

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย เรื่อง ความเห็นของบุคลากรที่มีต่อ ปัญหาการบริหารงบประมาณของ เทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ผู้วิจัย ได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบคิด และทฤษฎีในการศึกษาวิจัย ตามลำดับดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น
2. บริบทของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
3. แนวคิดเกี่ยวกับความเห็น
4. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานคลัง
5. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
7. กรอบแนวคิดในการวิจัย

แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น

การปกครองท้องถิ่น (Local government) ถือเป็นรูปแบบหนึ่งที่เป็นพื้นฐานการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และมีความสำคัญต่อการฝึกหัดประชาธิปไตยโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมในชุมชนท้องถิ่นที่จะตอบสนองปัญหาความเป็นอยู่ และทรัพยากรธรรมชาติของชุมชนได้เป็นอย่างดี ซึ่งคำพึงรัฐบาลกลางในฐานะที่ีต้องดูแลประชาชนโดยรวมทั่วประเทศ ไม่สามารถตอบสนองปัญหาและความต้องการหรือแก้ไขปัญหาลได้อย่างทั่วถึง และตรงตามความต้องการของประชาชนในแต่ละพื้นที่ได้อย่างจริงจัง ทำให้รัฐบาลได้มีการเปลี่ยนแปลงการบริหารการปกครองแบบรวมศูนย์อำนาจไว้ที่ส่วนกลาง (Centralization) มาเป็นการบริหารการปกครองแบบกระจายอำนาจ (Decentralization) มากขึ้น เพื่อให้สิทธิแก่ชุมชนในการตัดสินใจดำเนินภารกิจของท้องถิ่น ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นการใช้ฐานท้องถิ่นเป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศ (โกวิทย์ พวงงาม. 2550 : 11)

1. ความหมายของการปกครองท้องถิ่น

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

นครินทร์ เมฆไตรรัตน์ และคณะ (2547 : 22) ให้ความหมายการปกครองท้องถิ่นว่า “การปกครองซึ่งส่วนกลางได้มอบอำนาจในการปกครองและบริหารกิจการงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในขอบเขตอำนาจหน้าที่และพื้นที่ของคนที่กำหนดไว้ ตามกฎหมาย โดยมีความเป็นอิสระตามสมควร ไม่ต้องอยู่ในบังคับบัญชาของส่วนกลาง ราชการส่วนกลางเป็นเพียงหน่วยคอยกำกับดูแล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินกิจการไปด้วยความเรียบร้อย”

วุฒิสาร ตันไชย (2547 : 1) ให้ความหมายของการปกครองท้องถิ่นว่า “การปกครองที่รัฐกลาง หรือส่วนกลางได้กระจายอำนาจไปให้หน่วยการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรที่มีสิทธิตามกฎหมาย มีพื้นที่ และประชาชนเป็นของตนเอง และองค์กรดังกล่าวต้องมีอำนาจอิสระในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม”

โกวิท พวงงาม (2550 : 13) ให้ความหมายของการปกครองส่วนท้องถิ่นว่า “องค์กรหนึ่งมีอาณาเขตของตนเอง มีประชากรตามที่หลักเกณฑ์กำหนด มีอำนาจ และมีอิสระในการปกครองตนเอง มีการบริหารการคลังของตน โดยมีหน้าที่ให้บริการในด้านต่าง ๆ แก่ประชาชน ซึ่งประชาชนในพื้นที่ดังกล่าว จะมีส่วนร่วมในการบริหารและการปกครองตนเองด้วยตนเอง”

สมคิด เลิศไพฑูรย์ (2550 : 30) ให้ความหมาย การปกครองท้องถิ่นตามหลักกระจายอำนาจว่า คือการที่รัฐมอบอำนาจปกครองบางส่วน ซึ่งมีใช้อำนาจในทางนิติบัญญัติและมีใช้อำนาจในทางตุลาการ แต่เป็นอำนาจทางบริหาร หรือจัดทำบริการสาธารณะต่าง ๆ เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับกองกำลังในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของรัฐ ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น

สรุป จากความหมายที่กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองที่รัฐบาลหรือส่วนกลาง ได้กระจายอำนาจในการปกครองและบริหารงานให้แก่หน่วยการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรที่มีสิทธิตามกฎหมาย มีอาณาเขตแน่นอน มีผู้บริหารมาจากการเลือกตั้งจากประชาชน เป็นผู้รับผิดชอบต่อการบริหารอย่างมีอิสระ ตามสมควร และมีการบริหารการเงินการคลังของตน ดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ภายในกรอบที่กฎหมายบัญญัติไว้ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในเขตท้องถิ่นนั้น

2. ความสำคัญของการปกครองท้องถิ่น

ลักษณะสำคัญของการปกครองท้องถิ่น มีดังนี้ (ปธาน สุวรรณมงคล. 2547 : 4-5)

- 2.1 เป็นนิติบุคคล
- 2.2 มีอำนาจหน้าที่เฉพาะ
- 2.3 ผู้บริหารมาจากการเลือกตั้ง

3.1 สถานะตามกฎหมาย หมายความว่า หากประเทศใดกำหนดเรื่องการปกครองท้องถิ่นไว้ในรัฐธรรมนูญของประเทศ การปกครองท้องถิ่นในประเทศนั้นจะมีความเข้มแข็งกว่าการปกครองท้องถิ่นที่จัดตั้งโดยกฎหมายอื่น เพราะข้อความที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญเป็นการแสดงให้เห็นว่าประเทศนั้นมีนโยบายที่จะกระจายอำนาจอย่างแท้จริง

3.2 พื้นที่และระดับ ปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการกำหนดพื้นที่และระดับของหน่วยการปกครองท้องถิ่นมีหลายประการ เช่น ปัจจัยทางภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ เชื้อชาติ และความสำนึกในการปกครองตนเองของประชาชนจึง ได้มีกฎเกณฑ์ที่กำหนดพื้นที่และระดับหน่วยการปกครองท้องถิ่นเป็น 2 ระดับ คือ หน่วยการปกครองท้องถิ่นขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ สำหรับขนาดของพื้นที่จากการศึกษาขององค์การสหประชาชาติ โดยองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม (UNESCO) องค์การอนามัยโลก (WTO) และสำนักกิจการสังคม (Bureau of Social Affair) ได้ให้ความเห็นว่าหน่วยการปกครองท้องถิ่นที่สามารถให้บริการและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ ควรมีประชากรประมาณ 50,000 คน แต่ก็ยังมีปัจจัยอื่นที่จะต้องพิจารณาคด้วย เช่น ประสิทธิภาพในการบริหารรายได้ และบุคลากร เป็นต้น

3.3 การกระจายอำนาจและหน้าที่ การที่จะกำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ที่มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับนโยบายการเมืองและการปกครองของรัฐเป็นสำคัญ

3.4 องค์กัรนิติบุคคลจัดตั้งขึ้น โดยผลแห่งกฎหมายจากรัฐบาลกลางหรือรัฐบาลแห่งชาติมีขอบเขตการปกครองที่แน่นอน มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ออกกฎข้อบังคับ ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนั้น ๆ

3.5 การเลือกตั้งสมาชิกองค์การหรือคณะผู้บริหารจะต้อง ได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งหมดหรือบางส่วน เพื่อแสดงถึงการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองของประชาชน โดยเลือกผู้บริหารท้องถิ่นของตนเอง

3.6 อิสระในการปกครองท้องถิ่น สามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในการปฏิบัติการภายในขอบเขตของกฎหมาย โดยไม่ต้องขออนุมัติจากรัฐบาลกลาง และไม่อยู่ในสายบังคับบัญชาของหน่วยงานราชการ

3.7 งบประมาณของตนเอง มีอำนาจจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บภาษีตามขอบเขตที่กฎหมายให้อำนาจในการจัดเก็บเพื่อให้ท้องถิ่นมีรายได้พอที่จะทำนุบำรุงท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

3.8 การควบคุมดูแลของรัฐ เมื่อได้รับการจัดตั้งขึ้นแล้วยังคงอยู่ในการกำกับดูแลจากรัฐ เพื่อประโยชน์และความมั่นคงของรัฐและประชาชนโดยส่วนรวม โดยการมีอิสระในการ

ดำเนินงานของหน่วยปกครองท้องถิ่นนั้น ทั้งนี้มิได้หมายความว่ามิอิสระเต็มที่ทีเดียว คงหมายถึง เฉพาะอิสระในการดำเนินการเท่านั้น เพราะมิตะนั้นท้องถิ่นจะกลายเป็น รัฐอธิปไตยไป รัฐจึงต้อง สงวนอำนาจในการควบคุมดูแล

สรุป องค์ประกอบของหน่วยปกครองท้องถิ่นมีดังนี้

1. เป็นองค์กรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลและทบวงการเมือง
2. มีสภาและผู้บริหารระดับท้องถิ่นที่มาจากกาเลือกตั้ง
3. มีอิสระในการปกครองตนเอง
4. มีเขตการปกครองที่ชัดเจน
5. มีงบประมาณรายได้เป็นของตนเอง
6. มีบุคลากรปฏิบัติงานเป็นของตนเอง
7. มีอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสมต่อการให้บริการตามกฎหมาย
8. มีอำนาจออกข้อบังคับเป็นกฎหมายท้องถิ่นภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย

แม่บท

9. มีความสัมพันธ์กับส่วนกลางในฐานะเป็นหน่วยงานระดับรองของรัฐ

4. การปกครองท้องถิ่นรูปแบบเทศบาล

4.1 ความเป็นมา

เทศบาล คือหน่วยการปกครองท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งของไทย ถือกำเนิดในสมัย พระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) พระองค์ได้ทรงริเริ่ม และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการศึกษาหา กู่ทางในการจัดตั้งองค์กรปกครองรูปแบบเทศบาลขึ้น การดำเนินการของเทศบาลในขณะนั้นก็ยัง ไม่สมบูรณ์แบบตามหลักการของการปกครองตนเอง ตามที่มีพระประสงค์ เนื่องจากในขณะนั้น ผู้บริหารเทศบาลมิได้มาจากการเลือกตั้งของประชาชน ล้วนแต่เป็นข้าราชการประจำทั้งสิ้น จนกระทั่งเกิดการเปลี่ยนแปลงการปกครอง โดยคณะราษฎร พ.ศ. 2475 ขึ้น ร่างพระราชบัญญัติ เทศบาลก็ยังไม่ได้ออกมาใช้ (สมบูรณ เดชสมบูรณสุข. 2545 : 1)

ในปี พ.ศ. 2476 รัฐบาลภายใต้การนำของจอมพล ป. พิบูลสงคราม ดำรงตำแหน่ง นายกรัฐมนตรี ได้ตรากฎหมายโดยประกาศใช้พระราชบัญญัติเทศบาลขึ้นเป็นครั้งแรกชื่อ “พระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476” กฎหมายเทศบาลฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายในการมอบ อำนาจการปกครองตนเอง ให้แก่ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองเพื่อให้เทศบาลเป็น สถาบันการเรียนรู้การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย และต่อมาได้มีการจัดตั้งเทศบาลขึ้นเป็น ครั้งแรกในปี พ.ศ. 2478 โดยการยกฐานะสุขาภิบาลที่มีอยู่เดิมแล้ว ขึ้นเป็นเทศบาล ขณะนั้นมี

จำนวน 35 แห่ง ดำเนินการเทศบาล และต่อมารัฐบาล ได้มีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายครั้ง กล่าวคือ มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2481 ,พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2486 และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งกฎหมายเทศบาลฉบับหลังสุดนี้ ถือเป็นกฎหมายหลักในการดำเนินงานของเทศบาลมาจนถึงปัจจุบันนี้ โดยได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 (สมบูรณ์ เศษสมบูรณ์สุข. 2545 : 231)

4.2. การจัดตั้งเทศบาล

เทศบาลมิได้จัดตั้งขึ้นทั่วทั้งประเทศ แต่จะตั้งขึ้นเป็นแห่ง ๆ ไป ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 กล่าวคือ เมื่อท้องถิ่นใดมีสภาพอันสมควรยกฐานะเป็นเทศบาลให้จัดตั้งท้องถิ่นนั้น เป็นเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง หรือเทศบาลนคร และกำหนดให้เทศบาลเป็นทบวงการเมือง โดยให้เทศบาลมี 3 ประเภท คือ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง และเทศบาลนคร จัดตั้งขึ้นตามหลักเกณฑ์ดังนี้

4.2.1 เทศบาลตำบล ได้แก่ ท้องถิ่นซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลตำบล ประกาศกระทรวงมหาดไทย นั้น ให้ระบุชื่อและเขตเทศบาลไว้ด้วย (มาตรา 9)

4.2.2 เทศบาลเมือง ได้แก่ ท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัด หรือท้องถิ่นชุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่หนึ่งหมื่นคนขึ้นไป ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลเมือง ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้น ให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย (มาตรา 10)

4.2.3 เทศบาลนคร ได้แก่ ท้องถิ่นชุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่ห้าหมื่นคนขึ้นไป ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลนคร ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้น ให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย (มาตรา 11)

ท้องถิ่นซึ่งได้ยกฐานะเป็นเทศบาลแล้ว อาจถูกเปลี่ยนแปลงฐานะหรือยุบเลิกได้ โดยทำเป็นประกาศกระทรวงมหาดไทย ในการยุบเลิกเทศบาล ให้ระบุถึงวิธีการจัดทรัพย์สินไว้ในประกาศกระทรวงมหาดไทยด้วย

สรุป เทศบาลจัดตั้งขึ้นตามหลักเกณฑ์ดังที่บัญญัติไว้ในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง และเทศบาลนคร

4.3 โครงสร้างเทศบาล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 ได้กำหนดองค์การเทศบาล ประกอบด้วย สภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี (มาตรา 14)

สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในเทศบาล จะมีโครงสร้างทางเจ้าหน้าที่อีกส่วนหนึ่งเรียกว่า พนักงานเทศบาล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.3.1 สภาเทศบาล ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามจำนวนดังต่อไปนี้ (มาตรา 15)

- 1) สภาเทศบาลตำบล ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนสิบสองคน
- 2) สภาเทศบาลเมือง ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนสิบแปดคน
- 3) สภาเทศบาลนคร ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนยี่สิบสี่คน

สมาชิกสภาเทศบาลอยู่ในตำแหน่งได้คราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง (มาตรา 16)

4.3.2 นายกเทศมนตรีให้เทศบาลมีนายกเทศมนตรีคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (มาตรา 48 ทวิ)

นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีซึ่งมิใช่สมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมายได้ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ (มาตรา 48 อัฐ)

- 1) เทศบาลตำบล ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกินสองคน
- 2) เทศบาลเมือง ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกินสามคน
- 3) เทศบาลนคร ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกินสี่คน

4.3.3 พนักงานเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของเทศบาลที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานหรือนอกสำนักงานเป็นผู้นำนโยบายของคณะผู้บริหาร ไปปฏิบัติ โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2542 แบ่งออกเป็น 12 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- 1) สำนักปลัดเทศบาล
- 2) สำนัก/กองคลัง
- 3) สำนัก/กอง หรือฝ่ายการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- 4) สำนัก/กอง หรือฝ่ายการช่าง
- 5) สำนัก/กอง หรือฝ่ายการศึกษา

- 6) สำนัก/กอง หรือฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- 7) สำนัก/กอง หรือฝ่ายสวัสดิการสังคม
- 8) สำนัก/กอง หรือฝ่ายช่างสุขาภิบาล
- 9) สำนัก/กอง หรือฝ่ายการแพทย์
- 10) สำนัก/กอง หรือฝ่ายการประปา
- 11) หน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 12) หน่วยงานแขวง

สรุป โครงสร้างของเทศบาลประกอบด้วยหน่วยงานที่สำคัญ 3 ส่วน คือ สภาเทศบาล นายกเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล โดยสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน ส่วนหน่วยงานที่ดำเนินงานโดยพนักงานเทศบาลนั้นก็แตกต่างกันไปตามลักษณะของเทศบาลที่มีความสามารถในการให้บริการแก่ประชาชน รวมถึงขนาดของเทศบาลตามความหนาแน่นของประชากรและจำนวนรายได้ของเทศบาล

4.4 หน้าที่เทศบาล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 ได้แบ่งหน้าที่ของเทศบาลออกเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ และหน้าที่ที่เลือกปฏิบัติ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของเทศบาล ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 หน้าที่ของเทศบาลตำบล

หน้าที่ต้องทำ (มาตรา 50)	หน้าที่ที่อาจจัดทำ (มาตรา 51)
1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน 2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ 3. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย 4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ 5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง 6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษา อบรม 7. ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ 8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น 9. หน้าที่อื่น กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล	1. ให้มีน้ำสะอาดหรือ การประปา 2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์ 3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม 4. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน 5. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร 6. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์ 7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ที่มา : โกวิทย์ พวงงาม (2550 : 114)

RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 2 หน้าที่ของเทศบาลเมือง

หน้าที่ที่ต้องทำ (มาตรา 53)	หน้าที่ที่อาจจัดทำ (มาตรา 54)
1. มีหน้าที่เช่นเดียวกับเทศบาลตำบลตามข้อ 1-9	1. ให้มีตลาดทำเทียบเรือและท่าข้าม
2. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา	2. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
3. ให้มีโรงฆ่าสัตว์	3. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
4. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้	4. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
5. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ	5. ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
6. ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ	6. ให้มีการสาธารณสุข
8. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น	7. จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
9. ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น	8. จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
	9. ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษาและพลศึกษา
	10 ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะสวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
	11. ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรมและรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
	12. เทศพาณิชย์

ตารางที่ 3 หน้าที่ของเทศบาลนคร

หน้าที่ที่ต้องทำ (มาตรา 56)	หน้าที่ที่อาจจัดทำ (มาตรา 57)
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีหน้าที่เช่นเดียวกับเทศบาลเมืองตามข้อ 1-8 2. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก 3. กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข 4. การควบคุมสุขลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร โรงมหรสพ และสถานบริการ 5. จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม 6. จัดให้มีและควบคุมตลาดท่าเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ 7. การวางผังเมืองและควบคุมการก่อสร้าง 8. การส่งเสริมกิจการท่องเที่ยว 	<p>มีหน้าที่เช่นเดียวกับเทศบาลเมืองตามข้อ 1-12</p>

ที่มา : โกวิทย์ พวงงาม (2550 : 115)

สรุป เทศบาลคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง มีฐานะเป็นนิติบุคคล จัดตั้งขึ้นตามหลักเกณฑ์ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง และเทศบาลนคร มีหน้าที่ที่ต้องทำและหน้าที่ที่อาจจัดทำ ขึ้นอยู่กับประเภทของเทศบาล โครงสร้างเทศบาล ประกอบด้วย สภาเทศบาล นายกเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล โดยสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน

บริบทเทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

1. ประวัติความเป็นมาของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดตั้งขึ้นตาม พระราชกฤษฎีกา พ.ศ. 2479 โดยได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลเมืองมหาสารคาม เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2479 มีคณะเทศมนตรีชุดแรก เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2480 โดย นายบุญช่วย อัดถากร เป็นนายกเทศมนตรี สำนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม ระยะเวลาเริ่มแรกได้อาศัยสถานที่สโมสรเสื่อป่าเป็นที่ทำการของสำนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม จนถึง พ.ศ. 2483 จึงย้ายไปอยู่สุขศาลา อำเภอเมืองมหาสารคาม เป็นเวลา 5 ปีเศษ แล้วย้ายสำนักงาน มาอยู่ชั้นบนตึกแถว 2 ชั้น (ปัจจุบันคือ

บริเวณตลาดสด) และต่อมาในปี พ.ศ. 2519 ได้ย้ายสำนักงาน ไปสร้างในที่ดินซึ่งมีผู้ทูลให้ จำนวน 10 ไร่ สร้างเป็นอาคารคอนกรีต 2 ชั้น (อาคารปัจจุบัน) ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนฝั่งเมืองบัญชา ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม (เทศบาลเมืองมหาสารคาม. 2554 : 10)

2. สภาพทั่วไป

ข้อมูลตามแผนพัฒนาเทศบาลเมืองมหาสารคามสามปี พ.ศ. 2555-2557 (เทศบาลเมืองมหาสารคาม. 2554 : 10-21) สรุปได้ดังนี้

2.1 ด้านกายภาพ

2.1.2 ที่ตั้งและขนาด (Location and Area) เทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งอยู่ในเขตตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม อยู่ระหว่างเส้นรุ้งที่ 15 องศา 25 ลิปดา และ 16 องศา 40 ลิปดาเหนือ เส้นแวงที่ 102 องศา 50 ลิปดา และ 103 องศา 30 ลิปดาตะวันออก มีพื้นที่ 24 .14 ตารางกิโลเมตร หรือ 15,087.5 ไร่ อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ 475 กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลเก็ง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงนาง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลเขวา
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสองคอน

2.2.2 ลักษณะภูมิประเทศ (Topography) ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปของเทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นที่ราบสูงรูปกระดุม มีความสูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 130 – 230 เมตร มีลักษณะดินเป็นดินร่วนปนทราย มีคลองหลายสาย ซึ่งเป็นแหล่งน้ำสำคัญไหลผ่านตัวเมือง ได้แก่ คลองสมถวิลราษฎร์ อยู่ด้านทิศใต้ของตัวเมือง ห้วยคะคางไหลผ่านตัวเมืองทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ และลำรางกุดนางโย ซึ่งอยู่ทางด้านทิศตะวันออกของตัวเมือง

2.2.3 ประชากร มีจำนวน 39,125 คน แยกเป็นชายจำนวน 18,487 คน และหญิงจำนวน 20,638 คน (ข้อมูล ณ เดือน มิถุนายน 2554) เมืองมหาสารคาม เป็นเมืองการศึกษา มีนักเรียน นักศึกษา เข้ามาศึกษาและพักอาศัยจำนวนมาก โดยส่วนหนึ่งไม่ได้ย้ายเข้าทะเบียนราษฎรในเขตเทศบาล ดังนั้น อัตราความหนาแน่นของประชากรในเขตพื้นที่เทศบาลตามสภาพความเป็นจริงจึงสูงขึ้นตามไปด้วย

2.2.4 การแบ่งเขตการปกครอง เทศบาลเมืองมหาสารคาม แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 30 ชุมชน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของ นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม มีประธานชุมชน และคณะกรรมการชุมชนควบคุมดูแลภายในเขตชุมชนของตนเอง

2.2 ศักยภาพเทศบาลเมืองมหาสารคาม

2.2.1 โครงสร้างและการบริหารงานบุคคล เทศบาลเมืองมหาสารคาม แบ่งส่วนการบริหารออกเป็น

- 1) สำนักปลัดเทศบาล
- 2) สำนักการช่าง
- 3) สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- 4) กองคลัง
- 5) กองการศึกษา มีโรงเรียนในสังกัด 7 โรงเรียน
- 6) กองวิชาการและแผนงาน
- 7) กองสวัสดิการสังคม
- 8) กองทะเบียนราษฎร
- 9) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

3. อำนาจหน้าที่

ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- 3.1 รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- 3.2 ให้มีและบำรุงทางบกทางน้ำ
- 3.3 รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- 3.4 ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- 3.5 ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- 3.6 ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- 3.7 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- 3.8 บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี
- 3.9 หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- 3.10 ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- 3.11 ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- 3.12 ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- 3.13 ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

- 3.14 ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ
- 3.15 ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- 3.16 ให้มีการดำเนินการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น หน้าที่เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ได้ดังต่อไปนี้
- 3.17 ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- 3.18 ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- 3.18 บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- 3.19 ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- 3.20 ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- 3.21 ให้มีการสาธารณสุขการ
- 3.22 จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- 3.23 จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- 3.24 ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษาและพลศึกษา
- 3.25 ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- 3.26 ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น

3.27 เทศพาณิชย์

4. พนักงานเทศบาล

ตามพระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2521 มาตรา 4 พนักงานเทศบาล ได้แก่ พนักงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในเทศบาล โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนที่ตั้งทางเทศบาล พนักงานเทศบาล มี 2 ประเภท

4.1 พนักงานเทศบาลสามัญ ได้แก่ พนักงานเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่ โดยได้รับเงินเดือนใน อัตราสามัญ แต่ไม่รวมถึงพนักงานครูเทศบาล

4.2 พนักงานครูเทศบาล ได้แก่ พนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นผู้สอนประจำในสถานศึกษาของเทศบาล หรือดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษาในสถานศึกษาของเทศบาล หรือดำรงตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาซึ่งไม่สังกัดสถานศึกษาของเทศบาล มาตรา 5 ให้นักกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับแก่

พนักงานเทศบาล โดยอนุโลม โดยให้ ก.ท. กำหนดตำแหน่งการให้ได้รับเงินเดือน และการแต่งตั้ง
ของพนักงานครูเทศบาลให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

4.3 บุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม มีดังนี้

ตารางที่ 4 จำนวนบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล				ลูกจ้างประจำ			พนักงานจ้าง		รวม
	สามัญ	วิสามัญ	ถ่ายโอน	ครูเทศบาล	เทศบาล	ถ่ายโอน	สถานศึกษา	เทศบาล	สถานศึกษา	
สำนักปลัดเทศบาล	23	1	-	-	4	-	-	43	-	71
สำนักการช่าง	18	-	2	-	3	-	-	64	-	87
สำนักการ	13	-	-	-	2	-	-	90	-	105
สาธารณสุข										
กองคลัง	23	-	-	-	1	-	-	16	-	40
กองการศึกษา	15	-	-	160	-	-	6	6	9	196
กองวิชาการฯ	11	-	-	-	1	-	-	9	-	21
กองสวัสดิการ	5	-	-	-	-	1	-	3	-	9
กองทะเบียนฯ	5	-	-	-	-	-	-	6	-	11
สถานธนาอนุบาล	-	-	-	-	6	-	-	-	-	6
รวม	113	1	2	160	17	1	6	237	9	546

ที่มา : สำนักปลัดเทศบาล ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน 2554

5. การคลังเทศบาลเมืองมหาสารคาม

การบริหารรายรับและรายจ่าย ในปีงบประมาณที่ผ่านมาของเทศบาลเมืองมหาสารคาม โดยเปรียบเทียบย้อนหลัง 5 ปี มีดังนี้

ตารางที่ 5 การบริหารรายรับ รายจ่ายประจำปีต่างๆ

ปีงบประมาณ รายการ	พ.ศ.2549	พ.ศ.2550	พ.ศ. 2551	พ.ศ.2552	พ.ศ.2553
รายรับจริง	349,430,691.	484,583,166.	389,116,520.	292,735,283.	342,368,979.
	15	52	86	15	36
รายจ่ายจริง	328,638,084.	465,177,432.	375,511,043.	253,292,441.	305,818,662.
	55	10	76	88	32

ที่มา : เทศบาลเมืองมหาสารคาม ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน 2554

6. การดำเนินงานของเทศบาล

การวางแผนเพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาพื้นที่ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนาเทศบาล โดยมีการดำเนินการดังนี้

6.1 การวิเคราะห์ปัญหา ได้ทำการสำรวจความคิดเห็นจากภาคส่วนต่างๆ มารวบรวมและวิเคราะห์สภาพปัญหาโดยแยกเป็น 4 มิติ คือ

6.1.1 การมีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ มีคุณภาพชีวิตที่ดีครอบคลุมการมีสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ดี ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานที่มีมาตรฐานเพียงพอ สังคมเข้มแข็ง สะดวก สะอาด ปลอดภัย มีระเบียบวินัย มีเอกลักษณ์ มีคุณภาพชีวิตที่ดี

6.1.2 นำภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์ มาพัฒนาต่อยอดให้เกิดความเหมาะสม นำมาใช้ประโยชน์กับการผลิต และมีวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนให้มีประสิทธิภาพ

6.1.3 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนอย่างเป็นระบบ ทั้งให้ความรู้เรื่องอาชีพเสริมเสริมอาชีพใหม่ การผลิตสินค้าและบริการ โดยมีการส่งเสริมการมีตลาดกลาง

6.1.4 การมีระบบบริหารจัดการที่ดี ให้ชุมชนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่นด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ตลอดจนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและการบริหารประชาชนอย่างมีคุณภาพ

6.2 ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนาโดยมีขั้นตอนการจัดทำ

แผน 9 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยจัดทำโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล และแต่งตั้งคณะกรรมการ นำเสนอคณะผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ กองวิชาการและแผนงาน

ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมข้อมูลและปัญหาสำคัญ ประกอบด้วย

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยรวบรวมข้อมูลจากฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งเป็นข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งเป็นข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

2. การรวบรวมข้อมูลและปัญหาที่สำคัญ เมื่อได้ข้อมูลแล้วก็จะทำการสรุปรวบรวมข้อมูลประเด็นปัญหา และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา โดยใช้ข้อมูลแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบด้วยวิธี Rating Scales ซึ่งมีเกณฑ์ที่จะใช้ดังนี้

2.1 ขนาดของกลุ่มคนที่ได้รับประโยชน์

2.2 ความร้ายแรงและเร่งด่วนของปัญหา

2.3 ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

2.4 การยอมรับร่วมกันของชุมชน

2.5 ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหาและการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนา โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เป็นเครื่องมือ ดังนี้

1. การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength=S) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานคือ ส่วนดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพและส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จ โดยจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหาร ระบบข้อมูล กำลังคน การเงิน ภาพลักษณ์ ภูมิปัญญา ชาวบ้าน ทรัพยากร ฯลฯ

2. การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness=W) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานว่ามีส่วนเสีย ความอ่อนแอ ข้อจำกัด ความไม่พร้อม โดยจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับจุดแข็ง

3. การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity=O) เป็นการศึกษาถึงสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น เหตุการณ์หรือสถานการณ์ต่าง ๆ ของโลก ของประเทศ รวมทั้งจังหวัดและอำเภอ ที่เกิดขึ้น ส่งผลต่อท้องถิ่นในด้านที่จะเป็นประโยชน์ และเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาท้องถิ่น

4. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรค หรือข้อจำกัดต่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยคำนึงถึงเหตุการณ์

หรือสถานการณ์ต่าง ๆ เช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาส

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ

1. การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดขึ้นในอนาคต
2. พันธกิจ (Mission) เป็นการกำหนดขอบเขตของบทบาทหน้าที่หลักหรือขอบเขตของกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน เป็นการกำหนดขอบเขตหรือประเภทของกิจกรรมที่ควรค่าแก่การดำเนินงานทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม ของท้องถิ่นที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ

ขั้นตอนที่ 6 การกำหนดวัตถุประสงค์การพัฒนา เป็นการกำหนดผลสำเร็จที่ต้องการ โดยกำหนดไว้เป็น 2 ส่วน คือ วัตถุประสงค์โดยรวมของท้องถิ่น และวัตถุประสงค์เฉพาะส่วนหรือเฉพาะเรื่อง

ขั้นตอนที่ 7 การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนา

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นการวางกรอบชี้้นำการกำหนดวิธีการหรือขั้นตอนที่ท้องถิ่นเลือกที่จะปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงซึ่งกันและกันของกระบวนการขั้นตอนในระดับต่าง ๆ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งโดยรวมและเฉพาะเรื่อง

2. แนวทางการพัฒนา เป็นการกำหนดแนวทางการดำเนินการให้บรรลุยุทธศาสตร์และไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 8 การกำหนดเป้าหมายการพัฒนา เป็นการกำหนดปริมาณหรือจำนวนสิ่งที่ต้องการให้บรรลุในแต่ละแนวทางการพัฒนาภายในเวลาที่กำหนด จึงมีความเฉพาะเจาะจงในผลที่คาดว่าจะได้รับในเชิงปริมาณตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของกระบวนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 9 การอนุมัติและประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา เมื่อได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 1-8 แล้ว คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล จะนำผลที่ได้ในขั้นตอนที่ 1-7 มาจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และนำร่างแผนฯ เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลเพื่อพิจารณาและปรับปรุงก่อนนำเสนอต่อผู้บริหารเทศบาล พิจารณาอนุมัติ และประกาศใช้เป็นแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลต่อไป ซึ่งเมื่อได้ประกาศใช้แล้วจะต้องดำเนินการแจ้งสภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด อำเภอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประกาศให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศใช้และปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

6.3 การแปลงแนวทางในการพัฒนาพื้นที่ไปสู่การปฏิบัติ โดยการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลสามปี ซึ่งขั้นตอนการดำเนินการประกอบด้วย 7 ขั้นตอนคือ

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการจัดทำแผน ประกอบด้วย

1. ชี้แจงความสำคัญ วัตถุประสงค์ และความจำเป็น รวมทั้งจัดทำโครงการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลสามปี เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น
2. แจ้งการดำเนิน โครงการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลสามปีต่อคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ประชาคมท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อประสานงาน

ขั้นตอนที่ 2 การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลดำเนินการสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เป็น ได้แก่ สภาพและข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของเทศบาล ข้อมูลปัญหาและความต้องการของชุมชนจากการทำประชาคมในชุมชน ข้อมูลแผนงานหรือโครงการของแผนพัฒนาเทศบาลสามปีในปีที่ผ่านมา
2. การวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลที่เก็บรวบรวม ได้มาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนา

ขั้นตอนที่ 3 การคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของปัญหา

1. จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ส่วนราชการ องค์กรภาคเอกชน องค์กรภาคประชาชน และผู้นำชุมชนในท้องถิ่นเพื่อระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาหรือความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และแนวทางดำเนินการแก้ไข
2. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลนำปัญหาหรือความต้องการ และแนวทางการดำเนินการแก้ไขที่ได้มาวิเคราะห์เกี่ยวกับลักษณะขอบเขต และสาเหตุปัญหาหรือความต้องการ แล้วทำการจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วน

ขั้นตอนที่ 4 การตัดสินใจเลือกยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา เป็น การตัดสินใจเลือกยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาที่ผ่านกระบวนการการวิเคราะห์ข้อมูล ในขั้นตอนที่ 3 และการคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของปัญหาในขั้นตอนที่ 4 มาประกอบการตัดสินใจ

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำรายละเอียด โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาถือเป็น กระบวนการที่แปลงรูปจากจุดหมายและแนวทางการพัฒนามาเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่จะดำเนินการ กล่าวคือ จัดทำรายละเอียดโครงการในด้านเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ งบประมาณ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัดความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำร่างแผนพัฒนาเทศบาลสามปี ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนพัฒนาเทศบาลสามปี โดยมีเค้าโครงประกอบด้วย 7 ส่วน คือ 1) บทนำ 2) สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาล 3) ผลการพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา 4) เศรษฐศาสตร์และแนวทางการพัฒนา 5) ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปี 6) บัญชีโครงการแผนพัฒนาเทศบาลสามปี และ 7) การติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาเทศบาลสามปีไปปฏิบัติ
2. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดเวทีประชาคมซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประชาคมท้องถิ่น ผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอร่างแผนพัฒนาเทศบาลสามปีและรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ แล้วนำไปปรับปรุงแผนพัฒนาเทศบาลสามปีให้สมบูรณ์
3. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น นำร่างแผนพัฒนาเทศบาลสามปีที่ปรับปรุงแล้ว เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

ขั้นตอนที่ 7 การอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาเทศบาลสามปี คณะกรรมการพัฒนาเทศบาล เสนอร่างแผนพัฒนาเทศบาลสามปีที่ผ่านการพิจารณาต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาเทศบาลสามปี และประกาศใช้แผนพัฒนาเทศบาลสามปี รวมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด อำเภอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประกาศให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศใช้ และปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

6.3 นโยบายที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน อยู่ในช่วงการใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางพัฒนาเทศบาล และแผนพัฒนาเทศบาลสามปี (พ.ศ. 2555-2557) โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ ดังนี้ (เทศบาลเมืองมหาสารคาม. 2554 : 1-9)

6.3.1 วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลเมืองมหาสารคาม “เมืองน่าอยู่ คู่การศึกษา พัฒนาองค์กร คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน”

6.3.2 พันธกิจการพัฒนาเทศบาลเมืองมหาสารคาม “เพิ่มศักยภาพความพร้อมของเมือง เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนาเมือง เศรษฐกิจสังคม คุณภาพชีวิต การศึกษา การพัฒนาการบริหารจัดการ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติให้น้อยและคุ้มค่าที่สุด เพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเมือง และเศรษฐกิจระดับอนุภูมิภาคในอนาคต”

6.3.3 แนวทางการพัฒนา ได้กำหนดแนวทางการพัฒนา ออกเป็น 5 ด้าน คือ

1) ด้าน โครงสร้างพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกและเสริมสร้างศักยภาพทางเศรษฐกิจและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาล โดยประชาชนมีส่วนร่วม

มีการประสานกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ในการวางแผนการพัฒนาเพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชนตลอดจนเพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคต

2) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาระบบ

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบยั่งยืน ประชาชนมีส่วนร่วมและมีความต่อเนื่อง

3) ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ เพื่อเกิดการขยายตัวทางเศรษฐกิจ โครงการสร้างงานในชุมชน เพื่อเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็ง โดยประสานความร่วมมือกับส่วนราชการต่าง ๆ ในการสร้างอาชีพใหม่ และพัฒนาอาชีพเดิมของประชาชน

4) ด้านการพัฒนาสังคม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีคุณภาพและเป็นสุข สร้างความเข้มแข็งให้กับประชาชนเพื่อให้สามารถเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ ในทุกด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านศาสนาและวัฒนธรรม ด้านสังคมเข้มแข็งและเอื้ออาทร ด้านสาธารณสุข และสวัสดิการสังคม

5) ด้านบริหารจัดการ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดอันจะทำให้งานการบริหารจัดการประชาชนมีคุณภาพ

สรุป เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกา พ.ศ. 2479 มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีอำนาจและหน้าที่การตัดสินใจ ในการบริหารงานเทศบาล และอำนาจหน้าที่ต่าง ๆ ตามกฎหมายกำหนด แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 30 ชุมชน มีคณะกรรมการชุมชนเป็นผู้ประสานงานในการพัฒนาระหว่างเทศบาลกับชุมชน การดำเนินงานมีการวางแผนเพื่อกำหนดนโยบายในการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา การแปลงยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลสามปี (พ.ศ.2555-2557) ภายใต้วิสัยทัศน์ “เมืองน่าอยู่ คู่การศึกษา พัฒนาองค์กร คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน”

แนวคิดเกี่ยวกับความเห็น

1. ความหมายของความเห็น

ธีรศักดิ์ บันทุปา (2541 : 55) ให้ความหมายของความเห็นว่าเป็น การแสดงออกทางด้านความรู้สึกนึกคิด การตัดสินใจ และความเชื่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่ง ด้วยการพูด การเขียน โดยมีอารมณ์ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมในขณะนั้น อาจเป็นพื้นฐานในการแสดงออก ซึ่งอาจถูกหรือไม่ได้ อาจ ได้รับการยอมรับ หรือปฏิเสธจากคนอื่นได้ ความเห็นจึงอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลา

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับ พ.ศ. 2542 (2546 : 231) ให้ความหมายของความเห็นว่า หมายถึง ความเชื่อ การตัดสินใจ ความรู้สึกประทับใจที่ไม่ได้มาจากการพิสูจน์หรือชั่งน้ำหนักว่าเป็นการถูกต้องหรือไม่

สวนา พรพัฒน์กุล (2542 : 10-11) ให้ความหมายของความเห็นว่า เป็นการแสดงออกทางด้านความรู้สึกที่เกิดกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เป็นความรู้สึกที่ขึ้นอยู่กับจิตใจของแต่ละบุคคล ซึ่งอาจเป็นไปในทางที่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยก็ได้ ปัจจัยที่ทำให้บุคคลมีความเห็นที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สภาพแวดล้อม และการมีอารมณ์เป็นส่วนประกอบ ซึ่งการแสดงออกเช่นนี้อาจได้รับการยอมรับหรือปฏิเสธก็ได้

โคลาสา (Kolasa, 1989 : 626) ให้ความหมายของความเห็น คือ เป็นการแสดงออกของบุคคลในการวิจารณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นการประเมินผล (Evaluation) เกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งจากเหตุการณ์แวดล้อม

สรุป จากความหมายของความเห็นที่กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ความเห็น หมายถึง การแสดงออกซึ่งความรู้สึก ทศนคติ ความเชื่อ และค่านิยมของแต่ละบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ได้ประสบในสังคม ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงตามกาลเวลา หรือสถานการณ์

2. ปัจจัยที่มีผลต่อความเห็น

จิรายุ ทรัพย์สิน (2540 : 19-20) ได้สรุปปัจจัยที่ทำให้เกิดความเห็น ดังนี้

1. พันธุกรรมและร่างกาย (Genetic and physiological factor) จากการศึกษาพบว่า ปัจจัยด้านพันธุกรรมจะมีผลต่อระบบความก้าวร้าวของบุคคล และจะมีผลต่อการศึกษา ทศนคติหรือความเห็นของบุคคลนั้น ๆ ได้ ส่วนปัจจัยด้านสรีระ เช่น อายุ ความเจ็บป่วย และผลที่เกิดจากการ ใช้ยาเสพติด จะมีผลต่อความเห็น และทศนคติของบุคคล

2. ประสบการณ์ของบุคคลโดยตรง (Direct personal experience) คือบุคคลได้รับความรู้สึกและความคิดต่าง ๆ จากประสบการณ์โดยตรงเป็นการกระทำหรือได้พบเห็นต่อสิ่งต่าง ๆ โดยตนเอง ทำให้เกิดทศนคติ หรือความเห็นจากประสบการณ์ที่ตนเองได้รับ

3. อิทธิพลจากครอบครัว (Parental influence) เป็นปัจจัยบุคคล เมื่อเป็นเด็กจะได้รับอิทธิพลจากการเลี้ยงดูอบรมของพ่อแม่และครอบครัว

4. ทศนคติและความเห็นต่อกลุ่ม (Group determinants of attitude) เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลอย่างมากต่อความเห็นหรือทศนคติของแต่ละบุคคล เนื่องจากบุคคลจะต้องมีสังคมและอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่ม ดังนั้นความเห็นและทศนคติต่าง ๆ จะได้รับการถ่ายทอด และมีแรงกดดันจากกลุ่ม

กิตติ สุทธิสัมพันธ์ (2542 : 12-13) ได้สรุป ปัจจัยพื้นฐานที่มีอิทธิพลต่อความเห็น
ของบุคคล ซึ่งทำให้บุคคลแต่ละคนแสดงความคิดเห็นที่อาจจะเหมือนกัน หรือแตกต่างกันออกไปคือ

1. ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่

1.1 ปัจจัยทางพันธุกรรมและร่างกาย คือ เพศ อวัยวะ ความครบถ้วน
สมบูรณ์ของอวัยวะต่าง ๆ คุณภาพสมอง

1.2 ระดับการศึกษา การศึกษามีอิทธิพลต่อการแสดงออกซึ่งความเห็นและ
การศึกษาทำให้บุคคลมีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ มากขึ้นและคนที่มีความรู้มากก็จะมีความเห็นในเรื่อง
ต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล

1.3 ความเชื่อ ค่านิยม และเจตคติของบุคคลต่อเรื่องต่าง ๆ ซึ่งอาจจะได้จาก
การเรียนรู้กลุ่มบุคคลในสังคมหรือจากการอบรมสั่งสอนของครอบครัว

1.4 ประสบการณ์ เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ทำให้มีความรู้ความเข้าใจ
ในหน้าที่ และความรับผิดชอบต่องาน ซึ่งจะส่งผลต่อความเห็น

2. ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่

2.1 สื่อมวลชน ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้มี
อิทธิพลอย่างมากต่อความเห็นของบุคคล เป็นการได้รับรู้ข่าวสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของแต่ละบุคคล

2.2 กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง มีอิทธิพลต่อความเห็นของบุคคลเพราะเมื่อ
บุคคลอยู่ในกลุ่มใดหรือสังคมใด ก็จะต้องยอมรับและปฏิบัติตามเกณฑ์ของกลุ่มหรือสังคมนั้น
ซึ่งจะทำให้บุคคลนั้นมีความเห็นไปตามกลุ่มหรือสังคมที่มีอยู่

2.3 ข้อเท็จจริงในเรื่องต่าง ๆ หรือสิ่งต่าง ๆ ที่บุคคลแต่ละคนได้รับ ทั้งนี้
เพราะข้อเท็จจริงที่บุคคลได้รับแตกต่างกัน ก็จะมีผลต่อการแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างกัน

สรุป จากปัจจัยที่มีผลต่อความเห็นของบุคคลที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า
บุคคลแต่ละบุคคลมีปัจจัยพื้นฐานที่มีอิทธิพลต่อการแสดงความเห็น แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ปัจจัยส่วน
บุคคลและปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม

3. การวัดความเห็น

วัลลภ รัฐฉัตรานนท์ (2545 : 102-107) ได้เขียนประกอบการศึกษาการสอนของคณะ
สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการวัดว่า มาตรการวัดเจตคติ
หรือทัศนคติ หรือความคิดเห็น หรือความเห็น ที่นิยมใช้อย่างแพร่หลาย 4 วิธี คือ

1. วิธีแบบสเกลวัดความต่างทางศัพท์ (S-D Scale=Semantic differential scale)

เป็นวิธีวัดทัศนคติ หรือความเห็น โดยอาศัยคุณสมบัติที่มีความหมายตรงกันข้าม เช่น ดี – เลว
ขยัน- ขี้เกียจ เป็นต้น

2. วิธีลิเคิร์ตสเกล (Likert scale) เป็นวิธีการสร้างมาตรวัดทัศนคติ หรือความเห็น
ที่นิยมกันมากที่สุด เพราะเป็นวิธีสร้างมาตรวัดที่ง่าย ประหยัดเวลา ผู้ตอบสามารถแสดงทัศนคติ
ในทางชอบหรือไม่ชอบ โดยยึดอันดับความชอบหรือไม่ชอบ ซึ่งอาจมีคำตอบให้เลือก 5 หรือ 4
คำตอบ และให้คะแนน 5 4 3 2 1

3. วิธีกัทแมนสเกล (Guttman scale) เป็นวิธีการสร้างมาตรวัดทัศนคติ หรือ
ความเห็นในแนวเดียวกัน และสามารถจัดอันดับของทัศนคติ สูง- ต่ำ แบบเปรียบเทียบกันและกันได้
อย่างต่ำสุดถึงสูงสุด และแสดงถึงการสะสมของข้อความเห็น

4. วิธีเทอร์สโตนสเกล (Thurstone scale) เป็นวิธีการสร้างมาตรวัดออกเป็น
ปริมาตร แล้วเปรียบเทียบตำแหน่งของความเห็น หรือทัศนคติในทางเดียว และเสมือนว่าเป็นสเกลที่
มีช่วงห่างเท่ากัน

สรุป การวัดความเห็น โดยทั่วไปมี 4 วิธี คือ แบบสเกลวัดความต่างศัพท์ วิธีลิ
เคิร์ต วิธีกัทแมน และ วิธีเทอร์สโตน ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีลิเคิร์ตสเกล คือ
วัดความเห็น 5 ระดับ และกำหนดค่าการวัดคือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดย
กำหนดค่าคะแนนคือ 5 4 3 2 1 ตามลำดับ

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานคลัง

1. ความหมายของการคลังท้องถิ่น

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการคลังท้องถิ่นไว้ดังนี้

การคลังท้องถิ่น หมายถึง การจัดการรายได้ การกำหนดรายจ่าย การจัดทำงบประมาณ
การจัดซื้อและการจัดจ้าง การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์. 2548 : 244)

การคลังท้องถิ่น เป็นเครื่องมือ หรือกระบวนการในการจัดการอันหนึ่ง ที่เป็นกลไก
การบริหารงาน เพื่อบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยการปกครองท้องถิ่น (เสนห์ จุ้ยโต.
2549 : 666)

การคลังท้องถิ่น หมายถึง การบริหารงานคลังของหน่วยการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็น
การพิจารณาถึงการจัดการรายได้ การกำหนดรายจ่าย การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง
การบัญชี และการตรวจสอบบัญชีของหน่วยการปกครองท้องถิ่น

การคลังของหน่วยการปกครองท้องถิ่น มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ ดังนี้

1. แหล่งที่มาของรายรับ หมายถึง การพิจารณาถึงแหล่งที่มาของรายได้ของหน่วยการปกครองท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด
2. กระบวนการงบประมาณ หมายถึง การพิจารณาถึงขั้นตอนในการจัดเตรียมงบประมาณ ขั้นตอนในการอนุมัติงบประมาณ ขั้นตอนในการบริหารงบประมาณของหน่วยการปกครองท้องถิ่น
3. รูปแบบการใช้จ่าย หมายถึง การพิจารณาถึงลักษณะของการใช้จ่ายเงินของหน่วยการปกครองท้องถิ่นในแต่ละรูปแบบ เช่น รายจ่ายของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546

สรุป การคลังท้องถิ่น หมายถึง การบริหารงานคลังของหน่วยการปกครองท้องถิ่นซึ่งเป็นการพิจารณาถึงการหารายได้ การกำหนดรายจ่าย การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน และการตรวจสอบบัญชีของหน่วยการปกครองท้องถิ่น

สุรเชษฐ์ ชีระมณี (2543 : 24-25) ได้อธิบายถึงการศึกษาการบริหารงานคลังว่า มีทฤษฎีแนะแนวทางการศึกษา 3 แนวทาง ดังนี้

1. การศึกษาด้านกฎหมาย เป็นการศึกษาการบริหารงานคลังโดยอาศัยกฎหมายเกี่ยวกับการคลังเป็นหลักเนื่องจากงานบริหารของรัฐบาลจะต้องมีการออกกฎหมายหรือมีกฎหมายให้อำนาจไว้ รัฐบาลต้องดำเนินการตามกฎหมายการคลัง เช่น ภาษีอากรที่ศึกษาได้จากประมวลรัษฎากร การใช้จ่าย การหารายได้ และการก่อหนี้ ศึกษาจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
2. การศึกษาทางด้านเศรษฐศาสตร์และรัฐศาสตร์ เป็นการวิเคราะห์ถึงผลกระทบทางเศรษฐกิจที่ผ่านมา หรือกำลังเกิดขึ้น และจะเกิดขึ้นในอนาคตอันเนื่องมาจาก การบริหารงานคลัง ผลกระทบทางเศรษฐกิจ โดยอาจจะเลือกวิเคราะห์ด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ การผลิต การบริโภค การจัดสรร การกระจายอำนาจ การจ้างงานและอื่น ๆ
3. การศึกษาทางด้านการบริหาร เป็นการศึกษาถึงวิธีการปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคลัง เช่น การบริหารการจัดเก็บภาษีอากร วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การอนุมัติงบประมาณ การเบิกจ่าย การทำบัญชี การตรวจสอบ การใช้จ่ายเงิน การจัดซื้อ/จ้าง เป็นต้น

สรุป การบริหารงานคลัง (Financial administration) มีความหมายครอบคลุมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับรายได้ การกำหนดรายจ่าย การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อวัสดุ การว่าจ้าง การบัญชี และการตรวจสอบบัญชี

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

1. ความหมายของงบประมาณ

งบประมาณเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบริหารหน่วยงานเป็นอย่างมาก จึงมีนักวิชาการให้ความสนใจและให้ความหมายของงบประมาณไว้ดังนี้

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2541 : 2) ได้กล่าวถึงความหมายของงบประมาณว่า หมายถึง แผนเบ็ดเสร็จที่แสดงออกในรูปตัวเงิน พร้อมกับแสดง โครงการดำเนินงานทั้งหมดภายในระยะเวลาหนึ่ง ๆ ตลอดจนการประมาณค่าใช้จ่าย และทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนิน โครงการให้บรรลุเป้าประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนดนั่นเอง

เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม (2546 : 404) ได้ให้ความหมายของงบประมาณว่าเป็น แผนการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเลขตัวเงิน ที่เสนอต่อรัฐสภาในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 ให้ความหมายว่า งบประมาณ หมายความว่า แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

สรุปงบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ในอนาคตขององค์กรต่าง ๆ ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการควบคุมการจัดทรัพยากร และการนำเอาทรัพยากรไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. การบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พุทธิพงศ์ คงเถลิงศิริวัฒนา (2546 : 24-25) กล่าวว่า iva การบริหารงบประมาณและการควบคุมงบประมาณ เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหาร และฝ่ายนิติบัญญัติ โดย ฝ่ายบริหารจะต้องดำเนินงานและใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์และภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ การควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ การจัดให้มีระบบบัญชีบันทึกรายการรับ รายการจ่ายและจัดทำรายงานการใช้จ่ายสำหรับฝ่ายนิติบัญญัติจะตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของฝ่ายบริหารว่า ได้ใช้จ่ายเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณหรือไม่

หหลวง ชูเพ็ญ (2550 : 1) การบริหารงบประมาณ หมายถึง การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณตามที่กำหนดไว้ ให้เกิดผลตามที่กำหนดไว้ หรือเป็นไปตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากสภา ตามรายการ และแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่าย เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และควบคุมไม่ให้

เกิดรั่วไหลของเงินงบประมาณ บางครั้งเรียกว่า การควบคุมงบประมาณ เมื่อมีเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้รับการรับรองจากฝ่ายนิติบัญญัติ ก็จะประกาศเป็นกฎหมายบังคับใช้ เช่นเดียวกับวิธีการงบประมาณของรัฐบาล และถือเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารที่จะต้องหาหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหาร/ควบคุมการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณ

สรุป การบริหารงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ตาม แผนงาน โครงการ การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ตามลำดับความสำคัญ อย่างเป็นธรรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. ลักษณะงบประมาณ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 มาตรา 65 ได้กำหนดเกี่ยวกับงบประมาณ ของเทศบาลไว้ว่า ให้เทศบาลจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยตราเป็นเทศบัญญัติ เพื่อใช้ บังคับในการบริหารงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และกรมการปกครอง ได้กำหนดให้ใช้แบบเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บสถิตติและเป็นงบประมาณแบบแผนงาน โครงการ (PPBS) เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนวางแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็น ไปตามแผนพัฒนาเทศบาล ที่ได้กำหนดไว้

แผนงานตามระบบงบประมาณจะต่างกับแผนปฏิบัติการ ได้แก่ แผนปฏิบัติการคือ ผลของการวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการแก้ไข หรือ พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น นำมาจัดลำดับความสำคัญพิจารณาดำเนินการก่อน หลัง ส่วนแผนตามระบบ งบประมาณเป็นผลมาจากการพิจารณาถึงหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วจึงกำหนดเป็น กลุ่มแผนงานและกลุ่มงาน เพื่อพัฒนาท้องถิ่นซึ่งกรมการปกครองได้กำหนดไว้

การบริหารงบประมาณ มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้ (สันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย. 2550 : 15-22)

3.1 ขั้นตอนการจัดเตรียมงบประมาณ มีดังนี้

3.1.1 เจ้าหน้าที่งบประมาณมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ (สำนัก/กอง/ฝ่าย) เสนอข้อมูลที่จะต้องใช้ในการจัดทำงบประมาณส่งให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ

3.1.2 เมื่อแต่ละหน่วยงาน ได้รับหนังสือจากเจ้าหน้าที่งบประมาณให้พิจารณา แผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่หน่วยงานของตนรับผิดชอบ งบประมาณการ ค่าใช้จ่ายทั้งที่เป็นรายจ่ายประจำ รายจ่ายเพื่อการลงทุน เสนอให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ กรณี่

หน่วยงานที่มีรายได้ให้ประมาณการรายรับให้ด้วย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ได้แก่ รับจริง-จ่ายจริง ย้อนหลัง 3 ปี งบแสดงฐานะการคลังของทุกหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่งบประมาณด้วย

3.1.3 เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมรายละเอียดที่ได้รับ จากกองหรือฝ่ายต่าง ๆ เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย จัดทำเป็นข้อมูลเบื้องต้น เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา (ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ข้อ 8 และข้อ 22)

3.1.4 เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดแล้ว เจ้าหน้าที่งบประมาณนำยอดเงินและรายการที่ได้รับอนุมัติขั้นต้นจากผู้บริหารท้องถิ่นนั้น จัดทำเป็นร่างงบประมาณตามรูปแบบงบประมาณรายจ่ายตามแบบที่กรมการปกครองกำหนดเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น

3.1.5 คณะผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม และเข้าสู่กระบวนการตราเป็นกฎหมายท้องถิ่น (ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ แล้วแต่กรณี) ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายของท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ (แบบที่กำหนด ตามหนังสือกรมการปกครอง ค่วนมากที่ มท 0313.4/ว2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542)

3.1.6 การจัดทำงบประมาณให้ดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลา ของปฏิทินงบประมาณเป็นแนวทางในการดำเนินการ (ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0313.4/ว2411 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2541)

3.1.7 เมื่อถึงวันเริ่มต้นปีงบประมาณ (1 ต.ค.) หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ถือว่าเกิดความเสียหายต่อการบริหารท้องถิ่นที่อาจส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของประชาชน ในขั้นนี้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ปรากฏในเบื้องต้นว่าความล่าช้าเกิดจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือบุคคลเพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยกำกับดูแลตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.4/ว1274 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2545) งบประมาณรายจ่ายประกอบด้วย ประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย

3.2 การประมาณการรายรับ

3.2.1 การตั้งงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีรายรับเป็นเครื่องกำหนดรายจ่าย โดยการจัดทำประมาณการรายรับให้ถือยอดประมาณการให้ใกล้เคียงกับรายรับที่ได้รับจริงในปีที่ผ่านมา และจำแนกประมาณการรายรับให้เป็นไปตามบัญชีจำแนกประเภทรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ระเบียบกำหนด ประกอบด้วย

1) รายได้ภาษีอากร

- 2) รายได้ที่มีใช้ภาษีอากร
- 3) รายได้จากทุน
- 4) เงินช่วยเหลือ

3.2.2 การตั้งงบประมาณ รายรับให้ถือปฏิบัติตามบัญชีจำแนกประมาณการ รายรับที่กำหนดไว้เท่านั้น การเพิ่มประมาณการรายรับใหม่ให้เป็นอำนาจของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น

3.2.3 การตั้งงบประมาณรายรับเงินอุดหนุนทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปที่คณะกรรมการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด

3.3 การประมาณการรายจ่าย

3.3.1 การพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงาน ให้ ถือปฏิบัติตามบัญชีการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ระเบียบกำหนด โดยจัดทำประมาณการรายจ่ายให้ใกล้เคียงกับประมาณการรายรับ ซึ่งงบประมาณ รายจ่ายแบ่งออกเป็นประเภท ดังนี้

- 1) รายจ่ายงบกลาง ประกอบด้วย
 - 1.1) ค่าชำระหนี้เงินกู้ และดอกเบี้ย
 - 1.2) รายจ่ายตามข้อผูกพัน
 - 1.3) เงินสำรองจ่าย
 - 1.4) เงินที่งบประมาณรายจ่ายทั่วไปตั้งช่วยเหลืองบเฉพาะการ
 - 1.5) เงินค่าทำศพ (เงินช่วยเหลือ)
- 2) รายจ่ายตามแผนงาน ประกอบด้วย
 - 2.1) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
 - 2.2) หมวดค่าจ้างชั่วคราว
 - 2.3) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
 - 2.4) หมวดสาธารณูปโภค
 - 2.5) หมวดเงินอุดหนุน
 - 2.6) หมวดรายจ่ายอื่น
 - 2.7) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(บัญชีจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542)

3.3.2 การตั้งงบประมาณรายจ่ายแต่ละหมวด /ประเภท ให้ถือปฏิบัติตามบัญชีการจำแนกประเภทรายจ่ายที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด โดยใช้ชื่อหมวดและประเภทตามบัญชีดังกล่าว การกำหนดประเภทใหม่เป็นอำนาจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเท่านั้น

3.3.3 การตั้งจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.3.4 การกำหนดสัดส่วนระหว่างรายรับ-รายจ่าย ให้เป็นดุลพินิจของท้องถิ่น โดยพิจารณาตามความเหมาะสมและจำเป็น แต่ควรตั้งงบประมาณรายจ่ายต่ำกว่ารายรับ การจำแนกแผนงานและรวมกลุ่มงานประจำ

เจ้าหน้าที่งบประมาณจะรวบรวมข้อมูลที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้วนำมาวิเคราะห์ตามหมวดรายรับ-รายจ่าย ดังที่กำหนดไว้ข้างต้น และวิเคราะห์ถึงภารกิจที่จะต้องดำเนินงานตามที่ได้ประมาณการไว้ บรรจุลงตามแผนงานตามระบบงบประมาณที่กรมการปกครองกำหนดให้ท้องถิ่นทุกรูปแบบใช้ร่วมกัน ตามภารกิจที่ปรากฏตามพระราชบัญญัติจำแนกเป็น 4 ด้าน 12 แผนงาน 36 งาน ดังนี้

1) ด้านบริหารทั่วไป ประกอบด้วยแผนงานบริหารทั่วไป แผนงานการรักษาความสงบภายใน ยอดเงินที่ปรากฏในการตั้งงบประมาณด้านนี้ จะบ่งชี้ถึงภารกิจในแนวทางการบริหารกิจการทั่ว ๆ ไปของท้องถิ่น และการป้องกันภัยหรือการรักษาความสงบเรียบร้อย ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักปลัด

1.1) แผนงานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปงานวางแผนสถิติและวิชาการ งานบริหารงานคลัง

1.2) แผนงานรักษาความสงบภายใน ประกอบด้วย งานเทศกิจ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย

2) ด้านบริการชุมชนและสังคม ประกอบด้วย แผนงานการศึกษา แผนงานสาธารณสุข แผนงานสังคมสงเคราะห์ แผนงานเคหะและชุมชน แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ ยอดเงินที่ปรากฏในการตั้งงบประมาณด้านนี้ จะบ่งชี้ถึงภารกิจในการให้บริการชุมชนแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในเขตท้องถิ่นตามหน้าที่ของท้องถิ่น ซึ่งมักจะเป็นภารกิจของกอง /ฝ่ายการศึกษา สำนัก/กอง/ฝ่ายสาธารณสุข หรือสำนัก/กอง/ฝ่ายช่าง กรณีก่อสร้างถนนเพื่อแก้ไขปัญหาคมนาคม ในตรอกซอย

2.1) แผนงานการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งานระดับมัธยมศึกษา งานศึกษาไม่กำหนดระดับ

2.2) แผนงานสาธารณสุข ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข งานโรงพยาบาล งานบริหารสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่นงานศูนย์บริการสาธารณสุข

2.3) แผนงานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

2.4) แผนงานเคหะและชุมชน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการเคหะและชุมชน งานไฟฟ้าถนน งานสวนสาธารณะ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานบำบัดน้ำเสีย

2.5) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน

2.6) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการงานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

3) ด้านการเศรษฐกิจ ประกอบด้วยแผนอุตสาหกรรมและการโยธา แผนงานการเกษตร แผนงานการพาณิชย์ ยอดเงินที่ปรากฏในการตั้งงบประมาณด้านนี้ จะบ่งชี้ถึงภารกิจหรือแนวทางในการที่จะมุ่งพัฒนาด้านเศรษฐกิจของท้องถิ่น ซึ่งมักจะเป็นภารกิจของสำนัก/กอง/ฝ่ายในการแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ เช่น ก่อสร้างถนนสายหลักได้มาตรฐานเพื่อการขนส่งหรือส่งเสริมการท่องเที่ยวรวมถึงการจัดตลาดสดให้ประชาชนได้ค้าขาย และเป็นรายได้ของท้องถิ่นด้วย

3.1) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

3.2) แผนงานการเกษตร ประกอบด้วย งานส่งเสริมการเกษตร งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

3.3) แผนงานการพาณิชย์ ประกอบด้วย งานกิจการสถานธนาทูล งานกิจการประปา งานตลาดสด งานโรงฆ่าสัตว์

4) ด้านการดำเนินการอื่น ประกอบด้วย งานงบกลาง ซึ่งท้องถิ่นตั้งงบประมาณไว้เป็นค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในการที่ท้องถิ่นมีความผูกพันตามกฎหมายที่ต้องจ่าย สำรองไว้ใช้จ่ายในกรณีที่เกิดจำเป็น เป็นภารกิจที่สำนักปลัดรับผิดชอบบริหารจัดการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3.4 รูปแบบงบประมาณ

3.4.1 การจัดทำงบประมาณของท้องถิ่น ท้องถิ่นทุกรูปแบบต้องจัดทำงบประมาณตามแบบของการจัดทำงบประมาณ ซึ่งกรมการปกครองได้กำหนดขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 ข้อ 6 ตามหนังสือกรมการปกครอง ค่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว 2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542 แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วย

1. การรายงานสถานะ การคลัง เป็นการรายงานถึงยอดเงินสะสมของท้องถิ่น ภาระที่ท้องถิ่นต้องชำระหนี้เงินกู้ ฯลฯ
2. รายงานการบริหารงบประมาณในปีที่ผ่านมาหกเดือนหลัง ปีปัจจุบันหกเดือนแรก ซึ่งจะแสดงถึงรายรับ-รายจ่าย ตลอดจน โครงการที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ นำมาแถลงให้สภาท้องถิ่นรับทราบ อันจะทำให้สภาท้องถิ่นสามารถติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้บริหารท้องถิ่น ได้
3. ภาระผูกพันในการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ถ้ามี)
4. รายจ่ายที่ท้องถิ่นใช้ในการบริหารงานบุคคล
5. รายจ่ายที่เป็นงบประมาณท้องถิ่น

ส่วนที่ 2

1. บันทึกหลักการและเหตุผลของการตั้งงบประมาณ
2. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/ข้อบังคับ งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ซึ่งกฎหมายท้องถิ่นที่อนุมัติให้ท้องถิ่นก่อหนี้ผูกพันหรือใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตั้งไว้) ยอดรวมรายจ่าย รายจ่ายตามแผนงาน ผู้มีหน้าที่รักษาการตามงบประมาณ ผู้อนุมัติ หรือผู้ให้ความเห็นชอบแล้วแต่กรณี

ส่วนที่ 3

1. ประมาณการรายรับ (ซึ่งคาดว่าจะได้รับในปีงบประมาณที่ตั้งงบประมาณนี้) โดยมีรายละเอียดประกอบ
 1. รายจ่ายตามแผนงาน (ซึ่งจำแนกตามแผนงานที่กำหนดให้) รายละเอียดรายจ่ายตามหน่วยงานเป็นรายละเอียดของการใช้จ่ายเงินที่หน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายได้ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 2. การจัดทำเอกสารงบประมาณส่วนนี้ เจ้าหน้าที่งบประมาณ และ

กอง/ฝ่ายต่าง ๆ ต้องจัดทำเอกสารประกอบการขอตั้งงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประกอบด้วยรายละเอียดทุกหมวดทุกประเภท ที่ต้องการตั้งจ่ายเพื่อรวบรวมตัวเลขใส่ในรายจ่าย ตามแผนงาน และอธิบายให้ชัดเจนในรายจ่ายตามหน่วยงาน

ส่วนที่ 4

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ (ถ้ามี)

3.5 ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ มีดังนี้

3.5.1 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย และหัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

3.5.2 เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไข งบประมาณเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่าย ให้เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งเพื่อนำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม

3.5.3 ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สภาท้องถิ่น ได้มีมติเห็นชอบด้วยกับร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในกรณีเทศบาลตำบล ให้ประธานสภาเทศบาลส่งร่าง ไปยังนายอำเภอ เพื่อส่งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา ในกรณีเทศบาลเมืองและเทศบาลนคร ให้ประธานสภาเทศบาลส่งร่าง ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาการเสนอขออนุมัติงบประมาณ

ในกรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นด้วยกับร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประกาศใช้เป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย มีผลบังคับใช้ตามหลักการงบประมาณรายจ่าย กรณี งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ในปีถัดไป กรณี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมมีผลบังคับใช้ในวันที่ได้รับอนุมัติ (พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 มาตรา 62)

ในกรณีผู้ว่าราชการจังหวัดไม่เห็นชอบด้วยกับร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ให้ส่งร่างเทศบัญญัติพร้อมด้วยเหตุผล ไปยังสภาเทศบาล และให้สภาเทศบาลพิจารณาใหม่ ภายในสามสิบ วันนับแต่วันที่ได้รับร่างเทศบัญญัติคืนมา ถ้าสภาเทศบาลมีมติยืนยันตามร่างเทศบัญญัติเดิมด้วย เสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกเท่าที่มีอยู่ ให้ประธานสภาเทศบาลส่งร่างเทศบัญญัตินั้นให้ นายกเทศมนตรีลงนามใช้เป็นเทศบัญญัติ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ แต่ถ้าสภาเทศบาล ไม่ยืนยันภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับร่างเทศบัญญัติคืนจากผู้ว่าราชการจังหวัด หรือยืนยัน ตามร่างเทศบัญญัติเดิมด้วยคะแนนเสียงน้อยกว่าสองในสามของสมาชิกสภาเทศบาลเท่าที่มีอยู่ ให้ร่างเทศบัญญัตินั้นเป็นอันตกไป

3.6 การขยายเวลา เสนอร่างงบประมาณ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 กำหนดให้คณะผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาภายในวันที่ 15 สิงหาคม ทั้งนี้ เพื่อให้งบประมาณรายจ่ายของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลบังคับใช้ได้ทันภายในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ (1 ต.ค.) หากไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดให้เสนอขอขยายต่อสภาท้องถิ่น

สำหรับเทศบาล รูปแบบนายกเทศมนตรี หากนายกเทศมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า จะไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไปเสนอต่อสภาเทศบาลได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อประธานสภาเทศบาลก่อนวันที่ 15 สิงหาคม ของปีงบประมาณปัจจุบัน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ข้อ 23 และ ข้อ 24)

กรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายในวันที่ 15 สิงหาคม และมีได้ขอขยายเวลาการเสนอร่างงบประมาณต่อสภาท้องถิ่นตามระเบียบ หรือขอขยายเวลาแล้ว แต่สภาท้องถิ่นไม่อนุมัติให้ขยายเวลาการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายให้ทันภายในกำหนดเวลาที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาก่อนสิ้นปีงบประมาณ

หากสภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลาการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว คณะผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายตามมติของสภาท้องถิ่น หรือ ไม่ยอมเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายตามมติของสภาท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลจะต้องตรวจสอบว่าความล่าช้าเกิดจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือสภาท้องถิ่น หรือ ไม่ เพราะเหตุใด และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว1274 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2545)

3.7 วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

3.7.1 เจ้าหน้าที่งบประมาณแจ้งให้หน่วยงานคลังรายงานรายรับจริงให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทราบว่ามิรายรับที่มีได้ประมาณการไว้เกิดขึ้นใหม่ หรือมีรายรับท่วมยอดประมาณการรายรับที่ได้ประมาณการไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นเงินเท่าใด

3.7.2 เจ้าหน้าที่งบประมาณทำหนังสือสอบถามว่ามีหน่วยงานใด มีความประสงค์จะใช้จ่ายงบประมาณเพิ่มเติมให้เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

3.7.2 นำข้อมูลเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมตามแบบที่กรมการปกครอง กำหนดให้คณะผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อสภาท้องถิ่น ได้ภายใน

ปีงบประมาณ เข้าสู่กระบวนการตราเป็นกฎหมายท้องถิ่น (ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/ข้อบังคับ แล้วแต่กรณี) ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายของท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ (แบบที่กำหนดตามหนังสือกรมการปกครอง ค่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542) (ภาคผนวก)

3.8 ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านการพิจารณาของสภาเทศบาล ผ่านการอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัด และมีการประกาศใช้แล้ว คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณมีหน้าที่บริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่ได้ตั้งงบประมาณไว้ การก่องหนี่ผูกพันรายจ่ายต่าง ๆ จะต้องมีการปรากฏในงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน ได้แก่ การจัดเก็บรายได้ การเก็บรักษาเงิน การฝากถอนเงิน การซื้อ การจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ และการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายด้วย งบประมาณรายจ่ายหากรายจ่าย บางรายการตั้งงบประมาณไม่เพียงพอ สามารถบริหารงบประมาณ โดยการ โอนงบประมาณรายจ่ายโดยหน่วยงานที่ประสงค์จะโอนงบประมาณ ขอตรวจสอบยอดเงินคงเหลือจากหน่วยงานคลัง ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ขอใช้เงินที่เหลือจ่ายหรือไม่จำเป็นต้องจ่ายโอนมาเพื่อรายการใหม่ที่สำคัญกว่าตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 ดังนี้

3.8.1 การ โอนงบประมาณรายจ่ายทุกรายการที่ไม่มีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ หรือเป็นการ โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ในหมวด ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง อำนาจการอนุมัติให้ โอนเป็นของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

3.8.2 การ โอนงบประมาณรายจ่ายที่มีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงลักษณะ ปริมาณ คุณภาพหรือ โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง อำนาจ การอนุมัติโอนเป็นของสภาท้องถิ่น

3.8.3 การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายทุกรายการที่ไม่มีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงลักษณะ ปริมาณ คุณภาพของรายการ ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือ มิใช่เป็นการเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างในรายการในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง อำนาจ การอนุมัติให้แก่ไขเปลี่ยนแปลงเป็นของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

3.8.4 การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายทุกรายการที่มีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงลักษณะ ปริมาณ คุณภาพของรายการ ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือ เป็นการเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างในรายการที่เป็นที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง อำนาจการอนุมัติให้ แก่ไขเปลี่ยนแปลงเป็นของสภาท้องถิ่น

3.8.5 โดยปกติท้องถิ่นจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณ (ภายใน 30 กันยายน) เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากท้องถิ่นไม่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทัน ท้องถิ่นสามารถขออนุมัติเบิกตัดปีได้ และในกรณีเงินที่ได้เบิกตัดปีไว้นี้ หากท้องถิ่นมีความประสงค์จะโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง ท้องถิ่นจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

3.9 ขั้นตอน การตรวจสอบ และการติดตามประเมินผลงบประมาณ มีดังนี้

3.9.1 การควบคุม การตรวจสอบ และการติดตามประเมินผลในขั้นตอนการจัดทำงบประมาณจะต้องควบคุม ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ได้กำหนดไว้โดยพิจารณาความเหมาะสมของประมาณการรายรับและรายจ่าย รวมทั้งกิจกรรม/โครงการ/แผนงาน/งานต่าง ๆ ที่จะจัดทำ ตลอดจนผลประโยชน์สูงสุดที่ประชาชนจะได้รับ

3.9.2 การควบคุม ตรวจสอบ และติดตามประเมินผลในขั้นตอนการบริหารงบประมาณ จะต้องควบคุม ดูแลการจัดเก็บ การจัดหารายได้ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสมและเป็นธรรม รวมทั้งความถูกต้องของการเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน การพัสดุ การก่อหนี้การเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชี

3.9.3 การควบคุม ตรวจสอบและติดตามประเมินผล หลังจากที่ได้บริหารงบประมาณไปแล้ว จะต้องมีการตรวจสอบถึงความถูกต้องและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องเหมาะสม สำหรับการบริหารงบประมาณในปีต่อไป

ให้คณะกรรมการท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้ปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือ

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบ ภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด แล้วส่งสำเนาการรายงานการรับ-จ่าย ไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัด ภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้น แล้วให้จังหวัดรายงานกรมการปกครองทราบ

โดยทั่วไปเทศบาลจะมีระบบควบคุมการบริหารงบประมาณแบ่งเป็น 2 ระบบคือ

- 1) ระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ หน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาล

2) ระบบการควบคุมภายนอก ได้แก่ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ ศาล และภาคประชาชน

จากขั้นตอนการบริหารงบประมาณดังกล่าว ผู้วิจัยได้นำแนวทางการบริหารงบประมาณ มาเป็นแนวทางในการศึกษาเกี่ยวกับความเห็นของบุคลากร ที่มีต่อปัญหาในการบริหารงบประมาณของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ตามขั้นตอนการบริหารงบประมาณทั้ง 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย การเตรียมการ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการตรวจสอบงบประมาณ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความเห็นของบุคลากรที่มีต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของเทศบาลเมืองมหาสารคาม โดยตรงยังไม่มี ผู้วิจัยจึงรวบรวมเฉพาะงานวิจัยที่ใกล้เคียงนำมาเสนอ ดังนี้

พระมหาสมคิด คำผิง (2546 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษา ปัญหาในการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลอำเภออุบลรัตน์ จังหวัด ศรีสะเกษ พบว่า ปัญหาในการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลรัตน์ จังหวัดศรีสะเกษ ด้านการเตรียมงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การตรวจสอบงบประมาณ โดยรวมทุกปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวมมีความเห็นต่อปัญหาในการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดศรีสะเกษ แตกต่างกันทุกด้าน

สุปัทม์ ทองรัตน์ (2547 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง ปัญหาการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอทมิฬ จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลจากทั้งหมด 4 ด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมากด้านที่มีปัญหาการบริหารงานอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน คือ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านบุคลากร และด้านการบริหารจัดการ ระดับปานกลาง คือ ด้านการเงินและงบประมาณ ผลการเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอทมิฬ จังหวัดกาฬสินธุ์ ระหว่างสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอายุต่ำกว่า 45 ปี และ 45 ปีขึ้นไป โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป โดยรวม และรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

ธิดารัตน์ ฆารสินธุ์ (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของพนักงานเทศบาลต่อปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบล ในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ความคิดเห็นของพนักงานเทศบาลต่อปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย ปัญหาด้านการบริหารงานด้านบุคลากร ด้านงานงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านการบริหารจัดการ พบว่า โดยรวมทุกปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และพนักงานเทศบาลที่มีเพศ อายุ และระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความคิดเป็นต่อปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมไม่แตกต่างกัน

โกวิท สโมสร (2550 : 73-77) ได้ศึกษาสภาพปัญหาในการบริหารงบประมาณของเทศบาลขนาดกลาง ในจังหวัดมหาสารคาม พบว่า ปัญหาในการบริหารงบประมาณของเทศบาลขนาดกลางในจังหวัดมหาสารคาม จำนวน 4 ด้าน โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และจำแนกเป็นรายด้าน พบว่าทุกด้านมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงระดับค่าเฉลี่ยมากไปน้อยคือด้านการตรวจสอบงบประมาณ รองลงมาคือ ด้านการเตรียมงบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการอนุมัติงบประมาณ ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรเทศบาลที่มีระดับการศึกษาและสถานภาพการดำรงตำแหน่งแตกต่างกันต่อสภาพปัญหาในการบริหารงบประมาณของเทศบาลขนาดกลางในจังหวัดมหาสารคาม โดยรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน และผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรที่มีสถานภาพการดำรงตำแหน่งแตกต่างกันระหว่างคณะผู้บริหารและข้าราชการประจำ พบว่า โดยรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันทางสถิติที่ระดับ .05

ครุณี น้อยเล็ก (2550 : 75-76) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของเทศบาลตำบลในจังหวัดพัทลุง พบว่า ปัญหาในการบริหารงบประมาณของเทศบาลตำบลในจังหวัดพัทลุง โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีความคิดเห็นว่าการขั้นตอนการจัดเตรียมงบประมาณมีปัญหา เนื่องจากขาดอิสระในการจัดทำงบประมาณ ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน รวมทั้งไม่จัดลำดับความต้องการของประชาชน มาพิจารณาในการจัดทำงบประมาณ และไม่ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ทำให้ไม่มีการนำสถิติข้อมูลมาใช้ในการจัดทำงบประมาณ ส่วนขั้นตอนอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง และผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรเทศบาลที่มีเพศ และอายุที่แตกต่างกัน พบว่า มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน และผลการเปรียบเทียบระดับการศึกษาและสถานภาพการดำรงตำแหน่งแตกต่างกันต่อสภาพปัญหาในการบริหารงบประมาณของเทศบาลตำบลในจังหวัดพัทลุง โดยรวมมีความเห็นไม่แตกต่างกัน

ชาติ ไทยแท้ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่

เกี่ยวข้องกับการทำงานงบประมาณ มีปัญหาการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ อยู่ในระดับปานกลางทั้ง โดยรวมและรายด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือด้านควบคุมงบประมาณ รองลงมาคือ ด้านการจัดเตรียมงบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณและด้านการอนุมัติงบประมาณ และเมื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานงบประมาณ ที่มีสถานภาพต่างกัน มีปัญหาการบริหารงบประมาณ โดยรวมและรายด้าน 3 ด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ได้แก่ ด้านการจัดเตรียมงบประมาณ ด้านการอนุมัติงบประมาณ และด้านการบริหารงบประมาณ โดยผู้บริหารมีปัญหาการบริหารงบประมาณ โดยรวม และรายด้านน้อยกว่าสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองลงมา คือ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานงบประมาณ ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีปัญหาการบริหารงบประมาณ โดยรวมและรายด้าน 3 ด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ได้แก่ ด้านการจัดเตรียมงบประมาณ ด้านการอนุมัติงบประมาณ และด้านการบริหารงบประมาณ โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี มีปัญหามากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี

เนตรณพิศ ไชยพิชิต (2552 : 80-81) ได้ศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณของเทศบาลตำบลในจังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน 4 ด้าน พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากที่สุดไปน้อย คือ ด้านการเตรียมงบประมาณ รองลงมาคือ ด้านการตรวจสอบงบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการอนุมัติงบประมาณ และผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาและสถานภาพการดำรงตำแหน่งแตกต่างกันต่อสภาพปัญหาในการบริหารงบประมาณของเทศบาลตำบลในจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาและสถานภาพการดำรงตำแหน่งแตกต่างกัน โดยรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันทางสถิติที่ระดับ .05

ละมัย วงศ์อำมาตย์ (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ด ตามความคิดเห็นของผู้มีหน้าที่บริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมาก 2 ด้าน เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากที่สุดไปน้อย คือ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการเตรียมงบประมาณ อยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้านคือ ด้านการตรวจสอบงบประมาณ และด้านการอนุมัติงบประมาณ และผลการเปรียบเทียบแหล่งความแปรปรวนปัญหาการบริหารงบประมาณของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ด ตามความคิดเห็นของผู้มีหน้าที่บริหารงบประมาณ ที่มีสถานภาพการดำรงตำแหน่งแตกต่างกัน พบว่า โดยรวมและรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกันทางสถิติที่ระดับ .05

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการวิจัยความเห็นของบุคลากรที่มีต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ผู้วิจัยได้ใช้กรอบแนวทางการจัดทำงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 มาเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

ตัวแปรอิสระ

(Independent Variables)

สถานภาพของพนักงานเทศบาล

1. สถานภาพการดำรงตำแหน่ง
2. หน่วยงานที่สังกัด



ตัวแปรตาม

(Dependent Variables)

ปัญหาการบริหารงบประมาณ
ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

จังหวัดมหาสารคาม
ประกอบด้วย 4 ด้าน

1. การจัดเตรียมงบประมาณ
2. การอนุมัติงบประมาณ
3. การบริหารงบประมาณ
4. การตรวจสอบงบประมาณ