



คู่มือกำหนดมาตรฐาน
การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

งานปรับปรุงและพัฒนา
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (งานถนน)

องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ได้เข้าร่วมการประชุมชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จึงกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องนั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดมา องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2560 ขึ้น เพื่อดำเนินการจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งจากการประชุมของคณะทำงาน เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2559 ได้ผลสรุปว่า ภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง คือ งานปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน และเศรษฐกิจของท้องถิ่น เพื่อใช้ในแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์สำหรับประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี 2560

คณะทำงาน

สารบัญ

การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางถนน	หน้า
- ข้อมูลทั่วไป	
- บทที่ 1 ประเภทของทาง	1
- บทที่ 2 มาตรฐานงานผิวจราจร	2
- บทที่ 3 การสำรวจเบื้องต้น	16
- บทที่ 4 การออกแบบงานทาง	18
- บทที่ 5 การประมาณราคาและการคำนวณราคากลางงานทาง	20
- บทที่ 6 การควบคุมงาน	22
- บทที่ 7 การตรวจรับ	25
- บทที่ 8 การตรวจสอบและบำรุงรักษาถนน	26
- การวางแผน	33
- การปฏิบัติ	33
- การตรวจสอบ/ติดตาม	33
- การรายงาน	33
- วัตถุประสงค์	34
- ผังกระบวนการ	35
- แผนผังขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง	37
- วิธีสอบราคา	38
- วิธีประกวดราคา	39
- การซื้อโดยวิธีพิเศษ	40

- แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ	41
- ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน/ขอความช่วยเหลือปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	42
- แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	43
- บทที่ 9 ระบบการป้องกันการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก	44
- กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	56

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

1. ประวัติความเป็นมา องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ได้ยกฐานะจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๓๙
2. ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ที่ 10 บ้านดอนชี ตำบลคำครั่ง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34160 โทร.045-318-175ระหว่างบ้านดอนชี-บ้านนาสมบุญ ห่างจากหมู่บ้านคำครั่ง ประมาณ 5 กิโลเมตร
3. เนื้อที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง มีพื้นที่ในความรับผิดชอบทั้งหมด 46 ตารางกิโลเมตร หรือ 28,750ไร่ ครอบคลุมพื้นที่ หมู่ที่ 1- หมู่ที่ 10
4. ภูมิประเทศพื้นที่ส่วนใหญ่ตั้งอยู่บนที่ราบลุ่ม มีแหล่งน้ำลำห้วยธรรมชาติไหลผ่านตลอดฤดูฝน ลำห้วยสมบัติ ลำห้วยสุระ ลำห้วยแสนคำ ลำห้วยหินหนับ ห้วยวังคำ พื้นดินค่อนข้างเรียบ อากาศร้อน พื้นที่มีความอุดมสมบูรณ์ ตำบลคำครั่ง ได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ได้พัดเอาความหนาวเย็นและ

ความแห้งแล้งเข้ามา พร้อมได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ พัดเอาฝนและความชื้นเข้ามา ทำให้สภาพอากาศ เปลี่ยนแปลงในรอบปีต่างกัน แบ่งเป็น 3 ฤดู คือ ฤดูฝน ฤดูหนาว และฤดูร้อน ดังนี้.-

4.1 ฤดูฝนในเดือนพฤษภาคม-ตุลาคม โดยได้รับลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ซึ่งก่อให้เกิดฝนตกทั่วประเทศปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยต่อปีประมาณ 1,100-1,300 มิลลิเมตร และอุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ 30 องศาเซลเซียส

4.2 ฤดูหนาวในเดือน พฤศจิกายน-มกราคม โดยได้รับอิทธิพลจาก ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ 24 องศาเซลเซียส

4.3 ฤดูร้อน ใน เดือน กุมภาพันธ์-เมษายน โดยได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งเป็นลมร้อนพัดมา จากทะเลจีนใต้ อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ 32 องศาเซลเซียส และสูงสุดใน เดือน เมษายน-พฤษภาคม

5. อาณาเขต ทิศเหนือ ติดต่อกับพื้นที่ของเทศบาลตำบลกุดประทายและเทศบาลตำบลนาโพธิ์ อ.บุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี

ทิศใต้ ติดต่อกับพื้นที่ของตำบลบัวงาม อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

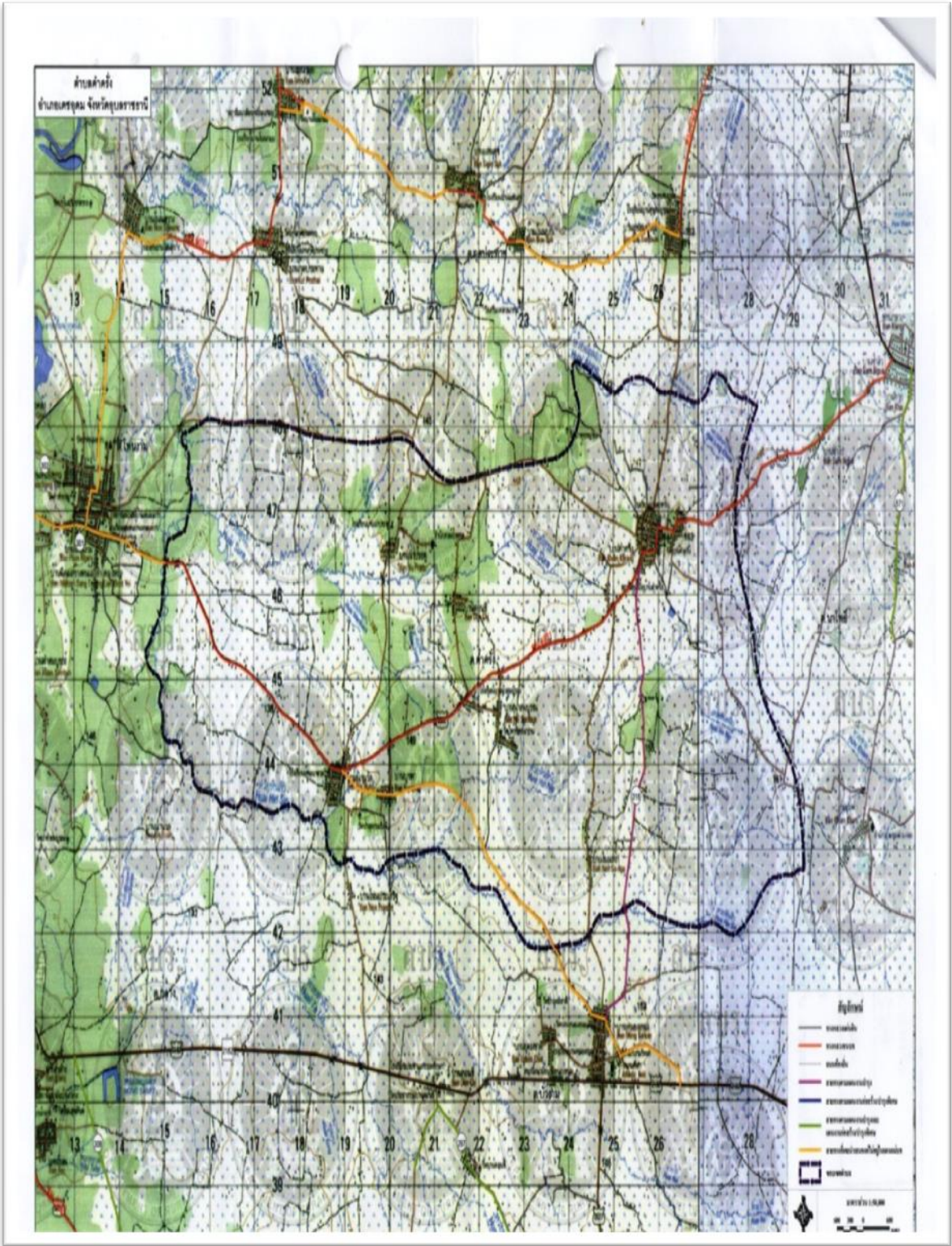
ทิศตะวันออก ติดต่อกับพื้นที่ของเทศบาลตำบลนาโพธิ์ อำเภอบุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี

ทิศตะวันตก ติดต่อกับพื้นที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

6. ตราสัญลักษณ์ตำบลคำครั่ง



7. แผนที่พอสั่งเขปขององค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง



8. ด้านสังคม

8.1 จำนวนประชากร และหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านมีทั้งสิ้น 10 หมู่บ้าน

จำนวนครัวเรือนครัวเรือนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

มีจำนวนทั้งสิ้น 2,479 ครัวเรือน

จำนวนประชากรประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

มีจำนวนทั้งสิ้น 6,415 คน

แยกเป็น ชาย 3,257 คน

หญิง 3,158 คน

* ความหนาแน่นประชากร เฉลี่ย 140 คน/ตารางกิโลเมตร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร			ผู้นำชุมชน
			ชาย	หญิง	รวม	
1	คำครั่ง	305	506	521	1,027	นายชาติตา ดวงทอง กำนันตำบลคำครั่ง
2	คำครั่ง	318	369	369	738	นายสมร ปรีหา ผู้ใหญ่บ้าน
3	โนนสว่าง	124	195	186	381	นายทวินปรีหา ผู้ใหญ่บ้าน
4	นานวล	247	282	231	513	นายบุญเพชร พรหมจันทร์ ผู้ใหญ่บ้าน
5	นาสมบูรณ์	285	353	351	704	นายสีพล ชวดทอง ผู้ใหญ่บ้าน
6	นาประคู้	273	223	210	433	นายบุญโฮม ลาโพธิ์ ผู้ใหญ่บ้าน
7	คำครั่ง	309	603	594	1,179	นายเสาร์ จอมหงส์ ผู้ใหญ่บ้าน
8	บุรพา	100	192	168	360	นายสมพร สถาวร ผู้ใหญ่บ้าน
9	นานวลใต้พัฒนา	408	359	374	733	นายสมศักดิ์ วารินทร์ผู้ใหญ่บ้าน
10	ดอนชี	110	175	154	329	นายบัวพันธ์ สีดา ผู้ใหญ่บ้าน
	รวม	2,479	3,257	3,158	6,415	

(ที่มา:ข้อมูลฝ่ายทะเบียนราษฎรอำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ณ วันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2560)

9. การประกอบอาชีพ

ราษฎรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำนา, ทำไร่, ทำสวน, เลี้ยงสัตว์ รับจ้าง ค้าขาย รับราชการ

ประชาชนส่วนใหญ่สามารถประกอบอาชีพในการเลี้ยงชีพตนเองได้และมีรายได้ค่อนข้างแน่นอน

10. การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 4 แห่ง

(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคำครั่ง, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนาสมบูรณ์, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนาवल, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนาประดู่)

- โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 4 แห่ง (สพฐ. ในเขตพื้นที่)

(โรงเรียนบ้านคำครั่ง, โรงเรียนบ้านนาสมบูรณ์, โรงเรียนบ้านนาवल, โรงเรียนบ้านนาประดู่)

- ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน จำนวน - แห่ง

ประชาชนส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาและมีฐานะปานกลางสามารถส่งบุตรหลานศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา, อาชีวศึกษาอุดมศึกษา และปริญญาตรี ได้

11. การสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคำครั่ง จำนวน 1 แห่ง

- ร้านขายยาแผนปัจจุบัน จำนวน 2 แห่ง

- ร้านค้าขายของชำในตำบลคำครั่ง จำนวน 7 แห่ง

- คลินิกแพทย์แผนปัจจุบัน จำนวน 2 แห่ง

- อาสาสมัครสาธารณสุขประจำตำบล จำนวน 143 คน

- สมาชิก อปพร.ในตำบลคำครั่ง จำนวน 170 คน

- อัตราการมีและการใช้ส้วมราดน้ำ 100 เปอร์เซ็น

12. สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด จำนวน 6 แห่ง

หมู่ที่	ชื่อวัด	ชื่อเจ้าอาวาส	จำนวนพระภิกษุ	หมายเหตุ
1	วัดบ้านคำครั่ง	พระครูสุวรรณ โปธิวัฒน์	9	
7	วัดป่าพุทธญาณ	พระอธิการสุตัน ถาวโร	4	
9	วัดป่าสุธรรมรังษี	พระครูอิทธิ สุทธิวังโส	5	
5	วัดบ้านนาสมบูรณ์	พระอาจารย์ลี	3	

6	วัดบ้านนาประคู้	พระอาจารย์สมหมาย	5	
10	วัดบ้านดอนซี	พระอาจารย์พันธ์	4	

13. แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำห้วยธรรมชาติ จำนวน 8 แห่ง
- 1. ห้วยหินหนับ 2. ห้วยสมบัติ 3. ห้วยหินสัว 4. ห้วยวังคำ
- 5. ห้วยสุระ 6. ห้วยแสนคำ 7. หนองใหญ่ 8. หนองโจด,หนองจิก

14. แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- หอถังประปา จำนวน 11 แห่ง ได้แก่
- ตำบลคำครั่ง จำนวน 11 แห่ง
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. (ข้างโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคำครั่ง)
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. (บ้านผู้ใหญ่หวิ่น ปรีหา)
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. (บ้านผู้ใหญ่มร ปรีหา)
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. (บ้านผู้ใหญ่อเสาร์ จอมหงส์)
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. (บ้านโนนย่านาง)
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. (บ้านนาสมบุญ)
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. (บ้านนาवल)
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. (บ้านนาवलใต้พัฒนา)
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. (บ้านดอนซี)
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. (ที่ทำการ อบต.คำครั่ง)
- หอถังประปา คสล. ขนาด 12 ลบ.ม. รพช. (วัดบ้านคำครั่ง)

2. ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

1. โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง จัดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น 20 คน แบ่งโครงสร้างการบริหาร ดังนี้.-

1. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- 1. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คน
- 2. รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คน
- 3. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 18คน

2. คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- 1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คน
- 2. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 2 คน
- 3. เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คน

2. การบริหารงานบุคคล

1. บุคลากรทั้งสิ้น 38 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2559) แบ่งเป็น

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน 9 คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 18 คน
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 4 คน

2. แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้-

- สำนักปลัด อบต. มีบุคลากร จำนวน 18 คน
- ส่วนการคลัง มีบุคลากร จำนวน 6 คน
- ส่วนโยธา มีบุคลากร จำนวน 6 คน
- ส่วนการศึกษา มีบุคลากร จำนวน 11 คน

3. ระดับการศึกษาของบุคลากร

- ปริญญาโท จำนวน 4 คน
- ปริญญาตรี จำนวน 6 คน
- ปวส. จำนวน 6 คน
- ปวท. จำนวน 1 คน
- ปวช. จำนวน 5 คน
- มัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 12 คน
- มัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 5 คน
- ประถมศึกษา จำนวน 2 คน
- ไม่ระบุ จำนวน -คน

❖ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	จ.ส.อ.เอเรบโลหา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	พนง.ส่วนตำบล
2	นายวิระชาติ บุญประชม	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	พนง.ส่วนตำบล
สำนักปลัด			
1	น.ส.ภิมชฎามณ สัจจธรรม	หัวหน้าสำนักงานปลัด	พนง.ส่วนตำบล
2	นางยุพยง สอระพิมพ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	พนง.ส่วนตำบล
3	นางสมคิดราชพันธ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	พนง.ส่วนตำบล
4	น.ส.สุพัตรา สามแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	พนง.ส่วนตำบล
5	น.ส.สุปราณี ไชยระ	ผช.จนท.วิเคราะห์ ฯ	พนง.จ้างตามภารกิจ

6	นายสมควร พรมจันทร์	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	พจน.จ้างตามภารกิจ
7	น.ส.ปิยาพร แสงเนตร	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	พจน.จ้างตามภารกิจ
8	น.ส.สุภาพร จารุแพทย์	ผช.จพง.ธุรการ	พจน.จ้างตามภารกิจ
9	นายสัญญา สัตย์ธรรม	ผช.จพง.ธุรการ	พจน.จ้างตามภารกิจ
10	นายวีระยุทธ สีทองชิน	ผช.นักวิชาการเกษตร	พจน.จ้างตาม ภารกิจ
11	นายอุทิศ ทงวิเศษ	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา	พจน.จ้างตาม ภารกิจ
12	นายเดชชนะ สุทธิโยธา	พนักงานขับรถ	พจน.จ้างตาม ภารกิจ
13	นายเฉลิม ประทุมเลิศ	คนสวน	พจน.จ้างตาม ภารกิจ
14	นางจิราพา ญารักษ์	แม่บ้าน	จ้างเหมาบริการ
15	นายตุนนัย หวางษ์	ผช.ช่างประปา	พจน.จ้างตาม ภารกิจ
16	นายสุทธิเดช เสตรา	คนงานทั่วไป	จ้างเหมาบริการ
17	นายธีระพัฒน์ วันชม	พนักงานขับรถน้ำ	พจน.จ้างตาม ภารกิจ
18	นายเฉลิม อูระสาย	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา	พจน.จ้างตาม ภารกิจ

❖ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	น.ส.พรเพ็ญ สิ้นศิริ	ผู้อำนวยการกองคลัง	พจน.ส่วนตำบล
2	น.ส.ศิริลักษณ์ ศรีหานาท	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	พจน.ส่วนตำบล
3	น.ส.ชิตชนก จอมหงส์	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	พจน.จ้างตาม ภารกิจ
4	น.ส.ขวัญฤทัย ศุภสร	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	พจน.จ้างตาม ภารกิจ
5	น.ส.อรวรรณ บุญพูล	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	พจน.จ้างตาม

			ภารกิจ
6	นายธีระชัย คำหลอม	คนงานทั่วไป	จ้างเหมาบริการ

❖ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายอลงกต แสงจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	พนง.ส่วนตำบล
2	นายไววิทย์ ใจจง	นายช่างโยธาชำนาญงาน	พนง.ส่วนตำบล
3	นายสุรศักดิ์ กัญญาสาย	ผช.นายช่างโยธา	พนง.จ้างตาม ภารกิจ
4	นายวิจารณ์ สาระประไพ	คนงานทั่วไป	พนง.จ้างตามภารกิจ
5	นางสาวใจเดียว จันจิตร	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	พนง.จ้างตามภารกิจ
6	น.ส.อวยพร บุญเทียม	พนักงานจ้างทั่วไป	จ้างเหมาบริการ

❖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายกฤษณัย ไปแดน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนง.ส่วนตำบล
2	นายสมคิด บุญสร้าง	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนง.ส่วนตำบล
3	นางเบ็ญจวิทย์ โคตรटक	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนง.ส่วนตำบล
4	นางสมนึก หอมจันทร์	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนง.ส่วนตำบล
5	นางนิตยา เฟ็งแจ่ม	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนง.ส่วนตำบล
6	นางบุปผา คงมาก	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนง.ส่วนตำบล
7	นางยุภาวดี เสตรา	ผช.นักวิชาการศึกษา	พนง.จ้างตามภารกิจ
8	นางมนิตา สุดวัน	ผช.หน.ศูนย์ฯ	พนง.จ้างตามภารกิจ
9	น.ส.รุ่งทิพย์ สมสวย	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	พนง.จ้างตามภารกิจ
10	น.ส.อินทิราภรณ์อินทโร	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	พนง.จ้างตามภารกิจ
11	นางกัลยา วงศ์ชัย	-	พนง.จ้างทั่วไป
12	นางสาคร วงศ์ใหญ่	-	พนง.จ้างทั่วไป

❖ ฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายสมบัติ เสตรา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	

2	ร.ต.ต.สิน พงษ์ชะอุ่มดี	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	
3	นายแสง รากวงศ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	
4	นางทัศนีย์ สีดา	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	
5	นายถนอม ลาโพธิ์	ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนตำบล	

❖ ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายดำรง สัตย์ธรรม	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 7 บ.คำครั่ง
2	นายชัชวาล สามหาตไทย	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 2 บ.คำครั่ง
3	จ.ส.อ.เอเรบโลหา	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัด พนง.ส่วนตำบล
4	นายประดิษฐ์ วงเวียน	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 1 บ.คำครั่ง
5	นางบุญโฮม เนตรวิเศษ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 1 บ.คำครั่ง
6	นายประมุข นามสนุก	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 2 บ.คำครั่ง
7	นายประสงค์ รัตนเทพ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 3 บ.โนนสว่าง
8	นางประหยัด สังวาลทอง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 3 บ.โนนสว่าง
9	นายเสถียร ชูคำ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 4 บ.นานวล
10	นางจันทร์หอม พรหมจันทร์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 4 บ.นานวล
11	นายสนอง ตาทอง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 5 นาสมบูรณ์
12	นายประมุข สายสมุทร	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 5 บ.สมบูรณ์
13	นายพิชิต บุญวิจิตร	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 6 บ.นาประดู่
14	นายอ่อนศรี สายพิมพ์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 6 บ.นาประดู่
15	นายศรีระ คงมาก	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 7 บ.คำครั่ง
16	นายสมอ ทศศรี	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 8 บ.บูรพา
17	นายมงคล บุญประกอบ	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 8 บ.บูรพา
18	นายสมชาย แสงทอง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 9 นานวลใต้
19	นายวิชัย แสนทวีสุข	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 9 นานวลใต้
20	นายธงชัย ศุภสร	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 10 บ.ดอนซี
21	น.ส.ณัฐลดา ดวงดาว	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	หมู่ที่ 10 บ.ดอนซี

❖ กำนันตำบลคำครั่ง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายชาดา ดวงทอง	กำนันตำบลคำครั่ง	หมู่ที่ 1-10 ต.คำครั่ง
2	นายสาคร ดวงทอง	สารวัตรกำนัน	หมู่ที่ 1-10ต.คำครั่ง
3	นายสมคิด พาผล	สารวัตรกำนัน	หมู่ที่ 1-10ต.คำครั่ง

❖ ผู้ใหญ่บ้านตำบลคำครั่ง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายสมร ปรีหา	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 2บ.คำครั่ง	
2	นายหวิน ปรีหา	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 3บ.โนนสว่าง	
3	นางบุญเพชร พรหมจันทร์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 4บ.น่านวล	
4	นายสีพล ขวดทอง	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 5บ.นาสมบูรณ์	
5	นายบุญโฮม ลาโพธิ์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 6 บ.นาประดู่	
6	นายเสาร์ จอมหงส์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 7บ.คำครั่ง	
7	นายสมพร สถาพร	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 8บ.บูรพา	
8	นายสมศักดิ์ วารินทร์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 9บ.น่านวลใต้พัฒนา	
9	นายบัวพันธ์ สีดา	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 10บ.ดอนชี	

มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

P – วางแผน

- การวางแผนรวบรวมข้อมูลเพื่อตั้งงบประมาณ
- การจัดทำฐานข้อมูลความต้องการ/ประชาชน
- การจัดทำแผนที่
- ข้อมูลการสำรวจพื้นที่
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

D – การปฏิบัติ

- ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน (ถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต)
- การดำเนินการจัดหาวัสดุ
 - ปรับปรุงถนนลูกรังภายในหมู่บ้าน
 - บุกเบิกถนนลูกรังเข้าสู่พื้นที่การเกษตร
 - ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน

C – ตรวจสอบ ติดตาม

- ติดตาม / ตรวจสอบสภาพโครงการก่อนครบกำหนดประกันความชำรุดบกพร่อง

A - การรายงาน

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อสภา ฯ และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

การปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

1. วัตถุประสงค์

1.1 การจัดทำคู่มือกระบวนการ ที่เป็นกระบวนการแนวทางการวางแผนด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งคู่มือดังกล่าวจะช่วยให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ อีกทั้งสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ และเป้าหมายขององค์กร

1.2 การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน จะสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้สู่การปฏิบัติ ทำให้เจ้าหน้าที่มีความรู้และเข้าใจในกรอบการดำเนินงานและขั้นตอน เกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางถนนในภาพรวม เพื่อที่จะใช้เป็นแนวทางในการประสานงานร่วมกันอย่างบูรณาการ ในขณะที่ผู้บริหารสามารถพิจารณาคู่มือประกอบการติดตามงานจากผู้รับผิดชอบงานได้

1.3 เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และพัฒนาผู้ปฏิบัติให้เป็นผู้ปฏิบัติงานมืออาชีพ และเผยแพร่ให้กับบุคคลผู้สนใจสามารถเข้าใจ ได้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่

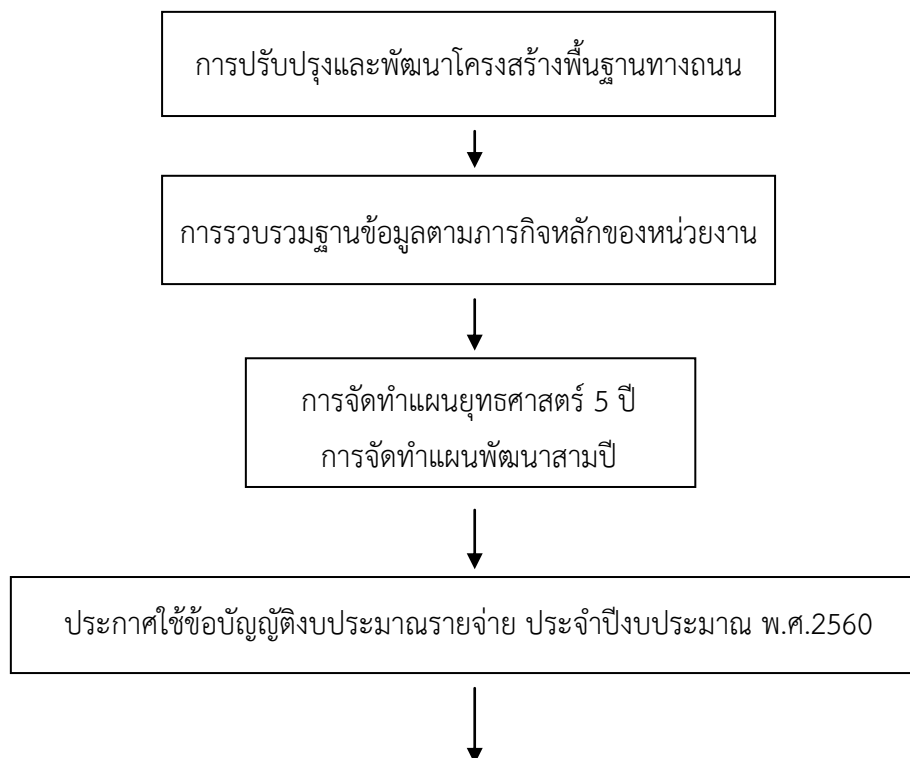
1.4 เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางถนน มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

2. ขอบเขต

คู่มือการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางถนนนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินการรวบรวมข้อมูล เช่น การจัดลำดับความสำคัญของงาน/ โครงการ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะนำแผนงานลงสู่การปฏิบัติงานก่อสร้างถนนลูกรังและถนนคอนกรีต

เสริมเหล็ก รวมถึงการติดตามตรวจสอบภายหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ และสรุปผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรายละเอียดในคู่มือนำเสนอขั้นตอนในการดำเนินงาน และผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ โดยนำเสนอในรูปแบบผังกระบวนการ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล รวมถึงผู้สนใจได้รับทราบเรียนรู้และเข้าใจกระบวนการด้านการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางถนนในภาพรวม และสามารถนำคู่มือไปประกอบการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

3. ผังกระบวนการ (Work Flow)

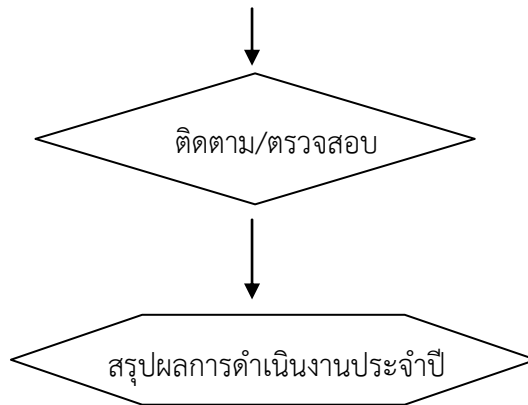




1. โครงการก่อสร้างถนนโครงการปรับปรุงถนนลูกรังภายในตำบลคำครั่ง
2. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังซอยห้วยหินหนีบหนองสนม
3. โครงการปรับปรุงถนนลูกรังเป็นถนนหินคลุก หมู่ที่ 5
4. โครงการซ่อมสร้างถนนหินคลุก หมู่ที่ 8
5. โครงการปรับปรุงถนน คสล. หมู่ที่ 1
6. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรัง หมู่ที่ 3
7. โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง หมู่ที่ 2
8. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรัง หมู่ที่ 3 ซอยหนองจิก
9. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังซอยห้วยอะลอง หมู่ที่ 7
10. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรัง ซอยโนนย่านาง หมู่ที่ 2
11. โครงการปรับปรุงถนนดินเป็นถนนลูกรัง หมู่ที่ 5
12. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังซอยพิมพ์บุตร หมู่ที่ 2
13. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังโนนย่านาง หมู่ที่ 2

14. โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง หมู่ที่ 10
15. โครงการปรับปรุงถนนลูกรังเป็นถนนหินคลุก หมู่ที่ 1
16. โครงการก่อสร้างถนนลูกรังซอยป่าตี้ว หมู่ที่ 2
17. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรัง หมู่ที่ 4
18. โครงการปรับปรุงถนนลูกรังเป็นถนนหินคลุก หมู่ที่ 1
19. โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ซอยกิ่งแก้ว หมู่ที่ 7
20. โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกซอยวังเดือนห้า หมู่ที่ 5
21. โครงการปรับปรุงถนนลูกรังเป็นถนนหินคลุก หมู่ที่ 1
22. โครงการก่อสร้างถนนหินคลุก ซอยवासนา หมู่ที่ 6

23. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังสายสามแยกหนองยาว หมู่ที่ 4
24. โครงการซ่อมแซมถนนหินคลุก ซอยแก้งใหญ่ หมู่ที่ 9
25. โครงการปรับปรุงถนนสายนาประดู่-ดอนชี-นาประดู่ หมู่ที่ 6
26. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังซอยคณะพันธ์ หมู่ที่ 7
27. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังซอยนาแม่เคน หมู่ที่ 7
28. โครงการปรับปรุงถนน คสล. หมู่ที่ 9
29. โครงการปรับปรุงถนน คสล. หมู่ที่ 4
30. โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังซอยโคกเอ่น หมู่ที่ 1
31. โครงการซ่อมแซมถนนลาดยางสายนางมูล หมู่ที่ 1
32. โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยหลังบ้านชัชวาลย์ หมู่ที่ 2



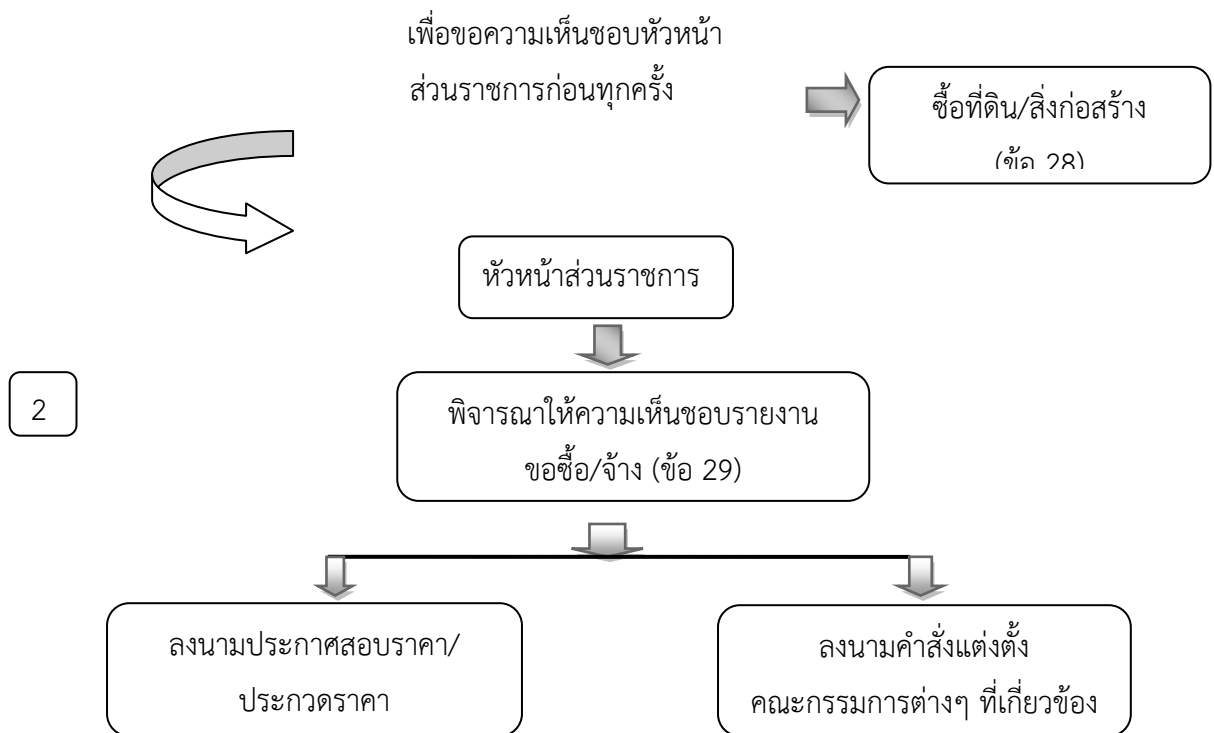
1

เจ้าหน้าที่
พัสดุ

แผนผังขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี
- ให้จัดทำรายงาน ขอซื้อ/จ้าง

ซื้อ/จ้างทั่วไป
(ต้องมีรายการตามข้อ 27)



วิธีตกลงราคา



สั่งซื้อ/จ้าง

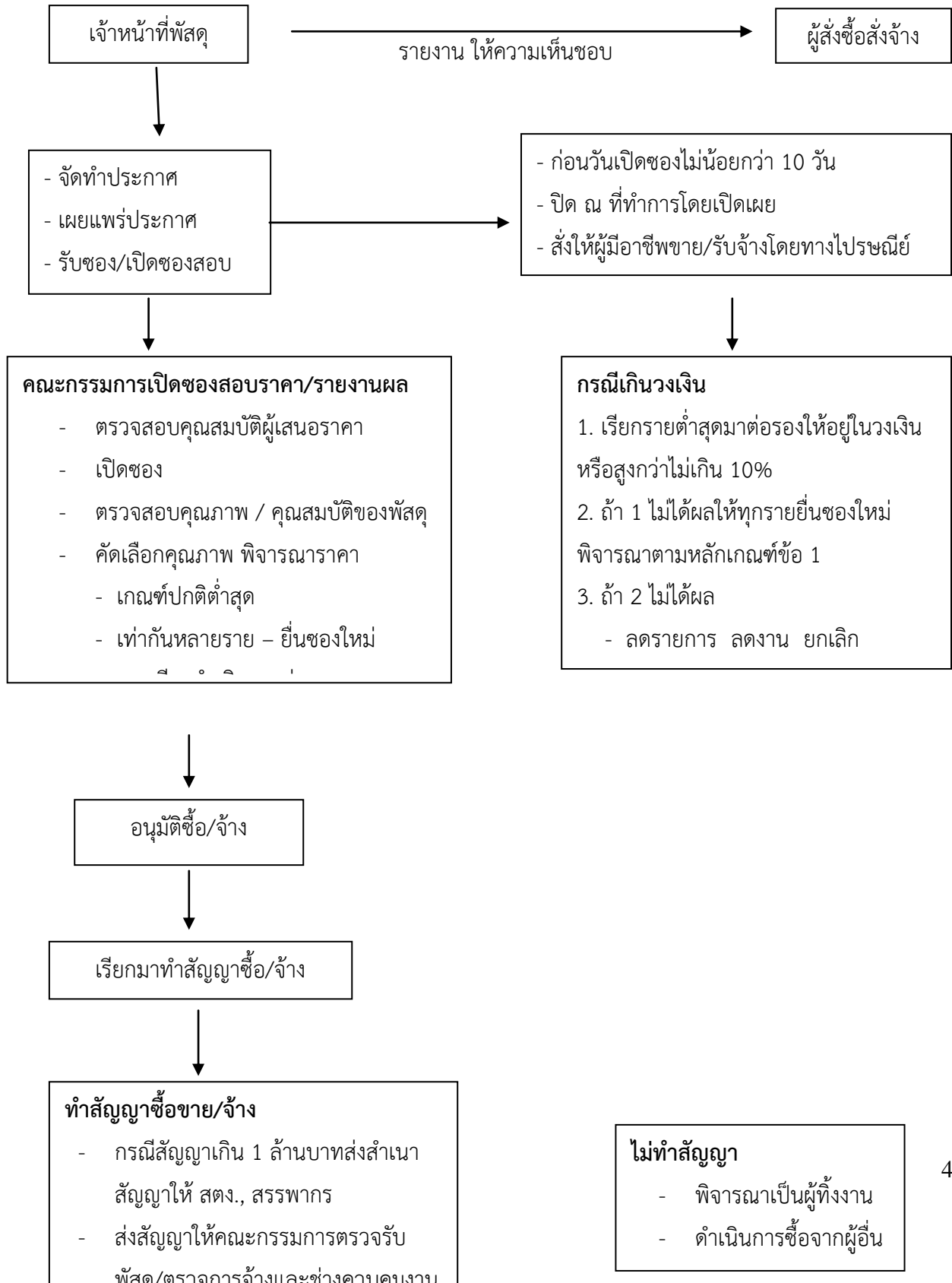
ข้อยกเว้น กรณีจำเป็นเร่งด่วน
ดำเนินการไปก่อน
- ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน
- ดำเนินการตามปกติไม่ทัน

วิธีการ

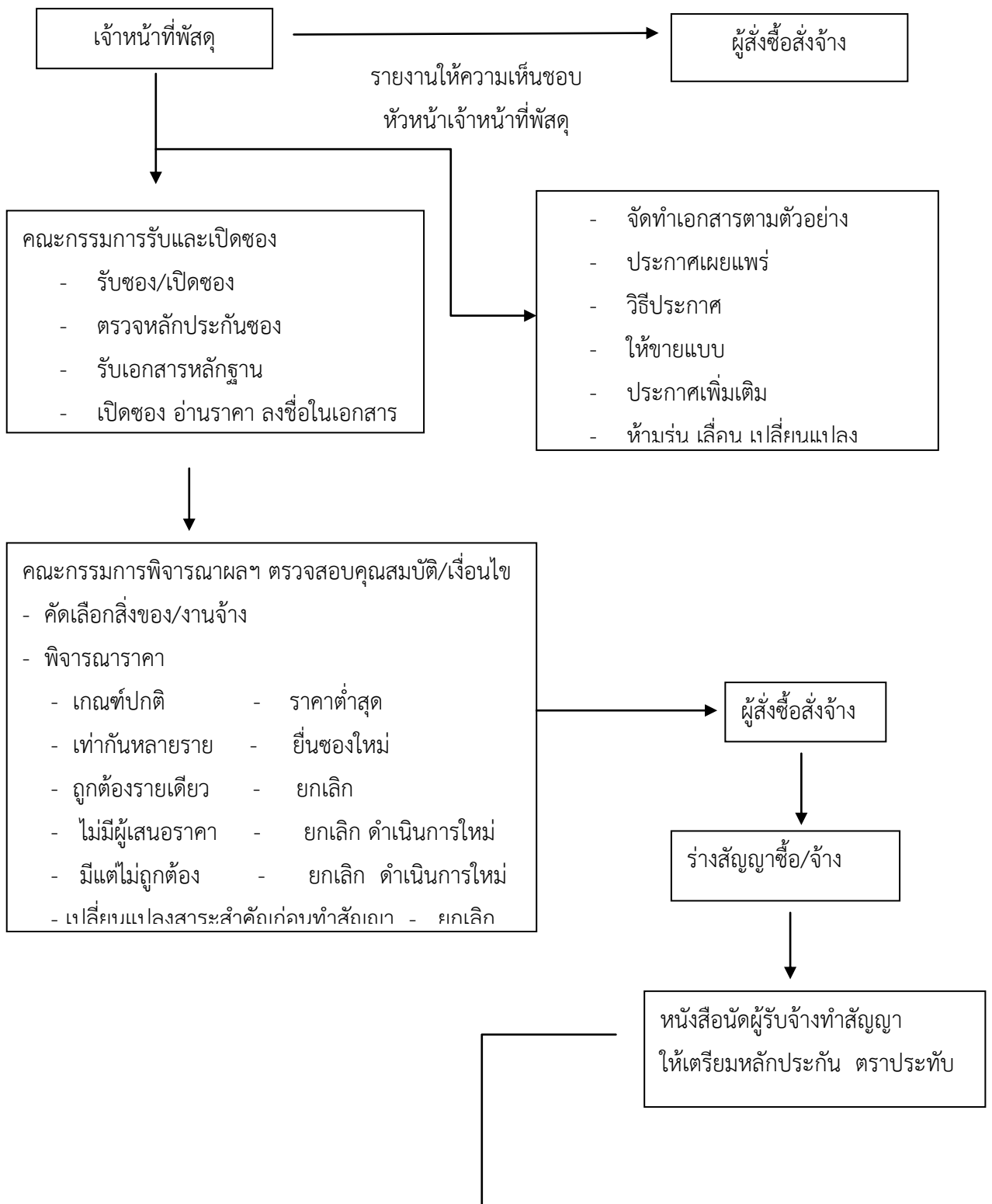
- เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้รับผิดชอบ
- รายงานขอความเห็นชอบผู้สั่งซื้อ
- ใช้รายงานเป็นหลักฐานการตรวจรับ
- รายงานการซื้อ/จ้างเฉพาะรายการเท่าที่จำเป็น

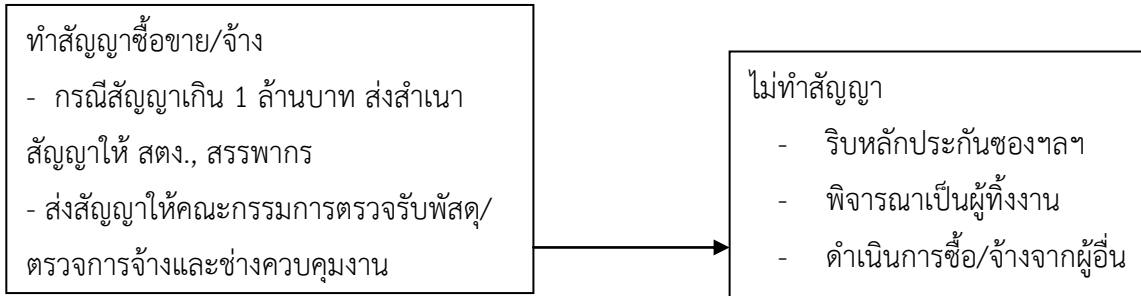
วิธีสอบราคา

- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ ตรวจการจ้าง
- ห้ามคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่ไม่ห้าม เป็น คณะกรรมการตรวจการจ้าง

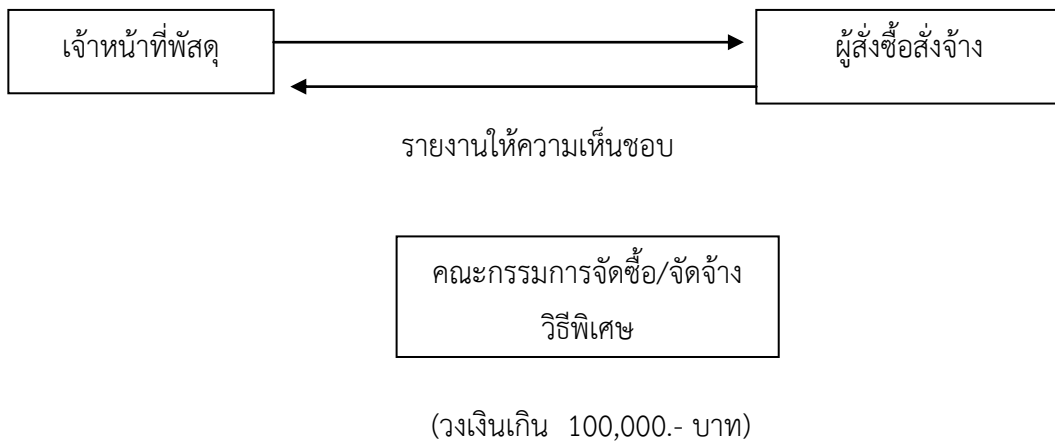


วิธีประกวดราคา





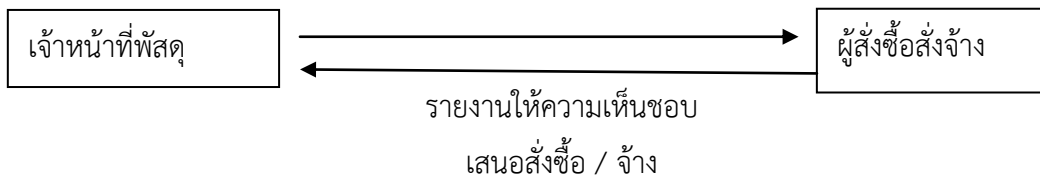
การซื้อโดยวิธีพิเศษ



- การจัดซื้อ**
- จะขายทอดตลาด เจริญตกลงราคา
 - เร่งด่วน
 - เชิญผู้มีอาชีพขายมาเสนอราคาและต่อรอง
 - ซื้อจากต่างประเทศ สั่งซื้อโดยตรงโดยให้หน่วยงานอื่นในต่างประเทศสืบราคาให้
 - จำเป็นต้องระบุยี่ห้อ เชิญผู้ผลิต/ผู้แทนจำหน่ายมาเสนอราคาและต่อรอง
 - ใช้วิธีอื่นไม่ได้ผล
 - สืบราคาผู้มีอาชีพรายอื่น เปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิม
 - ซื้อที่ดิน/สิ่งก่อสร้างเฉพาะแห่งเชิญเจ้าของมา

- การจัดจ้าง**
- ช่างฝีมือ / ช่างานูพิเศษ
 - ซ่อมพัสดุที่ต้องถอดตรวจ
 - เชิญผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคาและต่อรอง
 - เร่งด่วน ช้าเสียหาย
 - ใช้วิธีอื่นไม่ได้ผล
 - สืบราคาผู้มีอาชีพรับจ้างรายอื่น เปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิมและต่อรอง

แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ



ติดต่อ
ตกลงราคา

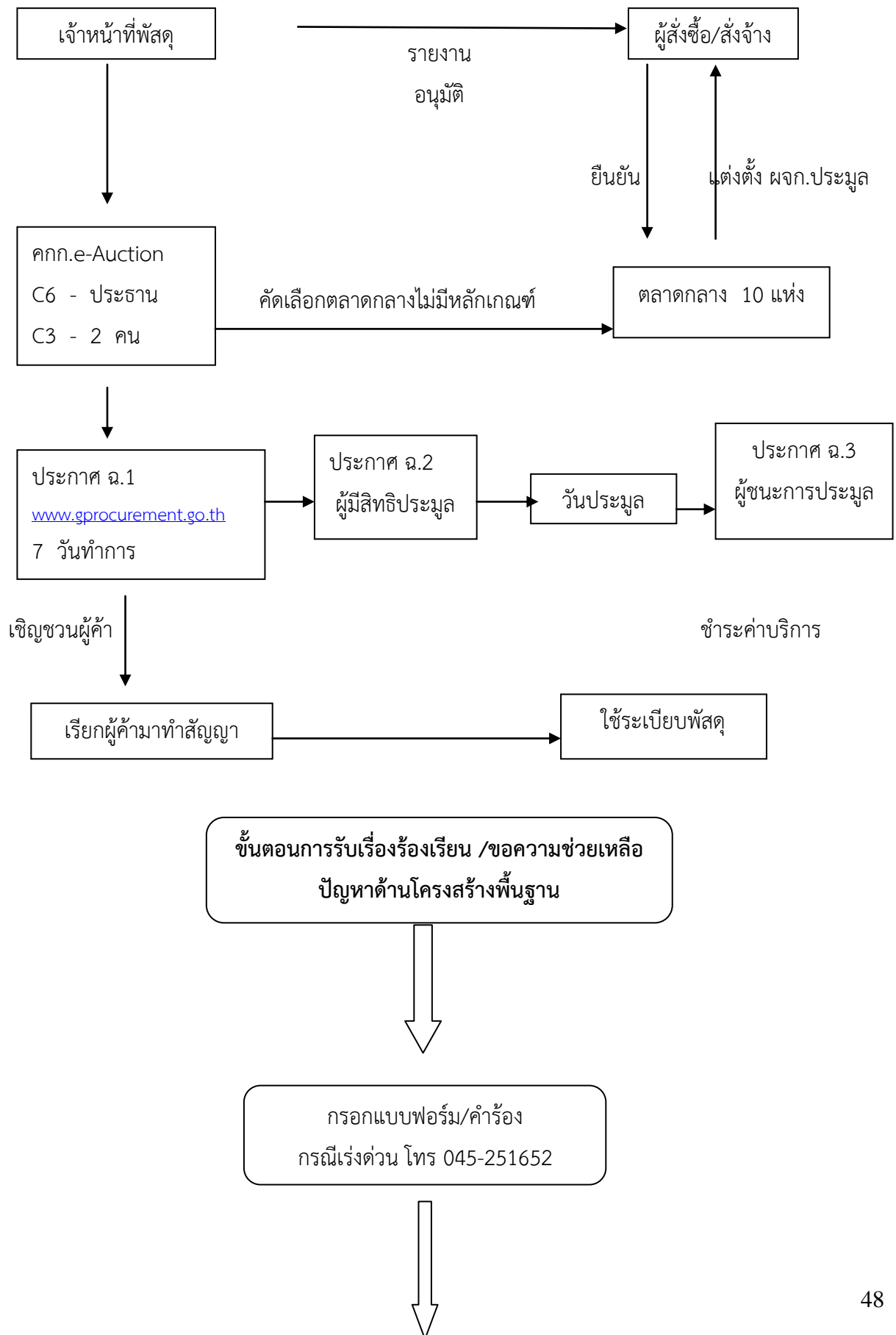
ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

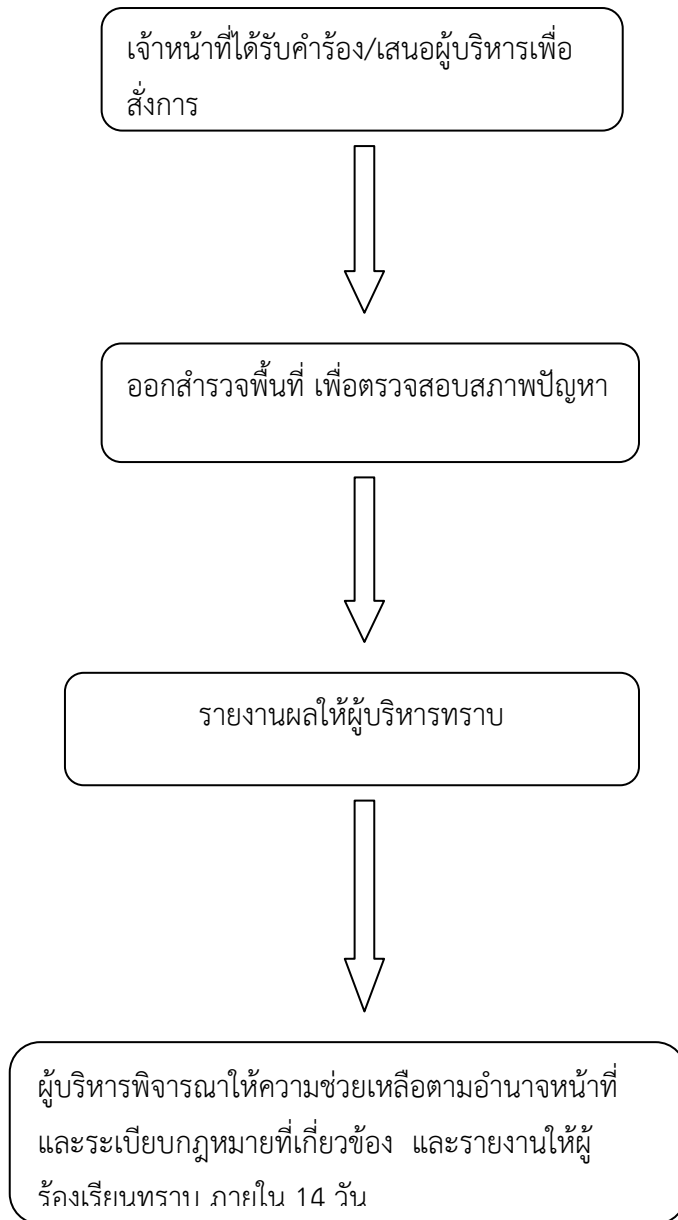
- ส่วนราชการ
- รัฐวิสาหกิจ
- หน่วยงานตามกฎหมายท้องถิ่น

เงื่อนไข

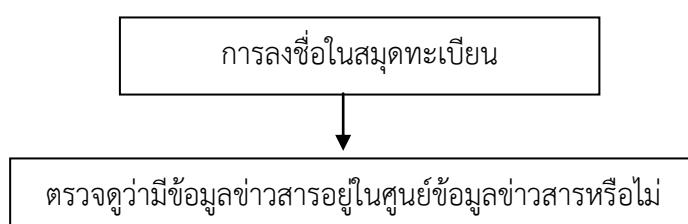
1. เป็นผู้ทำ /ผลิตเอง นายกรัฐมนตรีอนุมัติหลักการแล้ว
2. มีกฎหมาย/มติคณะรัฐมนตรี ให้ซื้อ/จ้าง
(รวมหน่วยอื่นที่มีใช้ส่วนราชการ)

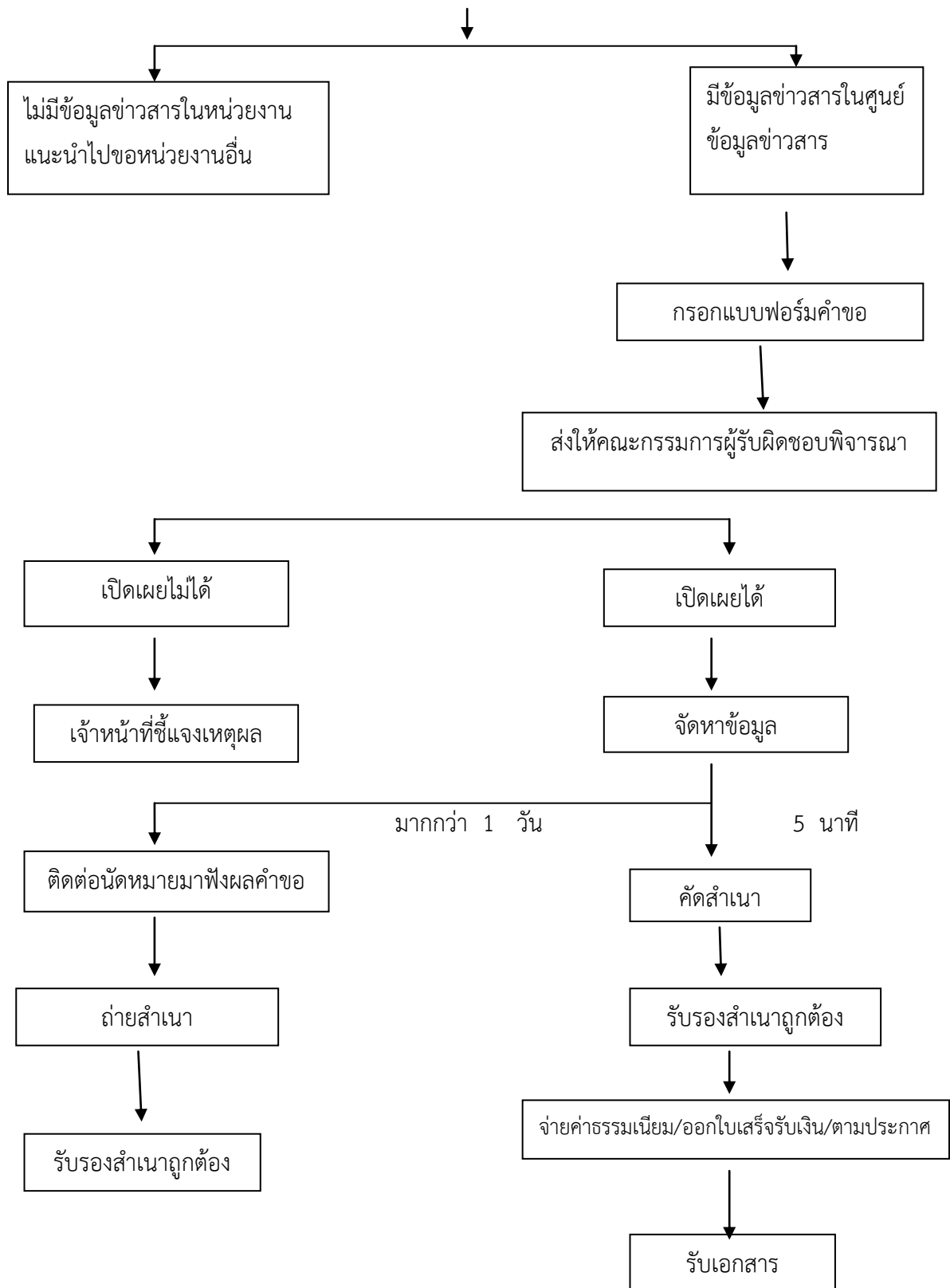
แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์





แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร





บทที่ 9

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้น

การปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาคราชการและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการปรับปรุง คุณภาพข้าราชการในการทำงานโดยเน้นผลงาน การมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการ ประชาชน สำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการทุจริต เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

สำหรับคำว่า “ทุจริต” มีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดนิยามความหมายไว้ เช่น ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑(๑) “โดยทุจริต” หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) “ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่า มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ในส่วนของ การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๕ (๒) บัญญัติว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นการ กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออกหรือไล่ออก การทุจริตตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนนั้น มี หลักหรือองค์ประกอบที่พึงพิจารณา ๔ ประการ คือ

๑. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการ ผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการก็ได้ ในกรณีที่ไม่มีความบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติ หน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติ อาจปฏิบัติในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการก็ได้ การพิจารณาว่ามีหน้าที่ราชการหรือไม่ มีแนวพิจารณาดังนี้

๑.๑ พิจารณาจากกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดย ระบุ ว่า ดำรงตำแหน่งใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด

๑.๒ พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. จัดทำ

๑.๓ พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ พิจารณาจากพฤติการณ์ ที่สมัครใจเข้าผูกพันตนเอง ยอมรับเป็นหน้าที่ราชการที่ตน ต้องรับผิดชอบ เช่น ก.พ. ได้พิจารณา เรื่องประจำแผนกธุรการของโรงพยาบาลซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับฝากเงินจากพยาบาลอนามัยผู้มีหน้าที่รับส่งเงิน และการรับฝากเงินนั้นมีใช้รับฝากเงินฐานะส่วนตัว แต่มีลักษณะ

เป็นการรับฝากเป็นทางราชการเพื่อนำไปส่งลงบัญชีโดยได้เซ็นรับหลังใบเสร็จรับเงินว่า “ได้รับเงินไปแล้ว”
เช่นนี้ ก.พ.

วินิจฉัยว่าประจำแผนกผู้นั้นมีหน้าที่ราชการที่ต้องนำเงินส่งลงบัญชี เมื่อไม่นำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัว ถือ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ “ปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว “ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติแต่ ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่นั้นจะเป็น ความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยปราศจาก อำนาจหน้าที่ที่จะอ้างได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องปล่อยปละ ละเว้นก็ยังไม่ถือว่า เป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการส่วนจะเป็นความผิดฐานใด ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่องๆไป

“มิชอบ” หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติของคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของราชการหรือทำนองคลองธรรม

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ “ผู้อื่น” หมายถึงใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ราชการผู้นั้นปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบ “ประโยชน์” หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น “มิควรได้” หมายถึง ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใดๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติ หน้าที่นั้น

๔. โดยมีเจตนาทุจริต การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาลงไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจร ในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ซึ่งหากการ สอบสวนพิจารณาได้ว่า ข้าราชการผู้อื่นใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งควรลงโทษเป็น ไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุผลหย่อนโทษ ตามนัยหนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร.๐๒๐๕/ว.๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ รวมทั้งอาจจะถูกยึดทรัพย์สินและ ดำเนินคดีอาญา เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐาน ตามมาตรา ๓(๕) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการ ฟอกเงิน พ.ศ.๒๕๔๒ และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิด ความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

หากข้าราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกสถานเดียว รวมทั้งอาจจำคุกและยึดทรัพย์ ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการโดยเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการละเว้นการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางอ้อมและทางตรง ทำให้ผลประโยชน์ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง จึงมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดผล ตามเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง

ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใดๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับการบริหารงาน กล่าวคือ การบริหารงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแต่ละ ขั้นตอนของการดำเนินงาน และในทางตรงข้าม แม้ว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้น ๆ จะออกแบบไว้ดี มีความ เป็นไปได้ทางเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตามแต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดีการปฏิบัติงาน ตามภารกิจนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

- หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน หรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและ ระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วน ราชการ และในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจดูได้

- หมวด ๖ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการ แผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน

- หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนมาตรา๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วน ราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการ ทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใดและก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้น มี

ลักษณะที่ สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้ แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็น ระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติได้ มาตรการ ๔๒ เพื่อให้ การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการ ที่มีอำนาจออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ เพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน หรือความล่าช้า ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ อื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป มาตรการ ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใดๆ โดย ปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อ ประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของ ประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของ ประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

- หมวด ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรการ ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตาม มาตรการ ๙ (๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าใน ภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนดมาตรการ ๔๗ ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดย คำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่ หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษา ประโยชน์ ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมมาภิบาล โดย จะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

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

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

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

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่งทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

- 1) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 2) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 3) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- 4) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 5) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 6) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 7) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 8) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- 10) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน พัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับ ปัจจุบัน

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ในฐานะเป็นองค์กรที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินการด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของชุมชนวางมาตรฐานการดำเนินงานจัดการบริการสาธารณะ การศึกษาของท้องถิ่น การบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉะนั้น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใสและเป็นธรรม จึงสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง จึงได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้มีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ชำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ อันจะทำให้ได้รับการ ยอมรับเชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง และมุ่งมั่นแก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

๒.๑ ให้บริการแก่ส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน ด้วย ความเต็มใจ

๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๓.๒ ชยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน

๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม

๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตนเอง

๕.๓ ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักฟังตนเอง และลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน

๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๓ ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย

๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

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

พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๒. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของ ประชาชน

เป็นหลัก

๓. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๔. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๕. พึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง

๖. พึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๗. มีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

๘. พึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใส ของหน่วยงานของรัฐใน ๓ มิติ คือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และ มิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในลักษณะของการ จัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะ เป็นส่วนที่ สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการ ประเมินผลจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อันจะส่งให้การพัฒนากระบวนการบริหาร ราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของภาครัฐและ ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้อง กับ นโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ และ สื่อ สาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส หน่วยงาน ภาครัฐ มีความสำคัญ ต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมี ประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่ หน่วยงานภาครัฐ ได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถเปิดเผย และตรวจสอบได้จาก ทุกฝ่ายรวมทั้งการให้ การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมี มาตรฐานเป็นหนึ่งเดียว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

๑. ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงาน อื่นๆ จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
๒. สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว
๓. สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของ หน่วยงานภาครัฐได้
๔. มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม
๕. สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆของ หน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะการใช้ ช่องทางผ่าน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

๑. มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนด ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้อง กับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอน การ ดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและ ตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ

๓. มีเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผล และสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าว เป็นตัวแบบในการประเมินตนเอง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความ โปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของ หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือ เพื่อกิจการอื่น

๕. ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจาก ทางราชการและสามารถพัฒนาระบบกลไกใน การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของ หน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย เกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิด และกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึง ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การมีส่วนร่วมของประชาชน และการ ตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของ ภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้าน การบริหารงาน ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. การจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๓. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน มาตรฐานและ ตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน เป็นมาตรฐาน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่โดย ความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีการเลือกปฏิบัติและการขจัดข้อโต้แย้งที่ไม่เป็นธรรมโดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่ เหมาะสมกับการให้บริการ รวมไปถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน

๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ

๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ

๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน

๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๖. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

ซึ่งเป็นสาระสำคัญให้เห็นถึงเปิดเผย การตรวจสอบได้และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชน ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

การประเมินการประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร และขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพที่มีความก้าวหน้าในด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐาน และความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

การปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล เป็นมาตรฐาน เกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของ หน่วยงาน การจัดให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระการให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การติดตามและประเมินผลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผล การทำงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

ด้านการติดตามและประเมินผล ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม
๓. การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจ ประเมินจากหน่วยงาน ภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ
๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี มาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นมาตรฐานในการเปิดเผย และการส่งเสริมสิทธิการเข้าถึงการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของราชการ การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การพัฒนาศักยภาพของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใส และการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

กลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล วิธีการประเมิน พิจารณา จาก การปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณ ความรับผิดชอบ และ ระยะเวลาตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และพิจารณาผลการปฏิบัติการของ หน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของหน่วยงาน หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการ แก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติซึ่งเป็นการให้บริการตามแนวทางและระบบที่หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน-หลัง หรือการให้บริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจ หน้าที่ของหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้องแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

วิธีการประเมิน

จากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงาน กำหนดไว้ว่ามีหรือไม่มีให้บริการ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร และพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการแก่ประชาชน เกณฑ์ มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้

๒. มีการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด

การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการ จัดทำกิจกรรมการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเป็นการ กำหนดรูปแบบและเกณฑ์ มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎระเบียบของ ราชการ และ จริยธรรมของหน่วยงาน รวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่ มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมี ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและ ยุติธรรม วิธีการ ประเมิน พิจารณาจากการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการ สร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการ ให้คุณ/ให้โทษแก่บุคลากรใน หน่วยงาน

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อการพัฒนา ระบบ การติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน โดยมี การกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน รวมทั้งมีการกำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด และวิธีการประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

การจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. การจัดแผนงาน กิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการติดตามและ ประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีประชาคม/สาธารณะ

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชน ใน การติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน

กำหนดไว้โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้เป็นที่ รับทราบ โดยทั่วไป วิธีการประเมิน พิจารณาจากการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตาม แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๑. พิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การจัดทำ รายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินการตาม แผนการปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของ บุคคลทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หลักฐาน ประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้นั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่ กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้กิจกรรม ต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่า เมื่อมีการศึกษาผลการปฏิบัติงานตาม แผน ปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการ อย่าง อย่างหนึ่งจะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็จะไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การควบคุมอำนาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุมออกเป็น ๕ ประเภทด้วยกัน คือ

๑. การควบคุมผลการปฏิบัติงาน (Product Control) เป็นการควบคุมผลผลิตของโครงการเพื่อ จัดการให้โครงการผลิตได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผน เรียกว่า การควบคุมปริมาณ (Quantity Control) และควบคุมให้ผลผลิตที่ได้มีลักษณะและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้เรียกว่าการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การควบคุมในข้อนี้รวมถึงการควบคุมเวลาของโครงการด้วย คือการควบคุมให้โครงการสามารถ ผลิตผลงานได้ปริมาณและคุณภาพตามเวลาที่กำหนดไว้

๒. การควบคุมบุคลากร (Personal or Staff Control) เป็นการควบคุมพฤติกรรม การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้ และให้เป็นไปตาม กำหนดการ โครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจน ควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

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

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

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

ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จากประเด็นต่อไปนี้

๑. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประโยชน์ในข้อนี้ นับว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้ว เราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการนี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนี้ การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวัง ดังกล่าวจึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

๒. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่ดีจะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการ โดยการเสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพให้ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มาก ทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ได้

๓. ช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่เป็นการจับผิดเพื่อลงโทษ แต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสำคัญ เพราะฉะนั้น ผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมงานที่ดีมักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้น เพราะมีพี่เลี้ยงมาช่วยแนะนำช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่างๆ ก็จะมีมากขึ้น

๔. ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพออาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้ และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า “สายเกินแก้” ก็จะไม่เกิดขึ้น

๕. ทำให้พบปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุมนั้น ผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่างๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดหามาตรการ

ในการป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้อง เช่น โครงการสร้างถนนเข้าไปในถิ่นทุรกันดาร อาจก่อให้เกิดปัญหาการลักลอบตัดไม้เถื่อนโดยใช้ถนนสายนั้นเป็นเส้นทางขนส่ง เป็นต้น

๖. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้น โดยปกติโครงการต่างๆ มักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้อย่างหลวม ๆ หรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรมสูง เช่น คำว่าพัฒนา ขยาย ปรับปรุง กระตุ้น ยกระดับ ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือแม้กระทั่งผู้บริหารมองไม่เห็นเป้าหมายได้ชัดเจน ไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้ เมื่อมีการติดตามและควบคุมโครงการจะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่างๆ ชัดเจนขึ้น เพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและทำการควบคุมได้

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุมเป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหาร และกระบวนการวางแผน ทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายที่กำหนดไว้ การติดตามและการควบคุม นั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน มักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือเมื่อมีการติดตามดูผลการทำงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการ และในทางกลับกัน ใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะหาหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2553
2. พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

