



คู่มือ
กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
การรับลงทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู
โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๕๗ ๙๕๕๔
www.renu.go.th

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับ บุคคลเหล่านี้ รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนคนพิการเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ และรับคำร้องผู้ป่วยเอดส์เพื่อรับเบี้ยยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์ รวมทั้งการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ให้กับบุคคลดังกล่าว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ นั้น

คณะทำงานจึงได้จัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก กระบวนการ งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรณูขึ้น เป็นคู่มือที่ให้ความรู้เกี่ยวกับ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ การยื่นคำร้องเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เพื่อให้พนักงานและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเรณู มีหลักการและแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามสมควร และจะมีคุณค่ายิ่งแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความเข้าใจ ที่ถูกต้องถึงสิทธิอันพึงได้รับ รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน และถูกต้องตรงกัน ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าวและประชาชนที่มาขอรับบริการ ต่อไป

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ เรื่อง อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. จัดให้มี และบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และ ผู้พิการ
- ๗.คุ้มครอง ดูแล และ บำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ตามบทบาทภารกิจของส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นวัดผลการบริหารและปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตาม เป้าหมายภารกิจ โดยจัดทำ คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเรณู มีเป้าประสงค์ใน การนำมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการ ดำเนินการซึ่งบ่งชี้ว่า กระบวนการวิธีการแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมาย วัดดูประสงค์หรือไม่ เพียงใด คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual)) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงาน ทั้งกับตัวหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงาน ออกมาเป็นระบบ และครบถ้วน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual)) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงาน ทั้งกับตัวหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงาน ออกมาเป็นระบบและครบถ้วน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

- ☐ เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
- ☐ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการ นั้น
- ☐ มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับคนหลายคน
- ☐ สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่า ยังคงมุ่งต่อจุดสำเร็จขององค์การโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลง ต่างๆที่เกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานต้องให้ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ/กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือจุดสำเร็จของการทำงานของแต่ละงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์ต่อองค์การโดยรวมสูงสุด และเพื่อใช้มาตรฐานการทำงาน/จุดสำเร็จของงานนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไปด้วย

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบความคาดหวังอย่าง ชัดแจ้งว่าการทำงานในจุดนั้นๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้างซึ่งย่อมทำให้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการทำงานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้และส่งผลให้เกิด การยอมรับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงจะถือว่ามีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถมองเห็นศักยภาพของพนักงาน เนื่องจากการทำงานทุกหน้าที่มีจุดวัดความสำเร็จที่แน่นอนเด่นชัด หัวหน้างานจึงสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา

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

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่/หรือตอนที่ย้ายงานใหม่
๓. ได้ทราบความคาดหวัง (Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๔. ได้รับรู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
๖. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้
๗. เข้าใจหัวหน้างานมากขึ้น ทำงานด้วยความสบายใจ
๘. ไม่เกี่ยงงานกัน รู้หน้าที่ของกันและกันทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน
๙. ได้ทราบจุดบกพร่องของงานแต่ละขั้นตอนเพื่อนามาปรับปรุงงานได้
๑๐. ได้เรียนรู้งานของหน่วยงานได้ทั้งหมด ทำให้สามารถพัฒนางานของตนเองได้
๑๑. มีขั้นตอนในการทำงานที่แน่นอน ทำให้การทำงานได้ง่ายขึ้น
๑๒. รู้จักวางแผนการทำงานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย
๑๓. สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
๑๔. สามารถแบ่งเวลาให้กับงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๑๕. รู้ขอบเขตสายการบังคับบัญชาทำงานให้การประสานงานง่ายขึ้น
๑๖. ได้เห็นภาพรวมของหน่วยงานต่างๆ ในฝ่ายงานเดียวกันเข้าใจงานมากขึ้น
๑๗. สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งที่อ้างอิง
๑๘. ได้รับรู้ว่าตนเองต้องมีการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ
๑๙. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
๒๐. ได้รับรู้ว่าการที่ตนเองทำอยู่นั้นสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร เกิดความภูมิใจ

ความหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีชื่อย่อเป็นทางการว่า อบต. มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยยกฐานะจากสภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท

(ปัจจุบัน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ มีองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งสิ้น ๕,๓๓๕ แห่ง)

รูปแบบองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรมีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น กรณีที่เขต องค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีมี เพียงสองหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละสามคน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหาร ท้องถิ่นโดยตรง การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

การบริหาร

กฎหมายกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร อบต. (ม.๕๘) ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ผู้บริหารขององค์การ บริหารส่วนตำบลหรือผู้บริหารท้องถิ่นเรียกว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น โดยตรง

อำนาจหน้าที่ของ อบต.

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

๑. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)
๒. มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗ ดังนี้
 ๑. จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
 ๒. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 ๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 ๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
 ๗. คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย
๓. มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต. ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้
 ๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
 ๒. ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 ๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 ๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
 ๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
 ๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 ๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
 ๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
 ๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
 ๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
 ๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
 ๑๒. การท่องเที่ยว
 ๑๓. การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

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

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุข และการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุข
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙. การจัดการศึกษา

๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อย การอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินกิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ส่วนที่ ๓ เรื่อง อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ กำหนดให้ "องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม" ซึ่งถือได้ว่าเป็นกรอบภาระหน้าที่หลักของ อบต. เมื่อพิจารณาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น มาตรา ๒๘๙ บัญญัติว่า "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีหน้าที่บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น" และ "องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมี สิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรมของรัฐ..." นอกจากนี้ มาตรา ๒๙๐ ยังได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจ หน้าที่ในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในเขตพื้นที่ ตน เพื่อการส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

ดังนั้น กรอบภาระหน้าที่ของ อบต. จึงครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ (รวมถึงการส่งเสริมอาชีพ การ อุตสาหกรรมในครัวเรือน และอื่นๆ) ด้านสังคม และวัฒนธรรม (รวมถึงการสาธารณสุข การส่งเสริม และรักษา คุณภาพสิ่งแวดล้อม การศึกษาอบรม ศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอื่นๆ) ซึ่งปรากฏอยู่ในบทบัญญัติ สภาตำบล และ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ โดยกำหนดเป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำ และอาจทำ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และ วัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๗)

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร (ความเดิมในมาตรา ๖๘ (๘) ถูกยกเลิกและใช้ข้อความใหม่แทนแล้ว โดยมาตรา ๑๔ และเพิ่มเติม (๙) โดยมาตรา ๑๕ ของ พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒ ตามลำดับ)

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

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง (ความเดิมในมาตรา ๖๘ (๑๒) และ (๑๓) เพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๖ ของ พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒)

บทที่ ๒
สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑.ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของตำบล

ที่ตั้งทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ตั้งอยู่เลขที่ ๒๒๕ หมู่ที่ ๔ ตำบลเรณู อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม ห่างจากอำเภอเรณูนคร ๑,๓๐๐ เมตร มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ทิศใต้ ติดต่อกับ พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูใต้ อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกหินแฮ่ อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

จำนวนพื้นที่ทั้งหมด ๔๘.๑๗ ตารางกิโลเมตร หรือ ๓๐,๑๐๖.๒๕ ไร่

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ตำบลเรณู มีลักษณะภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม และเหมาะกับการทำการเกษตรกรรม

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะอากาศมีลักษณะร้อนชื้น อากาศเปลี่ยนแปลงไปตามฤดู ซึ่งมี ๓ ฤดู ดังนี้

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงกลางเดือนพฤษภาคม อากาศร้อนและแห้งแรง แต่บางครั้ง อาจมีอากาศเย็น บางครั้งก็มีพายุฝนฟ้าคะนองและลมกระโชกแรงหรืออาจมีลูกเห็บตกก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนทุกปี เรียกว่า “พายุฤดูร้อน” อากาศร้อน จะมีอุณหภูมิระหว่าง ๓๕ – ๓๙.๙ องศาเซลเซียส ร้อนจัด มีอุณหภูมิประมาณ ๔๐ องศาเซลเซียสขึ้นไป

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ฝนตกมากในช่วงเดือน พฤษภาคม – กันยายน บางปีก็เกิด“ฝนทิ้งช่วง” ซึ่งอาจนานประมาณ ๑ – ๒ สัปดาห์หรือบางปีอาจเกิดขึ้นรุนแรงและมีฝนน้อยนานนับเดือน

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ ในช่วงกลางเดือนตุลาคมเป็นช่วงเปลี่ยนฤดูจากฤดูฝนเป็นฤดูหนาว อากาศแปรปรวนไม่แน่นอน อาจเริ่มมีอากาศเย็นหรืออาจยังมีฝนฟ้าคะนอง

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะดินโดยทั่วไปส่วนใหญ่เป็นดินร่วนปนทราย รองลงมาเป็นดินลูกรัง และดินเหนียว

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูมีแหล่งน้ำที่ใช้สำหรับอุปโภค บริโภคหลายแห่งตามหมู่บ้าน แหล่งน้ำต่างๆเคยเป็นแหล่งน้ำที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเรณูและหน่วยงานอื่นได้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้เป็นแหล่งน้ำที่เพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภคของประชาชน ซึ่งประกอบด้วย

- **ลำน้ำ,ลำห้วย** จำนวน ๙ แห่ง

- ห้วยบ่อแก บ้านโพนสาวเอ้ หมู่ที่ ๓
- ห้วยไผ่ บ้านโพนสาวเอ้ หมู่ที่ ๓
- ห้วยปลาจาด บ้านโพนสาวเอ้ หมู่ที่ ๓
- ห้วยเตย บ้านโนนสังข์ หมู่ที่ ๔

- **ห้วยผักหนาม บ้านอภัยวงศ์ หมู่ที่ ๖**

- ห้วยวังโดน บ้านโคกสาย หมู่ที่ ๘
- ห้วยคำสีผา บ้านคำผาสุก หมู่ที่ ๑๐
- ห้วยแล้ง บ้านคำผาสุก หมู่ที่ ๑๐
- ห้วยช้างน้อย บ้านโพนสาวเอ้ หมู่ที่ ๑๑

- **บึง หนองและอื่นๆ** จำนวน ๘ แห่ง

- หนองเต่าห่าง บ้านอภัยวงศ์ หมู่ที่ ๖
- หนองสระพัง บ้านอภัยวงศ์ หมู่ที่ ๖
- หนองสามขา บ้านศรีบุญเรือง หมู่ที่ ๗
- หนองเขียว บ้านศรีบุญเรือง หมู่ที่ ๗
- หนองกลางทุ่ง บ้านศรีบุญเรือง หมู่ที่ ๗
- หนองบัวสระแก้ว บ้านศรีบุญเรือง หมู่ที่ ๗
- หนองห้วย บ้านโคกสาย หมู่ที่ ๘
- หนองหอ บ้านโคกสาย หมู่ที่ ๘

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรณู เป็นพื้นที่ราบใช้ในการทำนา พื้นที่ป่าไม้จะสลับกับพื้นที่ทำนากระจายตามพื้นที่สาธารณะประโยชน์ของแต่ละหมู่บ้านจะเป็นป่าเต็งรัง

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

เขตการปกครองมี ๑ เขตการปกครอง คือ องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู

๒.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งมี ๑ เขตการเลือกตั้ง

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

จำนวนประชากรองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ประกอบด้วย

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร			
			ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	หมายเหตุ
๒	เรณู (นอกเขตเทศบาล)	๒๑	๑๕	๑๒	๒๗	
๓	บ้านโนนสาวเอ้	๒๓๕	๓๐๕	๒๙๘	๖๐๓	
๔	บ้านโนนสังข์	๒๔๒	๔๒๔	๔๔๐	๘๖๔	
๖	บ้านอภัยวงศ์	๑๖๕	๒๐๘	๑๗๑	๓๗๙	
๗	บ้านศรีบุญเรือง	๑๑๖	๒๓๒	๒๒๑	๔๕๓	
๘	บ้านโคกสาย	๑๔๕	๒๒๑	๒๑๗	๔๓๘	
๑๐	บ้านคำผาสุก	๑๗๑	๓๒๒	๓๓๖	๖๕๘	
๑๑	บ้านโนนสาวเอ้	๒๒๔	๓๕๘	๓๗๙	๗๓๗	
๑๒	บ้านโนนทอง	๑๖๓	๒๐๓	๑๗๗	๓๘๐	
๑๓	เรณู (นอกเขตเทศบาล)	๑๒	๒๕	๒๕	๕๐	
๑๔	เรณู(นอกเขตเทศบาล)	๕๖	๔๗	๔๖	๙๓	
	รวม	๑,๕๕๐	๒,๓๖๐	๒,๓๒๒	๔,๖๘๒	

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม	หมายเหตุ
อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี	๔๐๕	๔๐๗	๘๑๒	จำนวนประชากรเยาวชน
อายุ ๑๘ – ๖๐ ปี	๑,๑๘๓	๑,๑๕๖	๒,๓๓๙	จำนวนประชากร
อายุมากกว่า ๖๐ ปี	๒๗๒	๒๘๕	๕๕๗	จำนวนประชากรผู้สูงอายุ

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู มีโรงเรียนระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ) จำนวน ๓ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่ง ประกอบด้วย

๔.๑.๑ โรงเรียนบ้านโนนสังข์ จำนวนนักเรียน

ชั้น	จำนวนนักเรียน		รวม
	ชาย	หญิง	
ชั้นอนุบาล ๑	๑	๒	๓
ชั้นอนุบาล ๒	๓	-	๓
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๔	-	๔
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	๕	๔	๙
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	๙	๑	๑๐
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๔	๔	๘
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	๑	๓	๔
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	๗	๔	๑๑
รวม	๓๔	๑๘	๕๒

๔.๑.๒ โรงเรียนบ้านโพนสาวเอ้ จำนวนนักเรียน

ชั้น	จำนวนนักเรียน		รวม
	ชาย	หญิง	
ชั้นอนุบาล ๑	๓	๓	๖
ชั้นอนุบาล ๒	๓	๕	๘
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๓	๕	๘
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	๕	๒	๗
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	๓	๓	๖
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๗	๔	๑๑
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	๑	๖	๗
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	๙	๑๐	๑๙
รวม	๓๔	๓๘	๗๒

๔.๑.๓ โรงเรียนบ้านคำผาสูก จำนวนนักเรียน

ชั้น	จำนวนนักเรียน		รวม
	ชาย	หญิง	
ชั้นอนุบาล ๑	๕	๗	๑๒
ชั้นอนุบาล ๒	๔	๓	๗
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๕	๓	๘
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	๒	๓	๕
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	๔	๒	๖
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๕	๔	๙

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	๔	๙	๑๓
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	๖	๓	๙
รวม	๓๕	๓๔	๖๙

๔.๑.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก		รวม
	ชาย	หญิง	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโนนสวรรค์	๕	๖	๑๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดดุมิวราราม	๑๔	๘	๒๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีบุญเรือง	๒๕	๑๔	๓๙
รวม	๔๔	๒๘	๗๒

๔.๒ สาธารณสุข

ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน

๔.๒.๑ หน่วยงานด้านสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคำผาสุก ตั้งอยู่ที่บ้านคำผาสุก หมู่ที่ ๑๐ ตำบลเรณู

๔.๓ อาชญากรรม

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหาเสพติดในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู จากการรายงานของศูนย์คัดกรองยาเสพติดอำเภอเรณูนครพบว่าในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูมีผู้ที่ติดยาเสพติด จำนวน ๑๓ ราย ซึ่งเมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นๆ ถือว่าน้อยและยังไม่มีรายงานผู้ค้า และองค์การบริหารส่วนตำบลเรณูได้ดำเนินการในการรณรงค์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด รวมทั้งได้รับความร่วมมือจากสถานีตำรวจภูธรเรณูนคร ผู้นำหมู่บ้าน ในการประชาสัมพันธ์ แจ้งเบาะแส การให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาเสพติดในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูได้

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

- ๑.จ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู จำนวน ๖๓๑ ราย
- ๒.จ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้พิการในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู จำนวน ๑๗๐ ราย
- ๓.จ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้ป่วยเอดส์ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู จำนวน ๔ ราย
- ๔.รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- ๕.อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำบัตรผู้พิการ

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

๕.๑.๑ ถนนลาดยาง ๒ สาย

- สายเรณูนคร – หนองฮี ผ่านบ้านโพนสาวเอ้ หมู่ที่ ๓ , หมู่ที่ ๑๑ บ้านคำผาสุก หมู่ที่ ๑๐
- สายธาตุน้อย – นาเหนือ ผ่านบ้านโคกสาย หมู่ที่ ๘
- สายบ้านโนนสังข์ หมู่ที่ ๔ – บ้านโนนทอง หมู่ที่ ๑๒ – บ้านอภัยวงศ์ หมู่ที่ ๖

๕.๑.๒ ถนนคอนกรีตเสริมไม้ไผ่ (คสม.)

๕.๑.๓ ถนนลูกรัง

๕.๑.๔ การคมนาคมทางบกโดยรถโดยสารประจำทางผ่าน ๒ สาย ได้แก่

- สายเรณูนคร – หนองฮี ผ่านบ้านโพนสาวเอ้ หมู่ที่ ๓ , หมู่ที่ ๑๑ บ้านคำผาสุก หมู่ที่ ๑๐
- สายธาตุน้อย – นาเหนือ ผ่านบ้านโคกสาย หมู่ที่ ๘

๕.๒ การไฟฟ้า

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ทุกหมู่บ้านมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ แต่ยังคงขยายเขตไฟฟ้าเฉพาะครัวเรือนที่สร้างใหม่และไฟฟ้าเพื่อการเกษตร แต่ยังมีปัญหาในด้านไฟฟ้าส่องสว่างข้างทางที่ยังไม่ครอบคลุม

๕.๓ การประปา

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ไม่มีการให้บริการกิจการประปา แต่มีบางหมู่บ้านที่มีระบบประปาหมู่บ้าน ได้แก่ บ้านโนนสังข์ หมู่ที่ ๔ บ้านคำผาสุก หมู่ที่ ๑๐ นอกจากนั้นจะใช้น้ำจากบ่อน้ำใต้ดินที่แต่ละครัวเรือนขุดเจาะเอง

๕.๔ โทรศัพท์

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ไม่มีการให้บริการโทรศัพท์สาธารณะประชาชนติดต่อสื่อสารโดยโทรศัพท์มือถือ

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ไม่มีที่ทำการไปรษณีย์ แต่ประชาชนจะไปใช้บริการที่ทำการไปรษณีย์อำเภอเรณูนครซึ่งตั้งอยู่ใกล้

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม โดยการทำนาข้าวเป็นหลักปีละ ๑ ครั้ง เป็นนาปีประเภทนาหว่านอาศัยน้ำจากธรรมชาติไม่มีระบบชลประทาน ส่วนในฤดูแล้งจะปลูกพืช ประเภท ยาสูบ พริก อาศัยน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติในพื้นที่และน้ำจากการขุดเจาะบ่อบาดาล

๖.๒ การประมง

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูไม่มีการประมง

๖.๓ การปศุสัตว์

ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูจะเลี้ยงสัตว์ในครัวเรือนซึ่งแต่เดิมเลี้ยงไว้ใช้เป็นแรงงานในการเกษตรแต่ปัจจุบันมีการพัฒนาทางเทคโนโลยีการเกษตรจึงเลี้ยงสัตว์เพื่อจำหน่าย ประเภท โค กระบือ

๖.๔ การบริการ

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูไม่มีการบริการ

๖.๕ การท่องเที่ยว

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูไม่มีแหล่งท่องเที่ยว แต่มีการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เกิดขึ้นในชุมชน เช่น การจัดงานประเพณีต่างๆ

๖.๖ อุตสาหกรรม

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่จะมีประเภทโรงสีข้าวขนาดเล็ก ตั้งอยู่ตามหมู่บ้านในเขตพื้นที่ จำนวน ๘ แห่ง โดยให้บริการสีข้าวให้กับประชาชนเพื่อบริโภค

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

๖.๗.๑ การพาณิชย์

องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูไม่มีการดำเนินกิจการพาณิชย์ของตนเองแต่มีการดำเนินกิจการพาณิชย์โดยประชาชนในพื้นที่ ได้แก่

- สถานีบริการน้ำมันขนาดใหญ่ จำนวน ๑ แห่ง
- สถานีบริการน้ำมัน (แบบหยอดเหรียญ) จำนวน ๑ แห่ง
- ร้านขายของชำ จำนวน ๒๙ แห่ง

๖.๗.๒ กลุ่มอาชีพ

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู มีกลุ่มอาชีพต่างๆ ได้แก่

- กลุ่มเลี้ยงโค จำนวน ๘ กลุ่ม
- กลุ่มทอผ้าพื้นเมือง จำนวน ๕ กลุ่ม
- กลุ่มพัฒนาสตรี จำนวน ๘ กลุ่ม
- กลุ่มเกษตรกรทำนา จำนวน ๒ กลุ่ม

๖.๘ แรงงาน

การใช้แรงงานในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูมีจำนวนน้อยเนื่องจากการทำการเกษตรจะใช้เครื่องจักรกลส่วนใหญ่ และประชาชนจะไปใช้แรงงานในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม หรือบริษัท ห้างร้าน เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงาน

๗. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

๗.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน

พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ทั้งหมด ๔๘.๑๗ ตารางกิโลเมตร หรือ ๓๐,๑๐๖.๒๕ ไร่ ประกอบด้วย

หมู่บ้าน/ชุมชน	หมู่ที่	พื้นที่ทั้งหมด
ชุมชนเรณู	๒	๔๖๓
โพนสาวเอ้	๓	๒,๙๗๐
โนนสังข์	๔	๔,๐๒๒
อภัยวงศ์	๖	๓,๐๘๕
ศรีบุญเรือง	๗	๖,๓๗๔
โคกสาย	๘	๒,๒๗๑
คำผาสูก	๑๐	๕,๔๒๙
โพนสาวเอ้	๑๑	๒,๔๐๐
โนนทอง	๑๒	๑,๘๔๔.๒๕
ชุมชนเรณู	๑๓	๓๐๙
ชุมชนเรณู	๑๔	๓๙๙
รวม		๓๐,๑๐๖.๒๕

๗.๒ ข้อมูลด้านการเกษตร

หมู่บ้าน/ชุมชน	หมู่ที่	พื้นที่ทั้งหมด	พื้นที่ทำการเกษตร (ไร่)			พื้นที่ป่าสาธารณะและอื่นๆ (ไร่)
			ทำนา	ยางพารา	ยูคาลิปตัส	
ชุมชนเรณู	๒	๔๖๓	๑๒๐	-	-	
โพนสาวเอ้	๓	๒,๙๗๐	๑,๔๙๕		๙	๖๒๗
โนนสังข์	๔	๔,๐๒๒	๒,๐๑๑		๙	๔๙๑
อภัยวงศ์	๖	๓,๐๘๕	๓,๔๑๕		๔๐	๘๗๒
ศรีบุญเรือง	๗	๖,๓๗๔	๔,๔๔๕		๔๗	๙๗๙
โคกสาย	๘	๒,๒๗๑	๑,๙๐๘	๑๒	๑๓	๗๔๖
คำผาสูก	๑๐	๕,๔๒๙	๔,๐๓๒		๖	๑,๑๙๐
โพนสาวเอ้	๑๑	๒,๔๐๐	๑,๐๗๘		๒๕	๓๑๑
โนนทอง	๑๒	๑,๘๔๔.๒๕	๑,๐๘๕	๑๘	๕	๔๔๓
ชุมชนเรณู	๑๓	๓๐๙				
ชุมชนเรณู	๑๔	๓๙๙				
รวม		๓๐,๑๐๖.๒๕	๑๙,๔๖๙	๓๐	๑๕๔	๕,๖๕๙

หมู่ที่ ๒ ชุมชนเรณู

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๑๓๐ ครัวเรือน ๑๒๐ ไร่	๕๐๐	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐

หมู่ที่ ๓ บ้านโพนสาวเอ้

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๑๓๐ ครัวเรือน ๑,๔๙๕ ไร่	๒๒๐	๖,๕๐๐	๖,๐๐๐
ทำสวน	สวนยางพารา	๕ ครัวเรือน	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	๔,๐๐๐
	สวนยาสูบ	๑๔ ครัวเรือน	๒๐๐	๒๕๐	๑๐,๐๐๐
	สวนมะเขือเทศ	๗ ครัวเรือน	๑,๐๐๐	๓,๔๐๐	๑๐,๐๐๐

หมู่ที่ ๔ บ้านโนนสังข์

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๑๘๖ ครัวเรือน ๒,๐๑๑ ไร่	๒๒๐	๗,๘๐๐	๖,๐๐๐
ทำสวน	สวนยางพารา	๒ ครัวเรือน ๔๐ ไร่	๔๐๐	๖,๐๐๐	๔,๐๐๐

หมู่ที่ ๖ บ้านอภัยวงศ์

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๑๖๑ ครัวเรือน ๓,๔๑๕ ไร่	๓๕๐	๒,๔๐๐	๓,๒๐๐
ทำสวน	สวนยางพารา	๘ ครัวเรือน ๑๐๐ ไร่	-	-	-
	สวนยาสูบ	๑๒ ครัวเรือน ๒๒ ไร่	๒๐๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐

หมู่ที่ ๗ บ้านศรีบุญเรือง

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๑๕๐ ครัวเรือน ๔,๔๔๕ ไร่	๓๐๐	๓,๐๐๐	๖,๐๐๐
ทำสวน	สวนยาสูบ	๔๐ ครัวเรือน ๕๐ ไร่	๒๐๐	๓,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

หมู่ที่ ๘ บ้านโคกสาย

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๑๑๘ ครัวเรือน ๑,๙๐๘ ไร่	๔๐๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐
ทำสวน	สวนยางพารา	๕ ครัวเรือน ๑๒๐ ไร่	๔๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐

หมู่ที่ ๑๐ บ้านคำผาสูก

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๑๔๙ ครัวเรือน ๔,๐๓๒ ไร่	๔๐๐	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐
ทำสวน	ปลูกพืชสวน	๕๐ ครัวเรือน ๗๐ ไร่	๑๐๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐
	สวนปลูกยาสูบ	๒๐ ครัวเรือน ๑๓๐ ไร่	๑๐๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐
	สวนถั่วฝักยาว	๑๐ ครัวเรือน ๑๐ ไร่	๑๐๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐
	สวนปลูกแตงโม	๒ ครัวเรือน ๑๐ ไร่	๖๐๐	๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐

หมู่ที่ ๑๑ บ้านโพนสาวเอ้

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๑๗๐ ครัวเรือน ๑,๐๗๘ ไร่	๔๐๐	๓,๐๐๐	๖,๐๐๐
ทำสวน	สวนมะเขือเทศ	๕ ครัวเรือน ๑๐ ไร่	๕๐๐	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐
	สวนยาสูบ	๑๐ ครัวเรือน ๑๐ ไร่	๒๐๐	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐
อื่นๆ	ยูคาลิปตัส	๒๕ ครัวเรือน ๕๐ ไร่	-	-	-

หมู่ที่ ๑๒ บ้านโนนทอง

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๑๕๐ ครัวเรือน ๑,๐๘๕ ไร่	๔๐๐	๖,๐๐๐	๗,๐๐๐
ทำสวน	สวนยาสูบ	๕ ครัวเรือน ๑๐ ไร่	๒๐๐	๒,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
	สวนยางพารา	๖ ครัวเรือน ๑๘ ไร่	๔๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐

หมู่ที่ ๑๓ ชุมชนเรณู

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๑๐ ครัวเรือน ๑,๐๘๕ ไร่	๕๐๐	๗,๐๐๐	๖,๐๐๐

หมู่ที่ ๑๔ ชุมชนเรณู

ประเภทของการทำการเกษตร		จำนวน	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขายโดยเฉลี่ย (บาท/ไร่)
ทำนา	☐ ในเขตชลประทาน ☐ นาปี ☐ นาปรัง	 ครัวเรือนไร่	-	-	-
	☒ นอกเขตชลประทาน ☒ นาปี ☐ นาปรัง	๒๙ ครัวเรือน ๑๑๐ ไร่	๓๐๐	๑,๕๐๐	๗,๐๐๐

๗.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู มีแหล่งน้ำทางการเกษตร ดังนี้

ลำน้ำ,ลำห้วย จำนวน ๙ แห่ง

- ห้วยบ่อแก บ้านโพนสาวเอ้ หมู่ที่ ๓
- ห้วยไผ่ บ้านโพนสาวเอ้ หมู่ที่ ๓
- ห้วยปลาจาด บ้านโพนสาวเอ้ หมู่ที่ ๓
- ห้วยเตย บ้านโนนสังข์ หมู่ที่ ๔
- ห้วยผักหนาม บ้านอภัยวงศ์ หมู่ที่ ๖
- ห้วยวังโดน บ้านโคกสาย หมู่ที่ ๘
- ห้วยคำสีผา บ้านคำผาสุก หมู่ที่ ๑๐
- ห้วยฮ้องแล้ง บ้านคำผาสุก หมู่ที่ ๑๐
- ห้วยช้างน้อย บ้านโพนสาวเอ้ หมู่ที่ ๑๑

บึง หนองและอื่นๆ จำนวน ๘ แห่ง

- หนองเต่าห่าง บ้านอภัยวงศ์ หมู่ที่ ๖
- หนองสระพัง บ้านอภัยวงศ์ หมู่ที่ ๖
- หนองสามขา บ้านศรีบุญเรือง หมู่ที่ ๗
- หนองเขียว บ้านศรีบุญเรือง หมู่ที่ ๗
- หนองกลางทุ่ง บ้านศรีบุญเรือง หมู่ที่ ๗
- หนองบัวสระแก้ว บ้านศรีบุญเรือง หมู่ที่ ๗
- หนองหว่า บ้านโคกสาย หมู่ที่ ๘
- หนองหอ บ้านโคกสาย หมู่ที่ ๘

๗.๔ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค)

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู มีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ดังนี้

- บ่อน้ำตื้น จำนวน ๑๔ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน จำนวน ๙ แห่ง

๘. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๘.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๑๐๐ มีจำนวนวัดและสำนักสงฆ์ ดังนี้

- วัด จำนวน ๗ แห่ง ประกอบด้วย
- วัดโนนสวรรค์ บ้านโนนสังข์
- วัดอภัยวงศ์วนาราม บ้านอภัยวงศ์
- วัดศรีชมชื่น บ้านศรีบุญเรือง
- วัดโคกสาย บ้านโคกสาย
- วัดสว่างอารมณ์ บ้านคำผาสุก
- วัดวุฒิวราราม บ้านโนนสาวเอ้
- วัดโนนทองวราราม บ้านโนนทอง
- สำนักสงฆ์ จำนวน ๔ แห่ง ประกอบด้วย
- สำนักสงฆ์ศิริธรรมอิสสระรังศรี บ้านโนนสาวเอ้ หมู่ที่ ๓
- สำนักสงฆ์ทุ่งเสรี บ้านอภัยวงศ์
- สำนักสงฆ์ตอนกลาง บ้านโคกสาย
- สำนักสงฆ์วังน้ำเย็น บ้านคำผาสุก

๘.๒ ประเพณีและงานประจำปี

- ประเพณีประจำปีของตำบลเรณู คือ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีหมอเหยา

๘.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น การทำเครื่องจักรสานสำหรับใช้ในครัวเรือน การทอผ้าพื้นเมือง

ภาษาถิ่น พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูมีภาษาถิ่น คือ ภาษาภูไท

๘.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณูมีสินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก คือ ผ้าพื้นเมือง และเหล้าอุ๙.

ทรัพยากรธรรมชาติ

๙.๑ น้ำ

น้ำที่ใช้ในการอุปโภค บริโภค เป็นน้ำจากบ่อน้ำตื้น และน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติที่ผ่านกระบวนการของระบบประปา

๙.๒ ป่าไม้ พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ไม่มีป่าไม้

๙.๓ ภูเขา พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ไม่มีภูเขา

๙.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรดิน เป็นดินร่วนปนทราย ที่มีคุณภาพดีเหมาะแก่การเพาะปลูก โดยเฉพาะการปลูกข้าว

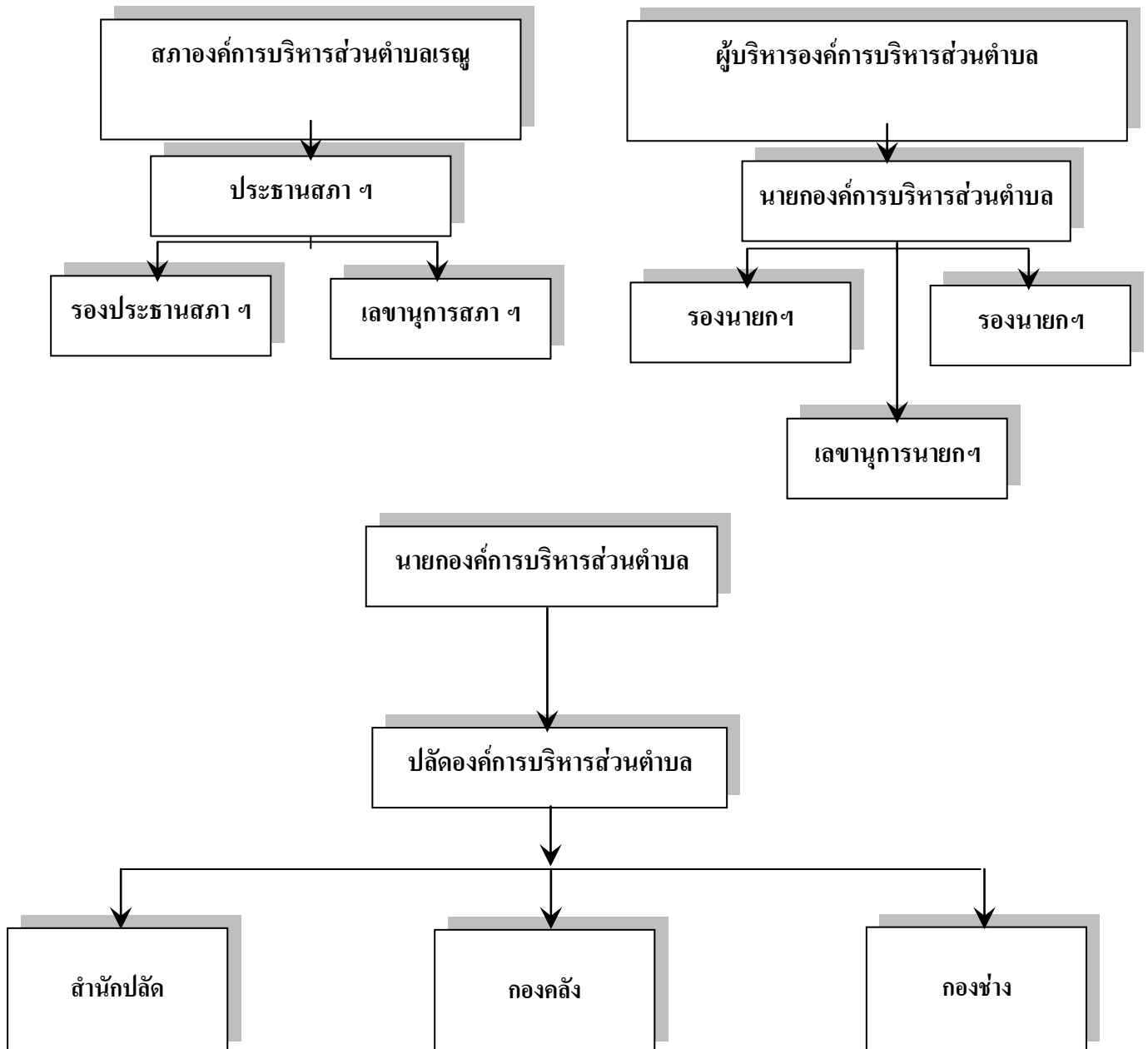
ทรัพยากรป่าไม้ ไม่มีป่าไม้

ทรัพยากรน้ำ เป็นน้ำจืดเหมาะแก่การทำการเกษตร เลี้ยงสัตว์

ทรัพยากรแร่ธาตุ ไม่มีทรัพยากรแร่ธาตุ

ส่วนการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเรณู

โครงสร้างและการแบ่งส่วนการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเรณู



ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่ง ที่องค์กรจะนำมาใช้ในการบริหาร งานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวก และรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือ เนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยง่าย ในส่วนของ ผู้ปฏิบัติงาน มาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงาน และการพัฒนาศักยภาพ เพื่อไปสู่ มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์การได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการปฏิบัติงานและ ความเจริญก้าวหน้าขององค์การ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคล นับเป็น ภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่ง ของการบริหารองค์การ เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนางานองค์การบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องตัวบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่ การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้น จากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์การได้คนที่มีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงาน ซึ่งการที่องค์กรจะได้ บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือ สำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ขึ้นมาใช้ในการวัด และประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้ จากการประเมินผลการ ปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่ต้องการนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนา ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน การโอนย้าย การให้พนักงาน และการให้พ้นจากงาน โดยทั่วไปแล้ว การที่จะให้การประเมินผลการ ปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์การมักจะสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งขึ้นมาใช้ ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์การต้องทำการ กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นเกณฑ์ ที่ชัดเจนก่อน แล้วเมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลจึง เปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (๒๕๒๙:๕๓) ได้ให้ความหมายว่าเป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใด ระดับหนึ่ง ซึ่ง ถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน จะเป็น ลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา ในงานที่ต้องปฏิบัติ โดยจะมีกรอบในการพิจารณา กำหนดมาตรฐานหลายด้านด้วยกัน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมาตรฐานของงานบางประเภท จะออกมาในรูปของปริมาณ ในขณะที่บางประเภท อาจออกมาในรูปของ คุณภาพ องค์การจึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงาน ประเภทนั้นๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน

๒. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การ/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็นเครื่องมือ อย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ตาม PM ๕) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสร็จ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัย เพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์การและบุคคลในองค์การจะได้รับ จากการกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงานขึ้นใช้ก็พบว่ามิได้มีด้วยกันหลายประการ ไม่ว่าจะเป็น ทางด้านประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน การสร้าง แรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้ กับที่ควรจะเป็น มีความชัดเจน มองเห็นแนวทางในการ พัฒนาการ ปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้น และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เข้าสู่มาตรฐานได้

๒. ด้านการสร้างแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งเร้าให้เกิดความมุ่งมั่นไปสู่มาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มี ความสามารถจะเกิดความรู้สึกท้าทาย ผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็จจะเกิดความมานะพยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิด ความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

๓. ด้านการปรับปรุงงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่า ผลงานที่มีคุณภาพจะต้อง ปฏิบัติอย่างไร ช่วยให้ไม่ต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็นแนวทางในการ ปรับปรุงงานและ พัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

๔. ด้านการควบคุมงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุมการ ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้สามารถดำเนินงาน ตามแผนง่ายขึ้น และควบคุมงานได้ดีขึ้น

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เป็นไป อย่างมีหลักเกณฑ์ ป้องกันไม่ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึก การเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานที่ทำ ได้กับมาตรฐานการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. เลือกรงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทำการวิเคราะห์ โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description) ประกอบ

๒. พิจารณาวางเงื่อนไขหรือข้อกำหนดไว้ล่วงหน้า ว่าต้องการผลงานลักษณะใด จากตำแหน่งนั้น ไม่ว่าจะเป็น ปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ตั้งไว้ ต้องไม่ขัดกับ นโยบาย หลักเกณฑ์ หรือระเบียบข้อบังคับ ของหน่วยงานหรือองค์การ

๓. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง นั้นๆ เพื่อปรึกษาและหาข้อตกลงร่วมกัน

๔. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่กำหนด ไว้

๕. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เกณฑ์ของ มาตรฐานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่องค์การมักกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณงาน และระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน ซึ่งกล่าวได้โดยละเอียด ดังนี้

๑. ปริมาณงาน และระยะเวลาที่ปฏิบัติ เป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเท่าไร และควรจะใช้ เวลาปฏิบัติ มากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จ ดังนั้นงานลักษณะเช่นนี้จะไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยปริมาณ หรือระยะเวลาที่ปฏิบัติได้

๒. คุณภาพของงาน เป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้น ควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใด โดยส่วนใหญ่ มักกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วน ประณีต ถูกต้อง เชื่อถือได้ ประหยัดทั้งเวลา และทรัพยากร

๓. ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน งานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วย คุณภาพหรือ ปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิก หรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ

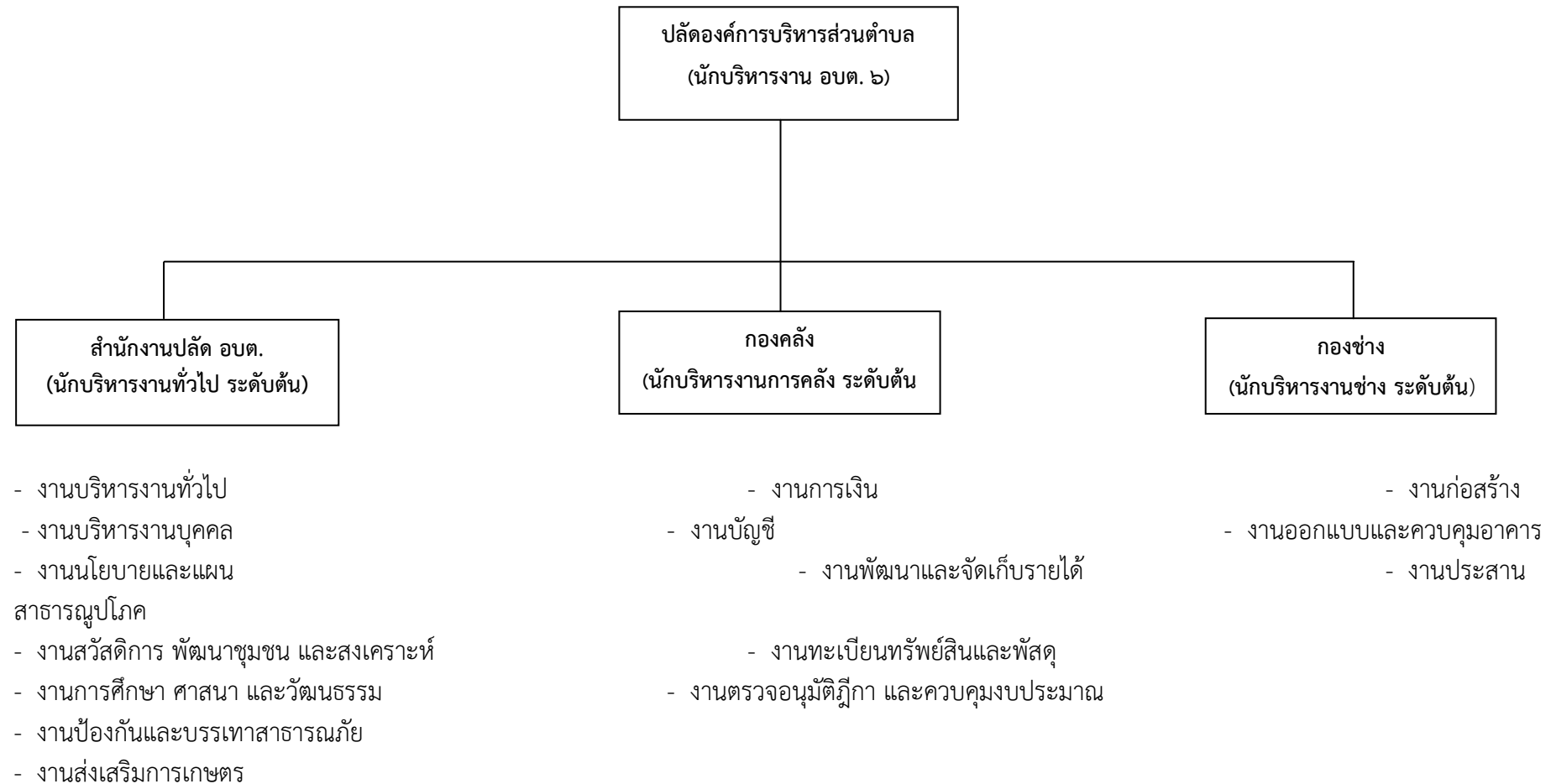
ดังนั้น การกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ ปฏิบัติงานทราบว่าต้อง ปฏิบัติตนอย่างไร เนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม อาจส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ ขององค์การ และขวัญกา ลังใจของเพื่อนร่วมงาน อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ ตำแหน่งงานต่างๆใน องค์การ มีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้อง คำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการนั้น ก็คือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้ โดยทั้งผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติได้ ตามที่กำหนด ไว้ ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน ต้องสามารถวัดได้ เป็นจำนวน เปอร์เซ็นต์หรือ หน่วยอื่นๆที่สามารถวัดได้ มี การบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจ ตรงกัน และสุดท้ายมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่กำหนดไว้ ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการ เปลี่ยนแปลง เพราะผู้ปฏิบัติงาน ไม่สามารถปฏิบัติได้ ตามมาตรฐาน การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการ ที่หน่วยงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่ หรือนำอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ใหม่มาใช้ปฏิบัติงาน

โครงสร้างองค์กรของ อบต.

อบต. มีสภาตำบลอยู่ในระดับสูงสุดเป็นผู้กำหนดนโยบาย และกำกับดูแลกรรมการบริหารของ นายกองค์การ บริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล และมีพนักงานประจำที่ เป็นข้าราชการส่วน ท้องถิ่นเป็นผู้ทำงานประจำวัน โดยมีปลัด อบต. เป็นหัวหน้างานบริหารภายใน องค์การมีการแบ่งออกเป็นหน่วยงาน ต่างๆ ได้เท่าที่จำเป็นตามภาระหน้าที่ของ อบต.แต่ละแห่งเพื่อตอบสนอง ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่ รับผิดชอบอยู่ เช่น

- ☐ สำนักงานปลัด
- ☐ กองคลัง
- ☐ กองช่าง

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู



กรอบโครงสร้างงานพัฒนาชุมชน

นายสมลักษณ์ พุทศรี
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน

นางสาวจันจิรา เตโซ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

งานสวัสดิการสังคม

- จ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- จ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ
- จ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- รับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ

งานสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ยากจน/ ผู้ด้อยโอกาส/ผู้ไร้ที่พึ่ง

- สำรวจข้อมูลผู้ได้รับความเดือดร้อน
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ

งานส่งเสริมอาชีพ

- จัดฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ
- สนับสนุนงบประมาณ
- ให้ความรู้/คำแนะนำ

งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
จากผู้บังคับบัญชา

โครงสร้างงานประชาสัมพันธ์การจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพ

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุ

— ประชาสัมพันธ์

— ให้คำแนะนำ/ชี้แนะ

ให้บริการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้พิการ

— ประชาสัมพันธ์

— ให้คำแนะนำ/ชี้แนะ

— ให้บริการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้ป่วยเอดส์

— ประชาสัมพันธ์

— ให้คำแนะนำ/ชี้แนะ

— ให้บริการจ่ายเงิน

การรับขึ้นทะเบียน
ผู้สูงอายุ/พิการ

— ประชาสัมพันธ์

— ให้คำแนะนำ/ชี้แนะ

— ให้บริการจ่ายเงิน

งานตรวจสอบสิทธิ

— ประชาสัมพันธ์

— แจ้งให้ผู้มีสิทธิมาแสดงตน

คุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเบี้ย

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กระบวนการ : การรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพฯ

แนวทางระเบียบการจ่ายเบี้ยยังชีพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐

แนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอน

การจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพผู้พิการ

๑. การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่นักพัฒนาชุมชนจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ตามบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิในทะเบียน
- ๑.๒ เสนอบันทึกขออนุมัติตามลำดับ
- ๑.๓ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
- ๑.๔ จัดทำฎีกาขออนุมัติเบิกเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาเบิกเงิน
- ๑.๕ นำเช็คไปเบิกจ่ายเงินในรูปแบบคณะกรรมการรับเงินตามคำสั่งแต่งตั้ง
- ๑.๖ นำเงินมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การจ่ายเงินในแต่ละชุดคำสั่งพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ
- ๑.๗ ทำกำหนดการออกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒. การจ่ายเงิน

- ๒.๑ แจ้งกำหนดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน
- ๒.๒ เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ ณ สถานที่ที่กำหนด และคำนึงถึงความสะดวกของผู้มารับเบี้ยยังชีพ
- ๒.๓ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเรียงลำดับการจ่ายเงินโดยการขานชื่อ และให้ผู้มีสิทธิแสดงหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒.๔ เจ้าหน้าที่จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิครบทุกราย ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ในพื้นที่เป็นพยานในการการจ่ายเงินและเซ็นใบสำคัญรับเงินทุกครั้งเป็นอันแล้วเสร็จ

๓. การรายงาน

- ๓.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่จ่ายเงินเบี้ยยังชีพทุกชุดดำเนินการจ่ายเงินแล้วเสร็จ จะต้องส่งมอบเอกสารให้ นักพัฒนาชุมชน เพื่อรวบรวมรายงานการดำเนินงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

การจดทะเบียนเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรณู

๑. กำหนดวันรับจดทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี

๒. เริ่มจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในเดือนถัดไป และจะได้รับทุกเดือนตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอัตราเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ ดังนี้

อายุ ๖๐-๖๙ ปี จะได้รับ ๖๐๐.- บาท

อายุ ๗๐-๗๙ ปี จะได้รับ ๗๐๐.- บาท

อายุ ๘๐-๘๙ ปี จะได้รับ ๘๐๐.- บาท

อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป จะได้รับ ๑,๐๐๐.- บาท

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๓.๑ มีสัญชาติไทย และภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๓.๒ มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (โดยเป็นผู้ที่เกิดก่อนวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๐๑)

ซึ่งลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยให้คำนวณจาก วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่เกิดนับถึง ๓๐ กันยายน ของทุกปีเป็นเกณฑ์ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

ผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

ประจำปี และกรณีที่ผู้สูงอายุไม่ระบุ วัน เดือน ที่เกิด ระบุเฉพาะ พ.ศ. ที่เกิด ให้ถือว่าผู้สูงอายุเกิดวันที่ ๑ ม.ค. เป็น เกณฑ์ในการคำนวณ

๓.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๔. หลักฐานประกอบการจดทะเบียน มีดังนี้

๔.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา

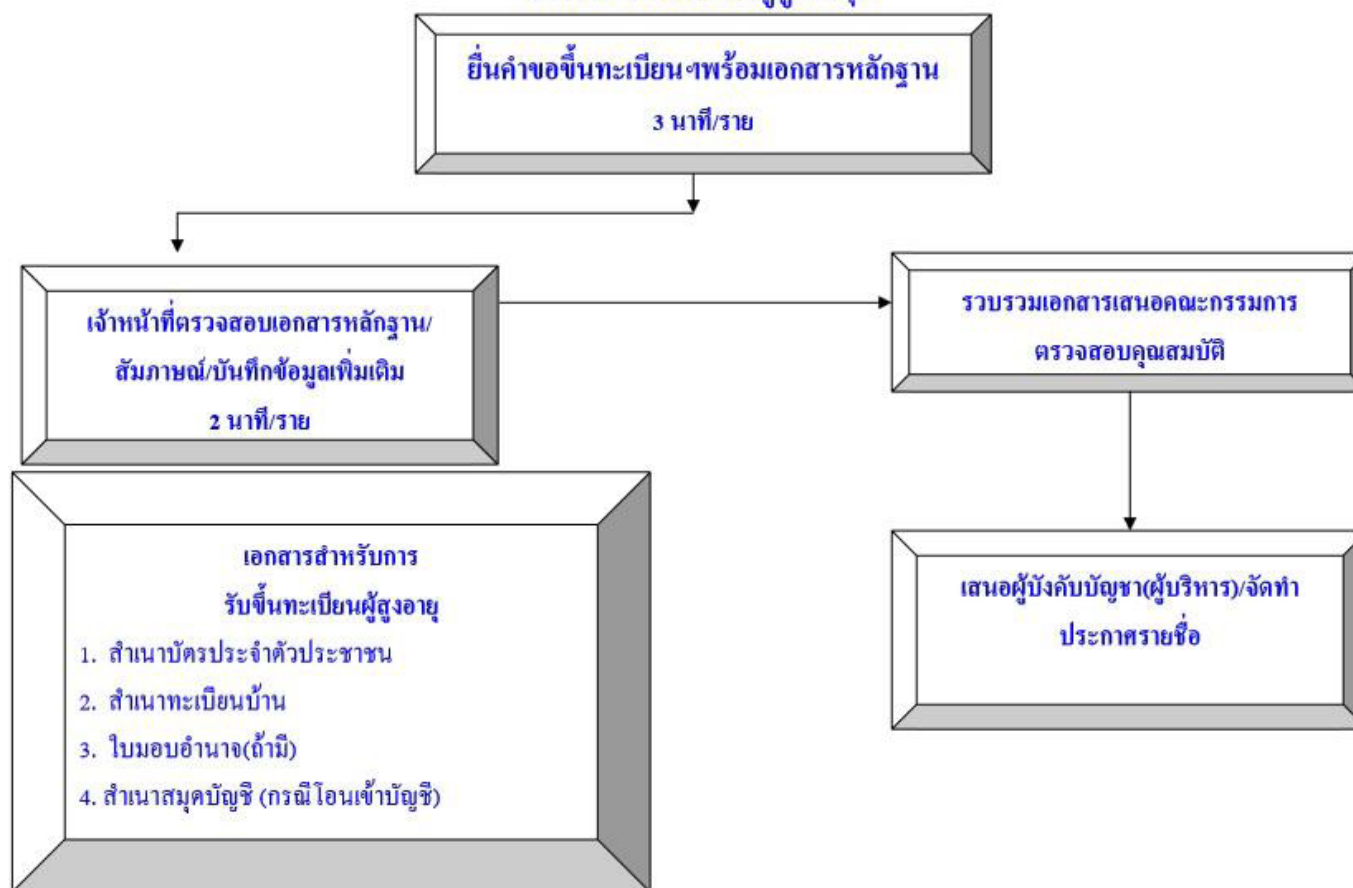
๔.๒ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา

๔.๓ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา

ในกรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาจดทะเบียนด้วยตัวเองได้ ผู้สูงอายุสามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนได้

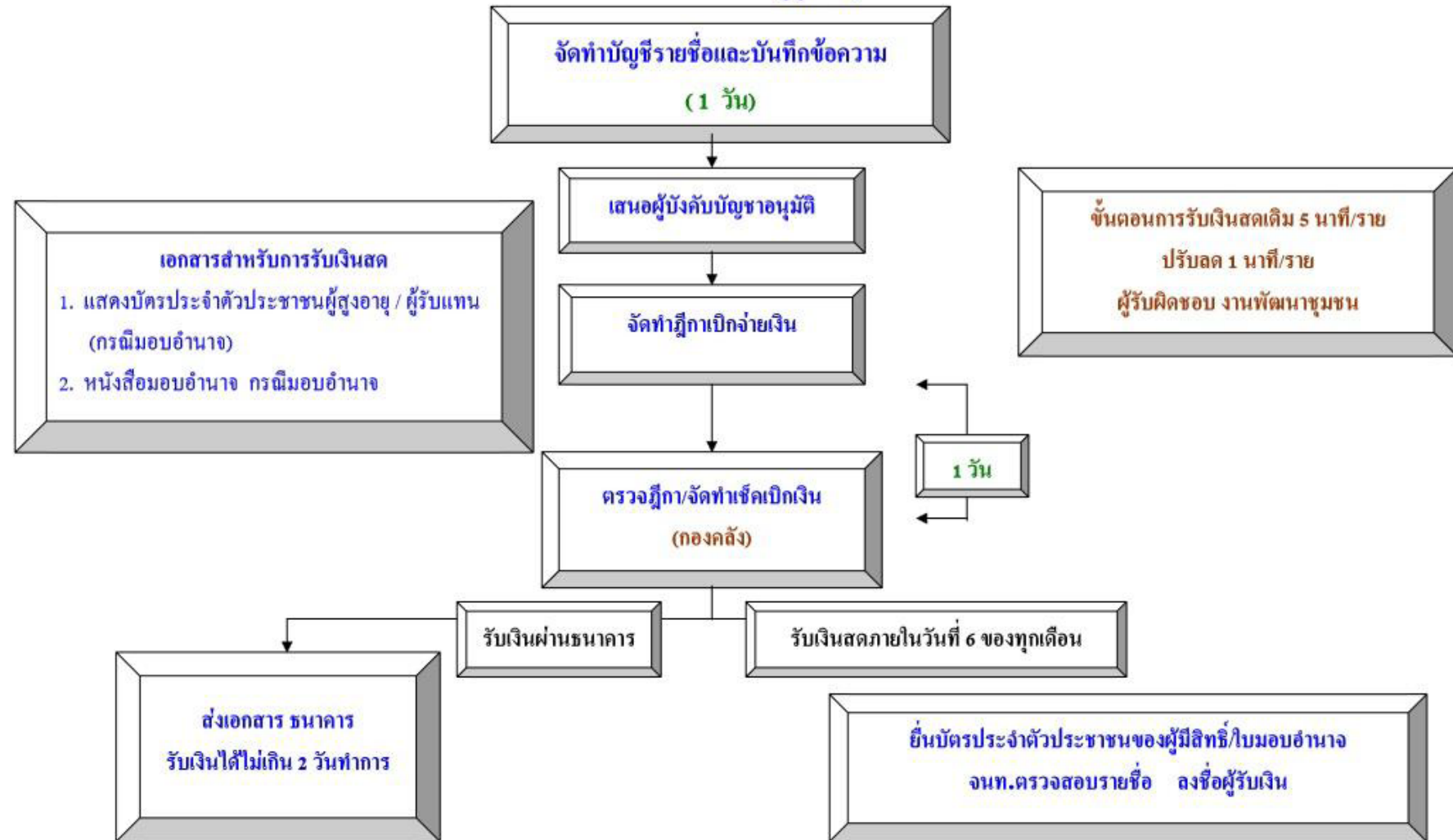
๔.๔ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอขึ้น ทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทน)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก-จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)



การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ ตามนโยบายรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

การขึ้นทะเบียนผู้พิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน สามารถขอขึ้นทะเบียนได้ตลอดทั้งปี ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู หรือสอบถามหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๕๗ ๙๕๕๔

คุณสมบัติของผู้ที่จะลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตตำบลเรณู และไม่เคยลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ
๒. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๓. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
๔. มีสัญชาติไทย

ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้พิการ

การลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ซึ่งรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน สามารถลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู โดยมีหลักฐานดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ/สมุดคนพิการ จำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝาก จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอแทนคนพิการ

กรณีผู้พิการไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตนเองได้ สามารถหาหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่น (ผู้ดูแลคนพิการอยู่) ไปยื่นแทนได้ โดยให้แนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ยื่นแทนด้วย

การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ

ผู้พิการจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพฯ รายละ ๘๐๐ บาท/เดือน

การให้บริการข้อมูลของ อบต.เรณู สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลบริการเพิ่มเติม ได้หลายช่องทาง ดังนี้

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู หมู่ที่ ๖ ตำบลเรณู อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
โทร/โทรสาร : ๐ ๔๒๕๗ ๙๕๕๔

เว็บไซต์ อบต. : www.renu.go.th

line : อบต.เรณู

Facebook : อบต.เรณู

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำจุดประชาสัมพันธ์ในการให้บริการข้อมูลประชาชน

- | | |
|--------------------|--------------------------------|
| นางผุสดี บัวชุม | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| นายสมลักษณ์ พุทศรี | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน |
| นางสาวจันจิรา เตโซ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |

เจ้าหน้าที่ท่านอื่นๆ ก็พร้อมให้บริการและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนที่มาใช้บริการทุกท่านเช่นกัน

บทที่ ๔
ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้น
การปฏิบัติหน้าที่ในการกิจหลัก

.....

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการกิจหลัก

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

สำหรับคำว่า “ทุจริต” มีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดนิยามความหมายไว้ เช่น ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑) “โดยทุจริต” หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) “ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่า มีตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ตนมีได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๕ (๒) บัญญัติว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นการ กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออกหรือไล่ออก การทุจริตตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนนั้น มี หลักหรือ

องค์ประกอบที่พึงพิจารณา ๔ ประการ คือ

๑. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการ ผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือ นอกสถานที่ราชการก็ได้ ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติ หน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติ อาจปฏิบัติในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการก็ได้ การพิจารณาว่ามีหน้าที่ราชการหรือไม่ มีแนวพิจารณาดังนี้

๑.๑ พิจารณาจากกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดย ระบุว่าดำรงตำแหน่งใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด

๑.๒ พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. จัดทำ

๑.๓ พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ พิจารณาจากพฤติการณ์ ที่สมควรจะเข้าผูกพันตนเอง ยอมรับเป็นหน้าที่ราชการที่ตน ต้องรับผิดชอบ เช่น ก.พ. ได้พิจารณา เรื่องประจำแผนกธุรการของโรงพยาบาลซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับ ผาก เงินจากพยาบาลอนามัยผู้มีหน้าที่รับส่งเงิน และการรับฝากเงินนั้นมิใช่รับฝากเงินฐานะส่วนตัว แต่มี ลักษณะเป็น การรับฝากเป็นทางราชการเพื่อนำไปส่งลงบัญชีโดยได้เซ็นรับหลังใบเสร็จรับเงินว่า “ได้รับเงิน ไปแล้ว” เช่นนี้ ก.พ.

วินิจฉัยว่าประจำแผนกผู้นั้นมีหน้าที่ราชการที่ต้องนำเงินส่งลงบัญชี เมื่อไม่นำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัว ถือ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ “ปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว “ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ต้อง

ปฏิบัติแต่ ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรือดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรือดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่นั้นจะเป็น ความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยปราศจาก อำนาจหน้าที่ที่จะอ้างได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องพล่อยพละ ละเว้นก็ยังถือไม่ได้ว่า เป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการส่วนจะเป็นความผิดฐานใด ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่องๆไป

“มิชอบ” หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของ ผู้บังคับบัญชา มติของ คณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของราชการหรือทำนองคลองธรรม

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้ “ผู้อื่น” หมายถึงใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ ราชการผู้นั้นปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ โดยมีชอบ “ประโยชน์” หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจ เป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น “มิควรได้” หมายถึง ไม่มีสิทธิ โดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใดๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติ หน้าที่นั้น

๔. โดยมีเจตนาทุจริต การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้น จะต้อง พิจารณาไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจร ในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มีควรได้ซึ่งหากการ สอบสวน พิจารณาได้ว่า ข้าราชการผู้อื่นใดกระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าการลงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งควรลงโทษเป็น ไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ ตามนัยหนังสือ สำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร.๐๒๐๕/ว.๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ รวมทั้งอาจจะถูกยึดทรัพย์สินและ ดำเนิน คดีอาญา เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐาน ตามมาตรา ๓(๕) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการ ฟอกเงิน พ.ศ.๒๕๔๒ และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิด ความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำ ทั้งปรับ หากข้าราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกสถานเดียว รวมทั้งอาจ จำคุกและยึดทรัพย์สิน ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการโดยเห็นแก่ประโยชน์ของ ประเทศชาติเป็นสำคัญ ให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการละเว้นการปฏิบัติงานซึ่งเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผล กระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางอ้อมและทางตรง ทำให้ผลประโยชน์ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่าง แท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู จึงมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และ สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดผล ตามเป้าประสงค์เพื่อ ประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง

ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใดๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับการบริหารงาน กล่าวคือ การบริหารงานที่ดี จะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแต่ละ ขั้นตอนของการ ดำเนินงาน และในทางตรงข้าม แม้ว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้น ๆ จะออกแบบไว้ดี มีความ เป็นไปได้ทางเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตามแต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดีการปฏิบัติงาน ตามภารกิจนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้

พระ

ราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

- หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน หรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและ ระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วน ราชการ และในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้
- หมวด ๖ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่า ภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการ แผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่น ประกอบกัน
- หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนมาตรา๓๗ ในการปฏิบัติราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วน ราชการกำหนด ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการ ทัวไป ส่วนราชการใด มิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใดและก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้น มีลักษณะที่ สามารถกำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้ แต่ ก.พ.ร.เห็นว่าเป็น ระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้ มาตรา ๔๒ เพื่อให้ การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ เพื่อ ใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือ ก่อให้เกิดความยุ่งยาก ข้ำซ้อน หรือความล่าช้า ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ อื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป มาตรา ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใดๆ โดย ปกติให้ถือว่าเป็นเรื่อง เปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของ ประเทศ ความมั่นคงทาง เศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วน บุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับ ได้เท่าที่จำเป็น
- หมวด ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรา ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตาม มาตรา ๙ (๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เกี่ยวกับ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าใน ภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนดมาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของ ข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับการ ปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษา ประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นใน มาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

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

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดย จะต้องยึดมั่นใน มาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

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

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเรณูทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษา ประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

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

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู

องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ในฐานะเป็นองค์กรที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยมีหน้าที่ในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินการด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ การพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของชุมชนวางมาตรฐานการ ดำเนินงานจัดการบริการ สาธารณะ การศึกษาของท้องถิ่น การบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร รวมทั้ง ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม ในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉะนั้น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล มีความโปร่งใสและเป็นธรรม จึงสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู

องค์การบริหารส่วนตำบลเรณู จึงได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู เพื่อเป็นกรอบ มาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้มีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารมณ์ไวซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ อันจะทำให้ได้รับการ ยอมรับเชื่อถือและ ศรัทธาจากประชาชนทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็น

สำคัญ

๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง และมุ่งมั่นแก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

๒.๑ ให้บริการแก่ส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ

๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ ต่อส่วนรวม

๓.๒ ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน

๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม

๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ้งเฟ้อเกินฐานะของตนเอง

๕.๓ ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักพึงตนเอง และลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน

๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๓ ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย

๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเรณู

อนุสนธิสัญญาทางคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนด มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๒. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของ ประชาชนเป็นหลัก

๓. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๔. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๕. พึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง
๖. พึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๗. มีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
๘. พึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใส ของหน่วยงานของรัฐใน ๓ มิติ คือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และ มิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในลักษณะของการจัดเตรียม ความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นส่วนที่ สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อันจะส่งผลให้การพัฒนากระบวนการ ราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของภาครัฐและ ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้องกับ นโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและ สื่อ สาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงาน ภาครัฐ มีความสำคัญ ต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมี ประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐ ได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จาก ทุกฝ่ายรวมทั้งการให้ การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมีมาตรฐานเป็นหนึ่งเดียว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

๑. ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานอื่นๆ จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
๒. สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว
๓. สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของ หน่วยงานภาครัฐได้
๔. มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม

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

ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

๑. มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนด ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้อง กับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและ ตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ

๓. มีเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผล และสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นตัวแบบในการประเมินตนเอง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความ โปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของ หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือเพื่อกิจการอื่น

๕. ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจาก ทางราชการและสามารถพัฒนาระบบกลไกในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย เกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิด และกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การมีส่วนร่วมของประชาชนและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของ ภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้าน การบริหารงาน ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. การจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๓. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน มาตรฐานและ ตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน เป็นมาตรฐาน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่โดย ความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีการเลือกปฏิบัติและการขจัดข้อ ได้แย้งที่ไม่เป็นธรรมโดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการการเลือกใช้ช่องทางการ ให้บริการที่ เหมาะสมกับการให้บริการ รวมไปถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน โดยมีตัวชี้วัด มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน

๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ

๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ

๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน

๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๖. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงเปิดเผย การตรวจสอบได้และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชน ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

การประเมินการประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร และขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพที่มีความก้าวหน้าในด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐาน และความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น การปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล เป็นมาตรฐาน เกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของ หน่วยงาน การจัดให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระการให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การติดตามและประเมินผลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผล การทำงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

ด้านการติดตามและประเมินผล ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 ๒. การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม
 ๓. การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจ ประเมินจากหน่วยงาน ภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ
 ๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 ๕. การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี มาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นมาตรฐานในการเปิดเผย และการส่งเสริมสิทธิการเข้าถึงการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของราชการ การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การพัฒนาศักยภาพของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใส และการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- กลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล วิธีการประเมิน พิจารณา จากการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณ ความ รับผิดชอบ และระยะเวลาตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และพิจารณาผลการปฏิบัติการของ หน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน
๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
 ๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
 ๓. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

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

วิธีการประเมิน

จากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงาน กำหนดไว้ว่ามีหรือไม่มีให้บริการ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร และพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการแก่ ประชาชน เกณฑ์ มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้
๒. มีการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน-หลัง

การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการ จัดทำกิจกรรมการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเป็นการกำหนด รูปแบบและเกณฑ์ มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎระเบียบของ ราชการและ จริยธรรมของ หน่วยงาน รวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่ มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อเป็น การส่งเสริมให้บุคลากรมี ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม วิธีการ ประเมิน พิจารณา จากการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรใน หน่วยงาน และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการ ให้คุณ/ให้โทษแก่บุคลากรใน หน่วยงาน สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อการพัฒนา ระบบ การติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน โดยมี การกำหนด หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งมีการ กำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด และวิธีการ ประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

การจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงาน of หน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. การจัดแผนงาน กิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการติดตามและ ประเมินผล การทำงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีประชาคม/สาธารณะ

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชน ในการ ติดตามและประเมินผลการทำงาน of หน่วยงาน

กำหนดไว้โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้เป็นที่ รับทราบโดยทั่วไป วิธีการประเมิน พิจารณาจากการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน

๑. พิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การจัดทำรายงาน ผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินการตาม แผนการปฏิบัติการประจำปี

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

มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้นั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้กิจกรรม ต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่า เมื่อมีการศึกษาผลการปฏิบัติงานตามแผน ปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการอย่าง อย่างหนึ่งจะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การควบคุมอำนาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุมออกเป็น ๕ ประเภทด้วยกัน คือ

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

๒. การควบคุมบุคลากร (Personal or Staff Control) เป็นการควบคุมพฤติกรรม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้ และให้เป็นไปตาม กำหนดการโครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

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

๔. การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources) ได้แก่ การ ควบคุมค่าใช้จ่าย ทรัพยากรประเภทวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อาคารและที่ดิน ตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัย นาเข้าของโครงการ เพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

๕. การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure) ได้แก่ การควบคุมกำกับดูแล เทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้ สำหรับการ ปฏิบัติงานประเภทนั้นๆ โดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย เช่น โครงการพัฒนา สังคม วัฒนธรรม การส่งเสริมประชาธิปไตย หรือโครงการพัฒนาชนบท เป็นต้น

ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จากประเด็นต่อไปนี้

๑. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประโยชน์ในข้อนี้แน่นอนว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้ว เราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการนี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนี้ การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวัง ดังกล่าวจึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

๒. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่จะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการ โดยการเสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพให้ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มาก ทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ได้

๓. ช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่เป็นการจับผิดเพื่อลงโทษ แต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสำคัญ เพราะฉะนั้น ผู้นิเทศงานและผู้

ควบคุมงานที่ดีมักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้น เพราะมีพี่เลี้ยงมาช่วย แนะนำช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่างๆ ก็จะมีมากขึ้น

๔. ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพอ อาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้ และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า “สายเกินแก้” ก็จะไม่เกิดขึ้น

๕. ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุมนั้น ผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่างๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดมาตรการในการ ป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้อง เช่น โครงการสร้างถนนเข้าไปในถิ่นทุรกันดาร อาจก่อให้เกิดปัญหาการลักลอบตัดไม้ เถื่อนโดยใช้ถนนสายนั้นเป็นเส้นทางขนส่ง เป็นต้น

๖. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้น โดยปกติ โครงการต่างๆ มักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้อย่างหลวม ๆ หรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรมสูง เช่น คว่าพัฒนา ขยาย ปรับปรุง กระตุ้น ยกระดับ ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือแม้กระทั่งผู้บริหารมองไม่ เห็น เป้าหมายได้ชัดเจน ไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้ เมื่อมีการติดตามและควบคุมโครงการ จะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่างๆ ชัดเจนขึ้น เพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและทำการ ควบคุมได้กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุมเป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหาร และ กระบวนการวางแผน ทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายที่กำหนดไว้การติดตามและการควบคุม นั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวเนื่องกัน มักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือเมื่อมีการติดตามดูผลการ ทำงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการ และในทาง กลับกัน ใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะหาหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุม อะไรได้