



คู่มือ

กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
กระบวนการงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

สารบัญ

หน้า

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักสำนักงานปลัด

กระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์

๒

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๒ - ๓

ความหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓

รูปแบบขององค์กร

๔

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔ - ๕

อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

๕ - ๖

บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล

๗ - ๑๐

ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของท้องถิ่น

๑๑

ศักยภาพของชุมชนในพื้นที่

๑๑ - ๑๒

บทที่ ๓ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑๓

วัตถุประสงค์

๑๔

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑๔

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

๑๕ - ๒๐

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก/กระบวนการงาน

๒๑ - ๒๒

คู่มือแผนการปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒๓ - ๒๘

บทที่ ๔ ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก

๒๙ - ๓๐

ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

๓๑

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

พ.ศ. ๒๕๖๐

๓๒

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

พ.ศ. ๒๕๖๐

๓๒

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน พ.ศ. ๒๕๖๐

๓๓

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

๓๓ - ๓๔

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๓๕ - ๓๙

มาตรฐานควบคุมการปฏิบัติงาน

๓๙ - ๔๑

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ เรื่อง อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล 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 โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ตามพระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล 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 เรื่อง ขออนุญาตแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ โดยจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน มีเป้าประสงค์ในการนำมาตรการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการซึ่งบ่งชี้ว่ากระบวนการวิธีการจัดทำแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานทั้งกับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานออกมาเป็นระบบและครบถ้วน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

- เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
- ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการนั้น
- มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับหลายคน
- สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่ายังคงมุ่งต่อจุดสำเร็จขององค์การโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานต้องให้ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ/กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือจุดสำเร็จของการทำงานของแต่ละงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์ต่อองค์การโดยส่วนรวมสูงสุด และเพื่อใช้มาตรฐานการทำงาน/จุดสำเร็จของงานนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไปด้วย

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบความคาดหวังอย่างชัดเจนว่า การทำงานในจุดนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้าง ซึ่งย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการทำงานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้และส่งผลให้เกิดการยอมรับผลการประเมินฯ มากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงจะถือว่ามีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถมองเห็นศักยภาพของพนักงาน เนื่องจากการทำงานทุกหน้าที่มีจุดวัดความสำเร็จที่แน่นอนเด่นชัด หัวหน้างานจึงสามารถใช้ทรัพยากรบุคคล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา

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

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

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

ความหมายองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีชื่อย่อเป็นทางการว่า อบต. มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยยกฐานะจากสภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุน ในปีงบประมาณที่แล้วมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท หรือตามเกณฑ์รายได้เฉลี่ยในวรรคสองอาจจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลได้ โดยทำเป็นประกาศของกระทรวงมหาดไทยและให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในประกาศนั้นให้ระบุชื่อและเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ด้วย

รูปแบบองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ในกรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีเพียงสองหมู่บ้านให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วยสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่บ้านละสามคน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

การบริหาร

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๘/๓ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งมิใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายได้ไม่เกินสองคน และอาจแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งซึ่งมิใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้

อำนาจหน้าที่ของ อบต.

อบต.มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒)

๑. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗ ดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด

ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
- คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

๓. มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต.ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้

- ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การท่องเที่ยว
- การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

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

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ

สาธารณสถานอื่น ๆ

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย
ในชีวิตและทรัพย์สินกิจ

๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

บทที่ ๒
สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาพทั่วไป

๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

(๑) ลักษณะที่ตั้งและพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ ตำบลบ้านแพน อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ห่างจากที่ทำการอำเภอสนา ประมาณ ๒ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประมาณ ๒๓ กิโลเมตร

(๒) เนื้อที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนมีเนื้อที่ประมาณ ๗.๑ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๔,๔๓๗.๕ ไร่

(๓) ลักษณะภูมิประเทศ

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มสภาพเป็นดินเหนียว มีแม่น้ำน้อยไหลผ่านทุกหมู่บ้าน มีคลองสายหลักคือ คลองเหนือ คลองยายเต็มที่ใช้กักเก็บน้ำเหมาะแก่การเพาะปลูก เมื่อถึงฤดูน้ำหลาก มักจะเกิดน้ำล้นตลิ่ง ประชากรส่วนใหญ่จะตั้งบ้านเรือนบริเวณริมฝั่งแม่น้ำน้อย

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อตำบลหัวเวียง	อำเภอสนา
ทิศใต้	ติดต่อเทศบาลเมืองสนา	อำเภอสนา
ทิศตะวันออก	ติดต่อตำบลน้ำเต้า	อำเภอบางบาล
ทิศตะวันตก	ติดต่อตำบลบ้านโพธิ์	อำเภอสนา

(๔) จำนวนหมู่บ้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนแบ่งการปกครองตาม พ.ร.บ. ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ออกเป็น ๙ หมู่บ้าน ดังนี้

- หมู่ที่ ๑	บ้านสวนแก้ว
- หมู่ที่ ๒	บ้านแพน
- หมู่ที่ ๓	บ้านโคกเสือ
- หมู่ที่ ๔	บ้านโพธิ์
- หมู่ที่ ๕	บ้านเลียบ
- หมู่ที่ ๖	บ้านเลียบ
- หมู่ที่ ๗	บ้านเลียบ
- หมู่ที่ ๘	บ้านช่างเหล็ก
- หมู่ที่ ๙	บ้านช่างเหล็ก

(๕) ประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน มีประชากรทั้งสิ้น ๓,๔๖๗ คน เป็นชาย ๑,๖๖๗ คน หญิง ๑,๘๐๐ คน จำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๙๗๒ ครัวเรือน ความหนาแน่นของประชากร ๔๘๘ คนต่อ ๑ ตารางกิโลเมตร

ประชากร \ ช่วงอายุ	จำนวนเพศชาย (คน)	จำนวนเพศหญิง (คน)
น้อยกว่า ๑ ปี	๒๖	๒๙
๑ ปีขึ้นไป - ๒ ปี	๔๒	๔๕
๓ ปี - ๕ ปี	๑๐๑	๑๐๖
๖ ปี - ๑๑ ปี	๑๖๘	๑๖๗
๑๒ ปี - ๑๔ ปี	๗๑	๗๕
๑๕ ปี - ๑๗ ปี	๖๗	๖๗
๑๘ ปี - ๒๐ ปี	๗๗	๘๐
๒๑ ปี - ๒๕ ปี	๑๓๐	๑๓๗
๒๖ ปี - ๓๐ ปี	๑๕๓	๑๕๘
๓๑ ปี - ๓๕ ปี	๑๓๓	๑๔๐
๓๖ ปี - ๔๐ ปี	๑๒๐	๑๒๗
๔๑ ปี - ๔๕ ปี	๑๔๗	๑๕๒
๔๖ ปี - ๕๐ ปี	๑๓๐	๑๓๒
๕๑ ปี - ๕๙ ปี	๑๑๔	๑๒๐
๖๐ ปีขึ้นไป	๑๘๘	๒๖๕
	๑๖๖๗	๑๘๐๐

(๖) ข้อมูลสถิติการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

สถิติการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๖ ดังนี้

จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๒,๕๒๕	คน	
จำนวนผู้มาใช้สิทธิ	๒,๒๕๕	คน	คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๓๑

๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

(๑) การประกอบอาชีพของราษฎร

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ประมาณร้อยละ ๗๕ ประกอบอาชีพรับจ้าง นอกจากนั้นมีอาชีพทำนา ทำสวน และค้าขาย

(๒) หน่วยธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

- ปิมน้ำมัน	๒	แห่ง
- ปิมน้ำมัน	๑	แห่ง
- ปิมน้ำมันมือหมุน	๑	แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็ก	๕	แห่ง
- ร้านค้าและบริหารขนาดเล็ก	๓๒	แห่ง
- ห้องเช่า (หอพัก)	๒	แห่ง

๓. สภาพทางสังคม

(๑) การศึกษา

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน มีโรงเรียนระดับประถม จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

- โรงเรียนวัดโพธิ์	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔
- โรงเรียนวัดโบสถ์ (ล่าง)	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘

(๒) สถาบันและองค์กรทางศาสนา

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน มีวัด จำนวน ๔ แห่ง

- วัดโคกเสือ	หมู่ที่ ๓
- วัดโพธิ์	หมู่ที่ ๔
- วัดยวด	หมู่ที่ ๗
- วัดโบสถ์	หมู่ที่ ๘

(๓) การสาธารณสุข

- สถานีอนามัยตำบล	๑ แห่ง
-------------------	--------

(๔) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน อยู่ห่างจากสถานีตำรวจภูธรอำเภอเสนาประมาณ ๔ กิโลเมตร และในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน มีศูนย์ประสานการป้องกันยาเสพติด ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘ ตำบลบ้านแพน ซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจชุมชน และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน โดยปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันในการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของยาเสพติด ตลอดจนดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่

๔. สภาพโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) การคมนาคม

การคมนาคมติดต่อระหว่างอำเภอและจังหวัด ตลอดจนภายในตำบลหมู่บ้านมีดังนี้

๑. ถนนทางหลวงสายปทุมธานี – ผักไห่
๒. ถนนคั่นกันน้ำชลประทาน เป็นเส้นทางที่ใช้สัญจรติดต่ออำเภอเสนา
๓. ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ซึ่งมีอยู่ในทุกหมู่บ้านใช้สัญจรติดต่อระหว่างหมู่บ้าน

(๒) การติดต่อสื่อสาร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนมีเสียงตามสายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนในตำบลทราบ

(๓) การไฟฟ้า

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนประชากรมีไฟฟ้าใช้ครบทุกหลังคาเรือน

(๔) แหล่งน้ำธรรมชาติ

๑. แม่น้ำน้อย ไหลผ่านพื้นที่ทั้ง ๙ หมู่บ้าน
๒. คลองยายเต็ม หมู่ที่ ๑
๓. คลองทองอยู่ หมู่ที่ ๑
๔. คลองกะวัง หมู่ที่ ๕
๓. คลองเหนือ หมู่ที่ ๖
๔. คลองมโนราห์ หมู่ที่ ๙

(๕) แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

๑. ประปาหมู่บ้านหมู่ที่ ๒ จำนวน ๑ แห่ง ให้บริการแก่ประชาชน หมู่ที่ ๑ , ๒ ตำบลบ้านแพน
๒. ประปาหมู่บ้านหมู่ที่ ๓ จำนวน ๑ แห่ง ให้บริการแก่ประชาชน หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านแพน
๓. ประปาหมู่บ้านหมู่ที่ ๕ จำนวน ๑ แห่ง ให้บริการแก่ประชาชน หมู่ที่ ๔,๕,๖,๗ ตำบลบ้านแพน
๔. ประปาหมู่บ้านหมู่ที่ ๘ จำนวน ๑ แห่ง ให้บริการแก่ประชาชน หมู่ที่ ๘,๙ ตำบลบ้านแพน
๕. ประปาหมู่บ้านหมู่ที่ ๙ จำนวน ๑ แห่ง ให้บริการแก่ประชาชน หมู่ที่ ๙ ตำบลบ้านแพน

(๖) ข้อมูลอื่น ๆ

๑. มวลชนจัดตั้ง

- อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๑๖ คน
- กลุ่มออมทรัพย์ ๑๑ กลุ่ม สมาชิกจำนวน ๓๐๐ คน
- กลุ่มสตรีแม่บ้าน ๑๐๐ คน

๒.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของท้องถิ่น

ก. ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) จำนวนผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ๔ คน

- ชาย จำนวน ๔ คน

ระดับการศึกษา

- มัธยมศึกษาตอนต้น ๑ คน
- มัธยมศึกษาตอนปลาย/อาชีวศึกษา ๑ คน
- ปริญญาตรี ๒ คน

(๒) จำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑๘ คน

- ชาย จำนวน ๑๓ คน
- หญิง จำนวน ๕ คน

ระดับการศึกษา

- ประถมศึกษา ๘ คน
- มัธยมศึกษาตอนต้น ๖ คน
- มัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา ๓ คน
- ปริญญาตรี ๑ คน

(๓) จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

- สำนักปลัด ๑๔ คน
- ส่วนการคลัง ๕ คน
- ส่วนโยธา ๔ คน

ระดับการศึกษา

- มัธยมศึกษาตอนต้น ๑ คน
- มัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา ๗ คน
- ปริญญาตรี ๑๑ คน
- สูงกว่าปริญญาตรี ๔ คน

ข. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยราชการส่วนท้องถิ่น และเป็นนิติบุคคลมีอำนาจในการออกข้อบังคับตำบล เพื่อให้ประชาชนปฏิบัติโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

โดยที่กลุ่มองค์กรต่าง ๆ จะมีบทบาทและศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประสิทธิภาพขึ้นได้ โดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อพัฒนาไปสู่สังคมไทยที่พึงปรารถนาในอนาคต ขณะเดียวกันได้กำหนดแนวคิดใหม่ในการพัฒนา มีสาระสำคัญดังนี้

๑. ปรับเปลี่ยนแนวคิดจากเดิมที่เน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นหลักมาเป็นการเน้นให้คนมีส่วนร่วมเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ดูแลและกระทบที่จะเกิดขึ้นกับคนและสังคม

๒. ปรับเปลี่ยนการพัฒนาจากการทำงานแยกส่วนมาเป็นลักษณะองค์กรรวม มีกระบวนการพัฒนาที่ทุกสิ่งทุกอย่างเชื่อมโยงกัน เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายในพื้นที่มีส่วนร่วมทุกขั้นตอนของการพัฒนา และครอบคลุมทุกเรื่องเพื่อนไปสู่เป้าหมายสุดท้ายร่วมกัน

๓. การเสริมสร้างศักยภาพของชุมชนโครงสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรชุมชน ได้แก่ การพัฒนาเชื่อมโยงกับองค์กรต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- กลุ่มสตรีและแม่บ้าน
- กลุ่มผู้นำเยาวชน
- กลุ่มอาสาพัฒนาชุมชน
- กองทุนหมู่บ้านละล้าน
- กองทุนหมู่บ้านละแสน
- กลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุข

การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลจะเกิดเป็นรูปธรรมได้ จำเป็นต้องเชื่อมโยงแบบพหุภาคี กล่าวคือ ต้องประสานงานกับพหุภาคีต่าง ๆ เหล่านี้

๑. รัฐ หน่วยงาน กระทรวง ทบวง กรม กอง ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่และเครือข่ายองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๒. องค์กรเอกชน
- ๓. นักวิชาการ
- ๔. สื่อสารมวลชนต่าง ๆ
- ๕. คนและองค์กรภายในชุมชน

บทที่ ๓

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่ต้องการจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวกและรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือ เนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยงานในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน มาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งที่ท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการปฏิบัติงานมีความถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงานและการพัฒนาศักยภาพ เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์กรได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการปฏิบัติงานและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคลนับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์การ เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนาองค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องตัวกับตัวบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์การได้คนที่มีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงาน ซึ่งการที่องค์การจะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ขึ้นมาใช้ในการวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่ต้องการนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การโอนย้าย การให้พักงาน และการให้พ้นจากงานโดยทั่วไปแล้ว การที่จะทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์การมักจะสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งขึ้นมาใช้ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์การต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อนแล้ว เมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์การได้กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้ให้ความหมายว่าเป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะเป็นลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในงานที่ต้องปฏิบัติ โดยจะมีการรอบในการพิจารณา กำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้าน ด้วยกัน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่ายหรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมาตรฐานของงานบางประเภทจะออกมาในรูปแบบของปริมาณ ในขณะที่บางประเภทอาจออกมาในรูปแบบของคุณภาพองค์การ จึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภท นั้น ๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๒. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การ/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ตาม PM ๕) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วไปทั้งองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัยเพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์การและบุคคลในองค์การจะได้รับจากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นใช้ก็พบว่ามิได้มีด้วยกันหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นมีความชัดเจน มองเห็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้น และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เขาสู่มาตรฐานได้

๒. ด้านการสร้างแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งทำให้เราเกิดความมุ่งมั่นไปสู่มาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะเกิดความรู้สึกท้าทายผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็จจะเกิด ความมานะพยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

๓. ด้านการปรับปรุงงานมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าผลงานที่มีคุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไร ช่วยให้ไม่ต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงงาน และพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

๔. ด้านการควบคุมงานมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุม การปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนง่ายขึ้นและควบคุมงานได้ดีขึ้น

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ ป้องกันไม่ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึกการเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานที่ทำได้กับมาตรฐานการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดียิ่งขึ้น

ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. เลือกรงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทำการวิเคราะห์โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประกอบด้วย

๒. พิจารณาวางเงื่อนไขหรือข้อกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าต้องการผลงานลักษณะใดจากตำแหน่งนั้น ไม่ว่าจะปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ตั้งไว้ต้องไม่ขัดกับนโยบาย หลักเกณฑ์หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานหรือองค์การ

๓. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อปรึกษาและหาข้อตกลงร่วมกัน

๔. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๕. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ใหม่ตามความเหมาะสมยิ่งขึ้น เกณฑ์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่องค์การมักกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน ซึ่งกล่าวได้โดยละเอียด ดังนี้

๑. ปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติเป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเท่าไร และ ควรจะใช้เวลาปฏิบัติมากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จ ดังนั้นงานลักษณะเช่นนี้จะไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยปริมาณหรือระยะเวลาที่ปฏิบัติได้

๒. คุณภาพของงาน เป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้นควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใด โดยส่วนใหญ่ มักกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วน ประณีต ถูกต้องเชื่อถือได้ ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากร

๓. ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน งานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยคุณภาพหรือปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิกหรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ

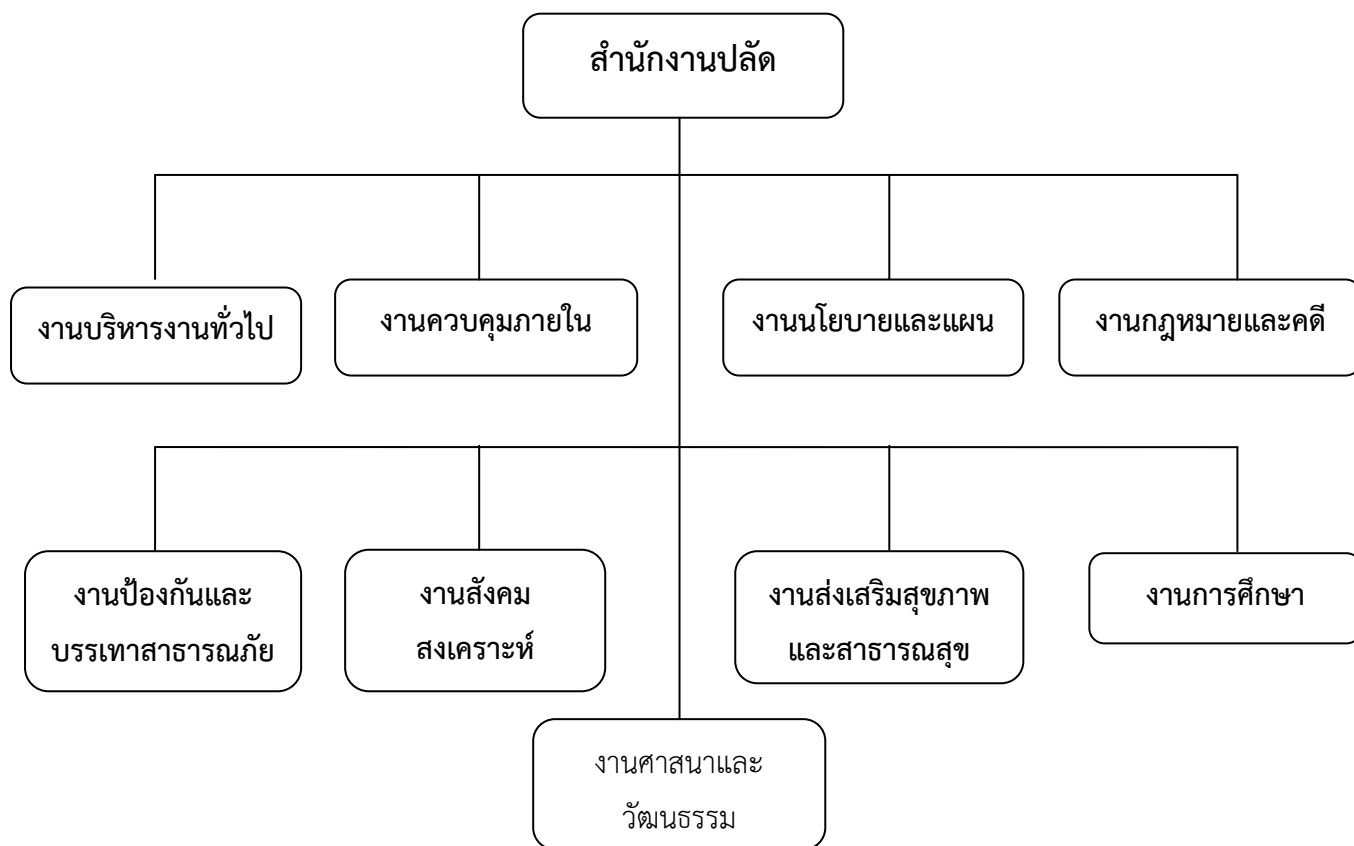
ดังนั้น การกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติอย่างไร เนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์การและขวัญกำลังใจของเพื่อนร่วมงานอย่างใดก็ตาม เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์การมีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการนั่นก็คือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้ โดยทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานต้องสามารถวัดได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์หรือหน่วยอื่น ๆ ที่สามารถวัดได้มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจตรงกัน และสุดท้ายมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการที่หน่วยงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่หรือนำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มาใช้ปฏิบัติงาน

โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีสภาตำบลอยู่ในระดับสูงสุดเป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลกรรมการบริหารของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลและมีพนักงานประจำที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นพนักงานประจำวันโดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหัวหน้างานบริหารภายในองค์การมีการแบ่งออกเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ได้เท่าที่จำเป็นตามภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบอยู่ เช่น

- สำนักงานปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง

โครงสร้างสำนักงานปลัด



สำนักงานปลัด

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล การประชุมสภา การจัดทำระเบียบสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างการเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี การประณีประนอม ข้อพิพาทต่าง ๆ งานส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาในหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งงานหลักภายในออกเป็น ๙ งาน คือ

๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกิจการสภา อบต.
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานการประชุม

๒. งานควบคุมภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวางแผนการควบคุมภายใน
- งานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงาน

๓. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์

๔. งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๖. งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตและเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน
- งานปัญหาแรงงานในพื้นที่

๗. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานระบาดวิทยาและเฝ้าระวังโรค
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

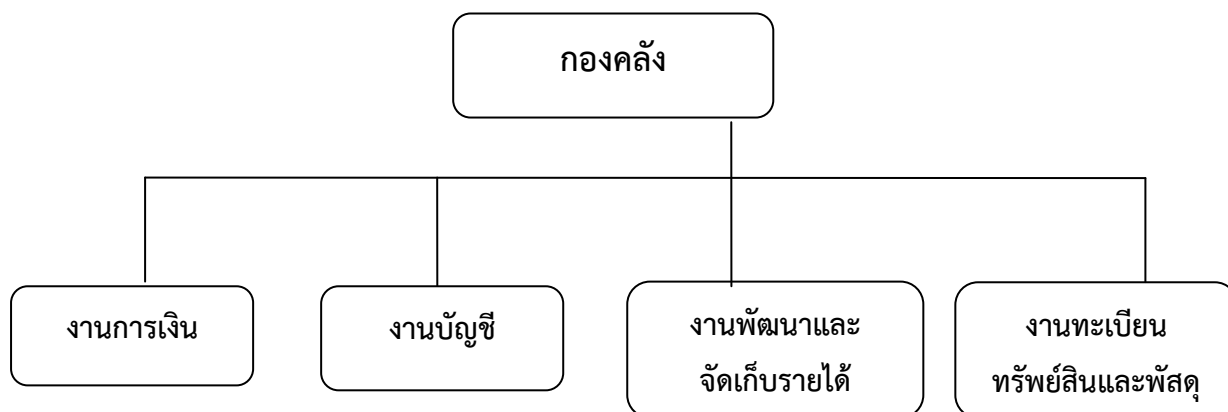
๘. งานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย

๙. งานศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกีฬาและสันทนาการ

โครงสร้างกองคลัง



กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุญาตเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สินหนี้สิน งบโครงสร้างเงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประกอบกิจการบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานหลักภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๑. งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงิน
- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒. งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี

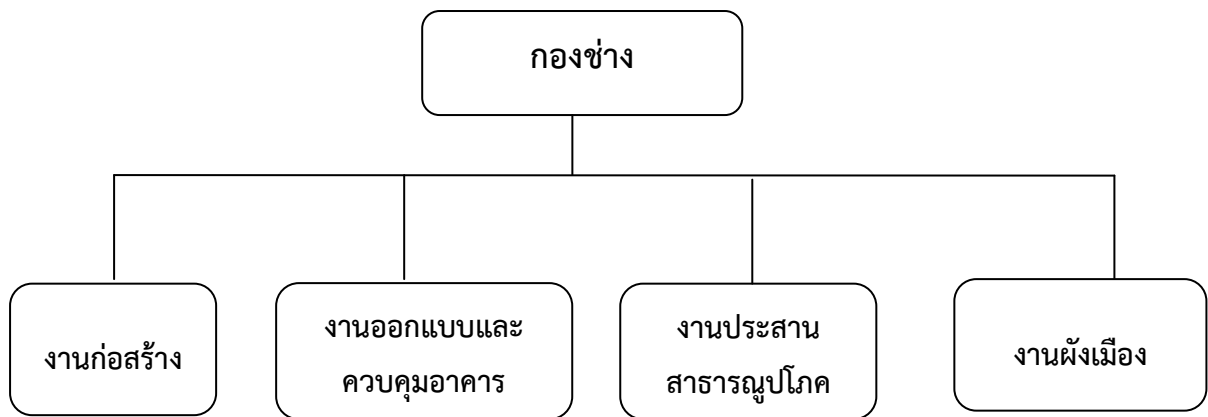
๓. งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานพัฒนาจัดเก็บรายได้
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานควบคุมการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

โครงสร้างกองช่าง



กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบงานก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยมีการแบ่งงานหลักภายในประกอบด้วย

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานก่อสร้างและบูรณะการถนน สะพาน ทางระบายน้ำ
- งานออกแบบสำรวจ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงาน
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานระบายน้ำ
- งานจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

๔. งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานตรวจสอบที่สาธารณะ

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กระบวนงาน : การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

แนวทางระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการวางแผนพัฒนา โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำหรือทบทวนให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมก่อนปีงบประมาณถัดไป

ลักษณะของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนาที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้าและให้ความหมายรวมถึงการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

สรุปความเชื่อมโยง

แผนพัฒนาระดับต่างๆ กับ แผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณท้องถิ่น



ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

