

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและอำนาจหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบล

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

ตำบลตาเซะ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

WWW.TAZE.GO.TH

คำนำ

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การ บริหารส่วนตำบล เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจ ของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่าง จริงจัง และเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการ ส่งเสริม และสนับสนุนในด้านการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มี คุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียง คณะทำงานจึงได้จัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะขึ้น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหลักการและแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะอำนวยประโยชน์ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามสมควร และจะมีคุณค่ายิ่งแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

ส่วนที่ ๑
บทนำ

หลักการและเหตุผล

จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ เรื่อง อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และ มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และ ที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และ ผู้พิการ

๗. คุ้มครอง ดูแล และ บำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร

บทบาทภารกิจของท้องถิ่นตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ พระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ พระราชกฤษฎีการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นวัดผลการบริหารและปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตาม เป้าหมายภารกิจ โดยจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ มีเป้าประสงค์ในการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการ ดำเนินการซึ่งบ่งชี้ว่ากระบวนการวิธีการแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual)) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงาน ออกมาเป็นระบบและครบถ้วน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

- เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการท างานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
- ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการนั้น
- มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับคนหลายคน
- สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่า ยังคงมุ่งต่อจุดสำเร็จ ขององค์การโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลง ต่างๆ ที่เกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานต้องให้ ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ/กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือจุดสำเร็จของการทำงานของแต่ละงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์ต่อองค์ การโดยส่วนรวมสูงสุด และเพื่อใช้มาตรฐาน การทำงาน/จุดสำเร็จของงานนี้เป็นเครื่องมือใน การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไปด้วย

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบความคาดหวังอย่างชัดแจ้งว่าการทำงานในจุดนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้างซึ่งย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการท างานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้และส่งผลให้เกิด การยอมรับผลการประเมินฯมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงจะถือ ได้ว่ามีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้หัวหน้า หน่วยงานสามารถมองเห็นศักยภาพของพนักงาน เนื่องจากการท างานทุกหน้าที่มีจุดวัดความสำเร็จที่แน่นอนเด่นชัด หัวหน้างานจึงสามารถใช้ทรัพยากรบุคคล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

<u>ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา</u>

๑. การกำหนดจุดสำเร็จและการตรวจสอบผลงานและความสำเร็จของหน่วยงาน
๒. เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานและจัดชั้นตำแหน่งงาน
๓. เป็นคู่มือในการสอนงาน
๔. การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
๕. การควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๖. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. การวิเคราะห์งานและปรับปรุงงาน
๘. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษางานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
๙. การงานแผนการทำงาน และวางแผนกำลังคน

๑๐. ผู้บังคับบัญชาได้ทราบขั้นตอนและสายงานทำให้บริหารงานได้ง่ายขึ้น
๑๑. สามารถลำดับความสำคัญของงาน เพื่อกำหนดระยะเวลาทำงานได้
๑๒. สามารถกำหนดคุณสมบัติของพนักงานใหม่ที่จะรับได้ง่ายขึ้นและตรงมากขึ้น
๑๓. ทำให้บริษัทสามารถปรับปรุงระเบียบแบบแผนการทำงานให้เหมาะสมยิ่งขั้นได
๑๔. ยุติความขัดแย้งและเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการประสานระหว่างหน่วยงาน
๑๕. สามารถกำหนดงบประมาณและทิศทางการท างานของหน่วยงานได้
๑๖. เป็นข้อมูลในการสร้างฐานข้อมูลของบริษัทต่อไปได้
๑๗. การศึกษาและเตรียมการในการขยายงานต่อไปได้
๑๘. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกับผลงานและปริมาณกำลังคนของหน่วยงานได้
๑๙. ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้สะดวก และรวดเร็วขึ้น
๒๐. เกิดระบบการบริหารงานโดยส่วนร่วมสำหรับผู้บังคับบัญชาคนใหม่ในการร่วมกันเขียนคู่มือ

<u>ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน</u>
๑. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่ / หรือตอนที่จะย้ายงานใหม่
๓. ได้ทราบความคาดหวัง (Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๔. ได้รับรู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
๖. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้
๗. เข้าใจหัวหน้างานมากขึ้น ท างานด้วยความสบายใจ
๘. ไม่เกี่ยงงานกัน รู้หน้าที่ของกันและกันทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน
๙. ได้ทราบจุดบกพร่องของงานแต่ละขั้นตอนเพื่อนำมาปรับปรุงงานได้
๑๐. ได้เรียนรู้งานของหน่วยงานได้ทั้งหมดทำให้สามารถพัฒนางานของตนเองได้
๑๑. มีขั้นตอนในการท างานที่แน่นอนทำให้การท างานได้ง่ายขึ้น
๑๒. รู้จักวางแผนการท างานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย
๑๓. สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
๑๔. สามารถแบ่งเวลาให้กับงานต่างๆได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๑๕. รู้ขอบเขตสายการบังคับบัญชาทำงานให้การประสานงานง่ายขึ้น
๑๖. ได้เห็นภาพรวมของหน่วยงานต่างๆในฝ่ายงานเดียวกันเข้าใจงานมากขึ้น
๑๗. สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งที่อ้างอิง
๑๘. ได้รับรู้ว่าตนเองต้องมีการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ
๑๙. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
๒๐. ได้รับรู้ว่างานที่ตนเองทำอยู่นั้นสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร เกิดความภูมิใจ

ความหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีชื่อย่อเป็นทางการว่า อบต. มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยยกฐานะจากสภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท

รูปแบบองค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น กรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีมีเพียงสองหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่บ้านละสามคน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งคน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง|การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหาร ท้องถิ่น

การบริหาร

กฎหมายกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร อบต. (ม.๕๘) ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒ คน ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บริหารท้องถิ่นเรียกว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

๑. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗ ดังนี้

๑) จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก

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

๓. มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต. ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้

๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

๒) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ

๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.

๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑๒) การท่องเที่ยว

๑๓) การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๕๔๒ กำหนดให้ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของ ตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒) การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๔) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ

๕) การสาธารณูปการ

๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙) การจัดการศึกษา

๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๑๓) การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๔) การส่งเสริมกีฬา

๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๗) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๒๐) การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๒๒) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์

๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕) การผังเมือง

๒๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘) การควบคุมอาคาร

๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินกิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ส่วนที่ ๓ เรื่อง อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ กำหนดให้ "องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม" ซึ่งถือได้ว่าเป็นกรอบภาระหน้าที่หลักของ อบต.

ดังนั้น กรอบภาระหน้าที่ของ อบต. จึงครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ (รวมถึงการส่งเสริมอาชีพ การอุตสาหกรรมในครัวเรือน และอื่นๆ) ด้านสังคม และวัฒนธรรม (รวมถึงการสาธารณสุข การส่งเสริม และรักษา คุณภาพสิ่งแวดล้อม การศึกษาอบรม ศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอื่นๆ) ซึ่งปรากฏอยู่ในบทบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ โดยกำหนดเป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำและอาจทำ

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๗)

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (ความเดิมในมาตรา ๖๘ (๘) ถูกยกเลิกและใช้ข้อความใหม่แทนแล้ว โดยมาตรา ๑๔ และเพิ่มเติม (๙) โดยมาตรา ๑๕ ของ พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒ ตามลำดับ)

องค์การบริหารส่วนตำบล อาจทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๘)

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(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 ๒
สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้ง อาณาเขต เขตการปกครอง ประชากร การศึกษา สาธารณสุข ความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน และทรัพยากรธรรมชาติ

๑.๑ สภาพทั่วไป

(๑) ประวัติความเป็นมา

ตำบลตาเซะ ได้จัดตั้งขึ้นในปี ๒๕๓๑ โดยแยกออกจากตำบลยุโป ซึ่งแต่เดิมนั้นตำบลตาเซะเป็นเพียงหมู่บ้าน ๆ หนึ่งของตำบลยุโป เมื่อได้แยกจากตำบลยุโป ก็ได้ใช้ชื่อว่าตำบลตาเซะ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๑ เป็นต้นมา ประชาชนส่วนมากนับถือศาสนาอิสลาม ๗๐ % และที่เหลือนับถือศาสนาพุทธ



(๒) ขนาดที่ตั้งและอาณาเขต

ตำบลตาเซะตั้งอยู่ทางตอนเหนือสุดของอำเภอเมืองยะลา ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองยะลา ประมาณ ๑๓ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๒๙.๓๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๘,๓๕๖.๒๕ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลและจังหวัดใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	อำเภอแม่ลาน	จังหวัดปัตตานี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลยุโป	อำเภอเมืองยะลา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	อำเภอยะรัง	จังหวัดปัตตานี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลยุโป ตำบลแม่ลาน	อำเภอเมืองยะลา และ อำเภอแม่ลาน จังหวัดปัตตานี

(๓) ลักษณะภูมิประเทศและภูมิอากาศ

สภาพพื้นที่ของตำบลตาเซะ ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบและราบลุ่ม บริเวณด้านทิศตะวันตกมีพื้นที่เป็นที่ลาดชันบ้างแต่ไม่มากนัก ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๓ ส่วนพื้นที่ราบลุ่มตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๑,๒,๔ เนื่องจากพื้นที่ดังกล่าวอยู่ในเขตชลประทานเขื่อนปัตตานีเวนคืนที่ดินของชาวบ้าน เพื่อสร้างเขื่อนทำให้พื้นที่ลุ่มบางส่วนเป็นพื้นที่น้ำขัง และทำให้มีน้ำท่วมในบางฤดูกาลมีแหล่งน้ำตามธรรมชาติ คือ คลองตาเซะไหลผ่านหมู่ที่ ๑ หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓

ตำบลตาเซะ มีอากาศร้อนชื้นมีฝนตกกระจายเกือบตลอดปีจะมีบางช่วงที่ฝนทิ้งช่วง สำหรับฤดูกาลแบ่งเป็น ๒ ฤดูกาล คือ ฤดูร้อนตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ – เดือนเมษายน มีปริมาณน้ำฝน ๑๐๑.๔ มม./ปี และ ฤดูฝนตั้งแต่เดือนพฤษภาคม – เดือนมกราคม มีน้ำฝนตกมาเฉลี่ยปริมาณน้ำฝน ๑,๔๙๕ มม./ปี และในช่วงเดือนพฤศจิกายน – กลางเดือนมกราคม อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๒๗.๖ C

(๔) เขตการปกครองและประชากร

ตำบลตาเซะ แบ่งการปกครองออกเป็น ๕ หมู่บ้าน มีประชากร รวม ๕,๗๓๘ คน ประชาชนส่วนมากนับถือศาสนาอิสลาม ๗๐ % และที่เหลือนับถือศาสนาพุทธ โดยแยกรายละเอียดดังนี้

ตารางข้อมูลประชากร จำแนกตามเขตการปกครอง

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวนครัวเรือน	ผู้นำหมู่บ้าน
		ชาย	หญิง	รวม		
๑	บ้านคล้า	๔๒๔	๔๔๕	๘๖๙	๒๓๖	นายปรีชา เมรุคัญ (ผู้ใหญ่บ้าน)
๒	บ้านกะลูแป	๘๒๒	๘๔๗	๑,๖๖๙	๓๐๙	นายอาแว ดะแซสาเมาะ (ผู้ใหญ่บ้าน)
๓	บ้านตาเซะ	๗๔๒	๗๓๑	๑,๔๗๓	๓๘๕	นายอับโดรอแม มาหะมะ (กำนันตำบล)
๔	บ้านวังกระ	๖๕๐	๗๐๕	๑,๓๕๕	๔๕๐	นายสุริยา ต่วนกือจิ (ผู้ใหญ่บ้าน)
๕	บ้านทุ่งยอ	๑๗๙	๑๙๓	๓๗๒	๑๐๖	นายบุญชู ดอนสันเทียะ (ผู้ใหญ่บ้าน)
รวม		๒,๘๑๗	๒,๙๒๑	๕,๗๓๘	๑,๔๘๖	

ข้อมูลจาก งานทะเบียนราษฎร์ ที่ทำการปกครองอำเภออำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ณ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒ ข้อมูลด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) ด้านสาธารณูปการ ในตำบลตาเซะ มีดังนี้

ตารางแสดงข้อมูลด้านสาธารณูปโภคของตำบลตาเซะ

ที่	สาธารณูปการ	หมู่ที่ / จำนวน					รวม
		หมู่ที่ ๑	หมู่ที่ ๒	หมู่ที่ ๓	หมู่ที่ ๔	หมู่ที่ ๕	
๑.	มัสยิด	-	๒	๒	๑	-	๕
๒.	วัด/สำนักสงฆ์	๑	-	-	-	๑	๒
๓.	โรงเรียน	๑	๑	๑	๑	-	๔
๔.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	๑	-	-	๒
๕.	สถานีอนามัย	-	-	๑	๑	-	๒
๖..	ที่อ่านหนังสือพิมพ์	๑	๑	๑	๑	๑	๕
๗.	สนามกีฬา/สนามเด็กเล่น	-	๑	-	-	-	๑
๘.	หอกระจายข่าว	๑	๑	๑	๑	๑	๕
๙.	โทรศัพท์สาธารณะ	-	๑	-	-	-	๑
๑๐.	ที่ทำการ อบต.	-	๑	-	-	-	๑
๑๑.	ปั๊มน้ำมัน/ปั๊มหลอด	-	-	-	-	๑	๑
๑๒.	ร้านจำหน่ายเครื่องอุปโภคบริโภค	๘	๑๒	๗	๕	๒	๓๔
๑๓.	โรงสีข้าว	-	-	๑	-	-	๑
๑๔.	ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี	-	-	๑	-	-	๑
๑๕.	ร้านรับซื้อน้ำยาง	๑	๑	๑	-	-	๓
๑๖.	ร้านแปรรูปผลิตภัณฑ์จากแป้ง	๑	-	-	-	-	๑
๑๗.	ร้านจำหน่วยอุปกรณ์อะไหล่ รถจักรยานยนต์,รถยนต์	-	-	๓	-	-	๓
๑๘.	ร้านจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง	๑	-	-	๑	-	๒
๑๙.	ร้านอาหารตามสั่ง	-	๔	-	-	-	๔
๒๐.	ร้านเกม & อินเตอร์เน็ต	-	๒	-	-	-	๒
๒๑.	ร้านจำหน่ายปุ๋ยเคมี/อุปกรณ์ การเกษตร	๑	-	-	-	-	๑
๒๒.	ร้านแว่นตา	๑	-	-	-	-	๑

(๒) ด้านการคมนาคม

ตำบลตาเซะ มีถนนลาดยางและสามารถเดินทางติดต่อกับอำเภอเมืองยะลาโดยทางรถยนต์ได้ ๓ เส้นทาง ดังนี้

๑. ถนนเพชรเกษมเป็นถนนลาดยางผ่านตำบลท่าสาป ตำบลยุโป ถึงตำบลตาเซะ เขตหมู่ที่ ๓ ระยะทาง ๑๓ กิโลเมตร

๒. ถนนสายยะลา – ปัตตานี เป็นถนนลาดยางผ่านตำบลเขาตูม และผ่านชลประทานปัตตานีถึงตำบลตาเซะ เขตหมู่ที่ ๔ ระยะทาง ๑๔ กิโลเมตร

๓. ถนนสายตลาดเมืองใหม่ ผ่านหมู่ที่ ๓ ตำบลยุโป ไปบรรจบกับถนนสายท่าสาป-ยุโปและตาเซะ ระยะทาง ๑๐ กิโลเมตร

ส่วนภายในเขตที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ เส้นทางหลักเป็นถนนลาดยางและเส้นทางภายในหมู่บ้านเป็นถนนคอนกรีตและคงมีสภาพถนนเป็นดินลูกรังบางสาย

(๓) ด้านไฟฟ้า

ภายในเขตที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ มีไฟฟ้าทั่วทุกหมู่บ้าน มีเพียงบางหมู่บ้านที่ยังไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน เนื่องจากราษฎรที่สร้างบ้านเรือนใหม่ในพื้นที่ทำการเกษตร

ตารางแสดงจำนวนไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล

ไฟฟ้าสาธารณะ หมู่ที่ ๑

ที่	สถานที่	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ถนนสายบ้านคล้า – บ้านตาเซะ	๓๐ จุด	
๒.	ถนนสายหน้ามัสยิดบ้านละฮา	๑๐ จุด	
๓.	ถนนสายบ้านละฮา	๑๙ จุด	
๔.	ถนนสายทุ่งใน	๑๐ จุด	
๕.	ถนนสายคลองท้อน – สระน้ำต้นเหรียง	๗ จุด	
๖.	ถนนสายสระน้ำโมกราช	๕ จุด	
๗.	ถนนสายหน้าวัด – บ่อยูโซ๊ะ	๗ จุด	
๘.	ถนน อบจ. ยล. ๑๒๐๗	๑๐ จุด	
	รวม	๙๘ จุด	

ไฟฟ้าสาธารณะ หมู่ที่ ๒

ที่	สถานที่	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ถนนสายหน้ามัสยิดกะลูแป	๒๔ จุด	
๒.	ถนนสายบ้านเบญญา – บ้านตาเซะ	๓๙ จุด	
๓.	ถนนสายข้างมัสยิดกะลูแป	๕ จุด	
๔.	ถนนทางเท้าสายบ้านเปาะแม	๓ จุด	
๕.	ถนนสายบ้านสารวัตรกำนันแวยูนุ	๓ จุด	
๖.	ถนนสายบ้านกะลูแป – บ้านคล้า	๘ จุด	
๗.	ถนนสายบ้านนายดอฆอ – แมะซง	๕ จุด	
๘.	ถนนสายบ้านลิเด็ง – บาดง	๙ จุด	
๙.	ถนนทางเท้าสายบ้านแบมะ (นาใหญ่)	๓ จุด	
๑๐.	ถนนทางเท้าสายบ้านแยา (บาดง)	๒ จุด	
๑๑.	ถนน อบจ. ยล. ๑๒๐๗	๑๑ จุด	
	รวม	๙๘ จุด	

ไฟฟ้าสาธารณะ หมู่ที่ ๓

ที่	สถานที่	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ถนนสายบ้านเบญญา – บ้านตาเซะ	๖๔ จุด	
๒.	ถนนสายศูนย์เทคโนโลยีการเกษตร – บ้านคล้า	๑๐ จุด	
๓.	ถนนสายบ้านแบยา (ซอย ๑๒)	๓ จุด	
๔.	ถนนสายทุ่งเคมี – บ้านแบเฮง	๖ จุด	
๕.	ถนนสายถนนใหม่ – หน้าโรงเรียนบ้านตาเซะ	๑๘ จุด	
๖.	ถนนสายยุทธศาสตร์ – กูโบร์	๗ จุด	
๗.	ถนนสายหน้าปอเนาะอิสาลามศาสน์ดารุสลาม	๑๕ จุด	
๘.	ถนนสายหน้าสถานีรถไฟบ้านตาเซะ	๘ จุด	
๙.	ถนนสายข้างทางรถไฟ – บ้านปะจูแว	๓ จุด	
๑๐.	ถนนแวดาโอะ – รอซือดี	๓ จุด	
๑๑.	ถนนสายบ้านคล้า – บ้านตาเซะ	๖ จุด	
	รวม	๑๔๓ จุด	

ไฟฟ้าสาธารณะ หมู่ที่ ๔

ที่	สถานที่	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ถนนสายข้างอนามัยบ้านวังกระ	๒ จุด	
๒.	ถนนสายหลังอนามัยบ้านวังกระ	๘ จุด	
๓.	ถนนสายลิเด็ง – บาดง	๒๐ จุด	
๔.	ถนนสายต่วนดาโอะ – ต่วนเลาะ	๓ จุด	
๕.	ถนนสายบ้านต่วนเลาะ – นาจีน	๓ จุด	
๖.	ถนนสายหน้ามัสยิดบ้านวังกระ	๑๙ จุด	
๗.	ถนนสายยุทธศาสตร์ – กูโบร์	๗ จุด	
๘.	ถนนสายบ้านตันหยง – ปลายนา	๓๙ จุด	
๙.	ถนนสายหน้าโรงเรียนวังธราธิปวิทยา	๗ จุด	
๑๐.	ถนนเรียบคลองส่งน้ำชลประทาน – แม่ลาน	๔ จุด	
๑๑.	ถนน อบจ. ยล. ๑๒๐๗	๘ จุด	
	รวม	๑๒๐ จุด	

ไฟฟ้าสาธารณะ หมู่ที่ ๕

ที่	สถานที่	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ถนนสายหน้าวัดทุ่งยอ	๓ จุด	
๒.	ถนนสายหลังวัดทุ่งยอ	๔ จุด	
๓.	ถนนสายท่งุยอ – แม่ลาน	๔๑ จุด	
๔.	ถนนภายในหมู่บ้านทุ่งยอ	๔ จุด	
๕.	ถนนสายยุทธศาสตร์ – ทุ่งยอ	๔ จุด	
	รวม	๕๖ จุด	

ที่มา กองช่าง อบต.ตาเซะ ณ เดือน มีนาคม ๒๕๕๘

(๔) ด้านประปา

การประปาในเขตตำบลตาเซะ จะมีอยู่ในเขตพื้นที่หมู่ที่ ๓ บ้านตาเซะ

(๕) ด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม

ในเขตตำบลตาเซะ มีหอกระจายข่าว วิทยุ โทรทัศน์ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต

๑.๓ สภาพเศรษฐกิจ

(๑) การประกอบอาชีพ

ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพการเกษตร ได้แก่ ทำสวนยางพารา ทำสวนผลไม้ ทำนา และประกอบอาชีพค้าขาย รับราชการ ควบคู่กันไป

(๒) รายได้ของประชากร

ประชากรมีรายได้ เฉลี่ย ๔๓,๒๑๖.๓๐.-บาท/ครัวเรือน/ปี ส่วนใหญ่เป็นรายได้ภาคเกษตร ๕๖.๗๗% อีก ๔๓.๒๓ % เป็นรายได้ นอกภาคเกษตร เช่น รับจ้าง ค้าขาย รับราชการ

(๓) แรงงานและการเคลื่อนย้ายแรงงาน

แรงงานในครัวเรือนเฉลี่ยประมาณ ๓ - ๕ คน/ครัวเรือน แรงงานจ้างส่วนใหญ่เป็นแรงงานในท้องถิ่นมาช่วยเสริมแรงงานในครัวเรือน เช่น การจ้างถางป่า การจ้างกรีดยาง การจ้างใส่ปุ๋ย ค่าจ้างแรงงาน วันละ ๘๐ – ๑๐๐.- บาท ขึ้นอยู่กับลักษณะและปริมาณงานที่จ้าง

(๔) แหล่งเงินทุน

ในการประกอบอาชีพส่วนใหญ่ ใช้ในการเกษตร ส่วนใหญ่จะเป็นแหล่งเงินทุนของเกษตรกรและใช้แหล่งเงินกู้จากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ และแหล่งเงินทุนจากส่วนราชการตามนโยบายของรัฐบาล ส่วนที่เหลือจากญาติพี่น้องตามลำดับ

(๕) เครื่องจักรกลการเกษตร

ในการทำการเกษตรส่วนใหญ่เกษตรกรยังไม่มีเครื่องจักรกลการเกษตรมากนักจะมีก็เพียงรถไถเดินตามบ้างเล็กน้อยและเครื่องสูบน้ำ เครื่องพ่นสารเคมีแต่มีเพียง ๑๐% ของครัวเรือนทั้งหมดในการทำการเกษตรในพื้นที่ตั้งแต่ ๕ ไร่ขึ้นไป จะจ้างเครื่องจักรกลจากตำบลอื่น ๆ มาช่วยไถพื้นที่ทำการเกษตร

(๖) หน่วยธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

- มีร้านจำหน่ายเครื่องอุปโภคบริโภค ร้านอาหารตามสั่ง โรงสีข้าว ร้านเกม/อินเตอร์เน็ต ร้านจำหน่ายอุปกรณ์อะไหล่รถจักรยานยนต์/รถยนต์ ฯลฯ

๑.๔ สภาพทางสังคม

(๑) วิธีการดำเนินชีวิต

ราษฎรในตำบลตาเซะ มีความเป็นอยู่แบบเรียบง่ายอาหารที่รับประทานส่วนใหญ่เป็นอาหารพื้น ๆ ลักษณะการตั้งบ้านเรือนเป็นกลุ่ม ๆ กลุ่มเล็ก ๆ บริเวณ ๒ ข้างถนน โดยส่วนมากการคมนาคมในหมู่บ้านจะใช้รถจักรยานยนต์ ลักษณะบ้านเป็นบ้านไม้ชั้นเดียวหลังคามุงกระเบื้องและมีสังกะสีบ้างเป็นบางส่วน ราษฎรส่วนใหญ่มีลักษณะค่านิยมเป็นไปตามศาสนานับถือประเพณีพิธีทางศาสนา โดยเฉพาะศาสนาอิสลาม จะมีการสวดมนต์และเข้ามัสยิด สุเหร่า ร่วมพิธีทางศาสนาและช่วยเหลือในด้านประเพณี

ต่าง ๆ ของแต่ละศาสนาไม่ว่าจะเป็นพิธีแต่งงาน การเข้าสุนัติ การแต่งกายตามขนบธรรมเนียมประเพณี ของแต่ละศาสนา

(๒) สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- มีวัด จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

๑. วัดศรีพัฒนาราม ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ บ้านคล้า

๒. วัดพรุทุ่งคอก ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๕ บ้านทุ่งยอ

- มีมัสยิด (ที่จดทะเบียน) จำนวน ๕ แห่ง ดังนี้

๑. มัสยิดตัรบียาตุลอัตฟาล (บ้านกะลูแป) หมู่ที่ ๒

๒. มัสยิดยาแมะกะลูแป หมู่ที่ ๒

๓. มัสยิดนูรุลมุตมาอินนะห์ (บ้านตาเซะ) หมู่ที่ ๓

๔. มัสยิดดารุสสลาม (บ้านพรุทุ่งคอก) หมู่ที่ ๓

๕. มัสยิดอัตตัรเบียตุล อัดดีเนียะ (บ้านวังกระ) หมู่ที่ ๔

- โรงเรียนสอนดาตีกา จำนวน ๓ แห่ง ดังนี้

๑. ตาดีกาตัรบียาตุลอัตฟาล หมู่ที่ ๒

๒. ตาดีกานูรุลมุตมาอินนะห์ หมู่ที่ ๓

๓. ตาดีกาอัตตัรเบียะห์ อัลดีบียะห์ กูบังตือรัส หมู่ที่ ๔

(๓) การศึกษา ตำบลตาเซะ มีที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน จำนวนหมู่บ้านละ ๑ แห่ง และมีสถานศึกษาในระบบโรงเรียนทั้งสิ้น ๖ แห่ง ตามรายละเอียดดังนี้

ชื่อสถานศึกษา	สถานที่ตั้ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนนักเรียน	หมายเหตุ
ศพด.ประจำตำบลตาเซะ	ม.๑	อบต.ตาเซะ	๓๖ คน	
ศพด.ชีวิตสดใสฯ	ม.๓	อบต.ตาเซะ	๗๓ คน	
โรงเรียนศรีพัฒนาราม	ม.๑	สพฐ. ปกติ	๔๗ คน	
โรงเรียนบ้านเบญญา	ม.๒	สพฐ. ปกติ	๒๓๓ คน	
โรงเรียนบ้านตาเซะ	ม.๓	สพฐ. ปกติ	๑๖๕ คน	
โรงเรียนวังธราธิปวิทยา	ม.๔	สพฐ. ปกติ	๗๘ คน	

(๔) การสาธารณสุข ตำบลตาเซะ มีสถานที่ให้บริการด้านสาธารณสุข ดังนี้

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตาเซะ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ (รับผิดชอบ หมู่ที่ ๑, ๓, ๕)
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวังกระ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔ (รับผิดชอบ หมู่ที่ ๒, ๔)

(๕) การรักษาความปลอดภัยในหมู่บ้าน

การรักษาความปลอดภัยในหมู่บ้าน ในระยะที่ผ่านมามีการฝึกอบรมราษฎรในการป้องกันภัย เช่น การฝึกซ้อมยิงปืน หมู่บ้านต่าง ๆ ได้จัดชุดลาดตระเวน จัดตั้งป้อมยาม จัดชุดตรวจหมู่บ้าน อีกทั้งมีการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยตลอดทั้งคืน

๒ ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

-โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานบุคคล

(๑) จำนวนบุคลากร

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

สำนัก/ส่วน	พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม (คน)
			ภารกิจ	ทั่วไป	
สำนักงานปลัด	๙	-	-	๒	๑๑
กองคลัง	๔	๑	-	-	๕
กองช่าง	๑	-	๓	-	๔
ส่วนการศึกษาฯ	๒	-	๒	๔	๘
ส่วนสาธารณสุขฯ	-	-	-	-	-
รวม	**๑๖**	**๑**	**๕**	**๖**	**๒๘**

(๒) ระดับการศึกษาของบุคลากร

ตารางแสดงระดับการศึกษาของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

สำนัก/กอง/ส่วน	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่า ปริญญาตรี	รวม (คน)
สำนักงานปลัด	๓	๓	๕	๑๑
กองคลัง	๑	๒	๒	๕
กองช่าง	๑	๒	๑	๔
ส่วนการศึกษาฯ	๓	๕	-	๘
ส่วนสาธารณสุขฯ	-	-	-	-
รวม	**๘**	**๑๒**	**๘**	**๒๘**

- สถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ มีแหล่งที่มาของรายรับ และรายจ่ายหลายประเภท ดังนี้

(๑) ด้านรายรับ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ มีรายได้ที่จัดเก็บเอง รายได้ที่รัฐบาลจัดเก็บแล้วจัดสรรให้องค์การบริหารส่วนตำบล และเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ดังนี้

ตารางสถิติแสดงรายรับจริงขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๘

หน่วย : บาท

รายรับ	ปี ๒๕๕๖	ประมาณการ ปี ๒๕๕๗	ประมาณการ ปี ๒๕๕๘
รายได้จัดเก็บเอง	**๓๕๙,๓๓๕.๙๗**	**๒๘๑,๖๐๐.๐๐**	**๓๑๕,๒๐๐.๐๐**
หมวดภาษีอากร	๖๙,๓๒๘.๕๘	๗๕,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	๒๒๙.๔๐	๓,๑๐๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	๒๑๗,๔๙๔.๙๙	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๐,๐๐๐.๐๐
หมาดรายได้เบ็ดเตล็ด	๗๒,๒๘๓.๐๐	๑๐๓,๕๐๐.๐๐	๑๐๓,๕๐๐.๐๐
รายได้ที่รัฐบาลจัดเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**๑๔,๐๐๘,๒๔๓.๙๑**	**๑๒,๙๑๘,๔๐๐.๐๐**	**๑๓,๙๔๘,๐๐๐.๐๐**
หมวดภาษีจัดสรร	๑๔,๐๐๘,๒๔๓.๙๑	๑๒,๙๑๘,๔๐๐.๐๐	๑๓,๙๔๘,๐๐๐.๐๐
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**๗,๐๕๑,๕๙๕.๐๐**	**๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐**	**๑๐,๕๖๔,๔๐๐.๐๐**
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	๗,๐๕๑,๕๙๕.๐๐	๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๕๖๔,๔๐๐.๐๐
รวม	**๒๑,๔๑๙,๑๗๔.๘๘**	**๒๒,๒๐๐,๐๐๐.๐๐**	**๒๔,๘๒๗,๖๐๐.๐๐**

ข้อมูล : กองคลัง อบต.ตาเซะ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

(๒) ด้านรายจ่าย องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ มีรายจ่าย ดังนี้

ตารางแสดงสถิติรายจ่ายจริงขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๘

หน่วย : บาท

รายจ่าย	ปี ๒๕๕๖	ประมาณการ ปี ๒๕๕๗	ประมาณการ ปี ๒๕๕๘
งบกลาง	๔๓๑,๖๒๖.๐๐	๗๙๐,๙๕๐.๐๐	๕๗๕,๖๔๐.๐๐
งบบุคลากร	๔,๑๒๙,๕๘๐.๙๑	๗,๗๑๘,๒๐๐.๐๐	๘,๓๗๔,๕๔๐.๐๐
งบดำเนินงาน	๗,๓๒๔,๙๔๒.๓๒	๙,๓๒๔,๘๐๐.๐๐	๙,๓๔๕,๔๒๐.๐๐
งบลงทุน	๑,๘๒๑,๔๘๖.๐๐	๑,๖๒๒,๓๐๐.๐๐	๓,๙๔๒,๖๐๐.๐๐
งบรายจ่ายอื่น	๒๐๙,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
งบเงินอุดหนุน	๑,๔๙๗,๘๐๐.๐๐	๒,๗๒๘,๗๕๐.๐๐	๒,๕๗๔,๔๐๐.๐๐
รวม	**๑๕,๔๑๔,๔๓๕.๒๓**	**๒๒,๒๐๐,๐๐๐.๐๐**	**๒๔,๘๒๗,๖๐๐.๐๐**

ข้อมูล : กองคลัง อบต.ตาเซะ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

(๓) เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ มีเครื่องมือและอุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๑.	รถยนต์แบบดับเบิ้ลแค็ป	๒ คัน
๒.	รถยนต์บรรทุกกู้ภัยกู้ชีพ	๑ คัน
๓.	รถยนต์บรรทุก ๖ ล้อ (แบบเปิดข้างเทท้ายพร้อมชุดเครนกระเช้า)	๑ คัน
๔.	รถจักรยานยนต์	๒ คัน
๕.	เรือท้องแบนพร้อมเครื่องยนต์	๔ ลำ
๖.	เครื่องคอมพิวเตอร์	๘ เครื่อง
๗.	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดโน้ตบุ๊ค	๖ เครื่อง
๘.	เครื่องพิมพ์ดีด	๑ เครื่อง
๙.	เครื่องสำรองไฟ	๕ เครื่อง
๑๐.	เครื่องถ่ายเอกสาร	๒ เครื่อง
๑๑.	เครื่องพริ้นเตอร์	๑๐ เครื่อง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๑๒.	เครื่องพ่นหมอกควัน	๑ เครื่อง
๑๓.	เครื่องปรับอากาศ	๑๓ เครื่อง
๑๔.	กล้องถ่ายรูปดิจิตอล	๗ เครื่อง
๑๕.	เครื่องตัดวัชพืช	๑ เครื่อง
๑๖.	รถตัดหญ้า	๑ คัน
๑๗.	เวทีโครงเหล็ก	๑ อัน
๑๘.	เครื่องเลื่อยยนต์	๑ อัน
๑๙.	เครื่องหาพิกัดสัญญาณดาวเทียม	๑ อัน
๒๐.	เครื่องดูดฝุ่น	๑ อัน
๒๑.	กล้องระดับ	๑ อัน
๒๒.	เทปวัดระยะ	๑ อัน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ มีจุดเด่น คือ สภาพภูมิประเทศ สภาพอากาศ และทรัพยากรธรรมชาติอุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การทำเกษตรกรรม มีเส้นทางคมนาคมขนส่งติดต่อกับเขตเทศบาลเมืองยะลา และมีเส้นทางตัดผ่านหลายทางทั้งในเขตจังหวัด และเขตพื้นที่จังหวัดใกล้เคียง

ฉะนั้น ด้วยสภาพพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ที่มีความอุดมสมบูรณ์ ทั้งทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและปัจจัยอื่น ๆ จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของตำบลตาเซะ ดังนี้

๑. การอนุรักษ์และพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมควบคู่กับการพัฒนาการเกษตร
๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี มีสุขภาพพลานามัยที่ดีถูกสุขลักษณะ
๓. พัฒนาบริหารจัดการการประสานงานและส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
๔. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนเป็นสังคมสันติสุขอย่างยั่งยืน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ ดังนี้

- ผู้สูงอายุ จำนวน ๕๓๘ คน
- ผู้พิการ จำนวน ๗๓ คน

ส่วนที่ ๓
การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่องค์การจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานตางจะไดรับประโยชนจากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้รวมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือชวยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวกและ รวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและนาเชื่อถือเนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยงานในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน มาตรฐานที่กำหนดไวถือเป็นสิ่งท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการ ปฏิบัติงานมีความถูกตองมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงานและการพัฒนาศักยภาพ เพื่อไปสูมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์การได้รวมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการปฏิบัติงานและความเจริญกาวหนาขององค์การ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคล นับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์การเนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนาองค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้การ บริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวของตัวบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแตงตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้น จากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์การได้คนดีมีความรูความสามารถและความ ประพฤติดีมาปฏิบัติงาน ซึ่งการที่องค์การจะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ขึ้นมาใช้ในการวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการ ประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่องค์การนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การโอนยาย การให้พนักงาน และการให้พ้นจากงานโดยทั่วไปแล้ว การที่จะทำให้การประเมินผลการ ปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์การมักจะสร้างเครื่องมือประกอบ อีก ส่วนหนึ่งขึ้นมาใช้ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ตองใช้ก็คือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์การต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อนแล้ว เมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์การได้กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน (๒๕๒๙: ๕๓) ได้ให้ความหมายว่าเป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่งซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะเป็นลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในงานที่

ต้องปฏิบัติ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้านด้วยกัน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมาตรฐานของงานบางประเภทจะออกมาในรูปของปริมาณ ในขณะที่บางประเภทอาจออกมาในรูปของคุณภาพองค์การจึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคลองกับลักษณะของงานประเภทนั้น ๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สวนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๒. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การ/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ตาม PM ๕) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัย เพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชนที่องค์การและบุคคลในองค์การจะได้รับจากการกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงานขึ้นใช้ก็พบว่ามีด้วยกันหลายประการ ไมวาจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะชวยให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นมีความชัดเจน มองเห็นแนวทางในการ พัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้น และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เขาสู่มาตรฐานได

๒. ดานการสรางแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งเราให้เกิดความมุงมั่นไปสูมาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะเกิดความรู้สึกท้าทาย ผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็จจะเกิด ความมานะพยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

๓. ดานการปรับปรุงงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะชวยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบวาผลงานที่มี คุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไร ช่วยให้ไม่ต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็น แนวทางในการปรับปรุงงานและพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้สามารถพิจารณาถึง ความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

๔. ด้านการควบคุมงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุม การปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหนาที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนง่ายขึ้นและควบคุมงานได้ดีขึ้น

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ ป้องกันไม่ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึกการ

เปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานที่ทำได้กับมาตรฐานการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. เลือกงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทางการวิเคราะห์โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประกอบ

๒. พิจารณาวางเงื่อนไขหรือขอกำหนดไวลวงหนาวาตองการผลงานลักษณะใดจากตำแหนง นั้น ไม่วาจะเป็นปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเงื่อนไขหรือขอกำหนดที่ตั้งไวตองไมขัดกับนโยบาย หลักเกณฑ์หรือระเบียบขอบังคับของหน่วยงานหรือองค์การ

๓. ประชุมผู้ที่เกี่ยวของ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อปรึกษาและหาขอตกลงรวมกัน

๔. ชี้แจงและทำความเขาใจกับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวของอื่นๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๕. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เกณฑ์ของ มาตรฐานการปฏิบัติงานเกณฑ์ที่องค์การมักกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณงาน และระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน ซึ่งกล่าวได้โดย ละเอียด ดังนี้

๑. ปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติเป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเทาไร และควรจะใช้เวลาปฏิบัติมากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จ ดังนั้นงานลักษณะเช่นนี้จะไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยปริมาณ หรือระยะเวลาที่ปฏิบัติได

๒. คุณภาพของงาน เป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้นควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใด โดยสวนใหญ่มักกำหนดวาคุณภาพของงานจะตองมีความครบถ้วน ประณีต ถูกตองเชื่อถือได ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากร

๓. ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน งานบางตำแหนงไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยคุณภาพหรือปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิกหรือลักษณะเฉพาะบางอยางประกอบ

ดังนั้น การกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติตนอย่างไร เนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ขององค์การและขวัญกำลังใจของเพื่อนรวมงานอยางไรก็ตาม เพื่อให้การกำหนด มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ ตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์การมีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการนั่นก็คือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวของทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้ โดยทั้งผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพองต้องกันว่ามาตรฐานมี

ความเป็นธรรมผู้ปฏิบัติงาน ทุกคนสามารถปฏิบัติได้ ตามที่กำหนดไว้ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน ต้องสามารถวัดได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์หรือหน่วยอื่นๆ ที่สามารถวัดได้มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพรให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจ ตรงกันและสุดท้ายมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติได้ตามมาตรฐาน การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการ ที่หน่วยงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่หรือนำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ใหม่มาใช้ปฏิบัติงาน

โครงสร้างองค์กรของ อบต.

มีสภาตำบลอยู่ในระดับสูงสุดเป็นผู้กำหนดนโยบายและการกับดูแลกรรมการบริหารของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลและมีพนักงานประจำที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ทำงานประจำวันโดยมีปลัดและรองปลัด อบต. เป็นหัวหน้างานบริหารภายในองค์กรมีการแบ่งออกเป็นหน่วยงานต่างๆ ได้เท่าที่จำเป็นตามภาระหน้าที่ของ อบต. แต่ละแห่งเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักงานปลัด อบต.

๒) กองคลัง

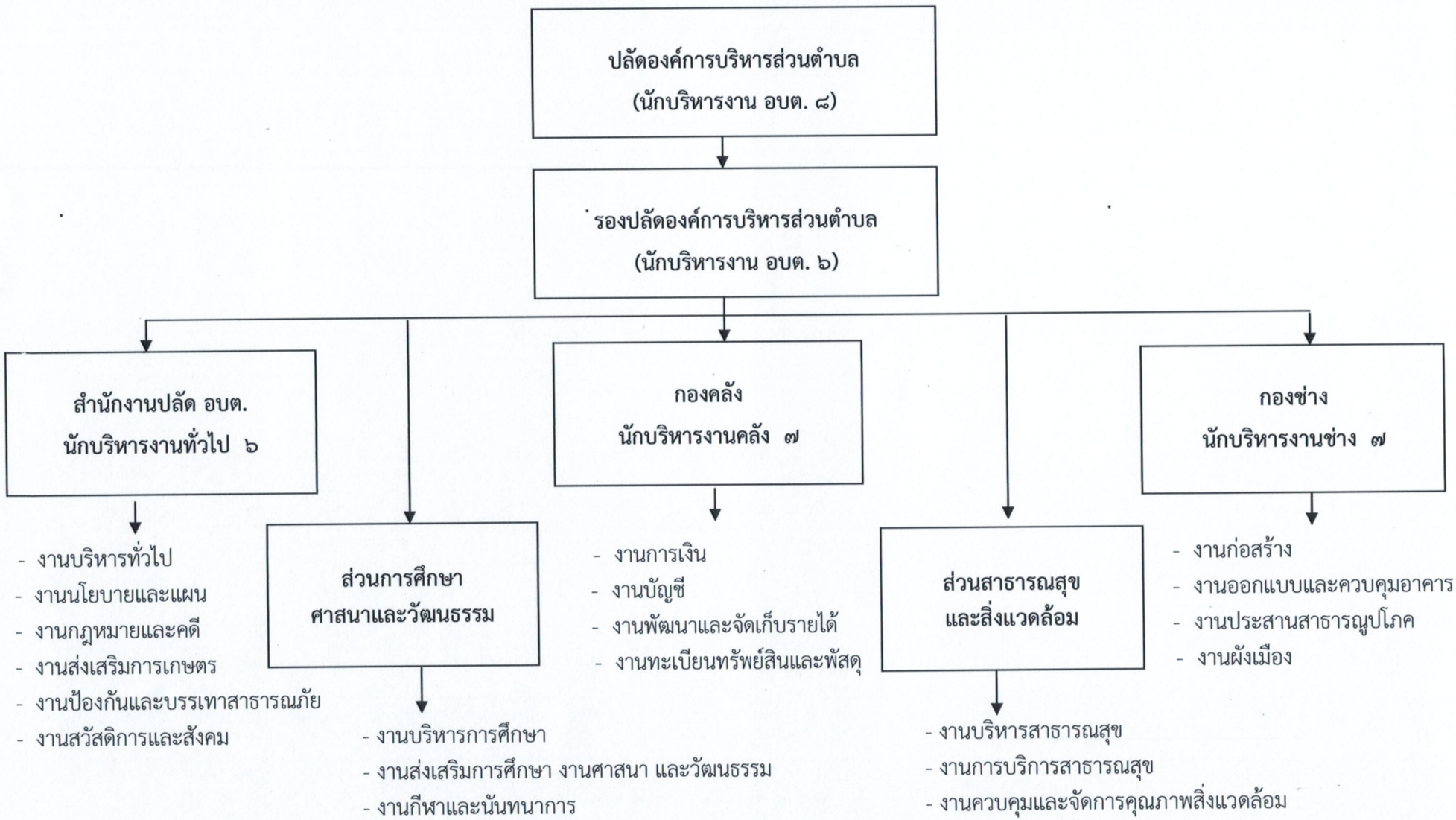
๓) กองช่าง

๔) ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

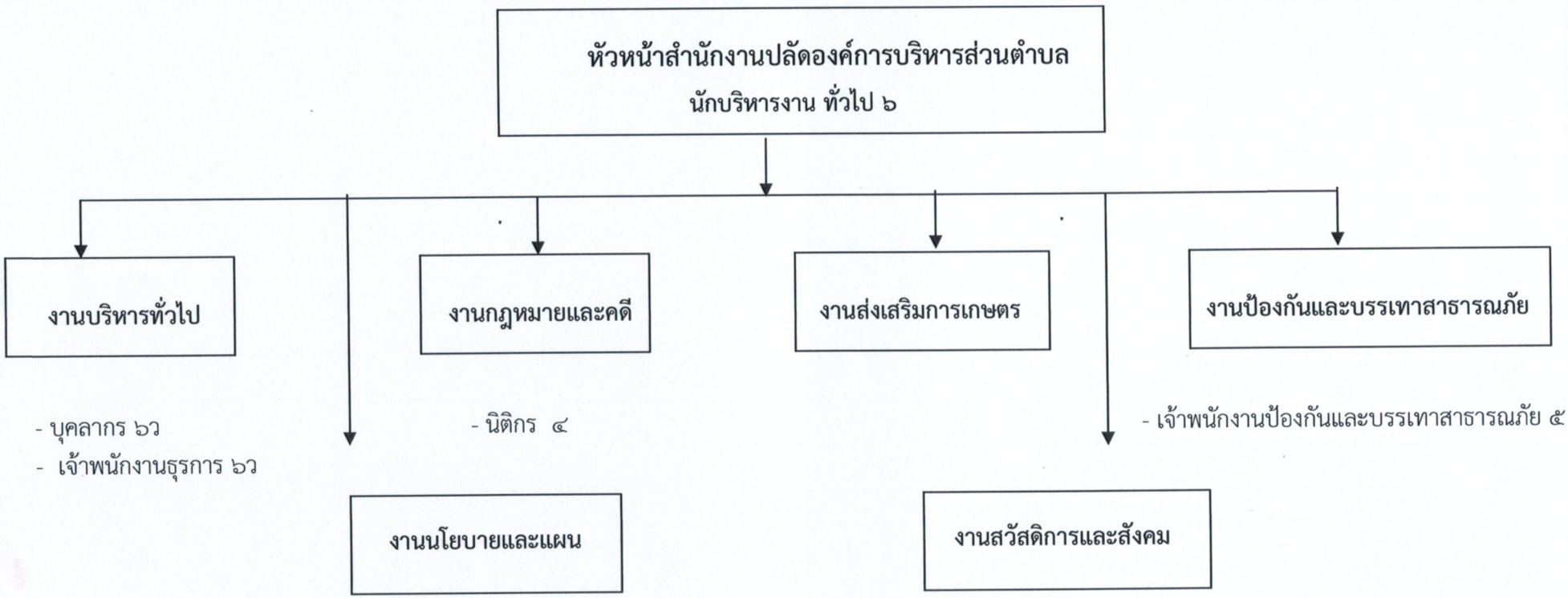
๕) ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ในส่วนราชการกองคลังมีปริมาณงานด้านเอกสาร ในลักษณะงานเกี่ยวกับงานธุรการมีมากขึ้น ประกอบกับต้องมีการประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน ติดตามผลงานและจัดทำ รายงานต่าง ๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบโดยตรง จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ และขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการ จำนวน ๑ อัตรา คือตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ อบต.ตาเซะ



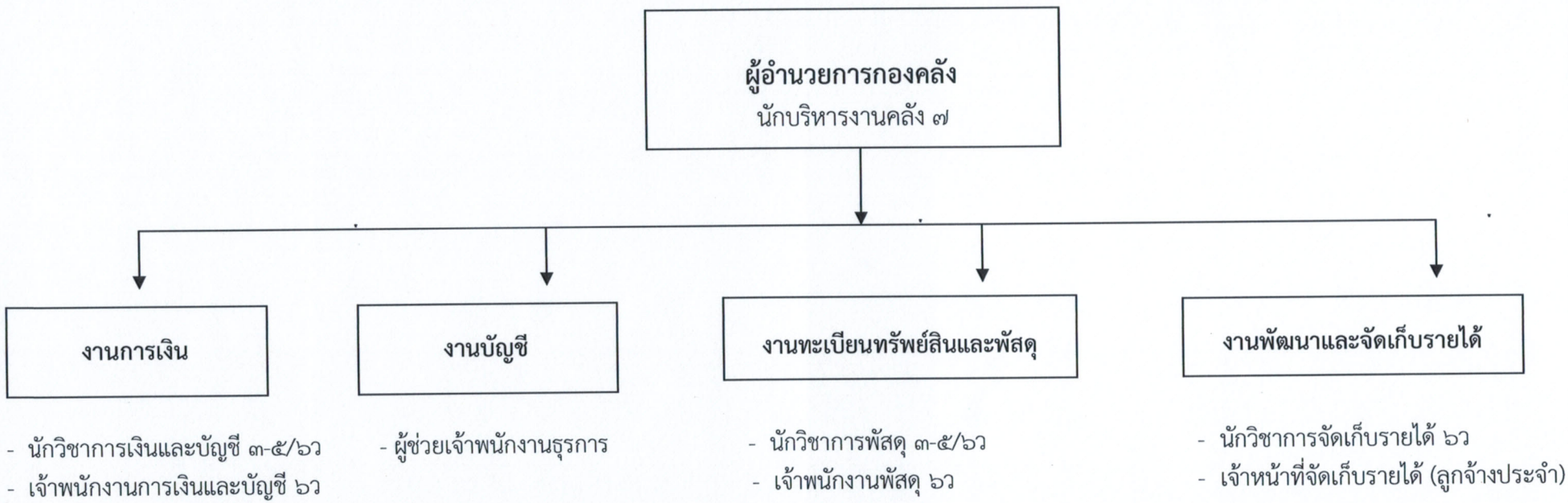
โครงสร้างสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ



ระดับ	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๒	๔	-	๑	-	-	-	๑	๒

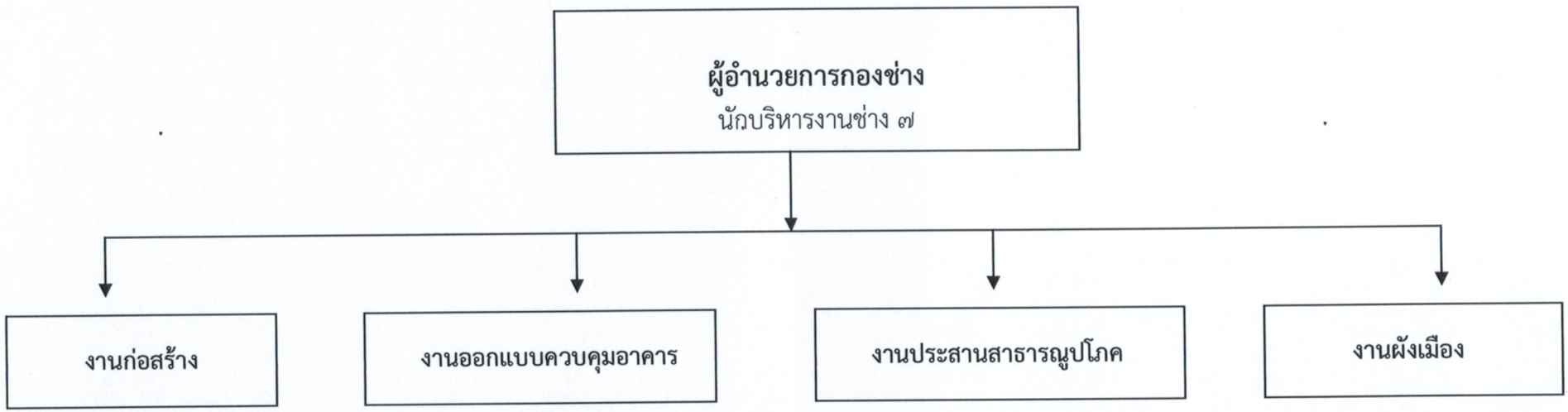
หมายเหตุ งานส่งเสริมการเกษตร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าสำนักงานปลัด

โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ



ระดับ	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	-	-	๒	-	-	๑	๑	-

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

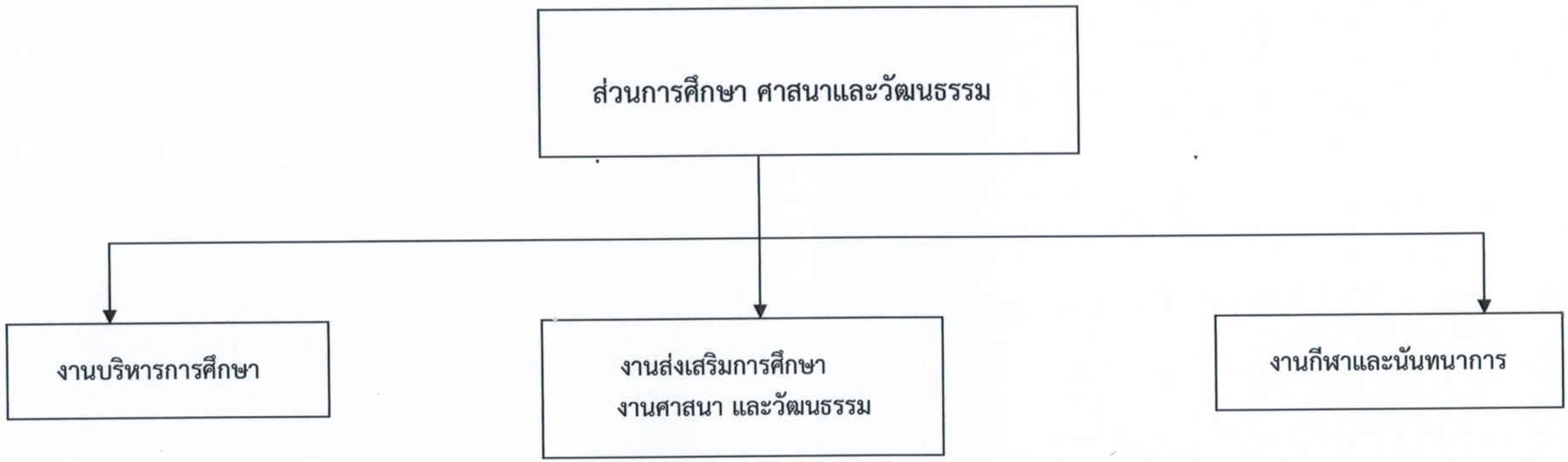


- นายช่างโยธา ๒-๔/๕
- ผู้ช่วยช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
- นายช่างเขียนแบบ ๒-๔/๕
- ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ

ระดับ	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	๒	-	-	๓	-

หมายเหตุ * งานประสานสาธารณูปโภค และงานผังเมือง อยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองช่าง โดยมีนายช่างโยธา และนายช่างเขียนแบบเป็นผู้ช่วย

โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

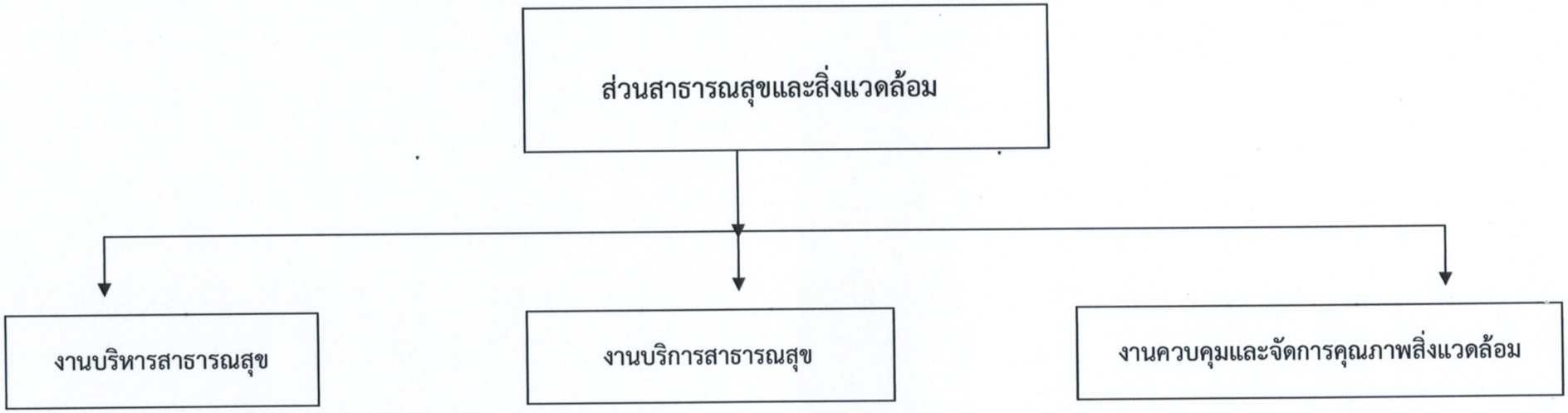


- นักวิชาการศึกษา ๕
- ครูผู้ดูแลเด็ก
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ผู้ดูแลเด็ก

ระดับ	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๒	๔

หมายเหตุ ให้นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.) ปฏิบัติงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ



- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๒-๔/๕

ระดับ	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-

หมายเหตุ ให้นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.) ปฏิบัติงานส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๑. สำนักงานปลัด

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๔. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

๔.๒ งานบริการสาธารณสุข

๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา งานศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ

มาตรา ๗๓ องค์การบริหารส่วนตำบล อาจทำกิจการนอกเขตจำนงองค์การบริหารส่วนตำบล หรือร่วมกับสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำกิจการร่วมกันได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และกิจการนั้นเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำและเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๒. ด้านการพัฒนา สตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๓. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการส่งเสริมสุขภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

กระบวนการปฏิบัติงานลดขั้นตอนตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

๑. กระบวนงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๒. กระบวนงานการขออนุญาตจัดตั้งตลาด

๓. กระบวนงานการขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

๔. กระบวนงานการขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

๕. กระบวนงานการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.ตาเซะ

๖. กระบวนงานการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

๗. กระบวนงานการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

๘. กระบวนงานการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๙. กระบวนงานการจัดเก็บภาษีป้าย

๑๐. กระบวนงานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๑๑. กระบวนงานการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

๑๒. กระบวนงานการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๑๓. กระบวนงานการแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

๑๔. กระบวนงานการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

๑๕. กระบวนงานการช่วยเหลือสาธารณภัย

๑๖. กระบวนงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

๑๗. กระบวนงานการประสานงานให้ความช่วยเหลือด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑๘. กระบวนงานการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการก่อสร้างของประชาชนในพื้นที่

ส่วนที่ ๔
การป้องกันและตรวจสอบการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาคราชการและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการในการท างานโดยเน้นผลงาน การมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนสำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการทุจริต เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

สำหรับคำว่า “ทุจริต” มีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดนิยามความหมายไว้ เช่น ประมวล กฎหมายอาญา มาตรา ๑(๑) “โดยทุจริต” หมายความว่าเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) “ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๕ (๒) บัญญัติว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริตเป็นการ กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออกหรือไล่ออก การทุจริตตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนนั้น มี หลักหรือองค์ประกอบที่พึงพิจารณา ๔ ประการ คือ

๑. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการ ผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือ นอกสถานที่ราชการก็ได้ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติอาจปฏิบัติในวันหยุดราชการหรือนอกเวลา ราชการก็ได้ การพิจารณาว่ามีหน้าที่ราชการหรือไม่มีแนวพิจารณาดังนี้

๑.๑ พิจารณาจากกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดย ระบุว่าผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด

๑.๒ พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. จัดทำ

๑.๓ พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ พิจารณาจากพฤตินัย ที่สมัครใจเข้าผูกพันตนเอง ยอมรับเป็นหน้าที่ราชการที่ตน ต้องรับผิดชอบ เช่น ก.พ. ได้พิจารณา เรื่องประจำแผนกธุรการของโรงพยาบาลซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับฝาก เงินจากพยาบาลอนามัยผู้มีหน้าที่รับส่งเงิน และการรับฝากเงินนั้นมิใช่รับฝากเงินฐานะส่วนตัว แต่มีลักษณะเป็น การรับฝากเป็นทางราชการเพื่อนำไปส่งลงบัญชีโดยได้เซ็นรับหลังใบเสร็จรับเงินว่า “ได้รับเงิน

ไปแล้ว” เช่นนี้ ก.พ. วินิจฉัยว่าประจำแผนกผู้นั้นมีหน้าที่ราชการที่ต้องนำเงินส่งลงบัญชีเมื่อไม่นำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัว ถือ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ

“ปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว

“ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติแต่ ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่นั้นจะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่ปฏิบัติการตามหน้าที่ โดยปราศจากอำนาจหน้าที่จะอ้างได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องปล่อยปละ ละเว้นก็ยังถือไม่ได้ว่า เป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการส่วนจะเป็นความผิดฐานใด ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่อง ๆ ไป

“มิชอบ” หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของ ผู้บังคับบัญชา มติของคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของราชการหรือทำนองคลองธรรม

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ “ผู้อื่น” หมายถึงใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ราชการผู้นั้นปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบ

“ประโยชน์” หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่าง อื่นที่มิใช่ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น

“มิควรได้” หมายถึง ไม่มีสิทธิ์โดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใดๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติ หน้าที่นั้น

๔. โดยมีเจตนาทุจริต การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาลงไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจร ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ซึ่งหากการ สอบสวนพิจารณาได้ว่า ข้าราชการผู้อื่นใดกระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าการลงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งควรลงโทษเป็น ไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ ตามนัยหนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร.๐๒๐๕/ว.๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ รวมทั้งอาจจะถูกยึดทรัพย์และ ดำเนินคดีอาญา เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐาน ตามมาตรา ๓(๕) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการ ฟอกเงิน พ.ศ.๒๕๔๒ และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิด ความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมาย อาญา ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปีหรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

หากข้าราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกสถานเดียว รวมทั้งอาจจำคุกและยึดทรัพย์ ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการโดยเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการละเว้นการปฏิบัติงานซึ่งเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางอ้อมและทางตรง ทำให้ผลประโยชน์ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ จึงมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดผลตามเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง

ระเบียบข้อบังคับที่ใช้ต่อผู้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

<u>พระรากฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖</u>

หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน หรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและ ระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจดูได้

หมวด ๖ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของ ตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการ แผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน

หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วน ราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการ ทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใด และ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้น มีลักษณะที่ สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็น ระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้ มาตรา๔๒ เพื่อให้ การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ เพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน หรือความล่าช้า ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ อื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป มาตรา๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใด ๆ โดย ปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของ ประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษา

ความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

หมวด ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรา๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตามมาตรา ๙ (๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด มาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

<u>พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</u>

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐใน ๓ มิติคือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และ มิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในลักษณะของการจัดเตรียม ความ พร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นส่วนที่ สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อันจะส่งให้การพัฒนาระบบบริหารราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของภาครัฐและประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้องกับ นโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและ สื่อ สาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงาน ภาครัฐ มีความสำคัญ ต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐ ได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จาก ทุกฝ่ายรวมทั้งการให้ การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมีมาตรฐานเป็นหนึ่งเดียว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

♦ ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

๑) ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูล ข่าวสารและกระบวนการท า งานอื่น ๆ จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ

๒) สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว

๓) สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการท างานของ หน่วยงานภาครัฐได้

๔) มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม

๕) สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆของ หน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะการใช้ ช่องทางผ่าน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

♦ ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

๑) มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนด ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒) มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้อง กับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการ ดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและ ตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ

๓) มีเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผล และ สามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าว เป็นตัวแบบในการประเมินตนเอง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔) หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความ โปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียม ความพร้อมในการ์รองรับการตรวจประเมินของ หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือ เพื่อกิจการอื่น

๕) ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจาก ทางราชการและสามารถพัฒนาระบบกลไกใน การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของ หน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย เกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิด และกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึง ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การมีส่วนร่วมของประชาชนและการ ตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้าน การบริหารงาน ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. การจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๓. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่โดยความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีการเลือกปฏิบัติและการขจัดข้อโต้แย้งที่ไม่เป็นธรรมโดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่ เหมาะสมกับการให้บริการ รวมไปถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน

๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ

๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ

๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน

๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๖. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงเปิดเผย การตรวจสอบได้และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารของราชการและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชน ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

การประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดย พิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพ ที่มีความก้าวหน้าในด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐาน และความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

การปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล เป็นมาตรฐาน เกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน การจัดให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระการให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การติดตามและประเมินผลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

กลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล วิธีการประเมินพิจารณา จากการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณ ความรับผิดชอบ และระยะเวลาตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการและพิจารณาผลการปฏิบัติการของ หน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการ

๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของหน่วยงาน หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการแก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติซึ่งเป็นการให้บริการตามแนวทางและระบบที่หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน-หลัง หรือการให้บริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดและถูกต้องแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

<u>วิธีการประเมิน</u>

จากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงานกำหนดไว้ว่ามีหรือไม่มีการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการแก่ประชาชน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการให้การบริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้

๒. มีการให้การบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน-หลัง

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน และเพื่อการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งมีการกำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด และวิธีการประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

การจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการ ประเมิน

๑. มีการจัดแผนงาน กิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการติดตามและประเมินผลการท างานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีประชาคม/สาธารณะ

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการท างานของหน่วยงาน

วิธีการประเมินพิจารณาจากการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๑. จากช่องทางในการเผยแพร่ผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้กิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่า เมื่อมีการศึกษาผลการปฏิบัติงานตามแผนปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทางกรอบหรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งจะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

๑. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประโยชน์ในข้อนี้นับว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้ว เราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการนี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนี้ การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวังดังกล่าวจึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

๒. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่ดีจะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการ โดยการเสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพให้ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มาก ทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่นหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ

๓. ช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่เป็นการจับผิดเพื่อลงโทษ แต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสำคัญ เพราะฉะนั้น ผู้นิเทศงานและผู้ควบคุมงานที่ดีมักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้นเพราะมีพี่เลี้ยงมาช่วยแนะนำช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่างๆ ก็จะมีมากขึ้น

๔. ช่วยป้องกันและความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพออาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลาวงได้ และหากพบ ความเสียนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่ เรียกว่า “สายเกินแก้” ก็จะไม่เกิดขึ้น

๕. ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ๆ ทั้งนี้ ในขณะทำการติดตามและควบคุมนั้น ผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่างๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดหามาตรการในการป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้อง เช่น โครงการสร้างถนนเข้าไปในถิ่นทุรกันดารอาจก่อให้เกิดปัญหาการลักลอบตัดไม้เถื่อนโดยใช้ถนนสายนั้นเป็นเส้นทางขนส่ง เป็นต้น

๖. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้น โดยปกติโครงการต่างๆ มักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้ามายไว้อย่างหลวม ๆ หรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรมสูง เช่น คำว่าพัฒนา ขยาย ปรับปรุง กระตุ้น ยกระดับ ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือแม้กระทั่งผู้บริหารมองไม่เห็นเป้าหมายได้ชัดเจน ไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้ เมื่อมีการติดตามและ

ควบคุมโครงการจะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่าง ๆ ชัดเจนขึ้นเพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและทำการควบคุมได้

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุมเป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหาร และกระบวนการวางแผนทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์นโยบายที่กำหนดไว้การติดตามและการควบคุม นั้นเป็นกิจกรรมทีเกี่ยวเนื่องกัน มักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือเมื่อมีการติดตามดูผลการ ท างานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการ และในทาง กลับกัน ใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะทำหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอมิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้