

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร
3. แนวคิดเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล
4. องค์การบริหารส่วนจังหวัด
5. องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
7. กรอบแนวคิดการวิจัย

แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการปกครองท้องถิ่นซึ่งมีทั้งคล้ายคลึงกัน และแตกต่างกัน ดังนี้

อุทัย หิรัญโต (2523 : 4) ได้ให้ความหมายของการปกครองท้องถิ่นไว้ว่าเป็นการปกครองที่รัฐบาลมอบอำนาจให้หน่วยการปกครองระดับรองของรัฐ หรือกระจายอำนาจให้ประชาชนในท้องถิ่นหนึ่งจัดการปกครองและดำเนินกิจการบางอย่าง เพื่อประโยชน์ของรัฐและผลประโยชน์ของท้องถิ่นโดยตรง การบริหารงานของท้องถิ่นมีองค์การของท้องถิ่นประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนเลือกตั้งมาทั้งหมดบางส่วน ทั้งนี้มีความอิสระในการบริหารงานแต่รัฐบาลต้องควบคุมโดยวิธีการต่างๆ ตามความสามารถ จะปราศจากการควบคุมจากรัฐบาลหาไม่

ชูวงศ์ ฉายะบุตร (2539 : 16-17) ให้ความหมายของการปกครองท้องถิ่นในรูปของการปกครองตนเอง และมีความเป็นอิสระการปกครองท้องถิ่นไว้ว่า การปกครองท้องถิ่นในรูปของการปกครองตนเอง และมีอำนาจในการบริหารจัดการที่ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นจะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ 8 ประการ คือ

1. สถานะทางกฎหมาย (Legal Status)
2. มีพื้นที่และระดับ (Area and Levels)
3. มีการกระจายอำนาจและหน้าที่ (Devolution of Power and Function)
4. มีความเป็นนิติบุคคล (Autonomy)
5. มีการเลือกตั้ง (Election)
6. มีอำนาจอิสระ (Autonomy)
7. มีงบประมาณของตนเอง
8. มีการกำกับดูแลจากรัฐ

วิศิษฐ์ ทวีเศรษฐ (2543 : 415) ว่าการปกครองท้องถิ่น หมายถึง ระบบการปกครองที่เป็นผลเนื่องมาจากการกระจายอำนาจทางการปกครองและโดยนัยนี้จะเกิดมีองค์การทำหน้าที่ปกครองท้องถิ่น โดยคนในท้องถิ่นนั้นๆ องค์การนี้ถูกจัดตั้งและควบคุมโดยรัฐบาล แต่ก็มีอำนาจในการกำหนดนโยบายและควบคุมให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของตนเองได้

โกวิท พวงงาม และอลงกรณ์ อรรถแสง (2547 : 7) มีความเห็นว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การที่ทำหน้าที่บริหารงานในแต่ละท้องถิ่น มีผู้แทนที่ได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบต่อการบริหารอย่างอิสระในเขตพื้นที่ที่กำหนด มีอำนาจในการบริหารการเงินและการคลังและกำหนดนโยบายของตนเองรวมทั้งหน้าที่ดำเนินกิจกรรมภายในกรอบที่กฎหมายบัญญัติไว้เพื่อประโยชน์ของรัฐและของประชาชนในท้องถิ่น โดยองค์กรดังกล่าวในกรณีประเทศไทย ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล พัทธา และกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

คุณาวุฒิ ไชยคำภา (2547 : 16) ให้ความหมายไว้ว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองที่รัฐมอบอำนาจให้ประชาชนในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งจัดการปกครองและดำเนินกิจการบางอย่าง โดยดำเนินการกันเอง เพื่อบำบัดความต้องการของตน การบริหารงานของท้องถิ่นมีการจัดเป็นองค์กร มีเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนเลือกตั้งขึ้นมาทั้งหมดหรือบางส่วน ทั้งนี้มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน แต่หาไม่ได้ เพราะการปกครองท้องถิ่นเป็นสิ่งที่รัฐทำให้เกิดขึ้น

นครินทร์ เมฆไตรรัตน์ (2547 : 22) ให้ความหมายว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองที่ซึ่งราชการส่วนกลางได้มอบอำนาจในการปกครองและบริหารกิจการงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในขอบเขตอำนาจหน้าที่และพื้นที่ของตนที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย โดยมีความเป็นอิสระตามสมควร ไม่ต้องอยู่ในบังคับบัญชาของราชการส่วนกลาง

ราชการส่วนกลางเป็นเพียงหน่วยคอยกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย หรืออีกนัยหนึ่ง การปกครองส่วนท้องถิ่น คือการกระจายอำนาจของราชการส่วนกลางเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นนั้นๆ ได้ปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย ซึ่งเป็นอิสระต่างหากจากการปกครองของราชการส่วนกลาง ที่ให้อำนาจแก่ประชาชนในท้องถิ่นได้ปกครองตนเอง

สมคิด เลิศไพฑูรย์ (2550 : 30) ให้ความหมายการปกครองท้องถิ่นตามหลักกระจายอำนาจว่าเป็นการที่รัฐมอบอำนาจปกครองบางส่วน ซึ่งมีให้อำนาจในทางนิติบัญญัติ และมีให้อำนาจในทางตุลาการ แต่เป็นอำนาจทางบริหาร หรือจัดทำบริการสาธารณะต่างๆ เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับกองกำลังในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของรัฐ ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น

คลาร์ค (Clarke. 1957 : 87-89) ให้ความหมายว่าการปกครองท้องถิ่น หมายถึง หน่วยการปกครองของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการแก่ประชาชนในเขตพื้นที่หนึ่งพื้นที่ใด โดยเฉพาะ โดยจะต้องจัดตั้งและอยู่ในความควบคุมดูแลของรัฐบาล

มอนตาญ (Mongtagu. 1984 : 574) ได้ให้ความหมายการปกครองท้องถิ่นไว้ว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองซึ่งหน่วยการปกครองท้องถิ่นได้มีการเลือกตั้งโดยอิสระ เพื่อเลือกผู้ที่มีหน้าที่บริหารการปกครองท้องถิ่น มีอำนาจอิสระ พร้อมความรับผิดชอบ ซึ่งตนสามารถที่จะใช้ได้โดยปราศจากการควบคุมของหน่วยการบริหารราชการส่วนกลางหรือภูมิภาค แต่ทั้งนี้หน่วยการปกครองท้องถิ่นยังต้องอยู่ภายใต้บังคับบัญชาด้วยอำนาจสูงสุดของประเทศไม่ได้กลายเป็นรัฐอิสระใหม่

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองรูปแบบหนึ่งของการปกครองตนเองและมีความเป็นอิสระ ซึ่งรัฐบาลได้กระจายอำนาจและมอบอำนาจในการปกครองให้ท้องถิ่นดำเนินการเอง โดยมีพื้นที่อาณาเขตของตนเอง มีประชากรและมีรายได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีงบประมาณ มีอำนาจการบริหาร โดยสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนในท้องถิ่นนั้นโดยตรง มีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหาร นโยบายสาธารณะและนโยบายการบริหารการคลัง โดยให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหารและปกครองตนเอง เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในท้องถิ่นโดยรวม

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

Administration : การบริหาร ในทางรัฐประศาสนศาสตร์ ปีเตอร์ ดร็ักเกอร์ (Peter Drucker) นักบริหารสมัยใหม่ อธิบายว่า การบริหารคือ ศิลปะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และสมพงษ์ เกษมสิน ได้สรุปลักษณะสำคัญของการบริหารไว้ 6 ประการ คือ การบริหารย่อมมีวัตถุประสงค์ การบริหารต้องอาศัยปัจจัยบุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด การบริหารต้องใช้ทรัพยากรการบริหารเป็นองค์ประกอบพื้นฐาน การบริหารมีลักษณะการดำเนินงานเป็นกระบวนการ การบริหารเป็นการดำเนินงานร่วมกับกลุ่มบุคคล และการบริหารมีลักษณะเป็นการร่วมมือร่วมใจกันดำเนินการกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ (สมเกียรติ เกียรติเจริญ. 2552 : 4)

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารไว้ ดังนี้
 รงชัย สันติวงษ์ (2536 : 12) ได้สรุปความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหารเป็นงานของหัวหน้างานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติในฐานะที่เป็น “ผู้นำ” ของกลุ่ม ซึ่งจะต้องมีภารกิจเป็นผู้นำการจัดระเบียบทรัพยากรต่างๆ มาประสานกิจกรรมหรืองานที่สามารถทำให้เข้ากันได้ เป็นผลงานของส่วนรวม และทั้งนี้จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในผลสำเร็จที่จะต้องประกันได้ว่างานขององค์การจะต้องสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ได้ในที่สุด สภาพการทำงาน ของ นักบริหารส่วนสำคัญจะอยู่ที่การเป็นผู้ชี้แนะกำกับการทำงานของกลุ่มให้มีการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และได้ผลมากที่สุดตลอดเวลา ซึ่งปัจจัยที่สำคัญที่จะมีผลต่อความสำเร็จก็คือ “คน” ซึ่งเป็นผู้ทำงานที่เข้ามาร่วมกันผลิตพร้อมกับทรัพยากรประเภทอื่นๆ ที่เอามาลงทุนและกำหนดเป้าหมายไว้จะดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่างๆ

สมพงษ์ เกษมสิน (2537 : 14) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร คือ การใช้ศาสตร์และศิลป์ นำเอาศิลปนำเอาทรัพยากรการบริหาร (Administration resource) มาประกอบการตามกระบวนการบริหาร (Process of administration) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศิริอร ชันชหัตต์ (2541 : 2) ได้สรุปไว้ว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2552 : 28-39) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหาร หมายถึง การจัดการ การบริหารการจัดการ หรือการดำเนินการภาครัฐ หรือของหน่วยงานบริหารเมือง หลวงที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้าง (Structure) และกระบวนการ (Process) ในการปฏิบัติงาน

(Actions) หรือทำกิจกรรมต่างๆ (Activities) อย่างเป็นระบบ (System) โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนส่วนรวม

1. แนวคิดการบริหารของฟาโยล์

ฟาโยล์ (Fayol, 1978 : 120) ได้ให้แนวคิดและทฤษฎีของการบริหารจัดการ คือ การพยายามสรุปความ และจัดระเบียบเรื่องราวต่างๆ ที่เป็นทั้งแนวความคิดและหลักการต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ ซึ่งประกอบด้วยหน้าที่ 5 ประการ คือ

1.1 Planning คือ การวางแผนที่ผู้บริหารจะต้องทำการคาดการณ์ล่วงหน้าต่างๆ ที่จะกระทบถึงธุรกิจ และกำหนดเป็นแบบแผนการปฏิบัติงาน หรือวิธีทางที่จะปฏิบัติเอาไว้เพื่อเป็นแนวทางของการทำงานในอนาคต

1.2 Organizing คือ การจัดองค์การที่ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีโครงสร้างของงานต่างๆ และอำนาจหน้าที่ให้อยู่ในส่วนประกอบที่เหมาะสม ในอันที่จะช่วยให้งานขององค์กรบรรลุผลสำเร็จได้

1.3 Commanding คือ การสั่งการและให้ปฏิบัติ

1.4 Coordinating คือ การประสานงานที่จะต้องเชื่อมโยงของทุกคนให้เข้ากันได้ และกำกับให้สู่จุดหมายเดียวกัน

1.5 Controlling คือ การควบคุมจะต้องกำกับให้สามารถประกันได้ว่ากิจกรรมต่างๆ ที่ทำไปนั้นสามารถเข้ากันได้กับแผนที่ได้วางไว้แล้ว

2. แนวคิดการบริหารของกูลิคค์ และเออร์วิค

กูลิคค์ และเออร์วิค (Gulick and Urwick) ได้เสนอตัวแบบสำหรับการบริหาร ซึ่งเป็นชุดของการบริหารให้มีประสิทธิภาพ คือ POSDCoRB ประกอบด้วยวิธีการจัดการ 7 ขั้นตอน ดังนี้ (วงศ์พัฒนา ศรีประเสริฐ, 2552 : 197)

2.1 การวางแผน (Planning) เป็นเทคนิคกระบวนการบริหารที่สำคัญจำเป็นต้องทำเป็นขั้นตอนแรกซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างละเอียดและรอบคอบเพราะการวางแผนเป็นการมองปัญหาที่มีอยู่และพยายามหาวิธีการแก้ไขปัญหานั้น การวางแผนเป็นการหาทางเลือกที่ดีที่สุด ในการปฏิบัติงานใดๆ ภายในเวลาที่กำหนด นอกจากนั้นการวางแผนเป็นการจัดสรรทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด กิจกรรมการวางแผน 6 กิจกรรม คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดทางเลือก การกำหนดวิธีการบริหารทรัพยากร การกำหนดวิธีการ

ดำเนินงาน การกำหนดวิธีการควบคุม การกำหนดวิธีการประเมินผล ซึ่งมีขั้นตอนในการวางแผน ดังนี้

2.1.1 ขั้นเตรียมการ เป็นการเตรียมข้อมูล บุคลากร ทรัพยากร วัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินการ รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

2.1.2 ขั้นวิเคราะห์สรุป วิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริงต่างๆ

2.1.3 ขั้นดำเนินการวางแผน กำหนดว่าจะทำอะไร (What) อย่างไร (How) ใครทำบ้าง (Who) ที่ไหน (Where) และเมื่อไหร่ (When)

2.1.4 ขั้นประเมินผล เป็นการสรุปผลการวางแผน เช่นบอกเวลาที่ได้รับทั้งทางตรง และทางอ้อม ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น สอดคล้องกับเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

2.2 การจัดองค์กร (Organizing) เป็นภารกิจของหน่วยงาน องค์กร ที่จะร่วมกันจัดรูปร่างเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นมีเป้าหมายที่แน่นอน มีการจัดการที่เป็นรูปแบบ ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจกลไกการดำเนินงานภายใต้ระบบขององค์กรอย่างชัดเจน เอกภาพในการบังคับบัญชา การจัดองค์กรจำเป็นต้องกำหนดเส้นทางเดินของงาน ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงจุดสุดท้ายของการทำงาน อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้าย ความมีประสิทธิภาพขององค์กรนั้น เอกภาพในการบังคับบัญชามีความสำคัญ หน่วยงานต้องจัดให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานต่อการปฏิบัติ และรายงาน การวิเคราะห์ประเมินผล สิ่งสำคัญในการสร้างความเป็นเอกภาพในการบังคับบัญชาอยู่ที่ความชัดเจนในการวินิจฉัยสั่งการการรับรู้ในความรับผิดชอบร่วมกันของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ การรับรู้เป้าหมาย วัตถุประสงค์สูงสุดของงาน โดยหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ผ่านการวิเคราะห์ วางแผนมาเป็นอย่างดีแล้ว

2.2.1 องค์ประกอบในการจัดองค์กร ได้แก่

- 1) ภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 2) ขอบข่ายความรับผิดชอบของงานในองค์กร
- 3) สายการบังคับบัญชา การเลื่อนไหลของสายงาน
- 4) จำนวนบุคลากรหรือผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน แต่ละหน้าที่
- 5) การประเมินผลและการควบคุมงาน

2.2.2 ลักษณะองค์กรที่มีความสำคัญในปัจจุบัน 2 ส่วน คือ

- 1) การจัดองค์กรในภาคราชการ (Bureaucratic section) ภาคราชการให้ความสำคัญกับโครงสร้างการบริหาร การจัดลำดับชั้นของสายการบังคับบัญชาลำดับชั้น

การตัดสินใจเป็นรูปเจตีย์คือผู้บริหารสูงสุดอยู่ยอดแหลมของเจตีย์แล้วมีผู้มีอำนาจตามภารกิจ รอลงตามลำดับ จนถึงหน่วยปฏิบัติ การดำเนินงานเน้นที่ความสำเร็จของงานเป็นประเด็นหลัก

2) การบริหารงานธุรกิจเอกชน (Private Section) ภาคธุรกิจเอกชนจะไม่ซับซ้อนเหมือนราชการ องค์กรจะมีปลายแหลมที่ยอด แต่ฐานจะแยกเร็วกว่าของราชการ เอกชนจะเน้นที่ภาคบริการ ความพอใจของลูกค้า มากกว่าความสำเร็จของงาน ดังนั้น การจัดองค์กรจึงมีลักษณะเหมือนหมวดนักรบไทยโบราณ ผู้จัดการ หรือเจ้าของกิจการอยู่บนยอด และมีผู้ปฏิบัติหรือรองผู้จัดการอยู่ในชั้นรองลงมาไม่มากนัก ส่วนผู้ปฏิบัติจะมีตั้งแต่รองผู้จัดการลงไป

2.3 การบริหารงานบุคคล (Staffing) หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในการทำงานในหน่วยงานหรือองค์กรเพื่อให้บุคคลมาปฏิบัติงานตามที่ต้องการและให้บุคคลได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีกระบวนการสำคัญ ดังนี้

2.3.1 การกำหนดนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นกรอบในการบริหาร นโยบายจะเริ่มตั้งแต่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายในแผนพัฒนาระดับกระทรวง มติคณะรัฐมนตรี ส่วนภาคธุรกิจเอกชน เน้นที่นโยบายและระเบียบที่จำเป็นแก่การดำเนินงาน

2.3.2 การวางแผนกำลังคน เป็นกระบวนการวางแผนว่าหน่วยงานมีกำลังคนกี่คน แต่ละคนปฏิบัติหน้าที่อย่างไร ความรู้ความสามารถด้านใดบ้าง เพื่อความเหมาะสมกับงาน ซึ่งเริ่มตั้งแต่แผนความต้องการ แผนการให้ได้มาของกำลังคนและแผนการใช้กำลังคน

2.3.3 การจัดบุคคลและการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ได้แก่

1) การสรรหาบุคลากร เป็นกระบวนการที่จะประชาสัมพันธ์หน่วยงาน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมสำหรับองค์กร ให้มาสมัคร เพื่อคัดเลือกคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่สุดเข้าร่วมปฏิบัติงานในองค์กร

2) การจัดบุคคล Placement หมายถึง การจัดบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานวางแผนไว้แล้ว เพื่อให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุด

2.3.4 การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการเกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในองค์กร การพัฒนาบุคลากรสามารถพัฒนาโดยองค์กรเอง หรือให้หน่วยงานอื่นช่วยพัฒนาได้ ทั้งนี้ ยึดความรู้ความสามารถที่บุคคลได้รับเป็นประโยชน์ต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงแก่องค์กร

2.3.5 การให้เงินเดือนและค่าตอบแทน ถือเป็นภารกิจสำคัญที่ผู้บริหารเจ้าของกิจการ ต้องจ่ายให้ข้าราชการ หรือลูกจ้าง เพื่อเป็นค่าจ้างชีพ ทดแทนการทำงาน ถือเป็นรางวัลสำหรับการทำงาน การให้ค่าตอบแทน เงินเดือน โดยยึดถือระบบคุณธรรม ดังต่อไปนี้

- 1) หลักความสามารถ ยึดผลงานตามความสามารถเหมาะกับเงินค่าตอบแทน
- 2) หลักความเสมอภาค ให้โอกาสคนเสมอกันไม่เลือกชั้นวรรณะ
- 3) หลักความมั่นคง ถือว่าการเข้าทำงานในองค์กรเป็นอาชีพหนึ่ง การกำหนดค่าตอบแทนเงินเดือน ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิต การเข้า ออก จากงาน มีกฎหมาย กฎเกณฑ์รองรับที่ชัดเจน เป็นธรรม
- 4) ความเป็นกลางทางการเมือง คือ การทำงาน ไม่เกี่ยวข้องกับเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือการเปลี่ยนรัฐบาล
- 5) หลักสำคัญในการให้เงินเดือน คือ งานมาก งานยาก รับผิดชอบสูงให้เงินเดือนสูง งานน้อย งานไม่ยาก รับผิดชอบน้อย เงินเดือนน้อย

2.3.6 งานทะเบียนประวัติหรือข้อมูลบุคลากร เป็นงานธุรการของบุคคล ข้อมูลการเข้ามาทำงานของบุคลากร ตั้งแต่ข้อมูลส่วนตัว การศึกษา การทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาศึกษาอบรม เงินเดือน งานข้อมูลทะเบียนประวัติมีความสำคัญมาก คนที่ออกจากงานเพื่อไปทำงานหน้าที่ตำแหน่งใหม่หากได้รับคำรับรองหรือหลักฐานการผ่านงานเดิมมาด้วย มัก ได้รับการพิจารณาว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ มีความชำนาญต่างๆ ตามที่หน่วยงานต้องการ

2.3.7 งานประเมินผลการปฏิบัติงานหรือการพิจารณาความดีความชอบการประเมินความดีความชอบของบุคคลเป็นวิธีการสำคัญที่ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ธรรมชาติของคนเมื่อทำงานไปย่อมเกิดความเลื่อย เมื่อได้รับการประเมินผลเป็นระยะ และได้ขวัญกำลังใจย่อมทำให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.3.8 งานวินัย และการดำเนินงานทางวินัย เป็นกิจกรรมสำคัญในการควบคุมพฤติกรรมของบุคคลไม่ให้ทำความผิด แบบแผน ธรรมเนียมปฏิบัติขององค์กร เป็นภารกิจสำคัญของผู้บริหารในการสอดส่อง ดูแล ความประพฤติ การรักษาวินัยของบุคลากรในองค์กร ให้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กรที่วางไว้ ถ้ามีบุคคลละเมิดต้องดำเนินการตามแบบแผนตามสมควร

2.3.9 สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และสิทธิประโยชน์

2.3.10 การให้ออกจากราชการ และการรับบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พนักงานองค์กรเอกชน มีข้อตกลง ข้อกำหนด อายุในการทำงาน เป็นข้อกำหนดข้อตกลงก่อนการทำงาน หรือการจ้างงาน การออกจากงานเป็นบทสุดท้ายของการบริหารงานบุคคล การออกจากงานมี 2 กรณีที่สำคัญ คือ

- 1) ออกตามประสงค์พนักงาน เช่น ลาออก
- 2) ออกเพราะความต้องการของหน่วยงาน เช่น เกษียณอายุ ยุบเลิกตำแหน่ง ออกเพราะทำผิด ซึ่งองค์กรต้องให้ออกตามข้อตกลง

2.4 การอำนวยความสะดวก (Directing) หมายถึง การส่งเสริม ช่วยเหลือ ปรีกษา แนะนำ สั่งการ ประสานกิจกรรม การติดต่อ การมอบหมายภารกิจต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือ แผนที่ตั้งไว้

กิจกรรมอำนวยความสะดวกที่สำคัญ จำแนกได้ดังนี้ การประสานงาน การตัดสินใจ และสั่งการ การสั่งงาน การติดตามดูแลกำกับ และให้คำปรึกษา การสร้างขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจ การใช้ภาวะผู้นำ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ การจัดระบบสื่อสารและการสร้างเครือข่าย การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่ และการส่งเสริมกิจกรรมอื่นๆ

2.5 การประสานงาน (Co-ordinating) หมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติรู้ถึงวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของงานจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย งานมีการร้อยรัดต่อเนื่องกันจนเสร็จสิ้นภารกิจของหน่วยงานที่ได้ร่วมกันวางไว้

2.5.1 ลักษณะสำคัญของการประสานงาน มีดังนี้

- 1) การประสานงานเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหาร หมายถึง เป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นตั้งแต่การวางแผน เรียกประสานแผน เพื่อให้คนวางรูปแบบการทำงานตามความรู้ความสามารถ เรียกว่า ประสานคน และประสานความเข้าใจทางความคิดเรียกประสานงานความคิด โดยเรียกการประสานทั้งหมด ว่า การประสานงาน
- 2) การประสานงานเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร หรือผู้จัดการ
- 3) การประสานงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการแสวงหาความร่วมมือ
- 4) การประสานงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร
- 5) การประสานงานจะเป็นกิจกรรมที่อยู่ในทุกขั้นตอนของการทำงาน
- 6) การประสานงานเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการสื่อสารสัมพันธ์

2.5.2 วัตถุประสงค์ของการประสานงาน ได้แก่ ลดความขัดแย้ง ระหว่าง ผู้ปฏิบัติกับองค์กร ช่วยให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เกิดประสิทธิภาพ ประหยัดแรงงาน เวลา และวัสดุอุปกรณ์

2.5.3 วิธีการประสานงานที่สำคัญ ได้แก่ การจัดทำแผนผัง กำหนดหน้าที่ การงานของหน่วยงาน แผนภูมิ ป้ายทะเบียน เป็นต้น จัดทำคำสั่ง กำหนดหน้าที่ชัดเจน ตั้ง คณะกรรมการ ตามแผนงาน ทำแผนปฏิบัติงาน และแผนควบคุมการปฏิบัติงาน การกำหนด ส่งงาน การระบุงการจัดสรรงบประมาณ การจัดกิจกรรม การควบคุมกิจกรรม และการจัด ประชุม สัมมนา การกระจายข่าว

2.5.4 หลักการคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ประสานงาน ได้แก่ เป็นผู้ที่เข้าใจภารกิจองค์กรเป็นอย่างดี เป็นผู้มีวุฒิภาวะ น่าเชื่อถือ เป็นผู้ใหญ่ เป็นผู้มี ความ รับผิดชอบสูง เป็นผู้มีความสามารถในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ และเป็นผู้มีศิลปะในการพูด โน้มน้าวใจคน

2.6 การควบคุมงาน (Controlling) หมายถึง การดำเนินการในการกำกับดูแล การดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ การควบคุมงานมีลักษณะเป็นการ กำหนดเกณฑ์ หรือ เป้าหมายของการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าแล้วเปรียบเทียบกับผลการ ปฏิบัติงานที่ปรากฏในด้านต่างๆ คือ ด้านปริมาณ ด้านคุณภาพ ด้านเวลา และด้านงบประมาณ หรือต้นทุน

2.6.1 วิธีการควบคุมงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้ กำหนดเกณฑ์มาตรฐาน หรือเป้าหมายการปฏิบัติงาน ในลักษณะที่ท้าทาย จัดระบบติดต่อสื่อสารให้ทั่วถึง ให้มีการ ประสานงานสอดคล้องต่อเนื่อง สามารถรายงานกิจกรรมได้ทันที่ควร ใช้วิธีการควบคุม งานตามแผนงานบริหาร จุดประสงค์เป็นตัวชี้้นำ ควรใช้วิธีการควบคุมงานแบบง่ายๆ ไม่ซับซ้อน เห็นผลชัดเจนตามจุดสำคัญ ให้กำลังใจอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ และพยายาม ป้องกันพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในเชิงบวก สร้างสรรค์

2.6.2 กิจกรรมควบคุมงานที่สำคัญ ได้แก่ กำหนดแผนผัง แผนภูมิควบคุม งาน ชัดเจน ใช้งบประมาณเป็นตัวควบคุมงาน ควบคุมโดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์และ ควบคุมงาน โดยใช้ห้องปฏิบัติการ

2.6.3 ปัญหาที่พบบ่อยในการควบคุมงาน ได้แก่ การจัดระบบงานขาด ประสิทธิภาพ การไม่ให้ความสำคัญของการควบคุมงานของผู้บริหาร ขาดความรู้ เทคนิคที่ เหมาะสมในการควบคุมงาน ขาดหลักเกณฑ์ มาตรฐานในการควบคุมงาน และขาดการร่วมมือ ของผู้ปฏิบัติงาน

2.7 การรายงานผลงาน (Reporting) หมายถึง การที่ผู้ที่มีหน้าที่เสนอผลของงานหรือกิจกรรม ให้ผู้บริหาร หรือผู้ร่วมงานได้ทราบ ซึ่งมีลักษณะสำคัญ 2 ลักษณะ ได้แก่

2.7.1 รายงานขณะปฏิบัติงาน เป็นการรายงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน การรายงานอาจรายงานด้วยวาจา หรือ ด้วยลายลักษณ์อักษร ปัจจุบัน มีการรายงานสู่สาธารณชน เช่น ทางสื่อมวลชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความพอใจแก่ประชาชน

2.7.2 การรายงานเมื่อสิ้นสุดแผนงาน เป็นการรวบรวมผลการดำเนินงานทั้งหมด สรุปเป็นรายงานผลการดำเนินงาน สิ่งที่จะต้องเน้นพิเศษในการรายงาน ได้แก่ รายงานเป็นกระบวนการ รายงานการใช้ทรัพยากร มีการใช้ทรัพยากรอะไรไปบ้าง มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร รายงานเกี่ยวกับผลที่เกิดขึ้น และรายงานเกี่ยวกับผลกระทบที่เกิดขึ้น เป็นการรายงานในภาพรวม

2.8 การงบประมาณ (Budgeting) การงบประมาณ มองที่การจัดการ จัดทำ และบริหารงบประมาณ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร งบประมาณ หรือต้นทุน คือ เงินหรือทรัพย์สินของที่ใช้ในการดำเนินงานขององค์กร หมายถึง ทุนในการดำเนินงาน แบ่งลักษณะงบประมาณได้ 2 ภาค ได้แก่ งบประมาณภาครัฐการจัดสรร จัดทำโดยกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ ไปตามความจำเป็น โดยจัดสรรตามแผนงาน โครงการ และงบประมาณของภาคเอกชนเป็นทุนที่บริษัท ห้างร้าน ได้มาจากการระดมทุน เช่น หุ้น เงินกู้จากแหล่งธุรกิจ หรืออาจมาจากทุนส่วนตัวการบริหาร จัดสรรมาจากคณะกรรมการ ตามแผนงานที่คณะกรรมการได้กำหนดนโยบาย หรือกลยุทธ์ไว้ ความสำคัญของงบประมาณถือเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหาร การดำเนินงานต้องอาศัยเงินงบประมาณ ส่วนราชการ ไม่สามารถผลิตได้เอง เช่น เงินเดือน การก่อสร้าง รถยนต์พาหนะต่างๆ จำเป็นต้องจัดหาด้วยเงินงบประมาณทั้งสิ้น

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การบริหารงาน หมายถึง กิจกรรมที่บุคคลต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ การนำเอาทรัพยากรการบริหารต่างๆ มาประกอบตามกระบวนการบริหาร วิธีการปฏิบัติ การจัดหากำลังคน งบประมาณที่จะสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้กรอบกฎเกณฑ์ ทฤษฎีและเทคนิคการบริหารต่างๆ ที่เชื่อถือได้

แนวคิดเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล

1. ความหมายของธรรมาภิบาล

กล้าณรงค์ จันทิก (2541 : 1) กล่าวว่า ธรรมรัฐ คือ การทำให้ระบบการบริหาร การจัดการที่ดีทั้งภาครัฐและเอกชน และต้องเกิดจากสำนักความรู้ดีของภาคนั้นๆ เพื่อประโยชน์ ของการอยู่ร่วมกัน โดยไม่ใช่อำนาจรัฐ ไปทำให้เกิดขึ้น การสร้างธรรมรัฐจึงขึ้นอยู่กับข้าราชการ และนักการเมือง

ธีรยุทธ บุญมี (2541 : 1) ได้ให้ความหมายของธรรมาภิบาล ว่าเป็นกระบวนการ ความสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐ ภาคสังคม ภาคเอกชน และประชาชนโดยทั่วไป ในการที่จะทำให้ การบริหารราชการแผ่นดินดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส ยุติธรรมและ ตรวจสอบได้

ประเวศ วะสี (2541 : 78) ได้ให้คำนิยามของธรรมรัฐไว้ว่า คือ รัฐที่มีความ ถูกต้องเป็นธรรม ซึ่งหมายถึงความถูกต้องเป็นธรรมใน 3 เรื่องใหญ่ คือ 1) การเมืองและระบบ ราชการที่โปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคม ถูกตรวจสอบได้ 2) ภาคธุรกิจที่โปร่งใส รับผิดชอบต่อ สังคม สามารถตรวจสอบได้ และ 3) สังคมที่เข้มแข็ง ความเป็นประชาสังคม (Civil Society) สามารถตรวจสอบภาครัฐและภาคธุรกิจให้ตั้งอยู่ในความถูกต้องได้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2541 : 19-20) กล่าวถึง ความหมาย ของธรรมรัฐ หรือธรรมาภิบาล ไว้หลายประการ ดังนี้

ประการที่ 1 ประชากรรัฐ หมายถึง กระบวนการความสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐ ภาค สังคม ภาคเอกชน และประชาชนโดยทั่วไปในการที่จะทำให้การบริหารราชการแผ่นดินดำเนิน ไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

ประการที่ 2 ประชากรรัฐ หมายถึง การที่กลไกของรัฐทั้งทางการเมืองและการ บริหารมีความแข็งแกร่ง มีประสิทธิภาพ สะอาดโปร่งใส รับผิดชอบ

ประการที่ 3 ประชากรรัฐ หมายถึง การบริหารหรือการปกครองที่ดี หรือการ ปกครอง หรือการบริหารที่เป็นธรรม โดยจะมององค์ประกอบ 3 ประการ คือ ความโปร่งใส (Transparency) การตรวจสอบได้ (Accountability) และความมีประสิทธิภาพ (Efficiency)

อมรา พงศาพิชญ์ (2541 : 48) ได้อธิบายความหมายของธรรมาภิบาลโดยแยก เป็นความหมายระดับนามธรรมและรูปธรรม ความหมายของธรรมาภิบาลในระดับนามธรรม หมายถึง การดูแลผลประโยชน์ โดยสมาชิกของสังคมนั้น มีการตรวจสอบซึ่งกันและกันส่วน

ความหมายในระดับรูปธรรม หมายถึง การกำหนดกฎเกณฑ์หรือกฎกติกาเพื่อให้สมาชิกในสังคมนั้นๆ สามารถตรวจสอบดูแลผลประโยชน์ส่วนรวมได้ ตัวอย่างของกฎเกณฑ์ คือความโปร่งใสในการทำงาน ความเสมอภาคในการกระจายผลประโยชน์ ความยุติธรรม ฯลฯ

อานันท์ ปันยารชุน (2541 : 5) ได้ให้ความหมายของธรรมาภิบาลว่า เป็นผลลัพธ์ของการจัดการกิจกรรม ซึ่งบุคคลและสถาบันทั่วไป ภาครัฐและภาคเอกชนมีผลประโยชน์ร่วมกัน ได้กระทำลงไปหลายทาง มีลักษณะเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจนำไปสู่การผสมผสานผลประโยชน์ที่หลากหลายและขัดแย้งกันได้โดยสาระธรรมาภิบาล คือองค์ประกอบที่ทำให้เกิดการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายที่กำหนดไว้จะได้ผล หมายถึง การมีบรรทัดฐาน

บวรศักดิ์ อุวรรณโณ (2542 : 17) ได้เลือกใช้คำว่าธรรมาภิบาล โดยให้เหตุผล

2 ประการ คือ

ประการ 1 รากศัพท์ของคำว่า ธรรมาภิบาล มาจากคำว่า ธรรม และ อภิบาล ซึ่งตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542 ให้ความหมายของ ธรรม ในหน้า 420 ว่าหมายถึง คุณความดี ความถูกต้อง และอภิบาล ในหน้า 918 ว่าหมายถึง บำรุงรักษา ปกครอง ซึ่งตรงกับรากภาษาอังกฤษ

ประการ 2 ธรรมาภิบาล ใช้ได้ในความหมายอย่างกว้าง ซึ่งรวมทั้งการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรธุรกิจเอกชน (Good Corporate Governance) และการปกครองที่ดีของภาครัฐ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (2542 : 26) ได้ให้ความหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีว่า เป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคมทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน ซึ่งครอบคลุมไปถึงฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายราชการ และฝ่ายธุรกิจสามารถอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข มีความรู้รักสามัคคีและร่วมกันเป็นพลังก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นส่วนเสริมความเข้มแข็งหรือสร้างภูมิคุ้มกันแก่ประเทศเพื่อบรรเทา ป้องกันหรือแก้ไขเยียวยาภาวะวิกฤติภัยอันตรายที่หากจะมีมาในอนาคต เพราะสังคมจะรู้สึกลึกถึงความยุติธรรม ความโปร่งใส และความมีส่วนร่วม อันเป็นคุณลักษณะสำคัญของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สอดคล้องกับความ เป็นไทย รัฐธรรมนูญ และกระแสโลกยุคปัจจุบัน

สถาบันพระปกเกล้า (2544 : 10) ได้สรุปว่า ธรรมนูญบาลทำหน้าที่เป็นกลไก เครื่องมือและแนวทางการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกันของภาคเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง โดยเน้นความจำเป็นของการสร้างความร่วมมือจากภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน อย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้ประเทศมีพื้นฐานระบอบประชาธิปไตยที่เข้มแข็ง มีความชอบธรรมของกฎหมาย มีเสถียรภาพ มีโครงสร้างและกระบวนการการบริหารที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ อันจะนำไปสู่การพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน

ไชยวัฒน์ คำชู และคนอื่นๆ (2545 : 42-43) กล่าวว่า ธรรมนูญบาล หมายถึง การมีส่วนร่วม คือ ความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อให้ หลักประกันว่าการดำเนินนโยบายทางการเมือง สังคม และเศรษฐกิจ วางอยู่บนฉันทานุมัติอย่าง กว้างขวางของสังคม และให้ความมั่นใจว่าเสียงคนยากจนและคนด้อยโอกาสจะเป็นที่รับฟังใน กระบวนการกำหนดและดำเนินนโยบาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดสรร ทรัพยากร

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2545 : 7) กล่าวว่า ธรรมนูญบาล หรือ Good governance เป็นเรื่องที่ถูกสังคม ทุกประเทศ ไม่ว่าจะเป็นประเทศที่กำลังพัฒนาหรือ พัฒนาแล้วต้องการให้เกิดขึ้น ซึ่งหมายถึง กรอบในการบริหารจัดการขององค์กรต่างๆ และ Good governance ได้เข้ามาแพร่หลายในประเทศไทยซึ่งมีการบัญญัติศัพท์ขึ้นมาใช้หลายๆ คำ เช่น ประชาธิปไตย ธรรมนูญ ธรรมนูญบาล ระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เป็นต้น

จรัส สุวรรณเวลา (2546 : 5-40) อธิบายว่า ธรรมนูญบาล หมายถึง การปกครอง ที่ดี (ธรรม = ดี ความถูกต้อง อภิบาล = ค้ำครอง ปกป้อง ดูแล บำรุงรักษา อภิ = สูง เหนือ ยิ่ง บาล = รักษา ปกครอง) ซึ่งเป็นหลักและวิธีการที่ใช้ได้กับประเทศ ชุมชน และองค์กร ธรรมนูญบาลต้องมีหลักสำหรับยึดเหนี่ยว ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการวัดผลสัมฤทธิ์ของการ ปกครองที่ดี สำหรับองค์กรมหาชนที่เป็นอิสระ ซึ่งมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยรวม และต่อ ประชาคมเฉพาะในแต่ละกรณี เกณฑ์หรือข้อกำหนดการปกครองที่ดี ได้แก่ การเกิดสัมฤทธิ์ผล ตามพันธกิจประกอบกับการดำเนินงาน โดยมีประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ถูกต้อง สมเหตุสมผล โปร่งใส และซื่อสัตย์สุจริต โดยมีการกระจายอำนาจ และการแบ่งบทบาทหน้าที่ อย่างชัดเจนทั้งมีส่วนร่วมของประชาคมในองค์กร และมีดุลแห่งอำนาจในองค์กร

ชัยวัฒน์ สถาอานันท์ (2546 : 62) อธิบายว่า ธรรมนูญบาล หมายถึง การบริหารกิจการ ของบ้านเมืองด้วยความเป็นธรรม เคารพสิทธิของผู้คนพลเมืองอย่างเสมอกัน มีระบบตัวแทน ประชาชน ที่สะท้อนความคิดของผู้คนได้อย่างเที่ยงตรง มีรัฐบาลที่ไม่ถืออำนาจเป็นธรรม แต่ ใช้อำนาจอย่างที่ประชาชนจะตรวจสอบได้ ตัวรัฐบาลเองก็มีความเอื้ออาทรต่อผู้คนสามัญเป็น

อาการระดับต้น ไม่ถูกต้องประชาชนด้วยการเอาความเท็จมาให้ และมีอระยะพอที่จะแสดง
ความรับผิดชอบหากการบริหารงานผิดพลาดหรือไร้ประสิทธิภาพ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.
2546 (2546 : 2) ให้ความหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการ
เพื่อบรรลุเป้าหมาย คือ

ข้อ 1 การบริหารงานราชการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ต้องเป็น
การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า ไม่มีขั้นตอนเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจ
ของส่วนราชการ ประชาชนได้รับความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ 2 การบริหารราชการต้องถือประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมีเป้าหมายเพื่อให้
ความผาสุกและการกินดีอยู่ดีของประชาชนและเกิดประโยชน์สูงสุดของประเทศ การปฏิบัติงาน
ของส่วนราชการต้องเป็นไปอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ หากภารกิจใดส่ง
ผลกระทบต่อประชาชนต้องเปิดรับฟังความคิดเห็นและชี้แจงให้ประชาชนได้รับรู้และมีส่วน
ร่วมในการบริหารกิจการบ้านเมืองมากขึ้น

ข้อ 3 เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐทุกส่วนราชการต้องทำแผนปฏิบัติ
ราชการ 4 ปี ให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน 4 ปี ที่คณะรัฐมนตรีจัดทำขึ้น โดย
จะต้องกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานที่วัดผลได้ รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการ
ปฏิบัติราชการให้ชัดเจน

ข้อ 4 เพื่อให้การบริหารราชการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ
ของรัฐ ทุกส่วนราชการต้องทำแผนการทำงาน และเผยแพร่ให้ข้าราชการและประชาชนทราบ
โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องทำโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดยเน้นด้านคุณภาพและจะต้อง
มีการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจว่าสมควรดำเนินภารกิจนั้นต่อหรือยุบเลิกไป
ซึ่งต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่รัฐและประชาชนจะได้รับมากที่สุด ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกิน
ความจำเป็น

ข้อ 5 ส่วนราชการต้องดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยให้มีการ
กระจายอำนาจตัดสินใจ ไปยังผู้มีหน้าที่ให้บริการ โดยตรง และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่
ทันสมัยเพื่อความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน รวมถึงการจัดให้มีศูนย์บริการร่วม

ข้อ 6 ส่วนราชการต้องทบทวนและปรับปรุงภารกิจและกฎหมายต่างๆ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะการณ์โดยคำนึงถึงความสะดวกรวดเร็วและลดภาระของประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ 7 ส่วนราชการต้องคำนึงถึงความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน และจัดทำประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งจัดทำระบบเครือข่ายข้อมูลข่าวสารสารสนเทศเพื่อให้บริการสอบถามข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

ข้อ 8 ส่วนราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยคณะผู้ประเมินอิสระ ทั้งนี้ส่วนราชการใดให้บริการได้อย่างมีคุณภาพหรือสามารถเพิ่มผลงานได้โดยไม่เพิ่มค่าใช้จ่ายก็จะได้รับการจัดสรรเงินพิเศษหรือเงินรางวัลเพิ่มประสิทธิภาพ

หลักการของพระราชกฤษฎีกานี้ มีเป้าหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการสามารถตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นส่วนราชการ ข้าราชการและประชาชนในทุกภาคส่วนของสังคมควรให้ความสนใจและร่วมแรงร่วมใจกันผลักดันให้การดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวบรรลุผลในการปฏิบัติอย่างจริงจัง

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า หลักธรรมาภิบาล หมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของประเทศ สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรมตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วยหลักสำคัญ 6 ประการ คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า

2. องค์ประกอบของธรรมาภิบาล

2.1 หลักนิติธรรม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (2542 : 26) ได้ให้ความหมาย หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านั้น โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

วิศรา รัตนสมัย (2543 : 26) ได้ให้ความหมาย หลักกฎหมายที่ยุติธรรมและชัดเจน (Fair legal framework and predictability) คือ มีกรอบของกฎหมายที่ยุติธรรมและเป็น

ธรรม สำหรับกลุ่มคนต่างๆ ในสังคม ซึ่งกฎเกณฑ์มีการบังคับใช้และสามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกฎเกณฑ์ที่ชัดเจนซึ่งคนในสังคมทุกส่วนเข้าใจสามารถคาดหวังและรู้อะไรจะเกิดผลอย่างไร เมื่อดำเนินการตาม กฎเกณฑ์ของสังคมสิ่งเหล่านี้เป็นการประกันความมั่นคง ความศรัทธา และความเชื่อมั่นของประชาชน

สุคจิต นิमितกุล (2543 : 13-24) ได้ให้ความหมาย หลักนิติธรรม หมายถึง การดำเนินการตามหลักนิติธรรม (Operating by rule of law) คือ การพัฒนาปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมกฎหมายให้มีความทันสมัยและทรงไว้ซึ่งความเป็นธรรม

กัลยา เนติประวัติ (2544 : 11-13) ได้ให้ความหมาย หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมายถูกต้อง เป็นธรรม การกำหนดกฎกติกา และการปฏิบัติตามกฎ กติกาที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัดโดยคำนึงถึง สิทธิเสรีภาพ ความยุติธรรมของสมาชิก ในระดับองค์กร หมายถึง กฎ กติกา ที่ใช้ในการบริหารงานภายใน เช่น การมาทำงานหรือเข้าประชุมให้ตรงเวลา การให้บริการประชาชนให้เสมอกัน รวมถึงข้อตกลงในการสับเปลี่ยนหน้าที่กัน ในองค์กร

วนิดา แสงสารพันธ์ (2544 : 12) ได้กล่าวเกี่ยวกับหลักนิติธรรมว่า การบริหารจัดการแบบธรรมาภิบาลต้องมีกฎเกณฑ์เป็นตัวกำหนดความสัมพันธ์ของทุกภาคส่วน ในสังคมซึ่งกฎเกณฑ์นี้อาจหมายถึงรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่ไม่ได้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กฎเกณฑ์ทางธรรมเนียมประเพณี ศาสนา และศีลธรรมด้วย

วันเพ็ญ หรุจิตตรีวัฒน์ (2544 : 8) ได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานด้วยหลักนิติธรรม

2.1.1 ผู้บริหารกำหนดนโยบายให้หน่วยงานและข้าราชการในสังกัด ดำเนินการยกย่องหรือตรวจสอบร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติใดๆ ที่ถือปฏิบัติอยู่ให้มีความสอดคล้องกับหลักการพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และปรับปรุงแก้ไขกรณีที่พบว่ามีความสอดคล้องกับหลักดังกล่าว

2.1.2 ในการร่างหรือแก้ไขกฎหมาย ตามข้อ 2.1.1 ให้กำหนดเป็นนโยบายให้มีการประชาพิจารณ์หรือให้ความเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีก่อน

2.1.3 อาจให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเป็นกลาง ทำหน้าที่ปรับปรุงกระบวนการขั้นตอน และวิธีการออกกฎหมายของส่วนราชการนั้นๆ

วันชัย วัฒนศัพท์ (2547 : 122-124) จำแนกหลักการบริหารจัดการที่ดีเป็น 3 ระดับ คือ ระดับประเทศ ระดับภาค และระดับองค์กร ดังนี้

แต่งตั้งหรือเลือกตั้ง แต่จะต้องเป็นรัฐบาลที่ได้รับการยอมรับจากประชาชนว่ามีความสุจริต มีความเที่ยงธรรม และมีความสามารถที่จะบริหารประเทศได้

สุตจิต นิमितกุล (2543 : 13-24) ได้ให้ความหมาย หลักคุณธรรม หมายถึง การส่งเสริมความเป็นธรรม (Equity) และความเสมอภาค (Equality) มีการกระจายการพัฒนาอย่างทั่วถึงเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติและมีระบบการรับเรื่องร้องทุกข์ที่ชัดเจน

กัลยา เนติประวัติ (2544 : 11-13) ได้ให้ความหมาย หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม การส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตเป็นนิสัย ประจำชาติในระดับองค์กร หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ให้ความยุติธรรมกับประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดระบบงานที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน และปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการคือ มีจรรยาบรรณต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน ต่อผู้ร่วมงาน ต่อประชาชนและสังคม

บุษบง ชัยเจริญวัฒนะ และบุญมี ลี (2544 : 17-18) ได้ให้ความหมาย หลักคุณธรรม หมายถึง การร้อง หรือร้องทุกข์ในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ทั้งในและนอก องค์กรลดลง คุณภาพชีวิตของคนในสังคมดีขึ้น มีการบริการจัดการ และใช้ทรัพยากรในชาติ อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด สังคมมีเสถียรภาพ อยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข และมีระเบียบวินัย

ปราชญา กล้าผจญ (2544 : 31) ให้ความหมาย หลักคุณธรรมว่านักบริหารที่ดี ควรนำหลักธรรมของศาสนามาเปรียบเทียบเพื่อจักได้นำไปใช้เพื่อความเป็นผู้ที่สามารถทำงาน ได้ดีมีมนุษยสัมพันธ์เป็นผู้ที่น่าที่ดี มีคุณธรรมประจำใจ หลักธรรมต่างๆ มีโลกธรรม 8 ประการ ได้แก่ ลาภ ยศ สรรเสริญ สุข เสื่อมลาภ เสื่อมยศ ทุกข์ และนินทา

วันเพ็ญ หรุจิตตรีวัฒน์ (2544 : 8) ได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานด้วยหลักคุณธรรม

2.2.1 ผู้บริหารกำหนดเป็นนโยบายให้มีการปรับปรุง ระเบียบ จรรยาบรรณ ในสถานศึกษาครู อาจารย์ และนักเรียน

2.2.2 ผู้บริหารจัดให้มีระบบการร้องเรียนในการบริการในทุกด้านในสถานศึกษา

2.2.3 ผู้บริหารเร่งรัดให้มีการรณรงค์การใช้หลักคุณธรรมอย่างกว้างขวาง และจริงจังในทุกระดับ จากระดับบริหารจนถึงระดับปฏิบัติทุกคน

2.2.4 ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความมีคุณธรรมของโรงเรียนตลอดจนการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อสร้างจิตสำนึก

2.2.5 ผู้บริหารสนับสนุนในการสร้างระบบเครือข่ายการส่งเสริมหลักคุณธรรมระหว่างโรงเรียนมัธยมและกลุ่มต่างๆ ในสังคม

บุญมี แทนแก้ว และอุดมลักษณ์ แทนแก้ว (2547 : 46-47) ได้ศึกษาหลักคุณธรรมว่าเป็นสิ่งที่บุคคลควรประพฤติ เพื่อให้เกิดประโยชน์หรือหลักธรรมชาดที่ควรประพฤติ เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์แก่ตนและผู้อื่น มีบุคคลให้ความหมายไว้ ดังนี้

กู๊ด (Good) กล่าวว่า คุณธรรม คือ ความกล้าเผชิญอุปนิสัยและควรประพฤติคุณธรรมเป็นวิธีการที่ดีที่สุดในการดำเนินกิจกรรมทุกอย่างจึงควรสร้างสมคุณธรรมให้เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อทำตนเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีและความเติบโตสมบูรณ์ในชีวิตคุณธรรมเป็นบ่อเกิดหรือปัจจัยให้เกิดคุณธรรมอื่นๆ คิด เมื่อฝึกคุณธรรมใดคุณธรรมหนึ่งแล้วก็พลอยได้คุณธรรมอื่นๆ ไปด้วย อริสโตเติล (Aristotle) กล่าวว่า คุณธรรม หมายถึง คุณงานความดีเป็นสภาวะจิตใจที่มั่นคง ซึ่งแสดงตัวออกมาในรูปการกระทำที่ถูกต้องและอยู่ในทางสายกลาง ความรู้กับคุณธรรมแยกกันไม่ออก แต่ไม่ใช่สิ่งเดียวกัน ทิตัส (Titus) กล่าวว่า คุณธรรมเป็นคุณภาพ ลักษณะนิสัยของบุคคลที่สังคมยอมรับและเห็นว่ามีคุณค่าซึ่งบุคคลแสดงออกในลักษณะเอื้ออำนวยให้สวัสดิการกลุ่มชนสร้างชาติทางศีลธรรม เป็นบุคลิกลักษณะที่ปฏิบัติดี และ โซเครตีส (Socrates) กล่าวว่า คุณธรรม คือ ความรู้ (Virtue is knowledge) ถ้ารู้และเข้าธรรมชาดแล้ว จะประกอบกรรมดีละเว้นความชั่ว การที่บุคคลกระทำชั่วได้ เพราะไม่รู้หรือมีความขาดครอบงำ

วันชัย วัฒนศัพท์ (2547 : 122-124) จำแนกหลักการบริหารจัดการที่ดีเป็น 3 ระดับ คือ ระดับประเทศ ระดับภาค และระดับองค์กร ดังนี้

ระดับที่ 1 ในระดับประเทศ ประชาชนทำหน้าที่อย่างถูกต้อง ทำงานที่สุจริตและเป็นประโยชน์ต่อสังคม ต่อส่วนร่วม ปฏิบัติตามกฎหมายและเป็นพลเมืองที่ดี เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่ประชาชนด้วย

ระดับที่ 2 ในระดับภาครัฐ ผู้แทนประชาชนที่เข้าไปบริหารราชการต้องเข้าสู่หน้าที่ด้วยความชอบธรรมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

ระดับที่ 3 ในระดับองค์กร ต้องปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ให้ความยุติธรรมแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน มีจรรยาบรรณต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน ต่อผู้ร่วมงาน ต่อประชาชนและสังคม

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม เป็นแบบอย่างแก่ประชาชน มีความซื่อสัตย์สุจริต จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มาทำงานตรงต่อเวลา ให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ถูกต้อง ตรงไปตรงมา ยึดหลักผลประโยชน์ส่วนรวมความถูกต้องเป็นธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสุภาพอ่อนโยน มีไมตรีจิตพร้อมให้บริการ

2.3 หลักความโปร่งใส

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (2542 : 26) ได้ให้ความหมาย หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการ ให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

เกษม วัฒนชัย (2543 : 4) กล่าวถึง หลักความโปร่งใสในการออกแบบระบบ และถือว่าเป็นกระบวนการในการบริหารทุกขั้นตอนจะต้องยึดหลักความโปร่งใส อธิบายได้ด้วยเหตุผล และมีหลักฐานกำกับเอาไว้

วิศรา รัตนสมัย (2543 : 26) ได้ให้ความหมาย หลักความสุจริตและโปร่งใส (Honesty and transparency) คือ กลไกการบริหาร ที่มีความสุจริต และโปร่งใส ซึ่งรวมถึงการมีระบบกติกา และการดำเนินงานที่เปิดเผย ตรงไปตรงมา ประชาชนสามารถเข้าถึง และรับข้อมูลข่าวสารได้อย่างเสรีเป็นธรรม ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ซึ่งหมายถึงการที่ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานกำกับดูแล ประชาชนสามารถตรวจสอบและติดตามผลได้

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2543 : 10) กล่าวว่า ความสุจริตและความโปร่งใส รวมถึง การมีระเบียบและการดำเนินงานที่เปิดเผย ตรงไปตรงมา ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารอย่างเสรีและชอบธรรม ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ซึ่งหมายถึง การที่ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลหรือประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบและติดตามผลได้

สุดจิต นิमितกุล (2543 : 13-24) ได้ให้ความหมาย หลักความโปร่งใส หมายถึง ข้อมูลต่างๆ ที่ต้องตรงกับข้อเท็จจริงของการดำเนินการและสามารถตรวจสอบได้ มีการดำเนินการที่เปิดเผยชัดเจนและเป็นไปตามที่กำหนดไว้

กัลยา เนติประวัติ (2544 : 11-13) ได้ให้ความหมาย หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กร ทุวงการให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจน ในระดับองค์กร หมายถึง ประชาชนรู้ขั้นตอนที่จะติดต่องาน และสามารถตรวจสอบการทำงานได้ และภายในองค์กรต้องมีความโปร่งใสในการตัดสินใจการบริหารงาน เงิน คน มีการสื่อสารที่ดีภายในด้วย

บุษบง ชัยเจริญวัฒนะ และบุญมี ลี (2544 : 17-18) ได้ให้ความหมาย หลักความโปร่งใส หมายถึง การสำรวจความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการของรัฐและหน้าที่ของส่วนราชการ จำนวนเรื่องกล่าวหาร้องเรียน หรือสอบสวนเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกณฑ์ในการใช้ดุลยพินิจของส่วนราชการ มีความชัดเจนเป็นที่ยอมรับ ส่วนราชการมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม และเปิดเผยต่อสาธารณะ

วันเพ็ญ หรุจิตตรีวัฒน์ (2544 : 8) ได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานด้วยหลักความโปร่งใส

2.3.1 ผู้บริหารกำหนดเป็นนโยบายให้มีการปรับปรุงกลไกการทำงานของหน่วยและข้าราชการให้เน้นการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

2.3.2 ผู้บริหารทบทวนขั้นตอนและกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบ ได้ มีตัวชี้วัดที่ชัดเจน และมีผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอน

2.3.3 ผู้บริหารปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างราชการใสสะอาด เช่น จัดทำแผนการสร้าง ความโปร่งใสในกระบวนการทำงานทุกขั้นตอน รวมทั้งแผนการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในหน่วยงานของตน

2.3.4 ผู้บริหารจัดให้มีช่องทางารับเรื่องราวร้องทุกข์จากข้าราชการการร้องเรียนจากผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงานนั้น

วีระวัฒน์ ปันนิตามัย (2544 : 48-51) ได้ให้ความหมาย หลักความโปร่งใส ไว้ว่าผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับต้องสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ร่วมกันอย่างโปร่งใส สามารถหาหนทางแก้ไขที่ดีกว่า และทันสมัยสถานการณ์ การเชื่อมั่นในหลักธรรมาภิบาล จึงต้องเน้นการมีส่วนร่วมคิดร่วมทำ ร่วมประเมิน สร้างให้คนในพื้นที่มีส่วนร่วมและรู้สึกเป็นเจ้าของ

โสมนัส ฅ บางช้าง (2544 : 48-50) กล่าวว่า ผู้บริหารต้องมีความโปร่งใสในการบริหาร ไม่ซ่อนเร้น หรือปิดบัง รวมทั้งต้องเต็มใจและอำนวยความสะดวกให้มีกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกภาคส่วนได้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2544 : 9) ได้ให้ความหมายหลักความโปร่งใสไว้ว่า การมีระบบการทำงานที่เปิดเผยมุ่งสนใจ สามารถตรวจสอบ และติดตามผลได้ซึ่งรวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา และมีกระบวนการให้ประชาชนสามารถตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

วันชัย วัฒนศัพท์ (2547 : 122-124) จำแนกหลักการบริหารจัดการที่ดีเป็น 3 ระดับ คือ ระดับประเทศ ระดับภาค และระดับองค์กร ดังนี้

หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส

ระดับที่ 1 ในระดับประเทศ ประชาชนมีอิสระในการสื่อสาร สื่อมวลชนสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และมีจริยธรรม มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างตรงไปตรงมา ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องได้

ระดับที่ 2 ในระดับภาครัฐ การตัดสินใจและการปฏิบัติงานของภาครัฐ ต้องมีความ โปร่งใส

ระดับที่ 3 ในระดับองค์กร ประชาชนรู้ขั้นตอนที่จะติดต่องาน และสามารถตรวจสอบการทำงานภายในองค์กรจะต้องมีความโปร่งใสในการตัดสินใจในการบริหารงาน เงิน และคน

ไชยวัฒน์ คำชู และคนอื่นๆ (2547 : 122-124) จำแนกหลักการบริหารจัดการที่ดีเป็น 3 ระดับ คือ ระดับประเทศ ระดับภาค และระดับองค์กร ดังนี้

หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความ โปร่งใส

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (2549 : 35) ให้ความหมายว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ให้ประชาชนเข้าถึงได้สะดวก และมีส่วนร่วมตรวจสอบความถูกต้องในการดำเนินงาน

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า หลักความโปร่งใส หมายถึง การเปิดเผยผลการดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆ ต่อสาธารณะ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันเปิดเผยหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบข้อมูล การปรับปรุงกลไกการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานให้มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้ประชาชนติดตาม

ตรวจสอบความถูกต้องของแผนงาน,โครงการ และการใช้งบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ
เป็นไปโดยเปิดเผยเป็นธรรมและชัดเจน

2.4 หลักความมีส่วนร่วม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมือง
และสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (2542 : 26) ได้ให้ความหมาย หลักความมีส่วนร่วม หมายถึง เปิด
โอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ
ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติหรือ
อื่นๆ

วิศรา รัตนสมัย (2543 : 26) ได้ให้ความหมาย หลักการมีส่วนร่วมของ
สาธารณชน (Public participation) คือ กระบวนการที่ประชาชนมีโอกาสและมีส่วนร่วมใน
กระบวนการตัดสินใจ อย่างเท่าเทียมกัน (Equity) ไม่ว่าจะเปิดโอกาสในการเข้าร่วมทางตรง
หรือทางอ้อม โดยผ่านกลุ่มผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้งจากประชาชน โดยชอบธรรม การ
เปิดโอกาสให้ประชาชน มีส่วนร่วมอย่างเสรีนี้รวมถึงการให้เสรีภาพแก่สื่อมวลชนและให้
เสรีภาพแก่สาธารณชนในการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ คุณลักษณะสำคัญประการ
หนึ่งที่สาธารณชนจะมีส่วนร่วม คือ การมีรูปแบบการปกครองและบริหารงานที่กระจายอำนาจ
(Decentralization)

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2543 : 10-11) ได้ให้ความหมายของหลักการมีส่วน
ร่วมว่า หมายถึง การบริหารราชการที่ประชาชนมีโอกาสและมีส่วนร่วมในกระบวนการ
ตัดสินใจอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเปิดโอกาสในการเข้าร่วมในทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่าน
กลุ่มผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้งจากประชาชน โดยชอบธรรม การเปิดโอกาสให้
ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างเสรี รวมถึงการให้เสรีภาพแก่สื่อมวลชนและประชาชนในการแสดง
ความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ คุณลักษณะที่สำคัญประการหนึ่งที่ประชาชนจะมีส่วนร่วม คือ
การมีรูปแบบการปกครองและการบริหารงานที่กระจายอำนาจให้กว้างขวาง

สุดจิต นิมิตกุล (2543 : 13-24) ได้ให้ความหมาย หลักความมีส่วนร่วม
หมายถึง การมีส่วนร่วมของทั้งประชาชนและเจ้าหน้าที่รัฐในการบริหารงานเพื่อให้เกิด
ความคิดริเริ่มและพลังการทำงานที่สอดคล้องกันเพื่อบรรลุเป้าหมายในการให้บริการ
ประชาชน

กัลยา เนติประวัตติ (2544 : 11-13) ได้ให้ความหมาย หลักการมีส่วนร่วม
หมายถึง เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอ ความคิดเห็นในการตัดสินใจปัญหา

สำคัญของประเทศไม่ว่าด้วยการแสดงความคิดเห็น การได้สวนสาธารณะ การประชาพิจารณา และการแสดงประชามติหรืออื่นๆ ในระดับองค์กร หมายถึง การวางระบบการรับฟังความคิดเห็น และการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ที่จะให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ขณะเดียวกันภายในองค์กรเองจะต้องสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการบริหารงานภายในด้วย

บุษบง ชัยเจริญวัฒนะ และบุญมี ลี (2544 : 17-18) ได้ให้ความหมายหลักการมีส่วนร่วม หมายถึง ความสัมฤทธิ์ผลของโครงการต่างๆ รวมถึงการประหยัดงบประมาณ ความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้ได้รับผลกระทบ จำนวนผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น หรือจำนวนข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นของประชาชนในการดำเนินเรื่องต่างๆ รวมถึงคุณภาพของการเข้ามามีส่วนร่วม

วนิดา แสงสารพันธ์ (2544 : 42) ได้ให้ความหมายของหลักความมีส่วนร่วมว่า หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนสามารถที่จะมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจอย่างเท่าเทียมกันในการบริหารจัดการสังคม ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

วันเพ็ญ หรุจิตตรีวัฒน์ (2544 : 8) ได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานด้วยหลักความมีส่วนร่วม

2.4.1 ผู้บริหารกำหนดนโยบาย ปรับปรุง กฎ ระเบียบ และกลไกการให้ ผู้เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม

2.4.2 ผู้บริหารกำหนดการกระจายอำนาจการบริหารในโรงเรียนหรือ สู่ท้องถิ่น ชุมชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2.4.3 ผู้บริหารส่งเสริมการรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกเรื่องการมีส่วนร่วม แก่ครูภายในโรงเรียน

2.4.4 ผู้บริหารสนับสนุนการสร้างหลักประกันความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้มีส่วนร่วม

2.4.5 ผู้บริหารจัดให้มีการมีส่วนร่วมในระบบการตรวจสอบและการตัดสินใจ

สุรพล พุฒคำ (2544 : 56) กล่าวว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การที่ผู้บังคับบัญชาเปิด โอกาสให้ผู้บังคับบัญชาเข้ามาเกี่ยวข้องกับงานที่ตนรับผิดชอบทั้งด้านกายและจิตใจ เพื่อให้คนงานเกิดความพึงพอใจในงานที่ตนรับผิดชอบ และพร้อมที่จะดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ

สมยศ นาวิการ (2546 : 1-2) กล่าวว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม (Participation management) คือ กระบวนการของการให้ผู้อยู่ได้บังคับบัญชามีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจ PM เน้นถึงการมีส่วนร่วมช่วยในการทำงานประสานความเข้าใจกันและกันอย่างเข้มแข็ง โดยใช้ความเชี่ยวชาญอย่างสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาของการบริหารจัดการที่สำคัญ PM จะอยู่บนพื้นฐานของแนวความคิดของการแบ่งอำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้บริหารแบ่งหน้าที่การบริหารจัดการให้ผู้ที่อยู่ได้บังคับบัญชาและอยู่ที่การตัดสินใจขององค์กรไม่ใช่เพียงแต่สัมผัสปัญหาหรือแสดงความห่วงใยเพียงส่วนเดียว การทำงานที่มุ่งไปเป้าหมายของการทำงานในองค์กรใดองค์กรหนึ่ง ซึ่งถูกจ้างหรือพนักงานชั้นผู้น้อยจะต้องมีส่วนร่วมในการทำงาน และส่วนร่วมที่ว่าจะต้องเกิดจากจิตสำนึกของพนักงาน ชั้นผู้น้อยด้วย ไม่ใช่เป็นการสั่งตรงมาจากเบื้องบนให้ทำอย่างนั้นอย่างนี้

วันชัย วัฒนศัพท์ (2547 : 122-124) จำแนกหลักการบริหารจัดการที่ดีเป็น 3 ระดับ คือ ระดับประเทศ ระดับภาค และระดับองค์กร ดังนี้

ระดับที่ 1 การมีส่วนร่วมในระดับประเทศ บุคคลย่อมมีสิทธิส่วนร่วมในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จะมีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของตนเอง ให้รัฐส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำหนดนโยบาย การตัดสินใจทางการเมือง การวางแผนพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง รวมทั้งการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐทุกระดับ รัฐต้องกระจายให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการท้องถิ่นได้เอง ให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมจัดการศึกษาอบรมด้วย

ระดับที่ 2 การมีส่วนร่วมในระดับภาครัฐ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับฟังการแสดงความคิดเห็นในปัญหาสำคัญของชาติให้มีข้อ ได้เถียงหลายฝ่าย เพื่อเป็นแนวทางการประกอบการตัดสินใจของรัฐ ควรมีการสำรวจความเห็นประชาชนเพื่อปรับปรุงงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ระดับที่ 3 การมีส่วนร่วมในระดับองค์กร มีการวางระบบการรับฟังความคิดเห็นและการรับเรื่องร้องทุกข์ที่จะทำให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อชุมชน เจ้าหน้าที่มีอิสระในความคิด สามารถแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะผู้บริหารได้ การรับฟังและนำเสนอข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนของประชาชนมาดำเนินการอย่างรวดเร็วและเต็มความสามารถ ประชาชนเข้าร่วมวางแผนรับรู้อุบัติการณ์ตั้งแต่การเสนอปัญหาจนถึงการประเมินผล ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ และการบริหารงาน

2.5 หลักความรับผิดชอบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (2542 : 26) ได้ให้ความหมาย หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

วิศรา รัตนสมัย (2543 : 26) ได้ให้ความหมาย หลักพันธะความรับผิดชอบต่อสังคม (Accountability) คือ ความรับผิดชอบในบทบาทภาระหน้าที่ ที่มีต่อสาธารณชน โดยมีการจัดองค์กร หรือการกำหนดกฎเกณฑ์ ที่เป็นการดำเนินงานเพื่อสนองตอบความต้องการของกลุ่มต่างๆ ในสังคมอย่างเป็นธรรมในความหมายนี้จะรวมถึงการที่มี Bureaucracy accountability และ Political accountability ซึ่งจะมีความหมายที่มากกว่าความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา หรือกลุ่มผู้เป็นฐานเสียงที่ให้การสนับสนุนทางการเมือง แต่จะครอบคลุมถึงพันธะความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม การที่จะมีพันธะรับผิดชอบต่อสังคมเช่นนี้ องค์กรหน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องพร้อมและสามารถที่จะถูกตรวจสอบและวัดผล การดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณคุณภาพ ประสิทธิภาพ และการใช้ทรัพยากรสาธารณะซึ่งคุณลักษณะของความโปร่งใสของระบบจึงเป็นหัวใจสำคัญในการสร้าง Accountability

สุดจิต นิมิตกุล (2543 : 13-24) ได้ให้ความหมาย หลักความรับผิดชอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่จะต้องมีความรับผิดชอบต่อประชาชน ความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานจะเป็นตัวชี้วัดสำคัญในการประเมินความสำเร็จของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่

กัลยา เนติประวัตติ (2544 : 11-13) ได้ให้ความหมาย หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน ในระดับองค์กร หมายถึง การกำหนดโครงสร้างและระบบการใช้อำนาจรัฐใหม่ มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจลงสู่ระดับล่าง เพื่อให้ความรับผิดชอบต่อทุกระดับมีความชัดเจน และมีรายงานประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานที่มีตัวชี้วัดความสำเร็จจริงรงค์ให้ประชาชนรับผิดชอบ

บุญบง ชัยเจริญวัฒนะ และบุญมี ลี (2544 : 17-18) ได้ให้ความหมาย หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การได้รับการยอมรับ และพอใจจากผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ของงานที่ปฏิบัติ คุณภาพของงานทั้งด้าน

ปริมาณ ความถูกต้อง ครอบคลุม รวมทั้งจำนวนความผิดพลาดที่เกิดขึ้น จากการปฏิบัติงาน และจำนวนการร้องเรียนหรือการกล่าวหาที่ได้รับ

วันเพ็ญ หรุจิตตรีวัฒน์ (2544 : 8) ได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานด้วยหลักความรับผิดชอบ

2.5.1 ผู้บริหารกำหนดโครงสร้างการบริหารงานและขอบข่ายการรับผิดชอบ

2.5.2 ผู้บริหารส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบของตนเอง และระบบการประเมินแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

2.5.3 ผู้บริหารสนับสนุนในการสร้างความรู้ ความสำนึกรับผิดชอบที่มีต่อส่วนรวม

2.5.4 ผู้บริหารทบทวนเรื่องการส่งเสริมผู้มีความรู้ความสามารถโดยใช้ระบบการให้รางวัลและระบบจูงใจอื่นๆ

2.5.5 ผู้บริหารส่งเสริมการให้เสนอความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่องานในโรงเรียน และขาดประโยชน์ที่ได้รับ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2544 : 8) ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติของความรับผิดชอบต่อไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นแบบอย่างที่ดี มีมาตรฐานหรือข้อกำหนดกับความประพฤติ

ข้อ 2 สร้างความสำนึกเรื่อง ความรับผิดชอบต่อตนเอง (Self-accountability) เช่น ใช้การมีส่วนร่วม ระบบการตรวจสอบ ระบบประเมินผลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

ข้อ 3 ส่งเสริมผู้มีความรู้ความสามารถ โดยใช้ระบบการให้รางวัลและระบบจูงใจอื่นๆ

วันชัย วัฒนศัพท์ (2547 : 122-124) จำแนกหลักการบริหารจัดการที่ดีเป็น 3 ระดับ คือ ระดับประเทศ ระดับภาค และระดับองค์กร ดังนี้

ระดับที่ 1 ในระดับประเทศ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและใช้อำนาจ โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพตามบทบาทหน้าที่ ธุรกิจ เอกชน มีหน้าที่สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย ไม่สร้างความเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยในท้องถิ่น

ระดับที่ 2 ในระดับภาครัฐ คณะรัฐมนตรีที่จะเข้ามาบริหารราชการแผ่นดินต้องชี้แจงต่อรัฐสภาให้ชัดเจนว่าจะดำเนินการใดเพื่อบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ต้องจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินการรวมทั้งปัญหาและอุปสรรคเสนอต่อรัฐสภาปีละหนึ่งครั้ง ฝ่ายการเมืองรับผิดชอบในเรื่องนโยบาย ส่วนฝ่ายประจำรับผิดชอบในการดำเนินการ

ระดับที่ 3 ในระดับองค์กร มีการกำหนดโครงสร้างและระบบการใช้อำนาจรัฐใหม่มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจลงสู่ระดับล่าง

คืน ปรัชญพฤทธิ (2548 : 4) ในผลงาน “ศัพท์รัฐประศาสนศาสตร์” อธิบาย Accountability ว่าความพร้อมที่จะให้ตรวจสอบ หมายถึง ความรับผิดชอบต่องานโดยมีผู้อื่นคอยตรวจสอบการปฏิบัติงานอีกชั้นหนึ่ง

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (2549 : 28) หลักความรับผิดชอบต่อตามแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 หมายถึง ให้ตระหนักถึงสิทธิหน้าที่ การมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมการใส่ใจในปัญหาบ้านเมือง มีความกล้าหาญที่จะรับผิดชอบต่อผลการกระทำ

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า หลักความรับผิดชอบต่อ หมายถึง การนำโครงการกิจกรรม หรือแผนงานที่แถลงไว้มาดำเนินการให้เห็นเป็นรูปธรรมตามที่ได้กำหนดไว้ รับผิดชอบต่อผลกระทบที่มาจากการบริหารงาน การบริหารงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วทั้งที่ เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานใส่ใจต่อปัญหาที่เกิดขึ้นและพร้อมที่จะแก้ไข การเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่างและกล้าหาญที่จะยอมรับผลจากการบริหารงานของตน

2.6 หลักความคุ้มค่า

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (2542 : 26) ได้ให้ความหมาย หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยแรงจูงใจให้คนไทยมีความประหยัดใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

เกษม วัฒนชัย (2543 : 4) ได้นำเสนอแนวทางการปฏิบัติตามหลักความคุ้มค่า ดังนี้ 1) การทำกิจกรรมใด ต้องสร้างระบบคุณภาพมาตรฐาน (Quality and Standard) ควบคู่กันไปให้มีการกำหนดระดับมาตรฐานที่จะมุ่งไปสู่รูปแบบของวิธีปฏิบัติจากการสร้างคู่มือปฏิบัติ

และวัดผลประเมินผลเป็นระยะๆ และ 2) การบริหารจัดการทุกด้าน ต้องยึดหลักประหยัดและหลักประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างคุ้มค่าที่สุด

วิศรา รัตนสมัย (2543 : 26) ได้ให้ความหมาย หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and effectiveness) คือ เป็นกลไกที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นด้านการจัดกระบวนการทำงานการจัดองค์กร การจัดสรรบุคลากร และมีการใช้ทรัพยากร สาธารณะต่างๆ อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม มีการดำเนินการให้สาธารณะที่ให้ผลลัพธ์เป็นที่น่าพอใจ และกระตุ้นการพัฒนาของสังคมทุกด้าน (ด้านการเมือง สังคมวัฒนธรรม และเศรษฐกิจ)

กัลยา เนติประวัติ (2544 : 11-13) ได้ให้ความหมาย หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการ และใช้ทรัพยากรที่มีจำนวนจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยการรณรงค์ให้คนไทยมีความประหยัดใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืนในระดับองค์กร หมายถึง ผู้บริหารต้องทบทวนงานในความรับผิดชอบทั้งหมด เพื่อพิจารณาถ่ายโอนงานที่ ภาครัฐกิจ เอกชน หรือภาคประชาชน ทำได้ และมีประสิทธิภาพสูงกว่า ออกไปเลือกนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ และพัฒนาความสามารถเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

บุญบง ชัยเจริญวัฒนะ และบุญมี ดี (2544 : 58) ได้เสนอหลักธรรมาภิบาลที่สอดคล้องกับหลักความคุ้มค่าว่า ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รัฐสามารถจัดสรรและใช้ทรัพยากรต่างๆ ได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของคนในสังคม โดยรวมถึงการทำงานที่รวดเร็ว มีคุณภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าไม่ใช่แค่การตัดสินใจเฉพาะผู้นำเพียงฝ่ายเดียว แต่ต้องได้รับคำแนะนำและปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่แน่นอน อันจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด สิ่งที่ได้จากการใช้จ่ายต้องมีคุณภาพและมีอายุระยะเวลาในการใช้งานที่เน้นทางด้านประสิทธิภาพทนทานเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งจะต้องไม่มองข้ามการตัดสินใจของผู้ร่วมงานด้วย อาจเป็นข้อยืนยันถึงความเป็นไปได้และได้ข้อสรุปที่ดีนั่นเอง

วันเพ็ญ หรุจิตตรีวัฒน์ (2544 : 8) ได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานด้วยหลักความคุ้มค่า

รูปแบบที่ 1 ผู้บริหารกำหนดนโยบายการประหยัดการใช้ทรัพยากรและสร้างจิตสำนึกแก่ครูอาจารย์ให้รู้จักใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ทำงาน
รูปแบบที่ 2 ผู้บริหารกำหนดการลดขั้นตอนในการให้บริการและการ

และเพิ่มผลผลิต
รูปแบบที่ 3 ผู้บริหารสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อลดต้นทุน

รูปแบบที่ 4 ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายมาตรฐานในการทำงาน

รูปแบบที่ 5 ผู้บริหารกำหนดระบบติดตามประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบความ
ค้ำทุนในการดำเนินการเรื่องต่างๆ และระบบการรายงานผลที่สอดคล้องกับระบบการ
ประเมินผล

รูปแบบที่ 6 ผู้บริหารส่งเสริมการใช้เทคนิคการบริหารงานแบบใหม่สำหรับ
บางงานที่โรงเรียนไม่ต้องทำเอง เช่น การจ้างและการเหมา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2544 : 38) ได้กำหนดแนวทาง
ปฏิบัติของหลักความคุ้มค่า ดังนี้

แนวทางที่ 1 สร้างจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการประหยัดการ
ใช้ทรัพยากร

แนวทางที่ 2 ลดขั้นตอนการให้บริการ/การทำงาน

แนวทางที่ 3 ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อลดต้นทุน/เพื่อผลผลิต

แนวทางที่ 4 กำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการทำงาน

แนวทางที่ 5 มีระบบติดตามประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบความค้ำทุนในการ
ดำเนินการ

แนวทางที่ 6 มีระบบการรายงานผลที่สอดคล้องกับระบบการประเมินผล

แนวทางที่ 7 ใช้เทคนิคการบริหารงานแบบใหม่สำหรับบางงานที่หน่วยงาน

ไม่ทำเอง

วันชัย วัฒนศัพท์ (2547 : 122-124) จำแนกหลักการบริหารจัดการที่ดีเป็น
3 ระดับ คือ ระดับประเทศ ระดับภาค และระดับองค์กร ดังนี้

ระดับที่ 1 ในระดับประเทศ การใช้ทรัพยากรเป็นไปด้วยความประหยัด
มีประสิทธิภาพ พยายามลดการเกิดมลภาวะทั้งในดิน ในน้ำ และบนอากาศ

ระดับที่ 2 ในระดับภาครัฐ ใช้งบประมาณอย่างประหยัด มีรายงานผลการใช้
ทรัพยากรต่อสาธารณะ

ระดับที่ 3 ในระดับองค์กร ทบพทวงงานให้มีประสิทธิภาพสูงกว่า ออกไป
 เลื่อนเอาเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้พัฒนาความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างเป็นระบบ
 และต่อเนื่อง

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและการใช้
 ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การจัดสรรตำแหน่งบุคลากรมีความ
 เหมาะสมและความชำนาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติหน้าที่ การจัดสรรวัสดุอุปกรณ์อย่าง
 เหมาะสมกับการกิจ การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาการ
 ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วทันสมัย

องค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบเต็ม
 พื้นที่ของจังหวัด โดยทับซ้อนกับพื้นที่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในรูปเทศบาล และ
 องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีฐานะเป็นนิติบุคคล โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.
 2552 มีโครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

1. สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่
 3) พ.ศ. 2546 มาตรา 9 สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การ
 บริหารส่วนจังหวัด ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิก
 สภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน
 จังหวัดนอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง
 สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว จะต้องไม่เป็นผู้ที่พ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภา
 ท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการหรือที่
 ปรีक्षाผู้บริหารท้องถิ่น เพราะเหตุมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาหรือ
 กิจการที่กระทำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง

1.1 การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ถือหลักเกณฑ์จำนวนราษฎรแต่ละจังหวัดตามหลักฐานการทะเบียนราษฎรที่ประกาศในปีสุดท้ายก่อนปีที่มีการเลือกตั้ง ดังนี้

1.1.1 จังหวัดใดมีราษฎรไม่เกิน 500,000 คน มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ 24 คน

1.1.2 จังหวัดใดมีราษฎรเกิน 500,000 คน แต่ไม่เกิน 1,000,000 คน มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้ 30 คน

1.1.3 จังหวัดใดมีราษฎรเกิน 1,000,000 คน แต่ไม่เกิน 1,500,000 คน มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้ 36 คน

1.1.4 จังหวัดใดมีราษฎรเกิน 1,500,000 คน แต่ไม่เกิน 2,000,000 คน มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้ 42 คน

1.1.5 จังหวัดใดมีราษฎรเกิน 2,000,000 คน ขึ้นไปมีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ 48 คน

ในอำเภอหนึ่งให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้หนึ่งคน เมื่อรวมจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากแต่ละอำเภอแล้ว จำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ให้ดำเนินการดังนี้ เอาจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะพึงมีได้ไปหารจำนวนราษฎรทั้งจังหวัด ได้ผลลัพธ์เท่าใดให้ถือเป็นเกณฑ์สำหรับคำนวณสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพิ่มขึ้น โดยอำเภอใดมีจำนวนราษฎรมากที่สุด ให้อำเภอนั้นมีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคน แล้วให้เอาผลลัพธ์ดังกล่าว หักออกจากจำนวนราษฎรของอำเภอนั้น เหลือเท่าใดให้ถือเป็นจำนวนราษฎรของอำเภอนั้น ในการพิจารณาเพิ่มสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ยังขาดจำนวนอยู่และให้กระทำดังนี้ ต่อๆ ไปจนได้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดครบจำนวน

1.2 อายุของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีกำหนดคราวละ 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้ง สมาชิกภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เริ่มตั้งแต่วันเลือกตั้ง ให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลือกสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด 1 คน และรองประธานสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด 2 คน

1.2 สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหน้าที่ ดังนี้ (ชลธิ์ ยังตรง. 2546 : 78-79)

1.2.1 หน้าที่ในทางนิติบัญญัติ ได้แก่ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อใช้ในการบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

1.2.2 หน้าที่ในการควบคุมฝ่ายบริหาร เช่น การตั้งกระตุ้ตามายกองการ บริหารส่วนจังหวัดเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การตั้ง คณะกรรมการวิสามัญเพื่อดำเนินกิจการหรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ ที่อยู่ในวงงานของสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด เพื่อให้ชี้แจงข้อเท็จจริงใดๆ เกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนภูมิภาคที่สัมพันธ์กับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

1.2.3 หน้าที่ในการควบคุมตรวจสอบการบริหารงานของฝ่ายบริหาร โดย พิจารณาจากร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ว่าร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วน จังหวัด มีความสำคัญเพราะเป็นการแสดงให้เห็นว่าฝ่ายบริหารกำหนดโครงการในการทำงาน ต่างๆ สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชนหรือไม่ และมีการใช้เงิน งบประมาณแต่ละโครงการเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพเพียงใด

2. นายกองการการบริหารส่วนจังหวัด

ให้้องการการบริหารส่วนจังหวัดบริหารส่วนจังหวัดมี นายกองการการบริหารส่วน จังหวัด 1 คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น นายกองการการบริหารส่วนจังหวัดดำรงตำแหน่งนับ แต่วันเลือกตั้ง และมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้ง ให้นายกองการ บริหารส่วนจังหวัดควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการของ้องการการบริหารส่วน จังหวัดตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการและลูกจ้างของ้องการการบริหารส่วน จังหวัดตามกรอบ โครงสร้างอัตรากำลังที่ส่วนกลางกำหนดเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทั่วประเทศ

2.1 นายกองการการบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งรองนายกองการการบริหารส่วน จังหวัดซึ่งมิใช่สมาชิกสภา้องการการบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการ ของ้องการการบริหาร ตามที่นายกองการการบริหารส่วนจังหวัดมอบหมายได้ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

2.1.1 ในกรณีที่สภา้องการการบริหารส่วนจังหวัดมีสมาชิกสภา้องการการบริหาร ส่วนจังหวัด 48 คน ให้แต่งตั้งรองนายกองการการบริหารส่วนจังหวัดได้ไม่เกิน 4 คน

2.1.2 ในกรณีที่สภา้องการการบริหารส่วนจังหวัดมีสมาชิกสภา้องการการบริหาร ส่วนจังหวัด 36 คน หรือ 42 คน ให้แต่งตั้งรองนายกองการการบริหารส่วนจังหวัดได้ไม่เกิน 3 คน

2.1.3 ในกรณีที่สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด 24 คน หรือ 30 คน ให้แต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ไม่เกิน 2 คน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งมิใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้จำนวนรวมกันไม่เกิน 5 คน

2.2 อำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีดังนี้

2.2.1 กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ และนโยบาย

2.2.2 สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

2.2.3 แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

2.2.4 วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2.2.5 รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

2.2.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

2.3 นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) ถึงคราวออกตามวาระ

(2) ตาย

(3) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1

(5) กระทำการฝ่าฝืนมาตรา 45/3 (1) หรือ (2)

(6) รัฐมนตรีสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา 44/3 (3) มาตรา 45 วรรคห้า

หรือมาตรา 79

(7) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(8) ราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีจำนวน ไม่น้อย

กว่าสามในสี่ของจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาลงคะแนนเสียงเห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่สมควรดำรงตำแหน่งต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความเป็นนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิ้นสุดลงตาม (4) หรือ (5) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสอบสวนและวินิจฉัยโดยเร็ว คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดให้เป็นที่สุด

ในระหว่างที่ไม่มีนายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ของนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเท่าที่จำเป็นได้เป็นการชั่วคราวจนถึงวันประกาศผลการเลือกตั้งนายองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ให้นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองจากนายองค์การบริหารส่วนจังหวัด และรับผิดชอบควบคุมดูแลข้าราชการประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมาย

2.4 การแบ่งส่วนการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้ (ชลธิ์ ยังตรง. 2546 : 80-81)

2.4.1 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

2.4.2 กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบในงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาและคณะกรรมการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบและทะเบียนประวัติตลอดจนสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการสภา ประธานสภาและรองประธานสภาองค์การบริหาร งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น

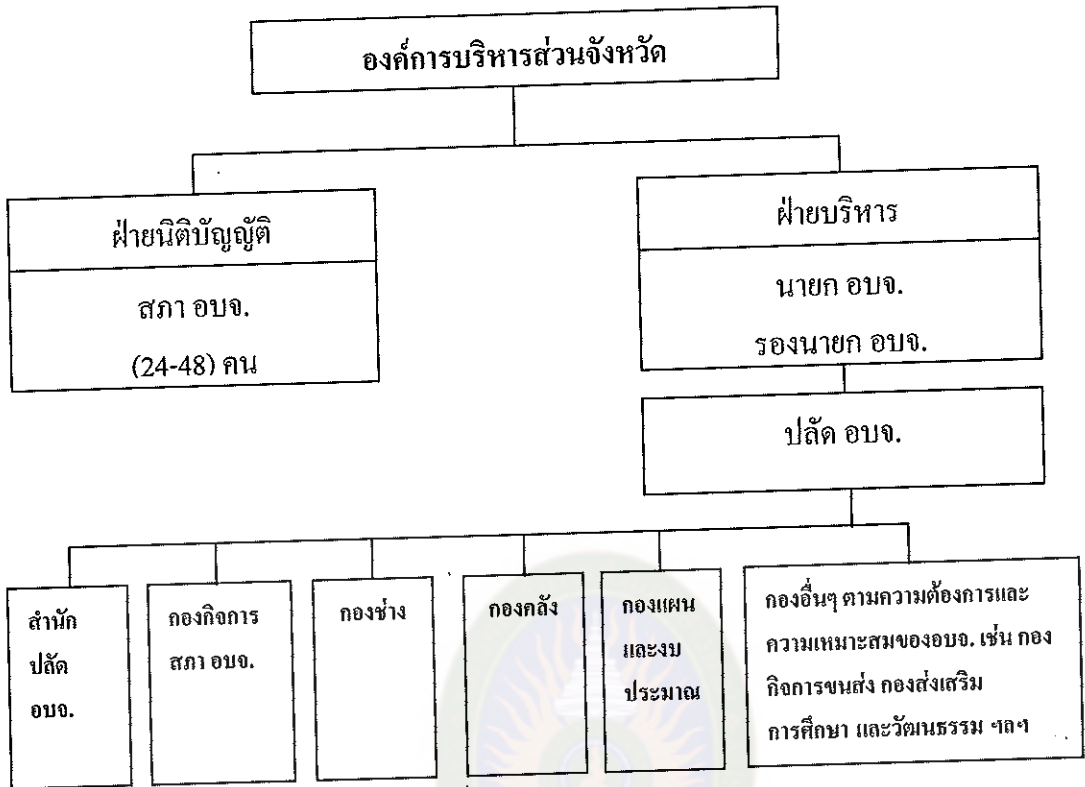
2.4.3 กองแผนและงบประมาณ มีผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบในงานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประสานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ การโอนเงินงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โครงการเงินอุดหนุน และงานพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

2.4.4 กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบในงานการเงิน บัญชี ทรัพย์สิน พัสดุ และระเบียบการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

2.4.5 กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจออกแบบการควบคุมก่อสร้าง การควบคุมฝ่ายเครื่องจักรกลตลอดจนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2.4.6 หน่วยตรวจสอบภายใน มีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน บัญชี การงบประมาณ การทะเบียนทรัพย์สิน และการพัสดุ ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

2.4.7 กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจประกาศกำหนดจัดตั้งกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่ง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.ข.จ.) กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนี้จัดตั้งขึ้นตามงานในหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่ง จากกฎหมาย จัดตั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กองสาธารณสุขกองกิจการขนส่ง กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กองพัสดุและทรัพย์สิน เป็นต้น



แผนภาพที่ 1 โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540

ที่มา : ชลธิ์ ยิ่งตรง. 2546 : 81

3. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่

3) พ.ศ. 2546 มาตรา 45 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 17 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้ดังนี้

3.1 อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 45 ดังนี้

- (1) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย
- (2) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (3) สนับสนุนสภาพตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(4) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและ
ราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

(5) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและราชการส่วน
ท้องถิ่นอื่น

(6) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วน
จังหวัด พ.ศ. 2498 เฉพาะภายในเขตสภาตำบล

(7) คຸ້ມครอง ดູແລ และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(8) จัดทำกิจกรรมใดๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นที่อยู่ใน
เขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
ร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(9) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น
กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

3.2 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 ดังนี้

(1) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(2) กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(3) บำบัดน้ำเสีย

(4) บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(5) วางผังเมือง

(6) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงชนบทตาม

กฎหมายว่าด้วยทางหลวง

(7) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ

(8) จัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด

(9) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(10) รักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

(11) จัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิ
ปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(12) จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานพักผ่อนหย่อนใจ
สวนสาธารณะและสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

- (13) จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณสุขการ
- (14) ป้องกันและบำบัดรักษาโรค
- (15) จัดตั้งและการบำรุงสถานพยาบาล
- (16) ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (17) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ
- (18) กิจกรรมที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

บริหารส่วนจังหวัด

3.3 อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 17 ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (2) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (3) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (4) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (5) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (6) การจัดการศึกษา
- (7) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (8) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (9) การส่งเสริมและการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- (10) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (11) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (12) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (13) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ
- (14) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (15) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(16) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(17) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(18) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(19) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและ

ควบคุมโรคติดต่อ

(20) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(21) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(22) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(23) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(24) จัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตและกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(25) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(26) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(27) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(28) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(29) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

4. รายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีรายได้ตามที่กฎหมายกำหนดซึ่งอาจจำแนกประเภทของรายได้เป็น 4 ประเภท คือ (ชลธิ์ ยิ่งตรง, 2546 : 100-101)

4.1 รายได้จากภาษีอากร ได้แก่

4.1.1 ภาษีอากรที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจจัดเก็บเอง โดยกฎหมายหรือออกข้อบัญญัติ ได้แก่ ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งจัดเก็บจากสถานค้าปลีก น้ำมันและยาสูบ ภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลรัษฎากร

4.1.2 ภาษีอากรที่รัฐบาลจัดเก็บแล้วจัดสรรให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับจัดสรรในสัดส่วนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดขึ้น

4.2 รายได้ที่มิใช่ภาษีอากร ได้แก่

4.2.1 ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจจัดเก็บ เช่น ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งเก็บจากผู้เข้าพักในโรงแรม เป็นต้น

4.2.2 ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต ซึ่งรัฐบาลจัดเก็บแล้วจัดสรรให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน

4.2.3 รายได้จากทรัพย์สิน คือรายได้อันเกิดจากผลประโยชน์ในทรัพย์สิน ไม่ว่าจะเป็นดอกเบี้ย เงินปันผล และจากการให้เช่าหรือให้บริการหรือค่าตอบแทนในทรัพย์สิน หรือสถานที่หรือที่ดินสิ่งก่อสร้าง อันเป็นทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หรืออยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

4.2.4 รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ คือรายได้อันเกิดจากสาธารณูปโภค และการพาณิชย์ใดๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

4.2.5 รายได้อื่นๆ คือ รายได้ที่ไม่เข้าลักษณะรายได้หมวดหนึ่งหมวดใด ดังกล่าวข้างต้น ได้แก่เงินที่มีผู้อุทิศให้ ค่ารับรองและถ่ายเอกสาร รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ เป็นต้น

4.3 รายได้จากทุน คือรายได้ที่เกิดจากการขายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งสามารถจำหน่ายได้ตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้ ได้แก่ เงินค่าขายทอดตลาดจากทรัพย์สิน

4.4 เงินอุดหนุน คือรายได้ที่เกิดจากการช่วยเหลือของรัฐบาลหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ และเอกชน ตลอดจนกองทุนต่างๆ เพื่อบำรุงท้องถิ่นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับ นอกจากนั้นยังมีเงินอุดหนุนเพื่อใช้เป็นรางวัลในการทำธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นเงินรางวัลในการบริหารงานของท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ให้ครบถ้วน โปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบและมีส่วนร่วมจากประชาชนในการบริหารงานของท้องถิ่น

5. รายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจมีรายจ่ายตามงบประมาณ จำแนกเป็น 2 ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

5.1 รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีภาระผูกพัน ต้องจ่ายและเป็นรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานต่างๆ ที่เบิกจ่าย ได้แก่ ค่าชำระหนี้เงินกู้ และดอกเบี้ย รายจ่ายตามข้อผูกพัน เงินสำรองจ่ายเป็นต้น

5.2 รายจ่ายตามแผนงาน หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดรายละเอียดหมวดรายจ่ายไว้ในงานหรือโครงการตามแผนงานหรือสำหรับหน่วยงานใด โดยเฉพาะ โดยจำแนกเป็น 7 หมวด คือ

5.2.1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้บริหารข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีอัตรากำหนดไว้ในบัญชีกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนประจำปีที่ได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้องแล้ว รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะเดียวกัน และ/หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนพิเศษ เป็นต้น

5.2.2 หมวดค่าจ้างชั่วคราว คือ เงินที่จ่ายเป็นค่าแรงสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี โดยมีกรอบอัตราค่าจ้างและจำนวนตามที่ระเบียบกำหนดไว้

5.2.3 หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

5.2.4 หมวดค่าสาธารณูปโภค คือ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

5.2.5 หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

5.2.6 หมวดเงินอุดหนุน ได้แก่ เงินที่จ่ายให้องค์กรอื่นเพื่อนำไปดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมาย โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดมิได้ดำเนินการเอง เช่น เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เงินอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ เป็นต้น

5.2.7 หมวดรายจ่ายอื่น คือ รายจ่ายต่างๆ ซึ่งไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดใดดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ ค่าภาษีและค่าธรรมเนียมในการออกของ ค่าภาษีผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ ค่าจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น

รายจ่ายที่อยู่ในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว รวมถึงประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะกำหนดให้สูงกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมิได้ ทั้งนี้เป็นไปตามบทบัญญัติมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

6. การกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนจังหวัด

6.1 การกำกับดูแลโดยผู้ว่าราชการจังหวัด การกำกับดูแลองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่น จะต้องเป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ สำหรับกฎหมายที่บัญญัติการกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนจังหวัด คือ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 ซึ่งได้ให้อำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดในการกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนจังหวัดนอกจากนั้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ได้กำหนดเกี่ยวกับการกำกับดูแลองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นของผู้ว่าราชการจังหวัดไว้ด้วย

6.2 การกำกับดูแลโดยกระทรวงมหาดไทย การกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยกระทรวงมหาดไทย ได้แก่ การกำหนดอำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยในการสั่งให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่ง และยุบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เมื่อได้รับรายงานข้อเท็จจริงจากผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นอำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 โดยถือว่าเป็นมาตรการในการกำกับดูแลการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดมิให้กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่และขัดต่อกฎหมาย

6.3 การกำกับดูแลโดยหน่วยงานอื่นๆ หน่วยงานราชการอื่นๆ มีบทบาทในการกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนจังหวัดเช่นเดียวกัน เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) มีหน้าที่ตรวจสอบทางการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) ทำหน้าที่ตรวจสอบและ รับแจ้งบัญชีทรัพย์สินของผู้บริหารท้องถิ่น คือ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เมื่อหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ พบเห็นความไม่ถูกต้องก็จะรายงานให้ผู้ว่าราชการทราบเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ หรือดำเนินการสอบสวนผู้บริหารท้องถิ่นตามที่กฎหมายได้กำหนดขั้นตอนวิธีการไว้ต่อไป

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ได้กำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังต่อไปนี้ (องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย, 2554 ก : 9-36)

1 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ฝ่าย คือ

1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานรัฐพิธี จัดทำทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนประกาศสารบรรณ จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ เก็บรักษาค้นเอกสาร และทำลายเอกสาร งานรักษาความสะอาด รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานดูแล อนุญาตให้ใช้สนามกีฬา โรงพลศึกษา งานตรวจสอบสมุด ลงเวลาข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนรายเดือน งานคุมงบประมาณ โอนงบประมาณ แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานจัดทำแผนพัฒนาและค่าของงบประมาณ งานการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง งานประชาสัมพันธ์ งานโครงการต่างๆ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) งานคำสั่งเวรยาม สถานที่ราชการ งานการไปราชการ การเป็นประธานหรือร่วมเป็นเกียรติในงานของผู้บริหาร งานการประเมินมาตรฐานการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Core team) งานฝึกอบรมสัมมนาผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Minimax document flow) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทางระบบ Internet www.nongkhai-pao.org งานบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยการใช้เครื่องบันทึกอิเล็กทรอนิกส์ งานตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงาน ทรัพย์สินของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการทบทวนประจำปีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

1.2 ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง ข้าย โอน รับโอน งานเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน งานสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง งานเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง งานขอกำหนดตำแหน่ง งานทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (ก.พ.7) งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหาร

ส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) งานจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำและครอบครัวพนักงานจ้าง งานพัฒนาบุคลากร งานแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ที่ปรึกษานายก องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำบัตรประจำตัวนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัด/รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

1.3 ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานด้านให้ความเห็นทางกฎหมาย การตีความและการใช้กฎหมายประกอบการบริหาร งานนิติกรรม สัญญา งานรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน งานวินัย งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานคดีความ งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานหาผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการละเมิดของเจ้าหน้าที่ งานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

1.4 ฝ่ายพัฒนาสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานเสริมสร้างจริยธรรม คุณธรรมของสังคม งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ งานพัฒนาฝีมือแรงงาน และงานแก้ไข ปัญหาความยากจนแบบบูรณาการ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานสังคมสงเคราะห์ เช่น คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ คนด้อยโอกาสและคนเร่ร่อน งานการป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตและดูแลผู้ติดเชื้อเอดส์ งานส่งเสริมวินัยจราจร งานอบรม และฝึกอาชีพกลุ่มแม่บ้าน งานอบรมและฝึกอาชีพแก่เกษตรกร งานสาธารณสุขและอนามัย ชุมชน งานบริหารจัดการศูนย์ OTOP งานควบคุมการ รับ-จ่าย สินค้าคงคลัง ศูนย์ OTOP งานควบคุมงบประมาณรายรับ-รายจ่ายศูนย์ OTOP งานติดตามและประเมินผลงานที่ปฏิบัติ งานพัฒนาประสิทธิภาพผู้นำท้องถิ่นและผู้นำชุมชน งานบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด งานเสริมสร้างวิถีชีวิตของสังคม งานฝึกอบรมราษฎรอาสาแฉ่งข่าวยาเสพติดและอาชญากรรม งานส่งเสริมการมีตลาดกลางสินค้า งานป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ งานพัฒนาฝีมือแรงงานราษฎร งานการคุ้มครองผู้บริโภค งานจัดสวัสดิการสังคม งานอบรม ประชุมสัมมนา งานติดตามและประเมินผลงานที่ปฏิบัติ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับ มอบหมาย

2. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ฝ่าย คือ

2.1 ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานเตรียมสถานที่ ระบบแสงเสียง และอุปกรณ์การบันทึกพร้อมการเตรียมอาหารและเครื่องดื่มรวมทั้งอาหารว่าง งานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและการเตรียมการประชุม งานประชุมคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชุดต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย และการเตรียมการประชุม งานจัดทำระเบียบวาระการประชุมและจัดส่งระเบียบวาระการประชุม งานบันทึกรายงานการประชุม งานจัดทำเอกสาร งานรับคำแปรญัตติของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

2.2 ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานกระทรวงกลาโหม และข้อสอบถามของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริหารงานทั่วไป งานจัดทำทะเบียนประวัติและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองต่างๆ งานบริหารงานบุคคลและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีแสดงคุณสมบัติเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำฎีกาเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานลงข้อมูลทะเบียนประวัติ และปรับปรุงข้อมูลประวัติผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผ่านระบบฐานข้อมูลเลือกตั้งของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น งานรายงานผลข้อมูลของประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อประกอบการบริหารและติดต่อราชการ งานจัดทำกรอบอัตรากำลังของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานขออนุญาตเดินทางไปราชการของประธานสภา

องค์การบริหารส่วนจังหวัด และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการยืมเงินตรง
 จ่ายไปราชการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำบัตรประจำตัวสมาชิกสภา
 องค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภา
 องค์การบริหารส่วนจังหวัดงานจัดทำคำสั่ง ระเบียบ และประกาศต่างๆ งานการขอใช้รถยนต์
 และทรัพย์สินของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับ
 มอบหมาย

2.3 ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 งานสารบรรณและงานติดต่อประสานงานกับส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ งานส่งเสริม
 ประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการ
 เลือกตั้งทุกรูปแบบ งานดำเนินการจัดการเลือกตั้งนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดและสมาชิก
 สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครอง
 ท้องถิ่น งานประชาสัมพันธ์กิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานรับรองบุคคล
 หรือคณะบุคคลที่มานิเทศงานหรือมาทัศนศึกษาดูงาน งานการดูแลรักษาและจัดเตรียมห้อง
 ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการดูแล รักษา และจัดเตรียมห้องประชุมเรือน
 ร่วมเย็น งานจัดทำคำสั่งระเบียบ ประกาศเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุงาน
 เลือกตั้ง งานตรวจเพิ่มเสนอของฝ่ายต่างๆ และจำลำดับความเร่งด่วนให้ถูกต้อง งานอื่นๆ
 ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

2.4 ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 งานส่งเสริมและรณรงค์การท่องเที่ยว งานปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว และค่ายพักแรม
 งานประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวและสถานที่ต่างๆ ของจังหวัด งานจัดฝึกอบรมมัคคุเทศก์
 ท้องถิ่น งานจัดทำโครงการฝึกอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงานของสมาชิกสภาฯ งานวิธีการ
 งบประมาณรายจ่ายของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดวางระบบควบคุม
 ภายในของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำแผนพัฒนาของกองกิจการ
 สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการดูแล รักษา และจัดเตรียมห้องประชุมเรือนร่วมเย็น
 งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนรายเดือน งานจัดทำ
 ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำบัญชี
 โอนงบประมาณรายจ่ายกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำบัญชีแก้ไข
 เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานติดต่อ
 ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

3. กองแผนและงบประมาณ

กองแผนและงบประมาณ ให้มีผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองแผนและงบประมาณ และกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ฝ่าย คือ

3.1 ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานประสานจัดทำแผนพัฒนาระดับจังหวัด อำเภอและหน่วยงาน งานคณะกรรมการพัฒนาและงานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานโครงการถ่ายโอนกิจกรรมสาธารณะตามกฎหมาย งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนพัฒนาสามปี และแผนปฏิบัติการตลอดจนการแก้ไขการเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะอนุกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น งานศึกษา วิจัย ประสานแผน ประมวลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนพัฒนาสามปี แผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

3.2 ฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งานจัดทำรายละเอียดประกอบข้อบัญญัติ งานจัดทำบันทึกหลักการและเหตุผลประกอบร่างข้อบัญญัติ งานจำแนกงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานเพื่อให้ครอบคลุมยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น งานจัดทำคำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่าย งานรวบรวมสถิติข้อมูลงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี งานวิเคราะห์และพิจารณาความเหมาะสมของโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น งานการเงิน งบประมาณ งานเปลี่ยนแปลงแก้ไขงบประมาณรายจ่าย งานรายงานจังหวัด งานจัดทำบัญชีเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเสนอต่อสภาท้องถิ่น งานจัดทำโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุน งานตรวจสอบโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อการ กำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการงานให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

3.3 ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานตรวจติดตาม การดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานติดตามและ

ประเมินผลโครงการถ่ายโอนภารกิจ งานตรวจติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสามปีและแผนปฏิบัติการ งานตรวจติดตามผลแผนงาน/โครงการประจำเดือน/ปี งานการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหา และสรุปงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา งานจัดทำสถิติข้อมูลการติดตามและประเมินผล โครงการตามแผนพัฒนาสามปีและแผนปฏิบัติการแต่ละปี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

3.4 ฝ่ายสาธารณูปโภคสาธารณูปการและการผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือที่ได้รับมอบหมาย งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ แผนงานการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด และการให้การสนับสนุนในการจัดทำผังเมืองเฉพาะแก่ท้องถิ่นอื่น งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกด้านการผังเมืองแก่ประชาชน เอกชนและส่วนราชการอื่น งานรายการวิเคราะห์ผลกระทบด้านการผังเมืองสำรวจวิเคราะห์ ศึกษาด้านประสิทธิภาพการจัดเก็บข้อมูลประชากร เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม ทางกายภาพ งานขอรับการอุดหนุนส่วนราชการต่างๆ งานดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์โดยจัดรวบรวมสถิติเบื้องต้น งานเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

4. กองคลัง

กองคลัง ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง และกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 5 ฝ่าย และ 1 งาน คือ

4.1 ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานเบิกจ่ายเงินเดือนค่าตอบแทนประโยชน์อื่นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเบิกเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานเบิกจ่ายเงินสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานเบิกจ่ายเงินประกันสังคม งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และข้าราชการครู งานเกี่ยวกับสหกรณ์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานตรวจฎีกา ใบสำคัญจ่าย และเอกสารแทนการเงิน งานถ่ายโอนบุคลากร งานควบคุมการนำส่งเงินและนำเงินฝากธนาคาร งานถอนเงินประกันสัญญา งานรายงานสถานะการเงินประจำวัน งานภาษีหัก ณ ที่จ่าย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

4.2 ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท งานจัดทำทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายทุกประเภทพร้อมทั้ง การตรวจสอบ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานเกี่ยวกับงบบริบูรณ์จริง – จ่ายจริง ประจำเดือนประจำสี่เดือน งานเกี่ยวกับเงินสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด, กสอ., เงินทุนสำรอง งานโอนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณ งานวิชาการด้านการบัญชี งานเกี่ยวกับการตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคาร งานควบคุมการเบิกจ่ายตามภารกิจ การถ่ายโอนตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

4.3 ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานสำรวจผู้ประกอบการ โรงแรม งานจัดทำแผ่นพับข้อบัญญัติจังหวัดเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการจัดส่งแบบพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ให้กับผู้ประกอบการ โรงแรม งานการจัดเก็บเอกสารองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร.3,6) พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน งานจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อ โรงแรมที่ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม งานจัดเอกสารเกี่ยวกับผู้ประกอบการ โรงแรม ค้างชำระค่าธรรมเนียมฯ ให้ฝ่ายนิติการฯ งานจัดทำหนังสือเตือนค้างชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม งานจัดทำรายงานข้อมูลรายได้ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักใน โรงแรมและสิ่งก่อสร้างที่จ่ายตามข้อบัญญัติจังหวัด เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด งานออกให้ความรู้กับผู้ประกอบการ โรงแรมรายใหม่ในการจัดเก็บและการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเปรียบเทียบปรับผู้ประกอบการ โรงแรมเกี่ยวกับการนำส่งค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักใน โรงแรม งานตรวจสอบและจัดทำทะเบียนคุมสัญญาเช่าเกาะดอน งานโครงการออกหน่วยเคลื่อนที่เพื่อออกรับใบคำร้องต่อสัญญาเช่า และรับเงินค่าเช่าเกาะดอน นอกสถานที่ งานจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การชำระค่าเช่าเกาะดอนและแจ้งผู้เช่าให้รับบริการ ณ สถานที่บริการ งานจัดส่งสัญญาเช่าเกาะดอนพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าเช่าเกาะดอน งานจัดทำแบบยื่นชำระค่าภาษีอากรของผู้ค้าส่ง (อบจ.02-1) พร้อมบัญชีผู้ค้าปลีก งานรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน งานการออกใบเสร็จรับเงิน ค่าภาษีอากร ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักใน โรงแรม ค่าเช่าเกาะดอน งานแนะนำการจัดเก็บรายได้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

4.4 ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ผด.1, ผด.2, ผด.3, ผด.5, ผด.6 งานจัดซื้อ/จัดจ้างโครงการตามข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกกอง งานจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น งานรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง งานประกาศสอบราคาจัดซื้อ/ประกาศสอบราคาจัดจ้าง งานจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Auction งานจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยพิเศษ งานโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน งานออกหนังสือรับรองผลงานให้กับผู้รับจ้าง งานถอนหลักประกันสัญญา งานถอนเงินค้ำประกันสัญญา งานวิชาการด้านพัสดุ งานรายงานข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบฯ กฎหมายกำหนด งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน โครงการจัดซื้อ/จัดจ้างทุกโครงการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานรายงานผลการดำเนินการประมูลการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ งานจัดทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงิน โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากจังหวัด งานจัดทำทะเบียนคุมสัญญาซื้อ/จ้าง งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุเครื่องเขียน แบบพิมพ์ ใบเสร็จรับเงินของกองคลัง งานรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ให้กับหน่วยงานที่ขอตรวจสอบและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดซื้อ/จัดจ้าง แก่หน่วยงานท้องถิ่นอื่น งานส่งสัญญาซื้อ/จ้าง วงเงินเกินหนึ่งล้านบาทให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและสรรพากรจังหวัด งานรับรองบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ที่มาเยี่ยมชมและศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายจัดขึ้น งานจัดซื้อ/จัดจ้าง พิมพ์เอกสารประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานธุรการ งานสารบรรณของฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

4.5 ฝ่ายควบคุม ตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานเกี่ยวกับการโอน-รับโอนทรัพย์สินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมทั้งรายงานข้อเท็จจริงเสนอหัวหน้าหน่วยงานพร้อมทั้งรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน งานจำหน่ายพัสดุ โดยขายทอดตลาด โอน แปรสภาพ และจำหน่ายเป็นสูญ งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกประเภท งานเกี่ยวกับการจัดทำบทรหัสสิน และรายละเอียดประกอบบทรหัสสิน งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท รับเพิ่ม จำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน งานเกี่ยวกับการเก็บรักษาพัสดุกกลางกองคลัง งานยืม ให้ยืม พัสดุ

ครุภัณฑ์ทุกประเภทพร้อมทั้งติดตามทวงถามเมื่อครบกำหนดการขี้ม งานเกี่ยวกับการเก็บรักษา ใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน งานเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ ในกิจการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนสนามกีฬา กท. หนองคาย งานวิชาการเกี่ยวกับทรัพย์สิน งานรายงานเกี่ยวกับทรัพย์สิน งานตรวจสอบงาน คำนวณค่าเสื่อมทรัพย์สิน ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะของ วัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก งานรวบรวมและศึกษาข้อมูลในงาน พัสตุเพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ งานกำหนดแนวทางการจำหน่ายพัสดุเมื่อ ขำรุค หรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป งานควบคุมจัดทำ รายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ บัญชี หรือ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน แยกประเภท วัสดุเพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ได้รับมอบหมาย

4.6 งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานธุรการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการของทางราชการ โดยเคร่งครัด งานควบคุมรับ-ส่ง งานโต้ตอบหนังสือ งานควบคุมการจัดเก็บ ระเบียบ หนังสือสั่งการ เอกสารสำคัญต่างๆ ให้เป็น หมวดยุค งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป งานควบคุมการจัดทำบันทึก ย่อเรื่อง จัดเตรียม และให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ งานทะเบียน เอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่างๆ งานบริหารงานบุคคลของกองคลัง งานควบคุมการรวบรวมข้อมูลหรือเอกสาร งานจดบันทึก รายงานการประชุมงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ได้รับมอบหมาย

5. กองช่าง

กองช่าง ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการของกองช่าง และกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ฝ่าย และ 1 งาน คือ

5.1 ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานสำรวจเพื่อการ ออกแบบ โครงการก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายงานออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคาโครงการก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานกำหนด ราคาากลาง งานระวางชี้แนวเขตและรับรองเขตที่ดิน งานให้การอนุเคราะห์ช่วยเหลือหน่วยงาน อื่นด้านสำรวจออกแบบ เขียนแบบและประมาณการ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาต ก่อสร้างของเอกชนหรือหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ งานจัดทำมาตรฐานวิชาการด้านวิศวกรรมโยธา

งานสำรวจแหล่งวัสดุก่อสร้าง งานวิเคราะห์ และทดสอบคุณภาพวัสดุงานก่อสร้างงานประสานโครงการตามที่ได้รับการถ่ายโอนกิจกรรมจากหน่วยราชการต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

5.2 ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานก่อสร้าง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง โดยใช้เครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย เช่น ก่อสร้างถนน ขุดลอกคลองแหล่งน้ำ ขุดสระน้ำ ทำนบดินสะพานและอื่นๆ แผนการใช้จ่ายโดยใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย แผนสนับสนุนหน่วยงานอื่น โดยใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย แผนการสนับสนุนหน่วยงานอื่น โดยหน่วยงานนั้นเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

งานซ่อมบำรุง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงทาง โดยใช้เครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย เช่น ซ่อมบำรุงทางผิวจราจรลูกรังซ่อมบำรุงทางลาดยาง งานจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายงานด้านซ่อมบำรุงทางน้ำและทางบก โดยใช้เครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายและประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนเครื่องจักรกลแต่ละหน่วยงานอื่น งานจัดวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานในฝ่ายฯ จัดทำทะเบียนประวัติสายทางถนนลาดยางและถนนลูกรังที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานจัดทำคำสั่งการใช้เครื่องจักรกล โครงการจัดทำเอง และโครงการให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานราชการเดียวกัน งานรายงานผลการปฏิบัติงานการใช้เครื่องจักรกลและรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นสำหรับโครงการที่จัดทำเอง และโครงการให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานอื่น งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

งานซ่อมบำรุงแหล่งน้ำ งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานซ่อมบำรุง แหล่งน้ำควบคุม กำกับวิเคราะห์ ตรวจสอบให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทั้งงานดำเนินการเองและงานจ้างเหมา งานจัดทำทะเบียนประวัติแหล่งน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

งานควบคุมการก่อสร้างและตรวจการจ้าง งานควบคุมงานหรือเป็นกรรมการ/ประธานตรวจการจ้าง ให้ถูกต้องตามแบบแปลน และหลักวิชาการด้านวิศวกรรมโยธา ทั้งต้องควบคุมกำกับดูแล ให้เป็นไปตามสัญญาโดยมิให้เกิดความเสียหายแก่สิ่งก่อสร้างและทางราชการ งานรวบรวมรายงานความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานโครงการจ้างเหมา งานช่วยการสำรวจ-ออกแบบ หรือสำรวจเพื่อการก่อสร้างงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

5.3 ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานวางแผนและบริหารเครื่องจักรกล งานจัดทำแผนงานวิศวกรรม เครื่องจักรกล แผนการใช้ แผนการซ่อม และแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล-ยานพาหนะและอุปกรณ์ งานประสานแผนการจัดทำแผนการใช้เครื่องจักรและการปรับแผนระหว่างดำเนินการ งานวิเคราะห์และประเมินผลการชำรุดเสียหายของเครื่องจักรกล งานเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผล การใช้งานการซ่อม และการบำรุงรักษา งานตรวจสภาพเครื่องจักรกลเพื่อเก็บข้อมูล จัดทำแผนประจำปี งานตรวจสอบ ทดสอบคุณภาพก่อนและหลังดำเนินการซ่อม งานข้อมูลด้านวิชาการ การฝึกอบรมพัฒนาองค์ความรู้ให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายเครื่องจักรกล งานใช้ความรู้ทางด้านเทคนิควิชาชีพด้านวิศวกรรมเครื่องกล ในการใช้งาน การซ่อมบำรุงรักษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานของบริษัทผู้ผลิต งานออกแบบ ดัดแปลง ติดตั้งเครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ งานประสานการจัดทะเบียน ต่อทะเบียน การโอนย้าย และการจำหน่ายเครื่องจักรกล งานเปิดใบสั่งจ่ายงานซ่อม เปิดใบสั่งงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ งานควบคุม สำรวจบัญชีทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอุปกรณ์ งานสรุปรายงานประมาณราคา รวบรวมการใช้งานการซ่อม และการบำรุงรักษาประจำเดือน งานตรวจรับพัสดุเครื่องจักรกล งานตรวจรับ เครื่องจักรกล-ยานพาหนะ งานประสานการรับโอนเครื่องจักรกล จำหน่ายบัญชีจากหน่วยงาน/กรมอื่น งานธุรการ งานสารบัญชี งานสารสนเทศ งานบันทึกข้อมูล งานรายงานผลประจำเดือน และสรุปผลงานประจำปี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

งานซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อม ในโรงซ่อม ศูนย์เครื่องจักรกล งานดำเนินการซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะในศูนย์จักรกล งานดำเนินการซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะที่เกินขีดความสามารถของการซ่อมเครื่องจักรกลสนาม งานวิเคราะห์ วินิจฉัย สาเหตุขัดข้อง เพื่อปฏิบัติงานซ่อมเครื่องจักรกลยานพาหนะได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ งานตรวจสอบทดสอบคุณภาพ เครื่องจักรกลก่อนและหลังการซ่อม งานตรวจพัสดุ อะไหล่เครื่องจักรกลยานพาหนะ และตรวจการจ้างซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และเครื่องจักรกลของศูนย์จักรกล งานสำรวจพัสดุประจำปีของศูนย์เครื่องจักรกล งานรายงาน และประเมินการปฏิบัติงานซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

งานซ่อมเครื่องจักรกลสนาม จัดชุดเครื่องจักรกลและเจ้าหน้าที่สนับสนุน โครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุงทางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล เครื่องสูบน้ำ แก่ราษฎรหรือหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

งานวิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงานภาคสนาม งานวินิจฉัย วิเคราะห์สาเหตุ แก้ไข
ข้อขัดข้องของเครื่องจักรกล ยานพาหนะในภาคสนาม งานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล
ยานพาหนะที่ปฏิบัติงานภาคสนาม งานเปิด-ปิดจุดชุดเครื่องจักรกล ยานพาหนะ อุปกรณ์และ
เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างสนับสนุนภารกิจฝ่ายบรรเทาสาธารณภัย งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกล
ยานพาหนะและอุปกรณ์ทั้งหมดตามชั่วโมง/ระยะทางการใช้งาน ตามที่ผู้ผลิตกำหนด
ซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ อุปกรณ์ที่ใช้งานในสนาม และทำการวิเคราะห์ประเมินผล
งานให้ความช่วยเหลือเครื่องจักรกล เครื่องสูบน้ำแก่ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ
งานจัดทำข้อมูลแหล่งน้ำ เพื่อเตรียมการบรรเทาความเดือดร้อน งานจัดทำแผนการใช้
การบำรุงรักษา และการซ่อมเครื่องสูบน้ำ งานเปิด-ปิดใบสั่งงานซ่อมเครื่องจักรกลสนาม และ
งานปิดใบสั่งงานบำรุงรักษาและคิดราคางาน งานขนย้ายเครื่องจักรกล และจัดทำแผนการขน
ย้าย งานรวบรวมการใช้ การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอุปกรณ์ส่งเป็น
รายสัปดาห์ รายเดือน งานประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติงานและสนับสนุนงานก่อสร้างตาม
โครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงาน
ภาคสนาม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

5.4 ฝ่ายบรรเทาสาธารณภัย และสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำรวจ จัดทำ
ฐานข้อมูลสภาพภูมิประเทศสิ่งก่อสร้างที่อาจเป็นสาเหตุเกิด สาธารณภัย งานฝึกอบรมบุคลากร
ในการเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรณรงค์และ
ประหยัคพลังงานเพื่อลดการใช้เชื้อเพลิงและรัศมีสิ่งแวดล้อม งานจัดหาแหล่งพลังงานชดเชย
กักหน้ลผลิตไฟฟ้า ดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการด้านวิศวกรรม
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำแผนจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย วางแผนและบริหารเครื่องจักรกล งานซ่อมบำรุงและควบคุมการปฏิบัติการ
เครื่องจักรกล/ยานพาหนะเครื่องมืออุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาแหล่งน้ำและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาเมืองและชุมชนชนบทที่น้ำอยู่ งานสร้างจิตสำนึก รับผิดชอบการมีส่วนร่วม
และประชาสัมพันธ์ในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุน
การจัดการคุณภาพ และการตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ตรวจสอบข้อมูล
สำรวจ เพื่อนำมาออกแบบศึกษาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ โครงการแหล่งน้ำทุกโครงการ

วางแผนโครงการแหล่งน้ำ โครงการแก้ไขปัญหาคัดแล้ง จัดทำแผนโครงการแก้ไขปัญหาคัดแล้ง ดำเนินการออกแบบโครงการก่อสร้างประปาหมู่บ้าน ตรวจสอบข้อมูลการอนุญาต เจาะปอบาคาล

งานป้องกันและแก้ไขปัญหาลิ่งแวดลอมและมลพิษ ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดการลุ่มน้ำ วางแผนและควบคุมโครงการก่อสร้าง แหล่งน้ำ ขุดลอกกุดลอมงานพัฒนาด้าน โครงสร้างวิศวกรรมลิ่งแวดลอม จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการคุณภาพลิ่งแวดลอม แผน 3 ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัด งานสำรวจออกแบบและบำรุงรักษาและระบบกำจัดขยะมูลฝอยโครงการขยะเป็นศูนย์ ส่งเสริมบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและลิ่งแวดลอม เช่น โครงการปลูกหญ้าแฝก เพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รณรงค์สร้างจิตสำนึกและสร้างเครือข่ายอาสาสมัครอนุรักษ์ลิ่งแวดลอม เช่น โครงการจัดการคุณภาพลิ่งแวดลอม งานจัดฝึกอบรมด้านสาธารณภัยและลิ่งแวดลอม เช่น ฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและรักษาสถานที่ราชการ, ฝึกอบรมและสาธิตวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือด้านสาธารณภัย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

5.5 งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานธุรการ จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย งบประมาณ โอนงบประมาณแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ งานสารบรรณ รับ-ส่ง ลงทะเบียนเอกสาร ปิดประกาศ จัดทำคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ เอกสารทางราชการ จัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสารทางราชการงานจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือน ค่าจ้างเงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนรายเดือน เงินสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ ด้านักงาน งานเสนอเพิ่มหนังสือ และลงทะเบียนส่งเอกสารงานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูล ประมวลผลการทำงาน งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป และสารสนเทศ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

6. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย และ 1 สถานศึกษา คือ

6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานส่งเสริมสนับสนุนงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา งานพัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมและเครือข่ายวิชาการ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการเรียน การสอน โดยสื่อ ICT งานส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทางด้านการศึกษา

งานควบคุมตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบพัสดุประจำปี งานทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์ งานโครงการสืบสานประเพณีท้องถิ่น งานโครงการห้องเรียนอัจฉริยะและห้องเรียน ICT เพื่อการเรียนรู้ งานดูแลรักษา ศิลปะ วัตถุโบราณ และอาคารพิพิธภัณฑสถาน งานรวบรวมข้อมูล ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเพื่ออนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

6.2 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมายงานกิจกรรมพัฒนาเด็ก เยาวชนและงานกีฬา จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน จัดและสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ แก่เด็ก เยาวชนและประชาชน จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด งานกีฬาเยาวชน กีฬาแห่งชาติและกีฬาคนพิการ โครงการ โรงเรียนกีฬาจังหวัดงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม จัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย รวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้างาน ห้องสมุดประชาชน บริหารจัดการห้องสมุดประชาชนอำเภอ/จังหวัด ซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้หลากหลายสาขาแก่ประชาชน ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

งานบริหารงานทั่วไป บริหารงานธุรการ บริหารจัดการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และยานพาหนะ บริหารงานบุคคลและจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร บริหารและควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือถ่ายเป็นเงินเดือนค่าจ้าง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ ศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

6.3 โรงเรียนกีฬาจังหวัดหนองคาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการทั่วไป งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนงานสาธารณสุขโรงเรียน งานก่อสร้าง เสริมความสัมพันธ์และให้บริการกับชุมชนและองค์กรต่างๆ ในท้องถิ่นงานโภชนาการ งานสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานอาคารสถานที่ งานพัสดุและครุภัณฑ์งาน การเงินและการบัญชี การบริหารการเงิน การบริหารการบัญชี การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำ รายงานทางการเงิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

งานแผนและงบประมาณ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา งาน จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา งานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย งานจัดทำและเสนอของงบประมาณ งานบริหารงบประมาณงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับ มอบหมาย

งานบริหารงานวิชาการ งานกิจกรรมการเรียนการสอน งานการจัดการเรียน การสอน งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ งานนิเทศการศึกษา งานทัศนศึกษา งานกลุ่มสาระการ เรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน งานบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน งานวัดผล- ประเมินผลการเรียน งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ งานติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย กลุ่มงานหลักสูตร และสื่อการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตร งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา งานการรับนักเรียน งานทะเบียนวัดผล งานวัดประเมินผลและเทียบ โอนงานทะเบียนนักเรียน งานวัดผลและประเมินผลการเรียน งานจัดทำทะเบียนและแนว ปฏิบัติด้านวิชาการ งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพวิชาการ งานแนะแนว งานข้อมูล สารสนเทศ และการให้คำปรึกษา ป้องกัน ส่งเสริม พัฒนาและช่วยเหลือนักเรียน งานทุนการศึกษา งานติดตามผลและประเมินผล งานพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ งานประกัน คุณภาพการศึกษา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

งานบุคลากร งานบุคลากร งานสำนักงานฝ่ายบริหารงาน บุคลากรงานทะเบียน ประวัติ งานพัฒนาบุคลากร การลาทุกประเภท งานส่งเสริมยกย่อง เชิดชูเกียรติ งานส่งเสริม มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ได้รับมอบหมาย

งานบริหารงานกิจการนักเรียน งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานข้อมูล บัตร ประจำตัว และใบรับรองความประพฤติ งานส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียนและหอพัก งานป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด การคิดเชื้อแฮดส์ และพฤติกรรมเบี่ยงเบน งาน จัดวางระบบความปลอดภัย งานส่งเสริมกิจการนักเรียน งานสำนักงานบริหารงานกิจการ

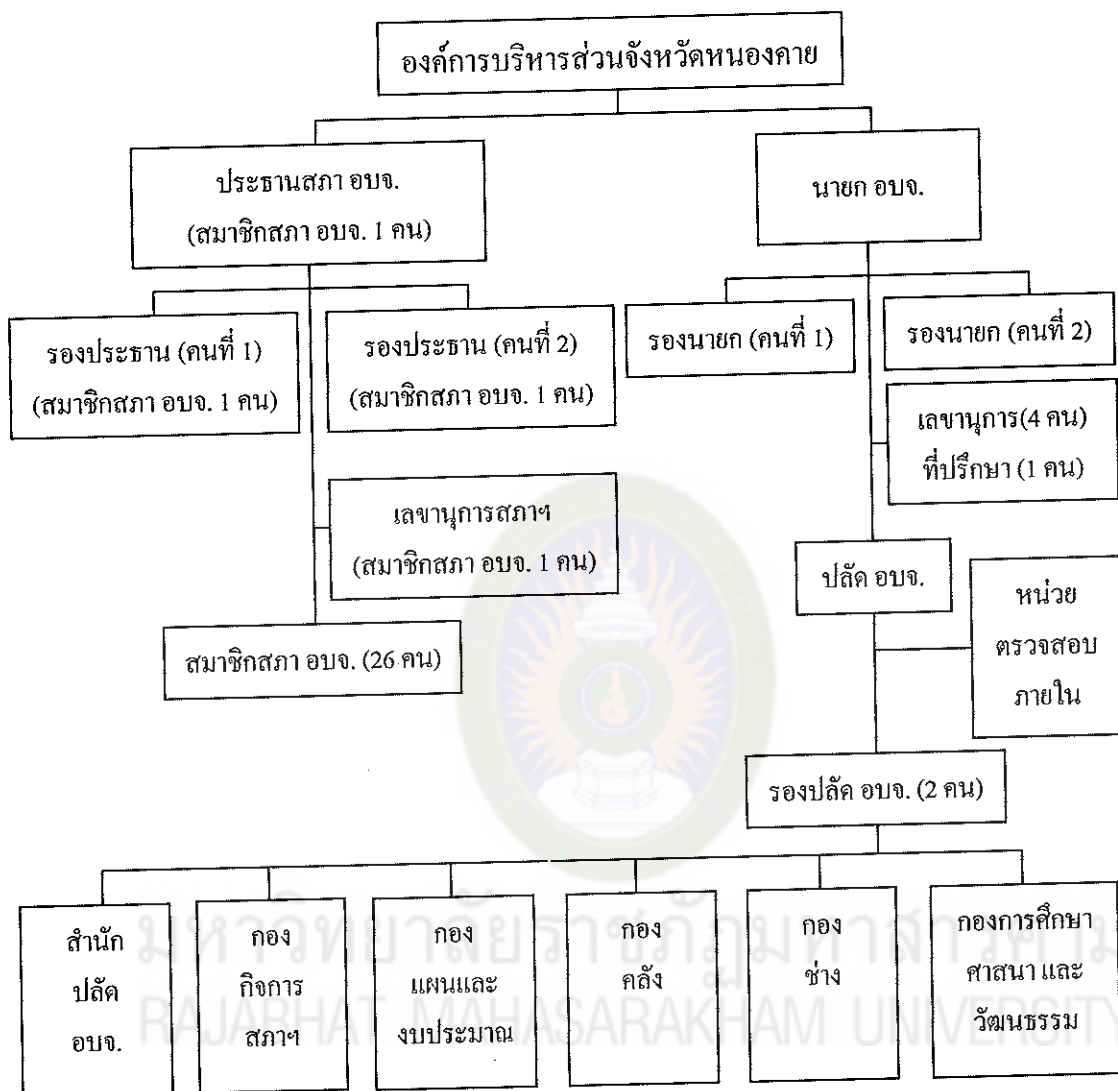
นักเรียน งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม งานศาสนพิธี ราชพิธี รัฐพิธี งานส่งเสริมกิจกรรม
กรรมการนักเรียน กลุ่มงาน โรงเรียนกับชุมชน งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน งานนักศึกษา
วิชาทหาร งานกิจกรรมสหกรณ์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

งานพัฒนากีฬา งานพัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศ งานสถิติข้อมูลและทะเบียน
นักกีฬา งานทดสอบสมรรถภาพนักเรียน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

7. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชา
และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดแบ่งส่วนราชการ
ภายใน มีหน้าที่ คือ งานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และ
ตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับ โดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำ
เป็น และเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของ
เรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
รับตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การพัสดุ
และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบาย
กฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแล รักษา
ทรัพย์สิน และความสิ้นเปลืองการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล และประหยัด ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการ
ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
ยิ่งขึ้นรวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันปราบปรามมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตทั่วไป
เกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและ
ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานรับตรวจ
ถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ เสนอผลการตรวจสอบ
ข้อจำกัดและปัญหาต่างๆ ที่ตรวจพบรวมทั้งหารือเพื่อขอรับความเห็นและข้อเสนอแนะวิธีการ
หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงาน
ตรวจสอบของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ งานสอนวิชาการ
บัญชีแก่ประชาชน ให้มีความรู้ตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี และมาตรฐานการบัญชีโดย
ประสานกับฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่
ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย



แผนภาพที่ 2 โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย

ที่มา : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย. 2554 ง : 44

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

นันทพล พงศธรวิสุทธิ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง บทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลกับการสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล : กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลนาเมือง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า

1. กลุ่มประชาชนผู้ใช้บริการ พบว่า ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของ อบต. อยู่ในระดับสูง
2. เห็นด้วยว่ารูปแบบการปกครองท้องถิ่นแบบ อบต. ส่งผลให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่นของตน เห็นด้วยว่าหลังจากมีการจัดตั้ง อบต. ส่งผลให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาตำบล ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการพัฒนาท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น
3. คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสันนาเมือง พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบอยู่ในระดับความพึงพอใจสูง

ฉลองนพ อัมพรรัตน์ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลในเขตอำเภออมลาคาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษา พบว่า การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลด้านนิติธรรม โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาจำแนกเป็นรายด้าน พบว่ามีระดับการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลอยู่ในระดับมาก จำนวน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านหลักนิติธรรมและด้านหลักคุณธรรม อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความโปร่งใส ด้านหลักการมีส่วนร่วม ด้านหลักความรับผิดชอบต่อสังคม และด้านหลักความคุ้มค่าตามลำดับ เมื่อเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลในเขตอำเภออมลาคาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ ตามความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงาน ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษาและประสบการณ์ทำงานแตกต่างกัน พบว่า บุคลากรในหน่วยงานที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษาและประสบการณ์ทำงานแตกต่างกัน มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลแตกต่างกัน

บวร วิเศษสุนทร (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของประชากรต่อการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล ในอำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ผลการศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของประชากรต่อการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า

อยู่ในระดับมาก 5 ด้าน เรียงจากมากไปน้อย คือ ด้านหลักความรับผิดชอบ ด้านหลักนิติธรรม ด้านหลักคุณธรรม ด้านหลักความคุ้มค่า ด้านหลักการมีส่วนร่วม และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือด้านหลักความโปร่งใส ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของประชากรที่มีต่อการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล จำแนกตามเพศโดยรวมไม่แตกต่างกัน

พระมหาธรรมรัตน์ ธรรมยาฤทธิ์ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การ

ดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคายตามความคิดเห็นของคณะกรรมการชุมชน ผลการศึกษา พบว่า ระดับความคิดเห็นของคณะกรรมการชุมชนที่มีต่อการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย โดยรวม พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง 6 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านหลักคุณธรรม ด้านหลักความรับผิดชอบ ด้านหลักความคุ้มค่า ด้านหลักนิติธรรม ด้านหลักความโปร่งใส และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือด้านหลักการมีส่วนร่วม ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของคณะกรรมการชุมชนที่มีต่อการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย จำแนกตามอาชีพ โดยรวมและรายด้านทุกด้าน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พลกฤษ พัตร์पाल (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของข้าราชการประจำองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดอุดรดิตถ์ ผลการศึกษา พบว่า การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล 6 ข้อ คือ หลักนิติธรรม คุณธรรม ความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า อยู่ในระดับสูง ผลการเปรียบเทียบข้าราชการประจำองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่มีระดับการศึกษาและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

วาสนา ธรรมจักร (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของข้าราชการประจำองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดแพร่ ผลการศึกษา พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า หลักความโปร่งใส เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ หลักความรับผิดชอบ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่า ตามลำดับ

วิจิตรภรณ์ ไชยโคตร (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลบรบือ อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษา พบว่า การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลบรบือ โดยรวมและ

รายด้านจำนวน 6 ด้าน คือ ด้านนิติธรรม ด้านคุณธรรม ด้านความโปร่งใส ด้านความรับผิดชอบ ด้านการมีส่วนร่วม และด้านความคุ้มค่า อยู่ในระดับปานกลาง และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานที่มีสภาพแตกต่างกันในเรื่องเพศ อายุ ระดับการศึกษาและระยะเวลาการปฏิบัติงาน เห็นว่า การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลบรบือ โดยรวมและทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

ทัศนีย์ โดม (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ทัศนยะของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีต่อการบริหารงาน โดยใช้หลักธรรมาภิบาลขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุดรดิตถ์ ผลการศึกษา พบว่า ทัศนยะของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีต่อการบริหารงานโดยใช้ หลักธรรมาภิบาล ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และผลการเปรียบเทียบทัศนยะของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลในแต่ละด้าน จำแนกตามเพศอายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และรายได้ พบว่า สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีเพศ และระดับการศึกษา ที่ต่างกัน มีทัศนยะต่อการบริหารงาน โดยใช้หลักธรรมาภิบาลในองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดอุดรดิตถ์ ไม่แตกต่างกัน ส่วนสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี อายุอาชีพ และรายได้ ที่แตกต่างกันมีทัศนยะต่อการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลในองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่แตกต่างกัน

วิมล เข็นเหลือ (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากร ได้แก่ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ผลการวิจัย พบว่า บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นต่อการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ทั้งรายด้านและโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก ทั้ง 6 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านหลักความคุ้มค่า ด้านหลักความรับผิดชอบต่อหลักคุณธรรม ด้านหลักนิติธรรม ด้านหลักความโปร่งใส และด้านหลักการมีส่วนร่วม ตามลำดับ และผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย จำแนกตามตำแหน่งพบว่าไม่แตกต่างกัน

2. งานวิจัยในต่างประเทศ

คลาร์ค (Clarke. 2001 : 35) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้หลักธรรมาภิบาลในการกระจายอำนาจการปกครองระบอบประชาธิปไตยในประเทศกาน่า พบว่า ในประเทศที่

คือพัฒนาการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยได้มีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ท้องถิ่น โดยประชาชนมีส่วนร่วมมากขึ้นทำให้เกิดกลยุทธ์การพัฒนาที่เป็นจริงเป็นจัง มีการปรับตัวในการปฏิบัติต่างๆ ของท้องถิ่นโดยใช้หลักธรรมาภิบาลให้เหมาะสมกับท้องถิ่นจนถือเป็นกุญแจสำคัญการใช้หลักธรรมาภิบาล ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแต่ก็ยังคงมีปัญหาอยู่จากการที่ยังคงมีการถือพรรคถือพวกพ้อง

ฟิลิป (Philip. 2005 : 32) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในระบอบการเมืองการปกครองในอาเซียน 4 ประเทศ งานวิจัยนี้พบว่า

1. ในประเทศที่พัฒนาแล้ว หลักธรรมาภิบาลได้ถูกนำไปใช้ในเชิงของกลยุทธ์ทางการเมืองมากกว่าการนำเนื้อหาสาระไปประยุกต์ใช้ในเชิงนโยบาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานวิจัยนี้เกี่ยวกับการนำหลักธรรมาภิบาลไปใช้ในประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ 4 ประเทศนี้ ได้แก่ฟิลิปปินส์ ไทย มาเลเซีย และอินโดนีเซีย

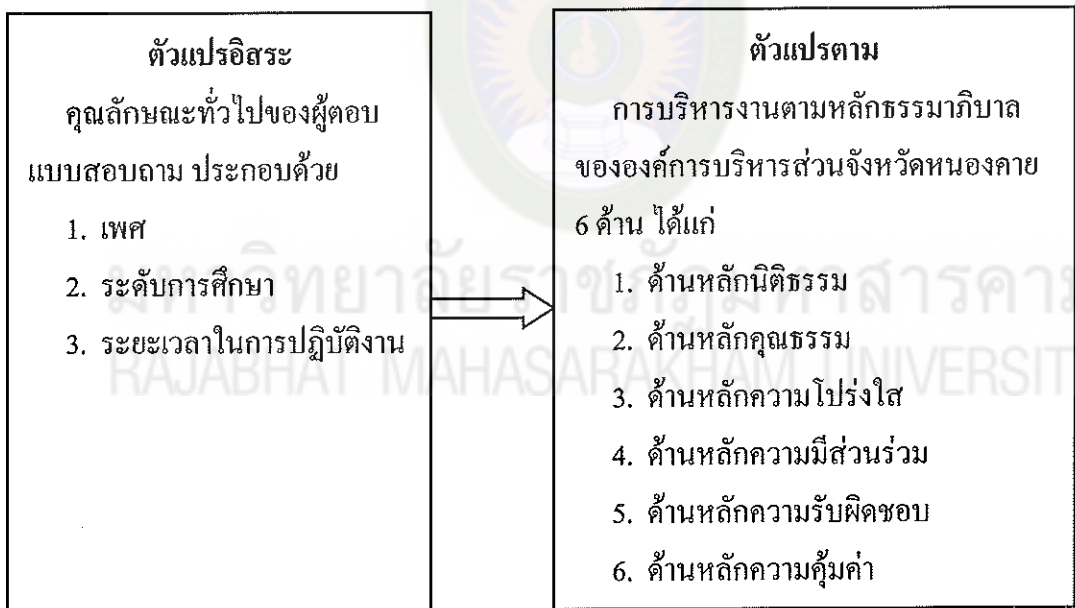
2. พิจารณาเป็นประเทศไปและเปรียบเทียบกับกรณีศึกษา โดยศึกษาว่าประเทศเหล่านี้มีการนำหลักธรรมาภิบาลไปใช้อย่างไรบ้าง รวมไปถึงการมีส่วนร่วมของหลักธรรมาภิบาล ในการเลือกตั้งในปี 2004 ซึ่งพบว่าหลักธรรมาภิบาลได้ถูกนำไปใช้อย่างกว้างขวาง และเป็นประเด็นสำคัญในการปฏิรูป รูปแบบการปกครอง นอกจากนั้นประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ที่ได้กล่าวมานี้ ยังได้เรียนรู้ในการนำหลักธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาการเมือง การปกครอง โดยเน้นการนำหลักธรรมาภิบาลไปใช้พัฒนาบ้านเมือง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานะที่บ้านเมืองมีความไม่แน่นอน และเศรษฐกิจถดถอย เพื่อเป็นรูปแบบและเป็นแนวทางในการบริหารประเทศใหม่ๆ เนื่องจากหลักธรรมาภิบาลช่วยสนับสนุนการเมือง การปกครอง ซึ่งแนวคิดของหลักธรรมาภิบาลมีที่มาจากชาติตะวันตก ซึ่งก่อให้เกิดรูปแบบการบริหารใหม่ๆ และก่อให้เกิดการพัฒนาทางประชาธิปไตย ซึ่งนั่นก็คือหนึ่งในจุดประสงค์สำคัญของหลักธรรมาภิบาลนั่นเอง

เฮนดริก (Hendrik. 2005 : 27) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การสังคมสงเคราะห์และหลักธรรมาภิบาลมาใช้วิเคราะห์แนวนโยบายในประเทศเนเธอร์แลนด์และประเทศเยอรมันนี พบว่าหลังจากสงครามเย็นผ่านไปแล้วประเทศทั้งสองได้กำหนดนโยบายในการดูแลประเทศในโลกที่สาม โดยนักสังคมสงเคราะห์ได้นำเอาหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของประเทศทั้งสองแต่ยังขาดความเข้าใจในการกำหนดรูปแบบการประเมิน เพราะการกำหนดยุทธศาสตร์ในกระบวนการจัดทำนโยบายมีการแยกย่อยออกเป็นส่วนๆ มากเกินไป และยังขาดความเข้าใจในความหมายของธรรมาภิบาล

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า การนำหลักธรรมาภิบาล 6 หลัก ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า มาใช้ในการบริหารงานสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมี การกำหนดเป้าหมายและวิธีการปฏิบัติ เพื่อให้ดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่ชัดเจนและเป็นแนวทาง เดียวกัน โดยไม่ก่อให้เกิดการใช้ดุลยพินิจในการเลือกปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ และสามารถวัดผลการบริหารงานได้ ส่งผลดีต่อความเจริญก้าวหน้าและความมั่นคงขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นสืบไป และสุดท้ายคือประชาชนในท้องถิ่นได้รับประโยชน์สูงสุด

กรอบแนวคิดการวิจัย

จากการศึกษาแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้ใช้กรอบแนวคิด หลักธรรมาภิบาล 6 ด้าน ดังนี้ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542)



แผนภาพที่ 3 กรอบแนวคิดการวิจัย