

9. บทเรียนที่ได้

1. แผนพัฒนาชี้ด้วยความสามารถด้านบุคลากรจะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่ด้วยบุคลากรที่จะพัฒนาค่อนข้างมาก โดยเฉพาะบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายหากไม่ให้ความร่วมมือ หรือไม่มีการเปิดรับสิ่งใหม่ ๆ โอกาสที่จะพัฒนาตนเองให้มีชีดความสามารถจะเป็นไปได้ยาก

2. การเรียนรู้ร่วมกันระหว่างนักวิจัยและเจ้าหน้าที่ของเทศบาล ทำให้ต่างฝ่ายต่างที่จะได้ประโยชน์และมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กัน สามารถนำความรู้ที่ได้ไปแก้ไขในปัญหาที่เกิดขึ้นได้ตรงจุดมากขึ้น

**แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องเทคโนโลยี ของเทศบาลนครระยอง
โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

1. สภาพการณ์

ตามที่เทศบาลนครระยอง ได้เข้าร่วมโครงการวิจัยและพัฒนาเรื่องการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พชบ.) เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2548 และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนงานด้านต่างๆ สำหรับแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี

คณะกรรมการได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นการศึกษาข้อมูลการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานภายใต้เทศบาล ตลอดจนการใช้งานระบบสารสนเทศและอินเตอร์เน็ต

2. สภาพปัจจุบัน

จากการสำรวจข้อมูลพบว่า เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของหลายหน่วยงานในเทศบาลที่มีสภาพเก่า มีจำนวนน้อยขาดบุคลากรที่ควบคุมดูแลและถึงแม้จะมีการใช้งานระบบสารสนเทศและอินเตอร์เน็ตแต่ยังจำกัดในกลุ่มคนบางกลุ่มที่ต้องรับผิดชอบงานนั้นๆ หรือสนใจที่จะเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งสรุปแยกได้ดังนี้

a. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เสริมต่างๆ ภายในสำนักงานเทศบาลมีเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 47 เครื่อง ซึ่งส่วนใหญ่มีสภาพเก่า และไม่พึงพอต่อการใช้งาน

b. ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ พบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดภายใต้สำนักงานใช้ระบบปฏิบัติการของวินโดว์ และมีการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ทั่วไปของ Microsoft Office เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint ทั้ง Office 97, Office 2000 และเครื่องคอมพิวเตอร์กว่า 90 % มีการติดตั้งและเชื่อมต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการใช้โปรแกรมเฉพาะเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น งานสารบรรณ งานพัสดุ/ครุภัณฑ์ งานการเงินและบัญชี โดยใช้ Microsoft Office 97 ทำให้เกิดข้อจำกัดในการใช้งาน

c. ระบบเครือข่าย พบร่วมมือระหว่างระบบเครือข่ายเฉพาะภายในสำนักงานเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลสำหรับโปรแกรมเฉพาะของงานสารสนเทศของแต่ละหน่วยงาน แต่ขาดบุคลากรในการควบคุมระบบและระบบการป้องกันฐานข้อมูล

d. บุคลากรผู้ใช้คอมพิวเตอร์ พบร่วมความสามารถใช้งานโปรแกรมต่างๆ เป็นต้นที่สนับสนุนงานในภาระหน้าที่ของตนเองได้ แต่ยังขาดความชำนาญ และพบว่ากว่า 85% ของบุคลากร ไม่เคยเข้ารับการอบรมแต่อาจมีการเรียนรู้โดยการทดลองทำและคำแนะนำของเพื่อนร่วมงาน

3. วิสัยทัศน์

“มีเทคโนโลยีที่เหมาะสมสมที่เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร และเพิ่มคุณภาพการบริการประชาชนในเขตเทศบาล”

4. พัฒนา

- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ตามศักยภาพและภาระหน้าที่
- จัดหาและพัฒนาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน
- พัฒนาระบบทекโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมกับระบบงานของเทศบาล

5. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เพื่อให้เกิดการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- เพื่อให้เกิดการทำงานที่เป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการประชาชน

6. เป้าหมาย/ผลลัพธ์

- บุคลากรเทศบาลมีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้นและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ภายใต้ภาระหน้าที่เดียวกัน
- การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็วลดขั้นตอนการทำงานภายในองค์กร
- ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว

7. กลยุทธ์

- จัดหาและส่งเสริมบุคลากรให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน
- จัดหาและเลือกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ของหน่วยงาน
- ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบจัดการฐานข้อมูลที่เหมาะสมกับระบบงานเทศบาล

8. โปรแกรมงาน/โครงการ/กิจกรรม

- การฝึกอบรมบุคลากร
 - การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น, โปรแกรมปฏิบัติงานทั่วไป
 - โปรแกรมเฉพาะงาน, ระบบเครือข่ายและการเรียกใช้ข้อมูล
 - การดูแล รักษา ซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- การจัดหา Chief Information Officer : CIO และทีมงานดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การจัดทำแผนความต้องการและการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- การปรับปรุงและวางแผนระบบเครือข่ายภายในองค์กร

e. การปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับงานภายใน (Back Office)

- งานบุคลากร
- ระบบเงินเดือน
- งานเอกสาร สารบรรณ

f. การปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับงานบริการประชาชน (Front Office)

- การชำระภาษีฯ
- งานทะเบียนราษฎร์
- งานบริการห้องสมุด
- การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ
- การบริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอัตโนมัติ

g. การพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อนำเสนอข้อมูลสู่สาธารณะ

h. การออกแบบระบบจัดการฐานข้อมูลกลางและความปลอดภัย

9. การควบคุมและประเมินผล

- a. ร้อยละ 60 ของพนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์
- b. ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะด้านคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น และสามารถใช้งานโปรแกรมปฏิบัติงานทั่วไปได้อย่างน้อย 3 โปรแกรม
- c. ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมโปรแกรมเฉพาะงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้
- d. ค่าใช้จ่ายด้านการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- e. จำนวนบุคลากรหรือทีมงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- f. จำนวนหน่วยงานที่มีการวางแผนและเชื่อมโยงระบบเครือข่ายจำนวนโปรแกรมเฉพาะงาน และหน่วยงานที่มีการใช้งาน
- g. แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนต่อการรับบริการแต่ละงาน
- h. สถิติจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์
- i. จำนวนครั้งของปัญหาที่เกิดจากภาระเรียกใช้ข้อมูลกลางจากระบบฐานข้อมูล

10. งบประมาณ

งบประมาณประจำปี 2548 – 2549 ของเทศบาลนครยะอง รวม 4,450,000 บาท แบ่งเป็น

- | | |
|---|---------------|
| - การฝึกอบรมบุคลากร | 50,000 บาท |
| - การจัดหาครุภัณฑ์และปรับปรุงระบบเครือข่าย | 3,000,000 บาท |
| - การพัฒนาปรับปรุงโปรแกรมเฉพาะงานและระบบจัดการฐานข้อมูล | 900,000 บาท |
| - การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ | 500,000 บาท |

11. ระยะเวลาดำเนินการ

กรกฎาคม 2547 – กันยายน 2549

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทศบาลนครยะອง

13. สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

a. การฝึกอบรมบุคลากร

- หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น, โปรแกรมปฏิบัติงานทั่วไปและการใช้อินเทอร์เน็ต ซึ่งจัดร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2547 โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน 20 คน
- หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์และการจัดทำเว็บไซต์ จัดโดยจังหวัดยะອง โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน 3 คน
- การใช้งานโปรแกรมเฉพาะงานและระบบสารสนเทศ โดยผู้รับจ้างวางแผนระบบสารสนเทศ ได้ซื้อเจาะและแนะนำการใช้งานโปรแกรมให้กับพนักงานทุกหน่วยงาน จำนวน 50 คน

b. การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดูแลระบบและเว็บไซต์ของเทศบาล

c. การจัดทำแผนความต้องการและการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2547 และปี 2548 ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรรวม 2,600,000 บาท

d. การปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับงานภายใน (Back Office) ของทุกกองสำหรับที่เกี่ยวข้องกับการเงิน งบประมาณ พัสดุและครุภัณฑ์ (สำนักการคลัง)

e. การปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับงานบริการประชาชน (Front Office)

- มีการพัฒนาและใช้โปรแกรมสำหรับงานแพนทีฟ้าชี งานผลประโยชน์
- การใช้โปรแกรม Microsoft Word ในการทำจดหมายเรียนและจัดเก็บข้อมูลงานใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
- การปรับปรุงโปรแกรมงานทะเบียนราชภูมิ โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงมหาดไทย
- การติดตั้งและใช้งานโปรแกรมการสืบค้นหนังสือของห้องสมุดเทศบาล

f. การพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ โดยการจ้างเอกชนเข้ามาดำเนินการซึ่งเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม 2547 ถึงปัจจุบัน

14. ปัญหาและอุปสรรค

1. เทศบาลนครยะອงมีแผนงานที่จะทำการก่อสร้างอาคารสำนักงานหลังใหม่ ทำให้การดำเนินงานพัฒนาและวางแผนระบบเครือข่ายภายใน ไม่สามารถดำเนินการได้ จึงจำเป็นต้องเลื่อนระยะเวลาดำเนินการออกไป

2. โปรแกรมเฉพาะงานบางโปรแกรม ต้องมีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับลักษณะการใช้งานในปัจจุบัน แต่เนื่องจากเป็นโปรแกรมที่จ้างบริษัทเอกชนสร้างและพัฒนาขึ้นและครบกำหนดของสัญญาไปแล้ว จึงจำเป็นต้องกำหนดรายละเอียดสำหรับการจ้างปรับปรุงโปรแกรมใหม่ ทำให้บางโปรแกรมไม่มีการใช้งานเนื่องจากต้องรอการพัฒนาปรับปรุง จึงเกิดความล่าช้าในการดำเนินงานในส่วนดังกล่าว

ବ୍ୟାକରଣକାରୀ ପ୍ରମାଣିତ ହେଲାମାତ୍ରା ଏହାରେ ଯାହାରେ କିମ୍ବା କିମ୍ବା

**รายงานการปรับปรุงแผนพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี
ของเทศบาลนครระยอง**

1. ก่อนเริ่มโครงการวิจัยฯแต่ละอปท.ระบบเทคโนโลยี มีลักษณะอย่างไร

จากการสำรวจข้อมูลพบว่า เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานในเทศบาลที่มีสภาพเก่า มีจำนวนน้อยขาดบุคลากรที่ควบคุมดูแลและถึงแม้จะมีการใช้งานระบบสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตแต่ยังจำกัดในกลุ่มคนบางกลุ่มที่ต้องรับผิดชอบงานนั้นๆ หรือสนใจที่จะเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งสรุปแยกได้ดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เสริมต่างๆ ภายในสำนักงานเทศบาลมีเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 47 เครื่อง ซึ่งส่วนใหญ่มีสภาพเก่า และไม่พึงพอต่อการใช้งาน

2. ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ พบร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดภายในสำนักงานใช้ระบบปฏิบัติการของวินโดว์ และมีการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ทั่วไปของ Microsoft Office เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint ทั้ง Office 97, Office 2000 และเครื่องคอมพิวเตอร์กว่า 90 % มีการติดตั้งและเขื่อมต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการใช้โปรแกรมเฉพาะเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น งานสารบรรณ งานพัสดุ/ครุภัณฑ์ งานการเงินและบัญชี โดยใช้ Microsoft Office 97 ทำให้เกิดข้อจำกัดในการใช้งาน

3. ระบบเครือข่าย พบร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดภายในสำนักงานเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลสำหรับโปรแกรมเฉพาะของงานสารสนเทศของแต่ละหน่วยงาน แต่ขาดบุคลากรในการควบคุมระบบและระบบการป้องกันฐานข้อมูล

4. บุคลากรผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ พบร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่สนับสนุนงานในภาระหน้าที่ของตนเองได้ แต่ยังขาดความชำนาญ และพบว่ากว่า 85% ของบุคลากร ไม่เคยเข้ารับการอบรมแต่อาทิตย์การเรียนรู้โดยการทดลองทำและคำแนะนำของเพื่อนร่วมงาน

2. แต่ละ อปท.มีปัญหาด้านเทคโนโลยีอย่างไรบ้าง อะไรบ้าง

1. เทศบาลนครระยองมีแผนงานที่จะทำการก่อสร้างอาคารสำนักงานหลังใหม่ ทำให้การดำเนินงานพัฒนาและวางแผนระบบเครือข่ายภายใน ไม่สามารถดำเนินการได้ จึงจำเป็นต้องเลื่อนระยะเวลาดำเนินการออกไป

2. โปรแกรมเฉพาะงานบางโปรแกรม ต้องมีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับลักษณะการใช้งานในปัจจุบัน แต่เนื่องจากเป็นโปรแกรมที่จำกัดบริษัทเอกชนสร้างและพัฒนาขึ้นและครอบคลุมด้านสัญญาไปแล้ว จึงจำเป็นต้องกำหนดรายละเอียดสำหรับการจ้างปรับปรุงโปรแกรมใหม่ ทำให้บางโปรแกรมไม่มีการใช้งานเนื่องจากต้องรอการพัฒนาปรับปรุง จึงเกิดความล่าช้าในการดำเนินงานในส่วนดังกล่าว

**3. แต่ละ อปท. มีวิธีการ/กระบวนการ Identify ปัญหาและกำหนดดยุทธศาสตร์ /
โครงการ/กิจกรรม เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาเทคโนโลยีอย่างไร**

- มีการสำรวจสภาพเบื้องต้นของ Hardware, software และทักษะการใช้งานของบุคลากรที่มีอยู่จากนั้นมีการประเมินผลร่วมกันในการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีโดยยึดหลักของการนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์ และกระตุ้นให้บุคลากรมีความตื่นตัวในการใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยี
- นอกเหนือไปจากนี้ ยังมีกลยุทธ์และแผนงาน ดังนี้
 1. จัดทำและส่งเสริมบุคลากรให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน
 2. จัดทำและเลือกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ของหน่วยงาน
 3. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบจัดการฐานข้อมูลที่เหมาะสมกับระบบงานเทศบาล

โปรแกรมงาน/โครงการ/กิจกรรม

1. การฝึกอบรมบุคลากร

- การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น, โปรแกรมปฏิบัติงานทั่วไป
- โปรแกรมเฉพาะงาน, ระบบเครือข่ายและการเรียกใช้ข้อมูล
- การดูแล รักษา ซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

2. การจัดทำ Chief Information Officer: CIO และทีมงานดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 3. การจัดทำแผนความต้องการและการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- 4. การปรับปรุงและวางแผนระบบเครือข่ายภายในองค์กร
- 5. การปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับงานภายใน (Back Office)

- งานบุคลากร
- ระบบเงินเดือน
- งานเอกสาร สารบรรณ

6. การปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับงานบริการประชาชน (Front Office)

- การชำระภาษีฯ
- งานทะเบียนราษฎร์
- งานบริการห้องสมุด
- การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ

- การบริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอัตโนมัติ
- 7. การพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อนำเสนอข้อมูลสู่สาธารณะ
- 8. การออกแบบระบบจัดการฐานข้อมูลกลางและความปลอดภัย

4. มีการปรับปรุง / เปลี่ยนแปลง วิธีการ / กระบวนการ Identify และกำหนดดุลยธรรม/โครงการ/กิจกรรมดังกล่าวใน 5.3 หรือไม่อย่างไร เพราะเหตุใด ไม่มี แต่ถึงที่ได้ดำเนินการไปแล้ว มีดังนี้

1. การฝึกอบรมบุคลากร

- หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น, โปรแกรมปฏิบัติงานทั่วไปและการใช้อินเทอร์เน็ต ซึ่งจัดร่วมกับองค์กรบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2547 โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน 20 คน
- หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์และการจัดทำเก็บข้อมูล จัดโดยจังหวัดระยอง โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน 3 คน
- การใช้งานโปรแกรมเฉพาะงานและระบบสารสนเทศ โดยผู้รับจำนำวิเคราะห์ ได้รับแจ้งและแนะนำการใช้งานโปรแกรมให้กับพนักงานทุกหน่วยงาน จำนวน 50 คน

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดูแลระบบและเว็บไซต์ของเทศบาล

3. การจัดทำแผนความต้องการและการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2547 และปี 2548 ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรรวม 2,600,000 บาท

4. การปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับงานภายใน (Back Office) ของทุกกอง สำหรับที่เกี่ยวข้องกับการเงิน งบประมาณ พัสดุและครุภัณฑ์ (สำนักการคลัง)

5. การปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับงานบริการประชาชน (Front Office)

- มีการพัฒนาและใช้โปรแกรมสำหรับงานแผนที่ภาคี งานผลประโยชน์
- การใช้โปรแกรม Microsoft Word ในการทำจดหมายเรียนและจัดเก็บข้อมูลงานใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- การปรับปรุงโปรแกรมงานทะเบียนราชภัฏ โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงมหาดไทย
- การติดตั้งและใช้งานโปรแกรมการสืบค้นหนังสือของห้องสมุดเทศบาล

6. การพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ โดยการจ้างเอกชนเข้ามาดำเนินการซึ่งเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม 2547 ถึงปัจจุบัน

5. มีการปรับปรุง / เปลี่ยนแปลงเนื้อหาของแผนพัฒนาขีดความสามารถของ อปท. ด้านเทคโนโลยี (ปัญหาที่ Identify ไว้, ยุทธศาสตร์ / โครงการ / กิจกรรม, งบประมาณ, กรอบเวลา, และตัวชี้วัด ฯลฯ) หรือไม่ เพาะเหตุใด

- ปัญหาโดยส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาในส่วนของทักษะและการใช้งานของบุคลากร แต่ปัญหาเกี่ยวกับ Hardware และระบบ LAN ได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนั้น จึงมีการเน้นสาระของโปรแกรมงานไปที่การพยายามกระตุ้นให้เทศบาลใช้งานจากคอมพิวเตอร์ปอย ๆ เช่น พยายามให้เทศบาล กับทีมวิจัยมีการติดต่อสื่อสารกันผ่าน Internet อย่างไรก็ตาม ได้ส่งเสริมให้บุคลากรได้รู้จักและทำการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ในเบื้องต้น เช่น การทำ defragment ที่ตัวเครื่องอย่างน้อยอาทิตย์ละ 1 ครั้ง

6. แต่ละ อปท. ดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถของ อปท. ด้านเทคโนโลยีได้ผลตามแผนและได้ผลสมถฤทธิ์ (จีดความสามารถด้านเทคโนโลยีสูงขึ้น) หรือไม่ เพียงไร เพาะเหตุใด (ยกตัวอย่างโครงการ / กิจกรรมที่ได้ผล/ไม่ได้ผล)

- ทั้งหมดในเรื่องของการดำเนินการตามแผนเทคโนโลยีได้ดำเนินการตามแผนและได้เห็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กรในระดับหนึ่ง มีการสอนงานหรือสอนการใช้โปรแกรมกันขึ้นภายในองค์กรจากผู้ที่ปรับกรอบรวมมาหรือจากบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในองค์กร แต่บุคลากรบางส่วนยังขาดการฝึกฝนตัวเอง ปัญหาของการใช้งานโปรแกรมต่างๆ ยังมี เพราะบุคลากรยังไม่คล่องในการใช้งานจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์

7. มีปัญหา / อุปสรรค / ข้อจำกัดอะไรบ้างในการจัดทำแผนฯและดำเนินการตาม แผนพัฒนาขีดความสามารถของ อปท. ด้านเทคโนโลยี

- ขาดการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ โดยพบว่าความคุ้มค่าของ การใช้เทคโนโลยียังมีไม่มากนัก ขาดการให้ความสำคัญกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน การเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ ตัวเลข ตลอดจนสร้างระบบฐานข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงาน การให้บริการประชาชน และจัดทำข้อมูลสำหรับผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจในด้านต่างๆ โดยเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ยังมิได้นำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น ในส่วนของระบบงาน

บัญชี การจัดเก็บรายได้ยังเป็นการบันทึก และ จัดทำด้วยมือเพียงการใช้โปรแกรม Word ในการพิมพ์งานทั่วๆไปแทนเครื่องพิมพ์ดีดแบบธรรมดานั้น

8. ทีมวิจัยดำเนินการอย่างไร ณ กระบวนการจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถของ อปท. ด้านเทคโนโลยี

ทีมวิจัย พบปัญหา / อุปสรรค / ข้อจำกัด อะไรบ้างในการดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ อปท. และ แก้ไขปัญหา / อุปสรรค / ข้อจำกัด ตั้งกล่าว ได้หรือไม่อย่างไร

- การดำเนินการของแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีนั้น จะมองอยู่ 3 ด้านคือ ด้าน Hard ware, software, Human ware ซึ่งจะดำเนินการโดยการ
 - (1) การสำรวจอุปกรณ์ที่มีอยู่ทั้งหมดว่ามีจำนวนเท่าไร คุณภาพของเครื่องเป็นอย่างไร เพียงพอต่อความต้องการการใช้งานหรือไม่
 - (2) สำรวจโปรแกรมที่ใช้ในการแต่ละส่วนงานว่ามีโปรแกรมใด ต้องการโปรแกรมใดเพิ่ม เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วยิ่งขึ้น
 - (3) ในส่วนของการพัฒนาบุคลากร ก็สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้ช่วยเพิ่มทักษะในการใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่ให้คุ้มค่า
- ปัญหา อุปสรรคที่พบคือ บุคลากรบางส่วนไม่มีการฝึกใช้โปรแกรมที่ได้เรียนรู้มาอย่างต่อเนื่อง การนำไปใช้จึงไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามได้แก้ปัญหา โดยกระตุ้นให้เกิดการสอนงานหรือสอนการใช้โปรแกรมกันขึ้นภายในองค์กรจากผู้ที่ปรับการอบรมมาหรือจากบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในองค์กร

9. มีบทเรียนอะไรบ้างที่ได้จากการที่ทีมวิจัยเข้าไปดำเนินการร่วมกับ อปท.ด้านเทคโนโลยี

- บทเรียนที่ได้จากการเข้าไปร่วมดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีคือ
- (1) การพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่บุคลากรได้รับ ไม่มีการนำไปใช้อย่างต่อเนื่องเกิดการลืมบางครั้งก็ไม่สามารถใช้งานได้
 - (2) การมีเครื่องที่มีมาตรฐานสูงในส่วนงานหากไม่มีการนำมาใช้ก็ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ กับงาน
 - (3) การใช้คอมพิวเตอร์เป็นเรื่องของทักษะ ต้องมีการฝึกฝน ฝึกใช้บ่อย จึงจะใช้งานได้อย่างดีและการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานจะช่วยให้การทำงานมีความรวดเร็ว บริการประชาชนได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพ

**แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่ององค์กร ของเทศบาลนครยะອง
โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

1. สภาวะการณ์ปัจจุบัน/สภาพปัญหา

- 1.1 โครงสร้างขององค์กรขาดการเชื่อมโยง / เกี้ยวข้องกัน ระหว่างหน่วยงาน
- 1.2 บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานเฉพาะหน้าที่ของตนเองและในหน่วยงานของตนเอง
- 1.3 หน่วยงานขาดการเชื่อมโยงข้อมูล หรือ การใช้ฐานข้อมูลเดียวกัน

2. วิสัยทัศน์

" มุ่งสู่องค์กรที่มีโครงสร้างที่เอื้อต่อการดำเนินการกิจของเทศบาล "

3. พันธกิจ

ปรับโครงสร้างองค์กรให้มีความยึดหยุ่นและสอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลนครยะອง

4. วัตถุประสงค์/เป้าหมาย

- 4.1 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงาน
- 4.2 เพื่อรับรับภารกิจของเทศบาล

5. เป้าหมาย/ผลลัพธ์

- 5.1 มีกลุ่มงานที่ทำงานได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกันและมีประสิทธิภาพ
- 5.2 สายการปฏิบัติงานสั้นลง
- 5.3 เกิดความร่วมมือและแลกเปลี่ยนข้อมูลรวดเร็วขึ้น
- 5.4 ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานลดลง
- 5.5 บุคลากรเกิดความรักในองค์กร และเต็มใจในการปฏิบัติงาน
- 5.6 ประชาชนเกิดความพึงพอใจในการติดต่องานกับเทศบาลมากขึ้น

6. กลยุทธ์/โปรแกรมงาน

- 6.1 จัดโครงสร้างที่มีสายบังคับบัญชาในแนวราบและมีความยึดหยุ่น
 - 6.1.1 ปรับโครงสร้างเพื่อให้งานที่มีลักษณะคล้ายกันจัดเป็นกลุ่มเดียวกัน
 - 6.1.2 การเชื่อมโยง (share) ข้อมูล

6.2 ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและวัฒนธรรมในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

6.2.1 ปรับโครงสร้างเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

6.2.2 การสร้างให้เป็นองค์กรเพื่อการบริการ

7 งบประมาณ

ไม่มี

8 ครอบระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละโปรแกรม

ระยะเวลาภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2549

9 ผู้รับผิดชอบ

หน่วยงาน : สำนักงานปลัดเทศบาลนครยะອอง

ผู้รับผิดชอบ :

- นายสุวัฒน์ พันชั่ว
- นายบุญสีบ เริงรัตน์
- นางกิ่งแก้ว ถนนถิน

10. สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

10.1) จัดโครงสร้างที่มีสายบังคับบัญชาในแนวทางและมีความยืดหยุ่น โดยการปรับโครงสร้างเพื่อให้งานที่มีลักษณะคล้ายกันจัดเป็นกลุ่มเดียวกัน

- จะมีการปรับโครงสร้างเพื่อให้งานที่มีลักษณะคล้ายกันจัดเป็นกลุ่มเดียวกัน โดยจะโอนงานกำจัดขยะ งานน้ำเสีย งานท่อ วาง และระบายน้ำ กองซ่างสุขาภิบาล ไปสังกัด กองสาธารณสุข โดยขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิน
- ปลัดเทศบาลนครยะອองมีการมอบอำนาจในการบริหารให้กับรองปลัดเทศบาล นครยะองในการกำกับดูแลกองต่างๆ เช่น มอบอำนาจการกำกับดูแลงานสาธารณสุข และกองซ่างสุขาภิบาล เป็นต้น ยกเว้นงานบริหารบุคคลที่ยังอยู่ในอำนาจของปลัดเทศบาลนครยะออง

10.2) ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและวัฒนธรรมในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

- ปรับโครงสร้างเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน นายกเทศมนตรีมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีกำกับดูแลงานแทน นายกเทศมนตรีมอบอำนาจให้ปลัดทำงานในงานปกติ/งานประจำ ปลัดมอบอำนาจในการบริหารให้กับรองปลัดในการกำกับดูแลกองต่างๆ เช่น มอบอำนาจการกำกับดูแลกองสาธารณสุข และกองช่างสุขาภิบาล เป็นต้น ยกเว้นงานบริหารบุคคลที่มีอยู่ในอำนาจของปลัด นอกจากนี้ ผู้อำนวยการสำนักการคลังได้มีการมอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายมีอำนาจเขียนต์อนุมัติการเบิกจ่ายเงินบางประเภทได้
- การสร้างให้เป็นองค์กรเพื่อการบริการ ได้มีการจัดกิจกรรมและอบรมเรื่องการบริการจากกันเป็นของหัวใจ (Service Mind) ให้กับพนักงานสำนักการคลังเทศบาลนครยะง ระหว่างวันที่ 15-17 กรกฎาคม 2548

14. ปัญหาและอุปสรรค

การปรับโครงสร้างองค์กร โดยการโอนงานในระหว่างกองนั้น ต้องใช้เวลาดำเนินการ ทำให้ในช่วงเวลาเปลี่ยนโอน การทำงานและมอบหมายงานบางอย่าง ที่ยังขาดความชัดเจน มีผลทำให้งานบางอย่างสะคุดลงได้บ้าง

ແຜນພິບພາບສັດຕະກຳມາຮາດ : ຕ້ານອງກົດ

ສາງການ	ວິຊີ່ທຶນ (Vision)	ພໍເນົກ (Mission)	ຫຼັດປະສົງ / ໂປ່າໝາຍ (Objectives)	ຜລັກຫຼື ຜລັກຫຼື	ກສຍຫຼືເລີນໃນການນຳມານາ (Working Plan)	ຈປປະກາ	ຫ່າຍການ / ຜູ້ປັດຕົວ
<p>1. ໂຄງຮັດກາງອະນຸຍາກຂາດກາໂທ ເໝືອມິນຍັງ / ເກົ່າລັກ້ນ ຮະຫວັງ ພາກອານາ</p> <p>2. ປຸດທາງໃໝ່ຍອດກາງໃນນິຍົມ ເຂົາວະກຳກ່ຽວຂ້ອງອຸນຸມ ໃນການຍົດຍານຂອງອຸນຸມ</p> <p>3. ໄກສາມາຫາມາດກາງ ຂອງລົງຈູນ</p>	<p>"ມີສົດຕະກຳທີ່ມີຄວາມສົ່ງໃຫ້ ຕ່ອກການທານີນມາກີຈົບນໍາຫາລັດ ນີ້ມາວ່າມີຄູ່ຫຼຸງແລະ ຫຼັດຄົດຮ່ວມກັງການທີ່ມີຄົນ ທີ່ມາດຕະກຳກ່ຽວຂ້ອງອຸນຸມ</p> <p>ເຫດຜາລັນຄອບຮະບະລົງ</p>	<p>ປັບປຸງຄວາມສົ່ງໃຫ້ກາງໃຫ້ກາໄໝ ແລະປັບປຸງສິນເກີພາກໃນການ ທ່ານໄນ</p> <p>ຫຼັດຄົດຮ່ວມກັງການທີ່ມີຄົນ ທີ່ມາດຕະກຳກ່ຽວຂ້ອງອຸນຸມ</p>	<p>1. ເພື່ອໄດ້ຕິດຕາມ ມາດຄວາມສົ່ງໃຫ້ ແລະປັບປຸງສິນເກີພາກໃນການ ທ່ານໄນ</p> <p>2. ເພື່ອຮ່ວມມາກັບອຸນຸມ ເຫດຜາລັນຄອບຮະບະລົງ</p> <p>3. ເກີດຄວາມຮ່ວມມືຂອງແນກໄລເຕີມ ຂໍ້ອຸນຸມຄວາມຮ່ວມມື</p> <p>4. ເນັ້ນຫາແລະຊູ່ປ່ອດຕາການປົກຕົວ ການຄົດຄົງ</p> <p>5. ບຸດທາງເຖີດຕາມຮ່ວມມື ຮັດກົງ ແລະເຫັນໃຈນິກາຈາກປົກຕົວ</p> <p>6. ໄກສາມາຫາມາດກາງພື້ນພະນັກງານ ທີ່ດີຕ້ອງການປົບປຸງຄົນ</p>	<p>1. ມີຄື່ນ່າມນີ້ທີ່ກາງປົກຕົວ ມາດຕະກຳເຊື້ອງກັ້ນແລະ ປົກຕົວການ</p> <p>2. ສາຍາກາງປົກຕົວໃຈນີ້ສັ່ນສົ່ງ ແລ້ວກຳສົ່ນຕົມຍົກນ</p> <p>3. ເກີດຄວາມຮ່ວມມືຂອງແນກໄລເຕີມ ຂໍ້ອຸນຸມ</p> <p>4. ເນັ້ນຫາແລະຊູ່ປ່ອດຕາການປົກຕົວ ການຄົດຄົງ</p> <p>5. ບຸດທາງເຖີດຕາມຮ່ວມມື ຮັດກົງ ແລະເຫັນໃຈນິກາຈາກປົກຕົວ</p> <p>6. ໄກສາມາຫາມາດກາງພື້ນພະນັກງານ ທີ່ດີຕ້ອງການປົບປຸງຄົນ</p>	<p>1.1 ຈົດໂຄຮັດສ້າງທີ່ມີຄວາມປົກຕົວ ນັ້ນຢູ່ໃນມາດຕະກຳກ່ຽວຂ້ອງອຸນຸມ</p> <p>1.1.1 ເປັນຄົດຮ່ວມກັງການທີ່ມີຄົນ ການທີ່ມີຄົນແລະກ່າວັນຈົດ ໄຟ່ງໆກຳສົ່ນຕົມຍົກນ</p> <p>1.1.2 ກ່າວັນຈົດ</p> <p>1.2 ບັນປະລິຍາດສົ່ງ ແລະຫຼັບຜົນຜວມໃຫ້ອັກສາ ເພື່ອໃຫ້ເກີດປະສິບກາພ ໃນກາທ່າງານ</p> <p>1.2.1 ບັນປະລິຍາດສົ່ງໃໝ່ ໄຟ່ງໆກຳປະສິບສິນກາພາກທ່າງານ</p> <p>1.2.2 ກ່າວັນຈົດໃຫ້ເປັນຄົດຮ່ວມກັງການ</p>	<p>ພາກພາກສົ່ງ</p> <p>ພັນຍາ</p> <p>ພັນຍາ</p> <p>ພັນຍາ</p> <p>ພັນຍາ</p> <p>ພັນຍາ</p>	<p>ພາກພາກສົ່ງ</p> <p>ພັນຍາ</p> <p>ພັນຍາ</p> <p>ພັນຍາ</p> <p>ພັນຍາ</p> <p>ພັນຍາ</p>

**รายงานการปรับปรุงแผนพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถด้านองค์กร
ของเทศบาลนครระยอง**

1. ก่อนเริ่มโครงการวิจัยฯแต่ละ อปท.มีโครงสร้างองค์กรและองค์กรมีคุณลักษณะสำคัญอย่างไร (ลึก /แบบแข็งตัว/ยืดหยุ่น,วัฒนธรรมองค์กรที่เด่นชัดเป็นอย่างไร)

ก่อนเริ่มโครงการวิจัยในระบบองค์กรของเทศบาลนครระยอง ระบบองค์กรบางส่วนยังขาดการเชื่อมโยงและเกือกุลกันระหว่างหน่วยงาน และบางส่วนงานที่มีลักษณะคล้ายกันยังไม่ได้จัดให้อยู่ในกลุ่มเดียวกัน

2. แต่ละ อปท.มีปัญหาด้านองค์กรอย่างไรบ้างอะไรบ้าง

ปัญหาด้านองค์กรไม่ค่อยมีให้เห็นมากนัก แต่โครงสร้างขององค์กรยังขาดการเชื่อมโยง / เกือกุลกัน ระหว่างหน่วยงาน บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานเฉพาะหน้าที่ของตนเองและในหน่วยงานของตนเอง และหน่วยงานขาดการเชื่อมโยงข้อมูล หรือ การใช้ฐานข้อมูลเดียวกัน

3. แต่ละ อปท.มีวิธีการ/กระบวนการ identify ปัญหาและกำหนดดยุทธศาสตร์ / โครงการ/กิจกรรม เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาองค์กรอย่างไร

มีการประชุมร่วมกันทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายพนักงาน โดยมีนักวิจัยเข้าร่วมในการบูรณาการจัดทำแผน มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาและยึดหลักการ SWOT Analysis มาใช้

4. มีการปรับปรุง / เปลี่ยนแปลง วิธีการ / กระบวนการ identify และกำหนดดยุทธศาสตร์/โครงการ/กิจกรรมดังกล่าวใน 3.3 หรือไม่อย่างไร เพราะเหตุใด

มีการปรับปรุง ติดตามการดำเนินการตามแผนที่จัดทำขึ้น โดยปลดเทศบาลนครระยองให้ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงและพัฒนาระบบองค์กร มีการประชุมร่วมกันระหว่างเทศบาลนครระยองและนักวิจัยหลายครั้ง เพื่อติดตามการดำเนินงานและความคืบหน้าของแผน เพื่อสรุปปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข พัฒนาปรับปรุงองค์กร นอกจากนี้ข้าราชการระดับปฏิบัติการเห็นความสำคัญของการปรับปรุงองค์กร จึงได้มีการดำเนินการจัดทำแผนร่วมกัน ซึ่งทำให้การดำเนินการตามแผนสำเร็จลุล่วงไปตามที่ตั้งไว้

5. มีการปรับปรุง / เปลี่ยนแปลงเนื้อหาของแผนพัฒนาขีดความสามารถของ อปท.ด้านองค์กร (ปัญหาที่ identify ไว้, ยุทธศาสตร์ / โครงการ / กิจกรรม, งบประมาณ, ครอบเวลา, และตัวชี้วัด ฯลฯ) หรือไม่ เพราะเหตุใด

- มีการปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาของแผนด้านองค์กร เพื่อให้เกิดความชัดเจนครอบคลุมกับ

กลยุทธ์ที่ตั้งไว้ จึงได้มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาในส่วนกลยุทธ์และโปรแกรมงาน จากเดิมที่เน้นการปรับปรุงโครงสร้างและวัฒนธรรมเพื่อรองรับภารกิจการถ่ายโอน มาเป็นการปรับเปลี่ยนโครงสร้างและวัฒนธรรมเพื่อตอบสนองการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

6. แต่ละ อปท.ดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถของ อปท.ด้านองค์กร ได้ผลตามแผนและได้ผลสมฤทธิ์ (ขีดความสามารถด้านองค์กรสูงขึ้น) หรือไม่ เพียงไร เพาะเหตุใด (ยกตัวอย่างโครงการ / กิจกรรมที่ได้ผล/ไม่ได้ผล)

- เป็นไปตามแผน ทำให้ขีดความสามารถขององค์กรสูงขึ้นและสามารถดำเนินให้เห็นผล เป็นรูปธรรม
- สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
 - ๑) จัดโครงสร้างที่มีสายบังคับบัญชาในแนวราบและมีความยืดหยุ่น โดยการปรับโครงสร้างเพื่อให้งานที่มีลักษณะคล้ายกันจัดเป็นกลุ่มเดียวกัน
 - จะมีการปรับโครงสร้างเพื่อให้งานที่มีลักษณะคล้ายกันจัดเป็นกลุ่มเดียวกัน โดยจะโอนงานกำจัดขยะ งานน้ำเสีย งานท่อ วาง และระบายน้ำ กองช่างสุขาภิบาล ไปสังกัดกองสาธารณสุข
 - ปลดเทศบาลครวยองมีการมอบอำนาจในการบริหารให้กับรองปลัดเทศบาล นครวยองในการกำกับดูแลกองต่างๆ เช่น มอบอำนาจการกำกับดูแลงานสาธารณสุข และกองช่างสุขาภิบาล เป็นต้น ยกเว้นงานบริหารบุคคลที่ยังอยู่ในอำนาจของปลัดเทศบาลครวยอง
 - ๒) ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและวัฒนธรรมในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน
 - ปรับโครงสร้างเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน นายกเทศมนตรี มอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีกำกับดูแลงานแทน นายกเทศมนตรีมอบอำนาจให้ปลัดทำงานในงานปกติ/งานประจำ ปลัดมอบอำนาจในการบริหารให้กับรองปลัดในการกำกับดูแลกองต่างๆ เช่น มอบอำนาจการกำกับดูแลกองสาธารณสุข และกองช่างสุขาภิบาล เป็นต้น ยกเว้นงานบริหารบุคคลที่ยังอยู่ในอำนาจของปลัด นอกจากนี้ ผู้อำนวยการสำนักการคลังได้มีการมอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายมีอำนาจเขียนต่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินบางประเภทได้

- การสร้างให้เป็นองค์กรเพื่อการบริการ ได้มีการจัดกิจกรรมและอบรมเรื่องการบริการจากก้ามน้ำใจ (Service Mind) ให้กับพนักงานสำนักการคลัง เทศบาลนครยะง ระหว่างวันที่ 15-17 กุมภาพันธ์ 2548

7. มีปัญหา / อุปสรรค / ข้อจำกัดอะไรบ้างในการจัดทำแผนฯและดำเนินการตามแผนพัฒนาชี้ดความสามารถของ อปท.ด้านองค์กร ปัญหาและอุปสรรค

การปรับโครงสร้างองค์กร โดยการโอนงานในระหว่างกองนั้น ต้องใช้เวลาดำเนินการทำให้ในช่วงเวลาเปลี่ยนโอน การทำงานและมอบหมายงานบางอย่าง ที่ยังขาดความชัดเจน มีผลทำให้งานบางอย่างสอดคล้องได้

8. ทีมวิจัยดำเนินการอย่างไร ณ กระบวนการจัดทำแผนฯและดำเนินการตามแผนพัฒนาชี้ดความสามารถของ อปท.ด้านองค์กร

ทีมวิจัย พนบปัญหา / อุปสรรค / ข้อจำกัด อะไรบ้างในการดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ อปท. และ แก้ไขปัญหา / อุปสรรค / ข้อจำกัด ดังกล่าว ได้หรือไม่อย่างไร

การดำเนินงานด้านองค์กรของเทศบาลนครยะง มีการดำเนินการดังนี้

(1) การสำรวจอัตรากำลัง สายงานของแต่ละส่วน

(2) ดูระบบการสั่งการ ระบบการทำงาน และโครงสร้างองค์กร ผังการทำงาน

(3) ค้นหาปัญหาอุปสรรคของการทำงานและสภาพปัญหาขององค์กร และเป้าหมายของการดำเนินการเพื่อแก้ไขสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น

(4) กำหนดกลยุทธ์และโปรแกรมงานที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและเป้าหมายที่ต้องการวางแผนดำเนินการแก้ไขและทบทวนแผนฯ ด้านองค์กรเมื่อเวลาผ่านไประยะหนึ่ง เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมทั้งจะต้องเร่งรัดติดตามให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

9. มีบทเรียนอะไรบ้างที่ได้จากการที่ทีมวิจัยเข้าไปดำเนินการร่วมกับ อปท.ในการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาชี้ดความสามารถของ อปท.ด้านองค์กร

- การทำงานที่จะสำเร็จลุล่วงได้นั้น มีหลายองค์ประกอบ ที่สำคัญๆ ได้แก่

○ ระดับผู้บริหารทั้งจากภาคการเมืองและประจำจะต้องมีการความเห็นที่สอดคล้องกัน และจะต้องมีการให้ทรัพยากรทั้งเวลา งบประมาณ และบุคลากรเพื่อทำให้แผนที่ตั้งไว้สำเร็จลุล่วงได้

- ต้องมีการเร่งรัดติดตามและกระตุ้นทั้งจากผู้บริหารและนักวิจัยเพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งต้องชี้ให้เห็นความสำคัญและผลสำเร็จที่เกิดขึ้นว่า ก่อให้เกิดต่องค์กรและผู้ปฏิบัติอย่างไร

สรุป

รายงานการปรับปรุงแผนของเทศบาลนครยะง

1. แผนแม่บท

1.1 ภาพรวมของการปรับปรุงแผนแม่บท

เทศบาลนครยะงพิจารณาแก้ไขให้วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จเพิ่มขึ้น เพื่อปรับแผนแม่บทให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันของเทศบาลนครยะง จำนวน 4 ครั้ง โดยในครั้งแรกๆ ได้ทำการวิเคราะห์ปัญหาและสภาพแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาและสิ่งที่ต้องการ

สำหรับในการปรับปรุงครั้งหลัง นอกจากการทบทวนกับทีมวิจัยแล้ว ผลจากการสัมมนาที่เชียงรายที่มีการประเมินความสอดคล้องและสอดรับของแผนแม่บทว่าแผนแม่บทมีความสอดคล้องและสอดรับกันระหว่างวิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์หรือไม่ ซึ่งจากวิเคราะห์ประเมินดังกล่าว ทำให้เทศบาลนครยะงได้มีการปรับปรุงแผนแม่บท โดยเพิ่มเติมพันธกิจด้านการมีธรรมาภิบาล และเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ด้านการเป็นเทศบาลที่ทันสมัยซึ่งเดิมยังขาดด้านดังกล่าวอยู่

1.2 พัฒนาการของแผนแม่บท

● การพัฒนาการอันเป็นผลมาจากการใน

การพัฒนาการของการจัดทำแผนแม่บทในลักษณะนี้ มีสาเหตุหลักมาจากการไม่เข้าใจในกระบวนการคิดและการจัดทำแผนแม่บทของเทศบาลนครยะง ซึ่งต้องการการสื่อสารและการมีปฏิสัมพันธ์ในการช่วยคิด และให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิดจากคณะกรรมการผู้วิจัย โดยปัญหาหลักที่สำคัญ คือการทำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ และตัวชี้วัดไม่สมจริง ขาดความสอดคล้องและไม่สะท้อนสภาพปัญหาและความต้องการของทางเทศบาลนครยะงที่มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในและภายนอกองค์กรมาแล้ว

อย่างไรก็ได้ ภายหลังจากการทบทวนการจัดทำแผนแม่บทหลายครั้ง ทำให้ความสมบูรณ์และความสอดคล้องของแผนแม่บทมีความเป็นรูปธรรมมากขึ้น และสามารถแปลงแผนแม่บทเป็นแผนปฏิบัติการได้

● การพัฒนาการอันเป็นผลมาจากการนอก

เป็นการพัฒนาการของการจัดทำแผนแม่บท เพื่อนำเสนอแผนแม่บทดังกล่าวต่อที่ประชุมสัมมนาของโครงการ พขบ. ซึ่งประกอบด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมโครงการ 10 แห่ง นักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ข้าราชการที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการซึ้งและมีการเบริ่ยบเที่ยบกันระหว่าง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบเดียวกัน เช่น เทศบาลกับเทศบาล เป็นต้น และมีการเปรียบเทียบ กันระหว่างความสมบูรณ์ของแผนแม่บทในแนวตั้ง เช่น ความครบถ้วนของ Function ที่รวมมี เป็นต้น

ภายหลังจากการได้รับคำชี้แจงและการเปรียบเทียบดังกล่าว ได้มีการปรับปรุงแผนแม่บท ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. แผนปฏิบัติการ

2.1 ภาพรวมของการปรับปรุงแผนปฏิบัติการ

● ด้านสาธารณสุข

เทศบาลนครยะงมีการปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมโครงการต่าง ๆ จำนวน 4 ครั้ง โดยสรุป การปรับปรุงที่สำคัญได้ดังนี้

การปรับปรุงในระยะแรกฯ เป็นการปรับปรุงประเภทและรายละเอียดของโครงการ เช่น

- โครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก) (จากเดิมโครงการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ) โดยมีการระบุและเจาะจงโรคที่ต้องการป้องกันและควบคุม คือโรคไข้เลือดออก เนื่องจากมีการรายงานโรคไข้เลือดออกที่เทศบาลนครยะง ทั้งนี้โครงการนี้ได้มีการเริ่มทำมาแล้วแต่ต้องการมาปรับกระบวนการในการจัดการอีกครั้งหนึ่ง เนื่องจากศูนย์บริการสาธารณสุขเกิดขึ้นมากในอดีตมีศูนย์เดียว แล้วมีเจ้าหน้าที่ 1 คนที่รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง แต่ปัจจุบันศูนย์บริการสาธารณสุขมี 5 แห่งและแบ่งความรับผิดชอบออกเป็น 5 เขต แต่ละเขตทำงานเหมือนกัน เมื่อมีการแบ่งเขตประชาชนที่รับบริการเพิ่มมากขึ้น โดยกิจกรรมที่ได้มีการทำแล้ว คือกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ด้านไข้เลือดออก และการรณรงค์ควบคุมและป้องกันเรื่องโรคไข้เลือดออกทุก 3 เดือน และโครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน (10 ชุมชน) โดยโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนตระหนักว่าอยู่มีโรคไข้เลือดออก โดยให้ประชาชนนำลูกไปหานมอ ทั้งนี้ ใน 10 ชุมชน ตั้งเป้าหมายไว้ว่าจะทำให้ได้ 100 เปอร์เซ็นต์

- โครงการป้องกันและควบคุมโรคที่ติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน (10 ชุมชน) โดยเป็นการเพิ่มเติมโครงการจากเดิม ทั้งนี้ โครงการนี้หวังผลว่าจะทำได้ใน 3 ปี โดยในขณะนี้เทศบาลนครยะงได้ทำแล้ว 1 ชุมชน และในขณะนี้เหลืออีก 9 ชุมชน ซึ่งตั้งเป้าหมายว่าจะได้สำเร็จ แต่มีอุปสรรคที่อาจทำให้ทำไม่ได้ตามเป้าหมาย เนื่องจากมีปัญหาด้านแรงงานต่างชาติเข้ามาด้วย และจะมีกิจกรรมเรื่องการประชาสัมพันธ์ให้คุณมารับบริการโรคที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน และให้บริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค ภายในศูนย์บริการสาธารณสุขของเทศบาล และกิจกรรมสำรวจความครอบคลุมของการได้รับวัคซีนของเด็กแรกเกจนถึง 5 ปี กิจกรรมบริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคแก่เด็กนักเรียนในโรงเรียน ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว กิจกรรมบริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันแก่หญิงตั้งครรภ์ กิจกรรมรณรงค์ให้วัคซีนในเด็กด้วยโอกาส ทำบางเป็นบางครั้งไม่สม่ำเสมอ

- โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขราชจัด มีการเพิ่มกิจกรรมที่จะดำเนินการจากเดิม 2 กิจกรรม เป็น 4 กิจกรรม เพื่อการการดำเนินการโครงการบรรลุเป้าหมาย ประกอบด้วย กิจกรรมการฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้า กิจกรรมการจับสุนัขราชจัดในที่สาธารณะ กิจกรรมการรับเชือกสุนัขราชจัด และ กิจกรรมการคุมกำเนิดสุนัขราชจัดโดยการทำมัน

- โครงการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ มีการเพิ่มกิจกรรมที่จะดำเนินการจากเดิม 3 กิจกรรม เป็น 6 กิจกรรม เพื่อการการดำเนินการโครงการบรรลุเป้าหมาย ประกอบด้วย การจัดให้มีการบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่ กิจกรรมการให้บริการรักษาพยาบาลเบื้องต้นให้กับประชาชน กิจกรรมประชาสัมพันธ์เรื่องโรคและการดูแลสุขภาพ กิจกรรม 4.4 รณรงค์ควบคุมและป้องกันโรคไม่ติดต่อ เช่น เบาหวาน ความดัน กิจกรรมจัดทำคู่มือการดูแลสุขภาพสำหรับประชาชน กิจกรรมจัดทำเครื่องมือและอุปกรณ์ในการให้บริการที่ทันสมัย

- โครงการพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข เมื่อเดิมไม่ได้เพิ่มเติมกิจกรรม ทั้งนี้มี กิจกรรมการจัดฝึกอบรมประชุมวิชาการศึกษาดูงาน กิจกรรมจัดทำแพทย์และพยาบาลและทันตแพทย์ โดยแต่ละโครงการจะมีกิจกรรมที่สอดคล้องกัน โดยแต่ละกิจกรรมได้มีการลงมือปฏิบัติไปตามกิจกรรมแล้ว เป็นต้น

ต่อมาได้มีการปรับปรุงโครงการที่ 2 โดยมีการเปลี่ยนแปลงโครงการบางโครงการ เช่น เปลี่ยนแปลงโครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน (10 ชนิด) เป็นโครงการป้องกันและควบคุมโปลิโอ คอตีบ ไอกอร์น และบาดทะยัก และเปลี่ยนตัวชี้วัดเป็น ไม่พบผู้ป่วยโรคโปลิโอ คอตีบ ไอกอร์น และบาดทะยัก จากเดิม ไม่พบผู้ป่วยที่ควบคุมได้ด้วยวัคซีน ทั้งนี้ เนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่าจะต้องควบคุมและให้ความสำคัญกับโรคติดต่อร้ายแรงที่สามารถป้องกันได้ด้วยวัคซีน และต้องครอบคลุมท้องที่ของเทศบาลทั้งหมด

สำหรับผลการดำเนินการโครงการจำนวน 4 โครงการนั้น ทุกโครงการมีความคืบหน้า และสามารถดำเนินการได้ตามแผนและตัวชี้วัด ยกเว้นโครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก) ที่กำหนดว่าจำนวนผู้ป่วยไข้เลือดออกลดเหลือประชากร 50: 100,000 ขณะนี้ล่าสุดยอดผู้ป่วยเกิน 100: 100,000 คน แล้ว เนื่องจากในปีนี้ไข้เลือดออกมีการระบาดในเทศบาลนครรายอง รวมทั้งเทศบาลนครรายองมีประชากรแห่งจำนวนมาก ทำให้ยากต่อการควบคุม และการรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดลูกยุงลายยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

● ด้านโยธา

มีการปรับเพิ่มโครงการจากเดิม 3 โครงการเป็น 4 โครงการ ได้แก่ โครงการสำรวจระบบสาธารณูปโภค โครงการสำรวจระบบสาธารณูปโภคและภูมิทัศน์ โครงการสร้างและขยายระบบสาธารณูปโภค และโครงการพัฒนาบุคลากรด้านโยธา โดยทั้ง 4 โครงการได้ดำเนินการตามโครงการและกิจกรรมตามโครงการแล้ว

ในระยะต่อมา ภายหลังจากการประชุมที่เชียงรายในเดือนมิถุนายน 2548 ได้มีการประเมินแผนปฏิบัติการว่ามีตัวชี้วัดที่เหมาะสมหรือไม่ ทั้งนี้ เทศบาลนครรายองได้นำข้อสังเกตในที่ประชุมดังกล่าวมาปรับปรุงตัวชี้วัดให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

การประเมินการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการด้านโยธานั้น ก่อนที่จะมีเปลี่ยนแปลง ตัวชี้วัดนั้น เทศบาลนครรายองได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้แล้วจำนวน 3 โครงการจากทั้งหมด 4 โครงการ ซึ่งได้แก่ โครงการดูแล รักษาระบบสาธารณูปโภคและภูมิทัศน์ โครงการก่อสร้างและขยายระบบสาธารณูปโภค และโครงการพัฒนาบุคลากรด้านโยธา พบร่างเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

● ด้านสิ่งแวดล้อม

ในระยะแรก เทศบาลได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนและแก้ไขโครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด และระยะเวลาการดำเนินโครงการ ได้แก่

- โครงการเฝ้าระวัง ติดตามและตรวจสอบคุณภาพน้ำ มีการเปลี่ยนชื่อโครงการ (จากเดิมโครงการเฝ้าระวัง ติดตามและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม) และเพิ่มเติมกิจกรรมเป็น 3 กิจกรรม และได้ดำเนินการแล้วทั้ง 3 กิจกรรมตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2547

- โครงการจัดการขยะมูลฝอย มีการเปลี่ยนชื่อโครงการ (จากเดิมโครงการป้องกันและควบคุมมลภาวะ) และเพิ่มเติมกิจกรรมเป็น 6 กิจกรรม จากเดิมนื้อที่ 2 กิจกรรม ทั้งนี้ ได้ดำเนินการแล้วทั้ง 6 กิจกรรมตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2547

- โครงการอนุรักษ์และฟื้นฟูป่าชายเลน เป็นการเพิ่มเติมโครงการ จากเดิมในการส่งรายงานครั้งที่ 1 ไม่มี โดยมีกิจกรรม 3 กิจกรรม ซึ่งกิจกรรมแรก คือ การปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณเจดีย์กลางน้ำ ได้เริ่มดำเนินการออกแบบแล้ว ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2547 ส่วนอีก 2 กิจกรรมยังไม่ได้ดำเนินการ

- โครงการบำบัดและฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม ได้เพิ่มเติมกิจกรรมเป็น 5 กิจกรรมอีกเดิมในการส่งรายงานครั้งที่ 1 จำนวน 3 กิจกรรม โดยจะเริ่มในเดือนตุลาคม 2548 และกิจกรรมการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียซึ่งมีตัวชี้วัดรับงบประมาณแล้วจำนวน 1.5 แสนบาท

ต่อมา ได้มีการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมครั้งที่สำคัญ โดยในครั้งล่าสุดได้มีการปรับปรุงเมื่อเดือนกรกฎาคม 2548 เนื่องจากการประชุมที่เชียงรายในเดือน มิถุนายน 2548 ได้มีการประเมินความเหมาะสมของตัวชี้วัด ทั้งนี้ เทศบาลนครยะອงได้นำข้อสังเกตในที่ประชุมดังกล่าวมาปรับปรุงตัวชี้วัดให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

การประเมินการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการด้านโยธานั้น ก่อนที่จะมีเปลี่ยนแปลง ตัวชี้วัดนั้น เทศบาลนครยะອงได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้แล้วจำนวน 3 โครงการจากทั้งหมด 4 โครงการ ซึ่งได้แก่ โครงการฝ่าระวัง ติดตามและตรวจสอบคุณภาพน้ำจัดซื้อเครื่อง โครงการจัดการขยะ มูลฝอย โครงการอนุรักษ์และฟื้นฟูป่าชายเลน สำหรับอีก 1 โครงการคือโครงการบำบัดและฟื้นฟู สิ่งแวดล้อมจะเริ่มดำเนินการในเดือน ตุลาคม 2548 เพื่อให้สอดคล้องกับเวลาที่ได้รับงบประมาณ

● ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านนี้ เทศบาลมีเป้าหมายในการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากขึ้นในการพัฒนาท้องถิ่น โดยให้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ให้แต่ละชุมชนมีส่วนร่วมในการคิดค้นหาแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง และรับรู้ถึงนโยบายท้องถิ่นของเทศบาล และมีช่องทางสามารถแสดงความคิดเห็นต่อผู้บริหารของเทศบาลได้

ในการปรับปรุงระยะแรก เทศบาลได้ปรับกลยุทธ์เป็น “เปิดโอกาสและเพิ่มช่องทางให้ประชาชนมีความตระหนัก และมีส่วนร่วมเพิ่มขึ้นในการพัฒนาท้องถิ่น” เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น โดยดำเนินการใน 3 โครงการหลัก ได้แก่ โครงการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน โครงการเพิ่มการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบและประเมินผลการทำงานของเทศบาล ทั้งนี้ ในโครงการที่ 3 กำหนดกิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในด้านต่างๆ อย่างหลากหลายวิธี ซึ่งได้มีการระบุแผนการสำรวจความพึงพอใจ ดังนี้

- โครงการประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานด้านการเงินการคลังของเทศบาล (กองคลัง)

- โครงการทางด้านกิจกรรมการศึกษา (ห้องสมุด / โรงเรียน)
- งานทะเบียนราชภัฏร์
- การออกแบบสอบตามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ได้แก่ หน่วยงานภายในเทศบาลนครยะອง และประชาชนผู้ใช้บริการ (แผนพัฒนาขีดความสามารถ : เทคโนโลยี)

การปรับปรุงที่สำคัญในระยะต่อมา เทศบาลนครยะองได้มีการปรับปรุง Website www.rayongcity.com อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประชาชนสามารถใช้ง่ายและสามารถเข้าถึงข้อมูลที่

ต้องการได้ นอกจากนี้ ข้อมูลสำคัญ เช่น รายงานประจำของเทศบาลนគរะยองสามารถ Download จาก Website ได้

นอกจากนี้ ตัวอย่างหนึ่งของการมีส่วนร่วมของประชาชนคือในด้านการศึกษาที่เทศบาลให้ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการจัดการและวางแผนการศึกษาของท้องถิ่น โดยได้มีการจัดทำแบบสอบถามและประเมินผลการศึกษาอย่างเป็นระบบ

หลังจากที่เทศบาลนគរะยองได้เริ่มนําระบบมาตรฐาน (ISO) มาใช้ในงานจัดเก็บภาษีและทะเบียนราษฎร์ การวิเคริ่มในเรื่องนี้จะช่วยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนว่าผู้รับบริการจะสามารถร่วมตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ยิ่งขึ้น

● ด้านการคลัง

ในระยะแรกของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการคลังของเทศบาลครรภยองได้มีการปรับปรุงแผนปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง โดยในด้านยุทธศาสตร์มีการเพิ่มยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร และตัดยุทธศาสตร์การเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินต่อสาธารณะอย่างต่อเนื่องออก ซึ่งในการเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินได้ถูกผนวก (Integrated) เข้ากับโปรแกรมงานประชาสัมพันธ์ต่างๆ ส่วนแผนงานได้เพิ่มรายละเอียดของโปรแกรมงานให้มีความชัดเจน ซึ่งจะสอดรับกับยุทธศาสตร์ของกองคลัง 6 ด้าน เช่น ยุทธศาสตร์ด้านปรับปรุงระบบบริหารการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีโปรแกรมงานที่เกี่ยวข้องคือโครงการพัฒนาระบบบริหารการจัดเก็บรายได้ และโปรแกรมงานจะเป็นสิ่งที่กำหนดว่าจะมีการดำเนินกิจกรรมด้านใดบ้าง

ระยะต่อมา ได้มีการปรับแผนปฏิบัติการฯ อย่างมีนัยสำคัญ สรุปได้ดังนี้

- การบริหารการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น สำนักการคลังได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบบประกันคุณภาพ หลังจากที่นักวิจัยและพัฒนาได้นำเสนอระบบมาตรฐานคุณภาพงาน (ISO) ซึ่งสำนักการคลังได้ประยุกต์ใช้ในกลยุทธ์การบริหารการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นภายใต้แผนปฏิบัติการฯ

- การขยายฐานและจำนวนผู้ชำระภาษี ได้มีการปรับแผนปฏิบัติการฯ เพื่อการปรับปรุงฐานข้อมูลทรัพย์สินที่จัดหาประโยชน์ เช่น การกำหนดกิจกรรมการประชุมกำหนดค่าเช่าทรัพย์สินและการจ้างทำสมุดประจำตัวผู้ชำระค่าเช่าทรัพย์สิน

- การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ได้มีการกำหนดการเบิกจ่าย ร้อยละ 80 ไตรมาสที่ 1 ร้อยละ 20 ไตรมาสที่ 2 ร้อยละ 55 ไตรมาสที่ 3 ร้อยละ 80 และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (โปรแกรมงานคุมบัญชีรายจ่าย / โปรแกรมงานตรวจสอบจ่ายเงินเดือน) และระบบประกันคุณภาพ

- ความโปร่งใส สำนักการคลังได้มีการพัฒนาการจัดทำข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะ เช่น รายงานสถิติรายเดือน รายวัน - รายจ่าย และรายงานผลการดำเนินการด้านการเงินการคลังประจำปี 1 ครั้ง

- ระบบประเมินผล สำนักการคลังได้ปรับระบบประเมินผลให้มีความซัดเจนมากขึ้น โดยได้ขยายกิจกรรมระบบประเมินผลจากกำหนดให้ประชาชนมีความพึงพอใจการปฏิบัติงานด้านเงิน การคลังร้อยละ 60 เป็น ประชาชนร้อยละ 60 ของแบบสอบถาม มีความพึงพอใจการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและบุคลากรของเทศบาล ร้อยละ 70 มีความพึงพอใจในด้านการเบิกจ่ายเงิน และการรับเงิน ของเจ้าหน้าที่สำนักการคลัง

- การเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร สำนักการคลังได้ปรับเพิ่มรายของการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรนอกจากกำหนดให้พนักงานกองคลังมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานแล้ว ได้มีการเพิ่มเพ้าหมายให้ร้อยละ 60 ของประชาชนมีความพึงพอใจในด้านการบริการด้วย

● ด้านการศึกษา

เทศบาลนครยะงไม่ได้มีการปรับแผนฯ อย่างเป็นสาระสำคัญ โดยได้คงกลยุทธ์ “พัฒนาการศึกษาให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยประชาชนมีส่วนร่วม” และมีโครงการที่เกี่ยวข้อง 4 โครงการ คือ (1) โครงการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาให้เป็นมาตรฐานที่เหมาะสม (2) โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรห้องถิน (3) โครงการเพิ่มการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษา (4) โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

ต่อมาได้มีการปรับปรุงแผนงานต่อเนื่องสำหรับการพัฒนาด้านการศึกษาของห้องถิน ภายใต้ชื่อทัศน์ พัฒนาการศึกษาให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยประชาชนมีส่วนร่วม และได้มีการกำหนดตัวชี้วัดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรมนั้น เช่น กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษากำหนดตัวชี้วัดให้ประชาชนที่ตอบแบบสอบถามแสดงความพึงพอใจอย่างน้อยร้อยละ 70 และกิจกรรมพัฒนาเทคนิคการสอนภาษาอังกฤษกำหนดตัวชี้วัดให้นักเรียนสามารถทำแบบทดสอบทักษะภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น ซึ่งทุกโครงการสามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัด

นอกจากนี้ เทศบาลนครยะงได้กำหนดรายละเอียดของแผนการพัฒนาการศึกษา เพิ่มเติมให้มีความซัดเจนมากขึ้น ดังนี้

- พัฒนาเตรียมความพร้อมทั้งอาคารสถานที่และบุคลากรในการบริหารจัดการหลักสูตร โดยจัดสภาพแวดล้อมให้อิสระต่อการเรียนรู้ของสังคมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
 - พัฒนาครูและผู้บริหารการศึกษา ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพที่จะบริหารจัดการกระบวนการเรียนการสอนทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน
 - ส่งเสริมการเรียนรู้ในหลากหลายสาขาวิชาและอาชีพ พร้อมกับพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ มีคุณธรรม เป็นคนดีในสังคม เรียนรู้ด้วยความสุข
 - พัฒนาสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน ตลอดจนเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้อง

และเหมาะสมต่อทุกกลุ่มเป้าหมาย เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของสังคม

- จัดให้มีการประเมินผลทั้งในทางตรงและทางอ้อม และส่งเสริมให้มีการวิจัยและการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการศึกษาเพื่อสร้างโอกาสให้ประชาชนทุกคนในสังคมสามารถเข้าถึงกระบวนการเรียนรู้ (รวมถึงคนพิการและผู้ด้อยโอกาส)

- เตรียมความพร้อมของสถานศึกษาให้พร้อมที่จะดำเนินการทั้งในระบบโรงเรียน นอกระบบโรงเรียน และการศึกษาตามอัธยาศัย

- ส่งเสริมให้ประชาชนทุกกลุ่มทั้งในและนอกเขตเทศบาลฯ มีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน ตลอดจนการเรียนรู้ตามอัธยาศัย

- ส่งเสริมและสนับสนุนให่องค์กรพัฒนาเอกชน สถาบันของรัฐที่มีความรู้ความชำนาญในการเรียนการสอนด้านฝีมือแรงงานและระดับกึ่งฝีมือแรงงานเปิดทำการสอนให้ประชาชนที่สนใจมีโอกาสได้รับการพัฒนาอาชีพของตนได้

2.2 พัฒนาการของแผนปฏิบัติการ

- ความเพียงพอของโครงการที่จะทำให้แผนปฏิบัติการได้รับผลสำเร็จ

เมื่อมีการปฏิบัติตามแผนในแต่ละช่วงเวลาพบว่า โปรแกรมงานมีไม่เพียงพอ หรือไม่เหมาะสม หรือเกินความจำเป็น จนทำให้คาดว่าไม่อาจบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ เนื่องจาก การออกแบบโปรแกรมงานในช่วงแรกๆ ส่วนหนึ่งใช้พื้นฐานจากการปฏิบัติงานประจำและอีกส่วนหนึ่งมาจากการแปลงแผนแม่บทที่คิดมาจากการกำหนดวิสัยทัศน์ ซึ่งยังไม่เคยมีการปฏิบัติมาก่อน จึงเป็นการออกแบบบนพื้นฐานความจริงส่วนหนึ่งและการคาดเดาส่วนหนึ่งในลักษณะเป็นการทดลอง ทำให้การออกแบบโปรแกรมงานในระยะแรกๆ ยังไม่เหมาะสมกับการบรรลุวัตถุประสงค์ได้ แต่ต่อมาในระยะหลังๆ โปรแกรมงานได้เข้าที่เรียบร้อยแล้ว

- การเบรียบเทียบความเป็นไปได้ของผลการดำเนินการกับตัวชี้วัด

การปรับปรุงแผนเกิดจากการเบรียบเทียบผลการดำเนินงานกับตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ซึ่งในระยะแรก เนื่องจากยังไม่เคยมีการกำหนดตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการที่เป็นรูปธรรมมาก่อน จึงทำให้การกำหนดตัวชี้วัดอาศัยความคุ้นเคยและประสบการณ์มากกว่าการวิเคราะห์จากผลลัพธ์ที่ได้รับ แต่ต่อมา เมื่อมีผลการดำเนินงานเกิดขึ้น ทำให้สามารถเบรียบเทียบผลการดำเนินการดังกล่าวกับตัวชี้วัดในมิติ ต่างๆ ได้ และเห็นว่าการกำหนดตัวชี้วัดบางตัวไม่ถูกต้อง จึงนำไปสู่การวิเคราะห์และเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดที่เหมาะสมในโอกาสต่อมา

- ความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ

เนื่องจากส่วนใหญ่แผนปฏิบัติการเป็นแผนที่อ้างอิงจากการปฏิบัติงานประจำของเทศบาลอยู่แล้ว จึงค่อนข้างเห็นผลการดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และวัดค่าความสำเร็จได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้มาก如ทบทบต่อแผนและโปรแกรมงาน จนทำให้การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน จึงมีการปรับแผนหรือโปรแกรมงานในที่สุด

3. แผนพัฒนาชี้ดความสามารถ

3.1 ภาพรวมของการพัฒนาแผนพัฒนาชี้ดความสามารถ

- ด้านการบริหารจัดการ

ในระยะแรกมีการปรับปรุงแผนพัฒนาชี้ดความสามารถการบริหารจัดการโดยมีการปรับกลยุทธ์และโปรแกรมงานให้สอดคล้องกันมากขึ้น โดยมีการตัดโปรแกรมบางโปรแกรมออก เนื่องจากมีการซับซ้อนและไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์

ต่อมาได้มีการออกแบบโครงสร้างที่สำคัญให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น เช่น

- การบริการแบบไว้ออกสาขาวิชา โดยการออกแบบการให้บริการที่สามารถให้บริการแบบ Online ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล ที่ให้ประชาชนสามารถ Download แบบคำขอทั่วไป โดยเทศบาลได้เตรียมเอกสารที่จะใช้เผยแพร่ในเว็บไซต์และเตรียมจัดทำคำขออิบิาย/ขั้นตอนการติดต่อราชการและเอกสารที่ต้องใช้ชื่อปัจจุบันให้ดำเนินการแล้ว การออกแบบบริการลดเอกสารประกอบพิจารณาในการให้บริการ โดยลดเอกสารอ้างอิง ได้มีการดำเนินการในงานเบิกจ่าย สำนักการคลังแล้ว โดยไม่ต้องใช้เอกสารต้นเรื่องเพื่อประกอบการพิจารณาในการเสนองานครั้งต่อไป และการอ้างอิงเอกสารให้ใช้ระบบ LAN โดยในปัจจุบันเทศบาลได้ใช้ระบบนี้บางแห่ง แต่ยังไม่เป็นระบบ LAN เช่น ประชาชนที่จะมาเสียภาษีที่งานจัดเก็บ สำนักการคลังแต่ไม่ได้นำหลักฐานบางอย่างเช่นทะเบียนราชบัตรมีอยู่ ก็สามารถไปขอหลักฐานที่งานทะเบียนราชบัตรได้

- การบริการแบบ One Stop Service เป็นการสำรวจงานให้บริการที่สามารถอยู่ด้วยกันได้ โดยจะดำเนินการออกแบบสอบถามความต้องการของประชาชน การออกแบบขั้นตอนการให้บริการที่มีมาตรฐานโดยใช้แนวคิดของ ISO ทั้งนี้ งานทะเบียนราชบัตรได้ดำเนินการแล้ว โดยมีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการติดต่องานให้ประชาชนได้ทราบ และการจัดสถานที่เพื่อเป็น One Stop Service โดยจะเริ่มต้นด้วยการจัดให้มีประชาสัมพันธ์ด้วยคนเดียว เพื่อบอกขั้นตอนการทำงานวิธีการติดต่อ การจัดเตรียมเอกสารที่จำเป็น และแจ้งว่าเจ้าหน้าที่คนไหนเป็นผู้ดูแลเรื่องนั้นๆ แต่เนื่องจากเทศบาลกำลังก่อสร้างตึกใหม่ ต้องย้ายสถานที่ชั่วคราวไปที่ศาลาประชาคมในเดือน พฤษภาคม 2548 ดังนั้น การจัดสถานที่เพื่อเป็น One Stop Service จะชะลอการดำเนินการไปก่อน แต่

ได้วางแผนที่จะอบรมพนักงานใหม่แต่ละสำนักและกอง โดยเฉพาะสำนักการคลังและงานทะเบียนราชภัฏร์ เพื่อให้สามารถบริการประชาชนแบบ One Stop Service ได้

- การสร้างองค์ความรู้ของเทศบาล โดยจะมีเยี่ยมแนวการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนประจำ ตัว ผ่านมาตรฐานคุณภาพการทำงานประจำฝ่าย หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทบทวนปรับปรุงคุณภาพการทำงานประจำฝ่าย โดยสำนักการคลังได้ดำเนินการแล้ว และงานทะเบียนราชภัฏร์ อยู่ระหว่างการปรับปรุง โดย จะแบ่งเป็นกรณีปกติและกรณีพิเศษ ที่จำเป็นต้องมีการวินิจฉัย

- การตั้งทีมงานทำงานแบบ Value Chain โดยมีการสำรวจงานขอใบอนุญาตก่อสร้าง อาคาร โดยเตรียมจัดทำใบตรวจสอบค่าใช้จ่ายและภาษี และมีการพัฒนาฐานงานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ของเทศบาล โดยได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลงานใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในคอมพิวเตอร์แล้ว

อย่างไรก็ตาม มีปัญหาและอุปสรรค คือเทศบาลน Crowley องมีแผนงานที่จะทำการก่อสร้างอาคาร สำนักงานหลังใหม่ ทำให้การจัดให้มีสถานที่ เพื่อเป็น One Stop Service จึงจำเป็นต้องเลื่อน ระยะเวลาดำเนินการออกไป

● ด้านระบบงาน

ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เทศบาลน Crowley องมีความสนใจปรับปรุงระบบงาน โดยนำระบบ ISO 9002 ไป ปรับใช้ในงานด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านกองคลังสนับสนุน ที่จะทำเกี่ยวกับการรับเงินจ่ายเงิน และพัสดุ รายได้ เสียภาษี ด้านสาธารณสุข ที่จะทำเกี่ยวกับใบอนุญาตอันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ด้านการศึกษา สนับสนุน ที่จะทำเกี่ยวกับการห้องสมุดประชาชื่นของเทศบาลน Crowley อง โดยทำในส่วนที่ทำได้ก่อน และจะ เป็นตัวอย่างในการขยายผล

ต่อมา เทศบาลน Crowley องได้มีการปรับปรุงระบบงานอย่างมีสาระสำคัญ ในด้านการนำ ระบบมาตรฐาน (ISO) มาใช้ในการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น และการจัดทำทะเบียนราชภัฏร์ ทั้งนี้ ผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่เทศบาลน Crowley องมีความสนใจที่จะปรับปรุงระบบงาน โดยนำระบบ ISO ไปปรับใช้ในงาน ด้านต่างๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้นำไปเสนอ ได้แก่ ด้านการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น และด้านให้บริการ ทะเบียนราชภัฏร์และบัตรประชาชน ซึ่งการดำเนินการที่ผ่านมาได้ตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบงาน โดยได้สำรวจข้อมูลการทำงานในปัจจุบันว่าควรมีการปรับปรุงอย่างไร และการจัดทำมาตรฐานคุณภาพ โดยคณะกรรมการได้เสนอแนะให้การซ่อมแซมหรือปรับปรุงในส่วนที่มีความรู้แก่เจ้าหน้าที่เทศบาลน Crowley องในการจัดทำ ระบบ ISO โดยละเอียดในแต่ละระบบงาน ปัจจุบันเจ้าหน้าที่เทศบาลน Crowley องได้จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานในแต่ละด้านตามแผนแล้ว

● ด้านองค์กร

ในระยะแรก มีการปรับเปลี่ยนอย่างมากในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เพื่อให้ “ สภาพแวดล้อมภายในเทศบาลมีบรรยากาศที่เอื้อไม่ต่อ ” ในส่วนกลยุทธ์ยังคงใช้แผนเดิมแต่ได้มีการปรับกิจกรรมให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายมากขึ้น เช่น การปรับโครงสร้างสายบังคับบัญชาให้มีความยึดหยุ่นการมอบหมายงานให้ลดขั้นตอนงานประจำให้สั้น และการใช้การทำงานเป็นทีมสำหรับงานเฉพาะกิจ ในด้านการปรับองค์กรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง จะมีการตั้งศูนย์รับเรื่องคำร้องทุกช่อง ในส่วนเป้าหมายเพื่อให้สภาพแวดล้อมภายในเทศบาลมีบรรยากาศที่เอื้อไม่ต่อจะมีการจัดให้มีห้องสันทนาการเพื่อบริการประชาชนและพนักงานเทศบาล

ต่อมา ได้มีการปรับปูงเมื่อเดือนมิถุนายน 2548 โดยการปรับปูงกลยุทธ์ที่ 2 เพื่อให้มีความสอดรับกันระหว่างกลยุทธ์และโปรแกรมงาน โดยเพิ่มเติมให้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างควบคู่กับการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมในการทำงานด้วย ทั้งนี้ มีความคืบหน้าในการดำเนินการตามกลยุทธ์และโปรแกรมงาน ดังนี้

- จัดโครงสร้างที่มีสายบังคับบัญชาในแนวราบและมีความยึดหยุ่น โดยการปรับโครงสร้างเพื่อให้งานที่มีลักษณะคล้ายกันจัดเป็นกลุ่มเดียวกัน โดยจะมีการปรับโครงสร้างเพื่อให้งานที่มีลักษณะคล้ายกันจัดเป็นกลุ่มเดียวกัน โดยจะโอนงานกำจัดขยะ งานน้ำเสีย งานท่อ วาง และระบายน้ำ กองซ่างสุขาภิบาลไปสังกัดกองซ่าง และจะโอนงานรักษาความสะอาด กองซ่างสุขาภิบาล ไปสังกัดกองสาธารณสุข และการที่ปลัดเทศบาลควรยองมีการมอบอำนาจในการบริหารให้กับรองปลัดเทศบาล นครรภยองในการกำกับดูแลกองต่างๆ เช่น มอบอำนาจการกำกับดูแลงานสาธารณสุข และกองซ่างสุขาภิบาล เป็นต้น ยกเว้นงานบริหารบุคคลที่ยังอยู่ในอำนาจของปลัดเทศบาลนครรภยอง

- ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและวัฒนธรรมในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการปรับโครงสร้างเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน นายกเทศมนตรีได้มีการมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีกำกับดูแลงานแทน ปลัดเทศบาลนครรภยองมีการมอบอำนาจในการบริหารให้กับรองปลัดเทศบาลนครรภยองในการกำกับดูแลกองต่างๆ เช่น มอบอำนาจการกำกับดูแลงานสาธารณสุข และกองซ่างสุขาภิบาล เป็นต้น ยกเว้นงานบริหารบุคคลที่ยังอยู่ในอำนาจของปลัดเทศบาลนครรภยอง นอกจากนี้ ผู้อำนวยการสำนักการคลังได้มีการมอบอำนาจให้หัวหน้าที่มีอำนาจลงนามอนุมัติการเบิกจ่ายบางประเภทได้ รวมทั้งการสร้างให้เป็นองค์กรเพื่อการบริการ ได้มีการจัดกิจกรรมและอบรมเรื่องการบริการจากกันเป็นใจ (Service Mind) ให้กับพนักงานสำนักการคลัง เทศบาลนครรภยอง ระหว่างวันที่ 15-17 กรกฎาคม 2548

● ด้านบุคลากร

เท่าที่ผ่านมา แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากรไม่ได้มีการปรับแผนฯ อย่างเป็นสาระสำคัญ โดยได้คงวิสัยทัศน์ “บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและมีเจตคติที่ดีในการให้บริการ” แต่ได้มีติดตามผลการพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ในการฝึกอบรมด้านต่างๆ ได้มีการกำหนดจำนวนบุคลากรที่จะได้รับการเรียนรู้เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ 9 รายตามความสนใจ ทั้งนี้ ได้มีการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น การใช้อินเตอร์เน็ตและการรับส่ง E-mail กลุ่มเป้าหมายเข้าครอบคลุม การจัดทำแผนที่ภาชี กลุ่มเป้าหมายเข้าครอบคลุม มีผู้อื่นเข้าร่วมจากสำนักการคลังประมาณ 10 คน การพัฒนาระบบงานตามมาตรฐาน ISO 9002 กลุ่มเป้าหมายเข้าครอบคลุม มีผู้อื่นเข้าร่วมจากสำนักการคลังประมาณ 15 คน การทำงานอย่างไรให้มีความสุข 9002 กลุ่มเป้าหมายเข้าครอบคลุม มีผู้อื่นเข้าร่วม 140 คน การจัดหา CD ภาษาอังกฤษให้กับบุคคลเป้าหมาย การจัดหนังสือเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้กับบุคคลเป้าหมาย เป็นต้น รวมทั้งการปรับเพิ่มวิธีการอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การจัดฝึกอบรม การสอนตัวต่อตัว ฝึกปฏิบัติ การอบรมดูงาน

การดำเนินการที่ผ่านมาได้มีการสำรวจความต้องการพัฒนาตน และความมุ่งหวังของบุคลากรเป้าหมายทั้ง 9 คน เพื่อใช้ในการจัดหลักสูตรอบรมและการพัฒนาบุคลากรเป้าหมาย ซึ่งโดยส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนาทั้งความรู้เฉพาะด้านในสายงานและเฉพาะตัว โดยคณะกรรมการได้เสนอแนะและดูแลให้มีการจัดการฝึกอบรมให้เหมาะสมสมกับจำนวนบุคลากรที่ต้องการเรียนรู้ในเรื่องเดียวกัน หากมีจำนวนมากให้เชิญวิทยากรมาฝึกสอนที่เทศบาล ได้อำลาดำเนินการโดยร่วมกับเทศบาลอีกที่อยู่ใกล้เคียงเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการจัดฝึกอบรม แต่หากเป็นหลักสูตรเฉพาะด้านอาจส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมกับที่อื่น รวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนฝึกอบรมต่อไป

● ด้านเทคโนโลยี

มีการปรับแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี ซึ่งระบุสภากาณปัจจุบันว่าการใช้อาร์ดแวร์ยังไม่เต็มประสิทธิภาพ และเพิ่มประเด็นการขาดโปรแกรมประมวลผลที่ได้จากการซื้อฟาร์มประยุกต์ที่ใช้งานเฉพาะด้าน (สำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร) ทั้งนี้ วิสัยทัศน์ของแผนฯ มีการปรับเน้นการปฏิบัติการร่วมกันระหว่างบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ โดยรวมแผนฯ ที่ปรับใหม่เน้นการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยี เช่น กิจกรรมการฝึกอบรมต่างๆ และการตั้งตำแหน่ง Chief Information Officer (CIO)

นอกจากนี้ยังได้มีการปรับเพิ่มให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้อินเตอร์เน็ตให้เจ้าหน้าที่เทศบาลนគរยะง ที่เทศบาลนគរยะง โดยร่วมกับ อปท. อื่น นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่เทศบาลนគរยะงมีการใช้อินเตอร์เน็ตและอีเมลในการติดต่อสื่อสารและรับส่ง

ข้อมูลระหว่างเทศบาลและนักวิจัยและพัฒนามากขึ้น โดยจะมีการส่งสรุปข่าวด้านเศรษฐกิจของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังให้เทศบาลน Crowley ทางอีเมลเป็นประจำ

3.3 พัฒนาการของแผนพัฒนาชี้ดความสามารถ

- ความคิดริเริ่ม

เนื่องจากแผนพัฒนาชี้ดความสามารถมีหลักคิดจากการต้องการเติมเต็มส่วนที่ขาดและเพิ่มในส่วนที่สามารถขยายประสิทธิภาพได้ ดังนั้นแผน โปรแกรมงาน หรือกิจกรรมต่างๆ จึงเป็นการคิดใหม่ และนำความคิดดังกล่าวมาทดลอง ในลักษณะการลองผิดลองถูก โดยอาศัยประสบการณ์จากพื้นฐานความรู้ที่ใกล้เคียงและการให้คำแนะนำเชิงบริการที่มีนักวิจัย จึงทำให้มีการปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาในมิติต่างๆ ซึ่งทำให้ในท้ายที่สุดแล้ว จะเหลือโครงการที่มีความเป็นไปได้และเป็นรูปธรรมไม่เกี่ยวข้อง

- การสนับสนุนจากผู้บริหารและการใช้ทรัพยากรในองค์กร

แผนพัฒนาชี้ดความสามารถต้องการการสนับสนุนจากผู้บริหารและการใช้ทรัพยากรขององค์กรค่อนข้างมาก เนื่องจากเป็นความคิดใหม่ ต้องการผู้นำที่สนับสนุน และเป็นตัวอย่าง ในขณะที่ต้องการการใช้ทรัพยากรที่พิเศษ เช่น การใช้บุคลากรข้ามสายงาน เป็นต้น ทำให้พัฒนาการในด้านนี้มีความสำคัญต่อความสำเร็จของแผนเป็นอย่างมาก

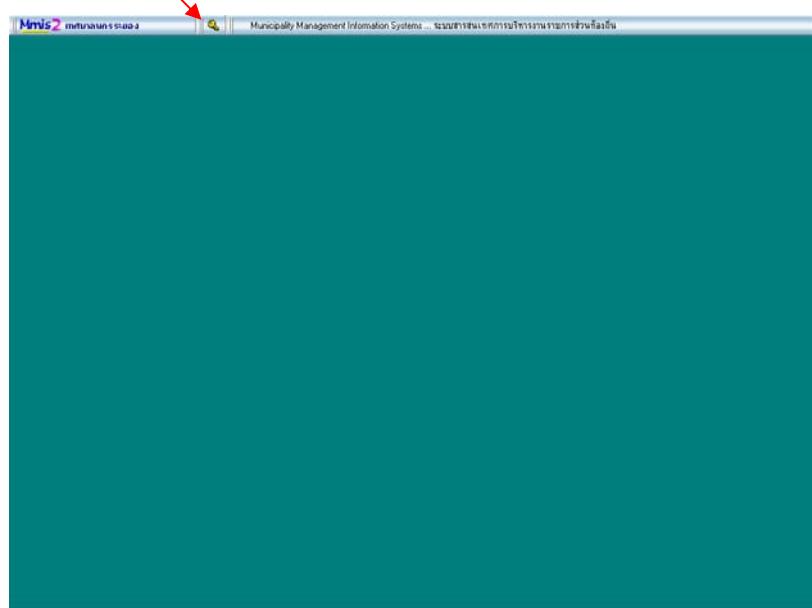
- ความสำเร็จของแผนพัฒนาชี้ดความสามารถ

เนื่องจากส่วนใหญ่แผนพัฒนาชี้ดความสามารถเป็นแผนใหม่ของเทศบาล จึงค่อนข้างเห็นผลการดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และวัดค่าความสำเร็จได้ค่อนข้างช้า เมื่อเปรียบเทียบกับแผนการปฏิบัติงาน แต่เมื่อมีความชัดเจนในโครงการเริ่มต้นแล้ว ปรากฏว่า เกิดการพัฒนาความคืบหน้าและความสำเร็จในโครงการอื่นๆ ตามมา และเริ่มมีเสียงรضاพอใจไม่ต้องมีแรงกระตุ้นในช่วงหลัง เก็บแต่ในกรณีที่มีปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้มากจะบทต่อแผนและโปรแกรมงาน จนทำให้การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน จึงมีการปรับแผนหรือโปรแกรมงานในที่สุด

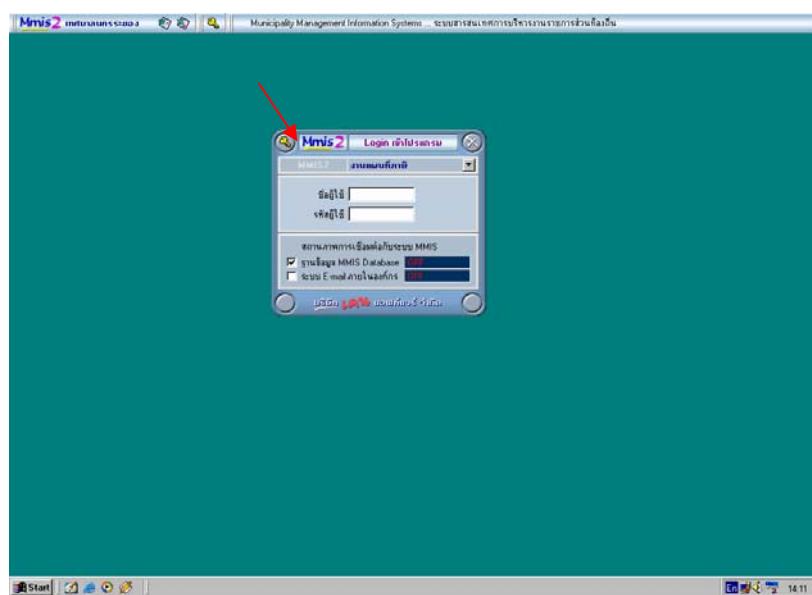
โปรแกรมระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (MMIS) เทศบาลคระยะอง

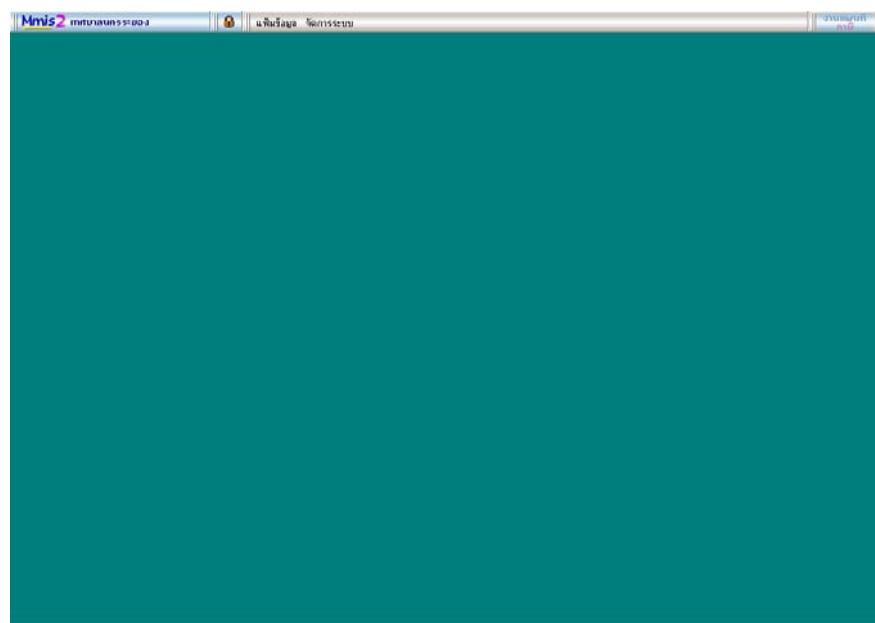
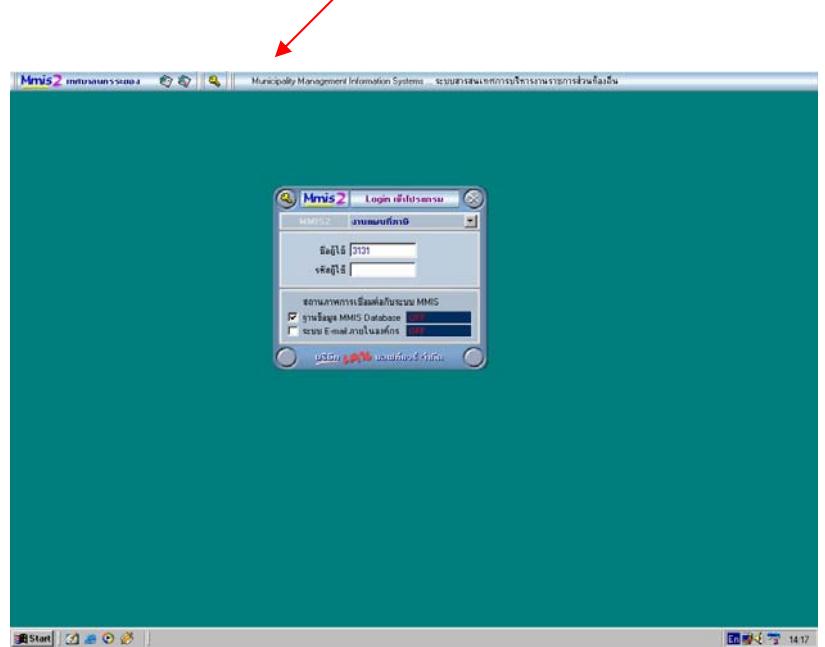
ขั้นตอนการเข้าโปรแกรมระบบ

@ คลิกที่ “รูปถ่ายแฉ”

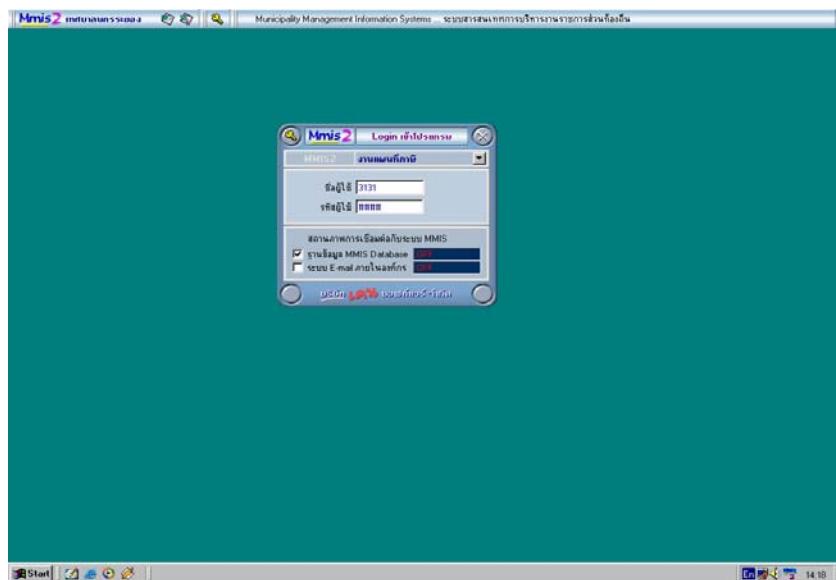


@ โปรแกรมแสดงหน้าต่าง (MMIS)





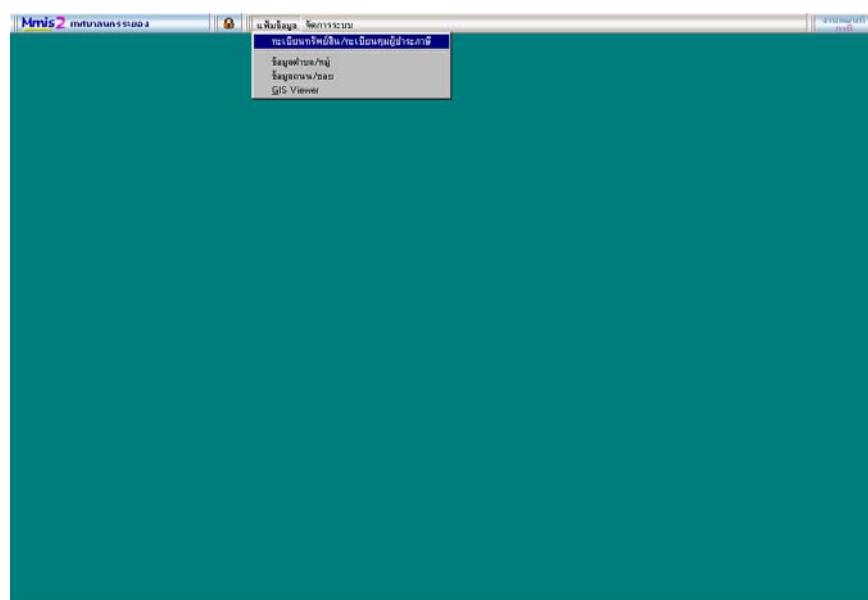
- @ คลิกปุ่ม ▶ เลือกข้อความ “งานแผนที่ภาคี”
- @ คลิกช่อง “ชื่อผู้ใช้ □” และพิมพ์รหัสผู้ใช้ 3131 กด Enter



- @ คลิกช่อง “รหัสผู้ใช้” “ พิมพ์รหัสผู้ใช้ ##### ”
- @ กด Enter เข้าสู่โปรแกรมระบบงานแผนที่ภาคี.



- @ โปรแกรมระบบแผนที่ภาคีประกอบด้วยเมนู “แฟ้มข้อมูล” และ “จัดการระบบ”



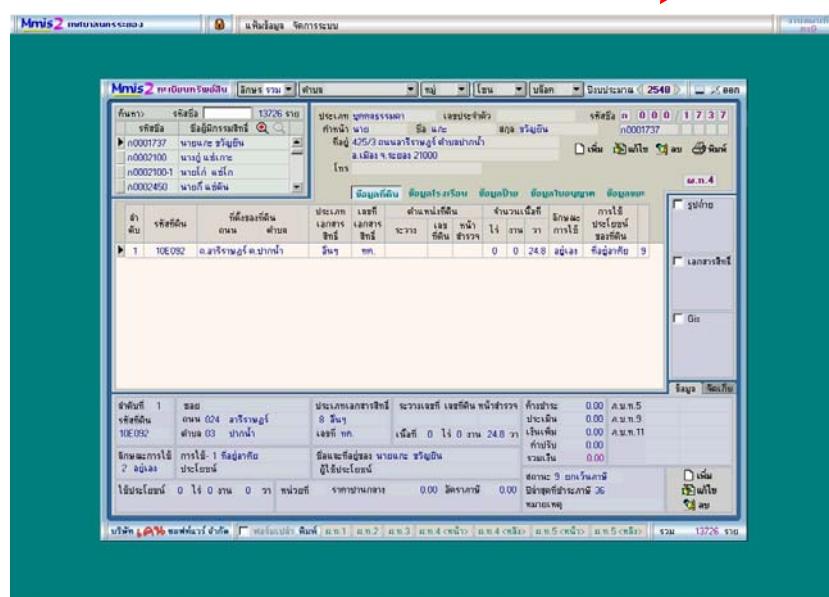
- @ คลิกเมนู “แฟ้มข้อมูล” โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างเมนูย่อย

ประกอบด้วย 

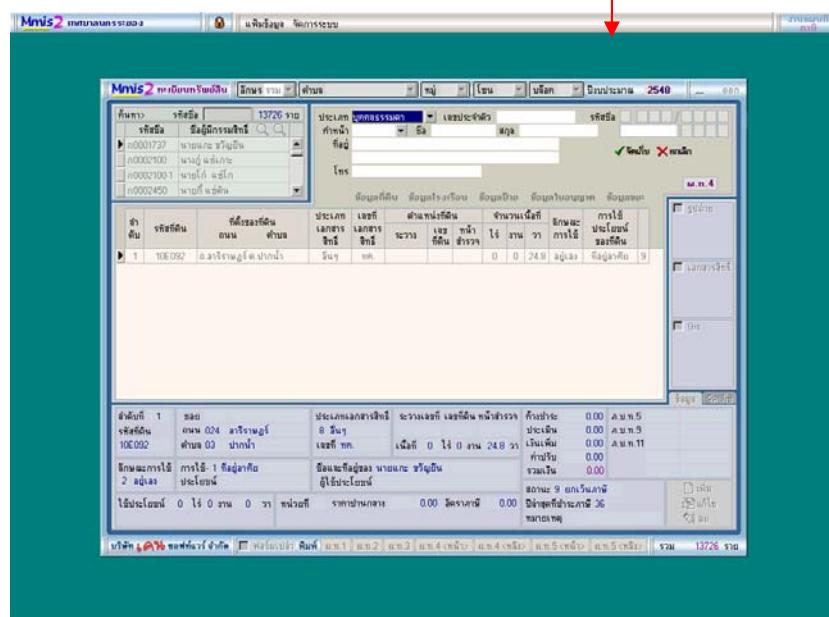
ทะเบียนทรัพย์สิน / ทะเบียนคุณผู้ชำราก
ข้อมูลตำบล / หมู่
ข้อมูลถนน / ซอย
GIS Viewer

@ คลิกเมนู “ทะเบียนทรัพย์สิน/ทะเบียนคุณผู้ชำราก” เพื่อเปิดหน้าต่างโปรแกรม

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินเบื้องต้น



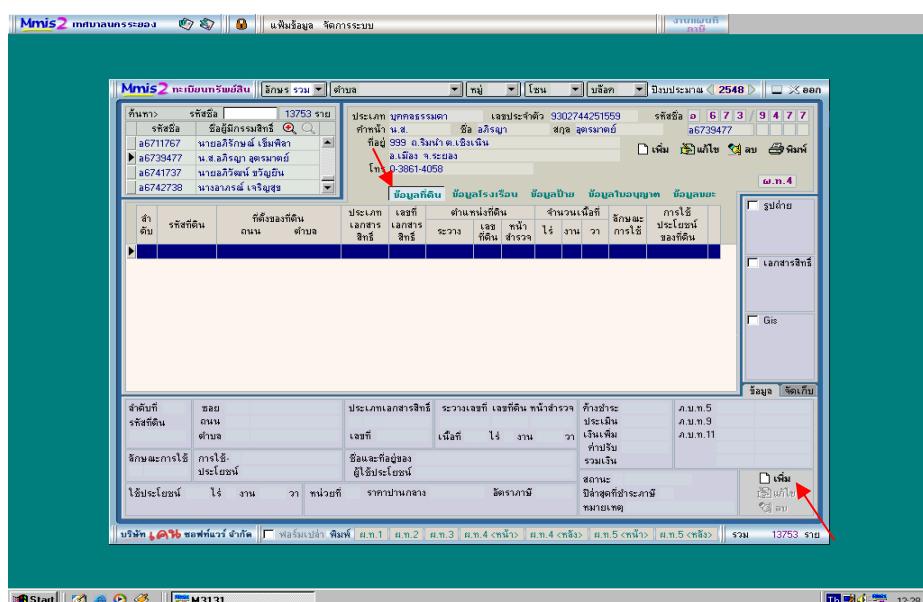
@ โปรแกรมหน้าต่างข้อมูลที่ดินที่บันทึกรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยแล้ว
@ คลิกปุ่ม “เพิ่ม” ที่อยู่มุมบนขวาเมื่อ จะได้โปรแกรมหน้าต่างดังภาพล่าง



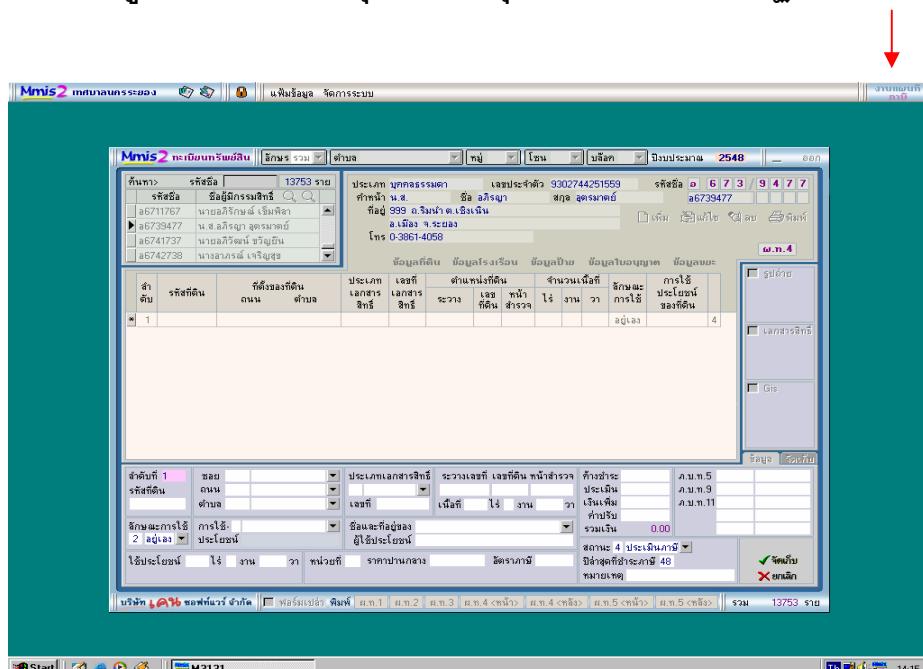
@ บันทึกข้อมูลเจ้าของทรัพย์สิน มีวิธีการดังนี้

- * คลิกปุ่ม ▼ เลือก “บุคคลธรรมดานิติบุคคล” กด Enter → เลขประจำตัว(พิมพ์ข้อมูล) กด Enter
- * คลิกปุ่ม ▼ เลือก “นาย/นาง/น.ส.” กด Enter → ชื่อ(พิมพ์ข้อมูล) กด Enter → สกุล(พิมพ์ข้อมูล)
- * กด Enter → ที่อยู่(พิมพ์ข้อมูล) กด Enter → โทร.(พิมพ์ข้อมูล) → คลิกปุ่ม “จัดเก็บ”

การบันทึกข้อมูลที่ดิน

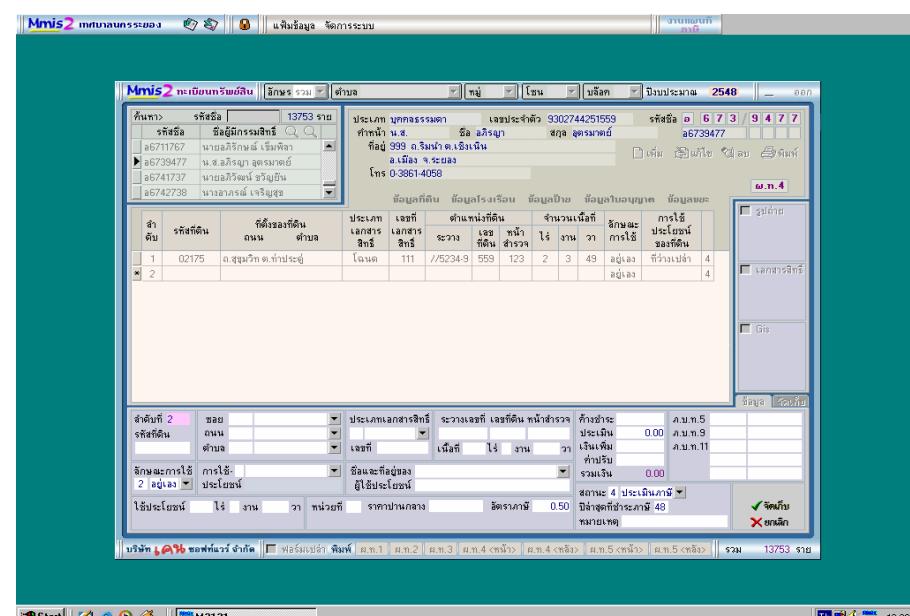
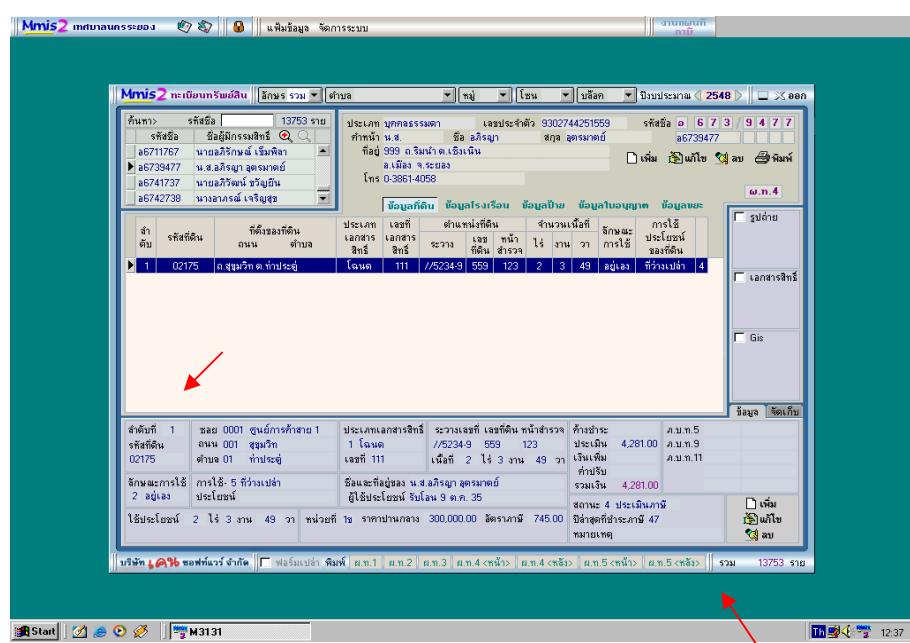


@ คลิก “ข้อมูลที่ดิน” และคลิกปุ่ม “เพิ่ม” มุมล่างด้านขวา ปรากฏหน้าต่างดังภาพล่าง



@ เริ่มบันทึกข้อมูลที่ดิน

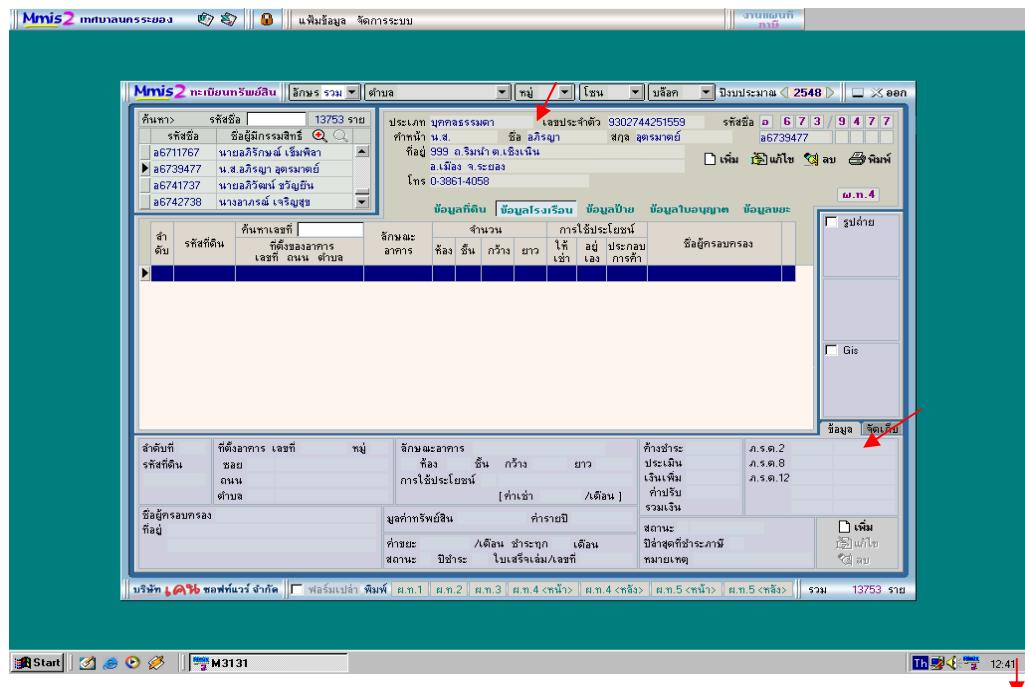
- * กด Enter → รหัสที่ดิน(พิมพ์ข้อมูล) กด Enter → ซอย / ถนน / ตำบล (คลิกปุ่ม ↓ เลือก ข้อความ)
- * กด Enter → ประเภทเอกสารสิทธิ์(คลิก ↓ เลือกข้อความ) กด Enter → เลขที่(พิมพ์ข้อมูล)
- * กด Enter → ระหว่างเลขที่ / เลขที่ดิน / หน้าสำรวจ (พิมพ์ข้อมูลใส่ในแต่ละช่อง)
- * กด Enter → เนื้อที่-ไร่-งาน-วา(พิมพ์ข้อมูล) กด Enter → ลักษณะการใช้ / การใช้ประโยชน์ (พิมพ์ข้อมูล)
- * กด Enter → ชื่อและที่อยู่ผู้ใช้ประโยชน์/ใช้ประโยชน์/หน่วยที่/ราคาก平原กลาง(พิมพ์ข้อมูล)
- กด Enter
- * คลิกข้อความ “จัดเก็บ” เสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูลที่ดิน 1 แปลง
- @ โปรแกรมแสดงหน้าต่างข้อมูลที่ดินที่ทำการบันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว



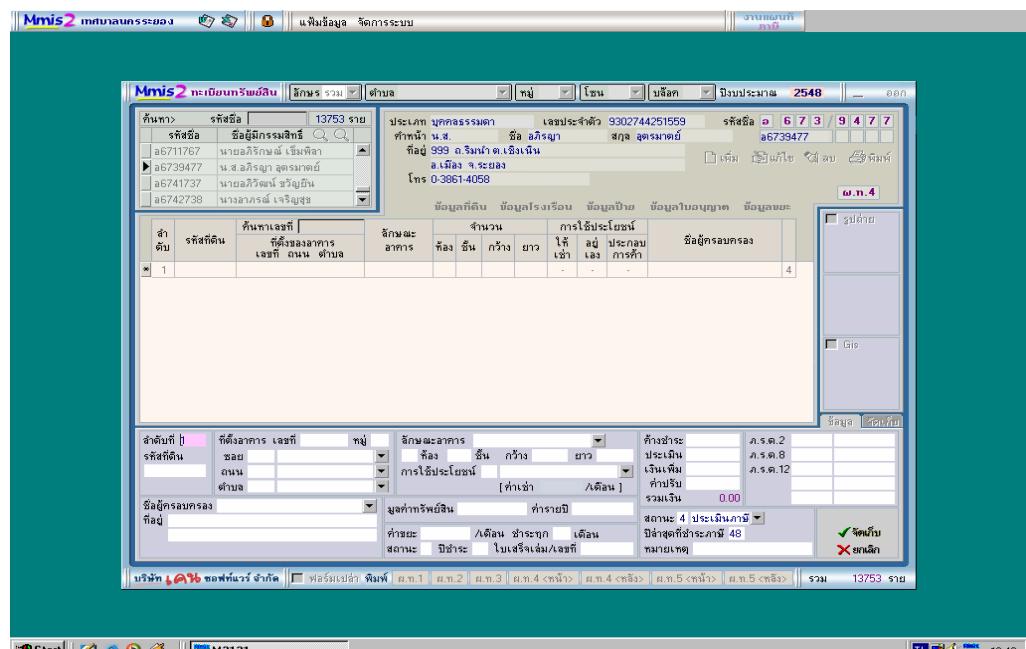
@ โปรแกรมแสดงหน้าต่างที่จะเพิ่มข้อมูลที่ดินลำดับที่ 2 ในทะเบียนทรัพย์สิน
การบันทึกข้อมูลใช้วิธีเดียวกับการบันทึกข้อมูลที่ดินลำดับที่ 1

การบันทึกข้อมูลโรงเรือน

@ คลิกข้อความ “ข้อมูลโรงเรือน” และคลิกปุ่ม “เพิ่ม” มุมล่างด้านขวา ปรากฏหน้าต่างดังภาพ



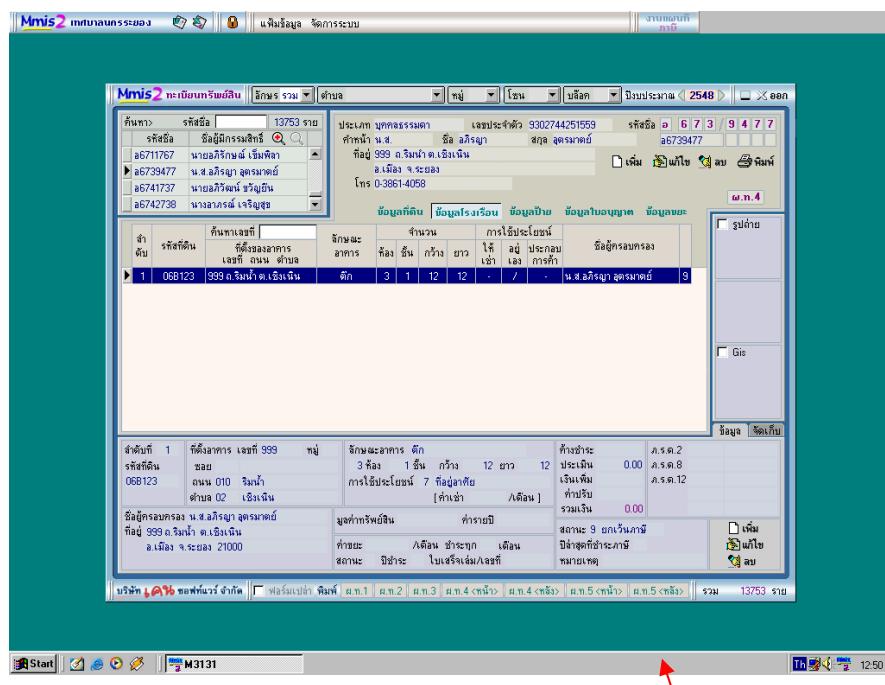
ล้าง



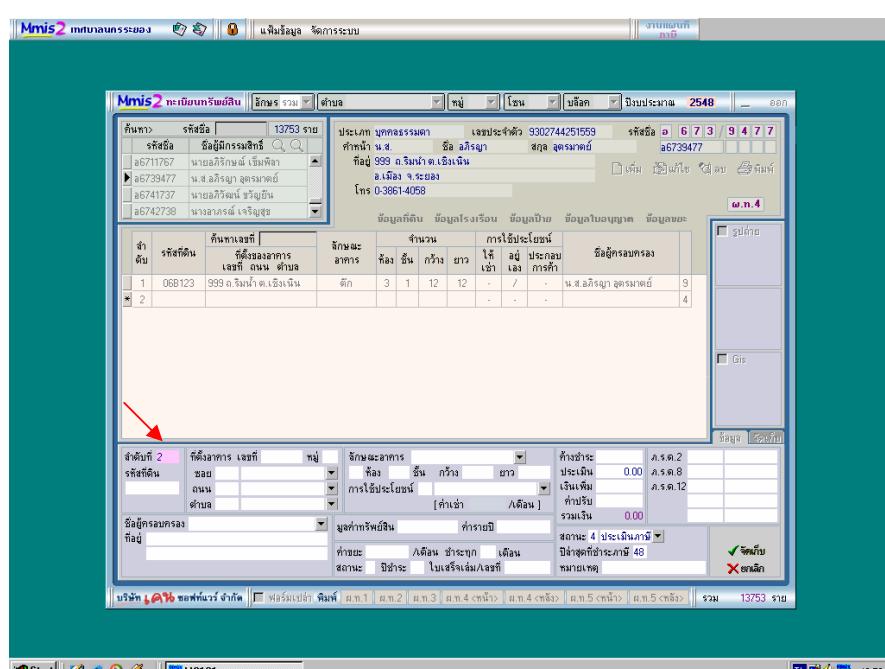
@ เริ่มบันทึกข้อมูลโรงเรือน

* กด Enter → ที่ตั้งอาคารเลขที่/หมู่(พิมพ์ข้อมูล) กด Enter → ซอย/ถนน/ตำบล(คลิก ▼เลือก ข้อมูล)

- * กด Enter → ลักษณะอาคาร(คลิก ▶ เลือกข้อมูล) กด Enter → ห้อง/ชั้น/กว้าง/ยาว(พิมพ์ข้อมูล)
- * กด Enter → การใช้ประโยชน์(คลิก ▶ เลือกข้อมูล/พิมพ์ค่าเช่า) กด Enter → ชื่อผู้ครอบครอง/ที่อยู่
- * กด Enter → มูลค่าทรัพย์สิน/ค่ารายปี (พิมพ์ข้อมูล) กด Enter คลิกปุ่ม “จัดเก็บ”



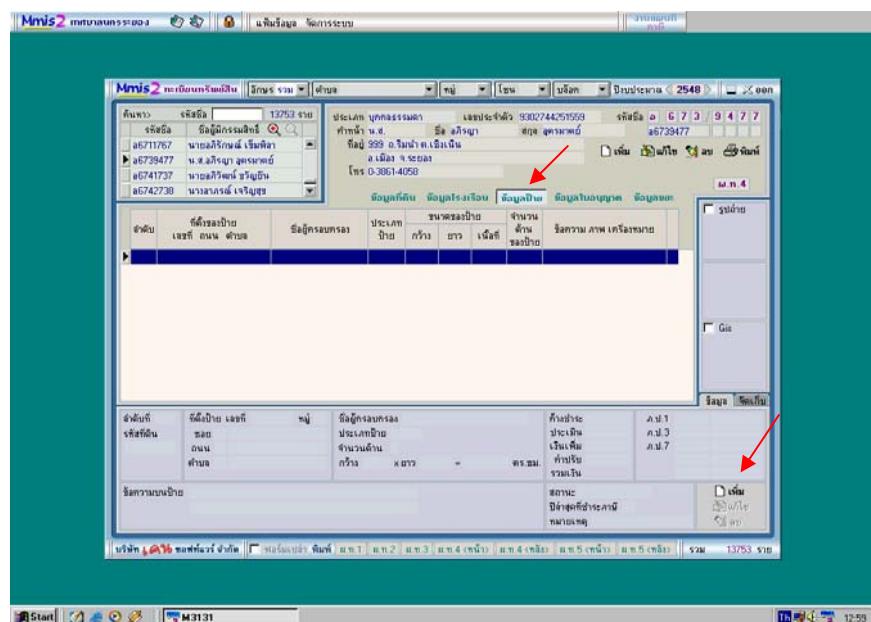
@ โปรแกรมแสดงหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลโรงเรือนที่บันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว



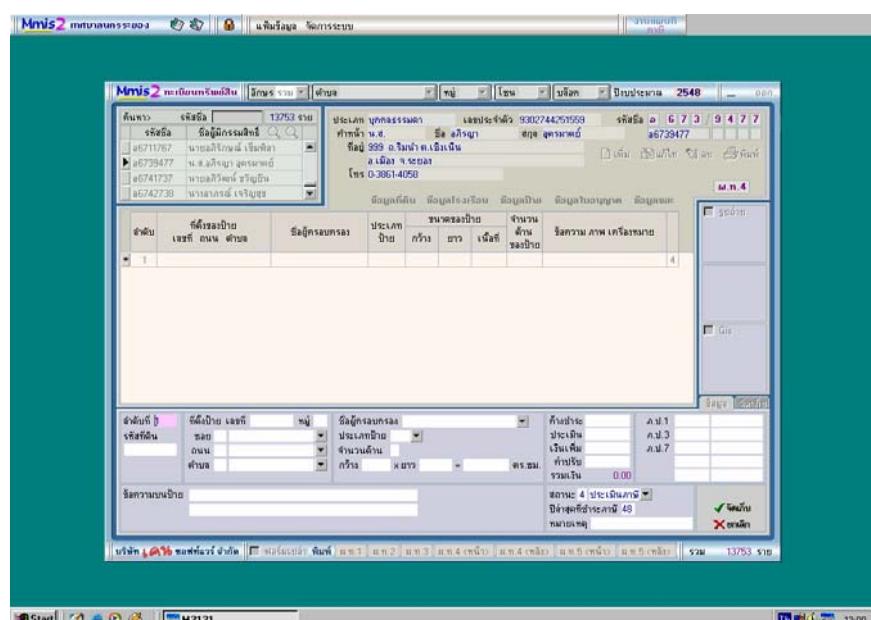
@ โปรแกรมแสดงหน้าต่างข้อมูลโรงเรือนที่จะบันทึกข้อมูลลำดับที่ 2 ในทะเบียนทรัพย์สิน

การบันทึกข้อมูลใช้วิธีเดียวกับการบันทึกข้อมูลโรงเรือนลำดับที่ 1

การบันทึกข้อมูลป้าย



@ คลิกข้อความ “ข้อมูลป้าย” และคลิกปุ่ม “เพิ่ม” มุมล่างด้านขวา

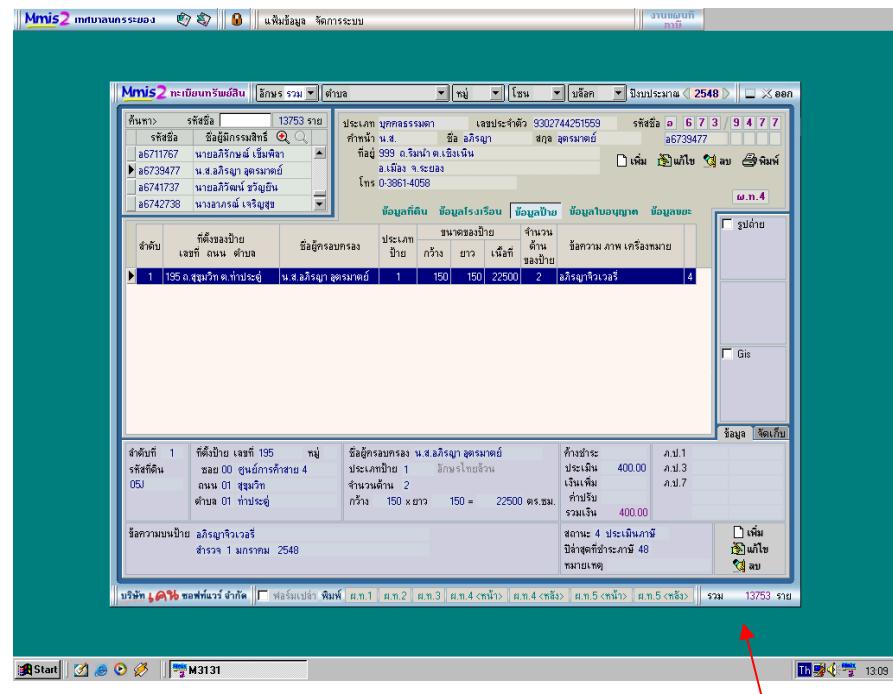


@ เริ่มบันทึกข้อมูลป้าย

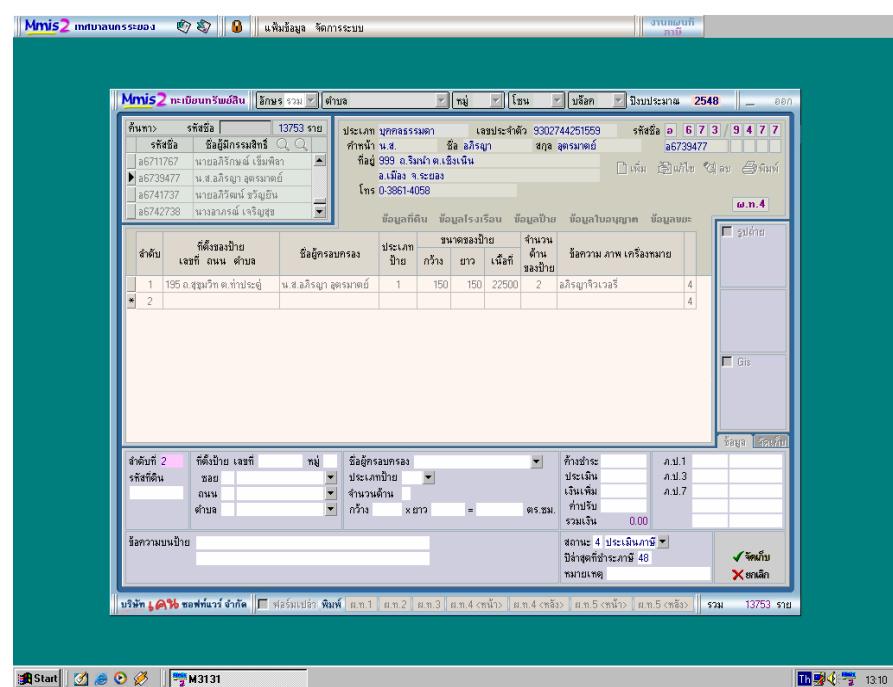
- * กด Enter → รหัสที่ดิน(พิมพ์ข้อมูล) กด Enter → ที่ตั้งป้ายเลขที่/หมู่(พิมพ์ข้อมูล)
- * กด Enter → ซอย/ถนน/ตำบล (คลิก ↓ เลือกข้อมูล) กด Enter → ชื่อผู้ครอบครอง
(คลิก ↓)

* กด Enter → ประเภทป้าย (คลิก ▶ เลือกตัวเลข) กด Enter → จำนวนด้าน (พิมพ์ ข้อมูล)

- * กด Enter → กว้าง/ยาว (พิมพ์ข้อมูล) กด Enter → ข้อความบนป้าย (พิมพ์ข้อมูล)
- * กด Enter → คลิกปุ่ม “จัดเก็บ” เสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูลป้ายลำดับที่ 1



@ โปรแกรมแสดงหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลป้ายที่บันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว

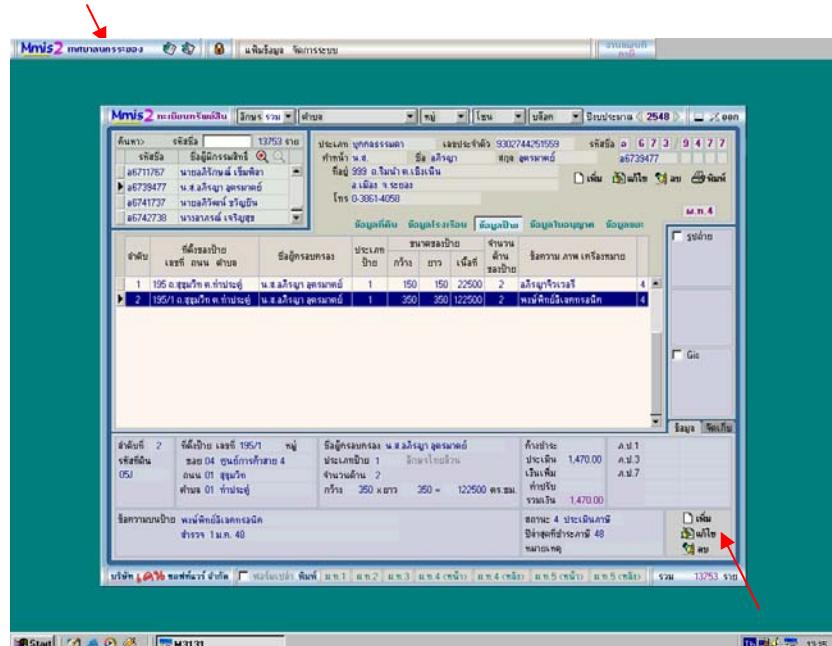


@ โปรแกรมแสดงหน้าต่างข้อมูลป้ายที่จะบันทึกข้อมูลลำดับที่ 2 ในทะเบียน

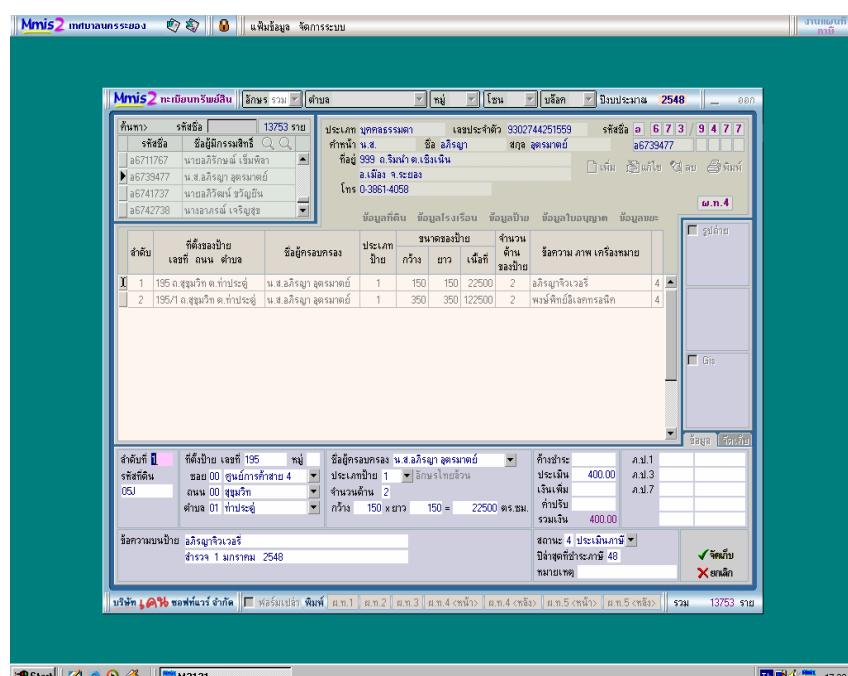
ทรัพย์สิน

การบันทึกข้อมูลใช้วิธีเดียวกับการบันทึกข้อมูลป้ายลำดับที่ 1

การแก้ไขข้อมูลที่บันทึก

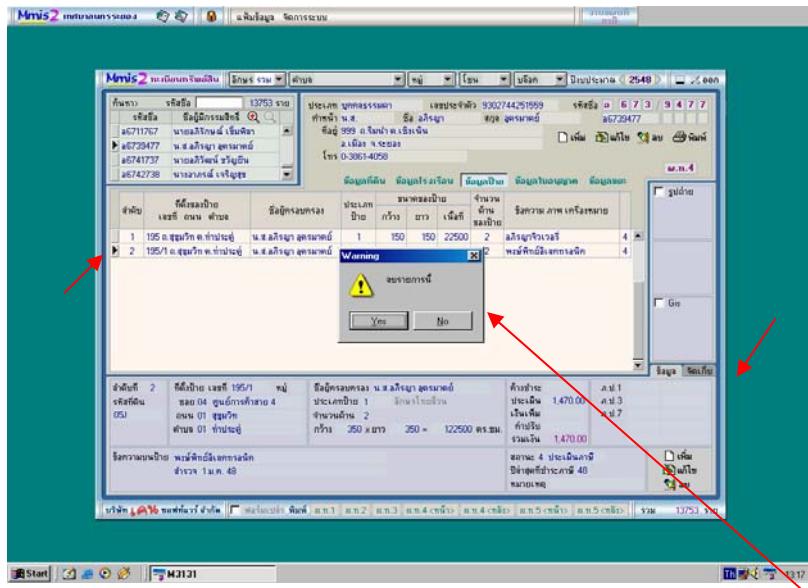


@ คลิกปุ่ม “แก้ไข” จะปรากฏตัวผู้ล่วง



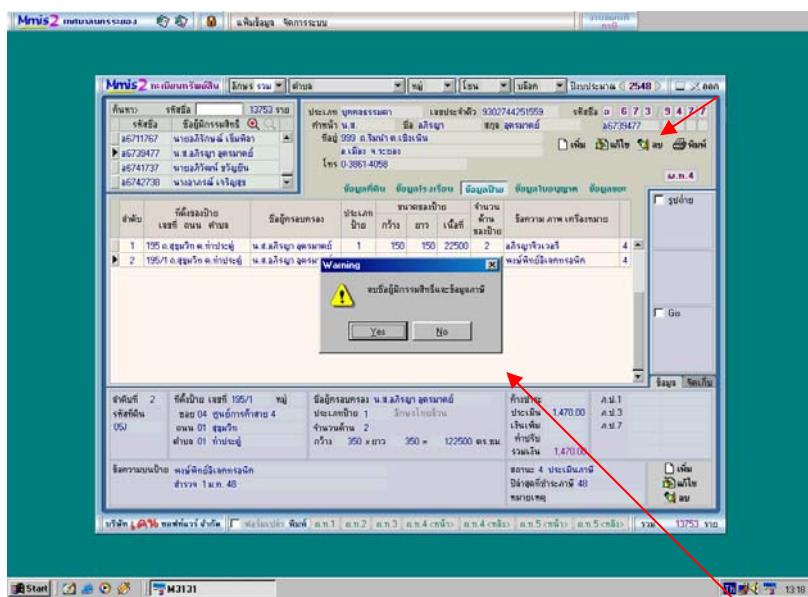
@ คลิกในช่อง  พิมพ์ข้อมูลใหม่ทับลงในช่องที่ต้องการแก้ไขแล้วคลิกปุ่ม “จัดเก็บ”

การลบรายการข้อมูลภาษี



- @ คลิกปุ่ม “ลบ” มุมล่างขวาเมื่อจะปรากฏโปรแกรมแสดงหน้าต่างดังภาพ
- @ รายการข้อมูลภาษีที่จะลบให้สังเกตจะมีเครื่องหมาย ► ที่บรรทัดดังกล่าว
- @ คลิก “Yes” บนหน้าต่างโปรแกรม ข้อมูลจะถูกลบจากโปรแกรมระบบงานแผนที่.

การลบชื่อผู้มีกรรมสิทธิ์และข้อมูลภาษี

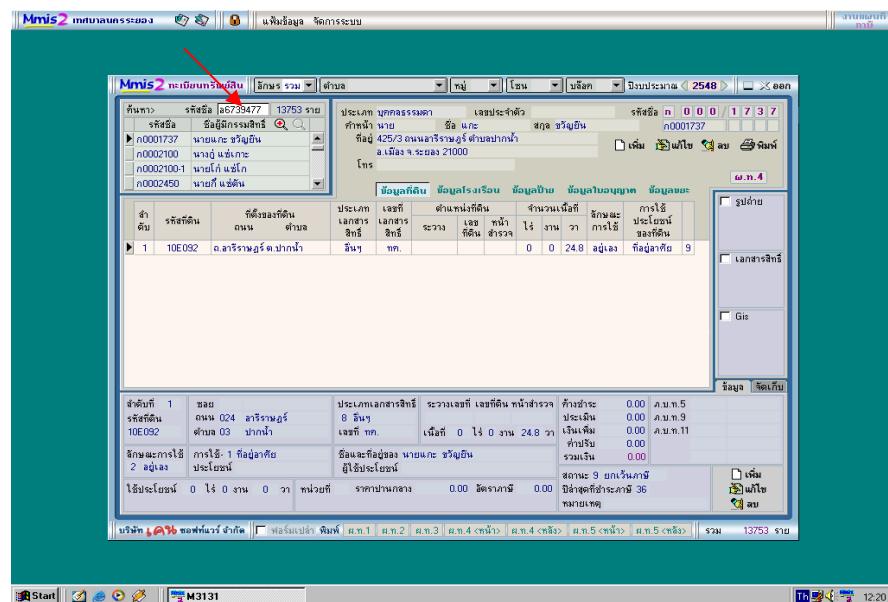


- @ คลิกปุ่ม “ลบ” มุมบนขวาเมื่อ จะปรากฏโปรแกรมแสดงหน้าต่างดังภาพ

@ คลิกปุ่ม “Yes” บนหน้าต่างโปรแกรม ข้อมูลซึ่งมีกรอบสีฟ้าและข้อมูล
ภาษีจะถูกลบ

ออกทั้งหมดจากโปรแกรมระบบงานแพนที่.

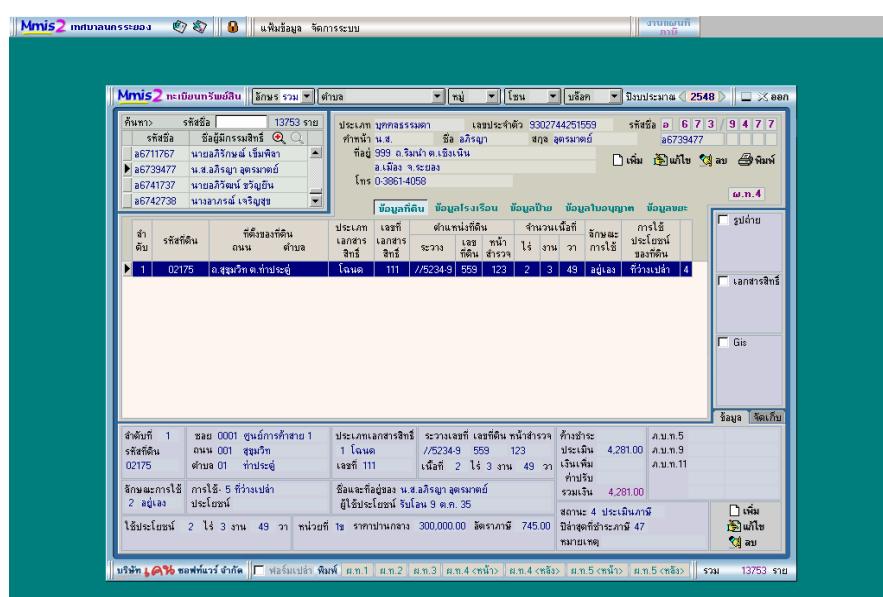
กรณีเพิ่มรายละเอียดข้อมูลภาษีใหม่

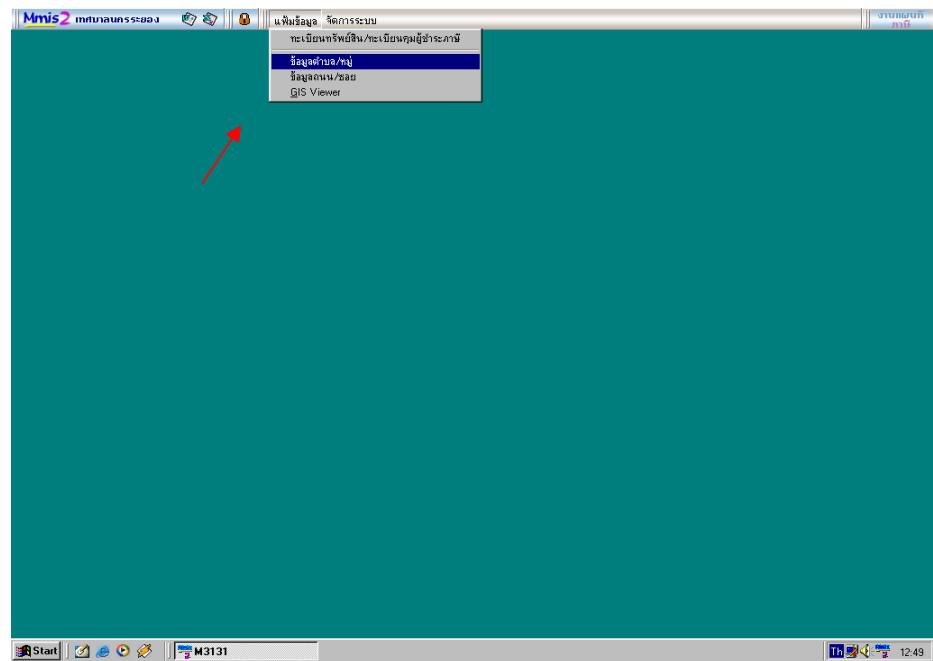


@ พิมพ์รหัสซึ่งเจ้าของทรัพย์สินที่ต้องการเพิ่มหรือลบข้อมูลในช่อง
แล้วกด Enter

@ โปรแกรมแสดงหน้าต่างข้อมูลที่ต้องการเพิ่มหรือลบออกจากระบบ

การบันทึกข้อมูลสำรอง / หมู่

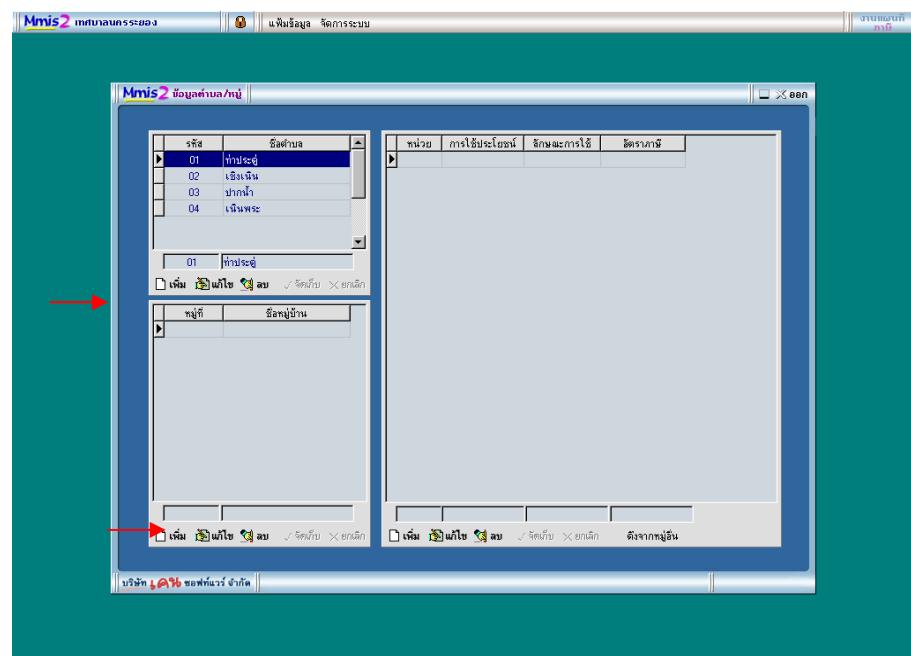


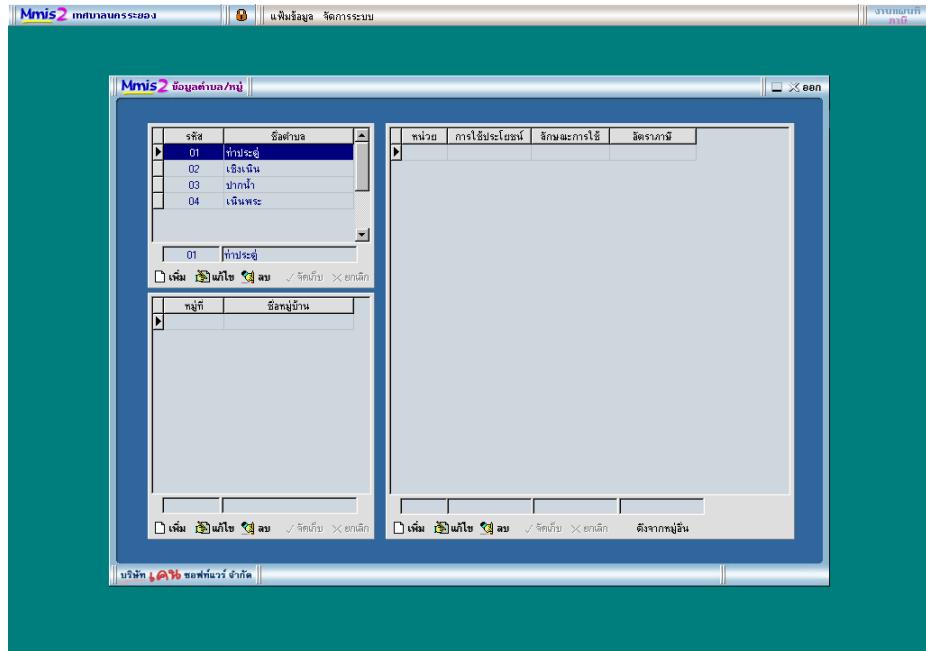


@ คลิกที่ “ข้อมูลสำหรับ/ทั่วไป”

@ กรณีมีข้อมูลเพิ่มให้คลิกที่ “เพิ่ม” และพิมพ์รหัส/ชื่อตำบลตรงช่อง
ด้านซ้าย ที่อยู่มุมล่าง

@ คลิก “จัดเก็บ”



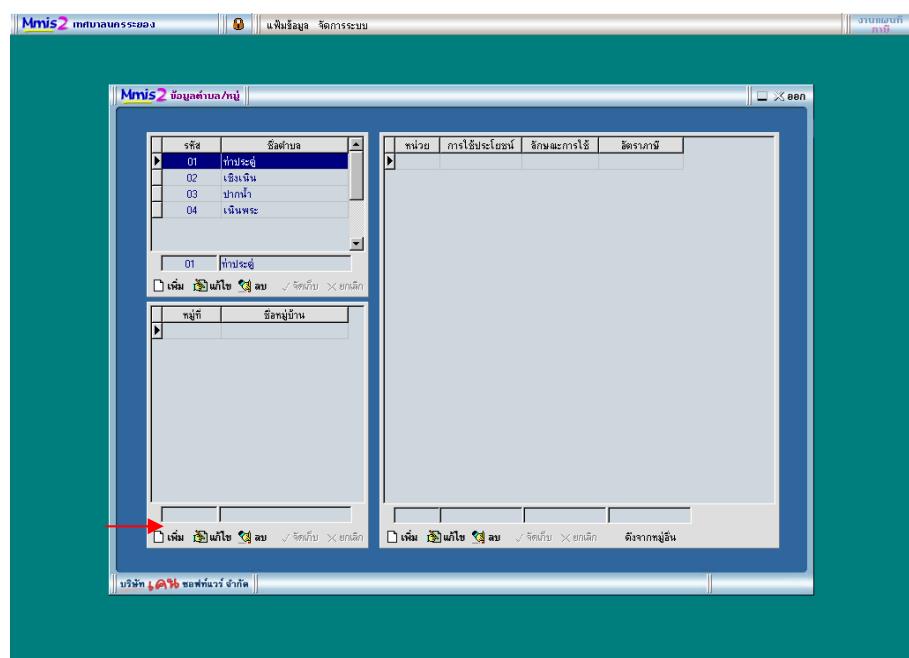


@ การ “แก้ไข” หรือ “ลบ” ข้อมูลตำบล ให้คลิกที่ข้อมูลที่จะแก้ไขหรือลบ

* คลิก “แก้ไข” ที่อยู่มุมล่างด้านซ้ายแล้วพิมพ์ข้อมูลใหม่ทับข้อมูลที่แก้ไข

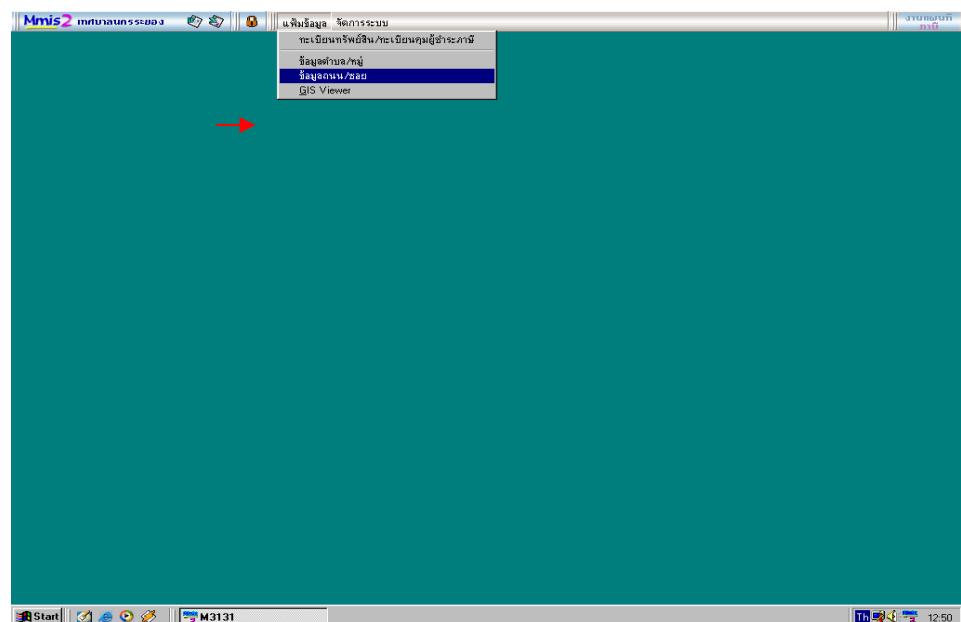
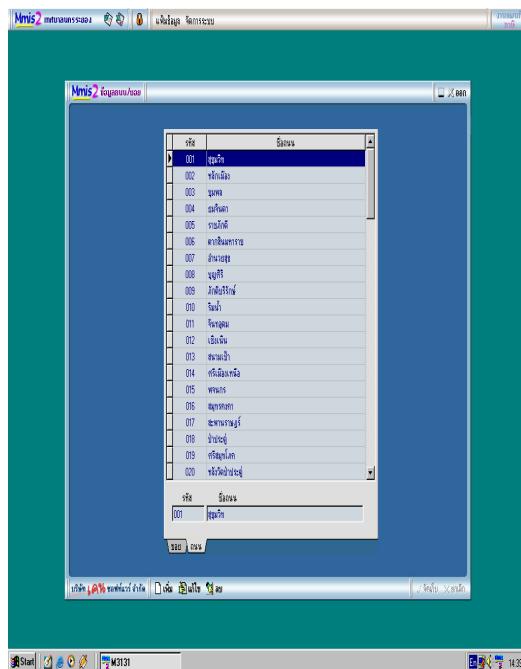
คลิก “จัดเก็บ”

* คลิก “ลบ” ที่อยู่มุมล่างด้านซ้าย ข้อมูลจะถูกลบออกจากระบบโปรแกรม



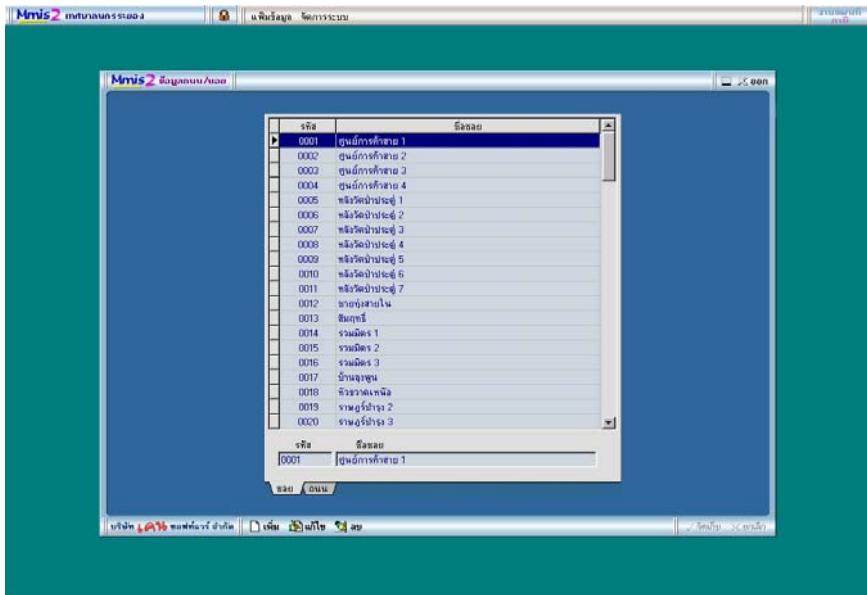
@ การ “แก้ไข” หรือ “ลบ” ข้อมูลหมู่

* ใช้การบันทึกข้อมูลวิธีเดียวกับการบันทึกข้อมูลตำบล



การบันทึกข้อมูลถนน / ซอย

@ คลิกที่ “ข้อมูลถนน / ซอย”



@ โปรแกรมแสดงหน้าต่างข้อมูล “ถนน” / “ซอย”

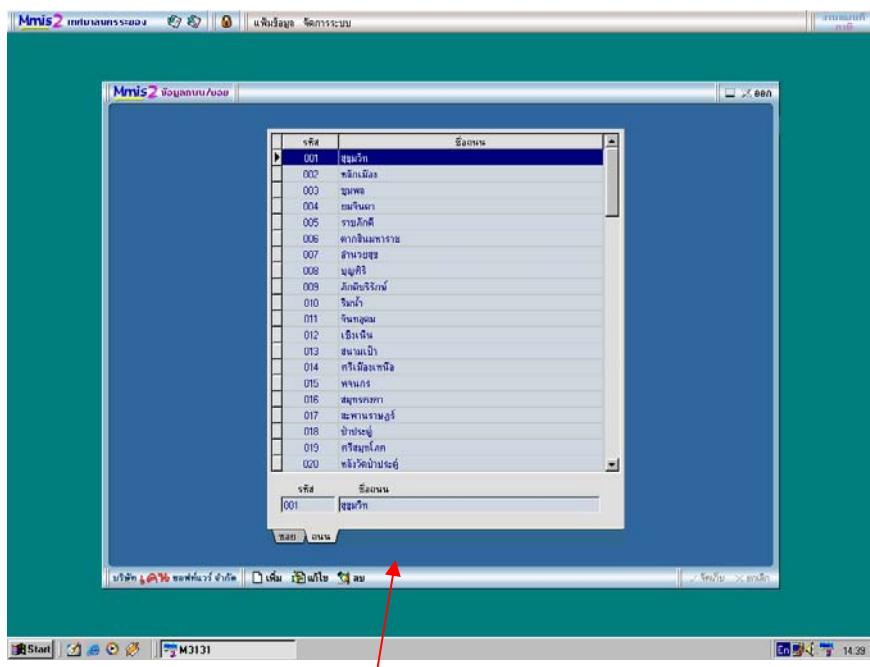
@ การเพิ่ม / แก้ไข / ลบ ข้อมูลซอย

* คลิกที่ “ซอย” → คลิก “เพิ่ม” พิมพ์ข้อมูลรหัส/ซอยที่ █ ที่มุมล่างด้านซ้าย คลิก “จัดเก็บ”

* คลิกที่ “แก้ไข” พิมพ์ข้อมูลใหม่ทับลงบนข้อมูลเก่า ที่ █ ที่มุมล่างด้านซ้าย คลิก “จัดเก็บ”

* คลิกที่ข้อมูลที่จะลบ → คลิก “ลบ” ที่มุมล่างด้านซ้าย ข้อมูลจะถูกลบจาก

โปรแกรม

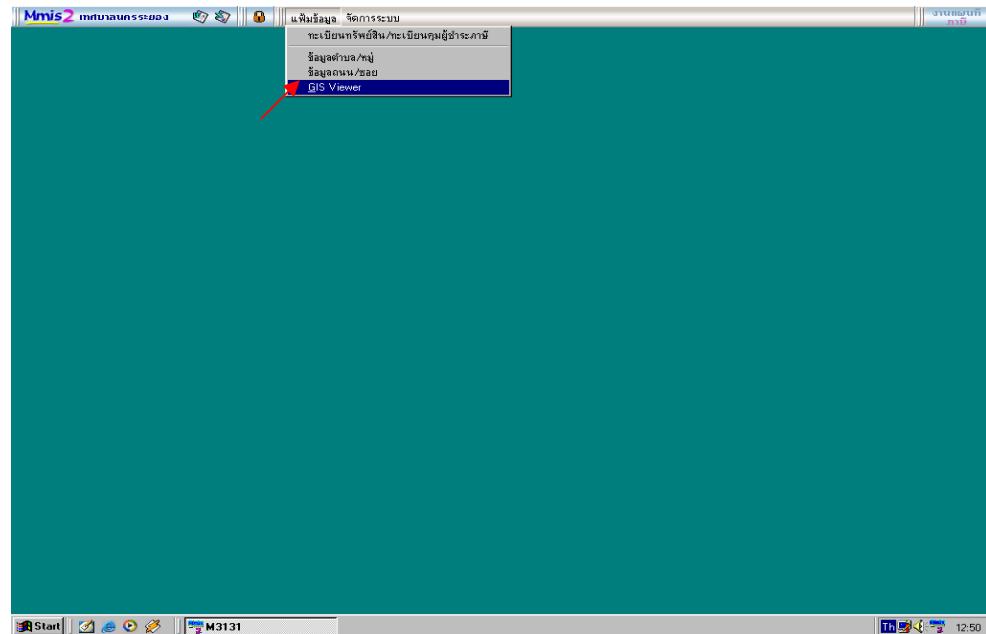


@ การเพิ่ม / แก้ไข / ลบ ข้อมูลถนน

* ใช้การบันทึกข้อมูลวิธีเดียวกับการบันทึกข้อมูลซอย

การใช้ GIS Viewer ประกอบทะเบียนทรัพย์สิน

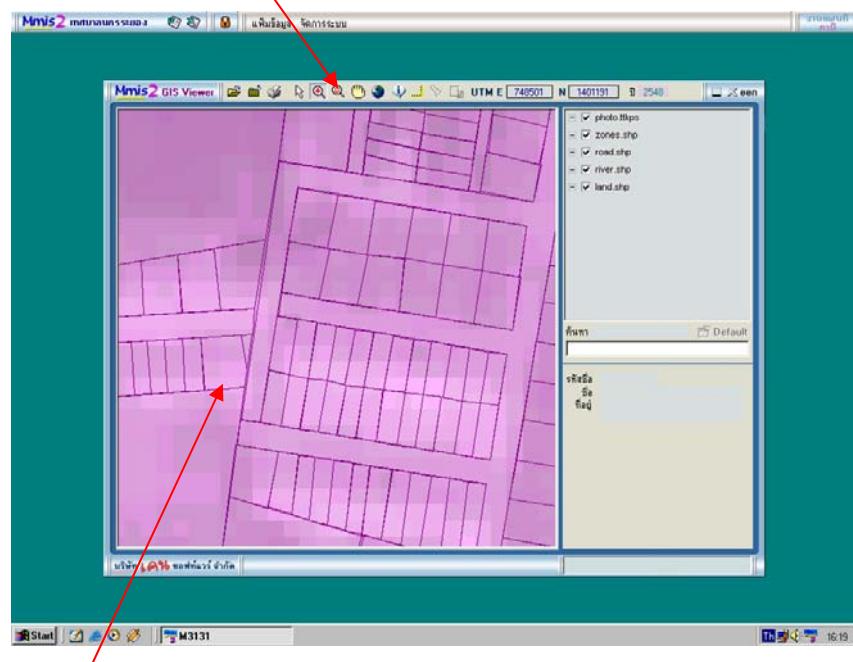
@ คลิก ที่ “GIS Viewer”



@ ภาพโครงสร้างแผนที่เทศบาลนครยะອง

การหาชื่อเจ้าของแปลงที่ดินประกอบทะเบียนทรัพย์สิน

1. คลิกที่สัญลักษณ์

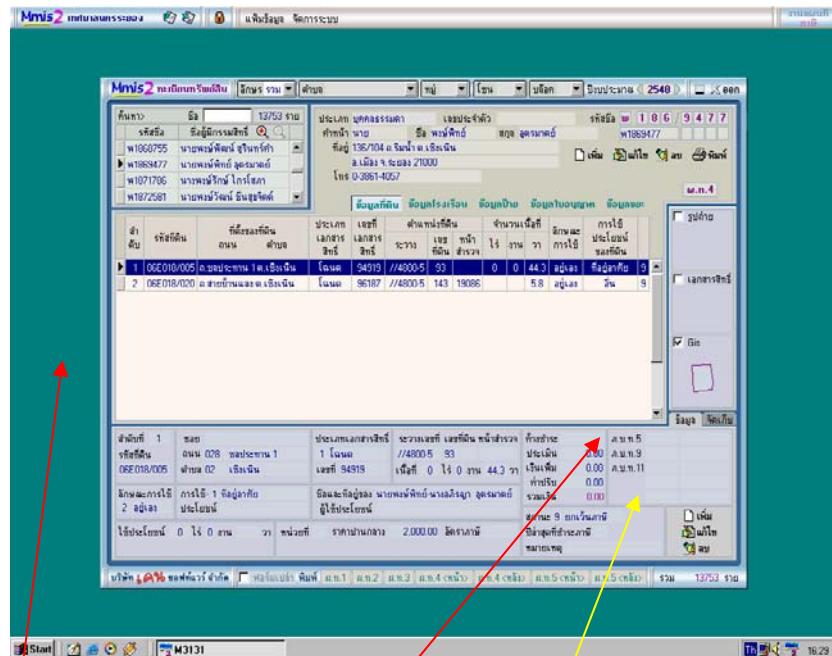


2. คลิกที่รูปแผนที่บริเวณแปลงที่ดิน(ภาพแปลงที่ดินจะขยายออก)

3. คลิกที่สัญลักษณ์

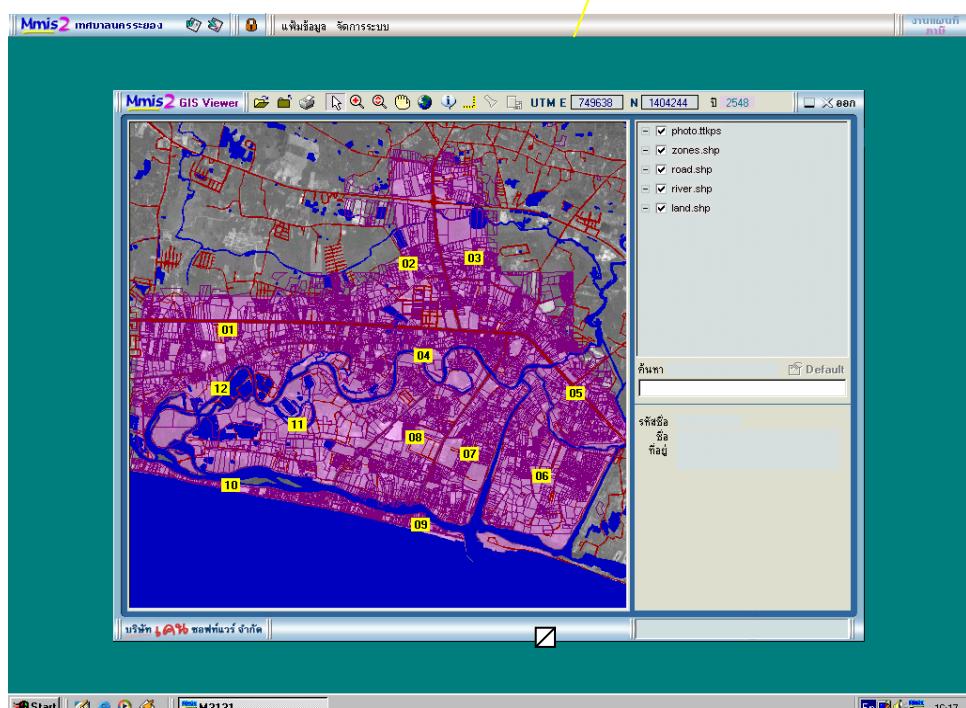
4. คลิกที่รูปแปลงที่ดิน ที่ต้องการทราบชื่อเจ้าของ
5. ที่  มุมล่างด้านขวาจะปรากฏ “รหัสชื่อ/ชื่อ/ที่อยู่” เจ้าของแปลงที่ดิน

การแสดงภาพประกอบรายละเอียดข้อมูลแปลงที่ดิน



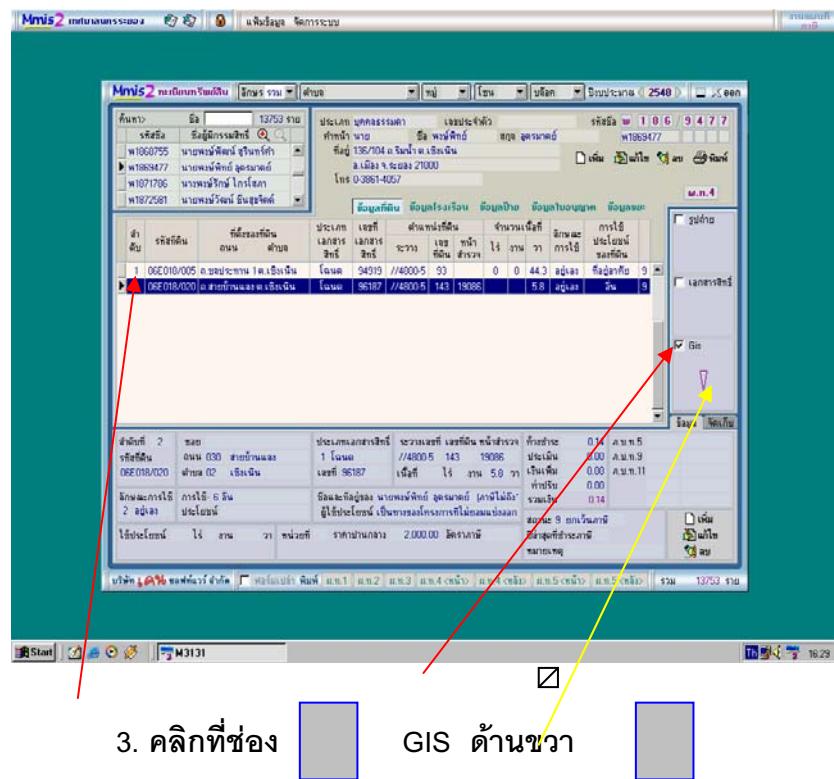
1. คลิกที่ช่อง

GIS ด้านขวา



2. คลิกที่แปลงที่ดินลำดับที่ 1 จะปรากฏ **แปลงที่ดินที่ซ่อง**

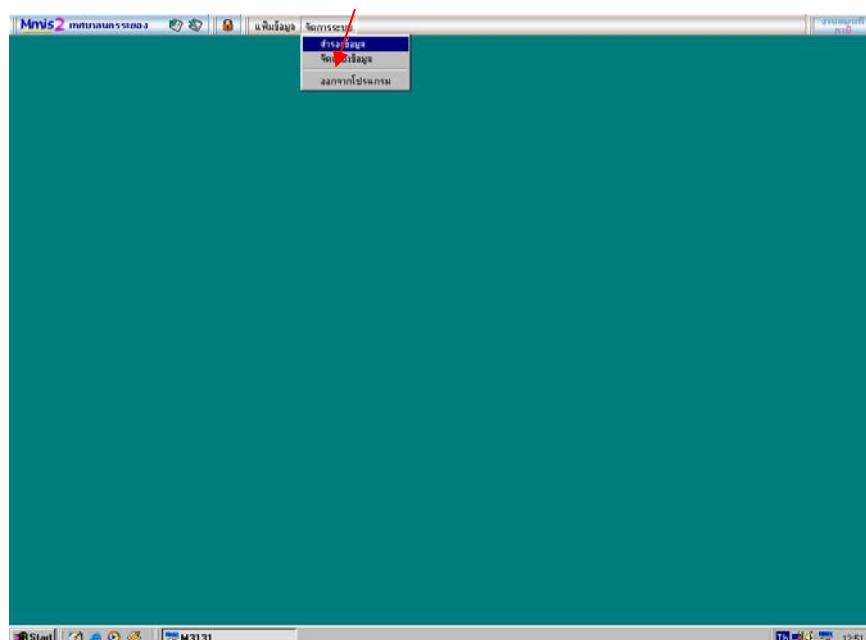
GIS



4. คลิกແປລງທີ່ດິນລຳດັບທີ 2 ຈະປາກກູ້ອັປກາພແປລງທີ່ດິນທີ່ໜອງ

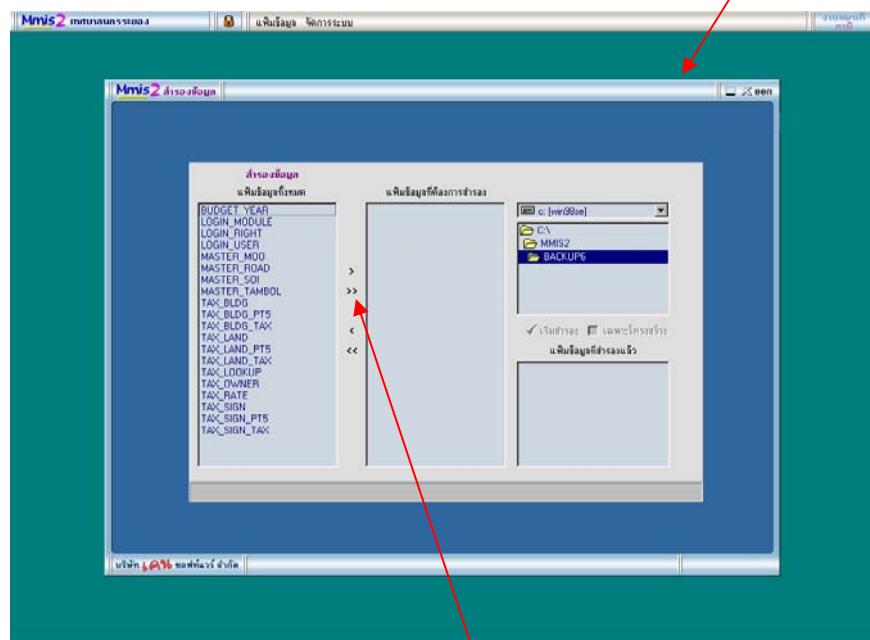
GIS

เมนูจัดการระบบ

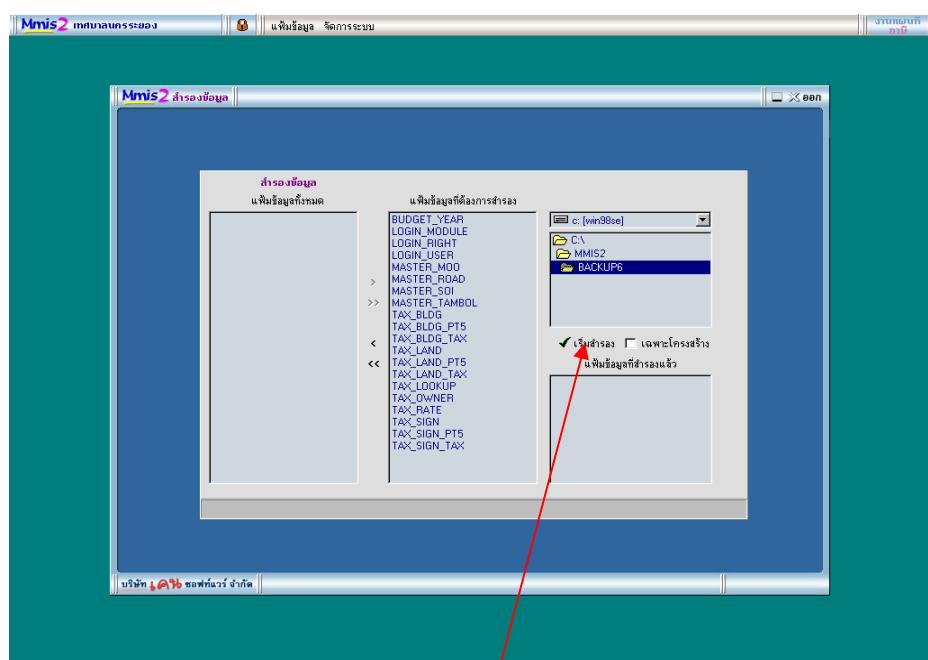


@ คลิกที่ “จัดการระบบ”

@ คลิกที่ “สำรองข้อมูล” จะปรากฏตั้งภาพล่าง

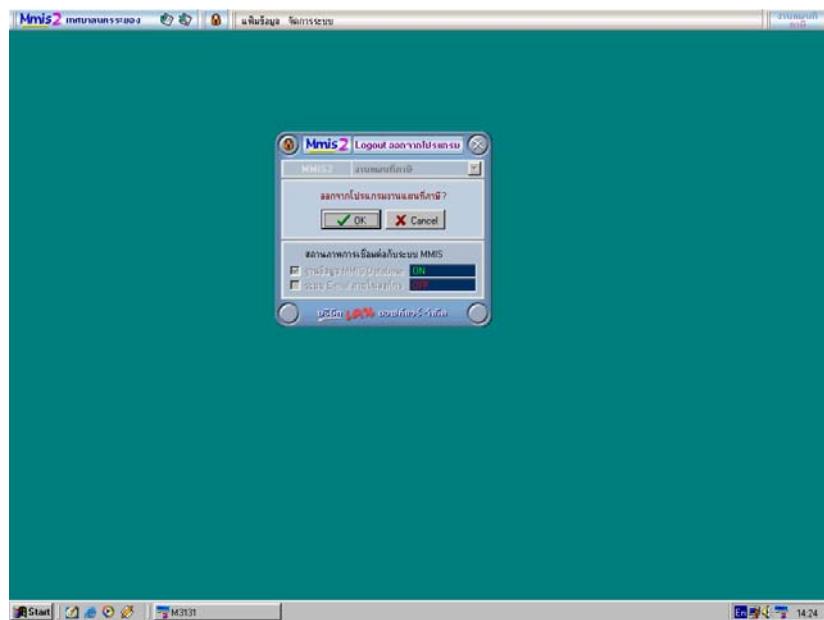


@ คลิกที่สัญลักษณ์ >>

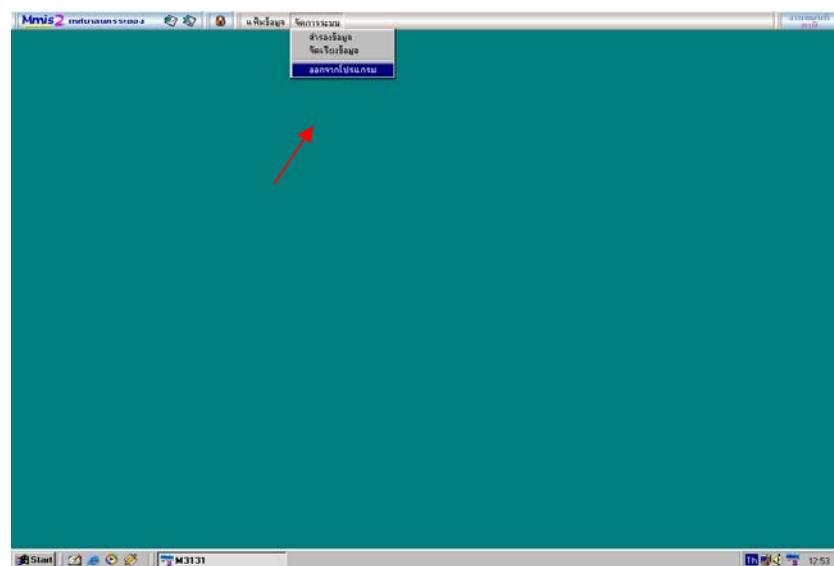


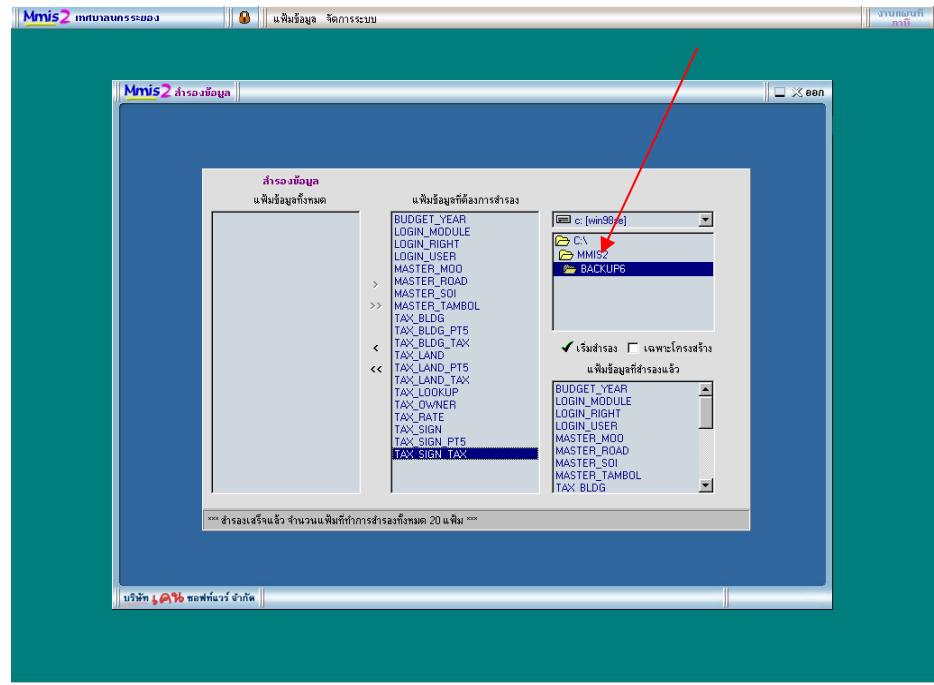
@ คลิกที่ “เริ่มสำรอง”

@ การจัดเก็บข้อมูลเริ่มบันทึกรายละเอียดของข้อมูลทั้งหมดเสร็จสิ้นจะปรากฏดังภาพ



การออกจากโปรแกรม





@ คลิกที่ “ออกจากรีบบาร์” จะปรากฏดังภาพล่าง

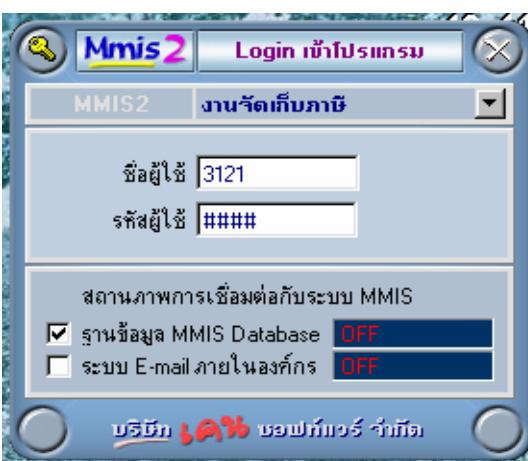
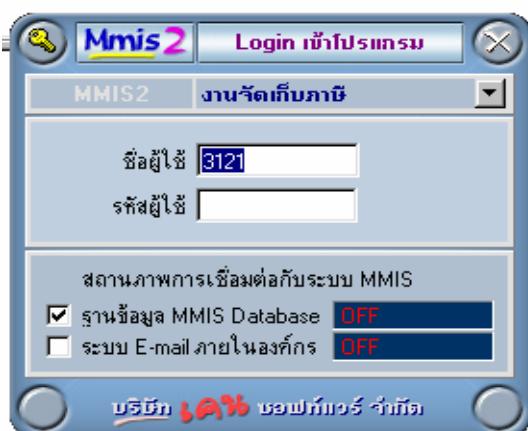
@ คลิกที่ “OK” จบการทำงานในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

คู่มือการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศการบริหารงานราชการส่วนท้องถิ่น (MMIS)

โปรแกรมงานจัดเก็บภาษี

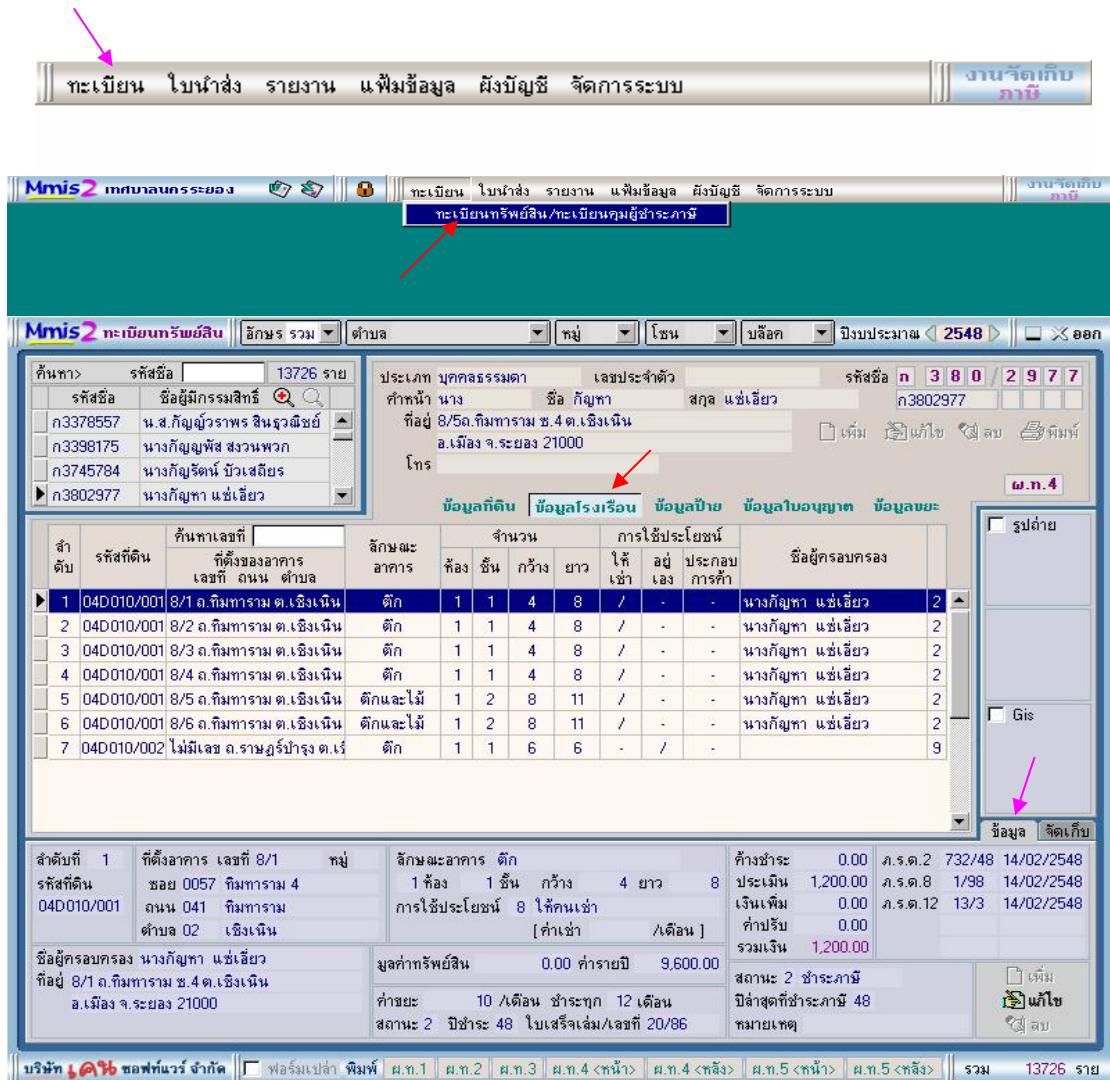
การเข้าโปรแกรมระบบ

- คลิกที่รูปกุญแจ (Login เข้าโปรแกรมงานจัดเก็บภาษี) จะแสดงกรอบสนทนา



- ที่ช่อง ชื่อผู้ใช้ จะป้อนเลขรหัส “3121” แล้วกด Enter
- ที่ช่อง รหัสผู้ใช้ พิมพ์รหัสผู้ใช้ แล้วกด Enter จะเข้าสู่โปรแกรมระบบ
งานจัดเก็บภาษี โดยบรรทัดเมนูข้างบนจะเปลี่ยนเป็นการแสดงเมนูการทำงาน

4. คลิกที่เบียน ปรากฏเมนู ทะเบียนทรัพย์สิน/ทะเบียนคุณผู้ชำรากษายี่



ภาษาไทยเรื่องและที่ดิน

ความสามารถค้นหา

- รหัสชื่อ
 - ชื่อ
 - บ้านเลขที่
 - รหัสพิเศษ
 - คอมพิวเตอร์สินค้า

คลิกข้อมูลโรงเรือน

ถ้าผู้เสียภาษีต้องการยื่นแบบ ໄວ້ກ່ອນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຕ້ອງນຳ “ແບບແຈ້ງรายการເພື່ອເສີຍ
ກາຍີໂຮງເຮືອນແລະທີ່ດິນ” ຜົ່ງເຮັງເລກທີ່ຮັບໄວ້ແລ້ວ ເມື່ອລົງເລກ “ກ.ຮ.ດ.2” ພຣູມວັນທີທີ່ຢືນແບບ ໂດຍ

1. ມີຮາຍການເດືອນ ກົດ Ctrl ຄລິກ ມີມາກກວ່າ 1 ຮາຍການ ກົດ Ctrl A ຄລິກປຸ່ມ “ແກ້ໄຂ”
2. ກົດ Enter ຈານເຄອຮືອຮີໄປອູ້ທີ່ຊ່ອງ “ກ.ຮ.ດ.2”
3. ພິມເລກທີ່ຮັບຕາມ “ແບບແຈ້ງรายการເພື່ອເສີຍກາຍີໂຮງເຮືອນແລະທີ່ດິນ”
ແລ້ວ
ກົດ Enter
4. ພິມພົ່ວນທີ່ ແລ້ວກົດ Enter
5. ຄລິກປຸ່ມ “ຈັດເກີບ”

ถ้าຜູ້ເສີຍກາຍີຕ້ອງການຊໍາຮາຍກາຍີ ດໍາເນີນການຕາມຂຶ້ນ 1 - 4 ແລ້ວ

- ລົງເລກ “ກ.ຮ.ດ.8” ຕາມລຳດັບໝາຍເລກທີ່ໄດ້ເຮັງລຳດັບໄວ້ແລ້ວ ແລ້ວກົດ Enter
ພິມພົ່ວນທີ່ ແລ້ວກົດ Enter
- ລົງເລກ “ກ.ຮ.ດ.12” ຕາມລຳດັບໝາຍເລກທີ່ໄດ້ເຮັງລຳດັບໄວ້ແລ້ວ ແລ້ວກົດ Enter
ພິມພົ່ວນທີ່ ແລ້ວກົດ Enter
- ແກ້ໄຂສຕານະ ຈາກ 4 ເປັນ 2 ແລ້ວກົດ Enter ເພື່ອລົງປຶກທີ່ຊໍາຮາຍກາຍີ (ຄໍາມີຄ່າຍະ)
ກົດ Enter ມາທີ່ຄ່າຍະ ບ້ານອູ້ອ່າຍ້ 10/ເດືອນ ບ້ານທຳການຄ້າ 40/ເດືອນ ຊໍາຮາທຸກ
12 ເດືອນ ສຕານະເປັນ 2 ປີທີ່ຊໍາຮະປັງຈຸບັນ ໃນເສົ້າຈັດໆ/ເລກທີ່
- ຄລິກປຸ່ມ “ຈັດເກີບ”

ຄລິກປຸ່ມຈັດເກີບ

- ຄລິກທະບູນຄຸມ
- ກົດ Ctrl A

Mmis2 ระบบบันทึกพยาน

ค้นหา >	รหัสซื้อ []	13732 ราย	ลักษณะ []	คำกล่าว []	หญ []	โฉน []	บังคอก []	ปีงบประมาณ [] 2548	ออก []		
รหัสซื้อ : ชื่อยี่ห้อกรรมสิการ์ด <input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="เพิ่ม"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="แก้ไข"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="ลบ"/> พ7572117 น.ส. สุการพย์ ข้างแก้ว			ประวัติ บุคคลธรรมด้า เลขประจำตัว 3219900011603 รหัสซื้อ [] 7 5 7 7 4 7 1 สำกฟ้า น.ส. สุการพย์ บก. มติรักษ์(มาศติริ) พ7577471 ที่อยู่ 66/15 ถ.สุขุมวิท ต.ท่าปะจะ อ.เมือง จ.ระยอง 21000								
► พ7577471 น.ส. สุการพย์ บก. มติรักษ์(มาศติริ) พ7577777 นายพิริยา วิริยะสินะ พ7578177 นายพรประชา สุขวัฒ			โกร								
ผ.ก.4											
ข้อมูลเดินทาง ข้อมูลโรงเรือน ข้อมูลบ้าน ข้อมูลในบุญญา ข้อมูลขาย											
ลำดับ	รหัสเดินทาง	ค้นหาเดินทางที่		ลักษณะ		จำนวน		การใช้ประโยชน์		ชื่อยี่ห้อครอบครอง	
		เดือน	ปี	เดือน	ปี	จำนวน	รายการ	ให้เช่า	ปล่อย		ประกอบการ
1	05A005/003	6/26	ก.พ. พ.ศ. ๒๕๔๘	ต. เชิงเงิน	ตึก	1	1	4	10 / - -	ค่าเช่า 1500 บ./ด.	2
2	05A005/003	6/27	ก.พ. พ.ศ. ๒๕๔๘	ต. เชิงเงิน	ตึก	1	1	4	10 / - -	ค่าเช่า 1500 บ./ด.	2
3	05A005/003	6/28	ก.พ. พ.ศ. ๒๕๔๘	ต. เชิงเงิน	ตึก	1	1	4	10 / - -	ค่าเช่า 1500 บ./ด.	2
4	05A005/002	6/49	ก.พ. พ.ศ. ๒๕๔๘	ต. เชิงเงิน	ตึก	1	1	4	7 / - -	ค่าเช่า 1500 บ./ด.	2
5	5A005/002	6/50	ก.พ. พ.ศ. ๒๕๔๘	ต. เชิงเงิน	ตึก	1	1	4	7 / - -	ค่าเช่า 1500 บ./ด.	2
6	05A005/002	6/51	ก.พ. พ.ศ. ๒๕๔๘	ต. เชิงเงิน	ตึก	1	1	4	7 / - -	ค่าเช่า 1500 บ./ด.	2
7	05A005/002	6/52	ก.พ. พ.ศ. ๒๕๔๘	ต. เชิงเงิน	ตึก	1	1	4	7 / - -	ค่าเช่า 1500 บ./ด.	2
8	05A005/002	6/53	ก.พ. พ.ศ. ๒๕๔๘	ต. เชิงเงิน	ตึก	1	1	4	7 / - -	ค่าเช่า 1500 บ./ด.	2

ปี	ก.ร.ด.2			ก.ร.ด.8			ก.ร.ด.12			หมายเหตุ
	เลขรับที่	วัน เดือน ปี	จำนวนเงิน	เลขรับที่	วัน เดือน ปี	จำนวนเงิน	เลขรับที่	วัน เดือน ปี	จำนวนเงิน	
2546	507/46	07/02/2546	13,950.00	15/5	07/02/2546	13,950.00	9/8	07/02/2546	13,950.00	
2547	1208/47	25/02/2547	13,500.00	17/82	27/02/2547	13,500.00	19/82	12/03/2547	13,500.00	
► 2548	998/48	09/02/2548	13,350.00	28/80	07/03/2548	13,350.00	19/98	07/03/2548	13,350.00	

รับใบรับแจ้ง		ออกใบเสร็จ							
2548	998/48	09/02/2548	13,350.00	28/80	07/03/2548	13,350.00	19/98	07/03/2548	13,350.00

บริษัท ๑๖๖ ซอฟต์แวร์ จำกัด [] ฟอร์มเบอร์ พิมพ์ ผ.ก.1 ผ.ก.2 ผ.ก.3 ผ.ก.4 <หน้า> ผ.ก.4 <หลัง> ผ.ก.5 <หน้า> ผ.ก.5 <หลัง> | รวม 13732 ราย

- คลิกปุ่ม “เพิ่ม”
- พิมพ์ข้อมูลปีที่ชำระภาษี

- เลขรับ ก.ร.ด.2 วันที่ จำนวนเงิน
- ลงเลข ก.ร.ด.8 วันที่ จำนวนเงิน
- ลงเลข ก.ร.ด.12 วันที่ จำนวนเงิน
- คลิกปุ่ม “จัดเก็บ”
- คลิกปุ่ม “ใบรับแจ้ง”
- คลิกปุ่มพิมพ์ จะแสดงกรอบสนทนาระบบทดลองพิมพ์ ตรวจสอบเครื่องพิมพ์ให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่ม “พิมพ์” ที่กรอบสนทนาโปรแกรมจะจัดพิมพ์แบบแสดงรายการให้เรียบร้อย