



คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
ของสำนักงานปลัด
กระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

จัดทำโดย สำนักงานปลัด
งานนโยบายและแผน
โทร.๐๓๒-๕๘๓๓๔๘

สารบัญ

หน้า

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักสำนักงานปลัด
กระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

๑ - ๒

วัตถุประสงค์

๓ - ๗

ประโยชน์การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๘ - ๙

ขอบเขต/อำนาจ/หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙ - ๑๒

บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล

สภาพทั่วไปของตำบลบ้านทานและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล ๑๓ - ๑๘

เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

๑๙ - ๒๔

ข้อมูลทางด้านการคลัง

๒๔

บทที่ ๓ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒๕

วัตถุประสงค์

๒๖

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒๖

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน

๒๗ - ๓๕

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก /กระบวนการงาน ๓๖

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓๗ - ๔๑

แนวทางการดำเนินงาน

๔๓

ประโยชน์ของแผนพัฒนาสามปี

๔๔

ระบบติดตามและประเมินผล

๔๔ - ๔๕

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมาห้วงระยะเวลาของการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดซึ่งตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๘ กำหนดให้แผนพัฒนาจังหวัดมีระยะเวลาสี่ปีและการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดจึงได้ดำเนินการจัดทำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามในระเบียบดังกล่าวเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ และได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วเมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ โดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ประกอบกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ เรื่อง อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมาตรา ๖๗ ภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. จัดให้มี และบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ตามบทบาทภารกิจของส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๕๗๙๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเชื่อมโยงและบูรณาการแผนในระดับพื้นที่ ตามแนวทางการประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีหมายถึงแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ตัวชี้วัดค่าเป้าหมายและกลยุทธ์โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนอันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนาที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปีซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้าและให้หมายความรวมถึงการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ดังนั้นแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีจึงควรมีลักษณะกว้างๆดังต่อไปนี้

๑. เป็นเอกสารที่แสดงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. เป็นเอกสารที่แสดงแนวทางการพัฒนาและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่ชัดเจนและมีลักษณะเฉพาะตัวที่จะต้องดำเนินการให้เกิดผล
๓. เป็นเอกสารที่แสดงโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่จะดำเนินการเป็นห้วงระยะเวลา ๔ ปี
๔. เป็นเอกสารที่จะแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๑. เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยมีแผนพัฒนาเป็นเครื่องมือช่วยผลักดันและสนับสนุน
๒. เพื่อแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและการจัดทำงบประมาณประจำปี
๓. เพื่อแสดงแนวทางและทิศทางรวมทั้งเพื่อเป็นการประเมินผลการพัฒนาในช่วงเวลาสี่ปีว่าสามารถสนองตอบต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายหรือไม่
๔. เพื่อเป็นการจัดเตรียมแผนงานโครงการพัฒนาต่างๆให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันทีที่ได้รับงบประมาณ

๑.๔ ประโยชน์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี มีอยู่หลายประการ สามารถสรุปได้ดังนี้

๑. การบรรลุจุดหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาพันธกิจและวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้ซึ่งการบรรลุจุดหมาย (Attention of Objectives) มีความสำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการวางแผนเพราะการวางแผนทุกครั้งย่อมต้องมีจุดหมายปลายทางที่กำหนดไว้ถ้าจุดหมายที่กำหนดไว้มีความชัดเจนก็จะช่วยให้การปฏิบัติตามแผนมีทิศทางมุ่งตรงไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างสะดวกและเกิดผลดี
๒. เกิดความประหยัด (Economical Operation) การวางแผนเกี่ยวข้องกับการใช้สติปัญญาเพื่อคิดวิธีการให้องค์กรบรรลุถึงประสิทธิภาพเป็นการให้งานฝ่ายต่างๆมีการประสานงานกันดีกิจกรรมที่ดำเนินมีความสอดคล้องต่อเนื่องกันก่อให้เกิดความเป็นระเบียบในงานต่างๆที่ทำซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่างๆอย่างคุ้มค่าว่าการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะก่อให้เกิดความประหยัด
๓. ลดความไม่แน่นอน (Reduction of uncertainty) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นการลดความไม่แน่นอนในอนาคตลงเนื่องจากการใช้จ่ายและการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นอยู่กับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมโดยส่วนรวมการวางแผนปฏิบัติการจึงช่วยให้เกิดความแน่นอนในการใช้งบประมาณเนื่องจากผ่านการวิเคราะห์พื้นฐานของข้อเท็จจริง
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นใช้เป็นเกณฑ์ในการควบคุม (Basic of Control) การดำเนินกิจการของเทศบาลได้เพราะการวางแผนและการควบคุมเป็นสิ่งที่แยกออกจากกันไม่ได้ต้องดำเนินการคู่กันและพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันการควบคุมจะช่วยให้การใช้งบประมาณและการดำเนินโครงการสัมพันธ์กัน
๕. ทำให้เกิดการประสานงานที่ดี (Better Coordination) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีช่วยให้สร้างความมั่นใจในเรื่องความเป็นเอกภาพที่จะบรรลุจุดหมายของเทศบาลในอนาคตทำให้กิจกรรมต่างๆที่วางไว้มุ่งไปสู่จุดหมายเดียวกันมีการประสานงานที่ดีในฝ่ายต่างๆในเทศบาลและในพื้นที่เขตเทศบาลรวมทั้ง เป็นการหลีกเลี่ยงปัญหาความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายอีกด้วย
๖. แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นเครื่องมือช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พิจารณาถึงความเชื่อมโยงระหว่างแนวทางการดำเนินกิจการต่างๆที่อาจมีความเชื่อมโยงและส่งผลทั้งในเชิงสนับสนุนและเป็นอุปสรรคต่อกัน

๗. เพื่อให้สามารถตัดสินใจกำหนดแนวทางการดำเนินงานและใช้ทรัพยากรการบริหารของท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรด้านการบริหารที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างถูกต้อง
๘. สามารถกำหนดทิศทางในการดำเนินการในอนาคตโดยมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนและยั่งยืนในการพัฒนา
๙. สามารถนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติได้ตรงกับวัตถุประสงค์นโยบายและเป้าหมายตามกลยุทธ์ที่กำหนด
๑๐. ทำให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีมีความต่อเนื่องไม่มีรูปแบบที่ตายตัว (สามารถยืดหยุ่นได้) มีเอกภาพสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและสามารถสร้างระบบการติดตามประเมินผล
๑๑. ส่งเสริมภาพพจน์ของและทำให้บุคคลทั้งในและนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสนใจ เกิดความเชื่อมั่นในการบริหารกิจการของตำบล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไปมีสาระสำคัญดังนี้

๑. กำหนดให้แผนพัฒนาท้องถิ่นมีระยะเวลาสี่ปีเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดที่กำหนดให้มีระยะเวลาสี่ปี

๒. การจัดทำเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้ผ่านกระบวนการประชาคมท้องถิ่นเพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. กำหนดให้เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพัทยาจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมก่อนปีงบประมาณถัดไปและองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้จัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายนก่อนปีงบประมาณถัดไปเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถประสานและบูรณาการโครงการพัฒนาที่เกื้อหนุนกันภายในแผนพัฒนาจังหวัดแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดเพื่อนำไปจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดต่อไปกรณีที่จะต้องขยายเวลาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นต้องมีเหตุที่จำเป็นอย่างแท้จริงและให้คำนึงถึงระยะเวลาในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดด้วย

๔. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสมแต่ละปีงบประมาณในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๕. กำหนดว่าแผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมงบประมาณจากเงินสะสมหรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

๖. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคมเพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่ามีความโปร่งใสและอยู่ภายใต้กรอบวินัยการเงินและการคลังที่ดีตั้งนั้นเพื่อให้การจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถบูรณาการกับแผนพัฒนาจังหวัดแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและตอบสนองความต้องการของประชาชนอันจะนำไปสู่การจัดทำงบประมาณที่มีประสิทธิภาพกระทรวงมหาดไทยจึงอาศัยอำนาจตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๕ ชักซ้อมแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ห้วงเวลาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)

๑. เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพัทยาให้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙
๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดให้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙

๒. แนวทางการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)

๑. ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดและอำเภอตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดและองค์ประกอบของคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอให้เป็นปัจจุบัน

๒. ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดส่งยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปพลางก่อนและเมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดเพื่อจัดทำทบทวนหรือเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดแล้วเสร็จให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทราบโดยกรอบการประสานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเค้าโครงยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดให้ดำเนินการตามรูปแบบที่กำหนด

๓. ให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอจัดประชุมพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการและส่งให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๔. ให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดจัดประชุมพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการและให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนำโครงการที่ได้ประสานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.) เพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดต่อไป

๓. แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน

๒. การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ใช้รูปแบบการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ หรือดำเนินการประชุมประชาคมท้องถิ่นตามรูปแบบที่เห็นว่าเหมาะสมทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามมาตรา ๖๙/๑ ของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา ๕๐ วรรคสองของพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ สำหรับเทศบาลและตามมาตรา ๔๕/๑ ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ ทั้งนี้สัดส่วนของการประชุมประชาคมท้องถิ่นไม่ควรน้อยกว่าแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม กำหนดไว้

๓. การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นให้ดำเนินการภายใต้หลักประชาธิปไตยกระบวนกรมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ในการร่วมคิดร่วมทำร่วมตัดสินใจร่วมตรวจสอบร่วมรับประโยชน์ร่วมแก้ปัญหาปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาสำหรับการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและทำให้การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสุจริตโปร่งใสถูกต้องมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและคุณภาพโดยขอให้นายอำเภอบูรณาการหน่วยงานต่างๆในพื้นที่ลักษณะประจักษ์เพื่อแก้ปัญหาความต้องการที่ได้จากการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นไปเป็นข้อมูลในการดำเนินการของหน่วยงานต่างๆเพื่อไม่ให้เกิดความซับซ้อนในการทำงานสำหรับการประชุมประชาคมท้องถิ่นครั้งแรกตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๘ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดให้ใช้สัดส่วนร้อยละ ๖๐ กรณีประชาคมท้องถิ่นมาประชุมไม่ถึงร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ให้ดำเนินการประชุมประชาคมท้องถิ่นต่อไปได้โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นโดยละเอียดไว้ในรายงานการประชุม

๔. ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้ข้อมูลจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปีฉบับปัจจุบันมาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ โดยในระยะเริ่มแรกของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้จัดทำประชาคมท้องถิ่น

ในระดับตำบลสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบลระดับชุมชนเมืองสำหรับเทศบาลเมืองระดับชุมชนนครสำหรับเทศบาลนครและระดับจังหวัดสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดทั้งนี้สำหรับเมืองพัทยาให้พิจารณาใช้รูปแบบเทศบาลนคร

๕.ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีตามเค้าโครงการพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)

๖.ให้เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลส่งรายละเอียดโครงการพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) สำหรับประสานโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ สำหรับเมืองพัทยาให้ส่งบัญชีประสานโครงการพัฒนาให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

สรุปขั้นตอนการจัดทาแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นรับทราบปัญหาความต้องการประเด็นการพัฒนาเพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี โดยให้หาข้อมูลพื้นฐานจากหน่วยงานต่างๆและข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีแล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๓. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๔. การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและงบประมาณจากเงินสะสมโดยนำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปจัดทำงบประมาณตามปีที่กำหนดไว้เช่นการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ให้นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นปี พ.ศ.๒๕๖๑ ไปใช้กรณีที่จะนำโครงการพัฒนาที่อยู่ในปี พ.ศ.๒๕๖๒,๒๕๖๓,๒๕๖๔ ไปดำเนินการจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนของการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาที่อนุมัติแล้วต้องประกาศให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ประกาศใช้และปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณรายจ่ายเงินสะสมในช่วงของแผนนั้น

๕.การกำกับดูแล

๑. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมงบประมาณจากเงินสะสมการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนความต้องการของงบลงทุนเพื่อพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจการตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่นโดยถือเป็นสาระสำคัญที่ต้องพิจารณาโดยรายละเอียดของโครงการพัฒนาในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติและงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวต้องสอดคล้องกับโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีก่อนให้ความเห็นชอบ

๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ประกอบด้วย ปัตตานียะลาและ ๔ อำเภอของจังหวัดสงขลา (อำเภอจะนะอำเภอเทพาอำเภอนาทวีและอำเภอสบ้าย้อย) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณากำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ .ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ แนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นหลัก

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายพิจารณาดำเนินการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

๖. การจัดทำแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา

การจัดทำแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปีที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ .ศ.๒๕๔๘ สำหรับแผนดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ด้วยการพิจารณาอนุมัติ /ประกาศใช้แผนพัฒนาสี่ปีที่เพิ่มเติมเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีมีขั้นตอนดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๓. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้กรณีแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีมีระยะเวลาการใช้บังคับเหลืออยู่ไม่ถึง ๑๘๐ วันไม่ให้นำดำเนินการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

๗.กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่มท ๐๘๑๐.๓/ว๕๗๙๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องซักซ้อมแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๘
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา

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

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่/หรือผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๓. ได้ทราบความหวัง (Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๔. ได้รับรู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
๖. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้
๗. เข้าใจหัวหน้างานมากขึ้น ทำงานด้วยความสบายใจ
๘. ไม่เกี่ยงงานกัน รู้หน้าที่ของกันและกันทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน
๙. ได้ทราบจุดบกพร่องของงานแต่ละขั้นตอนเพื่อนำมาปรับปรุงงานได้
๑๐. ได้เรียนรู้งานของหน่วยงานได้ทั้งหมด ทำให้สามารถพัฒนางานของตนเองได้

๑๑. มีขั้นตอนในการทำงานที่แน่นอน ทำให้การทำงานได้ง่ายขึ้น
๑๒. รู้จักวางแผนการทำงานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย
๑๓. สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
๑๔. สามารถแบ่งเวลาให้กับงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๑๕. รู้ขอบเขตสายการบังคับบัญชาทำงานให้การประสานงานง่ายขึ้น
๑๖. ได้เห็นภาพรวมของหน่วยงานต่าง ๆ ในฝ่ายงานเดียวกันเข้าใจงานมากขึ้น
๑๗. สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งที่อ้างอิง
๑๘. ได้รับรู้ตัวตนเองต้องมีการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ
๑๙. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเป็นร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
๒๐. ได้รับรู้ว่าการที่ตนเองทำอยู่นั้นสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร เกิดความภาคภูมิใจ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบต.

อบต.มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)
๒. มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗ ดังนี้
 - จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
 - การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด

ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
- คัดค้าน คัดค้านและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

๓. มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต.ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้

- ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- ให้น้ำและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้น้ำและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ให้น้ำและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ให้น้ำและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- ให้น้ำตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การท่องเที่ยว
- การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

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

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโปศและและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๔.การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินกอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ จาก บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ส่วนที่ ๓ เรื่องอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ กำหนดให้ "องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม" ซึ่งถือได้ว่าเป็นกรอบภาระหน้าที่หลักของ อบต. เมื่อพิจารณาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น มาตรา ๒๘๙ บัญญัติว่า "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีหน้าที่บำรุงรักษา ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น" และ "องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ย่อมมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรมของรัฐ..." นอกจากนี้ มาตรา ๒๙๐ ยังได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการ จัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในเขตพื้นที่ตน เพื่อการส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

ดังนั้น กรอบภาระหน้าที่ของ อบต. จึงครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ (รวมถึงการส่งเสริมอาชีพ การ อุตสาหกรรมในครัวเรือน และอื่น ๆ) ด้านสังคม และวัฒนธรรม (รวมถึงการสาธารณสุข การส่งเสริม และรักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อม การศึกษาอบรม ศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอื่น ๆ) ซึ่งปรากฏอยู่ในบทบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยกำหนดเป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำ และอาจทำ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๗)

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

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

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) อาจทำให้เขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๘)

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

(ความเดิมในมาตรา ๖๘ (๑๒) และ (๑๓) เพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๖ ของ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

บทที่ ๒

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ประวัติความเป็นมาของตำบลบ้านทาน

ประวัติความเป็นมาของตำบลบ้านทานตำบลบ้านทาน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ไม่มีหลักฐานชัดเจนว่า เมื่อ พ.ศ. ไตมีการเล่าสืบทอดกันมา ว่ามีลำธารที่เกิดจากการไหลของน้ำจากเทือกเขา เพราะสมัยก่อนพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าและภูเขาและปัจจุบันตำบลบ้านทานบางส่วนเป็นภูเขา โดยธรรมชาติต้นไม้ สัตว์ รวมทั้งมนุษย์ต้องอาศัยน้ำเพื่อการดำรงชีวิต ได้มีคนมาอาศัยอยู่สองฝั่งลำธารเป็นจำนวนมาก (ในปัจจุบันเป็นคลองชื่อคลองบางจาก) จนเรียกชื่อกลายมาเป็นบ้านทานในปัจจุบัน และมีหมู่บ้านอยู่ในเขตปกครอง จำนวน ๖ หมู่บ้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ได้ยกฐานะมาจากสภาตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามประกาศกระทรวงมหาดไทย โดยจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๒ และมีการเลือกตั้งครั้งแรก เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๔๓ ที่ทำการในปัจจุบัน ตั้งอยู่ หมู่ ๕ ตำบลบ้านทานอำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี จัดขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลชั้นกลาง เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗

คำขวัญของตำบลบ้านทาน

“ หลวงพ่อแคล้วคู่บ้าน น้ำตาลโตนดแท้หอมหวาน สืบสานวัฒนธรรม เลิศล้ำวิถียมเกวียน ”

ที่ตั้ง (แสดงที่ตั้งและระยะห่างจากจากอำเภอ)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ บ้านไร่อ้อย ตำบลบ้านทาน อำเภอมือง จังหวัดเพชรบุรี อยู่ทางทิศตะวันตกของอำเภอบ้านลาด ระยะห่างจากอำเภอบ้านลาดประมาณ ๑๑ กิโลเมตร และอยู่ทางทิศตะวันตกของจังหวัดเพชรบุรีมีระยะทางประมาณ ๒๐ กิโลเมตร

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นพื้นที่ภูเขาและที่ราบ โดยมีพื้นที่ภูเขาอยู่ทางทิศตะวันตกของตำบลอยู่ในบริเวณพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติป่าอ่างเก็บน้ำ และป่าเขาปูน มียอดเขาเนินเขมร เขาพระใน และเขาพระนอกพื้นที่มีความลาดเอียงจากทิศตะวันตกไปยังทิศตะวันออกซึ่งเป็นที่ยราบของตำบล ภายในตำบลมีคลองบางจากไหลผ่าน

๑.๓ สภาพภูมิอากาศ(ที่มา : สำนักงานอุตุนิยมวิทยาจังหวัดเพชรบุรีและแผนพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี)

ตำบลบ้านทานอยู่ใกล้กับตัวจังหวัดเพชรบุรี จึงมีลักษณะภูมิอากาศคล้ายคลึงกับจังหวัดเพชรบุรีอยู่ภายใต้อิทธิพลของลมมรสุมที่พัดเวียนเป็นประจำเป็นฤดูกาล ๒ ชนิด คือ พัดจากทิศตะวันออกเฉียงเหนือในฤดูหนาว เรียกว่าฤดูหนาว และมีอากาศเย็นเป็นครั้งคราวคล้ายคลึงกับภาคกลาง แต่ในช่วงต้นฤดูอาจมีฝนตกชุกได้ ส่วนมรสุมอีกชนิดหนึ่งคือมรสุมตะวันตก

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะดินในเขตตำบลบ้านทานส่วนใหญ่เป็นดินร่วน และดินเหนียวปนทรายตามลำดับ ซึ่งเป็นดินที่มีความอุดมสมบูรณ์ พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้ปลูกข้าวและพืชสวน เช่น มะนาว ถั่วฝักยาว แตงกวา กัลย และพืชผักสวนครัว

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีลำคลองไหลผ่านทุกหมู่บ้าน และมีคลองชลประทานไหลผ่านทางทิศตะวันตก เหมาะแก่การทำการเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำสวนผลไม้ นอกจากนี้ยังมี ลำห้วย ฝาย บ่อ อ่างเก็บน้ำ ครอบคลุมในทุกพื้นที่

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในพื้นที่ตำบลบ้านทาน ตามภูมิศาสตร์เป็นพื้นที่ลุ่มเชิงเขาโดยมีพื้นที่ภูเขาอยู่ทางทิศตะวันตกของตำบลอยู่ในบริเวณพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติป่าหยวก และป่าเขาป้อม มีต้นไม้ใหญ่ยืนต้น เช่น ต้นยางนา ต้นประดู่ ต้นไผ่ เป็นต้น

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลต่างๆ ดังนี้

ระยะทางจากหมู่บ้านถึงอำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ต.ไรโคก อ.บ้านลาด
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ต.หนองกะปุ , ต.โรงเข้ อ.บ้านลาด
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ต.สะพานไกร , ต.โรงเข้ อ.บ้านลาด
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ต.หนองหญ้าปล้อง อ.หนองหญ้าปล้อง

อยู่ห่างจากอำเภอบ้านลาดประมาณ ๑๑ กิโลเมตร

อยู่ห่างจากจังหวัดเพชรบุรีประมาณ ๒๐ กิโลเมตร

ที่มา : ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เนื้อที่

ตำบลบ้านทาน มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๑๑,๐๒๗ ไร่ (๑๗.๖๔ ตารางกิโลเมตร)

๒.๒ การเลือกตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทานมีเขตการปกครอง จำนวน ๖ หมู่บ้าน จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเต็มพื้นที่หมู่บ้านทั้ง ๖ หมู่บ้าน แบ่งออกเป็น

(๑) ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน มีสมาชิกจำนวน ๑๒ คน มีที่มาจากการเลือกตั้งจำนวน ๖ หมู่บ้าน หมู่บ้านละ ๒ คน สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทานมีหน้าที่พิจารณาและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติมให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาตำบล และข้อบัญญัติต่างๆ ตลอดจนตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

๑. นายถิ่น พรายประทีป ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน
๒. นายเสริม ประสม ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน
๓. นายทอง นกน่วม สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน หมู่ ๑
๔. นายสุนทร วงษ์วาน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน หมู่ ๒
๕. นายบุญส่ง นกน่วม สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน หมู่ ๒
๖. นายสัมฤทธิ์ เนียมเกิด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน หมู่ ๓
๗. นายมานะ เกิดสี สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน หมู่ ๔
๘. นายชาญ ใจบุญ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน หมู่ ๕
๙. นายสิต หังเหล็ก สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน หมู่ ๕
๑๐. นายมานัด ทองปล้อง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน หมู่ ๖
๑๑. นายอำพร เอี่ยมอาจ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน หมู่ ๖

(๒) ฝ่ายการเมือง

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนในตำบล และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ คน

๑. นายชยพล मिขสิน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน
๒. นายสนิท เจริญจันทร์ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน
๓. นายธีรศักดิ์ สงวนศักดิ์ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน

(๓) ฝ่ายท้องถิ่น

จำนวนหมู่บ้าน ๖ หมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เต็มทั้งหมู่บ้าน ๖ หมู่บ้าน ได้แก่

- | | | | | |
|-----------|----------------|------------------------|--------------------------|----------------------|
| หมู่ที่ ๑ | บ้านไร่โพธิ์ | มี นายสมรวย เดชบุตร | เป็น | ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑ |
| หมู่ที่ ๒ | บ้านไร่สัตว์ | มี นายบุญธรรม วงษ์วาน | เป็น | ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ |
| หมู่ที่ ๓ | บ้านไร่ขุน | มี นายมณี ดีเด่น | เป็นผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๓ | |
| หมู่ที่ ๔ | บ้านหนองพระ | มี นายกาญจนพล ประสาทร์ | เป็น | ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๔ |
| หมู่ที่ ๕ | บ้านไร่ต่อ | มี นายมานพ สะค้าน | เป็น | ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕ |
| หมู่ที่ ๖ | บ้านดงห้วยหลวง | มี นายยุทธนา ประสาทร์ | เป็นกำนันตำบลบ้านทาน | |

๓.ประชากร

(๓.๑) ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ประชากรมีจำนวนทั้งสิ้น ๒,๕๑๒ คน แยกเป็น ชาย ๑,๒๑๑ คน หญิง ๑,๓๐๑ คน

จำนวนครัวเรือน ๗๐๗ ครัวเรือน แยกเป็นรายหมู่บ้าน

หมู่ที่ ๑	บ้านไรโพธิ์	๓๗๐ คน	ชาย ๑๘๗ คน	หญิง ๑๘๓ คน	จำนวน ๑๒๐ ครัวเรือน
หมู่ที่ ๒	บ้านไร่สัตว์	๓๔๒ คน	ชาย ๑๖๑ คน	หญิง ๑๘๑ คน	จำนวน ๙๓ ครัวเรือน
หมู่ที่ ๓	บ้านไร่ขุ่น	๓๔๔ คน	ชาย ๑๖๓ คน	หญิง ๑๘๑ คน	จำนวน ๙๔ ครัวเรือน
หมู่ที่ ๔	บ้านหนองพระ	๕๐๒ คน	ชาย ๒๓๑ คน	หญิง ๒๗๑ คน	จำนวน ๑๔๐ ครัวเรือน
หมู่ที่ ๕	บ้านไร่ตอ	๓๙๕ คน	ชาย ๑๘๐ คน	หญิง ๒๑๕ คน	จำนวน ๑๑๘ ครัวเรือน
หมู่ที่ ๖	บ้านดงห้วยหลวง	๕๕๙ คน	ชาย ๒๘๙ คน	หญิง ๒๗๐ คน	จำนวน ๑๔๒ ครัวเรือน

**ข้อมูล ณ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

(๓.๒) ช่วงอายุและจำนวนประชากร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ช่วงอายุปี													
		๐ - ๕ ปี		๖ - ๑๔ ปี		๑๕ - ๒๔ ปี		๒๕ - ๓๔ ปี		๓๕ - ๔๔ ปี		๔๕ - ๕๔ ปี		๕๕ ปีขึ้นไป	
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
๑	บ้านไรโพธิ์	๑๒	๔	๑๒	๑๓	๑๗	๒๐	๓๘	๓๑	๓๘	๓๒	๒๓	๒๘	๔๖	๕๑
๒	บ้านไร่สัตว์	๖	๘	๑๕	๑๙	๑๖	๒๒	๓๙	๓๔	๓๐	๒๗	๑๘	๒๗	๓๒	๓๓
๓	บ้านไร่ขุ่น	๑๓	๖	๑๙	๑๓	๒๓	๒๑	๓๐	๓๔	๒๗	๓๑	๓๑	๓๑	๔๐	๔๖
๔	บ้านหนองพระ	๑๕	๑๒	๒๖	๒๙	๓๗	๔๕	๔๖	๖๑	๔๔	๔๒	๒๘	๒๗	๔๓	๕๒
๕	บ้านไร่ตอ	๙	๑๑	๑๖	๒๐	๑๘	๒๐	๓๙	๔๑	๓๑	๓๔	๓๐	๒๓	๓๔	๔๗
๖	บ้านดงห้วยหลวง	๒๑	๑๑	๒๙	๒๒	๓๗	๓๗	๗๔	๖๓	๔๔	๔๔	๓๐	๓๙	๔๘	๕๘

*ข้อมูล ณ เดือน ตุลาคม ๒๕๕๙

(๓.๓) เบอร์โทรติดต่อประสานงาน อบต.บ้านทาน

- โทรศัพท์ ๐๓๒-๕๘๓-๓๔๘

๔. สภาพสังคม

(๔.๑) การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา	๒	แห่ง	(ร.ร.วัดจันทาราม และ ร.ร.บ้านดงห้วยหลวง)
- โรงเรียนมัธยมศึกษา	-	แห่ง	
- ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	-	แห่ง	
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	แห่ง	
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน	๖	แห่ง	
- หอกระจายข่าว	๖	แห่ง	

(๔.๒) การสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชน ๑	แห่ง
- สถานพยาบาลเอกชน	- แห่ง

(๔.๓) อาชญากรรม

ปัญหาอาชญากรรมภายในตำบลไม่มี แต่มีการป้องกันโดยมีหน่วยให้บริการให้ประชาชนเกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ที่ทำการตำรวจชุมชน	๑	แห่ง
- ศูนย์ อปพร./กู้ภัย	๑	แห่ง

(๔.๔) ยาเสพติด

ปัญหาเสพติดทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทานได้ให้ความสำคัญในการป้องกันและรณรงค์ให้เยาวชนห่างไกลยาเสพติด รู้ถึงโทษ พิษภัยของยาเสพติด และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

(๔.๕) การสงเคราะห์

-ผู้รับเบี้ยยังชีพคนชรา	๔๙๔	คน
-ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๘๕	คน
-ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๕	คน

๕. การบริการพื้นฐาน

(๕.๑) การคมนาคมขนส่ง

การคมนาคมของประชาชนส่วนใหญ่เดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว และรถจักรยานยนต์ เนื่องจากมีระยะทางไม่ไกลจากตัวอำเภอ และจังหวัดมากนัก

(๕.๒) การไฟฟ้า

มีไฟฟ้าใช้ทั่วถึงทั้ง ๖ หมู่บ้าน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์

(๕.๓) การประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทานมีระบบประปาหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแล แบ่งเป็น ๒ จุด และเป็นระบบประปาส่วนภูมิภาค หมู่ที่ ๑-๕

(๕.๔) โทรศัพท์

ส่วนใหญ่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัวและมีตู้ส่งสัญญาณขององค์การโทรศัพท์

(๕.๕) ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

เนื่องจากตำบลบ้านทานอยู่ใกล้กับอำเภอบ้านลาด จึงไม่มีหน่วยให้บริการไปรษณีย์ ประชาชนส่วนใหญ่ไปใช้บริการที่ไปรษณีย์ที่อำเภอบ้านลาด สำหรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ได้แก่

- รถยนต์สำนักงาน	จำนวน ๑ คัน
- คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะ)	จำนวน ๑๓ เครื่อง
- คอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก)	จำนวน ๑ เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร	จำนวน ๑ เครื่อง

- เครื่องโปรเจคเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง
- กล้องถ่ายรูปดิจิทัล/วิดีโอ จำนวน ๒ ตัว
- ชุดไมโครโฟนประชุม จำนวน ๑ ชุด
 - เครื่องโทรสาร จำนวน ๑ เครื่อง
- รถกระแสไฟฟ้า จำนวน ๑ คัน
- เลื่อยยนต์ จำนวน ๑ เครื่อง

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑. การเกษตร

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เนื่องจากสภาพพื้นที่ลุ่มเชิงเขาและมีลักษณะสภาพดินเหนียวปนทราย และดินร่วน มีแหล่งน้ำที่ไหลผ่านได้แก่ แม่น้ำเพชรบุรี จึงเหมาะแก่การทำเกษตร เช่น การทำนา

ทำไร่ ทำสวน เช่น มะนาว กล้าย ถั่วฝักยาว แตงกวา และพืชผักสวนครัว เป็นต้น

๖.๒. การประมง

พื้นที่ในตำบลบ้านทานเป็นพื้นที่ทำนา ทำไร่ ทำสวนเป็นส่วนใหญ่ แต่ก็มีแหล่งเลี้ยงปลา ทำน้ำตาลโตนด เลี้ยงโค ในครัวเรือนเป็นต้น เพื่อเป็นอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว

๖.๓ การปศุสัตว์

ในตำบลบ้านทานมีพื้นที่ปศุสัตว์ ประมาณ ๑๐๐ ไร่ (ข้อมูลจากสำนักงานเกษตรอำเภอบ้านลาด) ชนิดสัตว์ที่ประชาชนนิยมเลี้ยงในพื้นที่ ได้แก่ เลี้ยงวัว เลี้ยงไก่ เลี้ยงหมู เป็นต้น

๖.๔ การบริการ

- | | |
|---------------------|--------|
| - โรงแรม | - แห่ง |
| - ปั๊มน้ำมันและก๊าซ | ๑ แห่ง |
| - โรงงานอุตสาหกรรม | - แห่ง |
| - โรงเรียน | - แห่ง |
| - เครดิตยูเนียน | ๑ แห่ง |

๖.๕ การท่องเที่ยว

- สวนผักไฮโดร ลูบ
- ป่าเขาป้อม
- วัดจันทาราม
- วัดโพธิ์เรียง

๖.๖ การอุตสาหกรรม

- โรงผลิตน้ำตาลทราย ตรา แพนเมอริ

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

การพาณิชย์

- ผลิตน้ำตาลโตนด

กลุ่มอาชีพ

- กลุ่มเลี้ยงโค
- กลุ่มอนุรักษ์ตาลโตนด
- กลุ่มส่งเสริมผลิตข้าวพันธุ์ดี

๖.๘ แรงงาน

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ค้าขาย รับจ้างและรับราชการ ดังนั้นแรงงานส่วนใหญ่ภายในตำบลจึงมีอาชีพหลักคือ เกษตรกรรม ส่วนที่เหลือก็จะไปหางานน่านอกเขตพื้นที่และต่างจังหวัด

๗. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

๗.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน

หมู่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวน ครัวเรือน
		ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	
๑	บ้านไธโพธิ์	๑๘๖	๑๗๘	๓๖๔	๑๑๘
๒	บ้านไร่สัตว์	๑๕๖	๑๗๖	๓๓๒	๘๑
๓	บ้านไร่ขุน	๑๖๔	๑๘๒	๓๔๖	๘๙
๔	บ้านหนองพระ	๒๒๓	๒๗๒	๔๙๕	๑๓๔
๕	บ้านไร่ต่อ	๑๘๑	๒๑๗	๓๙๘	๑๑๔
๖	บ้านดงห้วยหลวง	๒๙๖	๒๗๔	๕๗๐	๑๓๑
	รวม	๑,๒๐๖	๑,๒๙๙	๒,๕๐๕	๖๖๗

๗.๒ ข้อมูลด้านการเกษตร

หมู่ที่ ๑ บ้านไธโพธิ์

-ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

ในเขตชลประทาน ๗๗ ครัวเรือน /๑,๑๐๒ ไร่

นอกเขตชลประทาน -ไม่มี

หมู่ที่ ๒ บ้านไร่สัตว์

-ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

ในเขตชลประทาน ๕๓ ครัวเรือน /๑,๐๗๘ ไร่

นอกเขตชลประทาน -ไม่มี

หมู่ที่ ๓ บ้านไร่ขุน

-ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

ในเขตชลประทาน ๖๔ ครัวเรือน /๘๐๒ ไร่

นอกเขตชลประทาน -ไม่มี

หมู่ที่ ๔ บ้านหนองพระ

-ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

ในเขตชลประทาน ๑๓๙ ครัวเรือน /๙๐๖ ไร่

นอกเขตชลประทาน -ไม่มี

หมู่ที่ ๕ บ้านไร่ต่อ

-ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

ในเขตชลประทาน ๑๒๒ ครัวเรือน /๑,๐๑๖ ไร่

นอกเขตชลประทาน -ไม่มี

หมู่ที่ ๖ บ้านดงห้วยหลวง

-ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

ในเขตชลประทาน ๙๑ ครัวเรือน /๑,๑๐๔ ไร่

นอกเขตชลประทาน -ไม่มี

๗.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

หมู่ที่ ๑ บ้านไร่โพธิ์

- แหล่งน้ำทางการเกษตร (ปริมาณน้ำฝน)

ความเพียงพอของปริมาณน้ำฝนที่ใช้ในการทำการเกษตร -เพียงพอ

-แหล่งน้ำทางการเกษตร (แหล่งน้ำธรรมชาติ)ความเพียงพอของน้ำเพื่อการเกษตรตลอดทั้งปี

แม่น้ำ -เพียงพอ

ห้วย/ลำธาร -เพียงพอ

คลอง -ไม่เพียงพอ

หนองน้ำ/บึง -เพียงพอ

แหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้น

แก้มลิง -

อ่างเก็บน้ำ -

ฝาย (ฝายคลองบางจาก ม.๑) -ไม่เพียงพอ

สระ -

คลองชลประทาน -

แหล่งน้ำมนุษย์สร้างอื่นๆ -

หมู่ที่ ๒ บ้านไร่สัตย์

- แหล่งน้ำทางการเกษตร (ปริมาณน้ำฝน)

ความเพียงพอของปริมาณน้ำฝนที่ใช้ในการทำการเกษตร -ไม่เพียงพอ

-แหล่งน้ำทางการเกษตร (แหล่งน้ำธรรมชาติ)ความเพียงพอของน้ำเพื่อการเกษตรตลอดทั้งปี

แม่น้ำ -เพียงพอ

ห้วย/ลำธาร -เพียงพอ

คลอง -ไม่เพียงพอ

หนองน้ำ/บึง -เพียงพอ

แหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้น

แก้มลิง -

อ่างเก็บน้ำ -

ฝาย (ฝายคลองบางจาก ม.๒) -ไม่เพียงพอ

สระ -

คลองชลประทาน -

แหล่งน้ำมนุษย์สร้างอื่นๆ -

หมู่ที่ ๓ บ้านไร่ขุน

- แหล่งน้ำทางการเกษตร (ปริมาณน้ำฝน)
ความเพียงพอของปริมาณน้ำฝนที่ใช้ในการทำการเกษตร -ไม่เพียงพอ
- แหล่งน้ำทางการเกษตร (แหล่งน้ำธรรมชาติ)ความเพียงพอของน้ำเพื่อการเกษตรตลอดทั้งปี
แม่น้ำ -เพียงพอ
ห้วย/ลำธาร -เพียงพอ
คลอง -ไม่เพียงพอ
หนองน้ำ/บึง -เพียงพอ
แหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้น
แก้มลิง -
- อ่างเก็บน้ำ -
- ฝาย -
- สระ -
- คลองชลประทาน (คลองชลประทานสาย ๒๔ ซ้าย – ขวา) -ไม่เพียงพอ
- แหล่งน้ำมนุษย์สร้างอื่นๆ -

หมู่ที่ ๔ บ้านหนองพระ

- แหล่งน้ำทางการเกษตร (ปริมาณน้ำฝน)
ความเพียงพอของปริมาณน้ำฝนที่ใช้ในการทำการเกษตร -เพียงพอ
- แหล่งน้ำทางการเกษตร (แหล่งน้ำธรรมชาติ)ความเพียงพอของน้ำเพื่อการเกษตรตลอดทั้งปี
แม่น้ำ -เพียงพอ
ห้วย/ลำธาร -เพียงพอ
คลอง -เพียงพอ
หนองน้ำ/บึง -เพียงพอ
แหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้น
แก้มลิง -
- อ่างเก็บน้ำ -
- ฝาย -
- สระ -
- คลองชลประทาน (คลองชลประทานสาย ๒๔) -ไม่เพียงพอ
- แหล่งน้ำมนุษย์สร้างอื่นๆ -

หมู่ที่ ๕ บ้านไร่ต่อ

- แหล่งน้ำทางการเกษตร (ปริมาณน้ำฝน)
ความเพียงพอของปริมาณน้ำฝนที่ใช้ในการทำการเกษตร -ไม่เพียงพอ
- แหล่งน้ำทางการเกษตร (แหล่งน้ำธรรมชาติ)ความเพียงพอของน้ำเพื่อการเกษตรตลอดทั้งปี
แม่น้ำ -เพียงพอ
ห้วย/ลำธาร -ไม่เพียงพอ
คลอง -เพียงพอ
หนองน้ำ/บึง -เพียงพอ
แหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้น

แก้มลิง -
อ่างเก็บน้ำ -
ฝาย (ฝายคลองชลประทาน ทุ่งนาเรือ) -ไม่เพียงพอ
สระ -
คลองชลประทาน (คลองชลประทาน ๑ ขวา สาย ๒๔) -ไม่เพียงพอ
แหล่งน้ำมนุษย์สร้างอื่นๆ -

หมู่ที่ ๖ บ้านดงห้วยหลวง

- แหล่งน้ำทางการเกษตร (ปริมาณน้ำฝน)
ความเพียงพอของปริมาณน้ำฝนที่ใช้ในการทำการเกษตร -ไม่เพียงพอ
-แหล่งน้ำทางการเกษตร (แหล่งน้ำธรรมชาติ)ความเพียงพอของน้ำเพื่อการเกษตรตลอดทั้งปี
แม่น้ำ -เพียงพอ
ห้วย/ลำธาร -เพียงพอ
คลอง -เพียงพอ
หนองน้ำ/บึง -เพียงพอ
แหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้น
แก้มลิง -
อ่างเก็บน้ำ (อ่างเก็บน้ำ รพช.) -ไม่เพียงพอ
ฝาย -
สระ -
คลองชลประทาน (คลองชลประทานสูบน้ำ ด้วยไฟฟ้า ไร่นาสวน-ไรโคก) -ไม่เพียงพอ
แหล่งน้ำมนุษย์สร้างอื่นๆ -

๗.๔ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค)

หมู่ ๑ บ้านไร่โพธิ์

-บ่อบาดาลสาธารณะ -
-บ่อน้ำตื้นสาธารณะ -
-ประปาหมู่บ้าน(ของ อปท.) -เพียงพอ/ทั่วถึง
-ระบบประปา (การประปาส่วนภูมิภาค) -เพียงพอ/ทั่วถึง
-แหล่งน้ำธรรมชาติ -

หมู่ ๒ บ้านไร่สัตว์

-บ่อบาดาลสาธารณะ -
-บ่อน้ำตื้นสาธารณะ -
-ประปาหมู่บ้าน(ของ อปท.) -เพียงพอ/ทั่วถึง
-ระบบประปา (การประปาส่วนภูมิภาค) -เพียงพอ/ทั่วถึง
-แหล่งน้ำธรรมชาติ -ไม่เพียงพอ

หมู่ ๓ บ้านไร่ขนุน

-บ่อบาดาลสาธารณะ -เพียงพอ/ทั่วถึง
-บ่อน้ำตื้นสาธารณะ -เพียงพอ/ทั่วถึง
-ประปาหมู่บ้าน(ของ อปท.) -เพียงพอ/ทั่วถึง
-ระบบประปา (การประปาส่วนภูมิภาค) -เพียงพอ/ทั่วถึง
-แหล่งน้ำธรรมชาติ -เพียงพอ/ทั่วถึง

หมู่ ๔ บ้านหนองพระ

- บ่อบาดาลสาธารณะ -เพียงพอ/ทั่วถึง
- บ่อน้ำตื้นสาธารณะ -เพียงพอ/ทั่วถึง
- ประปาหมู่บ้าน(ของ อปท.) -เพียงพอ/ทั่วถึง
- ระบบประปา (การประปาส่วนภูมิภาค) -เพียงพอ/ทั่วถึง
- แหล่งน้ำธรรมชาติ -เพียงพอ/ทั่วถึง

หมู่ ๕ บ้านไร่ต่อ

- บ่อบาดาลสาธารณะ -เพียงพอ/ทั่วถึง
- บ่อน้ำตื้นสาธารณะ -เพียงพอ/ทั่วถึง
- ประปาหมู่บ้าน(ของ อปท.) -เพียงพอ/ทั่วถึง
- ระบบประปา (การประปาส่วนภูมิภาค) -เพียงพอ/ทั่วถึง
- แหล่งน้ำธรรมชาติ -เพียงพอ/ทั่วถึง

หมู่ ๖ บ้านดงห้วยหลวง

- บ่อบาดาลสาธารณะ -เพียงพอ/ทั่วถึง
- บ่อน้ำตื้นสาธารณะ -เพียงพอ/ทั่วถึง
- ประปาหมู่บ้าน(ของ อปท.) -เพียงพอ/ทั่วถึง
- ระบบประปา (การประปาส่วนภูมิภาค) -ไม่มี
- แหล่งน้ำธรรมชาติ -เพียงพอ/ทั่วถึง

๘. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๘.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนในตำบลบ้านทามส่วนใหญ่นับถือ ศาสนาพุทธ สถาบันองค์กรทางศาสนา

-วัด/สำนักสงฆ์ ๒ แห่ง

(วัดจันทาราม/วัดโพธิ์เรียง)

๘.๒ ประเพณีและงานประเพณี

๑. ทำขวัญข้าว

๒. ทำบุญลาน

๓. การละเล่นผีกระด้าง

๘.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

-ผลิตภัณฑ์จากตาลโตนด

ภาษาถิ่นที่ใช้ คือ ภาษาบ้านลาด

๙. ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

๙.๑ น้ำ

- มีแม่น้ำ
- มีคลองชลประทานใช้ในการเกษตร
- ลำห้วย

๙.๒ ป่าไม้

- มีต้นยางนา มะค่า พะยอม ตะเกียน สะดา ขึ้นอยู่ตามป่าภูเขา

๙.๓ ภูเขา

- มีภูเขา จำนวน ๔ ลูก คือเขาปู้ม เขาเนินเขมร เขาพระใน และเขาพระนอก

๙.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ตำบลบ้านทานมีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ มีแม่น้ำเพชรบุรี ภูเขา ป่ายางหัก และป่าเขาปู้ม และต้นตาล

๑๐. กลุ่มมวลชนจัดตั้ง

- อปพร. จำนวน ๑ รุ่น

* รุ่นที่ ๑ จำนวน ๒๗ คน

- กลุ่มแม่บ้านตำบล จำนวน ๔๐ คน
- สภาเด็กและเยาวชน จำนวน ๑ กลุ่ม
- ชมรมผู้สูงอายุ จำนวน ๑ กลุ่ม
- คณะกรรมการ สปสช. จำนวน ๑ คณะ
- กลุ่มสตรีตำบลบ้านทาน จำนวน ๑ กลุ่ม

ข้อมูลด้านการคลัง

สถิติรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ตั้งแต่ปี งบประมาณ ๒๕๕๗ ถึง ๒๕๖๐

ปี	รายได้ที่ อบต.จัดเก็บ เอง	รายได้ที่ส่วนราชการ จัดเก็บให้	เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	เงินรางวัลใน การปฏิบัติงานที่ดี	รวม
๒๕๕๗	๗๕๕,๙๒๘.๔๐	๑๑,๔๑๕,๔๘๓.๗๙	๔,๔๑๓,๑๔๐.๐๐	-	๔,๘๗๘,๖๑๗.๒๐
๒๕๕๘	๘๐๙,๙๓๙.๔๙	๑๒,๓๙๗,๒๙๗.๖๔	๔,๒๑๕,๘๓๑.๐๐	-	๗,๒๓๓,๑๕๐.๘๑
๒๕๕๙	๘๒๑,๙๑๒.๕๙	๑๒,๙๕๒,๘๖๒.๑๕	๓,๖๖๖,๗๗๑.๐๐	-	๑๗,๑๔๑,๕๕๕.๗๔
๒๕๖๐	๗๗๘,๘๐๐.๐๐	๑๑,๕๒๑,๒๐๐.๐๐	๑๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	-	๒๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐
รวม	๓,๑๖๕,๕๘๐.๔๘	๔๘,๒๘๖,๘๔๓.๕๘	๒๓,๔๙๕,๗๔๒	-	๕๖,๙๔๗,๑๖๖.๐๖

สถิติรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ตั้งแต่ปี งบประมาณ ๒๕๕๗ ถึง ๒๕๖๐

ปี	รายจ่าย งบกลาง	หมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำ	หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว	หมวด ค่าตอบแทนใช้ สอยและวัสดุ	หมวดค่า สาธารณูปโภค	หมวดเงินอุดหนุน	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	รวม
๒๕๕๗	๒๒๘,๗๕๔.๖๑	๔,๔๓๗,๖๐๗.๐๐	๓๒๔,๐๐๐.๐๐	๒,๗๕๐,๕๒๐.๐๕	๔๑๕,๒๖๘.๒๕	๑,๑๖๔,๐๐๐.๐๐	๓,๔๐๒,๑๓๑.๓๗	๑๒,๗๒๒,๒๘๑.๒๘
๒๕๕๘	๔,๘๕๐,๑๒๓.๘๑	๕,๑๙๗,๘๑๓.๐๐	๗๓๒,๐๐๐.๐๐	๒,๔๕๔,๒๗๕.๘๖	๔๕๖,๐๙๒.๘๑	๘๘๕,๐๐๐.๐๐	๖,๔๙๖,๗๗๑.๕๘	๒๑,๐๖๗,๐๗๗.๐๖
๒๕๕๙	๔,๕๓,๒๑๑.๑๒	๕,๙๖๕,๑๓๑.๐๐	-	๒,๗๒๙,๗๑๖.๓๔	๕๒๖,๙๐๘.๗๙	๙๘๕,๐๐๐.๐๐	๓,๒๕๒,๔๘๔.๐๕	๑๓,๙๑๒,๔๕๒.๐๕
๒๕๖๐	๕,๓๓๑,๘๘๓.๐๐	๘,๓๑๕,๖๘๐.๐๐	-	๔,๘๕๑,๐๙๐.๐๐	๑,๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๘๕,๐๐๐.๐๐	๓,๐๗๖,๓๔๗.๐๐	๒๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐
รวม	๑๐,๘๖๓,๙๗๒.๕๔	๒๓,๙๑๑,๒๓๑	-	๑๒,๗๗๕,๖๐๒.๒๕	๒,๕๔๘,๒๖๙.๘๕	๓,๘๑๙,๐๐๐	๑๖,๒๒๗,๗๓๔	๗๖,๒๐๑,๘๑๐.๓๙

บทที่ ๓

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่ยอดการจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวกและรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือเนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยงานในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน มาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งที่ท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการปฏิบัติงานมีความถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงานและการพัฒนาศักยภาพ เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์กรได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการปฏิบัติงานและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคลนับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์การ เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนางานการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องตัวกับตัวบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์การได้คนดีมีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงาน ซึ่งการที่ยอดการจะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ขึ้นมาใช้ในการวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่ยอดการนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การโอนย้าย การให้พักงาน และการให้พ้นจากงานโดยทั่วไปแล้ว การที่จะทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์การมักจะสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งขึ้นมาใช้ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์การต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อนแล้ว เมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ยอดการได้กำหนดไว้

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

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๒. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การ/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ตาม PM ๕) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วไปทั้งองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสริมจรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัยเพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์การและบุคคลในองค์การจะได้รับจากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นใช้ก็พบว่ามีความเกี่ยวพันหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นมีความชัดเจน มองเห็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้น และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เขาสู่มาตรฐานได้

๒. ด้านการสร้างแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งทำให้เราเกิดความมุ่งมั่นไปสู่มาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะเกิดความรู้สึกท้าทายผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็จจะเกิด ความมานะพยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

๓. ด้านการปรับปรุงงานมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าผลงานที่มีคุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไร ช่วยให้ไม่ต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงงาน และพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

๔. ด้านการควบคุมงานมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุม การปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนง่ายขึ้นและควบคุมงานได้ดีขึ้น

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ ป้องกันไม่ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึกการเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานที่ทำได้กับมาตรฐานการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. เลือกรายงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทำการวิเคราะห์โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประกอบด้วย

๒. พิจารณาวางเงื่อนไขหรือข้อกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าต้องการผลงานลักษณะใดจากตำแหน่งนั้น ไม่ว่าจะเป็นปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ตั้งไว้ต้องไม่ขัดกับนโยบาย หลักเกณฑ์หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานหรือองค์การ

๓. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อปรึกษาและหาข้อตกลงร่วมกัน

๔. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๕. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ใหม่ตามความเหมาะสมยิ่งขึ้น เกณฑ์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่องค์การมักกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน ซึ่งกล่าวได้โดยละเอียด ดังนี้

๑. ปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติเป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเท่าไร และควรจะใช้เวลาปฏิบัติมากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จ ดังนั้นงานลักษณะเช่นนี้จะไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยปริมาณหรือระยะเวลาที่ปฏิบัติได้

๒. คุณภาพของงาน เป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้นควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใด โดยส่วนมากกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วน ประณีต ถูกต้องเชื่อถือได้ ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากร

๓. ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน งานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยคุณภาพหรือปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิกหรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ

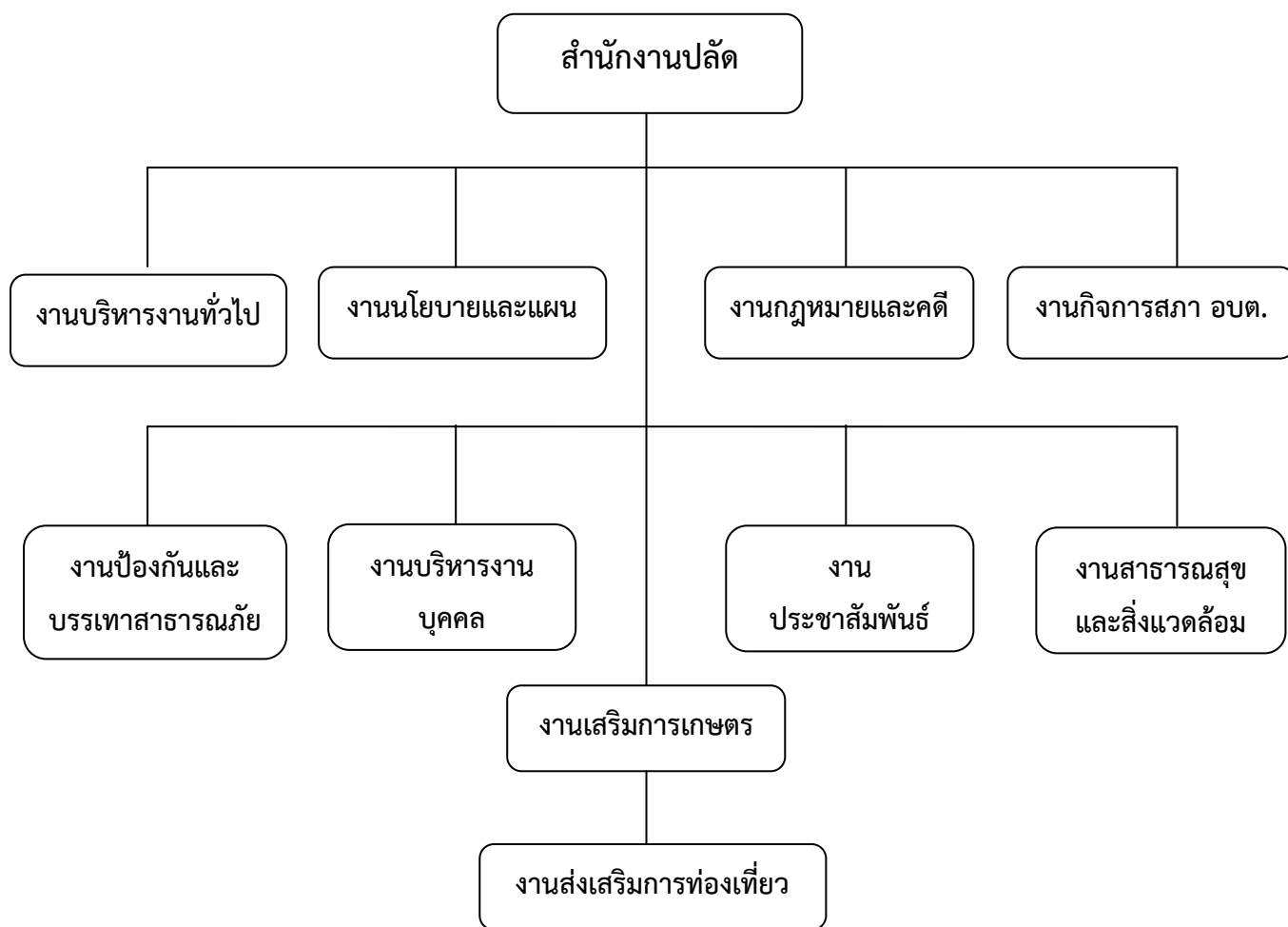
ดังนั้น การกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติอย่างไร เนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์การและขวัญกำลังใจของเพื่อนร่วมงานอย่างไรก็ตาม เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์การมีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการนั่นก็คือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้ โดยทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานต้องสามารถวัดได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์หรือหน่วยอื่น ๆ ที่สามารถวัดได้ มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับและเข้าใจตรงกัน และสุดท้ายมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการที่หน่วยงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่หรือนำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มาใช้ในการปฏิบัติงาน

โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีสภาตำบลอยู่ในระดับสูงสุดเป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลกรรมการบริหารของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลและมีพนักงานประจำที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ทำงานประจำวันโดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหัวหน้างานบริหารภายในองค์การมีการแบ่งออกเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ได้เท่าที่จำเป็นตามภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบอยู่ เช่น

- สำนักงานปลัด - ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองคลัง - ส่วนสวัสดิการสังคม
- กองช่าง

โครงสร้างสำนักงานปลัด



สำนักงานปลัด

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล การประชุมสภา การจัดทำระเบียบสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี การประนีประนอม ข้อพิพาทต่าง ๆ งานส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาในหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งงานหลักภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอาคารสถานที่

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการประชาชนงานรัฐพิธี
- งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ
- รายงานการประชุมสภา อบต.
- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.
- รายงานประชุมพลังมวลชนอื่น ๆ
- งานอำนวยการและประสานราชการ
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.
- งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต.
- งานข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.
- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- งานประชาสัมพันธ์ขององค์กร
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
- งานประสานโครงการฝึกอบรม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกฎหมายและคดี
- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย
- งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
- งานข้อบัญญัติและระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่เยาวชน
- งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยราชการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบูรณะความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย

๕. งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ
- รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.
- งานเลือกตั้งเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

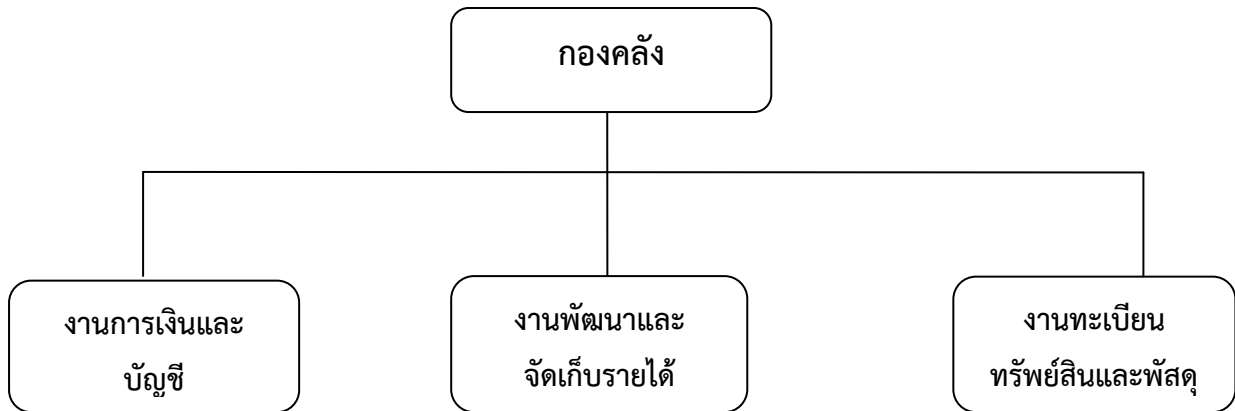
๖. งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการวางแผนอัตรากำลังคน
- งานการสรรหาบุคลากร
- งานการเลื่อนตำแหน่ง/แต่งตั้ง
- งานการพัฒนาบุคลากร
- งานระบบสวัสดิการ
- งานระบบจริยธรรมและวินัย

๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจข้อมูล
- งาน ลงระบบข้อมูล
- งาน จัดทำแผนการท่องเที่ยว
- งานการพัฒนาบุคลากร
- งาน ประชาสัมพันธ์/ประสานงาน
- งาน จัดทำโครงการ

โครงสร้างกองคลัง



กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุญาตเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สินหนี้สิน งบโครงสร้างเงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปาองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานหลักภายในออกเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับรายจ่าย ประจำปี
- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี
- งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

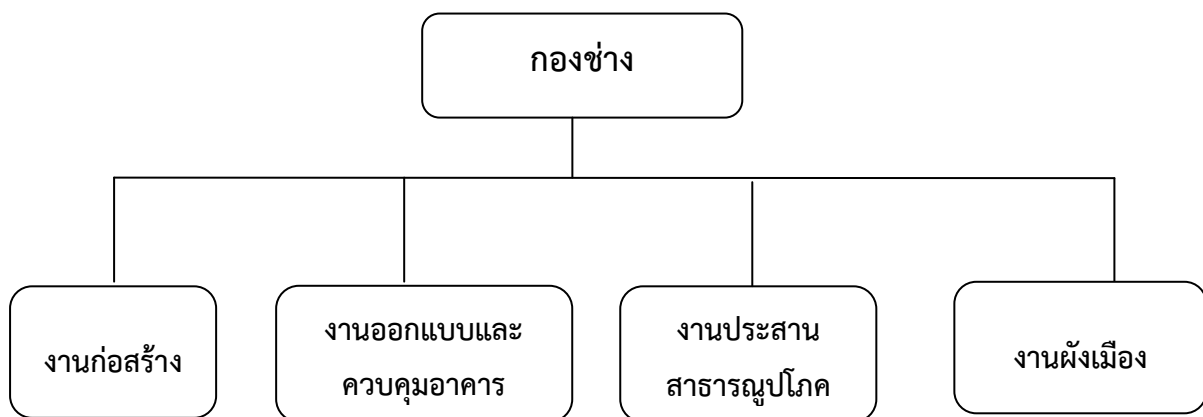
๒. งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าและรายได้อื่น ๆ
- งานพัฒนาปรับปรุงรายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าประกัน
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานออกหมายเรียกและหนังสือพบกิจการค้า
- งานตรวจสอบและประเมินภาษี
- งานการนำส่งเงินรายได้
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ (การจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และการบำรุงรักษา)
- งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ
- งานการเก็บเอกสารสำคัญหลักฐานรวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกองช่าง



กองช่าง

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

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณาการ
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานธุรการประจำส่วนโยธา
- งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานจัดทำบันทึกข้อมูลทางด้านการก่อสร้าง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

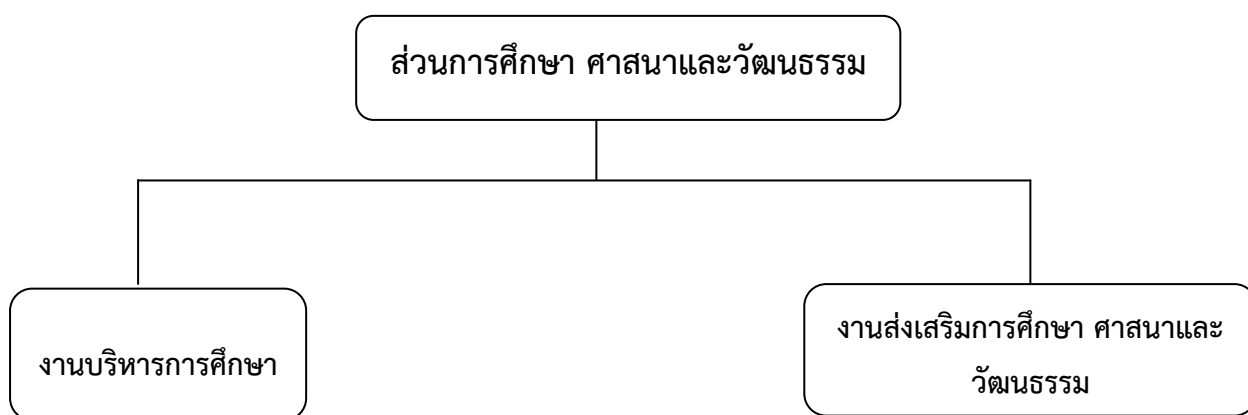
๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๔. งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



กองส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียนการวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การ จัดบริการส่งเสริมการศึกษาการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการ วางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง และแบ่งงาน หลักภายในออกเป็น ๒ งานดังนี้ คือ

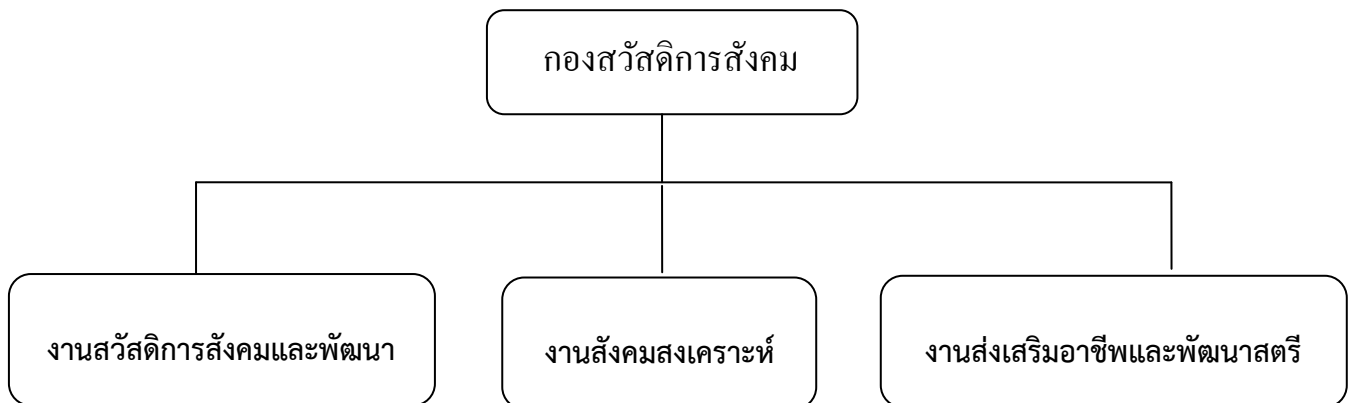
๑. งานบริหารงานการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- งานสันหนการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



กองสวัสดิการสังคม

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านสวัสดิการสังคม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และกิจกรรมทางศาสนา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งงานหลักภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
 - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
 - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
 - งานจัดระเบียบชุมชน
 - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
 - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน
 - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กระบวนการ : การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน

แนวทางการเรียบเรียงการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการวางแผนพัฒนาโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีการปรับปรุงแผนพัฒนาตำบล ๓ ปีเป็นประจำทุกปีซึ่งการปรับปรุงแผนจะต้องนำข้อมูลที่ได้จากการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านประชาคมตำบลปัญหาความต้องการท้องถิ่นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอีกเอกสารแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อนำมาเปรียบเทียบและให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทานได้ทำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงแผนพัฒนาตำบล ๓ ปีเป็นแนวทางในการพัฒนาตำบลบ้านทานและเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการวางกรอบการทำงานการพัฒนาตำบลต่อไป

ลักษณะของแผนพัฒนาสามปี

แผนพัฒนาสามปี เป็นเอกสารที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แสดงแนวทางการพัฒนาและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่ชัดเจน มีโครงการ/กิจกรรมการพัฒนายที่จะดำเนินการเป็นระยะเวลา ๓ ปี และการแสดงความเชื่อมโยงกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี กล่าวคือ องค์การบริหารส่วนตำบลใช้การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นเครื่องมือในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อที่กระบวนการจัดทำงบประมาณเป็นไปด้วยความรอบคอบ และผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ตามจุดประสงค์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนสามปี

๑. เพื่อแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผน ๓ ปี และการจัดทำงบประมาณประจำปี
๒. เพื่อแสดงแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปีที่มีความสอดคล้องและสามารถสนองตอบต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อเป็นการจัดเตรียมโครงการพัฒนาต่าง ๆ ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในงบประมาณรายจ่ายประจำปี และนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ

แผนพัฒนาสามปี มีลักษณะกว้าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเอกสารที่แสดงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. เป็นเอกสารที่จะแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา กับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. เป็นเอกสารที่แสดงโครงการ/ กิจกรรมการพัฒนายที่จะดำเนินการเป็นห้วงระยะเวลา
๔. เป็นเอกสารที่จะแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กระบวนการ/ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและทบทวนร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและร่างแผนการดำเนินการประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน

คณะทำงานจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ประชุมวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ด้วยเทคนิค SWOT analysis และกำหนดวิสัย

ขั้นตอนที่ ๒ จัดประชุมประชาคมท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนาและประเด็นที่เกี่ยวข้องตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการ และแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี โดยนำฐานข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ตามสัดส่วนประชาคมท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ดังนี้

๒.๑ จัดประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน ตามรูปแบบสัดส่วนประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน

๒.๒ จัดประชุมประชาคมระดับตำบล ตามรูปแบบสัดส่วนรูปประชุมประชาคมระดับตำบล

๒.๓ กองช่างลงพื้นที่สำรวจโครงการสร้างด้านโครงสร้างพื้นฐาน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการที่ได้จากประชุมประชาคมท้องถิ่น และโครงการจากหน่วยงานต่างๆ ให้กองช่างสำรวจโครงการด้านโครงการพื้นฐาน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย

๒.๔ ทุกท่านราชการจัดส่งโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ขั้นตอนที่ ๓ ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำและทบทวนร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและร่างแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน

ประชุมการจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ทบทวนหรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา เป้าประสงค์ กลยุทธ์ สำหรับเค้าโครงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี มีจำนวน ๕ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการพัฒนาท้องถิ่นตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๔ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปสู่การปฏิบัติ

ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล

ขั้นตอนที่ ๔ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีแล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๕ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๖ ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ขั้นตอนที่ ๗ ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทานเพื่อ

ทราบ

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น รับฟังปัญหาความต้องการ
↓
๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
↓
๓. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
↓
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และประกาศใช้



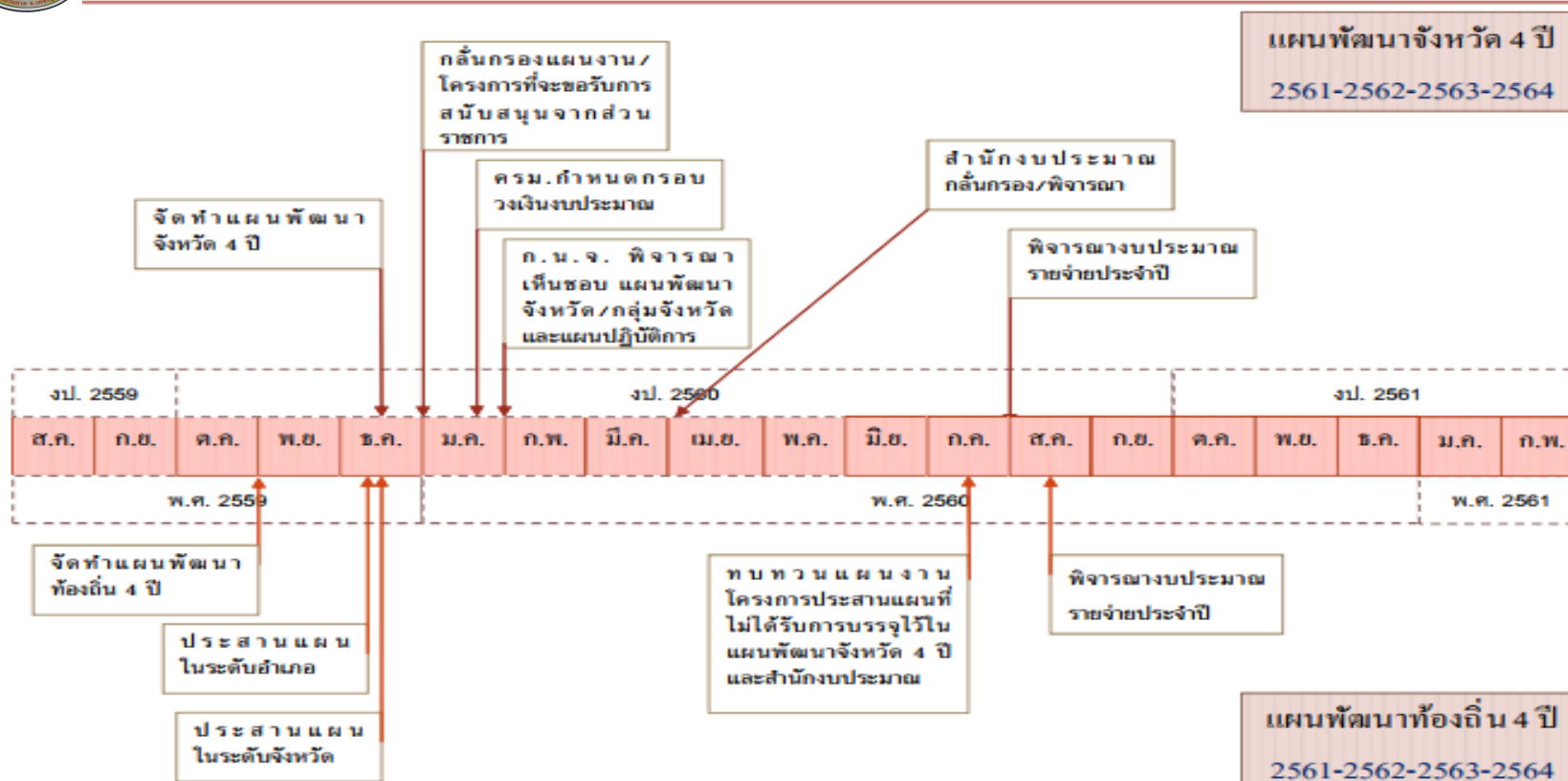
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

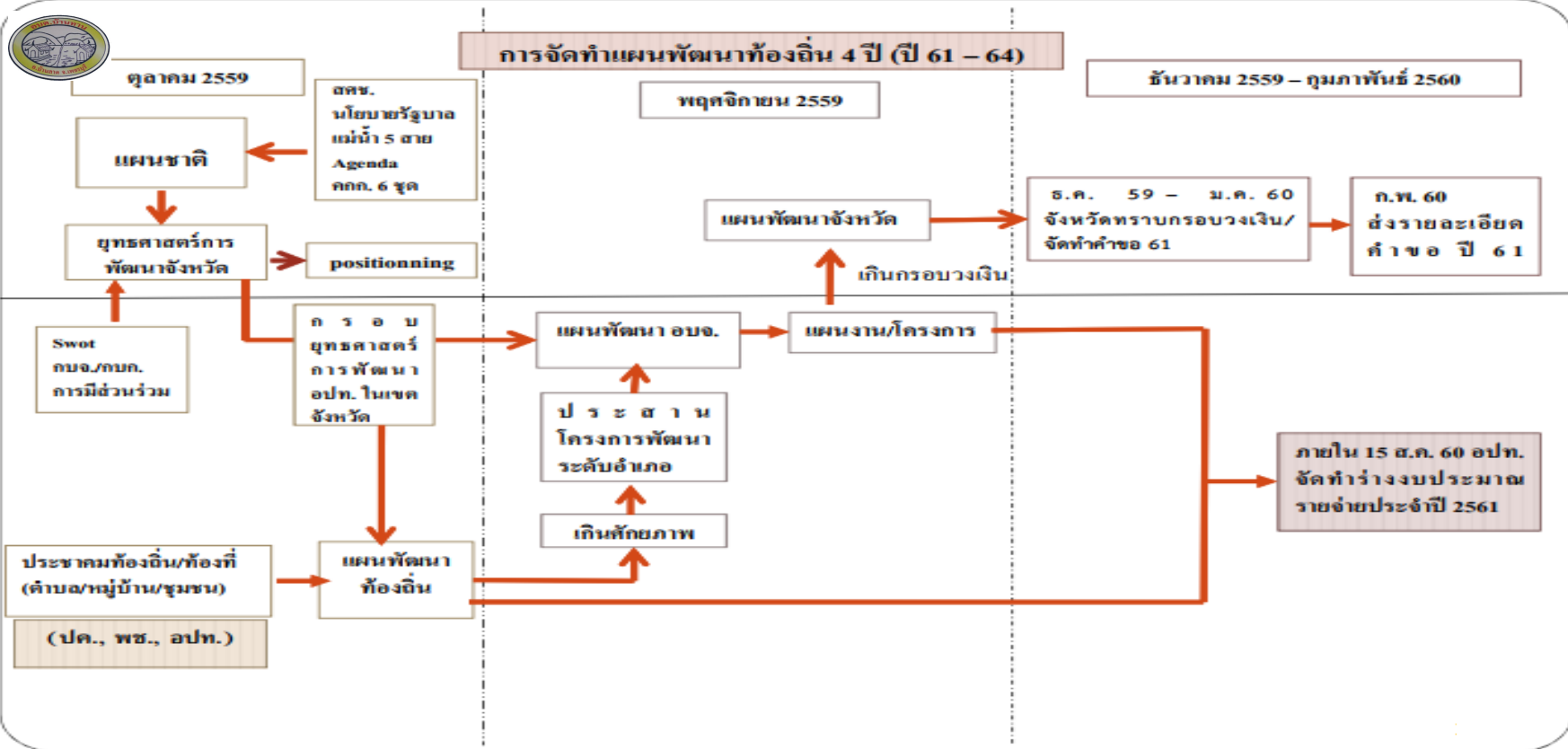
ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548
(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2559)





การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด 4 ปี





แนวทางในการจัดทำพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทาแผนพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน

๒. การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ใช้รูปแบบการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่มท ๐๘๑๐.๒/ ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ หรือดำเนินการประชุมประชาคมท้องถิ่นตามรูปแบบที่เห็นว่าเหมาะสมทั้งนี้จะต้องเป็นไป ตามมาตรา ๖๙/๑ ของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ สำหรับองค์การบริหาร ส่วนตำบลตามมาตรา ๕๐ วรรคสองของพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ สำหรับเทศบาลและตามมาตรา ๔๕/๑ ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ ทั้งนี้สัดส่วนของการประชุมประชาคมท้องถิ่นไม่ควรน้อยกว่าแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม กำหนดไว้

๓. การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นให้ดำเนินการภายใต้หลักประชาธิปไตยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ในการร่วมคิดร่วมทำร่วมตัดสินใจร่วมตรวจสอบร่วมรับประโยชน์ร่วมแก้ปัญหาปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาสำหรับการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและทำให้การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสุจริตโปร่งใสถูกต้องมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและคุณภาพโดยขอให้นายอำเภอบูรณาการหน่วยงานต่างๆในพื้นที่ลักษณะประจักษ์เพื่อแก้ปัญหาความต้องการที่ได้จากการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นไปเป็นข้อมูลในการดำเนินการของหน่วยงานต่างๆเพื่อไม่ให้เกิดความซับซ้อนในการทำงานสำหรับการประชุมประชาคมท้องถิ่นครั้งแรกตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๘ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดให้ใช้สัดส่วนร้อยละ ๖๐ กรณีประชาคมท้องถิ่นมาประชุมไม่ถึงร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ให้ดำเนินการประชุมประชาคมท้องถิ่นต่อไปได้โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นโดยละเอียดไว้ในรายงานการประชุม

๔. ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้ข้อมูลจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปีฉบับปัจจุบันมาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ โดยในระยะเริ่มแรกของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้จัดทำประชาคมท้องถิ่น

ในระดับตำบลสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบลระดับชุมชนเมืองสำหรับเทศบาลเมืองระดับชุมชนนครสำหรับเทศบาลนครและระดับจังหวัดสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดทั้งนี้สำหรับเมืองพัทยาให้พิจารณาใช้รูปแบบเทศบาลนคร

๕.ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีตามเค้าโครงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)

๖.ให้เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลส่งรายละเอียดโครงการพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) สำหรับประสานโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ สำหรับเมืองพัทยาให้ส่งบัญชีประสานโครงการพัฒนาให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

ประโยชน์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณา อย่างรอบคอบให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ที่อาจมีความเชื่อมโยงและส่งผลทั้ง ในเชิงสนับสนุน และเป็นอุปสรรคต่อกัน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาตัดสินใจกำหนดแนวทางการ ดำเนินงานและใช้ทรัพยากรการบริหารของ ท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะสูงสุด ทรัพยากรการบริหาร โดยทั่วไปประกอบด้วย เงิน ทั้งเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง และแหล่งงบประมาณภายนอก รวมทั้งมาตรการประหยัด งบประมาณรายจ่ายด้วย คน ซึ่งหมายความรวมถึงตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุก ระดับ ซึ่งจะมีความแตกต่าง หลากหลายทั้งด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำ ศักยภาพกำลังคนเหล่านั้นมาใช้ รวมทั้งต้องพัฒนากำลังคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการท างานในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และถ้าพิจารณาในความหมายอย่างกว้างและอาจหมายความรวมถึงประชาชนในท้องถิ่นซึ่งจะมีส่วนในการ พัฒนาท้องถิ่นด้วย วัสดุอุปกรณ์ หมายถึงเครื่องจักร เครื่องมือ รวมทั้งอาคารสถานที่ที่จะสามารถนำมาใช้ในการ บริหารจัดการท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาสูงสุด โดยมีการ และพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ ให้มีความทันสมัยเพื่อรองรับ ความก้าวหน้าของสังคมโดยรวมได้อย่างเท่าทัน และใช้วัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเต็มศักยภาพ การบริหาร จัดการ เป็นสิ่งที่จะช่วยขับเคลื่อนทรัพยากรทั้งสามประการข้างต้นให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และมีสภาพการ พัฒนาอย่างยั่งยืน การบริหารจัดการเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่ต้องศึกษาและนำไป ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ระบบการติดตามและประเมินผล

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๖ ข้อ ๒๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ และ ข้อ ๑๔ ได้กำหนดให้มีการดำเนินการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนพัฒนามี หน้าที่ดำเนินการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคณะกรรมการจะต้อง ดำเนินการกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ดำเนินการติดตามและ ประเมินผล แผนพัฒนา รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้ง ประกาศผลการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับ แต่วันรายงานผลและเสนอ ความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดย อย่างน้อยปีละสองครั้งภายใน เดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๑.วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

- ๑ เพื่อให้การติดตามการประเมินผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้
- ๓ เพื่อรู้ถึงความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในพื้นที่และแก้ไขได้ ตรงกับปัญหาที่เกิดขึ้น
- ๔ เพื่อใช้เป็นข้อเสนอแนะผู้บริหารในการจัดทำแผนพัฒนาปีต่อไป

๒. กรอบและแนวทางในการติดตามและประเมินผล

กรอบในการติดตามและประเมินผล การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จะต้องดำเนินการ ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

- ๒.๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

(๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๒๒. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ ดังนี้

(๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้ง ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดย อย่างน้อยปีละสองครั้งภายใน เดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ได้รับการแต่งตั้งตาม ระเบียบฯ ได้กำหนดแนวทาง วิธีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

๒.๓. ดำเนินการประเมินคุณภาพของแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒) ตามแนวทางการ พิจารณาคุณภาพแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๗๐๓ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำและประสาน แผนพัฒนาสามปีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๗ การวัดคุณภาพของแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามนี้ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๔๘๓๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศใช้ แผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๔ ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา

๓. ระเบียบ วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล

๓.๑ ระเบียบที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล ระเบียบในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา มี องค์ประกอบที่ใช้ในการติดตามดังนี้

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๘ โดยมี ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการ ติดตาม

(๒) การบันทึกข้อมูลในแบบรายงาน ดังนี้ แบบที่ ๑ การกำกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แบบที่ ๒ แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบที่ ๓/๑ แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

(๓) การติดตามและประเมินผลด้วยระบบ e-plan (www.dla.go.th) และ การติดตาม และประเมินผล ด้วยระบบ e-laas (www.dla.go.th)

๓.๒ วิธีการในการติดตามและประเมินผล วิธีการในการติดตามและประเมินผล มีวิธีการดังนี้

(๑) ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒)

(๒) ห้วงเวลาในการติดตามและประเมินผลมีรายไตรมาสและระยะหกเดือนดังนี้ รายไตรมาส

(๑) ไตรมาสที่ ๑ (เดือน ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๕๙)

(๒) ไตรมาสที่ ๒ (เดือน มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๐)

(๓) ไตรมาสที่ ๓ (เดือน เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๐)

(๔) ไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๐) ระยะ ๖ เดือน

- (๑) เดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ – มีนาคม ๒๕๖๐
- (๒) เดือน เมษายน – กันยายน ๒๕๖๐ รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) ดำเนินการตรวจสอบในระหว่างการดำเนินโครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริง ทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น ว่าสามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ หรือไม่
- (๔) สรุปผลการดำเนินโครงการในแผนพัฒนา ตามแบบในข้อ ๕.๑ (๒)
- (๕) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจตามแบบในข้อ ๕.๑ (๒)
- (๖) เปรียบเทียบผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน
- (๗) เสนอแนะความคิดเห็นที่ได้จากการติดตามและประเมินผล ๕.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล แบบที่ ๑ การกำกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบที่ ๒ แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบที่ ๓/๑ แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แบบประเมินคุณภาพของแผนพัฒนา แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ข้อมูลในระบบ e-plan (www.dla.go.th) และ การติดตามและประเมินผลด้วย ระบบ e-laas (www.dla.go.th)