

# คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์  
อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานโดยมีการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในส่วนงานและกองต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์อย่างเป็นระบบ และครบถ้วนแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานรายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญและสามารถสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญโดยมีการวิเคราะห์กระบวนการที่สำคัญเป็นกระบวนการหลักที่ช่วยสร้างคุณค่าผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้บรรลุพันธกิจของส่วนราชการ ตลอดจนกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญต่างๆ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ สามารถบอกทิศทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดมีคำอธิบายความจำเป็นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ในการอ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน

คณะผู้จัดทำมีความมุ่งหวังให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้อ้างอิงในการทำงานมิให้เกิดความผิดพลาดเพื่อให้การทำงานเป็นระบบมีมาตรฐานเดียวกัน และได้ผลลัพธ์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

คณะทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

# สารบัญ

	หน้า
<b>คำนำ</b>	
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑-๗
ส่วนที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานสำคัญของ อบต.	๘-๒๐
ส่วนที่ ๓ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก๒๑-๓๘	
ส่วนที่ ๔ ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก	๓๙-๕๔

## ส่วนที่ ๑

# ส่วนที่ ๑

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

จากทบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ เรื่อง อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

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

โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควรตามบทบาทภารกิจของส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย 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 กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวัดผลการบริหารและปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ โดยจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ มีเป้าประสงค์ในการนำมาตรการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการ ซึ่งบ่งชี้ว่ากระบวนการวิธีการจัดทำแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานทั้งกับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานออกมาเป็นระบบและครบถ้วน

### คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

- เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
- ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการนั้น
- มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับคนหลายคน
- สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่ายังคงมุ่งต่อจุดสำเร็จขององค์กรโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานต้องให้ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือจุดสำเร็จของการทำงานของแต่ละงาน/ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์ต่อองค์กรโดยส่วนรวมมาตรฐานสูงสุดและเพื่อใช้มาตรฐานการทำงาน ึ่งของงานนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไปด้วยจุดสำเร็จ

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบความคาดหวังอย่างชัดเจนว่าการทำงานในจุดนั้นๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้าง ซึ่งย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการทำงานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้และส่งผลให้เกิดการยอมรับผลการประเมินฯ มากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงจะถือว่าดีและมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถมองเห็นศักยภาพของพนักงาน เนื่องจาก การทำงานทุกหน้าที่มีจุดวัดความสำเร็จที่แน่นอนเด่นชัด หัวหน้างานจึงสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

## ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. การกำหนดจุดสำเร็จและการตรวจสอบผลงานและความสำเร็จของหน่วยงาน
๒. เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานและจัดชั้นตำแหน่งงาน
๓. เป็นคู่มือในการสอนงาน
๔. การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
๕. การควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๖. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. การวิเคราะห์งานและปรับปรุงงาน
๘. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษางานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
๙. การงานแผนการทำงาน และวางแผนกำลังคน
๑๐. ผู้บังคับบัญชาได้ทราบขั้นตอนและสายงานทำให้บริหารงานได้ง่ายขึ้น
๑๑. สามารถแยกแยะลำดับความสำคัญของงาน เพื่อกำหนดระยะเวลาทำงานได้
๑๒. สามารถกำหนดคุณสมบัติของพนักงานใหม่ที่ควรรับได้ง่ายขึ้นและตรงมากขึ้น
๑๓. ทำให้บริษัทสามารถปรับปรุงระเบียบแบบแผนการทำงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้นได้
๑๔. ยุติความขัดแย้งและเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการประสานระหว่างหน่วยงาน
๑๕. สามารถกำหนดงบประมาณและทิศทางการทำงานของหน่วยงานได้
๑๖. เป็นข้อมูลในการสร้างฐานข้อมูลของบริษัทต่อไป
๑๗. การศึกษาและเตรียมการในการขยายงานต่อไป
๑๘. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกับผลงานและปริมาณกำลังคนของหน่วยงานได้
๑๙. ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้สะดวก และรวดเร็วขึ้น
๒๐. เกิดระบบการบริหารงานโดยส่วนร่วมสำหรับผู้บังคับบัญชาคนใหม่ในการร่วมกันเขียนคู่มือ

## ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่ผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๓. ได้ทราบความหวัง (Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๔. ได้รับรู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
๖. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้
๗. เข้าใจหัวหน้างานมากขึ้น ทำงานด้วยความสบายใจ
๘. ไม่เกียจงานกัน 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 เพราะมีสิ่งที่อ้างอิง
๑๘. ได้รับรู้ว่าตนเองต้องมีการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ
๑๙. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
๒๐. ได้รับรู้ว่างานที่ตนเองทำอยู่นั้นสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร เกิดความภาคภูมิใจ

## ความหมายองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีชื่ออย่างเป็นทางการว่า อบตมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการ .บริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ .ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ .ศ. ๒๕๕๒ โดยยกฐานะจากสภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท (ปัจจุบัน ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ .ศ.๒๕๕๘ มีองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งสิ้น ๕,๓๓๕ แห่ง)

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น กรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีมีเพียงสองหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่บ้านละสามคน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งคน 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 สังคมและวัฒนธรรม 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.มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา 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 ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินกิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

## บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ส่วนที่ ๓ เรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม " ซึ่งถือได้ว่าเป็นกรอบภาระหน้าที่หลักของ อบต .ศ.เมื่อพิจารณาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งอาณาจักรไทย พ.๒๕๔๐ ว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น มาตรา ๒๘๙ บัญญัติว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น" ย่อมมีหน้าที่ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ย่อมมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรมองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น" และ " ของรัฐ "... นอกจากนี้ มาตรา ๒๙๐ ยังได้กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในเขตพื้นที่ตน เพื่อการส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

ดังนั้น กรอบภาระหน้าที่ของ อบตรวมถึงการส่งเสริมอาชีพ การ จึงครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ.อุตสาหกรรม ในครัวเรือนและอื่นๆรวมถึงการสาธารณสุข การส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ด้านสังคมและวัฒนธรรม ( การศึกษา อบรม ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและอื่นๆ( ซึ่งปรากฏอยู่ในบทบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยกำหนดเป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำและอาจทำ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๗)

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ

(๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและ

สิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ความเดิมในมาตรา ๖๘(๘) ถูกยกเลิกและใช้ข้อความใหม่แทนแล้ว โดยมาตรา ๑๔ และเพิ่มเติมมาตรา ๙ โดยมาตรา ๑๕ ของ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตามลำดับ)

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล อาจทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘) ดังต่อไปนี้

(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

## ส่วนที่ ๒



### ๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่าน ได้แก่ ลำห้วยแม่ประจันต์

### ๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในพื้นที่อยู่ในเขตป่าชุมชน ภูเขาบางส่วน สภาพพื้นที่ราบลุ่ม

## ๒. ด้านการเมืองการปกครอง

### ๒.๑ เขตการปกครอง

ตำบลวังจันทร์ประกอบด้วยจำนวนหมู่บ้าน ๘ หมู่บ้าน

### ๒.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีจำนวน ๘ หมู่บ้าน หากมีการเลือกตั้งในครั้งหน้า จะมีผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ๑ คน จะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ ๒ คน ๘ หมู่บ้าน รวมเป็น ๑๖ คน แบ่งออกเป็น

#### (๑) ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ มีสมาชิกจำนวน ๑๖ คน มีที่มาจากการเลือกตั้ง จำนวน ๘ หมู่บ้าน หมู่บ้านละ ๒ คน สภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาตำบล และข้อบัญญัติต่างๆ ตลอดจนตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

๑. นายบุญรอด น้อยบุตร	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์
๒. นายนวม จันทร์เจิม	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์
๓. นายมานพ เกตุสุริโย	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๑
๔. นางสุภาพร แสนสวัสดิ์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๑
๕. นายสังเวียน วะชังเงิน	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๒
๖. นางปราณี รอดรุ่ง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๓
๗. นายสมศักดิ์ คำจูน	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๓
๘. นายบุญ แก้วโกสีย์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๔
๙. น.ส.จำปี ศรีสว่าง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๔
๑๐. นายเฉลียว สว่างยิ่ง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๕
๑๑. นางบุญสืบ บัวสุวรรณ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๕
๑๒. นายสายยนต์ โพธิ์น้อย	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๖
๑๓. น.ส.เดือน คำโพธิ์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๖
๑๔. น.ส.พิมพ์ประไพ นกกริม	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๗
๑๕. นายสุรินทร์ คำใส	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๗
๑๖. นายมลประสูตร ทัดเพชร	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ ๘

## (๒) ฝ่ายการเมือง

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล คือ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลที่มาจากกาเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนในตำบลและรองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ คน และเลขานุการนายกองค้การ (นายกแต่งตั้ง)

๑. นายสมชาย พรพิจิตรทรัพย์ นายก อบต.วังจันท์
๒. นายเทียว วิสม รองนายก อบต.วังจันท์
๓. นายสรายุช อยู่คง รองนายก อบต.วังจันท์
๔. นายอภิชัย ทองจันท์ เลขานุการนายก อบต.วังจันท์

## ๓.ประชากร

## ๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ประชากรทั้งสิ้น ๕,๑๐๘ คน แยกเป็นชาย ๒,๕๓๐ คน หญิง ๒,๕๗๘ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๗๒ คน/ตารางกิโลเมตร จำนวนครัวเรือน ๒,๐๓๑ ครัวเรือน แยกได้ดังนี้

หมู่ที่	บ้าน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม	ครัวเรือน (หลัง)
๑	บ้านซ่อง	๔๔๓	๔๖๗	๙๑๐	๓๖๔
๒	หนองมะกอก	๔๙๙	๕๒๕	๑,๐๒๔	๒๙๑
๓	วังจันท์	๓๓๖	๓๑๑	๖๔๗	๓๔๒
๔	โป่งตาเพชร	๑๗๙	๑๖๗	๓๔๖	๑๕๙
๕	หนองสะแก	๓๑๔	๓๐๒	๖๑๖	๓๙๑
๖	หนองจิก	๓๓๕	๓๘๔	๗๑๙	๒๑๗
๗	สระยายนนท์	๑๘๓	๑๗๕	๓๕๘	๑๒๔
๘	ทุ่งเคล็ด	๒๔๑	๒๔๗	๔๘๘	๑๔๓
รวม		๒๕๓๐,	๒๕๗๘,	๕,๑๐๘	๒,๐๓๑

๓ช่วงอายุและจำนวนประชากร ๒.

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ช่วงอายุปี															
		๐ - ๕ ปี		๖ - ๑๔ ปี		๑๕ - ๒๕ ปี		๒๖ - ๓๙ ปี		๔๐ - ๔๙ ปี		๕๐ - ๕๙ ปี		๖๐ - ๗๙ ปี		๘๐ ปีขึ้นไป	
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
๑	บ้านซ่อง	๓๓	๒๙	๓๗	๓๘	๕๔	๖๒	๙๕	๘๓	๗๖	๘๔	๗๒	๘๑	๖๗	๗๓	๘	๑๗
๒	หนองมะกอก	๔๐	๔๑	๖๒	๕๔	๘๙	๗๑	๑๐๔	๑๑๘	๗๒	๙๑	๖๕	๕๗	๖๒	๗๗	๕	๑๖
๓	วังจันท์	๑๗	๙	๔๓	๓๘	๕๓	๓๘	๖๑	๖๗	๗๒	๖๓	๔๔	๔๙	๔๒	๔๓	๔	๔
๔	โป่งตาเพชร	๑๒	๑๔	๑๖	๑๕	๒๔	๒๕	๓๗	๓๙	๔๒	๒๗	๒๓	๒๓	๒๑	๒๒	๔	๒
๕	หนองสะแก	๓๐	๒๖	๒๖	๓๑	๕๑	๔๐	๘๖	๕๖	๔๒	๕๔	๔๐	๔๐	๓๖	๔๘	๓	๗
๖	หนองจิก	๓๐	๓๑	๔๔	๔๑	๔๐	๕๖	๙๐	๗๔	๔๗	๖๗	๔๓	๕๕	๓๖	๕๐	๕	๑๐
๗	สระยายนนท์	๙	๙	๑๕	๑๗	๓๓	๒๓	๔๑	๔๔	๒๙	๒๗	๓๕	๒๙	๑๙	๒๐	๒	๕
๘	ทุ่งเคล็ด	๒๓	๒๐	๓๑	๓๗	๓๘	๕๕	๕๗	๔๑	๔๐	๔๕	๒๘	๒๘	๒๑	๒๐	๓	๑

(ข้อมูลทะเบียนราษฎร ณ วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙)

### ๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ประชากรส่วนใหญ่อยู่ในวัยทำงาน ๓๕ - ๕๕ ปี

### ๓.๓ ข้อมูลผู้ใหญ่ในบ้าน

หมู่ที่	บ้าน	ชื่อ สกุล -	ตำแหน่ง
๑	บ้านช่อง	นายส่วน ทองอาบ	ผู้ใหญ่บ้าน
๒	บ้านหนองมะกอก	นายอำนาจ เทพอยู่	ผู้ใหญ่บ้าน
๓	บ้านวังจันทร์	นายวิรัตน์ นุชอ่อง	กำนันตำบลวังจันทร์
๔	บ้านโป่งตาเพชร	นายจรัส ว่องไว	ผู้ใหญ่บ้าน
๕	บ้านหนองสะแก	นายพิศุทธิ์ ใหญ่ประเสริฐ	ผู้ใหญ่บ้าน
๖	บ้านหนองจิก	นายสวาท พราหมณ์ศาสตร์	ผู้ใหญ่บ้าน
๗	บ้านสระยายนันท	นายเสริญ รอดจีรา	ผู้ใหญ่บ้าน
๘	บ้านทุ่งเคล็ด	นายเชาวฤทธิ์ ยี่สุน	ผู้ใหญ่บ้าน

### ๔. สภาพทางสังคม

#### ๔.๑ การศึกษา

โรงเรียนประถมศึกษา ๔ แห่ง ได้แก่

- |                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|
| ๑. โรงเรียนบ้านช่อง      | จำนวนนักเรียนประมาณ ๓๑๓ คน |
| ๒. โรงเรียนบ้านหนองมะกอก | จำนวนนักเรียนประมาณ ๖๗ คน  |
| ๓. โรงเรียนบ้านหนองสะแก  | จำนวนนักเรียนประมาณ ๔๘ คน  |
| ๔. โรงเรียนบ้านทุ่งเคล็ด | จำนวนนักเรียนประมาณ ๒๕ คน  |

โรงเรียนมัธยมศึกษา ๑ แห่ง ได้แก่

- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑. โรงเรียนแก่งกระจานวิทยา | จำนวนนักเรียนประมาณ ๕๙๘ คน |
|----------------------------|----------------------------|

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ๒ แห่ง ได้แก่

- |                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่อง      | จำนวนนักเรียนประมาณ ๘๒ คน |
| ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองมะกอก | จำนวนนักเรียนประมาณ ๒๙ คน |

ในพื้นที่มีการศึกษานอกระบบ ๑ แห่ง ได้แก่

- |                      |
|----------------------|
| ๑. กศน.ตำบลวังจันทร์ |
|----------------------|

#### ๔.๒ สาธารณสุข

- |                                     |   |      |
|-------------------------------------|---|------|
| โรงพยาบาลแก่งกระจาน                 | ๑ | แห่ง |
| โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านช่อง | ๑ | แห่ง |
| ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน           | ๘ | แห่ง |



#### ๔.๓ อาชญากรรม

มีปัญหาอาชญากรรมลักทรัพย์

มีหน่วยงานดูแล

- ป้อมตำรวจ ๒ แห่ง
- ศูนย์ อปพร. ๑ แห่ง
- หน่วย นพค. ๑๓๖ ๑ แห่ง

#### ๔.๓ ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดทางองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ได้ให้ความสำคัญในการป้องกันและรณรงค์ให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด รู้ถึงโทษ พิษภัยของยาเสพติด และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

#### ๔.๔ การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ มี

- ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๓ หมู่ที่ ๑ ตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี
- สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- กองทุนสวัสดิการชุมชนวังจันทร์

ประเภทผู้ขอรับเงินสงเคราะห์

.๑ผู้สูงอายุ คน ๗๒๐ คน ๘๙ ผู้ป่วยโรคเอดส์ .๒ .๓ผู้ป่วยเอดส์ คน ๕

#### ๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง มีถนนลาดยางแอสฟัลท์ ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและถนนลูกรัง

หมู่ที่	จำนวนสายทางรวม (สาย)	ถนนลาดยางแอสฟัลท์(สาย)	ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก(สาย)	ถนนลูกรัง(สาย)	ทางลำลอง (สาย)
๑	๑๔	๑	๑๒	๑	-
๒	๑๕	๑	๑๓	๑	-
๓	๑๕	๓	๑๐	๒	-
๔	๙	๑	๖	๒	-
๕	๘	๑	๕	๒	-
๖	๑๑	๒	๗	๒	-
๗	๘	๒	๓	๓	-
๘	๑๓	๒	๘	๓	-
<b>รวม</b>	<b>๙๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๖๔</b>	<b>๑๖</b>	<b>-</b>
ถนนเชื่อมระหว่างตำบล		๓	-	-	-
ถนนในการรับผิดชอบของหน่วยงานอื่น		๒	-	-	-

## ๕.๒ การไฟฟ้า

มีระบบไฟฟ้าครบทุกหมู่บ้าน จำนวน ๒,๐๓๑ คร่าวเรือน

## ๕.๓ การประปา

มีระบบประปาผิวดินหมู่บ้าน จำนวน ๘ หมู่บ้าน

## ๕.๔ โทรศัพท์

ปัจจุบันทุกหมู่บ้าน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เป็นส่วนใหญ่

## ๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ทำการไปรษณีย์ที่ใกล้ที่สุด ได้แก่ ไปรษณีย์แก่งกระจาน ตั้งอยู่ ตำบลแก่งกระจาน อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี ห่างจากตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี ประมาณ ๑๒ กิโลเมตร

## ๖.ระบบเศรษฐกิจ

### ๖.๑ การเกษตร

ราษฎรส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรมได้แก่ทำนา ปลูกข้าว จำนวน ไร่ ๑,๙๓๐ ไร่ สับปะรด จำนวน ไร่ ๒,๙๙๗ ปลูกมะนาวจำนวน ไร่ ๓,๓๔๐ ปลูกกล้วยจำนวน ไร่ ๒,๒๗๗ ปลูกมะละกอ จำนวน ไร่ ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัวและ ๔๐ ไร่ ปลูกชะอมจำนวน ๑๓๕ ไร่ ปลูกแตงร้าน แตงกวา จำนวน ๓๕๙ ไร่

### ๖.๒ การประมง

ตำบลวังจันทร์ ไม่มีการเพาะเลี้ยง

### ๖.๓ การปศุสัตว์

ตำบลวังจันทร์มีการปศุสัตว์ คือ การเลี้ยงโคเนื้อ การเลี้ยงไก่ การเลี้ยงสุกร การเลี้ยงแพะ การเลี้ยงเป็ดและการเลี้ยงกระบือ ในทุกหมู่บ้านของ ตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

### ๖.๔ การบริการ

- มีร้านบริการทำผม เสริมสวย พื้นที่ หมู่ที่ ๑-๘
- มีโรงแรมในพื้นที่ จำนวน ๑ แห่ง
  - คุ่มเพชรรีสอร์ท
- มีรีสอร์ท ๑ ในพื้นที่ จำนวน แห่ง
  - เดอะเกรปรีสอร์ท
- มีโรงสีข้าวขนาดเล็กในพื้นที่ จำนวน ๑ แห่ง
- มีปั้มน้ำมัน จำนวน ๓ แห่ง
  - ปั้มปิโตรออยส์
  - ปั้มจันทร์นวล
  - ปั้มชัยโย เอราวัล

### ๖.๕ การท่องเที่ยว

- อ่างเก็บน้ำโป่งทรัพย์ หมู่ที่ ๔
- สวนอุนทวิศักดิ์ หมู่ที่ ๕
- สนามแข่งรถแก่งกระจานเซอร์กิต หมู่ที่ ๕

### ๖.๖ อุตสาหกรรม

ตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี ไม่มีอุตสาหกรรมในพื้นที่

### ๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

❖ สหกรณ์เครดิตยูเนียนวัดหนองมะกอกพัฒนา จำกัด

❖ สหกรณ์เครดิตยูเนียนบ้านช่อง วังจันทร์ จำกัด -

- กลุ่มกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	๘	กลุ่ม
- กลุ่มออมทรัพย์	๔	กลุ่ม
- กลุ่มเกษตรกรทำไร่ทำสวน-	๒	กลุ่ม
- กลุ่มเลี้ยงโค	๕	กลุ่ม
- กลุ่มเลี้ยงวัวแม่พันธุ์	๑	กลุ่ม
- ธนาคารโคกระบือเพื่อการเกษตร-	๑	กลุ่ม
กลุ่มกองทุนแม่ของแผ่นดิน -	๕	กลุ่ม
- กลุ่มศูนย์ข้างปลอดภัย	๑	กลุ่ม
- กลุ่มศูนย์พันธ์ข้าว	๑	กลุ่ม
(คจ.กข) กลุ่มโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน -	๒	กลุ่ม
กลุ่มเลี้ยงไก่ -	๑	กลุ่ม
กลุ่มผู้ใช้น้ำ -	๑	กลุ่ม
-กลุ่มน้ำพริก	๑	กลุ่ม

### ๖.๘ แรงงาน

ราษฎรส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรมได้แก่ทำนา ปลูกข้าว จำนวน ไร่ ปลูกมะละกอ ๒,๒๗๗ ไร่ ปลูกกล้วยจำนวน ๓,๓๔๐ ไร่ ปลูกมะนาวจำนวน ๒,๙๙๗ ไร่ ไร่สับปะรด จำนวน๑,๙๓๐ ไร่ ปลูกแตงร้าน ๓๕๙ จำนวนตกว่า จำนวน ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัวและ ไร่ ๔๐ ไร่ ปลูกชะอมจำนวน ๑๓๕ ไร่บ้าง

### ๗. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

๗.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน มีจำนวน ๘ หมู่บ้าน และมีข้อมูลพื้นฐานแต่ละหมู่บ้านดังนี้

หมู่ที่	บ้าน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม	ครัวเรือน (หลัง)
๑	บ้านช่อง	๔๔๓	๔๖๗	๙๑๐	๓๖๔
๒	หนองมะกอก	๔๙๙	๕๒๕	๑,๐๒๔	๒๙๑
๓	วังจันทร์	๓๓๖	๓๑๑	๖๔๗	๓๔๒
๔	โป่งตาเพชร	๑๗๙	๑๖๗	๓๔๖	๑๕๙
๕	หนองสะแก	๓๑๔	๓๐๒	๖๑๖	๓๙๑
๖	หนองจิก	๓๓๕	๓๘๔	๗๑๙	๒๑๗
๗	สระยายนนท์	๑๘๓	๑๗๕	๓๕๘	๑๒๔
๘	ทุ่งเคล็ด	๒๔๑	๒๔๗	๔๘๘	๑๔๓
รวม		๒๕๓๐,	๒๕๗๘,	๕,๑๐๘	๒,๐๓๑

### ๗.๒ ข้อมูลด้านการเกษตร

ราษฎรส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรมได้แก่ทำนา ปลูกข้าว จำนวน ๒,๒๗๗ ไร่ ปลูกกล้วยจำนวน ๓,๓๔๐ ไร่ ปลูกมะนาวจำนวน ๒,๙๙๗ ไร่ ไร่สับปะรด จำนวน๑,๙๓๐ไร่ ปลูกมะละกอ จำนวน ไร่ ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัวและ ๔๐ ไร่ ปลูกชะอมจำนวน ๑๓๕ ไร่ ปลูกแตงร้าน แตงกวา จำนวน ๓๕๙ ไร่บ้าง

### ๗.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำการเกษตร

แหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่าน ได้แก่ ลำห้วยแม่ประจันต์

### ๗.๔ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (ปโภค บริโภคหรือน้ำเพื่อการอุปโภค)

มีระบบประปาผิวดินหมู่บ้าน จำนวน ๘ หมู่บ้าน

## ๘.ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

### ๘.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชน นับถือศาสนาพุทธ โดยมีข้อมูล ศาสนสถาน วัด มีจำนวน ๒ วัด ได้แก่

๑. วัดวังจันทร์บ้านช่อง
๒. วัดหนองมะกอก

### ๘.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ช่วงเดือนเมษายน งานรดน้ำผู้สูงอายุ

### ๘.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่โดดเด่น คือ กลุ่มดอกไม้ประดับ กลุ่มพวงหรีด หมู่ที่ ๖

### ๘.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึกที่โดดเด่น คือ

กลุ่มดอกไม้ประดับ กลุ่มพวงหรีด หมู่ที่ ๖

## ๙. ทรัพยากรธรรมชาติ

### ๙.๑ น้ำ

#### แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำห้วย , ลำน้ำ                      ๖                      สาย
- ๑. ห้วยแม่ประจันต์                      หมู่ที่ ๑,๒,๔,๖,๗
- ๒. ห้วยหมาจิ้งจอก                      หมู่ที่ ๒
- ๓. ห้วยหนองกระบอก                      หมู่ที่ ๓
- ๔. ห้วยขี้พร้าว                      หมู่ที่ ๓,๘
- ๕. ลำห้วยหนองสะแก                      หมู่ที่ ๕
- ๖. ลำห้วยยาง                      หมู่ที่ ๖
- อ่างเก็บน้ำ                      ๓                      แห่ง
- ๑. อ่างเก็บน้ำบ้านหนองเสือ                      หมู่ที่ ๕
- ๒. อ่างเก็บน้ำโป่งทรัพย์                      หมู่ที่ ๖
- ๓. อ่างเก็บน้ำทุ่งยาว (ห้วยปากช่อง)                      หมู่ที่ ๔

#### แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- สระเก็บน้ำ                      ๕                      แห่ง
- ๑. สระเก็บน้ำหนองกระทุ่ม                      ๑ หมู่ที่
- ๒. สระเก็บน้ำพ้อจ้วน                      ๓ หมู่ที่
- ๓. สระเก็บน้ำท่าคอย                      ๓ หมู่ที่
- ๔. สระเก็บน้ำป่าช้าเก่า                      ๔ หมู่ที่
- ๕. สระเก็บน้ำบ้านทุ่งเคล็ด                      ๘ หมู่ที่
- ฝาย                      ๘                      แห่ง
- ๑. ฝายห้วยหมาจิ้งจอก                      ๒ หมู่ที่
- ๒. ฝายขี้พร้าว(ไร่นายยอด)                      หมู่ที่ ๓
- ๓. ฝายขี้พร้าว(ทางไปบ้านทุ่งเคล็ด)                      หมู่ที่ ๓
- ๔. ฝายหนองสะแก                      หมู่ที่ ๕
- ๕. ฝายห้วยยาง                      หมู่ที่ ๖
- ๖. ฝายขี้พร้าว                      หมู่ที่ ๗
- ๗. ฝายสระประปา                      หมู่ที่ ๘
- ๘. ฝายน้ำล้นห้วยขี้พร้าว                      หมู่ที่ ๘

- บ่อน้ำตื้น - แห่ง
- บ่อโยก ๒ แห่ง
- ระบบประปาหมู่บ้าน ๘ แห่ง
- ถังเก็บน้ำฝน - แห่ง

## ๙.๒ ป่าไม้

ในพื้นที่อยู่ในเขตป่าชุมชน พื้นที่ส่วนใหญ่โดยรวมมีสภาพเป็นพื้นที่ราบลุ่ม เป็นภูเขาบางส่วน

## ๙.๓ ภูเขา

ในพื้นที่เป็นที่ราบระหว่างภูเขา

## ๙.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ในพื้นที่มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ คือทรายและลูกรัง ซึ่งเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่สามารถแปรรูปเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ทางอุตสาหกรรมต่าง ๆ

### ● ข้อมูลอื่น ๆ

#### ➤ มวลชนจัดตั้ง

- ลูกเสือชาวบ้าน ๒ รุ่น ๑๕๐ คน
- ไทยอาสาป้องกันชาติ - รุ่น - คน
- กองหนุนเพื่อความมั่นคง (.กนช) ๑ รุ่น ๕๖ คน
- ตำรวจอาสา ๑ รุ่น ๔๐ คน
- อาสาสมัคร อปพร . ๓ ๕๐ รุ่น คน
- ทัศนสถานเปิดเขากลิ่ง (ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง)
- ศูนย์ควบคุมโรคฯ

#### ➤ โครงสร้างฝ่ายประจำและการแบ่งส่วนราชการ

##### พนักงานฝ่ายประจำ ประกอบด้วย ดังนี้

พนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	๑๔	คน
ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	คน
พนักงานจ้างภารกิจ	จำนวน	๑๓	คน
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๙	คน

##### การแบ่งส่วนราชการสำนักกอง ดังนี้/

สำนักปลัด - อบต.

- กองคลัง

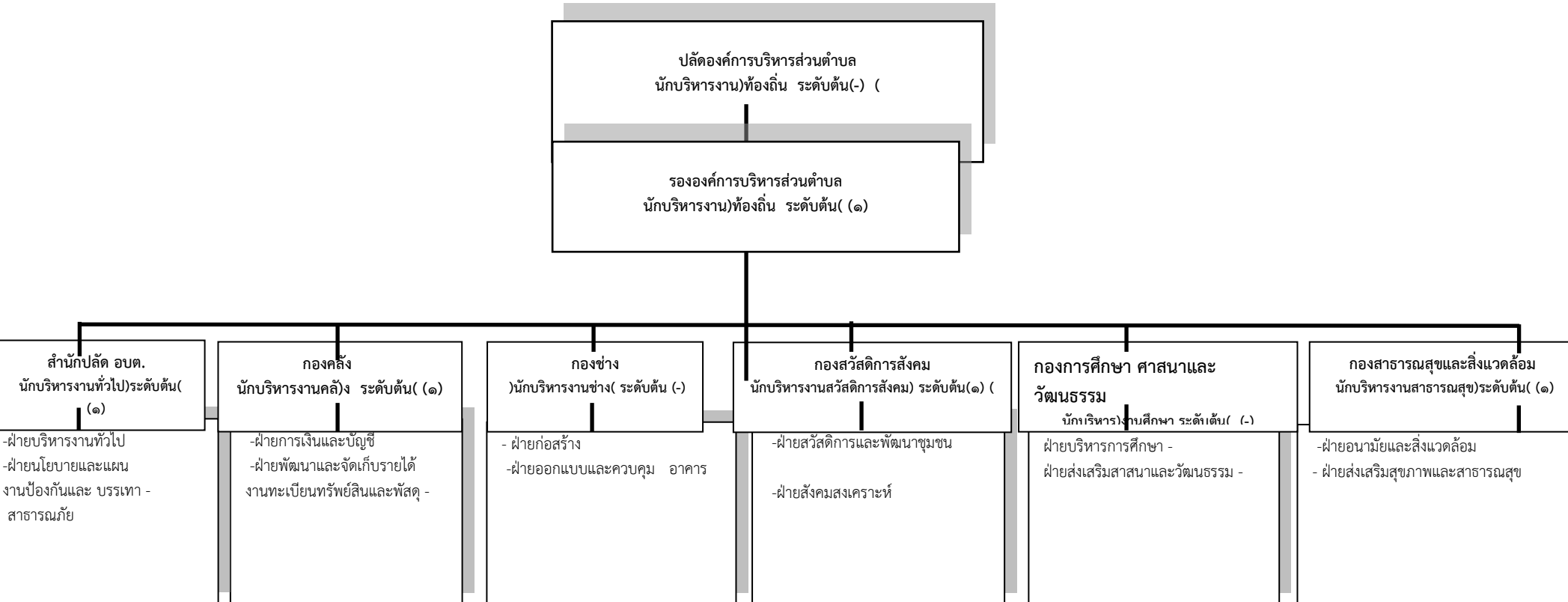
กองช่าง -

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- กองสวัสดิการสังคม

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราสามปี  
โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์



ส่วนที่ ๓



## ส่วนที่ ๓

### การปฏิบัติงานตามภารกิจ

#### หลัก

#### ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่องค์กรจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวกและรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือ เนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยงานในส่วนของผู้ปฏิบัติงานมาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งที่ท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการปฏิบัติงานมีความถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงานและการพัฒนาศักยภาพเพื่อนำไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์การได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการปฏิบัติงานและความเจริญก้าวหน้าขององค์การ

#### **มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard)**

การบริหารงานบุคคลนับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์การเนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนาองค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องตัวกับตัวบุคคลในองค์การนับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงานไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงานทั้งนี้เพื่อให้องค์การได้คนดีมีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงาน ซึ่งการที่องค์กรจะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้นจำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ขึ้นมาใช้ในการวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคลซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่องค์กรนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การโอนย้ายการให้พักงานและการให้พ้นจากงานโดยทั่วไปแล้วการที่จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้นองค์กรมักจะสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งขึ้นมาใช้ในการพิจารณาประเมินผลซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์การต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อนแล้วเมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักรงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้ให้ความหมายว่า เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่งซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน จะเป็นลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในงานที่ต้องปฏิบัติโดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้านด้วยกัน อาทิ ด้านปริมาณคุณภาพระยะเวลาค่าใช้จ่ายหรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานเนื่องจากมาตรฐานของงานบางประเภทจะออกมาในรูปแบบของปริมาณในขณะที่บางประเภทอาจออกมาในรูปของคุณภาพองค์การจึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้นๆ

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของหน่วยงาน

๒. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การ/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วไปทั้งองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพเสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมายมีการทำงานปลอดภัยเพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

## ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์การและบุคคลในองค์การจะได้รับจากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ก็พบว่ามีความเกี่ยวพันหลายประการไม่ว่าจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการสร้างความเข้มแข็งใจการปรับปรุงงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องการเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นมีความชัดเจนมองเห็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้นและช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เขาสู่มาตรฐานได้

๒. ด้านการสร้างความเข้มแข็งใจมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งทำให้เราเกิดความมุ่งมั่นไปสู่มาตรฐานผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะเกิดความรู้สึกท้าทายผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็จจะเกิดความมานะพยายามผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

๓. ด้านการปรับปรุงงานมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าผลงานที่มีคุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไรช่วยให้ไม่ต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้งทำให้มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงงานและพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

๔. ด้านการควบคุมงานมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุมการปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้นช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนง่ายขึ้นและควบคุมงานได้ดีขึ้น

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานมาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ไม่ให้เกิดการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึกการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานที่ทำได้กับมาตรฐานการปฏิบัติงานมีความชัดเจนและช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

## ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. เลือกงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทำการวิเคราะห์โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยายลักษณะงาน (JobDescription) ประกอบด้วย

๒. พิจารณาวางเงื่อนไขหรือข้อกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าต้องการผลงานลักษณะใดจากตำแหน่งนั้นไม่ว่าจะเป็นปริมาณงานคุณภาพงานหรือวิธีการปฏิบัติงานซึ่งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ตั้งไว้ต้องไม่ขัดกับนโยบายหลักเกณฑ์หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานหรือองค์การ

๓. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องได้แก่ผู้บังคับบัญชาหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ เพื่อปรึกษาและหาข้อตกลงร่วมกัน



๔. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด
๕. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ใหม่ตามความเหมาะสมยิ่งขึ้นเกณฑ์ของมาตรฐานการปฏิบัติงานเกณฑ์ที่องค์การมักกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานได้แก่เกณฑ์ด้านปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

### ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงานซึ่งกล่าวได้โดยละเอียดดังนี้

๑. ปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติเป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเท่าไรและควรจะใช้เวลาปฏิบัติมากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จดังนั้นงานลักษณะเช่นนี้จะไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยปริมาณหรือระยะเวลาที่ปฏิบัติได้
๒. คุณภาพของงานเป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้นควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใดโดยส่วนใหญ่มักกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วนประณีตถูกต้องเชื่อถือได้ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากร
๓. ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงานงานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยคุณภาพหรือปริมาณแต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิกหรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ ดังนั้นการกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติอย่างไร เนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ขององค์การและขวัญกำลังใจของเพื่อนร่วมงานอย่างไรก็ตามเพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งงานต่างๆในองค์การมีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงานผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการนั่นก็คือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้โดยทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็นธรรมผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติได้ตามที่กำหนดไว้ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานต้องสามารถวัดได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์หรือหน่วยอื่นๆ ที่สามารถวัดได้มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจตรงกันและสุดท้ายมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติได้ตามมาตรฐานการเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการที่หน่วยงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่หรือนำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มาปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก กระบวนการ  
: การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางถนน

วางแผน

- การวางแผนรวบรวมข้อมูลเพื่อกำหนดงบประมาณ
- การจัดทำฐานข้อมูลความต้องการ/ประชาคม
- การจัดทำแผน
- ข้อมูลการสำรวจพื้นที่
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ปฏิบัติ

- ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางถนน(ถนนลูกรัง ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก แอสฟัลต์ติก)
- การดำเนินการจัดหาพัสดุ
- ปรับปรุงถนนลูกรังภายในหมู่บ้าน
- ก่อสร้างถนนลูกรังเข้าสู่พื้นที่การเกษตร
- ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน

ตรวจสอบติดตาม

- ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางถนน(ถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต เสริมเหล็ก แอสฟัลต์ติก)
- การติดตาม/ตรวจสอบสภาพโครงการก่อนครบกำหนดประกัน  
ความชำรุดบกพร่อง

รายงาน

การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีต่อสภาฯ และเผยแพร่  
ให้ประชาชนทราบ

## ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ การจัดทำคู่มือกระบวนการที่เป็นกระบวนการแนวทางในการวางแผนด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

ทาง

ถนน ซึ่งคู่มือดังกล่าวจะช่วยให้เป็นไปตามข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์อีกทั้งสอดคล้องกับนโยบายวิสัยทัศน์ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร

๑.๒ การจัดทำคู่มือกระบวนการที่เป็นกระบวนการแนวทางในการวางแผนด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

ทาง

ถนน จะสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการถ่ายทอดความรู้สู่การปฏิบัติทำให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางถนนในภาพรวมเพื่อที่จะใช้เป็นแนวทางในการประสานงานร่วมกันอย่างเป็นบูรณาการในขณะที่ผู้บริหารสามารถพิจารณาคู่มือประกอบการติดตามงานจากผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนได้

๑.๓ เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่และพัฒนาผู้ปฏิบัติให้เป็นผู้ปฏิบัติงานมืออาชีพและเผยแพร่ให้กับบุคคลผู้สนใจสามารถเข้าใจได้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่

๑.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางถนนมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

## ๒. ขอบเขต

คู่มือกระบวนการที่เป็นกระบวนการแนวทางในการวางแผนด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางถนนนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินการรวบรวมข้อมูล เช่น การจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งจะนำแผนงานสู่การปฏิบัติงานก่อสร้างถนนลูกรัง และถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก รวมถึงการติดตามตรวจสอบภายหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ และสรุปผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องซึ่งรายละเอียดในคู่มือนำเสนอขั้นตอนในการดำเนินงานและผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญโดยนำเสนอในรูปผังกระบวนการ (Work Flow) เพื่อให้ข้าราชการรวมถึงผู้สนใจได้รับทราบเรียนรู้และเข้าใจกระบวนการด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางถนนในภาพรวมและสามารถนำคู่มือไปประกอบการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

## ๓. คำจำกัดความ

การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางถนนหมายถึง การปรับปรุง/ก่อสร้างถนนลูกรังและถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในตำบลวังจันทร์ ซึ่งใช้งบประมาณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญของ กระบวนการ	ตัวชี้วัดภายใน	ตัวชี้วัดผลของ กระบวนการ
<p><b>การวางแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การวางแผนรวบรวมข้อมูลเพื่อตั้งงบประมาณ</li> <li>-การจัดทำฐานข้อมูลความต้องการ/ประชาคม</li> <li>-การจัดทำแผน</li> <li>-ข้อมูลการสำรวจพื้นที่</li> <li>-ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> </ul>	<p><b>วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ</b></p> <p>เจ้าหน้าที่งบประมาณมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ(กอง/ส่วนต่างๆ) เสนอข้อมูลที่จะต้องใช้ในการจัดทำงบประมาณส่งให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ</p> <p><b>**ระเบียบมท.ว่าด้วยวิธีการ</b></p> <p>งบประมาณ ข้อ ๘,๒๒ และ๒๓ เมื่อแต่ละหน่วยงาน(กองหรือส่วน)ได้รับหนังสือจากเจ้าหน้าที่งบประมาณให้พิจารณาแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้วางไว้ในส่วนที่หน่วยงานของตนรับผิดชอบประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งที่เป็นรายจ่ายประจำ รายจ่ายเพื่อการลงทุนเสนอให้เจ้าหน้าที่งบประมาณกรณีหน่วยงานที่มีรายได้ประมาณการรายรับให้ด้วยและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ได้แก่ รับจริงจ่ายจริงย้อนหลัง ๓ ปี งบแสดงฐานะการคลังของทุกหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่งบประมาณด้วย</p> <p>เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมรายละเอียดที่ได้รับจากกองหรือส่วนต่างๆ เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจัดทำเป็นข้อมูลเบื้องต้นเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา</p>	<p>-ข้อมูลแผนงาน/โครงการตามลำดับความสำคัญ</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ใช้ได้ทัน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙</p>

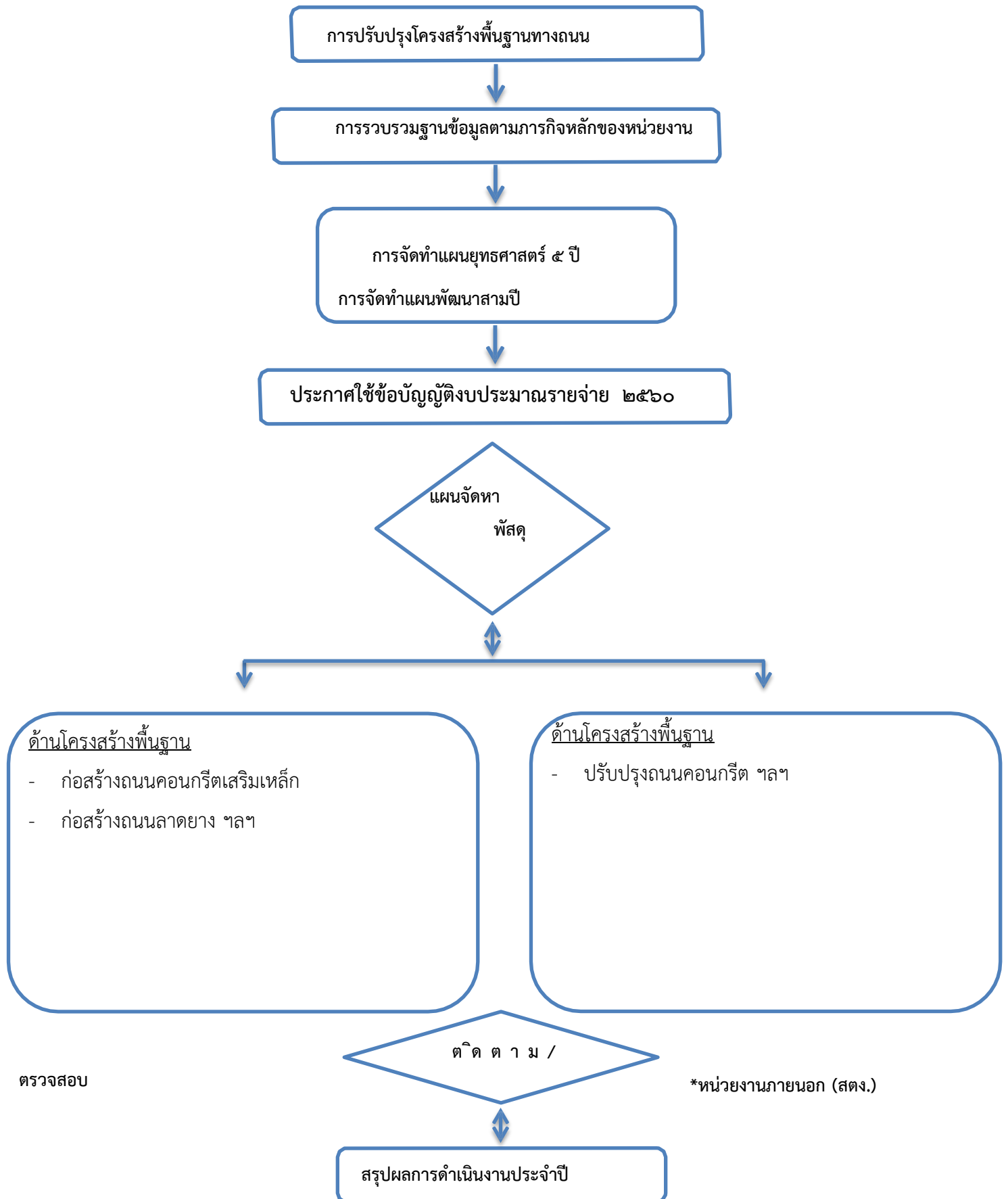
กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	ตัวชี้วัดภายใน	ตัวชี้วัดผลของกระบวนการ
<p><b>การปฏิบัติ</b> ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางถนน(ถนนลูกรังถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ปรับปรุงถนนลูกรังภายในหมู่บ้าน</li> <li>-ก่อสร้างถนนลูกรังเข้าสู่พื้นที่การเกษตร</li> <li>-ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน</li> <li>-การจัดหาวัสดุ</li> <li>-ความโปร่งใสตรวจสอบได้</li> </ul>	<p><b>การควบคุมงานก่อสร้าง</b></p> <p>-ควบคุมงานตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับที่กสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทำใบรับรองการปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวดโดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</p> <p><b>กรรมการตรวจงานจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ดูการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง</li> <li>-ตรวจสอบแบบรูปรายการละเอียดตามที่ระบุในสัญญาทุกสัปดาห์</li> <li>-รับทราบการสั่งการของผู้ควบคุมงานกรณีสั่งผู้รับจ้างหยุด/พักงาน</li> <li>-ออกตรวจสถานที่ที่จ้าง</li> <li>-ให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมตัดทอนงานจ้างได้เพื่อเป็นไปตามรูปแบบ/รายการ/ข้อตกลง</li> <li>-ตรวจผลงานที่ส่งมอบภายใน๓วันทำการนับแต่วันประธานกรรมการรับทราบการส่งมอบงานตรวจให้เสร็จโดยเร็วที่สุด</li> </ul> <p><b>กรณีตรวจถูกต้อง</b> ทำใบรับรองผลงานทั้งหมด/เฉพาะงวดมอบให้ผู้รับจ้าง,จนท.พัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓</li> <li>-รายงานการควบคุมของช่างผู้ควบคุมงาน</li> <li>-ใบรับรองผลงาน</li> <li>-ภาพถ่ายโครงการ</li> <li>-ใบตรวจรับ</li> </ul> <p><b>-แต่งตั้งประชาชน/**</b> <b>ประชาคมร่วมเป็นผู้ตรวจสอบงานจ้าง</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แผนจัดหาพัสดุ (ผด.๑, ผด.๒, ผด.๖)</li> <li>๒. ประชาชนตำบลไม่ได้รับบริการสาธารณะด้านถนน</li> <li>-ถนนลูกรัง</li> <li>-ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก</li> <li>๓. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์</li> </ol>



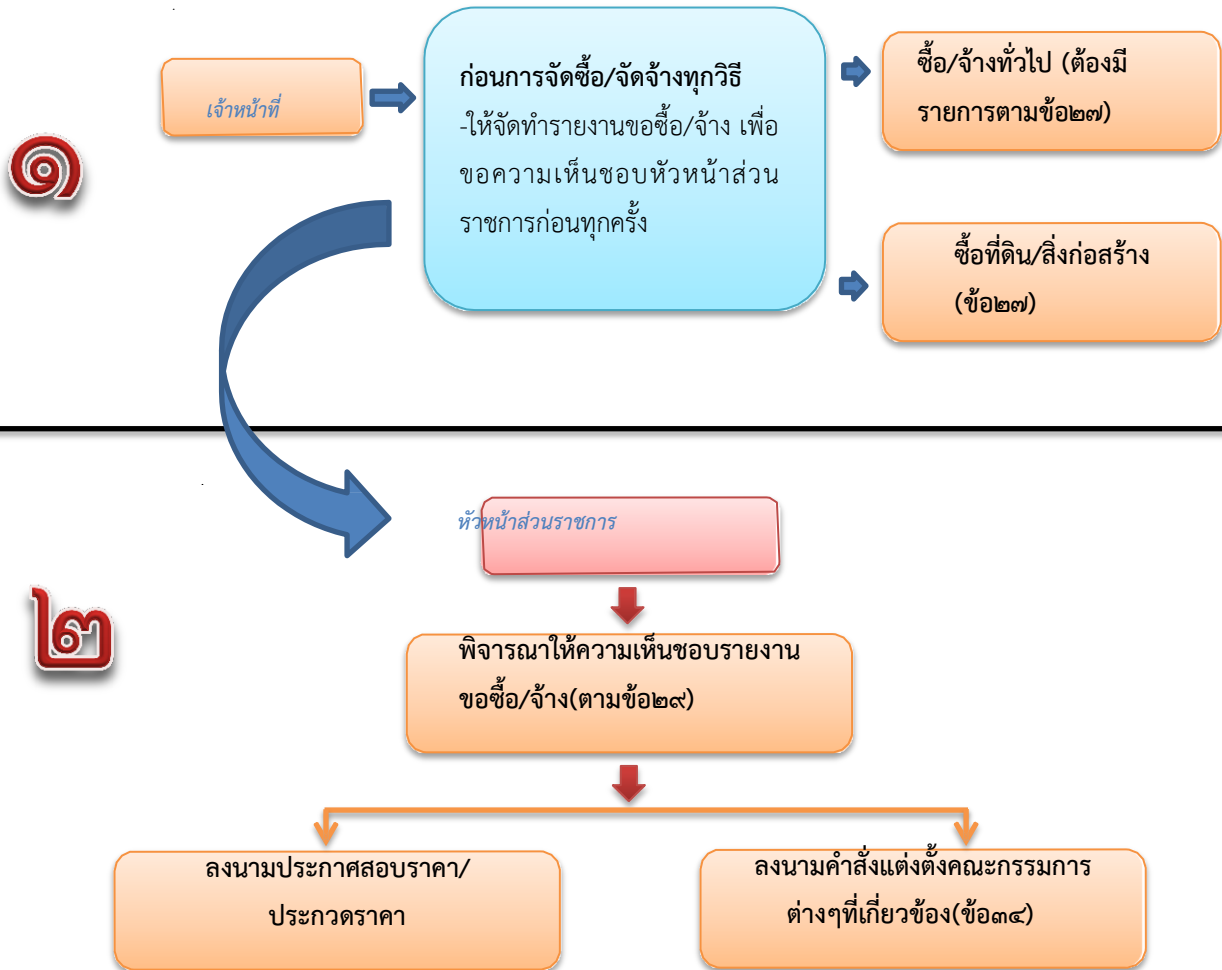
	รายงานหัวหน้าส่วนราชการผู้ว่า จ้างทราบ		
--	---	--	--

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญของ กระบวนการ	ตัวชี้วัดภายใน	ตัวชี้วัดผลของ กระบวนการ
<p><b>การตรวจสอบ ติดตาม</b></p> <p>การตรวจสอบสภาพ โครงการก่อนขึ้น หลักประกันความชำรุด บกพร่อง</p> <p><b>การรายงาน</b></p> <p>รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีต่อสภาและ เผยแพร่ให้ประชาชน ทราบ</p>	<p><b>กรณีตรวจพบว่าไม่ถูกต้อง</b> ทั้งหมด/เฉพาะงวดใดให้รายงาน หัวหน้าส่วนราชการทราบผ่าน เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อสั่งการถ้าหัวหน้า ส่วนราชการสั่งให้รับไว้ให้ทำใบรับรอง ผลงานได้หากมติกรรมการตรวจการ จ้างบางคนไม่ยอมรับงานให้ทำ ความเห็นแย้งไว้</p> <p>๑.ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุหรือผู้ได้รับ มอบหมายให้ดูแลบำรุงรักษามีหน้าที่ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องแล้วรีบ รายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างแก้ไข/ ซ่อมแซมทันทีก่อนสิ้นสุดเวลาประกัน และแจ้งผู้ค้ำประกัน(ถ้ามี) -ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันสัญญา ตามระเบียบฯโดยเร็ว -อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันพ้น ข้อผูกพัน <b>โดยไม่ต้องรอให้มีการร้อง ขอคืน</b></p> <p>ตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๘/๕ ให้นายกองคการบริหารส่วน ตำบลจัดทำรายงานแสดงผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ ต่อสภาเทศบาลตำบลเป็น ประจำปี</p>	<p>-รายงานผลการตรวจสอบ สภาพโครงการของ คณะกรรมการที่ได้รับ แต่งตั้ง</p> <p>บันทึกรายงานการประชุม สภาฯ</p>	<p>-สภาพดีไม่ชำรุดบกพร่อง คืนหลักประกันให้ผู้รับจ้าง -ชำรุดบกพร่องแจ้งให้ผู้รับ จ้างแก้ไขก่อนคืน หลักประกัน</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติงาน</p>

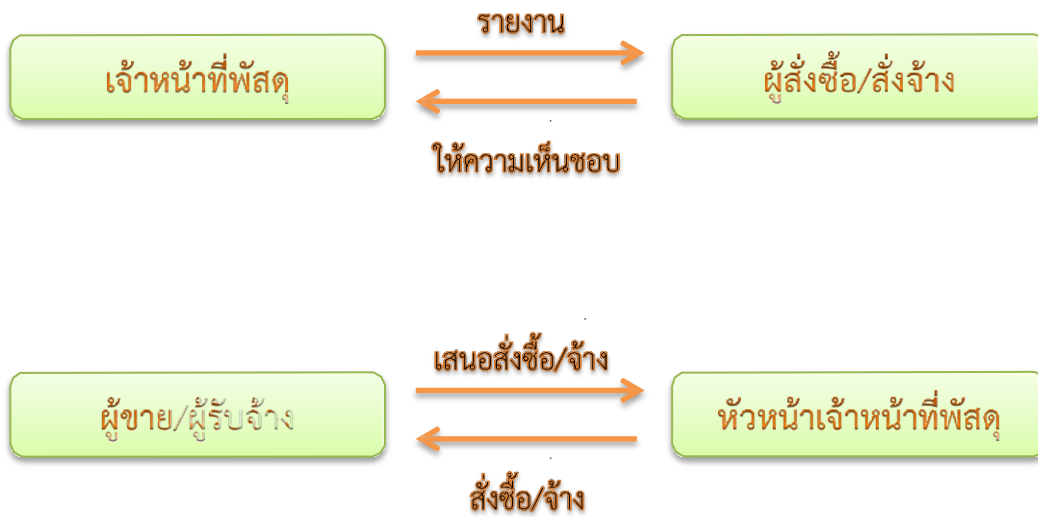
๔.ผังกระบวนการ(WorkFlow)



## แผนผังขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง



## วิธีตกลงราคา



**ข้อยกเว้น กรณีจำเป็นเร่งด่วน**

- ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน
- ดำเนินการตามปกติไม่ทัน

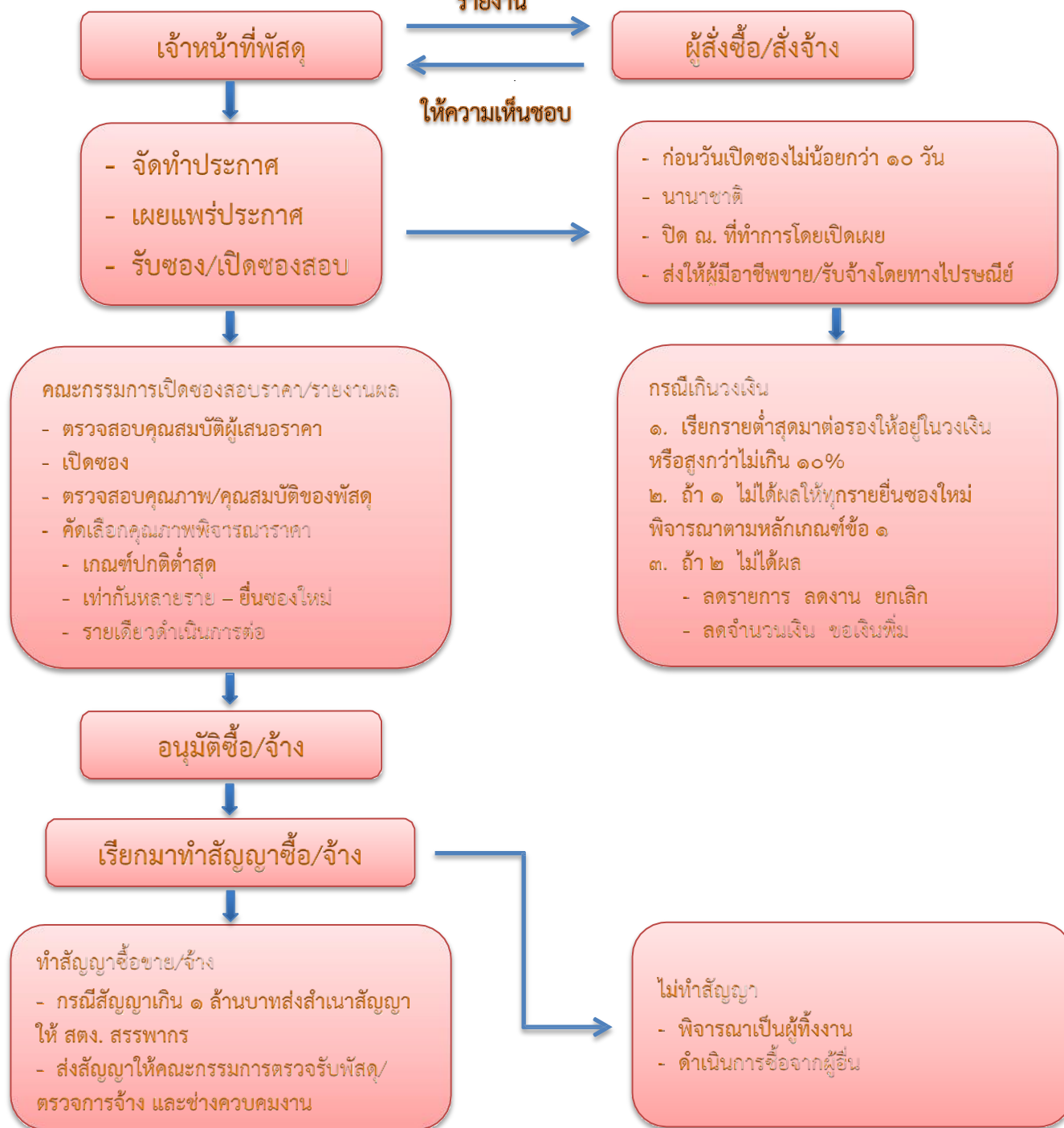
**วิธีการ**

- เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน
- รายงานขอความเห็นชอบผู้สั่งซื้อ
- ใช้รายงานเป็นหลักฐานการตรวจรับ
- รายงานการซื้อ/จ้างเฉพาะรายการเท่าที่จำเป็น

## วิธีสอบราคา

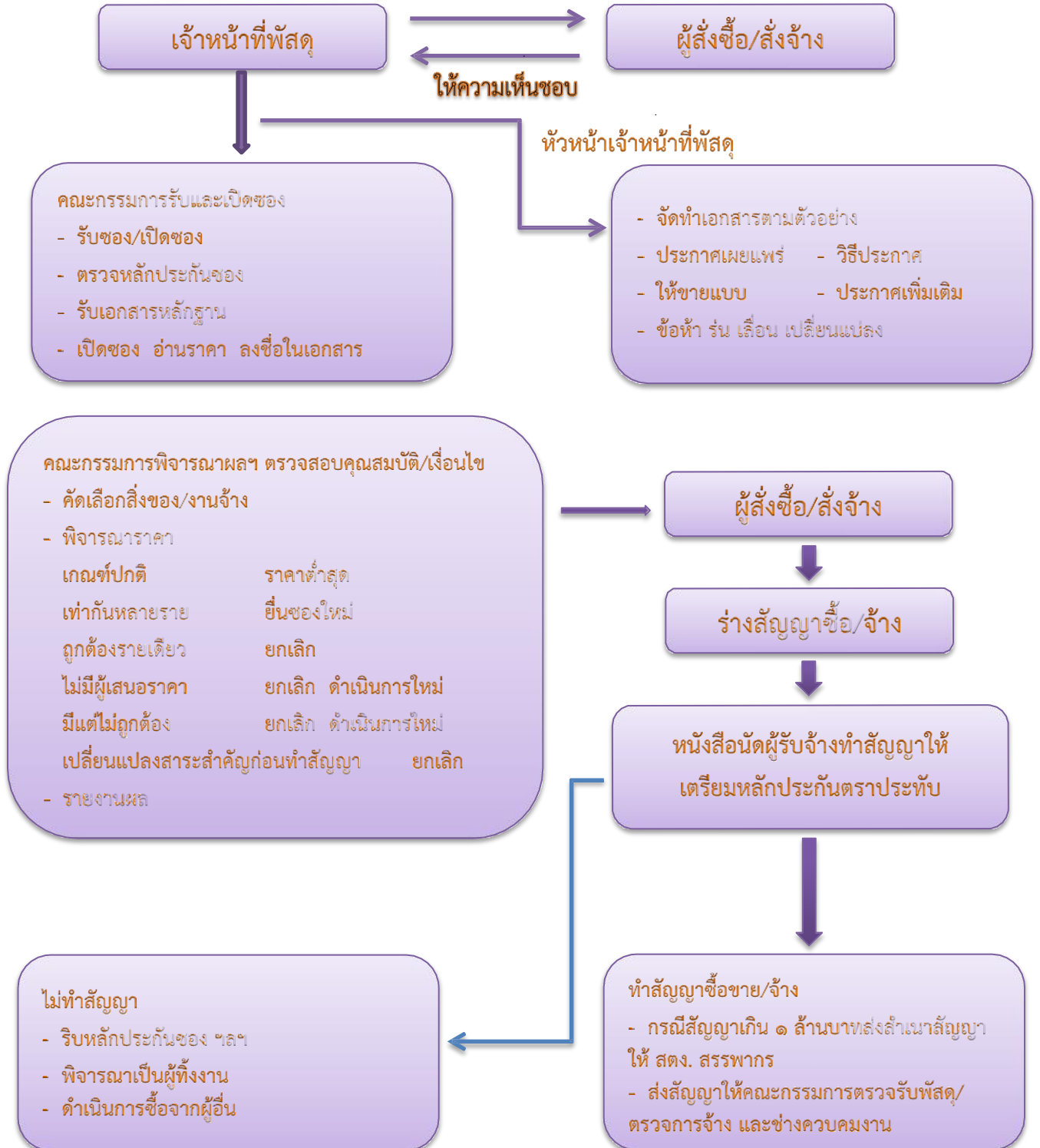
- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง
- ห้ามคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

แต่ไม่ห้ามเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง  
รายงาน

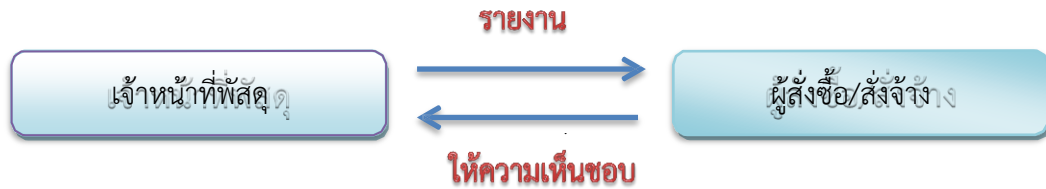


# วิธีประกวดราคา

รายงาน



# การซื้อโดยวิธีพิเศษ



## คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง วิธีพิเศษ

(วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)

- การจัดซื้อ
๑. จะขายทอดตลาด เจริญจากกลางราคา
  ๒. เร่งด่วน เชิญผู้มีอาชีพขายมาเสนอราคา และต่อรอง
  ๓. ซื้อจากต่างประเทศ สั่งซื้อโดยตรงโดยให้หน่วยงานอื่นในต่างประเทศสืบราคาให้
  ๔. จำเป็นต้องระบยี่ห้อ เชิญผู้ผลิต/ผู้แทนจำหน่ายมาเสนอราคาและต่อรอง
  ๕. ให้วิธีอื่นไม่ได้ผล สืบราคาผู้มีอาชีพขายอื่นเปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิม
  ๖. ซื้อที่ดิน/สิ่งก่อสร้างเฉพาะแห่งเชิญเจ้าของมาเสนอราคาและต่อรอง



## แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

### การจัดซื้อ

๑. จะขายทอดตลาดเจรจาตกลงราคา
๒. เร่งด่วน เชิญผู้มีอาชีพขายมาเสนอราคาและต่อรอง
๓. ซื้อจากต่างประเทศสั่งซื้อโดยตรงโดยให้หน่วยงานอื่นในต่างประเทศสืบราคาให้
๔. จำเป็นต้องระบี่ยี่ห้อ เชิญผู้ผลิต/ผู้แทน

### จำหน่ายมาเสนอราคาและต่อรอง

๕. ให้วิธีอื่นไม่ได้ผล สืบราคาผู้มีอาชีพรายอื่นเปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิม
๖. ซื้อที่ดิน/สิ่งก่อสร้างเฉพาะแห่งเชิญเจ้าของมาเสนอราคาและต่อรอง

### การจัดซื้อ

๑. จะขายทอดตลาด เจรจาทกลงราคา
๒. เร่งด่วน เชิญผู้มีอาชีพขายมาเสนอราคา  
และต่อรอง
๓. ซื้อจากต่างประเทศ สั่งซื้อโดยตรงโดยให้  
หน่วยงานอื่นในต่างประเทศสืบราคาให้
๔. จำเป็นต้องระบี่ยี่ห้อ เชิญผู้ผลิต/ผู้แทน  
จำหน่ายมาเสนอราคาและต่อรอง
๕. ให้วิธีอื่นไม่ได้ผล สืบราคาผู้มีอาชีพราย  
อื่นเปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิม
๖. ซื้อที่ดิน/สิ่งก่อสร้างเฉพาะแห่งเชิญ  
เจ้าของมาเสนอราคาและต่อรอง

### การจัดจ้าง

๑. ช่างฝีมือ/ชำนาญพิเศษ
๒. ช่อมพัสดุที่ต้องถอดตรวจ  
- เชิญผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคา  
และต่อรอง
๓. เร่งด่วน ฆ่าเสียหาย
๔. ใช้วิธีอื่นไม่ได้ผล  
- สืบราคาผู้มีอาชีพรับจ้างรายอื่น  
เปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิมและ  
ต่อรอง

## แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

### การจัดจ้าง

๑. ช่างฝีมือ/ชำนาญพิเศษ
๒. ซ่อมพัสดุที่ต้องถอดตรวจ
  - เชิญผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคาและต่อรอง
๓. แรงด่วนชำเสียหาย
๔. ใช้วิธีอื่นไม่ได้ผล
  - สืบราคาผู้มีอาชีพรับจ้างรายอื่นเปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิมและต่อรอง

แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

## แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ



ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง  
ติดต่อ  
ตกลงราคา

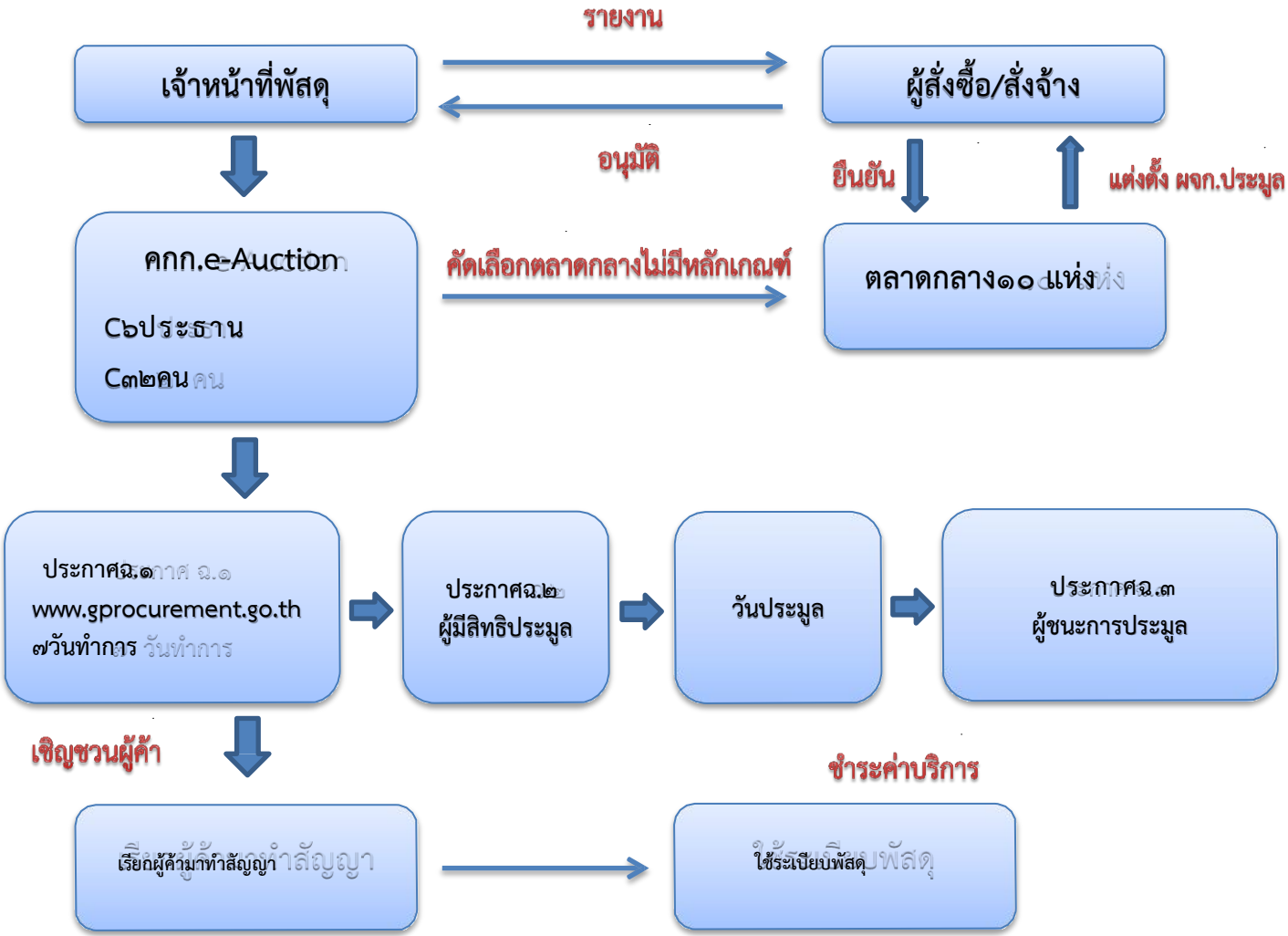
ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

- = ส่วนราชการ
- = รัฐวิสาหกิจ
- = หน่วยงานตามกฎหมายท้องถิ่น

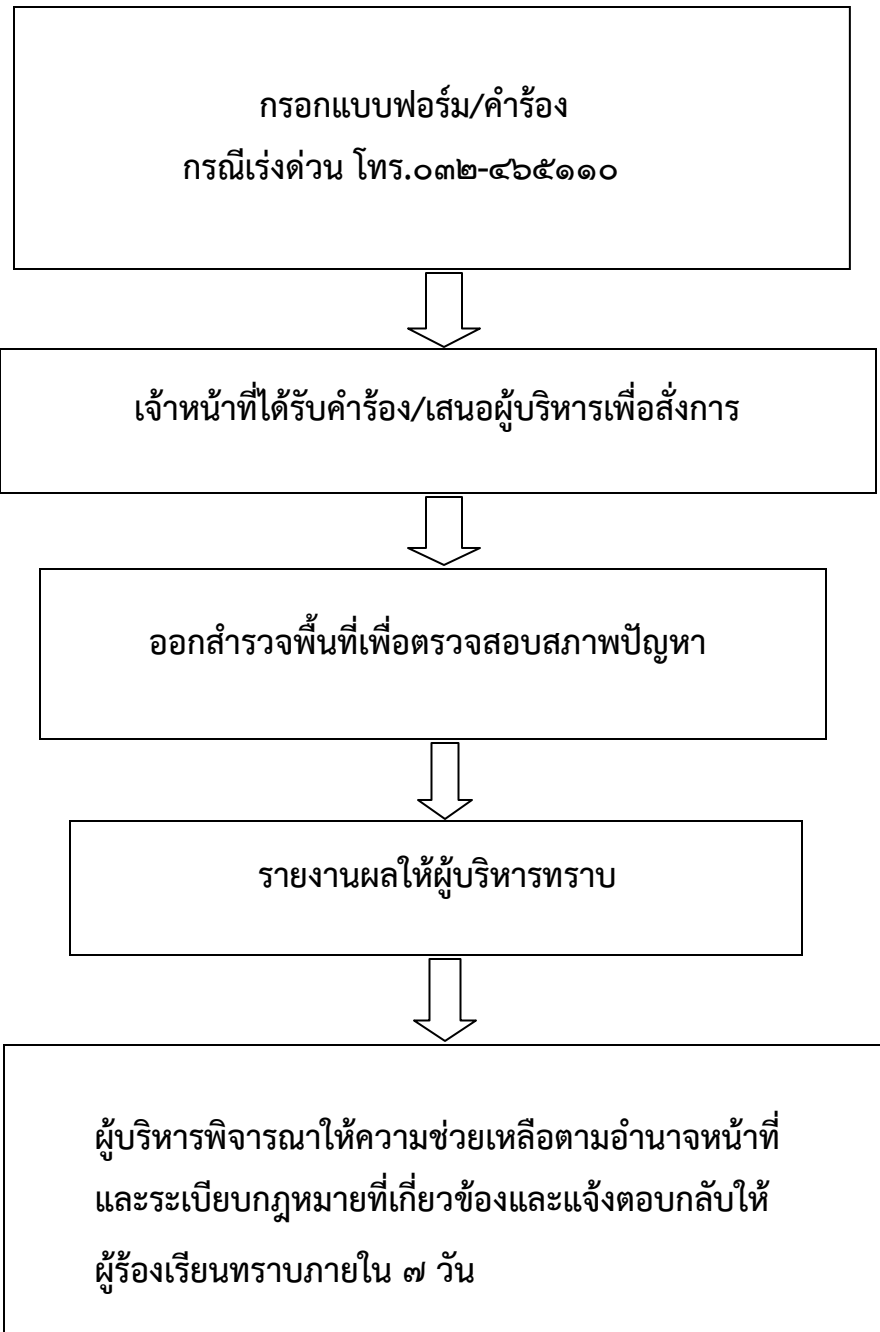
เงื่อนไข

- ๑.เป็นผู้ทำ/ผลิตเอง นายกรัฐมนตรีหรือนุมัติ  
หลักการแล้ว
- ๒.มีกฎหมาย/มติคณะรัฐมนตรี ให้ซื้อ/จ้าง  
(รวมหน่วยอื่นที่มีใช้ส่วนราชการ)

# แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยระบบ



แผนผังขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน/ขอความช่วยเหลือ  
ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางถนน



## ส่วนที่ ๔

## ส่วนที่ ๔

### ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

#### ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาคราชการและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการในการทำงานโดยเน้นผลงานการมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนสำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการทุจริต เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

สำหรับคำว่า "ทุจริต" มีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดนิยามความหมายไว้ เช่น ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑(๑) "โดยทุจริต" หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) "ทุจริตต่อหน้าที่" หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นในส่วนของกรปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริตกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๕(๒) บัญญัติว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริตเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออกหรือไล่ออกการทุจริตตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนนั้นมีหลักหรือองค์ประกอบที่พึงพิจารณา ๔ ประการคือ

๑. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการก็ได้ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติอาจปฏิบัติในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการก็ได้ การพิจารณาว่ามีหน้าที่ราชการหรือไม่มีแนวพิจารณาดังนี้

๑.๑ พิจารณาจากกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุว่าผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด

๑.๒ พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. จัดทำ

๑.๓ พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ พิจารณาจากพฤติการณ์ที่สมควรใจเข้าผูกพันตนเองยอมรับเป็นหน้าที่ราชการที่ตนต้องรับผิดชอบ เช่น ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องประจำแผนกธุรการของโรงพยาบาล ซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับฝากเงินจากพยาบาลอนามัยผู้มีหน้าที่รับส่งเงินและการรับฝากเงินนั้นมิใช่รับฝากเงินฐานะส่วนตัว แต่มีลักษณะเป็นการรับฝากเป็นทางราชการนำไปส่งลงบัญชีโดยได้เซ็นรับหลังใบเสร็จรับเงินว่า "ได้รับเงินไปแล้ว" เช่นนี้ ก.พ. วินิจฉัยว่าประจำแผนกผู้นั้นมีหน้าที่ราชการที่ต้องนำเงินส่งลงบัญชีเมื่อนำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัวถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ



๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ"ปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว "ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติ แต่ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่นั้น จะมีความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่ปฏิบัติตามหน้าที่โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่อ้างได้ตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องปล่อยปละละเว้นก็ยังไม่ถือว่าเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการส่วนจะเป็นความผิดฐานใดต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่องๆ ไป "มิชอบ" หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบของทางราชการคำสั่งของผู้บังคับบัญชามติของคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของราชการหรือทำนองคลองธรรม

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ "ผู้อื่น" หมายถึง ใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ราชการผู้นั้นปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

"ประโยชน์" หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินเช่นการได้รับบริการ เป็นต้น

"มิควรได้" หมายถึง ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใดๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๔. โดยมีเจตนาทุจริตการพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาลงไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ ซึ่งหากการสอบสวนพิจารณาได้ว่าข้าราชการผู้อื่นใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการซึ่งควรลงโทษเป็นไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร.๐๒๐๕/ว.๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ รวมทั้งอาจจะถูกยึดทรัพย์สินและดำเนินคดีอาญา เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐานตามมาตรา ๓(๕) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปีหรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

หากข้าราชการผู้ใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกสถานเดียวรวมทั้งอาจจำคุกและยึดทรัพย์สิน ดังนั้นข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการโดยเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสิ่งสำคัญให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการละเว้นการปฏิบัติงานซึ่งเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางอ้อมและทางตรงทำให้ผลประโยชน์ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่างแท้จริงองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ มีเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดผลตามเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใดๆ

ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใดๆ ก็ตามขึ้นอยู่กับการบริหารงาน กล่าวคือ การบริหารงานที่ดี จะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน และในทางตรงข้ามแม้ว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นๆ จะออกแบบไว้ดีมีความเป็นไปได้ทางเทคนิคงบประมาณและเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตามแต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดีการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

### ระเบียบ/ข้อบังคับสำหรับผู้ปฏิบัติไม่ถูกต้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักดังนี้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

- **หมวด ๕** การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกันให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการ และในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

- **หมวด ๖** การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดินนโยบายของคณะรัฐมนตรีกำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน

- **หมวด ๗** การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนมาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกันให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใดและ ก.พ.ร.พิจารณาเห็นว่างานนั้นมีลักษณะสามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้มาตรา ๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็วให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎระเบียบข้อบังคับหรือประกาศเพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่นมีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎระเบียบข้อบังคับหรือประกาศนั้นเป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อนหรือความล่าช้าต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไปมาตรา ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใดๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผยเว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศความมั่นคงทางเศรษฐกิจการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนหรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลจึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

- **หมวด ๘** การประเมินผลการปฏิบัติราชการมาตรา ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตาม มาตรา ๙(๓) แล้วให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจคุณภาพการให้บริการความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร.กำหนด มาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลให้ส่วนราชการประเมิน โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกลางทางการเมืองอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกลางทางการเมืองอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชน

ให้นำอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

#### ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน

เพื่อแสดงเจตจำนงที่จะบริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงานดังนี้

ข้อ ๑. เจตจำนงในการบริหารงานและนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายใน

หน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นการแสดงความตั้งใจหรือคำมั่นที่จะนำหน่วยงานด้วย

๓๔

ความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้

ข้อ ๒. นโยบายในการพัฒนาองค์กรให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐกำหนดนโยบายในการพัฒนาองค์กรให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้ มุ่งมั่นพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๖ ด้านดังนี้

#### ๒.๑ ด้านความโปร่งใส

เป็นการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใสและมุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ มติ อย่างเคร่งครัด

ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานด้วยความโปร่งใสโดยยึดหลักความสุจริตเที่ยงธรรม ถูกต้อง ตรวจสอบได้ต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความถูกต้อง สุจริต โปร่งใสและเที่ยงธรรม

#### ๒.๒ ด้านความพร้อมรับผิด

ผู้บริหารและพนักงานมีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน พร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) มุ่งเน้นการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีคุณธรรม โดยยึดหลักสุจริตและพร้อมรับผิด

(๒) การบริหารงานปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจ กระตือรือร้น มีความพร้อมที่จะปฏิบัติ/งานที่กำหนดไว้ในพันธกิจ โดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มติ อย่างเคร่งครัดหน้าที่

#### ๒.๓ ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑)

ดมมั่นในการบริหารจัดการองค์กรเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย (๑)

ยึดมั่นในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ไม่รับสินบนและการใช้ตำแหน่ง (๒) หน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ในการปฏิบัติงานโดยมิชอบ

**ด ๒.๔ านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร** ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานไม่ทนต่อการทุจริต อายและเกรงกลัวต่อการทุจริต จน (๑) ก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตได้ตามหลักนิติธรรม ภาวะรับผิดชอบโดยยึดหลักความถูกต้อง สุจริต

โปร่งใสและเที่ยงธรรม

ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กร (๒)

มีแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติ (๓)

อย่างเคร่งครัด

**๒.๕ ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน** มีระบบการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน ยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และมีคุณธรรมในการปฏิบัติงานรวมถึงการบริหารงานภายในหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิ

บาล ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

มุ่งเน้นการปฏิบัติงาน (๑) มาตราฐานโดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ด้วย คู่มือการปฏิบัติงาน/ ความสุจริต โปร่งใสและเที่ยงธรรม

มุ่งเน้นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยยึดหลักคุณธรรม (๒)

มุ่งเน้นการบริหารงบประมาณ โดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มติ โปร่งใสตรวจสอบได้ คุ่มค่าและ เกิดประโยชน์สูงสุด

ให้ความสำคัญกับการมอบหมายงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ และความรับผิดชอบด้วยความเป็นธรรม (๔) เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ

(๕) ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของ พนักงาน

## ๒๖ ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดนโยบายทั้ง ด้านดังกล่าวข้างต้น ๕

ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) สื่อสารประชาสัมพันธ์ในการถ่ายทอดนโยบายทั้ง ด้าน ให้ผู้บริหารและพนักงานเกิด ๕ ความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ โดยวิธีการช่องทางการสื่อสาร เช่น หนังสือสั่งการ การปิดประกาศ ประกาศเว็บไซต์ เป็นต้น/

(๒) ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้มีการสื่อสารสองทาง โดยการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบาย ด้านดังกล่าวข้างต้น เช่น หนังสือแสดงความคิดเห็น การแสดงความ ๕ พนักงาน เป็นต้น/คิดเห็นในที่ประชุมผู้บริหาร

ประกาศมาตรการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมการ ๒๕๕๙ มกรคม ๕ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่

) ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment : ITAกิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงาน/กำหนดให้ผู้บริหารของหน่วยงาน กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานหรือโครงการ ( ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้ เป็นไปด้วยความมีคุณธรรมโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงกำหนดมาตรการ ดังนี้

### ๑.มาตรการด้านความโปร่งใส

เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ในแต่ละ ๑.๑ ขั้นตอน ดังนี้

๑.๑.๑ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงานโครงการ/

รโครงการ/จัดทำแผนงาน๑.๑.๒

ดำเนินการโครงการ ๑.๑.๓

ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ดังนี้ ๑.๒

วันทำการ ๓๐ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๑.๒.๑

หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

เพื่อให้สาธารณชนตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๒.๒

โดยมีองค์ประกอบชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ได้รับคัดเลือก

กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ ๑.๒.๓ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนทราบ ผ่านเว็บไซต์ ๑.๓ และสื่ออื่น ๆ ดังนี้

ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้า ๑.๓.๑ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละโครงการ/ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก ๑.๓.๒

ประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ ๑.๓.๓

ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ ๑.๓.๔ การแต่ละโครงการ พร้อมประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๓.๕ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ ๑.๔

๑.๔.๑ ให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๕๙

๑.๔.๒ นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ ๒๕๕๙ .ศ.มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ๒๕๖๐ .ศ.

๑.๕ มีช่องทางให้ประชาชนถึงข้อมูลของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๕.๑ มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานของหน่วยงาน

๑.๕.๒ มีข้อมูลอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่น ๆ

๑.๖ มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๖.๑ มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๑.๖.๒ มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

๑.๖.๓ มีระบบการตอบสนอง หรือรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้

ผู้ร้องเรียนทราบ

มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค ๑.๖.๔

และแนวทางแก้ไขและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ

## ๒.มาตรการด้านความพร้อมรับผิดชอบ

ผู้บริหาร จะต้องแสดงเจตจำนงที่มุ่งนำหน่วยงานให้มีการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และ ๒.๑ พร้อมทั้งจะแสดงความรับผิดชอบ หากหน่วยงานนั้นส่งผลกระทบต่อสังคมโดยรวม

ผู้บริหาร จะต้องสนับสนุนงบประมาณหรือการดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและซื่อสัตย์ ๒.๒

สุจริตมากขึ้นในหน่วยงาน

๒.๓ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ

มีความกระตือรือร้นมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒ ผู้บริหาร ๔. ข้าราชการ พนักงาน จะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่

ความรับผิดชอบต่อส่วนรวม

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อส่วนรวม หากเกิดความเสียหายอัน ๒.๕

เนื่องมาจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดของตนเอง

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะ ๒.๖ ต้องเปิดโอกาสพร้อมรับฟังการวิพากษ์ หรือติชม

จากประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ๓. มาตรการด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ไม่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการให้บริการ ๓.๑

หรือการอำนวยความสะดวก

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง ๓.๒

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ไม่มีส่วนเสียในสัญญา โครงการ หรือมีสัมปทานใด ๆ ของ ๓.๓

หน่วยงาน

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ต้องไม่มีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์ หรือมี ๓.๔ ผลประโยชน์ร่วมกับ  
คู่สัญญา โครงการ หรือสัมปทานใด ๆ

การดำเนินงาน การอนุมัติต่าง ๆ จะต้องไม่มีการรบกวนจากฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจเพื่อ ๓.๕  
ก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

### ๒. มาตรการด้านวัฒนธรรม คุณธรรม ภายในองค์กร

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ๔.๑ จะต้องมีการถ่ายทอดพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรมและ  
ซื่อสัตย์สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน เมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้น จะต้องไม่เพิกเฉยและพร้อมที่ ๔.๒  
จะดำเนินการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้อง ๔.๓ ไม่ทนและไม่ยอมรับต่อการกระทำการทุจริตทุกรูปแบบ

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ต้องไม่นำวัสดุ อุปกรณ์ และของใช้ในราชการไปใช้ส่วนตัว ๔.๔

ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคล ๔.๕  
กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๔.๖ ให้มีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ อย่างเป็น  
รูปธรรม และสามารถยับยั้งการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะต้องดำเนินงานอย่างมีอิสระ ไม่ถูกแทรกแซงจากผู้บริหารหรือ ๔.๗

ผู้มีอำนาจ และสามารถยับยั้งหรือป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้ ๔.๘

ให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๔.๘.๑

๔.๘.๒ ให้มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๘.๓ ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรู้เรื่องการ

ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่

ให้การปรับปรุงขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงาน หรือระเบียบ เพื่อป้องกัน ๔.๘.๔

ผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๙ ให้มีการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ดังนี้

๔.๙.๑ ให้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการปฏิบัติการป้องกันและ

ปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ ๒๕๕๙ .ศ. เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม

การทุจริตของปีงบประมาณ พ๒๕ .ศ.๖๐

ให้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการปี ๔.๙.๒ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี

งบประมาณ พ๒๕๖๐ .ศ.

ให้มีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงาน ดังนี้ ๔.๑๐

๔.๑๐.๑ ให้มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานอย่างโปร่งใส

ให้มีการกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบร ๔.๑๐.๒ หารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น

#### มาตรการด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน .๕

การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน กาพิจารณา ความดีความชอบ หรือการให้ ๕.๑ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ต้องไม่ยึดโยงกับระบบอุปถัมภ์ หรือผลประโยชน์อื่น ๆ แอบแฝง

สร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้านความสามารถบนพื้นฐานของความคิด ๕.๒

ให้มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นทางการ ๕.๓ ธรรม

การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ๕.๔ ให้เป็นไปด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้

ให้มีการมอบหมายงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่สั่งงานในเรื่องส่วนตัว ๕.๕

-๓-

ให้คำแนะนำ และร่วมแก้ปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ๕.๖

๕.๗ ให้มีการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีความพร้อมอย่างสม่ำเสมอ

๕ ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ ขั้นตอน อย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลักความถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอ ๘.

.๕๙ ต้องปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรม เท่าเทียมกัน

ให้มีการ ๕.๑๐ ปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ดังนี้

๕.๑๐.๑ ให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ที่เป็นปัจจุบัน

ให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตาม ๒.๕.๑๐

ภารกิจหลัก โดยต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน มีการเปรียบเทียบขั้นตอน

กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในคู่มือกับการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ตลอดจนปัญหาอุปสรรคและแนวทาง

ในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ให้มีการปฏิบัติงาน การบริการ ตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม ดังนี้ ๕.๑๑

นการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการให้มีการแสดงขั้นตอน ๕.๑๑.๑

ดำเนินการ ให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน

จัดให้มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติ ๕.๑๑.๒

หน้าที่ตามภารกิจหลัก

#### .๖ มาตรการด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

ถ่ายทอดประกาศนโยบาย มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการ ๖.๑

ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้รับทราบ

โปร่งใสนำประกาศนโยบาย มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความ ๖.๒

ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ฉบับนี้ เผยแพร่ในเว็บไซต์

wangkrai.localgov๕๙.in.th และช่องทางการสื่อสารหรือช่องทางการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ

๖.๓ ให้ผู้บริหารแสดงเจตจำนงต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในคราวประชุมภายในหรือการ



ประชุมประจำเดือน ในการที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส

## พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐใน ๓มิติคือมิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและมิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ในลักษณะของการจัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเอกสารหลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐอันจะส่งให้การพัฒนากระบวนการบริหารราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ของภาครัฐและประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสื่อสาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวางถูกต้องเป็นธรรมและรวดเร็วมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐมีความสำคัญต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพโดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่ายรวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมีมาตรฐานเป็นหนึ่งเดียวมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชนและหน่วยงานภาครัฐดังนี้

### ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

- ๑)ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานอื่นๆจากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
- ๒)สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
- ๓)สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้
- ๔)มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม
- ๕)สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆของหน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะการใช้ช่องทางผ่านพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐

## ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

๑) มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนด ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒) มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้องกับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ

๓) มีหลักเกณฑ์มาตรฐานตัวชี้วัดแนวทางการประเมินผลและสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นตัวแบบในการประเมินตนเองภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๔) หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสเป็นแบบประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือเพื่อกิจการอื่น

๕) ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสามารถพัฒนาระบบกลไกในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพถูกต้องเป็นธรรมและรวดเร็วมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิดและกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการมีส่วนร่วมของประชาชนและการตรวจสอบการใช้ อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐโดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงาน๕ประการได้แก่

๑.การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๒.การจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๓.การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔.การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๕.การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงานมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชนเป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่โดยความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีการเลือกปฏิบัติและการขจัดข้อโต้แย้งที่ไม่เป็นธรรม โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการรวมถึงการประเมิน ความพึงพอใจของประชาชน โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน๖ประการได้แก่

๑.การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน

๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ
๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน
๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๖.การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชนซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงเปิดเผยการตรวจสอบได้และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐

การประเมินการประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงานโดยพิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพที่มีความก้าวหน้าในด้านข้อมูลข่าวสารหลักฐานและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

การปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นโดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานมีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผลเป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพโดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐโดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

ด้านการติดตามและประเมินผล๕ประการได้แก่

๑.การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒.การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน(Internal Audit)ที่เหมาะสม

๓.การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก(External Audit)ที่เป็นอิสระ

๔.การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕.การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นมาตรฐานในการเปิดเผยและการส่งเสริมสิทธิการเข้าถึงการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาคุณภาพของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใสและการจัดการความรู้ของหน่วยงานซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐

กลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลวิธีการประเมินพิจารณาจากการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงานงบประมาณความรับผิดชอบและระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และพิจารณาผลการปฏิบัติการของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑.มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

3. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงานโดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของหน่วยงานหมายถึงการที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการแก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติซึ่งเป็นการให้บริการตามแนวทางและระบบที่หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน-หลังหรือการให้บริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเป็นต้นทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกรวดเร็วประหยัด และถูกต้องแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

#### วิธีการประเมิน

จากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงานกำหนดไว้ว่ามีหรือไม่มี การให้บริการตาม

หลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไรและพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการแก่ประชาชนเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

1. มีการให้การบริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้
2. มีการให้การบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน-หลัง

การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณให้โทษ และการจัดทำ

กิจกรรมการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานโดยเป็นการกำหนดรูปแบบและเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎระเบียบของราชการและจริยธรรมของหน่วยงานรวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรมวิธีการประเมินพิจารณาจากการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงานและพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการ ให้คุณ/ให้โทษแก่บุคลากรใน หน่วยงาน

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อให้มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลของหน่วยงานโดยมี การกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานรวมทั้งมี การกำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดและ วิธีการประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

การจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงานเกณฑ์ มาตรฐานการประเมิน

1. มีการจัดแผนงานกิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและ ประเมินผลการทำงานของหน่วยงานเช่นการจัดเวทีประชาคม/สาธารณะ

2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชนเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนใน การติดตามและประเมินผลการ

ทำงานของหน่วยงาน

กำหนดไว้โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นที่รับทราบ

โดยทั่วไปวิธีการประเมินพิจารณาจากการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม  
แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

1.พิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการจัดทำ  
รายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการ  
ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี

2. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

#### มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

**การควบคุม** หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้กิจกรรมต่างๆเป็นไปตามแผนที่กำหนดจากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่าเมื่อมีการศึกษาผลการปฏิบัติงานตามแผนปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบหรือข้อกำหนดที่วางไว้ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งจะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าวมิฉะนั้นแล้วแผนก็จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

#### การควบคุมอาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุมออกเป็น5ประเภทด้วยกันคือ

1. การควบคุมผลการปฏิบัติงาน(ProductControl)เป็นการควบคุมผลผลิตของโครงการเพื่อจัดการให้โครงการผลิตได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผนเรียกว่าการควบคุมปริมาณ(QuantityControl)และควบคุมให้ผลผลิตที่ได้มีลักษณะและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้เรียกว่าการควบคุมคุณภาพ(QualityControl)การควบคุมในข้อนี้รวมถึงการควบคุมเวลาของโครงการด้วยการควบคุมให้โครงการสามารถผลิตผลงานได้ปริมาณและคุณภาพตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

2. การควบคุมบุคลากร(PersonalofStaffControl)เป็นการควบคุมพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการโดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้และให้เป็นไปตามกำหนดการโครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญพนักงานความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

3. การควบคุมด้านการเงิน(FinancialControl)ได้แก่การควบคุมการใช้จ่าย(Cost-Control)การควบคุมทางด้านงบประมาณ(BudgetControl)ตลอดจนการควบคุมทางด้านบัญชีต่างๆทั้งนี้เพื่อให้โครงการเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุดและมีเหตุผลเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม

4. การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ(ControlofPhysicalResources)ได้แก่การควบคุมการใช้จ่ายทรัพยากรประเภทวัสดุอุปกรณ์เครื่องมืออาคารและที่ดินตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้าของโครงการเพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

5. การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน(ControlofTechniquesorProcedure)ได้แก่การควบคุมกำกับดูแลเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานประเภทนั้นๆโดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่ายเช่น โครงการพัฒนาสังคมวัฒนธรรมการส่งเสริมประชาธิปไตยหรือโครงการพัฒนาชนบท เป็นต้น

#### ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

ความสำคัญความจำเป็นและประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้นอาจพิจารณาได้จาก

ป  
ระเด็นต่อไปนี้

1. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ประโยชน์ในข้อนี้ นับว่าเป็น



วัตถุประสงค์ที่

สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการหากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้วเราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการนี้ไปทำไมเมื่อเป็น

เช่นนี้การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวังดังกล่าวจึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

2. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายผู้บริหารที่จะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการโดยการเสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพให้ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มากทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่นหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆได้

3. ช่วยกระตุ้นจิตใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานการติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่เป็นการจับผิดเพื่อลงโทษแต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสำคัญ เพราะฉะนั้นผู้ในทีมงานและผู้ควบคุมงานที่ดีมักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงานทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้นเพราะมีพี่เลี้ยงมาช่วยแนะนำช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่างๆก็จะมีมากขึ้น

4. ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพออาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า"สายเกินแก้"ก็จะไม่เกิดขึ้น

5. ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุม นั้นผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่างๆของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดหามาตรการในการป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้องเช่นโครงการสร้างถนนเข้าไปในถิ่นทุรกันดาร อาจก่อให้เกิดปัญหาการลักลอบตัดไม้เถื่อนโดยใช้ถนนสายนั้นเป็นเส้นทางขนส่ง เป็นต้น

6. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้นโดยปกติโครงการต่างๆมักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้อย่างหลวมๆหรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรมสูง เช่น คำว่าพัฒนาขยายปรับปรุงกระตุ้น ยกย่อง ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือแม้กระทั่งผู้บริหารมองไม่เห็นเป้าหมายได้ชัดเจนไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้ เมื่อมีการติดตามและควบคุมโครงการจะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่างๆชัดเจนขึ้นเพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและทำการควบคุมได้

กล่าวโดยสรุปได้ว่าการติดตามและการควบคุมเป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหาร และกระบวนการวางแผนทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์นโยบายที่กำหนดไว้การติดตามและการควบคุมนี้เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกันมักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือเมื่อมีการติดตามดูผลการดำเนินงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการและในทางกลับกันใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะทำหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้