

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า นายสมภพ ฉิมสุข ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายนโยบายและแผน สำนัก / กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๙๕ ระหว่างวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๒๑ วัน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ๑.๑ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๑.๒ เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถ นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ เพื่อส่งเสริมให้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและ สามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๑.๔ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๑.๕ เพื่อพัฒนาให้มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตนและการ ปฏิบัติงาน และมีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ระหว่างกัน และสร้างสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงาน

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

๒.๑ การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กรระบบงานและการจัดการองค์กร องค์กร (Organization) เป็นการรวมกันของสมาชิกตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไปมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยสมาชิกต้อง ทำงานต่าง ๆ (Tasks) ร่วมกันหรือแบ่งหน้าที่กันทำงานเพื่อสร้างผลผลิต ซึ่งอาจเป็นผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการ (Products or Services) ดังนั้น องค์กร หมายถึง คนหรือพนักงานทุกคนที่เป็นสมาชิกขององค์กร (Staff Member) รวมถึงผู้บริหารองค์กรด้วย การบริหารจัดการองค์กรจากระบบเดิมที่เน้นให้คนทำงานตามคำสั่ง (Manual Worker) เป็น เน้นการบริหารจัดการและพัฒนาคนทำงานใช้ความรู้ (Knowledge Worker) เพื่อให้สามารถแข่งขันใน เศรษฐกิจฐานความรู้ เศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge Base Economy) ซึ่งขึ้นกับสมรรถนะของคนทำงานใช้ความรู้หรือ สังคมฐานความรู้ (Knowledge Based Society) ซึ่งเป็นสังคมที่ต้องการความรู้ความจริง การเรียนรู้ การสร้าง นวัตกรรม คิดและ ใช้เหตุผลในการตัดสินใจ

๒.๒ กระบวนการและเทคนิคการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดโอกาสให้ ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การให้สิทธิประชาชนในการเสนอข้อบัญญัติ ความ ท้าทายในการจัดการการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเรียนรู้ทางการเมืองของประชาชนเมื่อ สร้างการมีส่วนร่วม การจัดเวทีการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ซึ่งผลสำเร็จของการมีส่วนร่วมต้องคำนึงถึง

- การเรียนรู้ร่วมกันระหว่างประชาชนกับ อปท. เพื่อสร้างความเป็นเจ้าของ
- การวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบ
- เลือกเทคนิคการมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม

ระดับการมีส่วนร่วม

๑. การมีส่วนร่วมในระดับให้ข้อมูลข่าวสาร
๒. การมีส่วนร่วมในระดับรับฟังความคิดเห็น
๓. การมีส่วนร่วมในลักษณะเข้ามามีบทบาท
๔. การมีส่วนร่วมในระดับการสร้างความร่วมมือ
๕. การมีส่วนร่วมในระดับการเสริมอำนาจให้ประชาชน

ขั้นตอนของการวางแผนการมีส่วนร่วมของประชาชน แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้
ขั้นเตรียมการ

- ๑) กำหนดทีมงานหรือผู้รับผิดชอบ
- ๒) ตรวจสอบสถานการณ์ภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบในการตัดสินใจ
- ๓) ประเมินสถานการณ์สาธารณะหรือชุมชน

ขั้นวางแผนการมีส่วนร่วม

- ๑) ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประเด็นที่ห่วงกังวล
- ๒) คาดการณ์ระดับของการโต้เถียงและความไม่ลงรอยของประเด็นหรือโครงการ
- ๓) ระบุวัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการตัดสินใจ
- ๔) ระบุเงื่อนไขพิเศษของชุมชนหรือประเด็นที่อาจกระทบต่อรูปแบบการมีส่วนร่วม
- ๕) การเลือกรูปแบบและกิจกรรมการมีส่วนร่วมที่สอดคล้องกับสถานการณ์ตามขั้นตอนการ

ตัดสินใจ

- ๖) เขียนแผนการมีส่วนร่วม

ขั้นนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

วางแผนการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมการมีส่วนร่วม

๒.๓ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ และ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๒.๓.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เป็นแผนการพัฒนาประเทศที่จะกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาให้หน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วนต้องทำตาม เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงหรือตามคติพจน์ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

๒.๓.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ได้กำหนดทิศทาง การพัฒนาบนพื้นฐานของหลักการแนวคิดที่สำคัญ ๔ ประการ ได้แก่ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แนวคิด Resilience เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs) และโมเดลเศรษฐกิจ BCG (Bio-Circular-Green Economy) เพื่อมุ่งสู่วัตถุประสงค์หลักของแผนพัฒนาฯ คือการ “พลิกโฉม” ประเทศไทย สู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” โดย สศช. ได้ถ่ายทอดวัตถุประสงค์หลักข้างต้นออกมาเป็นเป้าหมายหลัก ๕ ประการ คือ

๑. การปรับโครงสร้างสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม เพื่อยกระดับรายได้ประชาชาติต่อหัวเพิ่มขึ้น ไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี

๒. การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ ให้ดัชนีความก้าวหน้าของคน (HAI) อยู่ในระดับสูง

๓. มุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม โดยลดความแตกต่างของความเป็นอยู่ระหว่างกลุ่มประชากรต่ำกว่า ๕ เท่า

๔. เปลี่ยนผ่านการผลิตและการบริโภคไปสู่ความยั่งยืน โดยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ไม่น้อยกว่า ๒๐% เมื่อเทียบกับปริมาณปกติที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

๕. สร้างความสามารถในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงเพิ่มขึ้น ทั้งในเรื่อง ไรศรระบาด การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความก้าวหน้าทางดิจิทัล และประสิทธิภาพภาครัฐ

ทั้งนี้ แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ได้กำหนดหมุดหมายการพัฒนาไว้จำนวน ๑๓ หมุดหมายเพื่อเป็นปัจจัยในการขับเคลื่อน มีเป้าหมายและทิศทางที่ช่วยในการสนับสนุนการพลิกโฉมประเทศ ที่ครอบคลุม ๔ มิติการพัฒนา ได้แก่

๑. มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย

หมุดหมายที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำ ด้านสินค้าเกษตร และเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง มุ่งเน้นใช้เทคโนโลยีเพื่อยกระดับการผลิตและเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร

หมุดหมายที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน โดยลดการท่องเที่ยวที่เน้นปริมาณ สร้างการท่องเที่ยวที่มีคุณภาพด้วยเศรษฐกิจสร้างสรรค์

หมุดหมายที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก โดยสร้างความพร้อมให้ผู้ประกอบการไทย ส่งเสริมการลงทุนจากต่างประเทศ และเตรียมโครงสร้างพื้นฐานรองรับการใช้งานยานยนต์ไฟฟ้า

หมุดหมายที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง มุ่งเน้นยกระดับบริการทางการแพทย์และสุขภาพ ด้วยนวัตกรรม เทคโนโลยีขั้นสูง และอัตลักษณ์ไทย

หมุดหมายที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุน และยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค โดยพัฒนาความร่วมมือทางการค้าและการลงทุนกับต่างประเทศ ปรับปรุงระบบคมนาคมและ โลจิสติกส์ให้เชื่อมโยงแบบไร้รอยต่อ

หมุดหมายที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน มุ่งเน้นผลักดันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในทุกภาคส่วน ต่อยอดอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ไปสู่อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ

๒. มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม

หมุดหมายที่ ๗ ไทยมี SMEs ที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้ โดยสนับสนุนให้ SMEs เข้าถึงเทคโนโลยีและแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่าง SMEs กับรายใหญ่

หมุดหมายที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืนโดยการกระจายความเจริญไปสู่ระดับพื้นที่ และสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก

หมุดหมายที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม โดยการสนับสนุนครัวเรือนยากจนให้เข้าถึงการศึกษาและการพัฒนาทักษะอาชีพ ตลอดจนสร้างความคุ้มครองทางสังคมที่เหมาะสมและครอบคลุมคนทุกกลุ่ม

๓. มิติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมุดหมายที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ ให้ความสำคัญกับการนำขยะและของเสียมาหมุนเวียนใช้ประโยชน์ รวมถึงเพิ่มการใช้พลังงานสะอาดเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

หมุดหมายที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมุ่งเน้นปรับการใช้ที่ดินให้เหมาะสม จัดทำระบบจัดการน้ำที่สอดคล้องกับภูมิประเทศและภูมิอากาศ พัฒนาการแจ้งเตือนภัยให้แม่นยำและทันเวลา

๔. มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

หมุดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนา
แห่งอนาคต โดยเพิ่มกำลังคนคุณภาพรองรับภาคการผลิตเป้าหมาย และพัฒนาระบบนิเวศเพื่อการเรียนรู้ตลอด
ชีวิต

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน โดยเปลี่ยน
รูปแบบการทำงานของภาครัฐให้เป็นดิจิทัล และปรับโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น

๒.๓.๓ Sustainable Development Goals (SDGs) นั้น คือแผนการพัฒนาโลกเพื่อความ
ยั่งยืน โดยมีเป้าหมายชัดเจนความยากจนให้หมดไป พร้อมกับดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของสิ่งมีชีวิตทุก
คน ทุกตัว ทุกที่บนโลก ซึ่งมีองค์การสหประชาชาติ (United Nations) เป็นหัวเรือใหญ่ในการชวนเชิญ ๑๙๓
ประเทศสมาชิกทั่วโลกมารวมมือกันจัดทำขึ้น โดยมีกรอบระยะเวลา ๑๕ ปี ให้แต่ละประเทศวางแผนและติดตาม
ผลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายภายในปี ๒๐๓๐ สำหรับแก่นสำคัญของเป้าหมาย SDGs สามารถสรุปได้ด้วยวลีสั้นๆ คือ
"การไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง" พร้อมเน้นความสำคัญของการพัฒนาอย่างยั่งยืนเชิงพื้นที่ เพื่อนำวาระการพัฒนาระดับ
โลกสู่ชุมชนท้องถิ่นให้บรรลุผลลัพธ์ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการบรรลุการพัฒนาที่ยั่งยืน มี
องค์ประกอบสำคัญ ๓ ประการ ได้แก่ การเติบโตทางเศรษฐกิจ (economic growth) ความครอบคลุมทางสังคม
(social inclusion) และการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม (environmental protection)

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ๑๗ เป้าหมาย ประกอบไปด้วย ๑๖๙ เป้าหมายย่อย (SDG
Targets) ที่มีความเป็นสากล เชื่อมโยงและเกื้อหนุนกัน และกำหนดให้มี ๒๔๗ ตัวชี้วัด เพื่อใช้ติดตามและประเมิน
ความก้าวหน้าของการพัฒนา โดยสามารถจัดกลุ่ม SDGs ตามปัจจัยที่เชื่อมโยงกันใน ๕ มิติ (๕P) ได้แก่ (๑) การ
พัฒนาคน (People) ให้ความสำคัญกับการจัดปัญหาความยากจนและความหิวโหย และลดความเหลื่อมล้ำ ใน
สังคม (๒) สิ่งแวดล้อม (Planet) ให้ความสำคัญกับการปกป้องและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสภาพภูมิอากาศ
เพื่อพลเมืองโลกรุ่นต่อไป (๓) เศรษฐกิจและความมั่งคั่ง (Prosperity) ส่งเสริมให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีและ
สอดคล้องกับธรรมชาติ (๔) สันติภาพและความยุติธรรม (Peace) ยึดหลักการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ มีสังคมที่สงบ
สุข และไม่แบ่งแยก และ (๕) ความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนา (Partnership) ความร่วมมือของทุกภาคส่วนในการ
ขับเคลื่อนวาระการพัฒนที่ยั่งยืน

๒.๔ การขับเคลื่อนและการพัฒนาเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ (Smart City)

การขับเคลื่อนการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเมืองอัจฉริยะ (Smart City) ให้
สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามแนวทาง การขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐ และยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ
๒๐ ปี เพื่อให้การพัฒนาเมืองอัจฉริยะบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ “เมืองอัจฉริยะ” จึงหมายความว่า
เมืองที่ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยและชาญฉลาด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการ
ให้บริการและการบริหารจัดการเมือง ลดค่าใช้จ่ายและการใช้ทรัพยากรของเมืองและประชากรเป้าหมาย โดยเน้น
การออกแบบที่ดี และการมีส่วนร่วมของภาคธุรกิจและภาคประชาชนในการพัฒนาเมือง ภายใต้แนวคิดการพัฒนา
เมืองน่าอยู่ เมืองทันสมัย ให้ประชาชนในเมืองมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข อย่างยั่งยืน การพัฒนาเมืองอัจฉริยะมี
มิติการพัฒนาได้หลายด้าน มีมิติที่สำคัญ ๗ ด้านคือ ๑) สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ (Smart Environment) ๒) การ
เดินทางและขนส่งอัจฉริยะ (Smart Mobility) ๓) การดำรงชีวิตอัจฉริยะ (Smart Living) ๔) พลเมืองอัจฉริยะ
(Smart People) ๕) พลังงานอัจฉริยะ (Smart Energy) ๖) เศรษฐกิจอัจฉริยะ (Smart Economy) ๗) การ
บริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)

๒.๕ การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม

ลักษณะของผู้มีบุคลิกภาพที่สมบูรณ์ ความสำคัญของการมีบุคลิกภาพดี ผู้มีบุคลิกภาพดี ต้องเป็น
ผู้มีสุขภาพจิตดีเป็นเบื้องต้น มองเห็นสิ่งต่าง ๆ ตามที่เป็นจริงอย่างถูกต้องไม่ต่อต้าน หรือยอมรับทุกสิ่งทุกอย่างโดย

ไร้อัลการไม่ว่าอยู่ในสถานการณ์ใดก็ประพฤติปฏิบัติได้อย่างคงเส้นคงวา คือ สามารถปรับตัวได้ดี เป็นผลให้บุคคลนั้นมีลักษณะสำคัญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตในแง่มุม ต่าง ๆ ดังนี้

๑. สามารถรับรู้ เข้าใจสภาพความจริงได้อย่างถูกต้อง
๒. การแสดงอารมณ์อยู่ในลักษณะและขอบเขตที่เหมาะสม
๓. สามารถสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นและสังคมได้ดี
๔. สามารถทำงานที่อำนวยประโยชน์ต่อผู้อื่นและสังคมได้
๕. มีความรักและความผูกพันต่อผู้อื่น
๖. สามารถพัฒนาตนเอง การแสดงออกของตนต่อผู้อื่นได้ดีขึ้น

การพัฒนาบุคลิกภาพกับการสร้างความสำเร็จในชีวิต

๑. ความสามารถในการครองตน คือ จะต้องดูแลตนเองให้กินดี อยู่ดี มีความพอใจในชีวิต และลิขิตชีวิต ตัวเองได้

๒. ความสามารถในการครองคน คือ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีเป็นที่รักใคร่ ของญาติมิตร รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเราให้ความสำคัญกับผู้อื่นจนชนะใจผู้อื่นได้

๓. ความสามารถในการครองงาน คือ สามารถทำงานให้ประสบความสำเร็จในงานอาชีพ มีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ มีความก้าวหน้าในงานที่รับผิดชอบความสำเร็จในชีวิตจะทำให้คุณมีความสุขและสะท้อนออกมาในบุคลิกลักษณะที่ดีประจำตัวด้วยได้ ดังนั้น การพัฒนาบุคลิกภาพกับการสร้างความสำเร็จในชีวิต จึงเป็นสิ่งที่มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด

๒.๖ การสื่อสารยุคดิจิทัล

ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital literacy หมายถึง ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และ สื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนา กระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ทักษะความสามารถสำหรับการรู้ดิจิทัลนั้น สามารถแบ่งเป็น ๔ ส่วนที่สำคัญ ได้แก่

ใช้ (Use) หมายถึง ความคล่องแคล่วทางเทคนิคที่จำเป็นในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ทักษะ และความสามารถที่เกี่ยวข้องกับคำว่า “ใช้” ครอบคลุมตั้งแต่เทคนิคขั้นพื้นฐาน คือ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ (Word processor) เว็บเบราว์เซอร์ (Web browser) อีเมลและเครื่องมือสื่อสารอื่นๆ สู่เทคนิคขั้นสูงขึ้นสำหรับการเข้าถึงและการใช้ความรู้ เช่น โปรแกรมที่ช่วยในการสืบค้นข้อมูล หรือ เสิร์ชเอ็นจิน (Search engine) และฐานข้อมูลออนไลน์ รวมถึงเทคโนโลยีอุบัติใหม่ เช่น Cloud computing

เข้าใจ (Understand) คือ ชุดของทักษะที่จะช่วยผู้เรียนเข้าใจบริบทและประเมินสื่อดิจิทัล เพื่อให้ สามารถตัดสินใจเกี่ยวกับอะไรที่ทำและพบบนโลกออนไลน์ จัดว่าเป็นทักษะที่สำคัญและที่จำเป็นที่จะต้องเริ่มสอน เด็กให้เร็วที่สุดเท่าที่พวกเขาเข้าสู่โลกออนไลน์ เข้าใจยังรวมถึงการตระหนักว่าเทคโนโลยีเครือข่ายมีผลกระทบต่อ พฤติกรรมและมุมมองของผู้เรียนอย่างไร มีผลกระทบต่อความเชื่อและความรู้สึกเกี่ยวกับโลกรอบตัวผู้เรียนอย่างไร เข้าใจยังช่วยเตรียมผู้เรียนสำหรับเศรษฐกิจฐานความรู้ที่ผู้เรียนพัฒนาทักษะการจัดการสารสนเทศเพื่อค้นหา ประเมิน และใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อติดต่อสื่อสาร ประสานงานร่วมมือ และแก้ไขปัญหา

สร้าง (Create) คือ ความสามารถในการผลิตเนื้อหาและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพผ่านเครื่องมือ สื่อดิจิทัลที่หลากหลาย การสร้างด้วยสื่อดิจิทัลเป็นมากกว่าแค่การรู้วิธีการใช้โปรแกรมประมวลผลคำหรือการเขียน อีเมล แต่มันยังรวมความสามารถในการดัดแปลงสิ่งที่ผู้เรียนสร้างสำหรับบริบทและผู้ชมที่แตกต่างและหลากหลาย ความสามารถในการสร้างและสื่อสารด้วยการใช้ Rich media เช่น ภาพ วิดีโอ และเสียง

ตลอดจนความสามารถ ในการมีส่วนร่วมกับ Web ๒.๐ อย่างมีประสิทธิภาพและรับผิดชอบต่อ เช่น Blog การแชร์ภาพและวิดีโอ และ Social media รูปแบบอื่นๆ

เข้าถึง (Access) คือ การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล และข้อมูลข่าวสาร เป็นฐานรากใน การพัฒนา การสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ผู้เรียนจำเป็นต้องเข้าใจอินเทอร์เน็ตและการเข้าถึง อินเทอร์เน็ตด้วยช่องทางต่าง ๆ รวมถึง ข้อดีข้อเสียของแต่ละช่องทางได้ เพื่อให้สามารถใช้ Search Engine ค้นหา ข้อมูลที่ต้องการจาก อินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องเข้าใจสื่อทางดิจิทัลชนิดต่าง ๆ รวมถึง การนำไปประยุกต์ใช้งานในปัจจุบัน

๒.๗ การพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) เป็นกรอบการบริหารจัดการองค์การ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการประเมิน องค์การด้วยตนเองที่ครอบคลุมภาพรวมในทุกมิติ เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหาร จัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานราชการปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและอย่างต่อเนื่องครอบคลุม ทั้ง ๗ ด้าน (หมวด) คือ

(๑) การนำองค์การ เป็นการประเมินการดำเนินการของผู้บริหารในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ค่านิยม ความคาดหวังในผลการดำเนินการ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ในส่วนราชการการกำกับดูแลตนเองที่ดี และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อ สังคมและชุมชน

(๒) การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการประเมินวิธีการกำหนดและ ถ่ายทอดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก และแผนปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปปฏิบัติและวัดผลความก้าวหน้าของการดำเนินการ

(๓) การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินการกำหนดความต้องการ ความคาดหวัง และความนิยมชมชอบ การสร้างความสัมพันธ์และการกำหนดปัจจัยสำคัญทำให้ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ

(๔) การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ เป็นการประเมินการเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และการจัดการ ความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์การ

(๕) การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล เป็นการประเมินระบบงาน ระบบการเรียนรู้ การสร้างความ ผาสุกและแรงจูงใจของบุคลากร เพื่อให้บุคลากร พัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ตามทิศทางองค์การ

(๖) การจัดการกระบวนการ เป็นการประเมินการจัดการกระบวนการ การให้บริการ และกระบวนการอื่นที่ช่วยสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้บรรลุพันธกิจขององค์การ

(๗) ผลลัพธ์การดำเนินการ เป็นการประเมินผลการดำเนินการและแนวโน้มของส่วนราชการในมิติ ด้านประสิทธิผล มิติด้านคุณภาพการ ให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพ และมิติด้านการพัฒนาองค์การ

๒.๘ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำค่าของงบประมาณ การบริหารงบประมาณท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เป็นราชการส่วนท้องถิ่นตามระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งอยู่ภายใต้ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดินปัจจุบัน โดยเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย (๑) อปท.รูปแบบทั่วไป ได้แก่ องค์การบริหารส่วน

จังหวัด (อบจ.) เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) และ (๒) อปท.รูปแบบพิเศษ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา โดยมีจุดมุ่งหมายให้ อปท. เป็นหน่วยการปกครองตนเองตามหลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) เพื่อจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะตามความต้องการของท้องถิ่นและประชาชน โดยอยู่ภายใต้การสนับสนุนให้ความช่วยเหลือและกำกับดูแลของส่วนกลาง (กระทรวงและกรม) และส่วนภูมิภาค (จังหวัดและอำเภอ) ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ของการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีหน้าที่และอำนาจจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ และได้รับการจัดสรรสัดส่วนภาษีและอากร รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมาย ได้แก่ กฎหมายจัดตั้ง อปท. กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลัง โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้ กฎหมายจัดตั้ง อปท. ในแต่ละประเภทได้จัดระเบียบการปกครองและกำหนดหน้าที่และอำนาจของอปท. ในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ของตนเอง เช่น ๑.พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๔ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) มาตรา ๔๕ บัญญัติอำนาจหน้าที่ของ อบจ. ที่สามารถดำเนินการ ได้ภายในเขตพื้นที่ จำนวน ๙ ประการ เช่น มีหน้าที่ด้านคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น เป็นต้น ๒.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ให้แก่ เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จำนวน ๓๑ รายการ ตามมาตรา ๑๖ ให้แก่ อบจ. จำนวน ๒๙ รายการ ตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ กำหนดให้ กรุงเทพมหานคร มีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา ๑๖ และ ๑๗ ตลอดจนมีจัดสรรสัดส่วนภาษีและอากรให้แก่ อปท. ให้แก่ เทศบาล เมืองพัทยา และ อบต. จำนวน ๒๐ รายการ ตามมาตรา ๒๓ ให้แก่ อบจ. จำนวน ๑๓ รายการ ตามมาตรา ๒๔ ให้แก่ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๑ รายการ ตามมาตรา ๒๕ รวมทั้งกฎหมายดังกล่าว ได้กำหนดแผนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. เช่น การถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อปท. การจัดสรรภาษีและอากร เงินอุดหนุน และรายได้อื่นให้แก่ อปท. เป็นต้น ทั้งนี้มาตรา ๓๐ (๔) ยังได้กำหนดการจัดสรรภาษีและอากร เงินอุดหนุน และรายได้อื่นให้แก่ อปท. เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ของอปท. แต่ละประเภทอย่างเหมาะสม โดยตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้นไป ให้ อปท.มีรายได้คิดเป็นสัดส่วนต่อรายได้สุทธิของรัฐบาลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ และมีจุดมุ่งหมายที่จะให้ อปท. มีรายได้เพิ่มขึ้นคิดเป็นสัดส่วนต่อรายได้สุทธิของรัฐบาลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ โดยการจัดสรรสัดส่วนที่เป็นธรรมแก่ อปท. และคำนึงถึงรายได้ของ อปท. นั้นด้วย ๓.พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ บัญญัติให้ อปท. เป็นหน่วยงาน ของรัฐและเป็นหน่วยรับงบประมาณที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และ มาตรา ๒๙ บัญญัติ ให้ อปท. ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเป็นเงินอุดหนุน โดยยื่นคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนดขึ้น โดยสำนักงานงบประมาณกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของ อปท.

กระบวนการจัดหางบประมาณ

กระบวนการจัดหางบประมาณมีทั้งหมด ๔ ขั้นตอน กระบวนการจัดทำคำขอของงบประมาณเดิม ก่อนที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณปี ๒๕๖๑ จะมีผลบังคับใช้ได้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณปี ๒๕๐๒ ซึ่งทุกอย่างกรมส่งเสริมเป็นผู้กระทำทั้งกระบวนการในการประมาณการงบเงินอุดหนุนทั่วไป โดยใช้ฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมที่เก็บข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบบต่างๆนำมาตั้งเป็น

วงเงินประมาณการที่จะจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในหนึ่งปีงบประมาณแต่ในส่วนของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้เสนอคำขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณฉบับใหม่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงโดยให้บันทึกคำขอในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสำนักงานงบประมาณได้โดยตรง อย่างไรก็ตามกฎหมายมาตรา ๒๙ กำหนดให้อำนาจ ขั้นตอนสำนักงานงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนเกี่ยวข้อง มี ๓ ขั้นตอน คือ

(๑) ขั้นตอนการจัดทำคำขอของงบประมาณอยู่ในช่วงประมาณเดือนธันวาคมไม่เกินเดือนมกราคม

(๒) ขั้นตอนการทบทวนเป็นขั้นตอนที่สำนักงานงบประมาณรับฟังความคิดเห็นก่อนจะกำหนดเป็นร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งสำนักงานงบประมาณจะพิจารณารายละเอียดคำขอของงบประมาณ และแจ้งวงเงินให้ทราบโดยตรง

(๓) ขั้นตอนการชี้แจงงบประมาณ ซึ่งจะต้องมีผลและการดำเนินการที่เชื่อมโยงกัน ๓ ขั้นตอนคือ ขั้นตอนคำขอ ขั้นตอนจัดทำทบทวนรายละเอียด และขั้นการพิจารณาของสภาหรือชั้นแปรญัตติเพิ่มกระบวนการจัดทำเพื่อที่จะไม่ให้เกิดการผิดพลาดจำเป็นต้องมีหน่วยงานหลัก คือ หน่วยงานเจ้าสังกัดของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รวบรวม จัดทำรายละเอียดคำขอ เป็นภาพรวมเสนอผู้บริหารในการพิจารณาออกคำสั่งมอบหมายงานให้กับส่วนราชการในท้องถิ่นที่รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน รวมถึงบันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครอง

แนวทางการจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ เห็นชอบแนวทางการจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕และให้ส่งให้สำนักงานงบประมาณและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑.๑ ประเภทเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แบ่งเป็น ๒ ประเภทได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โดยจะต้องมีสัดส่วนเงินอุดหนุนทั่วไปมากกว่าเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑.๑.๒ การจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ให้จัดสรรเงินอุดหนุนเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ ๑ กรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ ๒ เมืองพัทยา และกลุ่มที่ ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละกลุ่มได้รับการจัดสรรเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ ในสัดส่วนที่เท่ากัน

๑.๑.๓ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอขอตั้งงบประมาณโดยตรงและหน่วยงานที่เสนอขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอตั้งงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปประเทศและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอคำขอตั้งงบประมาณไปยังสำนักงานงบประมาณโดยตรง

๒.๑) กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา

(๑) ให้เสนอขอตั้งงบประมาณไปยังสำนักงานงบประมาณและให้สำนักงานงบประมาณพิจารณารายละเอียดงบประมาณที่เหมาะสมและอยู่ในกรอบวงเงินที่กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา ได้รับการจัดสรร

(๒) ให้ตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับชดเชยรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับผลกระทบจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี

๒.๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง ให้เสนอขอตั้งงบประมาณ โดยแบ่งเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน ซึ่งจัดสรรเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการใช้จ่ายเงินตามความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นให้จัดสรร โดยร้อยละ ๓๐ จัดสรรเท่ากัน ร้อยละ ๑๕ ตามจำนวนประชากร ร้อยละ ๑๕ ตามพื้นที่ และร้อยละ ๔- ผกผันตามรายได้ กรณี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดได้รับการจัดสรรน้อยกว่าปีที่ผ่านมาให้ได้รับการจัดสรรเท่ากับปีที่ผ่านมา

(๒) เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดวัตถุประสงค์สำหรับใช้จ่ายเพื่อดำเนินภารกิจต่าง ๆ ให้ตั้งงบประมาณตามรายการที่เคยได้รับจัดสรร ตามเป้าหมายและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงิน

(๓) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เป็นเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของเงินอุดหนุนแต่ละประเภท ให้ตั้งงบประมาณสำหรับรายการที่เคยได้รับจัดสรรตามเป้าหมายและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงิน

(๔) กรณีเทศบาลนครและเทศบาลเมือง ให้ตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับชดเชยรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับผลกระทบจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี

๓) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอขอตั้งงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการเกษตรของท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ได้แก่ เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๓.๑) เงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน ซึ่งจัดสรรเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการใช้จ่ายเงินตามความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น ควรตั้งงบประมาณเพิ่มกว่าร้อยละ ๑๕ โดยร้อยละ ๓๐ จัดสรรเท่ากัน ร้อยละ ๑๕ ตามจำนวนประชากร ร้อยละ ๑๕ ตามพื้นที่ และร้อยละผกผันตามรายได้ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดได้รับการจัดสรรน้อยกว่าปีที่ผ่านมาให้ได้เท่ากับปีที่ผ่านมา

๓.๒) เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดวัตถุประสงค์สำหรับใช้จ่ายเพื่อดำเนินภารกิจต่างๆ ให้ตั้งงบประมาณตามรายการที่เคยได้รับจัดสรร ตามเป้าหมายและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงิน

๓.๓) เงินอุดหนุนสำหรับชดเชยรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับผลกระทบจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี

๓.๔) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เป็นเงินอุดหนุนจัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของเงินอุดหนุนแต่ละประเภท ให้ตั้งงบประมาณสำหรับรายการที่เคยได้รับจัดสรรตามเป้าหมายและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงิน

๒.๙ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

๑. ระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญต่อประสิทธิภาพของ องค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาองค์กรที่มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ย่อมทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานต่อไปได้ ดังนั้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กรเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์องค์กรสร้างความแข็งแกร่งเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตสินค้าและบริการนำสู่ธุรกิจยุคใหม่ต่อไป

๒. แนวโน้มของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร แสดงให้เราเห็นได้ว่าในอนาคตผู้ที่จะเป็นนักบริหารและนักวิชาชีพที่ประสบความสำเร็จจะต้องไม่เพียงแค่วรรู้จักคอมพิวเตอร์ แต่จะต้องสามารถใช้คอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ และรู้จักการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผู้บริหารในอนาคตจะต้องรู้จักการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับงานของตนเอง มีความคิดในการที่จะสร้างระบบสารสนเทศที่ตนเองต้องการ เพื่อช่วยในการตัดสินใจในภาวะที่มีการแข่งขันสูง ทำให้การบริหารของตนเองมีประสิทธิภาพ และประสบ ความสำเร็จอย่างสูงสุด ขณะที่นักวิชาชีพจะใช้ระบบสารสนเทศในการรวบรวม และประมวลผล และจัดการ ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ผ่านระบบเครือข่ายอย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว

๒.๑๐ ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานยุค Thailand ๔.๐ (Digital Literacy)

การรู้ดิจิทัล (Digital literacy) ในปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จากยุค Analog ไปสู่ยุค Digital และยุค Robotic จึงทำให้เทคโนโลยีดิจิทัลมีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิตและการทำงาน ภาครัฐจึงเป็นแกนหลักของการพัฒนา ประเทศ จึงต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด culture shock เนื่องจากการเปลี่ยนผ่านเทคโนโลยี และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการใช้เทคโนโลยีที่ไม่เหมาะสม เช่น การสูญเสียความเป็นส่วนตัว ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การโจรกรรมข้อมูล การโจมตีทางไซเบอร์ เป็นต้น

Digital literacy หรือทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานที่จะเป็นตัวช่วยสำคัญในการปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่นในลักษณะ “ทำน้อย ได้มาก” หรือ “Work less but get more impact” และช่วยสร้างคุณค่า (Value Co-creation) และความคุ้มค่าในการดำเนินงาน (Economy of Scale) เพื่อการก้าวไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือช่วยใ้บุคลากร สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับโอกาสการทำงานที่ดีและเติบโตก้าวหน้าในอาชีพ (Learn and Growth) ด้วย

ก่อนที่จะเข้าสู่การรู้ดิจิทัลนั้น มาทำความเข้าใจกับนิยามของคำว่า การรู้หนังสือ หรือ Literacy แบบ ดั้งเดิมเสียก่อน การเรียนรู้แบบดั้งเดิมเน้นทักษะซึ่งเกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการคิดเชิงวิเคราะห์ ด้วยมีเป้าหมายคือ การพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นนักคิดเพื่อที่จะให้สามารถเข้าร่วมสังคมในวิธีที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งทักษะดังกล่าวเป็นเพียงส่วนหนึ่งของทักษะความสามารถของการมีส่วนร่วมในสังคมดิจิทัลเท่านั้น

ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital literacy หมายถึง ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การ ปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความ ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ทักษะความสามารถสำหรับการรู้ดิจิทัลนั้น สามารถแบ่งเป็น ๔ ส่วนที่สำคัญ ได้แก่ ใช้ (Use) เข้าใจ (Understand) สร้าง (Create) และ เข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในแต่ละส่วนมี รายละเอียดดังนี้

ใช้ (Use) หมายถึง ความคล่องแคล่วทางเทคนิคที่จำเป็นในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ทักษะและ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับคำว่า “ใช้” ครอบคลุมตั้งแต่เทคนิคขั้นพื้นฐาน คือ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ (Word processor) เว็บเบราว์เซอร์ (Web browser) อีเมล และเครื่องมือ สื่อสารอื่นๆ สู่วิธีขั้นสูงขึ้นสำหรับการเข้าถึงและการใช้ความรู้ เช่น โปรแกรมที่ช่วยในการสืบค้นข้อมูล หรือ เสิร์ชเอนจิน (Search engine) และฐานข้อมูลออนไลน์ รวมถึงเทคโนโลยีอุบัติใหม่ เช่น Cloud computing

เข้าใจ (Understand) คือ ชุดของทักษะที่จะช่วยผู้เรียนเข้าใจบริบทและประเมินสื่อดิจิทัล เพื่อให้สามารถ ตัดสินใจเกี่ยวกับอะไรที่ทำและพบบนโลกออนไลน์ จัดว่าเป็นทักษะที่สำคัญและที่จำเป็นที่จะต้องเริ่มสอนเด็ก ให้เร็วที่สุดเท่าที่พวกเขาเข้าสู่โลกออนไลน์ เข้าใจยังรวมถึงการตระหนักว่าเทคโนโลยีเครือข่ายมีผลกระทบต่อ พฤติกรรมและมุมมองของผู้เรียนอย่างไร มีผลกระทบต่อความเชื่อและความรู้สึกเกี่ยวกับโลกรอบตัวผู้เรียน อย่างไร เข้าใจยังช่วยเตรียมผู้เรียนสำหรับเศรษฐกิจฐานความรู้ที่ผู้เรียนพัฒนาทักษะการจัดการสารสนเทศ เพื่อ ค้นหา ประเมิน และใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อติดต่อสื่อสาร ประสานงานร่วมมือ และแก้ไขปัญหา

สร้าง (Create) คือ ความสามารถในการผลิตเนื้อหาและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพผ่านเครื่องมือสื่อดิจิทัลที่หลากหลาย การสร้างด้วยสื่อดิจิทัลเป็นมากกว่าแค่การรู้วิธีการใช้โปรแกรมประมวลผลหรือการเขียนอีเมล แต่มันยังรวมความสามารถในการดัดแปลงสิ่งที่ผู้เรียนสร้างสำหรับบริบทและผู้ชมที่แตกต่างและหลากหลาย ความสามารถในการสร้างและสื่อสารด้วยการใช้ Rich media เช่น ภาพ วิดีโอ และเสียง ตลอดจนความสามารถในการมีส่วนร่วมกับ Web ๒.๐ อย่างมีประสิทธิภาพและรับผิดชอบ เช่น Blog การแชร์ ภาพและวิดีโอ และ Social media รูปแบบอื่นๆ

เข้าถึง (Access) คือ การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล และข้อมูลข่าวสาร เป็นฐานรากในการ พัฒนา การสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ผู้เรียนจำเป็นต้องเข้าใจอินเทอร์เน็ตและการเข้าถึง อินเทอร์เน็ตด้วยช่องทางต่าง ๆ รวมถึง ข้อดีข้อเสียของแต่ละช่องทางได้ เพื่อให้สามารถใช้ Search Engine ค้นหาข้อมูลที่ต้องการจาก อินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังจำเป็น ต้องเข้าใจสื่อทางดิจิทัล ชนิดต่าง ๆ รวมถึง การนำไปประยุกต์ใช้งานในปัจจุบัน

"การรู้ดิจิทัล" คือ ความหลากหลายของทักษะที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ซึ่งทักษะเหล่านั้นอยู่ภายใต้ การรู้ สื่อ (Media literacy) การรู้เทคโนโลยี (Technology literacy) การรู้สารสนเทศ (Information literacy) การรู้เกี่ยวกับสิ่งที่เห็น (Visual literacy) การรู้การสื่อสาร (Communication literacy) และการรู้สังคม (Social literacy)

การรู้สื่อ (Media Literacy) การรู้สื่อสะท้อนความสามารถของผู้เรียนเกี่ยวกับการเข้าถึง การวิเคราะห์ และการผลิตสื่อผ่านความ เข้าใจและการตระหนักเกี่ยวกับ ๑.ศิลปะ ความหมาย และการส่งข้อความในรูปแบบต่างๆ ๒.ผลกระทบและ อิทธิพลของสื่อมวลชนและวัฒนธรรมที่เป็นที่นิยม ๓. สื่อข้อความถูกสร้างขึ้นอย่างไรและทำไมถึงถูกผลิตขึ้น และ ๔.สื่อสามารถใช้ในการสื่อสารความคิดของเราเองได้อย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างไร

การรู้เทคโนโลยี (Technology literacy) ความชำนาญในเทคโนโลยีส่วนใหญ่มักจะเกี่ยวข้องกับความรู้ดิจิทัล ซึ่งครอบคลุมจากทักษะคอมพิวเตอร์ ชั้นพื้นฐานสู่ทักษะที่ซับซ้อนมากขึ้น เช่น การแก้ไขภาพยนตร์ดิจิทัลหรือการเขียนรหัสคอมพิวเตอร์

การรู้สารสนเทศ (Information literacy) การรู้สารสนเทศเป็นอีกสิ่งที่สำคัญของการรู้ดิจิทัล ซึ่งครอบคลุมความสามารถในการประเมินว่า สารสนเทศใดที่ผู้เรียนต้องการ การรู้วิธีการที่จะค้นหาสารสนเทศที่ต้องการออนไลน์ และการรู้การประเมิน และการใช้สารสนเทศที่สืบค้นได้ การรู้สารสนเทศถูกพัฒนาเพื่อการใช้ห้องสมุด มันยังสามารถเข้าได้ดีกับยุคดิจิทัลซึ่งเป็นยุคที่มีข้อมูลสารสนเทศออนไลน์มหาศาลซึ่งไม่ได้มีการกรอง ดังนั้นการรู้วิธีการคิดวิเคราะห์ เกี่ยวกับแหล่งที่มาและเนื้อหาของมันเป็นสิ่งจำเป็น

การรู้เกี่ยวกับสิ่งที่เห็น (Visual literacy) การรู้เกี่ยวกับสิ่งที่เห็นสะท้อนความสามารถของผู้เรียนเกี่ยวกับความเข้าใจ การแปลความหมายสิ่งที่เห็น การวิเคราะห์ การเรียนรู้ การแสดงความคิดเห็น และความสามารถในการใช้สิ่งที่เห็นนั้นในการทำงาน และการดำรงชีวิตประจำวันของตนเองได้รวมถึงการผลิตข้อความภาพไม่ว่าจะผ่านวัตถุ การกระทำหรือสัญลักษณ์ การรู้เกี่ยวกับสิ่งที่เห็นเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเรียนรู้และการสื่อสารในสังคมสมัยใหม่

การรู้การสื่อสาร (Communication literacy) การรู้การสื่อสารเป็นรากฐานสำหรับการคิด การจัดการ และการเชื่อมต่อกับคนอื่นๆ ในสังคมเครือข่าย ทุกวันนี้เด็กและเยาวชนไม่เพียงจำเป็นต้องเข้าใจการบูรณาการความรู้จากแหล่งต่างๆ เช่น เพลง วิดีโอ ฐานข้อมูลออนไลน์ และสื่ออื่นๆ พวกเขาจำเป็นต้องรู้วิธีการใช้แหล่งสารสนเทศเหล่านั้นเพื่อเผยแพร่และ แลกเปลี่ยนความรู้

การรู้สังคม (Social literacy)

การรู้สังคมาหมายถึงวัฒนธรรมแบบการมีส่วนร่วม ซึ่งถูกพัฒนาผ่านความร่วมมือและเครือข่ายเยาวชน ต้องการทักษะสำหรับการทำงานภายในเครือข่ายทางสังคม เพื่อการรวบรวมความรู้ การเจรจาข้ามวัฒนธรรม ที่แตกต่าง และการผสานความขัดแย้งของข้อมูล

ในอนาคตเนื้อหาการเรียนรู้แบบดิจิทัลจะเข้ามาแทนที่และบทบาทในการศึกษา หนังสือทั่วไปจะ กลายเป็นเอกสารประกอบในเนื้อหาวิชาที่เป็นทฤษฎีพื้นฐาน เพราะเนื้อหาไม่ค่อยมีการเปลี่ยนแปลง แต่สำหรับเนื้อหาวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา เช่นเนื้อหาด้านคอมพิวเตอร์ และวิทยาการต่างๆ เนื้อหาการเรียนรู้แบบ ดิจิทัลจะเข้ามาแทนที่ได้เพราะสามารถแก้ไขเนื้อหาภายในได้สะดวก อีกทั้งขั้นตอนการผลิตหนังสือทั่วไปจะใช้ เวลานาน เนื้อหาการเรียนรู้แบบดิจิทัลจะทำให้ผู้ที่สนใจ ในเนื้อหาต่างๆ ได้มีความรู้จาก เนื้อหานั้นๆ โดยที่ไม่จำเป็นต้องเข้าเรียนในสถานศึกษา อนาคตของเนื้อหาการเรียนรู้แบบดิจิทัล ไม่ได้ขึ้นอยู่กับผู้อ่านเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับการพัฒนา และการคิดค้นรูปแบบใหม่ๆ เพื่อทำให้มีความสะดวกในการอ่านให้ มากขึ้น และทำให้ เนื้อหาที่มีความน่าสนใจมากขึ้นนอกจากนั้นแล้วเนื้อหาการเรียนรู้ แบบดิจิทัลจะเข้าไปทำให้ เกิดการเปลี่ยนแปลงในตลาด สิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร เป็นต้น จะถูกผลิตมาในรูปแบบที่ เป็นแบบดิจิทัลมากขึ้นในอนาคต

๒.๑๑ ความรู้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓ ให้ยกเลิก บทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้แปลว่า กฎหมายอันว่าด้วยการจัดหาพัสดุทั้งปวงซึ่งมีผลบังคับใช้ก่อน เป็นอันถูกยกเลิก ณ วันที่ พรบ. จัดซื้อ จัดจ้าง เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement : e - GP)ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐) กำหนดการจัดซื้อ จัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e - GP คือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท)

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๘ การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๑.๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มี วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้

ในระบบข้อมูลสินค้า(e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๑.๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e -catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๑.๓) วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัด ในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ได้

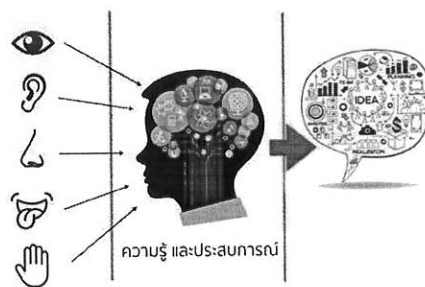
(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมี ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย (พรบ.พัสดุ ๖๐ มาตรา ๕๕)

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง (พรบ.จัดซื้อ จัดจ้างฯ มาตรา ๕๕)กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดย วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๒.๑๒ กระบวนการคิดเชิงระบบ

การคิดเชิงระบบ (Systems Thinking) เป็นการคิดในภาพรวมที่เป็นระบบ และมีส่วนประกอบที่ สัมพันธ์เชื่อมโยงจากส่วนย่อยไปหาส่วนใหญ่ เป็นการคิดอย่างมีเหตุมีผล เน้นการแก้ปัญหาอย่างชาญฉลาด เพื่อให้เกิดความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วในองค์กรรวม

การพัฒนาบุคลากรให้มีระบบการคิดเชิงระบบ จะช่วยให้องค์กรมีประสิทธิภาพ การทำงานต่างๆใน ภาพใหญ่ขององค์กรสอดคล้องสัมพันธ์กันด้วยระบบที่มีส่วนประกอบต่างๆ ที่เชื่อมสัมพันธ์กันรวมเป็น



รูปที่ 2.4 กระบวนการคิดของมนุษย์

การคิดเชิงระบบจะไม่มองเฉพาะหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งแต่จะมองภาพใหญ่ของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นว่าเป็นปัญหาในระดับองค์กร แล้วแก้ปัญหาทั้งในภาพใหญ่และภาพย่อย เชื่อมโยง สร้างสรรค์และทำงาน เป็นทีมอย่างเป็นระบบ แล้วสามารถพัฒนาต่อเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)” แล้วต่อยอด

เป็นองค์กรนวัตกรรม (Innovation Organization) ได้โดยการจะสร้างองค์กรนวัตกรรม (Innovation Organization) นั้น จุดเริ่มต้นเริ่มจากตัวบุคคล ทีมงาน และองค์กร

ดังนั้นการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ทั้ง ในความคิดเชิงระบบ ความสามารถที่เป็นเลิศส่วนบุคคล การทำงานเป็นทีม และการมองเห็นภาพวิสัยทัศน์ร่วมกันทั้งองค์กร จึงเป็น สิ่งสำคัญ ผู้นำสามารถเริ่มต้นได้จากการส่งเสริมให้องค์กรเป็นหัวใจของการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้อยู่ที่การ เสริมสร้างวินัย ๕ ประการ ให้เกิดผลลัพธ์ที่เห็น ได้จริง หากนำไปปฏิบัติในระดับบุคคล (Personal) ทีม (Team) และองค์กรอย่างต่อเนื่องและทุกระดับ โดย วินัยทั้ง ๕ ประการ ได้แก่

๑. Systems Thinking การคิดเชิงระบบ
๒. Personal Mastery ความเป็นเลิศส่วนบุคคล
๓. Mental Models รูปแบบความคิด (จิตใจ)
๔. Shared Vision วิสัยทัศน์ร่วม
๕. Team Learning การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม

๒.๑๓ การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน

คุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน

คุณธรรม หมายถึง สภาพคุณงามความดีและความถูกต้องในการแสดงออกทั้งกาย วาจา และใจของแต่ละบุคคลซึ่งยึดมั่นไว้เป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติจนเกิดเป็นนิสัย

จริยธรรม หมายถึง กฎเกณฑ์ที่เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ดีงาม เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับชมชอบหรือยอมรับจากสังคม เพื่อความสันติสุขแห่งตนเองและความสงบเรียบร้อยของสังคม

ความสำคัญของคุณธรรมจริยธรรม

๑. ช่วยให้ชีวิตดำเนินไปด้วยความราบรื่นและสงบ
๒. ช่วยให้มีความสุขสัมพัทธ์อยู่ตลอดเวลา
๓. ช่วยสร้างความมีระเบียบวินัยให้แก่บุคคลในชาติ
๔. ช่วยควบคุมไม่ให้คนชั่วมีจำนวนมากขึ้น
๕. ช่วยให้นำความรู้อะไรมาสร้างสรรค์แต่สิ่งที่มีคุณค่า
๖. ช่วยควบคุมความเจริญทางด้านวัตถุและจิตใจของคนให้เจริญไปพร้อม ๆ กัน

คุณธรรมในการทำงาน

คุณธรรมในการทำงาน หมายถึง ลักษณะนิสัยที่ดีที่ควรประพฤติปฏิบัติในการประกอบอาชีพ คุณธรรม สำคัญที่ช่วยให้การทำงานประสบความสำเร็จมีดังนี้

๑. ความมีสติสัมปชัญญะ หมายถึง การควบคุมตนเองให้พร้อม มีสภาพตื่นตัวจับไว้ในการรับรู้ ทางประสาทสัมผัส การใช้ปัญญาและเหตุผลในการตัดสินใจที่จะประพฤติปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ได้อย่างรอบคอบ เหมาะสม และถูกต้อง

๒. ความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การประพฤติปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมาทั้งกาย วาจา และใจ ไม่คิดคด ทนยศ ไม่คดโกง และไม่หลอกลวงใคร

๓. ความขยันหมั่นเพียร หมายถึง ความพยายามในการทำงานหรือหน้าที่ของตนเองอย่างแข็งขันด้วย ความมุ่งมั่นเอาใจใส่อย่างจริงจังพยายามทำเรื่อยไปจนกว่างานจะสำเร็จ

๔. ความมีระเบียบวินัย หมายถึง แบบแผนที่วางไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้อง ลำดับ ถูกที่ มีความเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสมกับจรรยาบรรณ ข้อบังคับ ข้อตกลง กฎหมาย และศีลธรรม

๕. ความรับผิดชอบ หมายถึง ความเอาใจใส่มุ่งมั่นตั้งใจต่องานในหน้าที่ด้วยความผูกพัน ความพากเพียร เพื่อให้งานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

๖. ความมีน้ำใจ คือ บรรณานิติมีเมตตริจิตต้องการช่วยเหลือให้ทุกคนประสบความสำเร็จและช่วยเหลือผู้อื่นให้พ้นทุกข์

๗. ความประหยัด หมายถึง การรู้จักใช้ รู้จักออม รู้จักประหยัดเวลาตามความจำเป็นเพื่อให้ได้ประโยชน์ อย่างคุ้มค่าที่สุด

๘. ความสามัคคี หมายถึง การที่ทุกคนมีความพร้อมทั้งกาย จิตใจ และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มี จุดมุ่งหมายที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จโดยไม่มีการเกี่ยงงอน จริยธรรมในการทำงาน จริยธรรมในการทำงาน หมายถึง กฎเกณฑ์ที่เป็นแนวทางปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพที่ถือว่าเป็นสิ่งที่ดีงามเหมาะสมและยอมรับ

จรรยาบรรณวิชาชีพ

จรรยาบรรณเกิดขึ้นเพื่อมุ่งให้คนในวิชาชีพมีประสิทธิภาพให้เป็นคนดีในการบริการวิชาชีพให้คนในวิชาชีพ มีเกียรติศักดิ์ศรีที่มีกฎเกณฑ์มาตรฐานจรรยาบรรณจรรยาบรรณมีความสำคัญและจำเป็นต่อทุกอาชีพทุกสถาบัน และหน่วยงาน เพราะเป็นที่ยึดเหนี่ยวควบคุมการประพฤติปฏิบัติด้วยความดีงาม

ความสำคัญของจรรยาบรรณ

เพื่อให้มนุษย์สามารถอาศัยอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุขจึงต้องมีกฎกติกา มารยาทของการอยู่ร่วมกันในสังคม ที่เจริญแล้วไม่มองแต่ความเจริญทางวัตถุ

๒.๑๔ ทิศทางการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจกับการพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต

การเปลี่ยนแปลงของประชากรโลกที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ นั้น เป็นปรากฏการณ์อย่างหนึ่งที่เกิดจาก ปัจจัยหลักเพียง ๒ ประการคือ การเกิด และการตาย ซึ่งแตกต่างจากการเปลี่ยนแปลงของประชากรในภูมิภาค ย่อยๆ เช่น ทวีป หรือประเทศ ที่มีปัจจัยหลัก นอกจากการเกิด และการตายแล้ว ยังมีการย้ายถิ่นของประชากรเข้ามา เกี่ยวข้องด้วย

“สังคมสูงอายุ (สูงวัย)”

ผู้สูงอายุ : อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป * ผู้สูงอายุวัยปลาย : อายุ ๘๐ ปีขึ้นไป * สังคมสูงอายุ : ประชากรที่เป็น ผู้สูงอายุ ๑๐ % ขึ้นไป

* สังคมสูงอายุอย่างสมบูรณ์ : ประชากรที่เป็นผู้สูงอายุ ๒๐ % ขึ้นไป*สังคมระดับสุดยอด : ประชากรที่เป็นผู้สูงอายุ ๒๘ % ขึ้นไป

การเข้าสู่สังคมสูงวัยของไทย

ประเทศไทยเป็นสังคมสูงวัยมาตั้งแต่ปี ๒๕๔๘ จะเป็นสังคมสูงวัยอย่างสมบูรณ์ภายในปี

๒๕๖๕

การเกิดลดลง: อัตราเจริญพันธุ์รวม Total Fertility Rate (TFR) เท่ากับ ๑.๕

อายุยืนขึ้น: อายุคาดเฉลี่ยสูงขึ้น

๑) เมื่อ ๔๐-๕๐ ปีก่อน อายุคาดเฉลี่ยเมื่อแรกเกิดน้อยกว่า ๖๐ ปี

๒) ปัจจุบันอายุคาดเฉลี่ยเมื่อแรกเกิดเพิ่มขึ้นเป็น ๗๗ ปี

๓) อีก ๒๐ ปีข้างหน้า อายุคาดเฉลี่ยเมื่อแรกเกิดจะเพิ่มขึ้นเป็น ๘๐ ปี

อัตราส่วนการเป็นภาระ (Dependency Ratio) หมายถึง จำนวนประชากรที่ไม่ได้ทำงานเชิงเศรษฐกิจ ต่อจำนวนคนที่อยู่ในวัยทำงานเชิงเศรษฐกิจ คำนวณได้จาก จำนวนประชากรวัยเด็ก (อายุ ๐ - ๑๔ ปี) และประชากรวัยสูงอายุ (อายุ ๖๐ ปี ขึ้นไป) รวมกัน ต่อประชากรในวัยทำงาน (อายุ ๑๕ - ๕๙ ปี) แสดงอัตราส่วนต่อประชากร ๑๐๐ คน

แยกได้เป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อัตราการเป็นภาระในวัยเด็ก (Child Dependency Ratio)

๒) อัตราการเป็นภาระในวัยสูงอายุ (Old-age Dependency Ratio)

๒.๑๕ การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพกับการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

พ.ร.บ.หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๔๗ “เพื่อสร้างหลักประกันสุขภาพให้กับบุคคลในพื้นที่ โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วม ตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ให้คณะกรรมการสนับสนุนและประสานกับองค์กรส่วนท้องถิ่นกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อให้องค์กรดังกล่าวเป็นผู้ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ โดยได้รับค่าใช้จ่ายจากกองทุน

เป้าหมายที่สำคัญของระบบหลักประกันสุขภาพมี ๒ ข้อ ได้แก่

การสร้างความเป็นธรรมด้านสุขภาพ

การปกป้องประชาชนให้พ้นจากความยากลำบากยามเจ็บป่วย

เป้าหมายของระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

การสร้างหลักประกันสุขภาพให้กับทุกคนให้สามารถเข้าถึงบริการด้านสุขภาพ ได้ตามความจำเป็นและไม่ล้มละลายจากการเจ็บป่วยด้วยบริการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน ประชาชนและผู้ให้บริการมีความพึงพอใจโดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรีของทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ หมายถึง กองทุนหลักประกันสุขภาพเพื่อเสริมสร้างสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุกที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต

๒.๑๖ การสร้างทีมและการบริหารทีม (Team Building)

Team Building หรือ การสร้างทีมสัมพันธ์ หมายถึง กระบวนการที่ทำให้คนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเกิดความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ทั้งในระดับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสัมพันธ์ร่วมกันทั้งกลุ่ม ซึ่งจะพัฒนาความสัมพันธ์ให้ดียิ่งขึ้นจนเกิดการร่วมงานร่วมกันที่มีประสิทธิภาพนั่นเอง

ลักษณะของ Team Building ควรเป็นอย่างไร สร้างเป้าหมายในอนาคต

ร่วมกัน

การสร้างทีมสัมพันธ์นี้ก็คือการต้องสามารถมองเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกัน การมีเป้าหมายที่เป็นจุด เดียวกันนี้ก็เพื่อให้ทุกคนเห็นทิศทางของตนและขององค์กรที่ชัดเจน รวมถึงขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฝึกฝนทักษะในการสื่อสาร และแสดงความคิดเห็น

การสื่อสารผิดพลาด หรือสื่อสารไม่ตรงกัน มีส่วนทำให้เกิดความเสียหายได้มาก ดังนั้นกิจกรรมสร้างทีม สัมพันธ์ที่ดีมักจะฝึกทักษะในการสื่อสารไปในตัว ตั้งแต่เนื้อหาที่สื่อสารตลอดจนวิธีสื่อสารระหว่างกัน รวมถึง การแสดงความคิดเห็นร่วมกัน

ฝึกฝนทักษะในการแก้ปัญหา

การทำกิจกรรมควรมีแผนการทำงานในระบบทีมและเสริมสร้างความร่วมมือร่วมใจกัน และเมื่อเกิด ความสามัคคีขึ้นก็ย่อมทำให้การทำงานนั้นเกิดประสิทธิภาพและสร้างความสำเร็จให้กับองค์กรได้นั่นเอง

ฝึกความสามัคคี และประนีประนอมร่วมกัน

ทักษะหนึ่งที่สำคัญอย่างมากต่อพนักงานในองค์กรนั้นก็คือทักษะในการแก้ปัญหาตนเอง ไม่ว่าจะ เป็น ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การแก้ปัญหาส่วนบุคคล และการแก้ปัญหาระบบทีม ก็มีส่วนทำให้องค์กร ผ่าน พันอุปสรรคและวิกฤตไปได้

ประโยชน์ของ Team Building

๑. ทำให้ทุกคนในองค์กรรู้จักทำงานร่วมกันเพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๒. ทำให้คนในองค์กรมีความสามัคคี และเคารพกันมากยิ่งขึ้น

๓. ทำให้สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน

๔. ทำให้คนในองค์กรมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

๕. ทำให้ทุกคนในองค์กรสามารถแก้ไขปัญหาร่วมกันได้

จะเห็นได้ว่าการสร้างทีมสัมพันธ์ (Team Building) เป็นสิ่งที่องค์กรควรนำมาใช้ปรับเปลี่ยน พฤติกรรม ของคนในองค์กรให้ไปในทิศทางเดียวกัน ร่วมมือกัน สร้างเป้าหมายเดียวกัน เพื่อให้ทุกคนร่วมกันทำ ให้เกิด ความสำเร็จได้นั่นเอง

๒.๑๗ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท.ตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายกระจายอำนาจ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยการปกครองที่เกิดตามหลักการกระจายอำนาจ

(Decentralization) ซึ่งมีความเป็นอิสระ (Autonomy) ในการปกครองตนเอง โดยสิ่งที่สามารถ สะท้อนระดับ

ของการกระจายอำนาจและความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีอยู่มากน้อย เพียงใดสามารถ

พิจารณาได้จากการให้อำนาจหน้าที่แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการแทรกแซงหรือ กำกับดูแลของส่วนกลาง

กล่าวคือ หากอำนาจหน้าที่ในการจัดทำภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ กว้างขวาง ย่อมสะท้อนถึง

ระดับการกระจายอำนาจที่มีอยู่สูง และหากส่วนกลางเข้ามาแทรกแซงหรือกำกับ ดูแลอยู่น้อย ก็สามารถสะท้อนถึง

ความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอยู่สูง เป็นต้น

๑. แนวคิดว่าด้วยอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเองซึ่งแยกออกจากรัฐ

โดยทั่วไปแล้วอำนาจหน้าที่ของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นรูปแบบเดียวกัน คือการจัดทำ “บริการ

สาธารณะ” สำหรับการจัดทำบริการสาธารณะที่ถือเป็นอำนาจหน้าที่ของระดับชาติ (รัฐ) และระดับท้องถิ่น

(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) นั้น เป็นการจัดทำภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการและความสำคัญต่อความ

เป็นอยู่ของประชาชนโดยทั่วไป โดยสามารถแยกได้เป็น ๒ ประเภทได้แก่

๑.๑ บริการสาธารณะระดับชาติ (National Affairs) ซึ่งหมายถึงกิจกรรมที่จัดทำขึ้นโดยรัฐ ที่ มุ่งเน้น เพื่อประโยชน์ส่วนรวมภายในรัฐ มีลักษณะเกี่ยวกับ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของรัฐ เกี่ยวข้องกับ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายใน กระบวนการยุติธรรม เกี่ยวกับการเป็นตัวแทนของรัฐโดยรวม และรวมไปถึง กิจกรรมที่ต้องการให้เกิดมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ อาทิ กองทัพ กิจการตำรวจ ศาลยุติธรรม กิจกรรม ทาง การ ทูต ระบบการแลกเปลี่ยนเงินตรา เป็นต้น

๑.๒ บริการสาธารณะระดับท้องถิ่น (Local Affairs) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับท้องถิ่นโดยเฉพาะ และ เพื่อตอบสนองความต้องการของคนในท้องถิ่น โดยจะมีลักษณะเป็นกิจกรรมที่ตอบสนองคนในท้องถิ่น ซึ่ง แต่ละท้องถิ่นอาจมีความแตกต่างกันออกไป โดยส่วนใหญ่จะสอดคล้องกับชีวิตประจำวันของคนในท้องถิ่น ทั้ง เรื่องที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การอำนวยความสะดวก รวมไปถึงการจัดสวัสดิการให้คนในท้องถิ่นโดยตรง อำนาจ

หน้าที่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐-๒๕๕๐ และร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.ฉบับลงประชามติ

๒.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ถือเป็นรัฐธรรมนูญที่มีความสำคัญกับการกระจายอำนาจ ที่ปรากฏในมาตรา ๗๘ ซึ่งปรากฏอยู่ในหมวด ๕ แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ โดยมีใจความสำคัญ คือ

“มาตรา ๗๘ รัฐต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการท้องถิ่นได้เอง พัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นและระบบสาธารณสุขปโภคและสาธารณูปการ ตลอดทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่นให้ทั่วถึงและเท่าเทียมกันทั่วประเทศ รวมทั้งพัฒนาจังหวัดที่มีความพร้อมให้เป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นขนาดใหญ่ โดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในจังหวัดนั้น”

ซึ่งเป็นการกำหนดให้รัฐต้องมีการกระจายอำนาจทางปกครองไปให้ท้องถิ่น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และแบ่งเบาภาระส่วนกลางได้มากขึ้น รวมทั้งยังให้อำนาจแก่ประชาชนในการเข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองอีกด้วย อย่างไรก็ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้บัญญัติเรื่องการปกครองท้องถิ่นไว้ในหมวด ๙ ตั้งแต่มาตรา ๒๘๒ - ๒๙๐ รวม ๑๑ มาตรา มีการกล่าวถึงเรื่องภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ ๒ ลักษณะด้วยกัน คือ

ประการแรก บัญญัติเรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้โดยตรงว่ามีเรื่องใดบ้าง รัฐธรรมนูญได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่รวม ๗ เรื่อง เช่น การบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น

ประการที่สอง บัญญัติถึงกลไกในการสร้างองค์กรขึ้นเพื่อให้องค์กรดังกล่าวนี้ทำหน้าที่ที่กำหนดอำนาจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลไกที่รัฐธรรมนูญได้สร้างขึ้นนี้ ได้แก่ การกำหนดให้มีการตรากฎหมาย แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจซึ่งจะต้องมีสาระสำคัญ คือจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นชุดหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ กำหนดอำนาจหน้าที่และจัดสรรภาษีอากรระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง นอกจากนั้นคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นนี้ จะต้องพิจารณาเรื่องดังกล่าวทุก ๆ ๕ ปี ทั้งนี้ การพิจารณาจะต้องคำนึงถึงการกระจายอำนาจเพิ่มขึ้นให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ ซึ่งเท่ากับว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้รับอำนาจหน้าที่และภาษีอากรเพิ่มขึ้นทุก ๆ ๕ ปี

๒.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มุ่งแก้ไขข้อบกพร่องของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ในส่วนของบทบัญญัติที่เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ปรากฏอยู่ใน ๒ หมวดสำคัญ ได้แก่

๒.๒.๑ หมวดที่ ๕ แนวนโยบายพื้นฐานของรัฐ มาตรา ๗๘ เป็นการให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกว้างขวาง ชัดเจนขึ้นกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับรัฐบาลให้เหมาะสม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และเพื่อให้แนวนโยบายพื้นฐานของรัฐบรรลุ ตามเป้าหมาย จึงได้มีการกำหนดรายละเอียดด้านต่าง ๆ ไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานแก่หน่วยงานของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในมาตรา ๘๐ อาทิ กำหนดแนวทางในการดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนา สังคม สาธารณสุข และวัฒนธรรมของรัฐ เป็นต้น

๒.๒.๒ หมวดที่ ๑๔ ว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น ได้มีการกำหนดว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็น องค์กรหลักในการจัดบริการสาธารณะ และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจปัญหาในพื้นที่ของตนเอง ซึ่งเป็นหลักประกันว่ารัฐต้องส่งเสริม สนับสนุนโดยให้การกระจายอำนาจเป็นกลไกสำคัญ เพื่อให้เกิดผลในรูปธรรม จึงได้มีการกำหนดว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ดูแลการจัดทำบริการสาธารณะและมีอิสระในการ กำหนด

นโยบาย การบริหารทั้งงานบุคคล การคลังได้รวมถึงอำนาจหน้าที่ในการบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มีสิทธิในการจัดการศึกษาอบรมและฝึกวิชาชีพตามความเหมาะสมและมีอำนาจหน้าที่ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

๒.๓ ร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.ฉบับลงประชามติ (๒๕๕๙) ในร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ฉบับลงประชามติ มีการบัญญัติเกี่ยวกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในหมวดที่ ๑๔ มาตราที่ ๒๔๙ - ๒๕๔ แต่ในส่วนของข้อกำหนดหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรากฏอยู่ในมาตรา ๒๕๐ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่จัดทำ บริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งให้เป็นหน้าที่และอำนาจ เฉพาะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ หรือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานหลักใน การจัดทำบริการ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างอิสระ

๑. 'อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตามรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๒๘๔ ได้กำหนดให้มีกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจ เพื่อพัฒนาการกระจายอำนาจให้แก่ท้องถิ่นเพิ่มขึ้น โดยเนื้อหาของพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีด้วยกัน ๔ เรื่อง ได้แก่

๑) คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

๓) การจัดสรรสัดส่วนภาษีและอากร

๔) แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะปรากฏในหมวด ๒ มาตรา ๑๖ -๒๒ โดยมีสาระสำคัญอยู่ ๓ ประการ

ประการแรก มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ ไว้ได้แก่ เทศบาล เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะมี อำนาจหน้าที่ทั้งทางการปกครอง การบริหารในท้องถิ่นของตนเอง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ส่งเสริม สนับสนุนด้านต่าง ๆ อาทิ การส่งเสริมด้านการศึกษา กีฬา การท่องเที่ยว ฯลฯ รวมไปถึงการดูแลความสงบเรียบร้อยภายในท้องถิ่น อย่างไรก็ตามการจัดทำบริการหรือกิจกรรมใด ๆ ในท้องถิ่น จำเป็นต้องคำนึงถึง ความสามารถในการจัดทำของท้องถิ่นเอง คุณภาพชีวิตของคนในท้องถิ่น และความต้องการหรือประโยชน์ที่ คนในท้องถิ่นจะได้รับ รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่น ๆที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประการที่สอง อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีการจัดตั้งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบอื่นๆ ในอนาคต พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเหล่านี้ไว้ ๒ กรณี คือ ในกรณีที่มีการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นมาใหม่ในรูปแบบไม่เต็มพื้นที่จังหวัด ให้มีอำนาจหน้าที่ตามในมาตรา ๑๖ คือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับเทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล แต่หากเป็นการจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นมาใหม่ในรูปแบบเต็มจังหวัด ก็จะมีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๖ และ ๑๗ นั้น คือมีอำนาจหน้าที่เดียวกับกรุงเทพมหานครนั่นเอง

ประการที่สาม การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๒๑ และ ๒๒ มีการกำหนดว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร่วมมือกันดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ หรืออาจร้องขอให้รัฐหรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทนได้ และนอกจากนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมอบให้เอกชน ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่แทนได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากการกำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ยังมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ในกฎหมายเฉพาะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ได้แก่

๑) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐

๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖

๓) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘

๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒ หากพิจารณาจากขอบข่ายและอำนาจหน้าที่ตามข้อบัญญัติในกฎหมายแล้วก็จะพบว่ากฎหมายได้ให้อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินกิจกรรมหรือให้บริการสาธารณะได้ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

๑) อำนาจหน้าที่ที่ต้องจัดทำเป็นกิจกรรมที่กฎหมายบังคับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำ ให้ครบถ้วน หากไม่จัดทำเท่ากับเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

๒) อำนาจหน้าที่ที่อาจจัดทำเป็นกิจกรรมที่กฎหมายให้ดุลพินิจกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าจะจัดทำบริการสาธารณะนั้น ๆ หรือไม่ก็ได้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมและการพิจารณาเห็นสมควรว่าเหมาะสมและจำเป็นกับคนในท้องถิ่นนั้น ๆ

อย่างไรก็ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายได้ให้อำนาจไว้อย่างชัดเจนว่า กิจกรรมหรือหน้าที่ด้านใดสามารถดำเนินการได้หรือกิจกรรมใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการได้ ก็จะเป็นอำนาจของส่วนภูมิภาค หรือรัฐส่วนกลาง ตามหลักการแนวคิดการแบ่งอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ ทั้งนี้ ในการกำหนดหรือมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น มีความเหมาะสม สอดคล้องกับขนาดพื้นที่ ความสามารถทั้งทรัพยากรด้านบุคลากร เงิน และความ ต้องการของประชาชนเป็นหลักทั้งสิ้น

๒.๑๘ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ มีทั้งหมด ๓๘ ข้อ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ เป็นกฎหมายที่เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดอันเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ การฟ้องคดีละเมิดอันเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ การเรียกร้องและการชดเชยค่าสินไหมทดแทน ด้วยกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดำเนินกิจการต่างๆของหน่วยงานของรัฐ อันเป็นกระทำตามหน้าที่และถูกฟ้องเรียกค่าสินไหมทดแทนซึ่งบางกรณีมีวงเงินที่สูงมากเป็นการบั่นทอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ทำให้บาง กรณีไม่กล้าตัดสินใจ เพราะเกรงว่าอาจถูกฟ้องเรียกค่าเสียหายได้ทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของ หน่วยงานของรัฐไม่น้อย

ข้อความคิดในการกระทำความเข้าใจพระราชบัญญัติฉบับนี้

๑.ข้อความคิดเรื่อง “ละเมิด”

๒. ข้อความคิด ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ ข้อความคิดเรื่อง “ละเมิด”

- เป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (เป็นความสัมพันธ์ตามกฎหมายเอกชน)

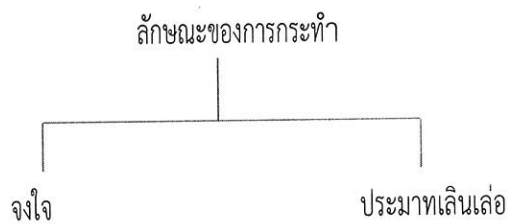
- ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล :นิติเหตุ

ความรับผิดเพื่อการกระทำละเมิดจากการกระทำของตนเอง ป.พ.พ. มาตรา ๔๒๐

ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่น โดยผิดกฎหมายให้เขาเสียหายถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิด จำต้องให้ใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น

การงดเว้นการกระทำที่เป็นการกระทำได้เป็นการงดเว้นการกระทำที่เกิดจาก

๑. หน้าที่ตามกฎหมาย
๒. หน้าที่ตามคำสั่ง/ระเบียบ
๓. หน้าที่ตามสัญญา
๔. หน้าที่ตามวิชาชีพ
๕. หน้าที่ตามความสัมพันธ์ที่ก่อให้เกิดขึ้น



การกระทำโดยจงใจ : การกระทำด้วยความรู้สึกนึกมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น การกระทำโดยประมาทเลินเล่อ

- มิใช่กระทำโดยจงใจ

- เป็นการกระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งบุคคลในภาวะ เช่นนั้นจักต้อง มีตามวิสัยและ

พฤติการณ์

- ผู้นั้นอาจใช้ความระมัดระวังได้ แต่หาได้ใช้ให้เพียงพอไม่

หลักการสำคัญของกฎหมายฉบับนี้

๑. วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐในผลแห่งละเมิดที่เกิดขึ้น แก่หน่วยงานของรัฐหรือบุคคลภายนอก

๒. หลักเกณฑ์ความรับผิดชอบจากการกระทำละเมิดดังกล่าวต้องเป็นความรับผิดชอบจากการกระทำละเมิดอัน เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

เท่านั้น

๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัวจากการกระทำละเมิดเมื่อการปฏิบัติหน้าที่นั้น เป็นไปด้วย ความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ

อย่างร้ายแรง

๔. บุคคลภายนอกจะฟ้องเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นการส่วนตัวไม่ได้ ต้องฟ้องหน่วยงานของรัฐ

๕. หน่วยงานของรัฐมีส่วนต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้นด้วย

๒.๑๙ การบริหารผลงานและการจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า

“การ บริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการ ตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

จึงเป็น แนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตาม ความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ มี วัตถุประสงค์ ๓ ประการ ได้แก่

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามกรอบ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดเตรียมเอกสารหลักฐานของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแนวทางและรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๓. เพื่อให้ส่วนราชการมีการปฏิบัติราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สุขของประชาชน

ส่วนราชการจะจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เพื่อรับการจัดสรรสิ่งจูงใจภายใต้กรอบการประเมินผลทั้ง ๒ มิตินี้ โดยมิติภายนอกเป็นการประเมินประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายระดับกระทรวง ระดับกลุ่มภารกิจ (ถ้ามี) และ ระดับกรม รวมถึงระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล และตัวชี้วัดร่วม ระหว่าง กระทรวง (ถ้ามี) และการประเมินคุณภาพ ได้แก่ การวัดระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการและ ผู้ กำหนดนโยบายที่มีประโยชน์ต่อการใช้บริการ และกระบวนการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐราชการ ส่วนมิติ ภายในเป็นการประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการทรัพยากรและการพัฒนาองค์การ

๒.๒๐ การติดตามและประเมินผล การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของ ข้าราชการ อปท.

ระบบโครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

๑. ระบบชั้นยศ ระบบชั้นยศ (Common level) เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ.๒๕๑๘ ตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ.๒๕๑๘ เป็นการจัดโครงสร้างทุกตำแหน่งตามระดับมาตรฐาน กลาง (Common Level) เป็น ๑๑ ระดับ คือ การกำหนดระบบโครงสร้างการบริหารงานบุคคลโดยใช้ตัวตำแหน่ง เป็นตัวตั้งในการกำหนดเงินเดือน และบริหารบุคคลต่างๆ จึงได้มีการกำหนดตำแหน่ง รายละเอียดหน้าที่ของแต่ละ ตำแหน่ง และเงื่อนไขของ คุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งเอาไว้ จากนั้นก็เป็นกลุ่มตำแหน่ง แล้วเป็นสายงาน จุดอ่อนที่สำคัญของระบบนี้ คือ การ ใช้ระบบเงินเดือนซึ่งใช้มาตรฐานเดียวกัน คือ ๑-๑๑ แล้วก็ใช้บัญชีเดียว การจ่าย ค่าตอบแทนจึงไม่สะท้อนกับผล การปฏิบัติงาน ส่งผลให้ไม่จูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถ “คนดี คนเก่ง” อยู่ใน ระบบราชการได้

๒. ระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแห่ง Broadband) เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๑ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (กล.) และ คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กจ. กท. และ ก.อบต.) ได้มีประกาศปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่ง ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จาก “ระบบซี” ไปเป็น “ระบบแห่ง(Broadband)” ถือเป็นการ เปลี่ยนแปลงที่สำคัญในระบบราชการไทยโดยเฉพาะ การปรับเปลี่ยนระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน การ ปรับปรุงระบบวินัย และการพิทักษ์ระบบคุณธรรมใน ข้าราชการพลเรือน นอกจากผลกระทบข้างต้นแล้ว สิ่งที่สำคัญคือการยึดหลักคุณธรรม หลัก สมรรถนะ หลักผลงาน หลักการกระจายอำนาจ และหลักความ สมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงานโดยมี ผลยังค้ำใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕

การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกกลุ่มประเภทได้ ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ประเภททั่วไป คือ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการ งานปฏิบัติการ ของหน่วยงาน ต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งบรรจุจากผู้จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี

๒) ประเภทวิชาการ คือ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จปริญญาทางวิชาการตามที่ ก.ถ. กำหนดให้ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

๓) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น คือ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย กอง สำนัก หรือตำแหน่งอื่นที่มีระดับเทียบเท่าตามที่ ก.ถ. กำหนด

๔) ประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น คือ ตำแหน่งปลัดและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง อบจ. เทศบาล และ อบต. หรือตำแหน่งอื่นที่มีระดับเทียบเท่า ตามที่ ก.ถ. กำหนด

๒.๒๑ การจัดการระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-plan – eMENSOCR)

ระบบ e-plan เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึก “แผนพัฒนาท้องถิ่น” ประกอบด้วย

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น
- แผนปฏิบัติการ
- แนวทางการนำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ
- การติดตามและประเมินผลโครงการ/แผนงาน
- ออกรายงานด้านแผน

ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSOCR

ซึ่งเป็นระบบในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐโดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานจะต้องเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายละเอียดข้อมูลแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศ

๒.๒๒ กลยุทธ์การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

การวางแผนต้องอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลตรงประเด็นถูกต้องครบถ้วนทันสมัย สิ่งที่ผู้บริหารต้องมี

ต้องรู้

๑. นำความคิดไปทิศทางใด

๒. เรื่องสำคัญหรือประเด็นยุทธศาสตร์มีอะไรบ้าง

๓. พนักงานต้องเก่งดีมีความสุข

๔. พัฒนาระบบการสร้างคุณค่าการบริการประชาชนสนับสนุนอำนวยความสะดวกให้กับ

เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

สิ่งแรกคือ วิเคราะห์นโยบายผู้บริหาร (นโยบาย สิ่งที่ตัดสินใจจะทำโดยแยกแยะให้เห็น

องค์ประกอบ แผนยุทธศาสตร์ ความหมายของแผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดแนวทางหรือวิธีการ เพื่อเป็น

แนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่คาดหวังในอนาคตอย่างเป็นระบบโดยเน้นทั้ง "เชิงรุก" และ "เชิงรับ"

รู้ อดีต คิดให้เป็นปัจจุบัน มุ่งมั่น เพื่อความยั่งยืนในอนาคต "พัฒนาควบคู่กับการสร้างภูมิคุ้มกัน" Policy

Typology ประกอบด้วย

Regulation กฎระเบียบข้อบังคับ ตามอำนาจหน้าที่

Distribution การกระจาย ให้ทุกคนได้รับบริการอย่างทั่วถึง ข้อพึงระวัง ต้องได้มาตรฐานและ

เป็นทางการ อย่าให้ตกหล่น อย่าให้มีการสวมสิทธิ์ Redistribution การแจกจ่ายซ้ำ สำหรับกลุ่มเปราะบาง กลุ่มที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ

Institution เครือข่าย กรณีเป็นอำนาจหน้าที่แต่เกินขีดความสามารถ ต้องขอความช่วยเหลือ
สร้าง เครือข่ายกรณีไม่ใช่อำนาจหน้าที่ แต่เป็นความต้องการของคนในพื้นที่ขอรับการสนับสนุนเมื่อได้ประเด็น
ยุทธศาสตร์ต้องนำมาทำแผน

๑. เป้าประสงค์ คือ ผลลัพธ์สูงสุด ที่เราต้องการบรรลุในประเด็นยุทธศาสตร์นั้น
๒. เป้าหมาย คือ การแบ่งเป้าประสงค์ ไปสู่ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จที่สามารถบอกค่าเป็นตัวเลขได้
ในการแปลงเป้าประสงค์เป็นเป้าสำเร็จ แปลงได้ ๔ มิติ

๑. ระดับผลสำเร็จ ณ จุดใดจุดหนึ่ง (Level)
๒. แปลงผลสำเร็จเป็นแนวโน้ม (Trend)
๓. มิติของการเปรียบเทียบ (Complain)
๔. มิติเชื่อมโยง

ค่าเป้าหมายที่ใช้ในประเทศ มี ๖ ค่า ดังนี้

๑. จำนวน
๒. ร้อยละ
๓. ค่าเฉลี่ย
๔. อัตรา เปรียบเทียบกับ ๑๐/๑๐๐/๑,๐๐๐/๑๐,๐๐๐/๑๐๐,๐๐๐
๕. อัตราส่วน : เทียบส่วนหนึ่งกับอีกส่วนหนึ่ง
๖. สัดส่วน : เทียบส่วนหนึ่งกับทั้งหมด

การกำหนดเป้าหมาย

๑. ต้องไม่ต่ำกว่าข้อมูลฐาน (Base Line)
๒. ไม่ต่ำกว่าค่ามาตรฐาน
๓. มุ่งสู่ความโดดเด่น เป็นเลิศ การทำงานที่มีผลสำเร็จ ต้องวัดค่าเป็นตัวเลขได้
ตัวชี้วัด (KPI) Key Performance Indications
 - ต้องเริ่มต้นด้วยค่าของเป้าหมาย แล้วต่อท้ายประเด็นนั้นๆ ด้วยเรื่องที่จะทำ
 - ค่าเป้าหมาย Base Line ค่าตัวชี้วัด ต้องเป็นค่าเดียวกันเสมอ
 - โครงการจะนำไปสู่การจัดทำงบประมาณ งบประมาณจะมาจากเป้าหมายผลผลิต โดยที่

เป้าหมายเชิง คุณภาพจะบอกราคาต่อหน่วย จะบอกคุณลักษณะของผลผลิต เช่น มาตรฐาน แบบแปลน TOR

เป้าหมายเชิงปริมาณ บอกจำนวนและหน่วยนับ

ข้อพึงระวังในการกำหนดราคาต่อหน่วย

- ๑) ต้องไม่เกินราคากลาง
- ๒) ห้ามแพงกว่าคนอื่นโดยไม่มีเหตุอันควร

๒.๒๓ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยใช้กรณีศึกษาของ อปท. เพื่อวิเคราะห์

ปัจจัยความสำเร็จจะความล้มเหลวของแผน

ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล

การติดตาม (Monitoring) และ การประเมิน (Evaluation) เป็นกระบวนการที่แตกต่างกันมี
จุดหมายไม่ เหมือนกัน แต่กระบวนการทั้งสองมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน และเมื่อนำแนวคิดและหลักการติดตาม
และ ประเมินผล (Monitoring and Evaluation) มาประสานใช้ด้วยกันอย่างเหมาะสม จะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่น
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมาชิกสภาท้องถิ่น สามารถกำกับดูแล ทบทวน และพัฒนางาน พัฒนา ท้องถิ่น
ตามแผนงาน โครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จึง
เป็นการติดตามผลที่สำคัญ ดังนี้

๑. ผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบแต่ละแผนงาน โครงการเพื่อการพัฒนาหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ ดำเนินการหรือไม่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ได้กำหนดไว้หรือไม่รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินงาน

๒. ผลการใช้ปัจจัยหรือทรัพยากรต่าง ๆ ในการพัฒนา ตรวจสอบดูว่าแผนงาน โครงการเพื่อการพัฒนาได้รับปัจจัยหรือทรัพยากรทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร

๓. ผลการดำเนินงาน ตรวจสอบดูว่าได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง ทั้งในด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินการตามแผนงานและโครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและขั้นตอนต่างๆ ในการดำเนินการตามโครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๔. ความสำคัญของการติดตามและประเมินแผนเป็นเครื่องมือสำคัญในการทดสอบผลการดำเนินงาน ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ทำให้ทราบและกำหนดทิศทางการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรมและเกิดความชัดเจนที่จะทำให้ทราบถึงจุดแข็ง (strengths) จุดอ่อน (weaknesses) โอกาส (opportunities) ปัญหาหรืออุปสรรค (threats) ของแผนพัฒนาท้องถิ่น โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจเกิดจากผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารระดับหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาพพื้นที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแผนงาน โครงการพัฒนาให้เกิดความสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ แวดล้อมในสังคมภายใต้ความต้องการและความพึงพอใจของประชาชนตำบล/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บทสรุปของความสำคัญก็คือ ในการไปสู่การวางแผนการพัฒนาในปีต่อ ๆ ไปเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เชิงคุณค่าในกิจการสาธารณะมากที่สุดและเมื่อพบจุดแข็งก็ต้องเร่งรีบดำเนินการและจะต้องมีความสุข รอบคอบในการดำเนินการขยายโครงการ งานต่าง ๆ ที่เป็นจุดแข็งและพึงรอโอกาสในการเสริมสร้างให้เกิดจุด แข็งนี้ และเมื่อพบปัญหาและอุปสรรคก็จะต้องตั้งรับให้มั่น รอโอกาสที่จะดำเนินการและตั้งมั่นอย่างสุขุม รอบคอบพยายามลดถอย สิ่งที่เป็นปัญหาและอุปสรรค เมื่อพบจุดอ่อนต้องหยุดและถดถอยปัญหาลงให้ได้ ดำเนินการปรับปรุงให้ดีขึ้นตั้งรับให้มั่นเพื่อรอโอกาสและสุดท้ายเมื่อมีโอกาสก็จะต้องใช้พันธมิตรหรือผู้มีส่วนได้ เสียในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์เพื่อดำเนินการขยายแผน โครงการ งานต่าง ๆ พร้อมการ ปรับปรุงและเร่งรีบดำเนินการ สิ่งเหล่านี้จะถูกค้นพบเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยการ ติดตามและประเมินผลซึ่งส่งผลให้เกิดกระบวนการพัฒนาอย่างเข้มแข็งและมีความยั่งยืน เป็นไปตามเป้าหมาย ประสงค์ที่ตั้งไว้ได้

๒.๒๔ ระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเชื่อมโยงและบูรณาการแผนระดับนโยบายสู่แผนในระดับพื้นที่(One Plan) และการประสาน

แนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่

แนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่หมายถึงแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาตั้งแต่แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนชุมชนระดับตำบล(แผนพัฒนาตำบล)แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาอำเภอภายใต้ระเบียบและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาในแต่ละระดับ

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดแนวทางและขั้นตอนในการประสานแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับห้วงเวลาของ การจัดทำแผนพัฒนาในแต่ละระดับ เช่น การจัดเวทีประชาคมร่วมกัน เพื่อรวบรวมปัญหาความต้องการของ ประชาชนมาจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน และแผนชุมชน การส่งต่อปัญหาความต้องการของหมู่บ้าน/ชุมชน ให้ศูนย์ ประสานงานองค์กรชุมชนระดับตำบล (ศอช.ต.) เพื่อใช้วิเคราะห์ถ่วงถ่วงและใช้ประกอบในการจัดทำแผนชุมชนระดับตำบลและการส่งต่อให้คณะกรรมการบริหารงานอำเภอ(กบอ.) ใช้ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอรวมทั้งการประสานบัญชีโครงการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของแผนพัฒนาในแต่ละระดับ เพื่อบรรจุแผนงาน/โครงการ ไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือแผนของหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ วัตถุประสงค์ในการจัดทำและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่

- (๑) เพื่อให้กลไกการจัดทำและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่มีประสิทธิภาพ
- (๒) เพื่อยกระดับคุณภาพแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ให้มีลักษณะเป็นแผนเดียว One Plan
- (๓) เพื่อให้มีแนวทางการสนับสนุน ควบคุม และกำกับติดตามการจัดทำและประสานแผนพัฒนา

ในระดับพื้นที่

หลักการดำเนินงาน

(๑) กำหนดแนวทางการเชื่อมโยงและประสานแผนพัฒนาในลักษณะ One Plan โดยไม่ส่งผลกระทบต่ออำนาจหน้าที่ในการจัดทำและประสานแผนของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติ

(๒) กำหนดแนวทางการเชื่อมโยงในการทำงานร่วมกันของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคกับอปท.(อาศัยระเบียบ/กฎหมายของ อปท. ที่มีผลบังคับใช้อยู่แล้ว โดยไม่ได้มีผลกระทบต่อบทบาทอำนาจหน้าที่ของอปท.)

(๓) กำหนดเป้าหมายเพื่อให้การจัดทำแผนทุกระดับมาจากปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

(๔) กำหนดกลไกให้มีหน่วยงานรับผิดชอบการจัดทำแผนในทุกระดับและกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเชื่อมโยงประสานแผนเพื่อให้การดำเนินงานไม่เกิดความซ้ำซ้อนและเกิดความคุ้มค่ากับประชาชนมากที่สุด

(๕) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (People Centric) ในการบริหารราชการ โดยความร่วมมือจากภาคประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค

การกำกับและติดตาม

๑) ในการประสานให้แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนชุมชนระดับตำบล(แผนพัฒนาตำบล) แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ดำเนินการในพื้นที่อำเภอสัมฤทธิ์ผลให้นายอำเภอมีหน้าที่ติดตามพร้อมให้คำแนะนำ

๒) เพื่อให้การประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่สัมฤทธิ์ผล ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่กำกับและติดตามพร้อมให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ที่มีการบูรณาการกับทุกภาคส่วน และ สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

(๒) ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลกระทบ ที่เกิดขึ้นจากการประสานแผนพัฒนาพื้นที่

(๓) การมีส่วนร่วมของประชาชน และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๔) พิจารณาให้หน่วยงานใดเป็นผู้ดำเนินการในกรณีที่มีความซ้ำซ้อนกันในเรื่อง งบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ ผู้ดำเนินการ

๒.๒๕ ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ การแก้ไขปัญหาและพัฒนาอย่างมืออาชีพ ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานเป็นทีมนั้นมีหลายปัจจัย อุปสรรคต่างๆ นั้นสามารถแบ่งเป็น หมวดใหญ่ได้ ๙ ประการ ซึ่งบทสรุปนี้หยิบยกมาจาก The Nine Barriers to Teamwork ที่เผยแพร่ใน วารสาร Personal Journal ฉบับเดือนมกราคม ค.ศ.๑๙๘๘ ที่ถึงแม้เวลาจะผ่านมานานแล้วแต่หลักการนี้ ยังคงได้รับความน่าเชื่อถือและใช้อ้างอิงกันอย่างแพร่หลายจนถึงปัจจุบัน ซึ่งตัวชี้วัดอุปสรรคในการทำงานเป็นทีมทั้ง ๙ ประการนั้นมีดังนี้

๑. ความแตกต่างระหว่างบุคลิกภาพของแต่ละบุคคล (Personality Differences)

ไม่มีใครสักคนบนโลกนี้ที่เหมือนกัน แต่ละคนย่อมมีความแตกต่าง และความแตกต่างนี้เองมักนำมาซึ่งปัญหาในการทำงานร่วมกัน ทุกคนล้วนมีอคติ (Bias) ส่วนตัวต่อบุคคลอื่นในเหตุผลที่ต่างกัน บุคลิกบางอย่าง ก็อาจไม่เป็นที่ยอมรับของคนบางคน ทำให้เกิดปัญหาในการสื่อสารระหว่างกัน และเกิดปัญหาในการ

ทำงานได้ บุคลิกบางอย่างเราปรับได้ แต่บุคลิกส่วนบุคคลบางอย่างก็ปรับได้ยาก แต่ถึงอย่างนั้นทุกคนก็ควรเข้าใจ และ ยอมรับในความเป็นส่วนบุคคลของตนเองและคนอื่นได้ด้วย

๒. ความไม่เท่าเทียมกันในการมีส่วนร่วม (Unequal Contributions)

ความไม่เท่าเทียมกันเป็นบ่อเกิดของปัญหาเสมอ โดยเฉพาะเรื่องของการทำงานที่หากมีการแบ่งงานให้ทำอย่างไม่เสมอภาคแล้วก็จะก่อให้เกิดความไม่เท่าเทียมและนำมาซึ่งปัญหาได้ บางคนอาจได้ทำงานเยอะ เพราะมีศักยภาพ แต่บางคนได้ทำงานน้อยเพราะขี้เกียจ ตรงจุดนี้ผู้นำทีมอาจจะเป็นตัวแปรสำคัญในการ บริหาร จัดการแบ่งงานให้เกิดความเท่าเทียมและประเมินผลตามศักยภาพของแต่ละบุคคลให้เหมาะสมด้วย เช่นกัน รวมถึง จัดสรรความรับผิดชอบให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรมด้วย

๓. การขาดความรู้สึกมีส่วนร่วม (No Sense of Belonging)

ปัจจัยสำคัญมากที่จะทำให้การทำงานระบบทีมประสบความสำเร็จนั่นก็คือการรู้สึกถึงความมีส่วนร่วมของทีมหรือองค์กร รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของทีม สิ่งที่จะสร้างความมีส่วนร่วมได้ดีนั่นก็คือการได้ทำงานที่ตนเองรัก ทำได้ดี มีศักยภาพ แต่อีกสิ่งที่สำคัญไม่แพ้กันก็คือความสัมพันธ์ของสมาชิกในทีม เพราะถ้าสมาชิกในทีม มีความสัมพันธ์กันที่แย่ หรือมีความสัมพันธ์ต่าง ความสามัคคีในการทำงานก็จะเกิดขึ้นได้ยาก และเมื่อ สมาชิกไม่มีความรู้สึกร่วมในการทำงานระบบทีมแล้วก็จะขาดความทุ่มเท มุ่งมั่นอย่างเต็มที่ ทำให้การทำงาน ระบบทีมมีปัญหาได้

๔ .ความล้มเหลวในการประเมิน (Failure of Evaluation)

การทำงานที่ดีควรมีการประเมินเพื่อนำผลมาวิเคราะห์ว่าการทำงานประสบความสำเร็จหรือ ล้มเหลว ควรปรับวิธีการ แก้ไขสิ่งไหน หรือควรพัฒนาสิ่งไหนให้ดียิ่งขึ้นไป หากการประเมินผลไร้ประสิทธิภาพ ก็ อาจทำให้เกิดการแก้ไขที่ผิดทิศทางได้ การประเมินผลที่ดีควรยึดหลักความถูกต้องตามความเป็นจริงเป็นหลัก อย่า ประเมินผลเพื่อให้ผลงานสวยหรูโดยปิดบังข้อเท็จจริงไว้ การประเมินผลที่ดีนั้นควรจะต้องติดตามและ ตรวจสอบ รายละเอียดการทำงานอย่างสม่ำเสมอ วิเคราะห์อย่างตรงไปตรงมา และสามารถเสนอแนะวิธีการ จัดการกับ ปัญหาได้อย่างเหมาะสมด้วย หากการประเมินมีประสิทธิภาพ จะเป็นผลประโยชน์ต่อทีมและองค์กร ในระยะยาว

๕. อำนาจของผู้นำ (Power of the Leader)

หัวใจสำคัญของการทำงานเป็นทีมอีกอย่างหนึ่งก็คือการมีผู้นำที่ดี ผู้นำเปรียบเสมือนกับต้นเรือที่ จะคอยบังคับเรือไปในทิศทางที่ถูกต้อง การให้อำนาจผู้นำในการบริหารตลอดจนการตัดสินใจนั้นเป็นสิ่งสำคัญ และ หากผู้นำใช้อำนาจนี้อย่างมีประสิทธิภาพก็จะเกิดการงานที่มีศักยภาพเช่นกัน ตรงกันข้ามหากผู้นำใช้ อำนาจที่ ผิดก็อาจสร้างปัญหาตามมาได้อีกหลายประการ อีกมุมหนึ่งในเรื่องอำนาจของผู้นำที่จำเป็นต่อการ ทำงานระบบทีม นี้ก็คือการที่ผู้นำมีศักยภาพจนได้รับการยอมรับจากสมาชิกในทีม หากผู้นำไม่มีศักยภาพพอจน สมาชิกไม่ยอมรับ การทำงานระบบทีมก็จะไม่แข็งแกร่ง เกิดปัญหาในที่สุด ขณะเดียวกันผู้ที่ เป็นหัวหน้าทีมก็ จะต้องรู้จักการใช้ อำนาจในการบริหารงานตลอดจนบริหารบุคคลในทีมอย่างเหมาะสมด้วย

๖. การขาดแคลนทางเลือก (Lack of Alternative)

ปัญหาในการขาดแคลนทางเลือกนี้มักเกิดขึ้นกับทีมที่มีจำนวนสมาชิกน้อย หรือทีมที่มีสมาชิกมี ความเป็นเอกภาพส่วนตัวสูงจนเกินไป สิ่งเหล่านี้ทำให้งานไม่เกิดความหลากหลาย หรือสมาชิกมีอัตราในการ ทำงานที่ยืดถือนั้นเป็นหลัก แต่ไม่ได้มองสภาพตามสถานการณ์ที่เป็นจริง ก็อาจจะขาดทางเลือกที่เหมาะสม และ ถูกต้อง ทำให้เกิดการตัดสินใจผิด ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงได้ การขาดแคลนทางเลือกนี้ยังรวมไปถึง การขาด คนที่มีศักยภาพมาร่วมทีม นั่นทำให้โอกาสที่จะประสบความสำเร็จมีน้อยลงลงตามไปด้วย

๗. การปิดบัง (Concealment)

การทำงานระบบทีมจะล้มเหลวทันทีหากเกิดการปิดบังข้อเท็จจริงกัน ทั้งการไม่ยอมเปิดเผยข้อมูล ที่เป็นจริงระหว่างสมาชิกในทีม ไปจนถึงการปิดบังข้อเท็จจริงต่อองค์กร บางคนปิดบังข้อเท็จจริงไว้เพราะไม่ อยากให้ผลงานของตนดูแย่ หรือบางคนไม่ยอมเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาให้คนอื่นรู้เพราะอยากให้ผลงาน ของตนเองโดดเด่นที่สุด ไม่ว่าจะเป็นการปิดบังในรูปแบบนั้นย่อมก่อให้เกิดผลเสียต่อการทำงานระบบทีมทั้งนั้น และก่อให้เกิดความเสียหายกับองค์กรในที่สุด

๘. การวินิจฉัยทีมต่ำ (Short of Teamwork Diagnosis)

ทีมที่มุ่งปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายโดยเร็วที่สุดโดยละเลยการตรวจสอบให้ชัดเจน ตลอดจน เพิกเฉยในการตรวจสอบระบบการทำงานของทีมตนเอง อาจทำให้ทีมไม่พบจุดบกพร่องที่ควรระวังแก้ไข หรือ ละเลย ที่จะแก้ปัญหาคือควรจะทำ ปัญหาเหล่านี้อาจถูกซ่อนเร้น ค่อย ๆ ก่อตัวจนกลายเป็นปัญหาใหญ่ในที่สุด และ อาจจะสายเกินแก้ในภายหลัง การทำงานระบบทีมที่ตีนั้นนอกจากจะตรวจสอบผลงานแล้วก็ควรตรวจสอบตนเอง ด้วย วินิจฉัยทีมให้ได้ว่ามีจุดบกพร่องอะไรหรือเปล่า มีสิ่งผิดพลาดอะไรเกิดขึ้นหรือไม่ หรืออะไรควร แก้ไขอย่าง เร่งด่วน เป็นต้น

๙. ขาดการกระจายข่าวสู่ระดับล่าง (Lack of Spreading News to Lower Level)

การสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญ การกระจายข่าวสารและข้อมูลระหว่างคนในทีมก็ควรให้ความสำคัญ เช่นกัน โดยเฉพาะการกระจายข่าวสารจากระดับบริหารสู่ระดับล่าง บางครั้งหัวหน้างานอาจได้รับข้อมูล ข่าวสาร มาแต่ไม่กระจายสู่สมาชิกทีมระดับล่าง ก็อาจเกิดการไม่รู้ข้อมูลได้ เมื่อไม่รู้ข้อมูลที่แท้จริงก็อาจทำให้ การทำงาน ผิดพลาดได้เช่นกัน การกระจายข่าวสารไม่ครบถ้วนนั้นก็เกิดปัญหาได้ ทำให้การทำงานระบบทีม ติดขัด ผู้นำทีมจึง ควรตระหนักในการกระจายข่าวสารสู่ระดับล่างให้ดียิ่งขึ้น

๒.๒๖ ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ อปท.

“สิทธิบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

๑. เหตุบำเหน็จบำนาญ (มาตรา ๑๒)

(๑) เหตุทดแทน : เลิก/ยุบ/ให้ออกโดยไม่มีความคิด/ไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เหตุทุพพลภาพ : มีใบรับรองของแพทย์ว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปได้

(๓) เหตุสูงอายุ : อายุตัว ๖๐ ปี (เกษียณอายุ) หรือ อายุตัว ๕๐ ปี โดยผู้มีอำนาจสั่งให้ลาออกได้

(๔) เหตุรับราชการนาน : เวลาราชการ ๓๐ ปี หรือ เวลาราชการ ๒๕ ปี โดยผู้มีอำนาจสั่งให้

ลาออกได้

๒. สิทธิขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

เข้าเหตุ ๔ เหตุ เหตุใดเหตุหนึ่ง (ตามมาตรา ๑๒)

อายุราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป ได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ ยกเว้น เหตุรับราชการนานต้องมีเวลา ราชการ ๒๕ ปี ขึ้นไป

อายุราชการไม่ถึง ๑๐ ปี ได้รับบำเหน็จ

ไม่เข้าเหตุ ๔ เหตุ (ลาออก)

อายุราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป ได้รับบำเหน็จ

อายุราชการไม่ถึง ๑๐ ปี ไม่ได้รับอะไรเลย

๓. สิทธิประโยชน์บำเหน็จบำนาญ

บำเหน็จปกติ

บำนาญปกติ

บำนาญพิเศษ หรือ บำเหน็จพิเศษ

บำเหน็จดำรงชีพ

เงินเพิ่ม ๒๕%

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)

เงินช่วยพิเศษ

- ขรก. ตายในตำแหน่ง (เงินเดือน × ๓)

- บำนาญตาย

(บำนาญ + เงินเพิ่ม ๒๕% (ถ้ามี) + ช.ค.บ. (ถ้ามี) × ๓)

การจ่ายเงินช่วยพิเศษ

ลำดับ ๑ ทายาทตามหนังสือแสดงเจตนา

ลำดับ ๒ คู่สมรส

ลำดับ ๓ บุตร

ลำดับ ๔ บิดา/มารดา

บำเหน็จตกทอด

- ขรก. ตายในตำแหน่ง (เงินเดือน × เวลาราชการ)

- บำนาญตาย

(บำนาญ+ช.ค.บ. (ถ้ามี) × ๓๐ - บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว) การจ่ายบำเหน็จตกทอด ลำดับ

๑ ทายาทโดยธรรม บุตร ๒ ส่วน (๓ คนขึ้นไป ๓ ส่วน) คู่สมรส ๑ ส่วน และ บิดา/มารดา ๑ ส่วน

ลำดับที่ ๒ ทายาทตามหนังสือแสดงเจตนา (๓ คน)

บำเหน็จตกทอด (บำนาญตาย)

บำนาญ + ช.ค.บ. (ถ้ามี) × ๓๐ - บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว

เงินช่วยพิเศษ (บำนาญตาย)

บำนาญ + เงินเพิ่ม ๒๕% (ถ้ามี) + ช.ค.บ. (ถ้ามี) × ๓

๒.๒๗ แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการชุมชนของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และการบูรณาการแผน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการชุมชนของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

กำหนดให้ในเขตเทศบาลใด หากเทศบาลเห็นเป็นการสมควรจะจัดตั้งเป็นชุมชนก็ได้ โดยทำประกาศเทศบาลในประกาศนั้นให้ระบุชื่อชุมชนและบริเวณพื้นที่หรือ

เขตชุมชนด้วย ทั้งนี้ การจัดตั้งชุมชนให้คำนึงถึงความหนาแน่นของประชาชนประกอบด้วย โดยอาศัยตามแนวเขตการปกครองหมู่บ้านเดิมก่อนการจัดตั้งหรือการยกฐานะเทศบาลก็ได้

กำหนดให้กรรมการในคณะกรรมการชุมชนมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน โดยให้ได้รับเฉพาะในเดือนที่ได้เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนให้

เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนตามระเบียบ โดยคำนึงถึงฐานะทางการเงินการคลังประกอบด้วย

ที่มาและเจตนารมณ์ของกฎหมาย

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนในเขตเทศบาลได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นของตนเองและมีบทบาทในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในชุมชนตนเองได้

เพื่อสร้างความร่วมมือของประชาชนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดบริการสาธารณะ/กิจกรรมสาธารณะ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ

บริหารงานของท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน โดยกลไกคณะกรรมการชุมชนสามารถเป็นพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของคนในชุมชนเพื่อต่อยอดไปสู่การจัดการ

ตนเองของชุมชนได้

แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดตั้งชุมชน

การจัดตั้งชุมชนใหม่ ประชากรอย่างน้อย ๒๐๐ คน หรือมีบ้านที่มีประชาชนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หลัง

๒.๒๘ หลักคิดจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริฯ

จิตอาสา

“ทำความดีด้วยหัวใจ” ในรัชกาลที่ ๑๐ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ทรงห่วงใยและทรงคำนึงถึง ความอยู่ดีมีสุขของประชาชนเป็นสำคัญ พระองค์จึงทรงมีพระราชปณิธานแน่วแน่ที่จะ ทำให้ประเทศชาติมั่นคง และประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ประกอบกับมีพระราชประสงค์ที่จะสืบสาน รักษา และต่อยอด โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและแนวพระราชดำริต่าง ๆ ของรัชกาลที่ ๙ ในการบำบัดทุกข์และบำรุง สุขให้ประชาชนและพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า ดังนั้น ในปี๒๕๖๐ เนื่องในโอกาสเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้หน่วยราชการ ในพระองค์ร่วมกับหน่วยราชการต่างๆ และประชาชนทุกหมู่เหล่าที่มีจิตอาสา บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ในพื้นที่ต่างๆเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชน ไม่ว่าจะปัญหา น้ำท่วมในเขตชุมชน ปัญหาการจราจร และอื่น ๆ เพื่อสืบสานพระราชปณิธานพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรม นาถบพิตร

พระบรมราโชบายด้านการศึกษา ของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๑๐

พระบรมราโชบายด้านการศึกษาของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ที่ควรทราบ และน้อมนำมาปฏิบัติ ดังนี้

การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง ข้อนี้นี้มีคำขยายว่า ต้องมีความรู้ความเข้าใจที่มีต่อชาติบ้านเมืองยึดมั่น ในศาสนา มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์และมีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตน

๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม ข้อนี้นี้มีคำขยายว่าให้รู้จักแยกแยะสิ่งที่ดี - ที่ถูก สิ่งชั่ว-สิ่งดี เพื่อ ปฏิบัติแต่สิ่งที่ดีที่ชอบที่ดีงาม ปฏิเสธสิ่งที่ไม่ดีที่ชั่ว เพื่อสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

๓. มีงานทำมีอาชีพ ข้อนี้นี้มีคำขยายว่าต้องให้เด็กฝึกงาน สู้งาน ทำงานจนสำเร็จ อบรมให้ เรียนรู้การทำงานให้สามารถเลี้ยงตัวและเลี้ยงครอบครัวได้

๔. เป็นพลเมืองดีข้อนี้นี้มีคำขยายว่า การเป็นพลเมืองดีเป็นหน้าที่ของทุกคน สถานศึกษาและสถาน ประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่พลเมืองดีการเป็นพลเมืองดีหมายถึงการมีน้ำใจ มีความเอื้อ อาทรต้องทำงานอาสาสมัครงานบำเพ็ญประโยชน์“เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ” พระบรมราโชบาย ทั้งหมดนี้ไม่ใช่สิ่งที่ยากเกินกว่าครูจะทำและสั่งสอนศิษย์ให้ทำได้หากครูตั้งใจสร้างศิษย์ให้ได้ผลตามพระบรมรา โชบาย ทั้ง ๔ ข้อนี้นี้จะทำให้ชาติบ้านเมืองเจริญไม่มีคนที่นั่งดูตายปล่อยให้ เกิดความชั่ว ความไม่ดีในบ้านเมืองที่สำคัญประการหนึ่งคือ การรู้จักแยกแยะสิ่งที่ดีที่ชั่ว สิ่งที่ดีที่ชั่ว และเลือกรับเลือกทำแต่ทางที่ถูกที่ดีเด็กไทย ควรรู้จักใช้วิจารณญาณของตน ไม่ตามแฟชั่นตามสังคมโดยไร้สติอีกประการหนึ่งที่ควรน้อมนำมาใส่เกล้าฯคือ พระบรมราโชบายที่ว่า เห็นอะไรที่ควรทำเพื่อบ้านเมือง ก็ต้องทำคนไทยเห็นอะไรที่ควรทำเพื่อบ้านเมืองก็ต้องลง มือทำไม่ปล่อยให้ผ่านไปด้วยความคิดว่า “ธุระไม่ใช่”

๒.๒๙ การจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมาย ว่าด้วยองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินงบประมาณอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณ รายจ่าย จำแนกลักษณะรายจ่ายตามข้อ ๑๔

รายจ่ายตามแผนงาน

รายจ่ายประจำ

รายจ่ายเพื่อการลงทุน

งบประมาณรายจ่ายจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัย เกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันหรือยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเปิดสาธารณภัย หรือกรณีฉุกเฉินเพื่อ บรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้

การจ่ายเงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำได้อต่อเมื่อ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือ

มีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่

แสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจาก

เงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ หรือ

เงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

๒.๓๐ การจัดทำงบประมาณของ อปท.

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๖๓ พรบ. ดังกล่าวกำหนดให้ผู้รับผิดชอบงบประมาณ ได้แก่

ผู้บริหารท้องถิ่น

เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

การจัดเตรียมงบประมาณ

การพิจารณางบประมาณ

การอนุมัติงบประมาณ (อำนาจของสภาท้องถิ่น)

การบริหารงบประมาณ

การติดตามผลการดำเนินงาน

** ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันให้ใช้งบประมาณปีเดิมนำไปพลางก่อน โดย ให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายในงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน และเงินอุดหนุนที่จ่ายจากเงิน อุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาล

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย

รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายตามแผนงาน ประกอบด้วย

รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

- งบบุคลากร ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำและค่าจ้างชั่วคราว
- งบดำเนินงาน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่า

สาธารณูปโภค

- งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่าย

ที่กำหนดให้ใช้จ่ายใน

งบประมาณรายจ่ายนี้

รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึง

รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

การโอนงบประมาณรายจ่าย

การโอนงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้น การโอนงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายรับหรือรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น ยกเว้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน ให้เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น

๒.๓๑ การจัดทำโครงการ บริหารโครงการและการประเมินโครงการ

การบริหารจัดการทรัพยากรที่เรามีอยู่ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งการดำเนินกิจกรรมใดๆ ในปัจจุบันมักต้องเตรียมแผนบริหารโครงการ ตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นไปจนถึงกระบวนการสุดท้าย ให้สัมพันธ์กันกับระยะเวลา (Time) ในการดำเนินงานงบประมาณทั้งหมดของโครงการ (Cost) ตลอดจนการทำโครงการบรรลุขอบเขตของเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ (Scope Goal) ดังนั้นการบริหารโครงการจึงมีความแตกต่างจากการบริหารงานตามปกติทั่วไปหลายประการ หลักสูตร หลักการบริหารโครงการ - การดำเนิน โครงการและการประเมิน เหมาะสำหรับผู้บริหารโครงการ หัวหน้างาน ผู้จัดการ ที่ต้องการทราบถึงหลักการ ดำเนินโครงการ การบริหารโครงการ การสร้างทีม การติดตาม ควบคุมคุณภาพโครงการ การจัดการความเสี่ยง ในการบริหารโครงการ การประเมินและจบโครงการ รวมถึงแนวทางการตรวจสอบโครงการที่นำไปสู่การแก้ไข ปัญหาอย่างแท้จริง เพื่อการบริหารโครงการที่ประสบความสำเร็จ

Key Contents

๑. หลักการบริหารการดำเนินโครงการที่ดีให้โครงการบรรลุเป้าหมาย ท่านจะเรียนรู้ถึงความสัมพันธ์ ระหว่างโครงการกับงานประจำ เป้าหมายการบริหารโครงการที่สำคัญ การควบคุมปัจจัยต่างๆ วงจรการบริหารโครงการ(S-Curve & V-Curve) รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการให้เกิดความเหมาะสม

- Purpose of Triangle
- Controlling Factors
- Project Management Cycle
- Stakeholders

๒. แนวทางการบริหารและสร้างทีมโครงการ (Project Team) ท่านจะได้แนวทางการวิเคราะห์ ปัจจัย ภายใน ปัจจัยภายนอกด้วยเครื่องมือ SWOT, TOWS เพื่อลดอุปสรรคที่จะเกิดขึ้น รวมถึงการเข้าถึงสโตร์คน ใน ทีมและการพัฒนาทีมที่มีประสิทธิภาพ

- การคัดเลือกทีม
- จัดประชุมโครงการ
- สร้างเอกลักษณ์ให้ทีม
- สร้างวิสัยทัศน์ร่วม
- บริหารระบบการให้รางวัล
- บริหารความขัดแย้ง

๓. การติดตามและควบคุมโครงการ (Project Monitoring & Control) ท่านจะเรียนรู้การ เปรียบเทียบสถานการณ์ในปัจจุบันที่เชื่อมโยงกับแผนงาน การกำหนด Baseline ขั้นตอนในการติดตามโครงการ ตัวชี้วัดในการติดตามโครงการ องค์ประกอบของโครงการที่ต้องมีการติดตาม ปัจจัยที่ต้องมีการติดตาม เครื่องมือที่เป็นตัวช่วยในการติดตาม รวมถึงการเพื่อบรรลุความสมดุลระหว่าง Cost, Time & Performance parameters อื่นๆของโครงการ

- Monitoring Process
- Controlling the project
- Project Monitoring & Control Cycle

๔. เทคนิคการควบคุมคุณภาพโครงการ (Quality Control) ท่านจะได้แนวทางเลือก Controlling Point พื้นฐานที่มาจากเป้าหมายของการควบคุมวิธีการและบุคลากร รวมถึงแผนการควบคุม โครงการให้เกิดคุณภาพ

- Milestones
- End of Tasks
- Interfaces
- End of Each Month/Week/Day

๕. การประเมินและจบโครงการ (Project Evaluation & Termination) ท่านจะได้เทคนิคการ ประเมิน โครงการที่มาตรฐาน กระบวนการของการประเมินโครงการ ๔ รูปแบบตั้งแต่ก่อนเริ่มโครงการ วางแผน โครงการ ระหว่างดำเนินโครงการ และหลังสิ้นสุดโครงการ วิธีการหรือเครื่องมือในการติดตามประเมินผล (ข้อมูล ปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ) คำถามในการประเมินเชิงกลยุทธ์ ประเภทของการประเมินผล รวมถึงการ จบโครงการ เพื่อส่งผลต่อ Performance ของโครงการ

- กระบวนการของการประเมินโครงการ ๔ รูปแบบ
 - การประเมินก่อนเริ่มโครงการ
 - การประเมินผลการวางแผนโครงการ
 - การประเมินผลระหว่างดำเนินโครงการ
 - การประเมินผลหลังสิ้นสุดโครงการ (Outcome & Impact Evaluation)
- วิธีการหรือเครื่องมือในการติดตามประเมินผล
- คำถามในการประเมินเชิงกลยุทธ์
- ประเภทของการประเมินผล
- การจบโครงการ

๖. การจัดการความเสี่ยงในการบริหารโครงการ (Project Risk Management) ท่านจะเข้าใจถึงการ ประเมินสถานการณ์ต่างๆ กระจายความเสี่ยงด้วยการจัดการปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงเทคนิคการจัดการกับความเสี่ยงอย่างเป็นขั้นตอน

- Risk Identification
- Risk Assessment
- Risk Response Development
- Risk Response Control
- Change Control Management

๗. สรุปรวมปัญหาและแนวทางการแก้ไข ที่เรามักจะพบเจอในการบริหารโครงการ ท่านจะเข้าใจถึงสาเหตุ ของปัญหาที่เกิดขึ้น แนวทางการตรวจสอบโครงการที่นำไปสู่การแก้ไขปัญหาอย่างแท้จริง รวมถึงการสื่อสาร ให้กับบุคลากรรับทราบ เพื่อการบริหารโครงการที่ประสบความสำเร็จ

Key Benefits

๑. เรียนรู้หลักการ เทคนิคการดำเนินโครงการให้เกิดความสัมพันธ์กับปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

๒. เข้าใจการบริหารโครงการด้วยวิธีการติดตาม ควบคุมคุณภาพ และประเมินผลโครงการอย่างเหมาะสม

๓. สามารถจัดการความเสี่ยงในการบริหารโครงการ เพื่อเป็นแผนรองรับแก้ไขปัญหาที่แท้จริง

๔. สามารถนำเครื่องมือการติดตาม การควบคุม การประเมิน ตลอดจนจบโครงการ มาประยุกต์ใช้ให้ การบริหารโครงการประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

๒.๓๒ การพัฒนาการบริการสาธารณะด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่

พัฒนาการของการแปลงรูปทางดิจิทัลในภาครัฐ

หากพิจารณาการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในภาครัฐเพื่อส่งเสริมการจذبบริการสาธารณะ ผู้เขียนเสนอว่า เราสามารถแบ่งออกเป็น ๕ ระยะ โดยพิจารณาคุณภาพการให้บริการ ซึ่งหมายถึงความสะดวกสบายและเป็นมิตรต่อประชาชนในฐานะผู้ใช้บริการและคุณภาพเทคโนโลยี ซึ่งหมายถึงความรวดเร็ว ความประหยัด และความปลอดภัย รวมไปถึงคุณลักษณะของเทคโนโลยีที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการของประชาชนในฐานะผู้ใช้บริการในระยะแรก คือระยะพื้นฐาน กล่าวคือเป็นการที่ภาครัฐมีช่องทางออนไลน์ไว้เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ ระยะที่สองมีการเพิ่มเอกสารดาวน์โหลดเข้าไปในเว็บไซต์ แต่ก็ยังคงเป็นปฏิสัมพันธ์ทางเดียว ในระยะที่สามมีการเพิ่มช่องทางแสดงความคิดเห็น เช่น เว็บบอร์ดหรือการตั้งกระทู้สอบถามข้อมูล เพื่อให้เจ้าหน้าที่รัฐมาตอบเท่ากับเป็นการสื่อสารสองทาง ระยะที่สี่เป็นการแปลงรูปการให้บริการหมายความว่ามีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดบริการสาธารณะ เช่น มีการใช้แอปพลิเคชัน หรือ แชนบอท ระยะที่ห้าคือการอนุวัตดิจิทัลในภาครัฐซึ่งเป็นสภาพที่ปฏิบัติการจัดบริการ สาธารณะสามารถเกิดขึ้นได้ในช่องทางออนไลน์โดยไร้รอยต่อ (Seamless) เช่น ฐานข้อมูลภาครัฐสามารถสื่อสารเชื่อมโยงกันได้ และการบริการทั้งระบบมีลักษณะบรรจบเชื่อมต่อกัน (Convergence) กล่าวคือ เป็น One-Stop Service นั่นเอง

DISC เป็นโมเดลที่สะท้อนลักษณะพฤติกรรมของมนุษย์ ที่จำแนกเป็น ๔ รูปแบบหลักๆ ที่เรียกว่า D, I, S และ C (D มาจากคำเต็มว่า Dominance, I มาจากคำเต็มว่า Influence, S มาจากคำเต็มว่า Steadiness และ C มาจากคำเต็มว่า Conscientious)

ทุกคนก็จะมีลักษณะที่เป็นส่วนผสมของทั้ง ๔ รูปแบบ แต่จะในสัดส่วนที่ไม่เท่ากัน โดยปกติแล้วจะมี รูปแบบที่เด่นออกมา ไม่หนึ่งก็สองลักษณะหลักๆ เราแต่ละคนก็จะมีลักษณะสไตล์ที่แตกต่างกันไป ทั้งนี้การแบ่งเป็น ๔ รูปแบบ ไม่ได้เป็นการบอกว่าแบบใดดีกว่าหรือแยกว่า ไม่ได้มีรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งที่ดียอดเยี่ยม ที่สุด

ในความเป็นจริง แต่ละรูปแบบล้วนมีข้อดีจุดเด่นมากมาย ขณะเดียวกันแต่ละรูปแบบก็อาจจะมีบาง ลักษณะบาง พฤติกรรมที่แสดงออกมาแล้วก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบ ซึ่งก็คือข้อเสียนั่นเอง ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่อง DISC สามารถนำมาช่วยให้เราเข้าใจตัวเราเองเพิ่มมากขึ้น รู้ถึงพฤติกรรมที่เป็นข้อดีข้อเสียของตัวเอง รู้ ถึงสิ่งที่เพิ่มหรือ ลดทอนแรงจูงใจของเรา ผู้ร่วมงานหรือสภาพแวดล้อมแบบไหนที่ทำให้เราเกิดความเครียด รวมไปถึงรูปแบบใน การแก้ปัญหา การตัดสินใจกับความท้าทายต่างๆที่ต้องเผชิญ

DISC สามารถเรียกได้ว่าเป็นโมเดลของ "ภาษาพฤติกรรม" ที่เป็นสากล ที่ใช้ได้ทั่วไป ช่วยให้เรา เข้าใจ ผู้คนรอบข้างที่ล้วนแล้วแต่มีความแตกต่างกัน รู้เข้าใจถึงพฤติกรรม

กระทำการแสดงออกของเขาเหล่านั้น ซึ่งจะช่วยให้เราสามารถปรับรูปแบบวิธีการของตัวเอง เพื่อให้ อยู่ร่วมและทำงานร่วมกับความหลากหลายแตกต่างได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขมากยิ่งขึ้น

เราสามารถใช้ความรู้เรื่อง DISC ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ได้ หลากหลาย อาทิเช่น

- เพิ่มศักยภาพ พัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร รู้จุดแข็งก็ดึงออกมาใช้ให้มากขึ้น รู้จุดอ่อนก็จะ ได้ ระวังระวังหลีกเลี่ยงได้ถูกต้อง รวมไปถึงการนำไปแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น

- ลดปัญหาความขัดแย้ง สร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีม เมื่อสมาชิกภายในทีมมีความ ตระหนักใน ผลกระทบของความแตกต่าง ก็จะทำให้ไม่คาดหวังและตัดสินผู้อื่นจากมุม

๒.๓๓ การบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่

ทฤษฎีแรงจูงใจของ Douglas McGregor จะแบ่งพฤติกรรมของผู้นำออกเป็น ๒ ทฤษฎี ได้แก่ ทฤษฎี X และทฤษฎี Y โดยทั้ง ๒ ทฤษฎีจะต่างกันที่มุมมองของผู้นำต่อพฤติกรรมของมนุษย์ที่เป็นแรงจูงใจในการ ทำงาน ของพนักงาน

ทฤษฎี X คือ มุมมองในเชิงลบแบบดั้งเดิม (Traditional View) ที่ผู้นำมองว่าโดยธรรมชาติแล้ว พนักงาน ไม่ชอบทำงานและขาดแรงจูงใจในการทำงาน

ทฤษฎี Y คือ มุมมองในเชิงบวกต่อพนักงานที่เป็นแบบมนุษยนิยม (Humanistic View) ซึ่งผู้นำ มองว่า พนักงานทุกคนมีแรงจูงใจในการทำงานอยู่แล้ว และมีความต้องการทำงานเพื่อแลกกับผลตอบแทนซึ่ง มุมมองที่ แตกต่างกันของผู้นำทั้ง ๒ ประเภทตาม ทฤษฎี X Y ของ McGregoro จะส่งผลต่อวิธีการบริหารและการ ควบคุม พนักงานของผู้นำแต่ละประเภทที่แตกต่างกัน

องค์การสมัยใหม่ (Modern organization)

การจัดการเกิดขึ้นในองค์การ และในมุมมองด้านการจัดการ องค์การหมายถึง การที่มีคนมา ทำงานร่วมกัน อย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้บรรลุเป้าหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งองค์การมีลักษณะร่วมกันอยู่ ๓ ประการ ได้แก่ทุก องค์การต้องมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของตนเอง

ตามที่กล่าวข้างต้น จะเห็นว่าองค์การปัจจุบันต้องเผชิญกับสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา ดังนั้น องค์การต้องมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ แนวคิดเกี่ยวกับองค์การในแบบเดิมกับองค์การสมัยใหม่ก็ มีความ แตกต่างกัน เช่น การจัดการแบบคงเดิมกับแบบพลวัตร รูปแบบไม่ยืดหยุ่นกับแบบยืดหยุ่น การเน้นที่ตัว งานกับ เน้นทักษะ การมีสถานที่ทำงานและเวลาทำงานที่เฉพาะคงที่กับการทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา

ความหมายของการจัดการ (Defining management)

การจัดการ (Management) หมายถึง ขบวนการที่ทำให้งานกิจกรรมต่าง ๆ สำเร็จลงได้อย่างมี ประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลด้วยคนและทรัพยากรขององค์การ (Robbins and DeCenzo, ๒๐๐๔; Certo, ๒๐๐๓) ซึ่งตามความหมายนี้ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ได้แก่ ขบวนการ (process) ประสิทธิภาพ (efficiency) และประสิทธิผล (effectiveness) กระบวนการ (process)

ในความหมายของการจัดการนี้หมายถึงหน้าที่ต่าง ๆ ด้านการจัดการ ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การโน้มนำองค์การ และการควบคุม ซึ่งจะได้อธิบายละเอียดต่อไปในหัวข้อต่อไปเกี่ยวกับหน้าที่และกระบวนการ จัดการประสิทธิภาพ (efficiency) และประสิทธิผล (effectiveness) เป็นเรื่องเกี่ยวกับลักษณะของการจัดการ โดยประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานอย่างถูกวิธี เป็นการ เปรียบเทียบ ระหว่างปัจจัยนำเข้า (inputs) กับผลผลิต (outputs) หากเราสามารถทำงานได้ผลผลิตมากกว่าใน ขณะที่ใช้ปัจจัยนำเข้าน้อยกว่า หรือ เท่ากัน ก็หมายความว่า เราทำงานได้มีประสิทธิภาพมากกว่า ซึ่งปัจจัยนำเข้า ในการจัดการก็คือ ทรัพยากรขององค์การ ได้แก่ คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักร และทุน ทรัพยากรเหล่านี้มี จำกัด และเป็นต้นทุนในการดำเนินงานขององค์การ ดังนั้นการจัดการที่ดีจึงต้องพยายามทำให้มีการใช้ทรัพยากร น้อยที่สุดและให้เกิดผลผลิตมากที่สุด

ประสิทธิผล (effectiveness) สำหรับประสิทธิผลในการจัดการหมายถึง การทำได้ตามเป้าหมายหรือ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดการที่มีเพียงประสิทธิภาพนั้นยังไม่เพียงพอ ต้องคำนึงว่า ผลผลิตนั้นเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ตัวอย่างเช่น สถาบันศึกษาที่ผลิตผู้สำเร็จการศึกษาร่วมกันที่ละมาก ๆ หากไม่คำนึงถึงคุณภาพการศึกษา ก็อาจจะได้แต่ประสิทธิภาพ คือใช้ทรัพยากรในการผลิตหรือต้นทุนต่อผู้เรียน แต่อาจจะไม่ได้ประสิทธิผลในการศึกษา เป็นต้น และในทางกลับกันหากทำงานที่ได้ประสิทธิผลอย่างเดียวก็ไม่ได้ต้องคำนึงถึงต้นทุนและความมีประสิทธิภาพด้วยเช่นกัน

๒.๓๔ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่นและบูรณาการแผน

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

นับแต่ได้มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ เป็นต้นมา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทอำนาจหน้าที่กว้างมากขึ้น โดยไม่เพียงแต่มีหน้าที่ให้บริการสาธารณะพื้นฐานแก่ ประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้น แต่ยังขยายบทบาทหน้าที่ออกไป รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของท้องถิ่นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นองค์กรที่เปิดโอกาสให้ประชาคมท้องถิ่น ได้มีส่วนร่วมในการบริหาร และพัฒนาและการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น

กระทรวงมหาดไทย พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีความ คล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถนำนโยบายและข้อสั่งการของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยไปปฏิบัติได้ อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีทั้งระยะเวลาที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภูมิภาคและแผนพัฒนาภาค ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงได้ดำเนินการจัดทำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามใน ระเบียบดังกล่าว เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ และได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา แล้ว เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ เล่มที่ ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๔๖ ง ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดไปจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นมา

ลักษณะของแผนพัฒนา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น หมายถึง แผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนด วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล แผนพัฒนา หมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนา ที่จัดทำขึ้นสำหรับ ปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้า และให้หมายความรวมถึง การเพิ่มเติมหรือการ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้นแผนพัฒนาท้องถิ่นจึงมีลักษณะกว้างๆ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเอกสารที่แสดงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. เป็นเอกสารที่แสดงแนวทางการพัฒนาและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่ชัดเจน และมีลักษณะ เฉพาะตัวที่จะดำเนินการให้เกิดผล
๓. เป็นเอกสารที่แสดงโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่จะดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและ กิจกรรมสาธารณะ ตามที่กำหนดในปีนั้น
๔. เป็นเอกสารที่แสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๓๕ หลักการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบงานสารบรรณ

“งานสารบรรณ” ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสาร ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

- ๑ หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ
 - ๒ หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก
 - ๓ หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ
 - ๔ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ
 - ๕ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ
 - ๖ ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- หนังสือราชการ มี ๖ ชนิด คือ

- ๑ หนังสือภายนอก
- ๒ หนังสือภายใน
- ๓ หนังสือประทับตรา
- ๔ หนังสือสั่งการ
- ๕ หนังสือประชาสัมพันธ์
- ๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาษตราครุฑเป็นหนังสือ

ติดต่อ ระหว่างส่วนราชการ

หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือ

ติดต่อ ภายในในกระทรวง ทบวงกรมหรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา หนังสือประทับตราให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับ บุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ หนังสือประทับตรา ใช้กระดาษตราครุฑ

หนังสือสั่งการ มี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตรา

ครุฑ

ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อ ถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาศตราครุฑ

ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้ กระทำได้ ใช้กระดาศตราครุฑ

หนังสือประชาสัมพันธ์ มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แลกงการณ และข่าว

ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ใช้กระดาศ ตราครุฑ

แลกงการณ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแลกงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือ เหตุการณ์หรือกรณีใดๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน ใช้กระดาศตราครุฑ

ข่าว คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ

หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ มี ๔ ชนิด คือ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึกและหนังสืออื่น

หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่ บุคคลนิติบุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อ วัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไปไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระดาศตราครุฑ

รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน

บันทึก คือ ข้อความซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาสั่งการแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือข้อความที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานระดับต่ำกว่าส่วนราชการระดับกรมติดต่อกันในการ ปฏิบัติราชการ โดยปกติให้ใช้กระดาศบันทึกข้อความ

หนังสืออื่น คือ หนังสือหรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในราชการซึ่งรวมถึงภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพ และสื่อกลางบันทึกข้อมูลด้วย หรือหนังสือของบุคคลภายนอก ที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้รับเข้าทะเบียนรับหนังสือของทางราชการ

หนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ เป็นหนังสือที่ต้องจัดส่งและดำเนินการทางสารบรรณด้วยความรวดเร็วเป็นพิเศษ แบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

๑ ด่วนที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในทันทีที่ได้รับหนังสือนั้น

๒ ด่วนมาก ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยเร็ว

๓ ด่วน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเร็วกว่าปกติ เท่าที่จะทำได้ อายุการเก็บหนังสือ โดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ตราครุฑสำหรับแบบพิมพ์ ให้ใช้ตามแบบที่ ๒๖ ท้ายระเบียบ มี ๒ ขนาด คือ

๑ ขนาดตัวครุฑสูง ๓ เซนติเมตร

๒ ขนาดตัวครุฑสูง ๑.๕ เซนติเมตร

๒.๓๖ ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การถ่ายทอดและการนำเสนอ

“การประสานงาน” หมายถึง การจัดให้คนในองค์กรทำงานสัมพันธ์สอดคล้องกันโดยจะต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลักต้องมีการจัดระเบียบ วิธีการ ทำงานอีกทั้งความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน เพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจตรงกันในการ ร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลาและกิจกรรมที่ต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยไม่ทำให้เกิดความสับสน ขัดแย้งหรือเลื่อมล้ำกันทั้งนั้นเพื่อให้งานดำเนิน ไปอย่างราบรื่นทำให้ได้มาซึ่งงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์ของการประสานงาน

๑. เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย
๒. เพื่อให้งานมีมาตรฐานตามที่กำหนดไว้
๓. เพื่อเป็นการประหยัดเวลาและทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อให้เกิดความเข้าใจกันดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง

หลักการประสานงาน

๑. จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดีไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารระหว่างคนภายในองค์กร หรือคนภายนอกองค์กร

๒. มีระบบของความร่วมมือที่ดี กระตุ้นให้สมาชิกภายในองค์กรมีความเต็มใจที่จะร่วมมือในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

๓. มีระบบการประสานงานที่ดีทั้งการประสานงานจากบนสู่ล่าง หรือจากล่างขึ้นบนหรือระดับเดียวกัน

๔. ให้มีการประสานนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กรให้สอดคล้องกัน เพื่อเอกภาพในการบริหารและถ่ายทอด การปฏิบัติ

๕. จัดให้มีการประสานในรูปแบบของการบริหารที่ครบวงจร (Input Process Output) ขั้นตอนการปฏิบัติตาม กำหนดเวลาและสถานที่ของผู้ปฏิบัติต้องชัดเจนต้องทำให้ผู้เกี่ยวข้องทราบได้ว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร เพื่อสะดวกแก่ทุกฝ่าย ในการประสานงาน

การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

๑. โครงสร้างการบริหารได้จัดไว้เป็นระเบียบชัดเจนและรัดกุม

๒. มีแผนภูมิแสดงสายบังคับบัญชาและสายงานที่เราต้องการติดต่อสื่อสารอย่างชัดเจนเข้าใจง่าย

๓. มีการเขียนนโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษรอ้างอิง ได้ทุก

คนทราบ

๔. มีระบบเสนอรายงานตามสายบังคับบัญชาของภาคีเครือข่ายที่เราติดต่อ ยึดเป็นหลักปฏิบัติได้

แน่นอน

๕. มีเครื่องมือและระบบสื่อสารเพียงพอ ใช้ได้ดีและรวดเร็ว

๖. มีบุคคลที่ทำหน้าที่ประสานงานที่ดีมีน้ำใจให้บริการ อุดหนุน มนุษย์สัมพันธ์ดี

๗. จัดการพัฒนาบุคลากรระดับต่าง ๆ ให้เข้าใจมีความรู้อยู่เสมอ

๒.๓๗ การเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค

การจัดระเบียบราชการออกเป็น ๒ หรือ ๓ ส่วนนั้น ขึ้นอยู่กับนโยบายของรัฐบาล สภาพประเทศตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมด้านการปกครองและการบริหารของประเทศนั้น ๆ

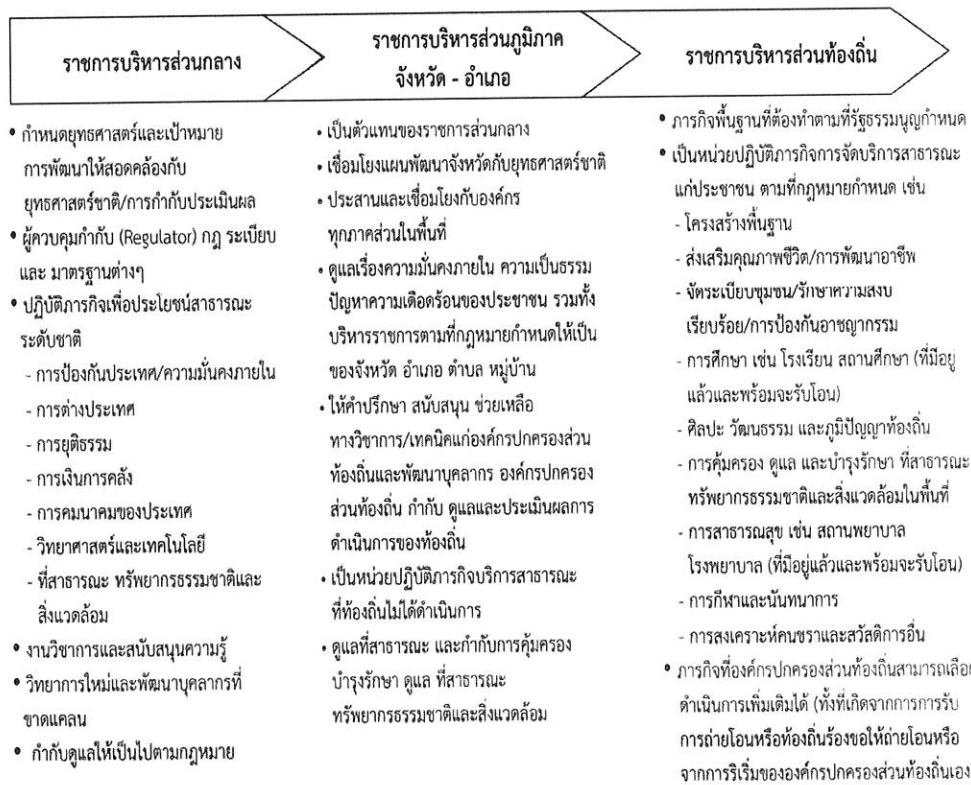
สำหรับประเทศไทยการบริหารราชการแผ่นดิน แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ บริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น โดยทั้ง ๓ ส่วนนี้ล้วนอยู่ในการควบคุมดูแลของคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารราชการแผ่นดิน อันครอบคลุมไปถึงการกำหนดนโยบายเพื่อให้ข้าราชการนำไปปฏิบัติกรอำนวยความสะดวกและการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนตามกฎหมาย นโยบายและคำสั่งของคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา

การบริหารราชการส่วนกลาง : ใช้หลักการรวมอำนาจ โดยให้อำนาจการบังคับบัญชาและการวินิจฉัยสั่งการสูงสุดอยู่ในส่วนกลาง คือกรุงเทพมหานครอันเป็นเมืองหลวงและศูนย์บริการราชการแผ่นดินของรัฐ แบ่งส่วนราชการออกเป็น สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม

การบริหารราชการส่วนภูมิภาค : ใช้หลักการแบ่งอำนาจโดยราชการส่วนกลางเป็นเจ้าของอำนาจ แล้วแบ่งอำนาจการบังคับบัญชาและการวินิจฉัยสั่งการให้แก่ภูมิภาคนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและการปฏิบัติของภูมิภาคนั้นจะต้องให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและขนบธรรมเนียมประเพณีของแต่ละพื้นที่ซึ่งนี้จะต้องไม่ขัดต่อนโยบายของส่วนกลางหรือของคณะรัฐมนตรีหรือตัวบทกฎหมายของประเทศ การบริหารราชการส่วนภูมิภาคมี ๒ ระดับ จังหวัดและอำเภอ

การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น : ใช้หลักการกระจายอำนาจที่ส่วนกลางได้มอบอำนาจระดับหนึ่งให้ประชาชนในท้องถิ่นไปดำเนินการปกครองตนเองอย่างอิสระ โดยที่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายของประเทศหรือความสงบเรียบร้อยของประชาชน ปัจจุบันมีรูปแบบคือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา

รูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นของประเทศไทย
การจัดการกิจและขอบเขตความรับผิดชอบระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น



๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อดตนเอง ได้แก่ ได้พัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ


ต่อบริษัท/หน่วยงาน ได้แก่ ทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพในการทำงานไปปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งที่มีองค์ความรู้ตามหลักวิชาการไปปฏิบัติหน้าที่ เพื่อลดข้อบกพร่องอันเกิดจากข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกรอบของข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานหากมีข้อสงสัยในกระบวนการงบประมาณ

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่มี เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยามีความพร้อมในการสนับสนุนด้านการทำงานของบุคลากร

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่ ให้การสนับสนุนบุคลากรไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ เนื่องจากกฎหมายมีการพัฒนา หรือระบบมีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา และจะทำให้บุคลากรมีความรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 

(นายสมภพ ฉิมสุข)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม