

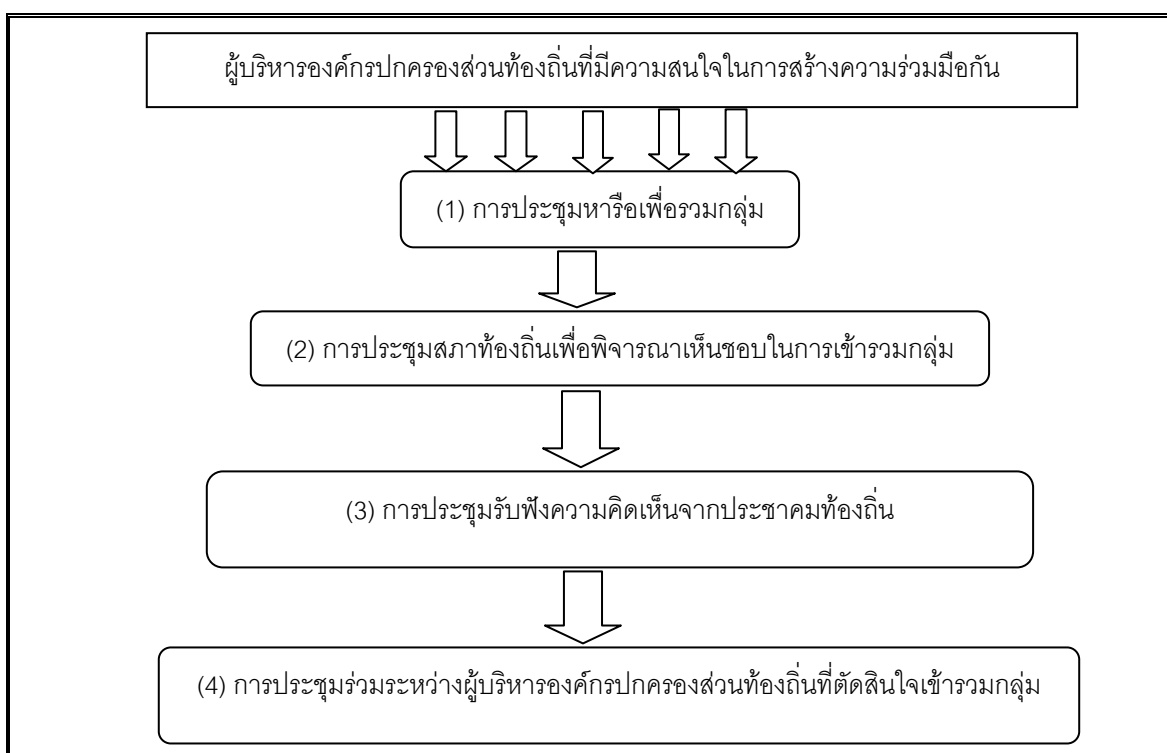
บทที่ 2

ขั้นตอนการสร้างความร่วมมือระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เมื่อผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่า 2 แห่งขึ้นไป มีความคิดริเริ่มตรงกันที่จะรวมกลุ่มเพื่อสร้างร่วมมือในการจัดทำบริการสาธารณะในท้องถิ่น โดยผ่านการจัดทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือระหว่างท้องถิ่นแล้ว ขั้นตอนการสร้างร่วมมือที่ตัวแทนคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจำเป็นต้องร่วมกันดำเนินการมีดังนี้

2.1 ขั้นตอนที่ 1 : การประชุมหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ และประสบการณ์

การจัดประชุมร่วมกันระหว่างตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ และประสบการณ์ ตลอดจนสภาพปัญหาในการบริหารจัดการบริการสาธารณะ อันจะนำไปสู่การค้นพบทางออกร่วมกันในการสร้างร่วมมือเพื่อจัดบริการสาธารณะในท้องถิ่น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



การประชุมสำคัญอย่างไร ?

การประชุมนับเป็นกระบวนการขั้นพื้นฐานที่สำคัญของการสร้างความร่วมมือ ด้วยเหตุที่การประชุมนั้นเป็น “รูปแบบการสื่อสารชนิดหนึ่ง” ที่จะเป็นช่องทางให้บุคคลทุกฝ่ายได้เข้ามามีส่วนร่วมในการสื่อสารถึงสภาพปัญหา ความต้องการ ตลอดจนแนวคิด และประสบการณ์ของตนเองให้ผู้อื่นได้ร่วมรับรู้ อันจะนำไปสู่การร่วมกันกำหนดเป้าหมายในการจัดการปัญหามบนพื้นฐานของความเข้าใจร่วมกันระหว่างสมาชิกของที่ประชุม

การประชุมที่มีประสิทธิภาพเป็นอย่างไร?

1) การจัดประชุมเป็นรูปแบบการสื่อสารแบบเห็นหน้าเห็นตากัน (face-to-face communication)

ผู้เข้าร่วมประชุมจะถูกเรียกร้องให้ต้องนัดหมายมาพบกันในเวลาเดียวกัน สถานที่เดียวกัน หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดพลาดเรื่องเวลาและสถานที่ไป ก็จะทำให้ “การสื่อสารนั้นล้มเหลว”

2) การประชุมเป็นการสื่อสารสองทาง (Two-way communication)

ผู้เข้าร่วมประชุมทุกฝ่ายจะต้องมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น มีปฏิริยาตอบกลับระหว่างการรับฟังซึ่งกันและกันด้วย โดยผู้ดำเนินการประชุมจะต้องเปิดโอกาสและกระตุ้นให้ผู้ฟังได้แสดงความคิดเห็น ได้ซักถามประเด็นที่ไม่เข้าใจ หรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3) การประชุมเป็นกระบวนการจัดการให้เนื้อหาสาระในการหารือสอดคล้องกับความสนใจของผู้ร่วมประชุม (Matching message with the target)

ผู้ดำเนินการประชุมจำเป็นต้องมีการออกแบบและวางแผนเกี่ยวกับเนื้อหาสาระในการประชุมแต่ละครั้ง โดยการจัดหัวข้อวาระการประชุมให้มีความเกี่ยวข้องสอดคล้องกับความสนใจ ความรู้ ความเข้าใจของทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของการประชุม

4) การประชุมเป็นการสื่อสารผ่านการสนทนาและลายลักษณ์อักษร (oral and written communication)

การประชุมส่วนใหญ่จะดำเนินไปโดยการพูดคุยแลกเปลี่ยนและหารือกันระหว่างสมาชิกที่ประชุม ซึ่งในบางครั้งอาจเกิดปัญหาความเข้าใจที่ไม่ตรงกันระหว่างผู้พูดกับผู้ฟังได้ การสื่อสารผ่านตัวอักษร เช่น การแจกเอกสารประกอบการนำเสนอ การเขียนประเด็นที่กำลังพูดคุยบนกระดานหรือแผ่นใส หรือนำเสนอผ่านโปรแกรม Microsoft Power Point จะมีส่วนช่วยให้ผู้ฟังมีความเข้าใจที่ตรงกันได้เป็นอย่างดี   

2.1.1 การประชุมหารือเพื่อรวมกลุ่ม

การประชุมหารือในลำดับแรกสุดในกระบวนการสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรเริ่มต้นจากการประชุมหารือกันระหว่างตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งอื่น ๆ ในการจัดทำความตกลงเพื่อดำเนินภารกิจการจัดบริการสาธารณะร่วมกัน ซึ่งการประชุมหารือในลำดับแรกนี้จะมีเป้าหมายหลักเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งได้แสดงเหตุผล ความจำเป็นและความต้องการในการเข้าร่วมกลุ่มกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งอื่น ๆ อันจะนำไปสู่การกำหนดกรอบและแนวทางในการรวมกลุ่มระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในลำดับต่อไป



1) ประเด็นในการประชุมหารือ

เนื่องจากสาระสำคัญในการประชุมหารือในลำดับแรกนี้จะมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดกรอบและแนวทางในการรวมกลุ่มระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการประชุมหารือในขั้นตอนการรวมกลุ่มระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนี้ จึงควรดำเนินการประชุมหารือตามลำดับประเด็นดังต่อไปนี้

1) การเปิดโอกาสให้ตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมกลุ่มแต่ละแห่งนำเสนอสภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดบริการสาธารณะในท้องถิ่นของตนเอง ตลอดจนความจำเป็น และความต้องการในการสร้างความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ในการจัดบริการสาธารณะร่วมกัน

2) การอธิบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องการเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือทราบถึงหลักการ แนวทาง และความเป็นไปได้ในการสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการภารกิจร่วมกัน เพื่อสร้างพื้นฐานความเข้าใจที่ตรงกัน ซึ่งสาระสำคัญในส่วนนี้อาจจำเป็นต้องขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอ หรือเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นจังหวัดช่วยชี้แจงทำความเข้าใจในหลักการสร้างความร่วมมือ ตามแนวทางการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ออกโดยกระทรวงมหาดไทย¹

3) ร่วมกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อพิจารณากำหนดขอบข่ายภารกิจที่จะร่วมกันดำเนินการ วัตถุประสงค์ ตลอดจนเป้าหมาย และประโยชน์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งคาดหวังว่าจะได้รับการสร้างความร่วมมือ

4) ร่วมกันพิจารณาหาข้อสรุปเบื้องต้นในการรวมกลุ่มความร่วมมือ ประกอบด้วย ภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งเห็นพ้องต้องกันและเต็มใจที่จะร่วมมือกันดำเนินการ จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกที่สมัครใจเข้าร่วมกลุ่ม

2) วิธีการจัดการประชุม

การจัดประชุมหารือระหว่างตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจจะเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือในขั้นแรกนี้ อาจจำเป็นต้องอาศัยความสมัครใจและความเสียสละของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อรับอาสาเป็นฝ่ายอำนวยความสะดวกการประชุมขึ้น โดยอาศัยสถานที่ประชุมภายในสำนักงานที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับอาสาเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมอาจเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุดในกลุ่ม เช่น การมีห้องจัดประชุมที่พร้อมอำนวยความสะดวก มีบุคลากรเพียงพอ หรือตั้งอยู่ไม่ไกลจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งอื่น ๆ มากนัก

สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมหารือในขั้นตอนการรวมกลุ่มนี้ ควรประกอบด้วย

- 1) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจรวมกลุ่มความร่วมมือ
- 2) ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจรวมกลุ่มความร่วมมือ
- 3) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจรวมกลุ่มความร่วมมือ
- 4) เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอ หรือเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นจังหวัด

¹ ดูรายละเอียดได้ใน หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.4/ว 4524 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2549 เรื่อง แนวทางการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3) เป้าหมายของการประชุมหารือ

สำหรับผลลัพธ์ที่พึงปรารถนาหลังจากการดำเนินการประชุมหารือเพื่อการรวมกลุ่มในขั้นตอนแรกนี้ ควรประกอบด้วย

- 1) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความเข้าใจร่วมกันในหลักการสร้างความร่วมมือระหว่างท้องถิ่น
- 2) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนหนึ่งมีความเห็นพ้องต้องกันที่จะร่วมมือกันจัดทำบริการสาธารณะ
- 3) เกิดการรวมกลุ่มบนพื้นฐานความสมัครใจของภาคีสมาชิกที่ประสบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริการสาธารณะในท้องถิ่นร่วมกัน



2.1.2 การประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาเห็นชอบในการเข้าร่วมกลุ่ม

ภายหลังจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจเข้าร่วมกลุ่มกัน ได้ร่วมประชุมหารือเพื่อตัดสินใจรวมกลุ่มกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจำเป็นต้องมีการนำผลการประชุมหารือเพื่อรวมกลุ่มความร่วมมือมารายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง เพื่อให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาเห็นชอบต่อการตัดสินใจของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งอื่น เพื่อจัดทำบริการสาธารณะร่วมกัน

1) ประเด็นในการประชุมหารือ

1) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำเสนอหลักการ และแนวทางในการรวมกลุ่มระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดบริการสาธารณะร่วมกัน ให้สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความเข้าใจ และเล็งเห็นถึงความจำเป็น ตลอดจนประโยชน์ที่ประชาชนในท้องถิ่นจะได้รับจากการรวมกลุ่มความร่วมมือ

2) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เปิดโอกาสให้สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชักถามข้อสงสัย ตลอดจนอภิปรายแสดงความคิดเห็นต่อการตัดสินใจเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือ

3) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการตัดสินใจเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือ หากที่ประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีมติอย่างถึงที่สุดว่าไม่เห็นชอบ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวก็มีความจำเป็นต้องแจ้งต่อผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งอื่น ๆ รับทราบ และถอนตัวจากกระบวนการรวมกลุ่มความร่วมมือ



2) วิธีการจัดประชุม

การประชุมหารือระหว่างผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพิจารณาตัดสินใจการเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือนี้ เป็นการจัดประชุมในลักษณะเดียวกับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการอยู่เป็นประจำ โดยอาจบรรจุให้เรื่องการพิจารณาตัดสินใจเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือเป็นวาระหนึ่งในการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ได้

3) เป้าหมายของการประชุมหารือ

สำหรับผลลัพธ์ที่พึงปรารถนาหลังจากการดำเนินการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาการตัดสินใจรวมกลุ่มในขั้นตอนนี้ ควรประกอบด้วย

1) สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความเข้าใจร่วมกันในหลักการสร้างความร่วมมือระหว่างท้องถิ่น และรับทราบวัตถุประสงค์ ตลอดจนผลที่จะได้รับการตัดสินใจเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือ

2) สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงมติเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบในหลักการของการเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือ

2.1.3 การประชุมรับฟังความคิดเห็นจากประชาคมท้องถิ่น

หลังจากตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประชุมหารือในเบื้องต้นเกี่ยวกับความจำเป็นในการสร้างความร่วมมือระหว่างกัน และมีข้อสรุปร่วมกันชัดเจนว่าจะเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งที่ตกลงเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือ จะต้องนำข้อสรุปจากการประชุมหารือเกี่ยวกับการรวมกลุ่มความร่วมมือในการจัดทำบริการสาธารณะ รายงานให้ประชาคมท้องถิ่นในพื้นที่บริการของตนเองได้รับทราบ และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน ชักถาม และแสดงความคิดเห็นต่อการตัดสินใจรวมกลุ่มความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งอื่น ๆ



1) ประเด็นในการประชุมหารือ

ประเด็นที่คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องชี้แจงต่อประชาคมท้องถิ่น ควรครอบคลุมสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1) การรายงานให้ประชาชนในท้องถิ่นรับทราบถึงการตัดสินใจของคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกกลุ่มความร่วมมือ

2) การชี้แจงให้ประชาชนในท้องถิ่นเกิดความเข้าใจ และเล็งเห็นถึงความสำคัญ ตลอดจนประโยชน์ที่ประชาชนในท้องถิ่นจะได้รับจากการสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการบริการสาธารณะร่วมกัน

3) การเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นได้แสดงความคิดเห็น และซักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการตัดสินใจเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมืออย่างเต็มที่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน และนำไปสู่ฉันทามติทางการเมือง

4) การเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นได้คัดเลือกและแต่งตั้งตัวแทนประชาคมท้องถิ่นขึ้นมาจำนวนหนึ่ง เพื่อเป็นตัวแทนประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำลังจะเกิดขึ้นในลำดับต่อไป

2) วิธีการจัดประชุม

ตัวแทนคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งร่วมกับประชาชนในท้องถิ่นจัดเวทีประชาคมท้องถิ่นขึ้น โดยมีวาระสำคัญเพื่อชี้แจงให้ประชาชนในท้องถิ่นรับทราบเกี่ยวกับแนวทางการจัดบริการสาธารณะโดยการรวมกลุ่มระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งอาจมีการจัดทำเอกสารเผยแพร่เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์ที่ประชาชนในท้องถิ่นจะได้รับจากการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



3) เป้าหมายของการประชุมหารือ

สำหรับผลลัพธ์ที่พึงปรารถนาหลังจากการดำเนินการประชุมหารือร่วมกันระหว่างตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาคมท้องถิ่นในขั้นนี้ ควรประกอบด้วย

1) ประชาชนในท้องถิ่นเกิดความเข้าใจและรับรู้ถึงความสำคัญและประโยชน์ที่ประชาชนในท้องถิ่นจะได้รับจากการสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการจัดบริการสาธารณะในท้องถิ่นร่วมกัน

2) มีการแต่งตั้งบุคคลผู้ทำหน้าที่เป็นตัวแทนประชาคมท้องถิ่น เพื่อเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในลำดับต่อไป

2.1.4 การประชุมร่วมระหว่างคณะผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเตรียมการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

หลังจากตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนหนึ่งมีความเห็นพ้องต้องกันในหลักการสร้างความร่วมมือระหว่างท้องถิ่นและตัดสินใจเข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกกลุ่มความร่วมมือแล้ว ตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกจำเป็นต้องร่วมกันจัดประชุมหารือเพื่อระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ตลอดจนข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการวางแผนงานในการออกแบบร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในลำดับต่อไป ซึ่งการประชุมหารือในขั้นตอนการเตรียมการก่อนจะไปสู่กระบวนการจัดทำบันทึกข้อตกลงนี้ ควรมีการจัดประชุมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ



1) ประเด็นในการประชุมหารือ

การประชุมหารือระหว่างตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในขั้นตอนการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ควรมีการประชุมหารือโดยมีลำดับประเด็นในการประชุมหารือ ดังต่อไปนี้

➤ ข้อมูลศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ข้อมูลสถานะการเงิน และการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อมูลอัตราค่าจ้างบุคลากร และข้อมูลบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

➤ แผนพัฒนาท้องถิ่น 3 ปี และแผนงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณปัจจุบัน ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและออกเป็นข้อบัญญัติท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว

2) ตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเสนอสภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดบริการสาธารณะในพื้นที่ของตนเอง และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดการปัญหาดังกล่าวเทียบเคียงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งอื่น ๆ เพื่อนำไปสู่การค้นหาทางออกที่เป็นไปได้ร่วมกันในการจัดการปัญหาผ่านการสร้างความร่วมมือ

3) ที่ประชุมตัวแทนคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกระดมความคิดเห็นเพื่อร่วมกันกำหนดเป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนของการรวมกลุ่มความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำลังจะเกิดขึ้น

2) วิธีการจัดประชุม

การจัดประชุมหารือระหว่างคณะผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตัดสินใจเข้าร่วมกลุ่มความร่วมมือในขั้นนี้ เป็นการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนจะไปสู่ขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ซึ่งอาจมีการประชุมหารือร่วมกันมากกว่า 1 ครั้ง จนกว่าการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล การกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของการสร้างความร่วมมือจะดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นในขั้นตอนการเตรียมความพร้อมนี้ ที่ประชุมอาจกำหนดให้มีการจัดประชุมเป็นประจำทุกเดือนหรือมากกว่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของภาคีสมาชิกเป็นสำคัญ

สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมหารือในขั้นตอนการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ควรประกอบด้วย

- 1) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รวมกลุ่มความร่วมมือ
- 2) ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รวมกลุ่มความร่วมมือ
- 3) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รวมกลุ่มความร่วมมือ
- 4) ตัวแทนประชาคมท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตัวแทนกลุ่มทางสังคม ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการบริการสาธารณะในชุมชน เช่น ตัวแทนธนาคารขยะ ตัวแทนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เป็นต้น

3) เป้าหมายของการประชุมหารือ

สำหรับผลลัพธ์ที่พึงปรารถนาหลังจากการดำเนินการประชุมหารือร่วมกันระหว่างตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าเป็นภาคีสมาชิกกลุ่มความร่วมมือในขั้นนี้ ควรประกอบด้วย

- 1) เกิดฐานข้อมูลรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกกลุ่มความร่วมมือ
- 2) รับทราบสภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดบริการสาธารณะในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกแต่ละแห่ง ตลอดจนความต้องการที่คาดว่าจะได้รับการสร้างความร่วมมือในการบริหารจัดการสาธารณะในท้องถิ่นร่วมกัน

3) มีการกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายร่วมที่ชัดเจนในการสร้างความร่วมมือ

สรุปส่งท้ายขั้นตอนที่ 1

การประชุมหารือทั้งหมดที่เกิดขึ้นในขั้นตอนแรกนี้ กล่าวได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเริ่มจากการมีตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนหนึ่งเล็งเห็นถึงความจำเป็นและความต้องการที่จะรวมกลุ่มกัน โดยมีเป้าหมายเพื่อร่วมมือกันบริหารจัดการบริการสาธารณะในท้องถิ่น บนเงื่อนไขของการมีสภาพปัญหาในท้องถิ่นร่วมกัน ซึ่งการร่วมมือกันดำเนินการแก้ปัญหาจะช่วยให้การบริหารจัดการบริการสาธารณะของแต่ละท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่ากว่าการดำเนินการเอง

ผลที่เกิดขึ้นจากการประชุมในขั้นตอนแรกนี้ ไม่ว่าจะเป็นฐานข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ข้อมูลด้านศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิก ตลอดจนวิสัยทัศน์ และเป้าหมายในการรวมกลุ่มความร่วมมือ จะเป็นข้อมูลที่สำคัญสำหรับการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การจัดทำระเบียบ ตลอดจนแผนการดำเนินกิจกรรมของศูนย์ความร่วมมือในลำดับต่อไป



2.2 ขั้นตอนที่ 2 : การจัดทำบันทึกข้อตกลงและจัดตั้งศูนย์ความร่วมมือ ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เมื่อตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้ร่วมกันจัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำบันทึกข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว ในขั้นตอนที่ 2 นี้ จะเข้าสู่กระบวนการจัดทำแบบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำหนดกฎเกณฑ์และกรอบกติกาของการสร้างความร่วมมือที่ทุกฝ่ายยอมรับร่วมกันขึ้น และบันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะมีผลผูกมัดตามข้อตกลงหลังจากมีการลงนามโดยตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกแล้ว



การลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกจะนำไปสู่การจัดตั้งศูนย์ความร่วมมือขึ้น โดยจะมีการจัดโครงสร้างองค์กรและมีระบบบริหารงานที่เป็นเอกเทศจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยศูนย์ความร่วมมือจะมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการบริการสาธารณะของท้องถิ่นในด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกได้ตกลงกันไว้ว่าจะร่วมกันจัดการ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการศูนย์ความร่วมมือเป็นเจ้าภาพในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่ได้กำหนดร่วมกัน

การจัดตั้งศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มีความสำคัญอย่างไร?

การประกาศใช้ “พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542” ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของไทยจำเป็นต้องมีการปรับตัวเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของตนเอง โดยมีเป้าหมายอยู่ที่การจัดการบริการสาธารณะอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่สูงสุด แนวทางการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงนับเป็นทางออกหนึ่งในการเพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน ❀❀❀

ทำไมต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)?

ในอดีตความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของไทยมักเกิดในระดับไม่เป็นทางการ และส่วนใหญ่เกิดขึ้นบนความสัมพันธ์ส่วนบุคคลระหว่างผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เป็นเช่นนี้ เนื่องจากไม่มีกฎหมายมารองรับการทำงานร่วมกันระหว่างท้องถิ่น

ปัญหาการขาดระเบียบกฎเกณฑ์ที่ชัดเจนแน่นอนในการกำหนดกรอบการสร้างความร่วมมือกันระหว่างท้องถิ่น ส่งผลให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความต้องการจะร่วมมือกันจัดทำบริการสาธารณะบางอย่างเกิดความลังเล และไม่แน่ใจว่าการร่วมมือกันทำกิจกรรมจะถือเป็นการก้าวล่วงขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือไม่? และที่สำคัญ หากร่วมมือกันแล้ว จะมีวิธีการระดมทรัพยากร -- วัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร และงบประมาณ -- มาใช้ในการดำเนินกิจกรรมร่วมกันได้อย่างไร?

ด้วยเหตุนี้ร่างบันทึกข้อตกลงแนวทางการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเกิดขึ้น เพื่อรับรองสถานะขององค์กรความร่วมมือ และเป็นการวางกรอบกติกาการดำเนินกิจกรรมร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเป็นทางการ ❀❀❀

2.2.1 การกำหนดรูปแบบของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

สิ่งสำคัญอันดับแรก ที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องร่วมกันสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนให้เกิดขึ้นก่อนจะดำเนินการจัดทำแบบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็คือการตกลงกันให้ชัดเจนแต่แรกว่า รูปแบบการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำลังจะเกิดขึ้นนั้นเป็นการสร้างความร่วมมือในรูปแบบใด ในจำนวน 2 รูปแบบ ต่อไปนี้

1. รูปแบบที่หนึ่ง การจัดบริการสาธารณะร่วมกัน โดยศูนย์ความร่วมมือที่ตั้งขึ้นไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ดำเนินงานภายใต้ระเบียบกฎหมายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติอยู่เดิม การสร้างความร่วมมือในรูปแบบนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องการร่วมมือกันสามารถดำเนินการรวมกลุ่มเพื่อสร้างความร่วมมือกันได้ทันที โดยได้รับความเห็นชอบของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง

2. รูปแบบที่สอง การจัดบริการสาธารณะร่วมกัน โดยการจัดตั้ง “สหการ” ซึ่งฐานะเป็นนิติบุคคล มีอำนาจในการบริหารจัดการภารกิจได้อย่างอิสระ หากจัดตั้งองค์การความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบนี้จะต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเสียก่อน ในภายหลัง



ข้อสังเกต

โดยหลักการทั่วไป แบบบันทึกข้อตกลงทั้ง 2 รูปแบบ จะมีรายละเอียดเหมือนกัน จะมีข้อแตกต่างกันในสาระสำคัญ 4 ประเด็นหลัก อันได้แก่ 1) ลักษณะทั่วไป 2) การบริหารงบประมาณ 3) การจัดซื้อจัดจ้าง และ 4) กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน (ดังตารางหน้าถัดไป)

ความแตกต่างระหว่างรายละเอียดของบันทึกข้อตกลงรูปแบบที่หนึ่งและรูปแบบที่สอง

ประเด็นความแตกต่าง	บันทึกข้อตกลง	
	รูปแบบที่หนึ่ง	รูปแบบที่สอง
1. ลักษณะทั่วไป	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการร่วมกันได้ภายใต้ระเบียบกฎหมายที่ใช้ในปัจจุบัน โดยไม่ต้องมีการแก้ไขระเบียบกฎหมายเพื่อรองรับการดำเนินการร่วมกันแต่อย่างใด โดยคณะกรรมการศูนย์ฯ จะมีหน้าที่เพียงบูรณาการแผนการดำเนินงานร่วมกัน และปฏิบัติให้บรรลุผลตามระเบียบที่มีอยู่	- จะเป็นความร่วมมือที่มีลักษณะกำหนดว่ารูปแบบที่หนึ่ง กล่าวคือ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะมีฐานะเป็นนิติบุคคล และคณะกรรมการศูนย์ฯ จะมีอำนาจในการบริหารงานในหลายประการ เช่น การบริหารงบประมาณ การจัดการพัสดุและครุภัณฑ์
2. การบริหารงบประมาณ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งจัดทำงบประมาณรายจ่ายทั่วไปเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามกิจกรรมโครงการของศูนย์ฯ ในส่วนความรับผิดชอบตามที่กำหนดเป็นกรอบไว้ในแผนพัฒนาของศูนย์ฯ โดยตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวดเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ เพื่อใช้จ่ายเงินดังกล่าวตามกิจกรรมที่ได้ตกลงกันไว้ในแผนพัฒนากิจกรรมศูนย์ฯ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกแต่ละแห่ง ต้องจัดสรรงบประมาณอุดหนุนในทุกกรอบปีงบประมาณตามสัดส่วนฐานการคลังขั้นต่ำ อัตราที่กำหนดให้แก่ศูนย์ฯ โดยคณะกรรมการศูนย์ฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อการดำเนินการตามกิจกรรมของศูนย์ฯ - การใช้จ่ายเงินงบประมาณของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามงบประมาณเฉพาะการในด้านนั้น ๆ

² หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/102 ลงวันที่ 22 เมษายน 2551 เรื่องการประชุมหารือเพื่อส่งเสริมการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่าง อบท.

ประเด็นความแตกต่าง	บันทึกข้อตกลง	
	รูปแบบที่หนึ่ง	รูปแบบที่สอง
	- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ให้ตั้งจ่ายเป็นเงินสมทบเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของศูนย์ฯ ไว้ในงบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพันรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของศูนย์ฯ - ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตกลงร่วมมือในกิจการที่ก่อให้เกิดรายได้ เช่น ความร่วมมือด้านกำจัดขยะมูลฝอย เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ อาจจัดทำเป็นงบประมาณการแยกรายรับรายจ่ายของศูนย์ฯ ออกต่างหากจากงบประมาณทั่วไป โดยปรับใช้รูปแบบงบประมาณตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว 2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542 ได้ อย่างไรก็ดี เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานของศูนย์ฯ ขณะที่ศูนย์ฯ ยังไม่ได้มีสถานะนิติบุคคล ยังไม่มีระเบียบรองรับที่ชัดเจน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงกำหนดให้	

ประเด็นความแตกต่าง	บันทึกข้อตกลง	
	รูปแบบที่หนึ่ง	รูปแบบที่สอง
	ศูนย์ฯ บริหารจัดการงบประมาณในลักษณะเงินนอกงบประมาณเพียงรูปแบบเดียวไปก่อน ยังไม่ควรนำรูปแบบงบประมาณเฉพาะการมาปรับใช้ ²	
3. การจัดซื้อจัดจ้าง	- กระทำโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเองตามระเบียบที่มีอยู่ในปัจจุบัน และนำมาบูรณาการใช้ประโยชน์ร่วมกัน - หากการจัดซื้อจัดจ้างนั้นได้มาในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกตั้งงบประมาณรายจ่ายอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุที่ตนถือปฏิบัติอยู่ ทั้งนี้ให้ทำการลงทะเบียนควบคุมพัสดุแยกไว้ต่างหากโดยใช้ชื่อ “ทะเบียนทรัพย์สินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ร่วมกัน”	- กระทำโดยคณะกรรมการศูนย์ฯ

ประเด็นความแตกต่าง	บันทึกข้อตกลง	
	รูปแบบที่หนึ่ง	รูปแบบที่สอง
4) กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน (พัสดุ-ครุภัณฑ์, บุคลากร และทรัพย์สินอื่น ๆ)	- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกใดเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น - ในกรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกตั้งงบประมาณรายจ่ายอุดหนุนให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ - ในกรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกใดเป็นผู้สนับสนุนพัสดุหรือครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการดำเนินการในกิจการของศูนย์ฯ ให้กรรมสิทธิ์เป็นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนพัสดุหรือครุภัณฑ์นั้น - องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกใดนำทรัพย์สินไปใช้ ให้บำรุงรักษาทรัพย์สินนั้นตามข้อตกลงร่วมกันของภาคีสมาชิก	- กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตกเป็นของศูนย์ฯ ตลอดจนในกรณีที่เกิดความเสียหาย ศูนย์ฯ จะมีหน้าที่ซ่อมบำรุง

ในปัจจุบัน ภายใต้ความร่วมมือและการสนับสนุนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของญี่ปุ่น (JICA) และคณะที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในการดำเนินงาน “โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้มาตรฐานความร่วมมือระหว่างท้องถิ่น” ได้ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมโครงการฯ ทั้ง 3 แห่ง ใน 3 ภารกิจหลัก อันได้แก่ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พื้นที่อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี ด้านโครงสร้างพื้นฐาน พื้นที่อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง และด้านการจัดการขยะ พื้นที่อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ดำเนินงาน กิจกรรมความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้กรอบบันทึกข้อตกลง รูปแบบที่หนึ่ง เพื่อให้การจัดบริการสาธารณะเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่ถือปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบัน หากในอนาคตศักยภาพการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน 3 พื้นที่ มีแนวโน้มที่พัฒนาขึ้น อาจเปลี่ยนแปลงรูปแบบบันทึกข้อตกลงมาสู่รูปแบบที่ 2 ที่ศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะมีฐานะเป็นนิติบุคคลโดยกฎหมายได้ต่อไป 🙌

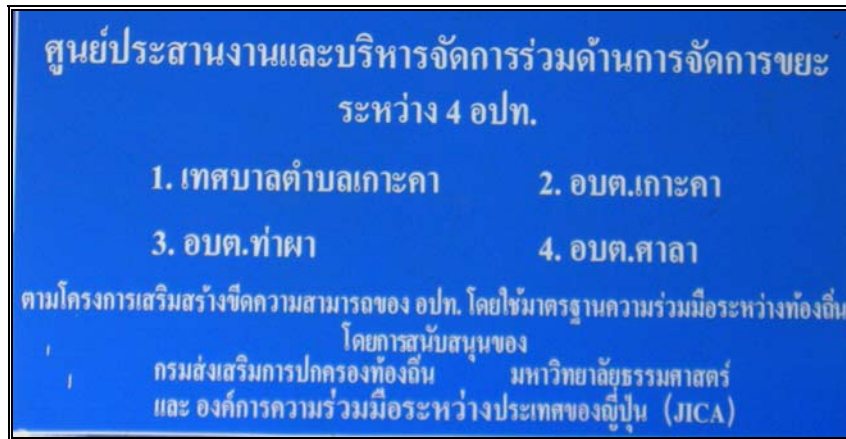
2.2.2 การกำหนดสาระสำคัญของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

เมื่อตัวแทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกและฝ่ายที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดทำบันทึกข้อตกลงได้ข้อสรุปร่วมกันเกี่ยวกับรูปแบบในการสร้างความร่วมมือแล้ว สิ่งที่จะต้องดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ก็คือ การร่วมกันกำหนดสาระสำคัญของร่างบันทึกข้อตกลง ซึ่งจะกลายเป็นกรอบของการจัดตั้งศูนย์ความร่วมมือต่อไป



สาระสำคัญในการร่างบันทึกข้อตกลง ควรมีข้อกำหนดเบื้องต้นทั่วไป ประกอบด้วย

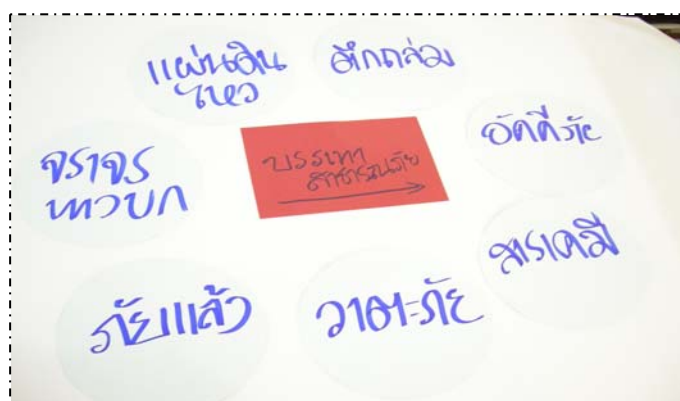
1. ชื่อศูนย์ความร่วมมือ (Name) ให้ระบุชื่อเรียกของศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกิจกรรมที่จัดทำความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



2. ที่ตั้งศูนย์ความร่วมมือ (Location) ร่วมระบุที่ตั้งสำนักงานศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจะแยกออกได้เป็นที่ทำการศูนย์สำนักงานใหญ่ อันเป็นศูนย์บัญชาการหลัก และที่ทำการศูนย์สาขาย่อย หากขอบเขตของพื้นที่การให้บริการของศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกว้างขวาง เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินกิจกรรมสู่พื้นที่บริการ สาธารณะต่อประชาชน เช่น กิจกรรมบรรเทาสาธารณภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ศูนย์สาขาย่อยที่ใกล้ที่เกิดเหตุที่สุดจะสามารถส่งรถดับเพลิงเข้าไปดับไฟในพื้นที่ได้อย่างทันท่วงที

3. เงื่อนไขการเข้าเป็นสมาชิก (Members) ให้ระบุถึงการเข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกของศูนย์ความร่วมมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่ง จำต้องได้รับเสียงสนับสนุนจำนวนเท่าใดจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง รวมทั้งกำหนดวันเพื่อทำการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบก่อนลงนาม

4. วัตถุประสงค์ (Purpose) ระบุถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ชัดเจน

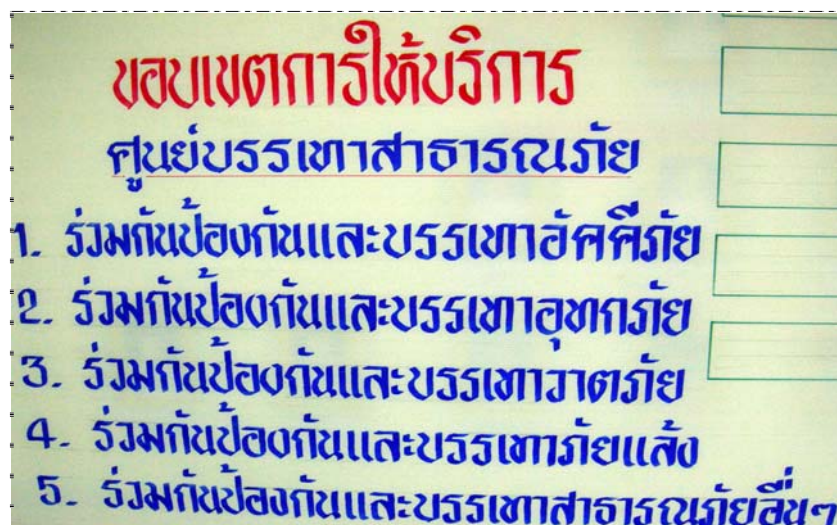


5. ระยะเวลาของบันทึกข้อตกลง (Term of agreement) ระบุถึงระยะเวลาของบันทึกข้อตกลงว่า ควรจะดำเนินกิจกรรมภายในระยะเวลาเท่าใด ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี ถึง วัน/เดือน/ปี รวมถึงหลักเกณฑ์ในการขยายระยะเวลาเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข พร้อมทั้งระบุระยะเวลาในการแก้ไขบันทึกข้อตกลงภายหลังจากการดำเนินการไปแล้วเป็นเวลากี่ปี

6. การวางแผนการดำเนินงาน (Planning) ระบุถึงการจัดทำแผนการดำเนินงานสำหรับใช้เป็นกรอบทิศทางสำหรับการบริหารจัดการ โดยระบุกิจกรรม ภารกิจ โครงการต่าง ๆ ที่จะดำเนินการร่วมกัน

7. ขอบข่ายของการจัดทำบริการ (Scope of services/Service agreement) ให้ระบุว่าขอบข่ายและกิจกรรมของศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะครอบคลุมภารกิจใดบ้าง

8. ขอบเขตของพื้นที่การให้บริการ (Geographic service area) ระบุถึงขอบเขตพื้นที่ที่จะต้องมีการดำเนินการจัดทำบริการภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ให้ชัดเจนว่าครอบคลุมกว้างขวางเพียงใด



9. โครงสร้างและระบบการบริหาร (Administrative structure) ควรระบุ 5 เนื้อหาสำคัญอันได้แก่ (1) รูปแบบการบริหารงาน (2) จำนวนของคณะกรรมการบริหารและวาระการดำรงตำแหน่ง (3) ที่มาของตัวแทน (4) เลขานุการของคณะกรรมการบริหาร และ (5) อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

10. การบริหารงบประมาณ (Financial administrative) ในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือ จะต้องกำหนดให้ภาคีสมาชิกต้องมีการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนในทุกรอบปี ให้กับศูนย์ความร่วมมือ ตามจำนวนสัดส่วนของการรับบริการตามที่ภาคีสมาชิกได้ร่วมตกลงกัน ทั้งนี้ควรร่วมกันกำหนดผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

11. การจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ (Access management) ควรร่วมกันกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ ทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดสรรทรัพยากรทางการบริหาร รวมถึงการคิดคำนวณเป็นตัวเงินในทุก ๆ รอบปีงบประมาณ อันได้แก่ การคิดค่าเสื่อมราคาของพัสดุ การคิดต้นทุนต่อหน่วยของการดำเนินกิจกรรมในแต่ละครั้ง เพื่อใช้ในการคิดสัดส่วนของความร่วมมือในการดำเนินงานครั้งต่อไป

12. การประชุมและการตัดสินใจ (Meeting and decision making) ควรระบุถึงการกำหนดรอบของการประชุมที่จะต้องจัดให้มีขึ้น ว่าจะมีความถี่มากน้อยเพียงใด รวมถึงการกำหนดการประชุมประจำปีเพื่อสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ความร่วมมือที่ผ่านมา



13. การตรวจสอบและประเมินผลงาน (Verifying and evaluating) ควรร่วมกันกำหนดวิธีการและขั้นตอนตรวจสอบและประเมินผลงานในการดำเนินกิจกรรม

14. การแก้ไขบันทึกข้อตกลง (Editing) ควรร่วมกันกำหนดวิธีการและขั้นตอนแก้ไขบันทึกข้อตกลง

15. การยกเลิกบันทึกข้อตกลง (Canceling) ควรร่วมกันกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

แนวทางในการกำหนดสาระสำคัญของบันทึกข้อตกลง

การกำหนดสาระสำคัญของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนั้น ถือได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างละเอียดรอบคอบ เพราะข้อความทั้งหมดที่ได้ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงจะมีผลผูกมัดต่อการดำเนินงานของศูนย์ความร่วมมือในอนาคต โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องของการจัดโครงสร้างองค์กร การจัดระบบบริหาร การจัดสรรงบประมาณอุดหนุน ตลอดจนการใช้งาน พัสดุครุภัณฑ์ในการจัดบริการสาธารณะร่วมกัน

ดังนั้น ข้อตกลงที่ดีที่สุดสำหรับทุกฝ่ายจึงควรเป็นข้อตกลงที่กำหนดขึ้นจากการพิจารณา ข้อมูลศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิก ทั้งนี้เพื่อให้ข้อตกลงที่เกิดขึ้นมีความ สมเหตุสมผล บนพื้นฐานของความเป็นจริงที่ทุกฝ่ายยอมรับ ไม่ใช่ข้อตกลงที่เอื้อให้ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดได้ ประโยชน์หรือเสียประโยชน์จากการสร้างความร่วมมือ ในขณะเดียวกัน สาระสำคัญในบันทึกข้อตกลง นั้นจะต้องไม่ขัดแย้งกับระเบียบและกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันด้วย



๒ จะนำฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาใช้ในการจัดทำบันทึกข้อตกลงอย่างไร?

การสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความยั่งยืน ย่อมเกิดขึ้นบนฐานของการที่ทุกฝ่ายเล็งเห็นประโยชน์ที่จะได้รับร่วมกัน หลักการข้อนี้จึงเป็นสิ่งที่ทุกฝ่ายต้องคำนึงถึงอยู่ตลอดเวลาในการกำหนดสาระสำคัญของบันทึกข้อตกลง ซึ่งหนทางที่จะทำให้ข้อตกลงที่เกิดขึ้นตั้งอยู่บนฐานของความเป็นจริงที่เป็นกลาง แทนที่จะกำหนดขึ้นจากอคติของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ก็คือ การอาศัยฐานข้อมูลศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์และกำหนดข้อตกลงที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้มากที่สุด

ตัวอย่างเช่น การนำแผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกมาใช้ในการหาข้อตกลงว่าควรจะให้ศูนย์ความร่วมมือตั้งอยู่ที่ใดจึงจะเหมาะสมที่สุดสำหรับทุกฝ่าย, การนำข้อมูลศักยภาพด้านงบประมาณมาวิเคราะห์หาสัดส่วนเงินอุดหนุนที่เหมาะสมและเป็นธรรม, การนำข้อมูลศักยภาพด้านพัสดุครุภัณฑ์มาใช้ในการกำหนดแนวทางการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ตลอดจนการจัดซื้อพัสดุอุปกรณ์ร่วมกัน เป็นต้น ❀❀❀



ข้อสังเกต

การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบฉบับใดบ้าง?

ในปัจจุบัน การจัดทำบันทึกข้อตกลงมีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 9 ฉบับ อันได้แก่

- (1) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.4/ว 4524 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2549 เรื่อง แนวทางการจัดบริการสาธารณะร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.3/ว 819 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2547 เรื่อง ปรับระบบการบันทึกบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนเข้าสู่ระบบการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- (3) หนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว 2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542 เรื่อง การพิจารณาระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (4) หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0313.4/ว 72 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2543 เรื่อง การบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543
- (5) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548
- (6) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2543
- (7) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547
- (8) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548
- (9) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538

2.2.3 กระบวนการอนุมัติบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

เมื่อมีการกำหนดรายละเอียดในร่างบันทึกข้อตกลงครบถ้วนแล้ว ร่างบันทึกข้อตกลงดังกล่าวจะต้องผ่านกระบวนการอนุมัติร่างบันทึกข้อตกลงเสียก่อน จึงจะถือว่าเป็นบันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่สมบูรณ์ และพร้อมสำหรับการลงนามในขั้นตอนต่อไป

สำหรับกระบวนการอนุมัติบันทึกข้อตกลง ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อคณะจัดทำร่างบันทึกข้อตกลงมีฉันทามติเห็นชอบอย่างไม่เป็นทางการ

ขั้นตอนที่ 2 ให้ส่งร่างบันทึกข้อตกลงไปยังสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกแต่ละแห่ง เพื่อดำเนินการอนุมัติร่างบันทึกข้อตกลง



(1) หากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งเห็นชอบ คณะจัดทำร่างบันทึกข้อตกลงสามารถดำเนินขั้นตอนต่อไปได้

(2) หากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งเห็นควรให้มีการแก้ไขร่างบันทึกข้อตกลง (สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งสามารถลงมติคัดค้านได้เพียงหนึ่งครั้ง แต่ไม่มีอำนาจในการแก้ไขร่างบันทึกข้อตกลงด้วยตนเอง) คณะจัดทำร่างบันทึกข้อตกลงควรนำกลับมาพิจารณาและแก้ไขใหม่อีกครั้ง พร้อมทั้งลงมติยืนยันอีกครั้งหนึ่ง จากนั้นสามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้

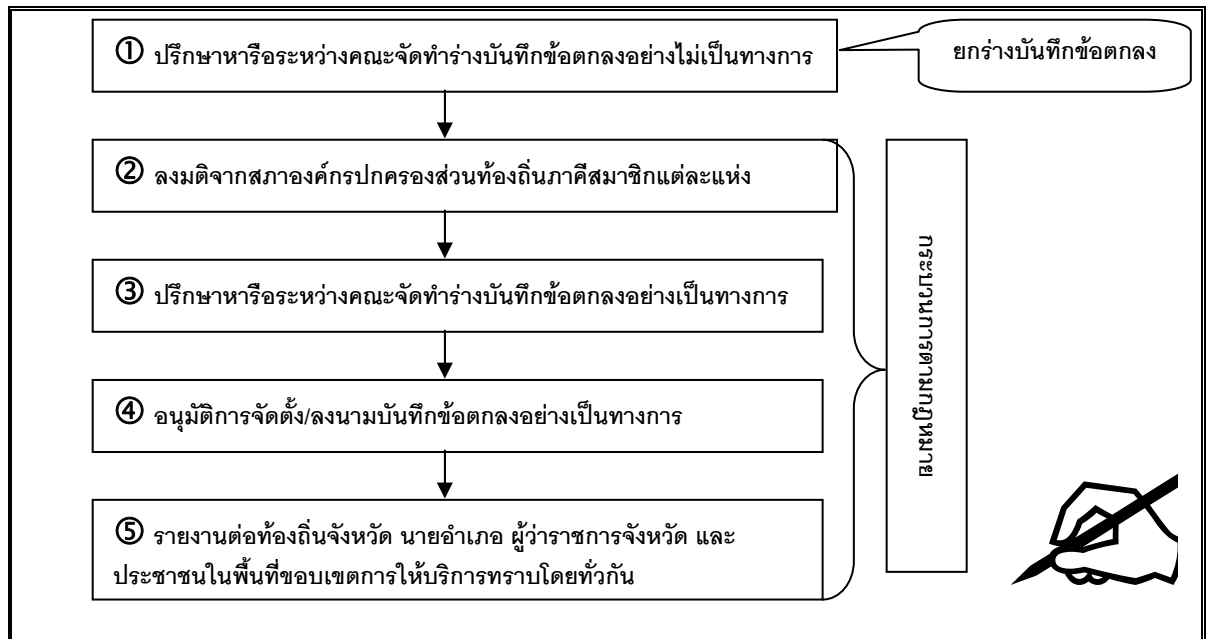
ขั้นตอนที่ 3 คณะจัดทำร่างบันทึกข้อตกลงประชุมเพื่อพิจารณาร่างบันทึกข้อตกลงรอบสุดท้าย โดยอาจเชิญผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมให้คำปรึกษา หรือกรณีมีปัญหาที่อาจขอคำแนะนำจากท้องถิ่นจังหวัดของตนได้

ขั้นตอนที่ 4 การลงนามในบันทึกข้อตกลงอย่างเป็นทางการ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของภาคีสมาชิกแต่ละแห่ง ต่อหน้าพยาน อันได้แก่ ท้องถิ่นจังหวัด นายอำเภอ และตัวแทนภาคประชาชน และภาคีสมาชิกแต่ละแห่งต่างถือบันทึกข้อตกลงไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ



ขั้นตอนที่ 5 เมื่อได้รับการจัดตั้งอย่างเป็นทางการ ให้รายงานต่อท้องถิ่นจังหวัด นายอำเภอ ผู้ว่าราชการจังหวัด และประชาชนในพื้นที่ขอบเขตการให้บริการทราบโดยทั่วกัน

กระบวนการอนุมัติบันทึกข้อตกลง



2.2.4 ตัวอย่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

รูปแบบที่หนึ่ง บันทึกข้อตกลงเพื่อจัดทำบริการสาธารณะด้าน..... ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่.....จังหวัด..... ทำขึ้น ณ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้นระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตั้งอยู่ภายในพื้นที่ อำเภอ.....จังหวัด..... ดังต่อไปนี้ 1) 2) 3) 4) ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ภาคีสมาชิก” โดยภาคีสมาชิกได้ตกลง กันให้มีการจัดกลุ่มพื้นที่การให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้าน..... มีชื่อว่า “ศูนย์.....” โดยมีรายละเอียดของความตกลงดังนี้ 1. เจเนอรัลในการเข้าเป็นสมาชิก 1.1 การเข้าร่วมเป็นสมาชิกในศูนย์ดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละ แห่งต้องได้รับเสียงสนับสนุนมากกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกสภาทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง 1.2 การลงนามในบันทึกข้อตกลงต้องกระทำโดยหัวหน้าคณะผู้บริหารของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ 1.3 ให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ดังกล่าวรับทราบก่อนการลง นามอย่างน้อย 15 วัน
--



2. วัตถุประสงค์

2.1 การตกลงเข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกนี้ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้
ศูนย์..... ดำเนินการในด้าน..... ดังนี้

2.1.1 เพื่อ.....

2.1.2 เพื่อ.....

2.1.3 เพื่อ.....

2.1.4 เพื่อ.....

2.1.5 เพื่อ.....

2.2 เพื่อให้การดำเนินการของศูนย์.....เป็นไปเพื่อตอบสนอง
ต่อความพึงพอใจของประชาชน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นสำคัญ

3. ระยะเวลาของบันทึกข้อตกลง

การดำเนินงานของศูนย์.....ให้มีระยะเวลาดำเนินงาน ปี
นับแต่วันลงนาม และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระยะเวลาดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลง
ให้ถือเป็นความตกลงร่วมกันของคณะกรรมการศูนย์ฯ แต่ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงแก้ไขใด จะ
กระทำได้หลังจากการดำเนินงานผ่านไปแล้วเดือน/ปีของระยะเวลาดำเนินงานบันทึก
ข้อตกลง โดยอาศัยคะแนนเสียงของคณะกรรมการศูนย์ฯ จำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
คณะกรรมการศูนย์ฯ ทั้งหมด

4. การวางแผนการดำเนินงาน

4.1 ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ กำหนดทิศทางและจัดทำแผนการดำเนินงานของ
ศูนย์ฯ โดยระบุกิจกรรม โครงการต่าง ๆ ที่จะดำเนินการร่วมกัน โดยพิจารณาจัดทำแผนตาม
ข้อมูลในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิก

4.2 การบรรจุกิจกรรมโครงการของศูนย์ฯ ในแผนพัฒนาของศูนย์ฯ

4.2.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งนำ
รายละเอียดกิจกรรม โครงการที่ได้ตกลงร่วมกันมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาของศูนย์ฯ และให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกนำกิจกรรม โครงการตามแผนดังกล่าวบรรจุใน
แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิก โดยให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

4.2.2 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายทั่วไปเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามกิจกรรม โครงการของศูนย์ฯ ใน
ส่วนความรับผิดชอบตามที่กำหนดเป็นกรอบไว้ในแผนพัฒนาของศูนย์ฯ วิธีการตั้ง
งบประมาณรายจ่ายเพื่อการสนับสนุนการดำเนินงานตามกิจกรรม โครงการของศูนย์ฯ นั้น ให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งตั้งงบประมาณรายจ่ายตามกิจกรรม
โครงการในความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในแผนงานของศูนย์ฯ และเงินอุดหนุนให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ด้วย



4.3 การดำเนินงาน ให้ประธานศูนย์ฯ เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์ฯ

4.4 ให้ประธานศูนย์ฯ รายงานการจัดทำแผนการดำเนินงานดังกล่าวต่อสภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และประชาคมท้องถิ่นนั้นๆ ทราบ

5. ขอบข่ายและกิจกรรมของการจัดทำบริการ

ให้ศูนย์.....มีขอบข่ายและกิจกรรมของการจัดทำบริการสาธารณะด้าน.....ที่ครอบคลุมภารกิจดังนี้

5.1

5.2

5.3

5.4

5.5

5.6 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เนื่องด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งมีทรัพยากรการบริหารไม่เท่ากัน ในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว จึงควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งเป็นสำคัญ

5.7 ให้การดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมต้องคำนึงถึงความจำเป็นต่อการจัดบริการสาธารณะด้าน.....ที่สามารถจัดทำร่วมกันได้ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกจะต้องไม่ดำเนินกิจกรรมที่ได้ทำการตกลงร่วมกันแล้วไปดำเนินงานเอง เว้นแต่กิจกรรมนั้นได้ดำเนินการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นอยู่แล้ว และมีความสามารถในการบริหารจัดการคุ้มค่าและมีผลสัมฤทธิ์มากกว่าการดำเนินงานจัดทำบริการสาธารณะด้าน.....ดังกล่าวร่วมกัน

6. ขอบเขตของพื้นที่การให้บริการ

ให้ศูนย์.....มีขอบเขตพื้นที่ในการให้บริการครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกตามบันทึกข้อตกลงนี้

สภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกได้ให้ความยินยอมในการดำเนินการนอกเขต โดยมีรายละเอียดดังนี้

1...ชื่อ อบท.รับผิดชอบพื้นที่ในการประชุมสมัยที่เมื่อวันที่

2...ชื่อ อบท.รับผิดชอบพื้นที่ในการประชุมสมัยที่เมื่อวันที่

3...ชื่อ อบท.รับผิดชอบพื้นที่ในการประชุมสมัยที่เมื่อวันที่

4...ชื่อ อบท.รับผิดชอบพื้นที่ในการประชุมสมัยที่เมื่อวันที่

5...ชื่อ อบท.รับผิดชอบพื้นที่ในการประชุมสมัยที่เมื่อวันที่

6...ชื่อ อบท.รับผิดชอบพื้นที่ในการประชุมสมัยที่เมื่อวันที่

7. โครงสร้างและระบบการบริหาร

7.1 โครงสร้างการบริหารงาน

7.1.1 ในการดำเนินงานของ.....ให้มีการบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการ และให้มีตัวแทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นสมาชิกเข้าร่วมเป็นกรรมการแห่งละ 1 คน คือนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ หรือตามที่คณะกรรมการศูนย์ฯ จะเห็นสมควร

7.1.2 เมื่อได้ตัวแทนจากแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกครบแล้ว ให้จัดตั้งขึ้นเป็นคณะกรรมการศูนย์.....โดยคณะกรรมการดังกล่าวจะต้องสรรหาผู้ที่ทำหน้าที่เป็นประธาน รองประธาน เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ และผู้ประสานงานฝ่ายต่างๆ โดยใช้มติเสียงข้างมาก ให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับแต่วันเลือก ทั้งนี้ ผู้ทำหน้าที่เลขานุการหนึ่งคนคือปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ดำรงตำแหน่งอยู่ และผู้ช่วยเลขานุการ คือ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกทุกคน

7.1.3 ให้ผู้ได้รับคัดเลือกดำรงตำแหน่งตามข้อ 7.1.2 มีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 2 ปี เว้นแต่ผู้ได้รับคัดเลือกดำรงตำแหน่งดังกล่าวพ้นสมัยการดำรงตำแหน่งทางบริหารตามวาระที่ได้รับการเลือกตั้งจากประชาชนหรือการพ้นวาระการดำรงตำแหน่งด้วยเหตุผลอื่น ในกรณีที่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเป็นหนึ่งในคณะกรรมการศูนย์ฯ ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นมาดำรงตำแหน่งรักษาการแทน

7.1.4 ในกรณีที่วาระการดำรงตำแหน่งประธานศูนย์ฯ ว่างลง ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ ดำเนินการเลือกใหม่ภายใน วัน

7.1.5 ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงแล้ว ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ ร่วมกันกำหนดรายละเอียดอำนาจหน้าที่ที่จะต้องกระทำร่วมกัน และอาจให้มีการปรับปรุงได้เป็นระยะในบัญชีรายการดังกล่าว พร้อมทั้งให้มีการรายงานให้สภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งและประชาคมท้องถิ่นทราบ

7.1.6 ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ มีอำนาจในการสั่งการ มอบหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นสมาชิกหรือบุคคลที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานต่างๆ ของศูนย์ฯ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้ตกลงร่วมกันและเป็นมติของคณะกรรมการศูนย์ฯ ให้สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่ออำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งที่กำหนดให้ดำเนินการไปตามนั้น

7.1.7 คณะกรรมการศูนย์ฯ อาจจัดตั้งคณะอนุกรรมการศูนย์ฯ ซึ่งมีปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ เป็นประธาน และมีพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกเป็นอนุกรรมการ โดยประธานคณะอนุกรรมการศูนย์ฯ จะเป็นผู้เลือกเลขานุการคณะอนุกรรมการศูนย์ฯ เพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการที่ประชุมและงานธุรการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.1.8 ในการดำเนินการด้าน.....ให้

ดำเนินการตามแนวนโยบายที่คณะกรรมการศูนย์ฯ ให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติการตามแนวนโยบายดังกล่าว คณะกรรมการศูนย์ฯ สามารถกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกร่วมดำเนินการตามแนวนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการศูนย์ฯ กำหนดก็ได้

7.2 อำนาจหน้าที่

7.2.1 อำนาจหน้าที่การบริหารงาน

การบริหารจัดการด้าน.....ศูนย์ฯ จะต้องดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้ตกลงจัดทำบริการสาธารณะด้าน.....ร่วมกันให้แล้วเสร็จโดยมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ดังนี้

- ผลสัมฤทธิ์ด้านกรอบเวลาการให้บริการ ความรวดเร็วในการให้บริการ

- ผลสัมฤทธิ์ด้านความพึงพอใจของประชาชน การตอบสนองต่อปัญหาและแก้ไขปัญหาได้ทันต่อความต้องการของประชาชน การคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชน

- ผลสัมฤทธิ์ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ มีความประหยัด คุ่มค่า ต่องบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกแต่ละแห่ง

ในผลสัมฤทธิ์ข้างต้น ศูนย์ฯ จะต้องดำเนินงานให้มีผลสัมฤทธิ์มากกว่าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งดำเนินการเอง ซึ่งผลสัมฤทธิ์ดังกล่าวมีผลต่อการประเมินผลการดำเนินงาน โดยให้ถือเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ฯ กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข การแก้ไขปัญหาของงาน พร้อมทั้งเป้าหมายการดำเนินงานด้าน..... ทั้งนี้ กรอบและเวลาการทำงานของศูนย์ฯ จะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการให้บริการสาธารณะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและส่วนราชการได้กำหนดหรือประกาศให้เป็นมาตรฐานไว้แล้ว

7.2.2 ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ กำหนดอำนาจหน้าที่ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดสามารถระทำการแทนศูนย์ฯ ได้ โดยให้คำนึงถึงศักยภาพและความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นที่จะดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายเป็นสำคัญ

7.2.3 ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ กำหนดรายละเอียดและทำข้อตกลงเกี่ยวกับบทบาทของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องของศูนย์ฯ

7.2.4 ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ สนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อจัดทำบริการสาธารณะของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิก

7.2.5 ในกรณีที่ไม่สามารถตกลงกันได้ว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกใดจะรับดำเนินงานในกิจกรรมของศูนย์ฯ ให้ถือเป็นอำนาจของคณะกรรมการศูนย์ฯ ตัดสินชี้ขาดจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการศูนย์ฯ ทั้งหมด

7.3 ประธานศูนย์ฯ มีอำนาจในกำกับดูแล สั่งการ และมอบหมายงานด้าน.....ให้กับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นสมาชิกเพื่อดำเนินการโดยให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

7.4 ที่ตั้งของศูนย์ฯ.....ให้ขึ้นกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประธานศูนย์ฯ ดำรงตำแหน่งในวาระนั้นสังกัดอยู่

7.5 ให้ดำเนินการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การกำหนดโครงสร้างและบริหารงานดังกล่าว ให้ท้องถิ่นจังหวัดเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการศูนย์ฯ

8. การบริหารงบประมาณ

8.1 ให้คณะกรรมการศูนย์ฯกำหนดกิจกรรมร่วมกันเพื่อรายงานให้กับสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งกำหนด/หรืออนุมัติการจัดเตรียมรายจ่ายงบประมาณทั่วไป และ/หรืองบประมาณเฉพาะการ ซึ่งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกสามารถพิจารณาเป็น 2 กรณี ดังนี้

8.1.1 กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งตั้งงบประมาณรายจ่ายของตนตามกิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนงานของศูนย์ฯ ตามหมวดและประเภทของค่าใช้จ่ายนั้น ๆ

8.1.2 กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวดเงินอุดหนุนให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และให้ระบุว่าอุดหนุนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใด เพื่อวัตถุประสงค์ใ้้นำไปใช้จ่ายในด้าน.....

8.1.3 กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ตั้งจ่ายเงินสมทบเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของศูนย์ฯ ให้ตั้งจ่ายไว้ในงบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการศูนย์ฯ

8.2 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนไว้เป็นหลักฐาน

8.3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสอดคล้องกับการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ทั้งนี้ การบริหารงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเพื่อกิจการของศูนย์ฯ ให้ท้องถิ่นจังหวัดเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการศูนย์ฯ

9. การจัดการพัสดุและครุภัณฑ์

9.1 กรณีที่ตั้งงบประมาณตามข้อ 8.1.1 ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดหาตามระเบียบพัสดุที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ และให้นำพัสดุและครุภัณฑ์ดังกล่าวมาบูรณาการใช้ประโยชน์ร่วมกัน

9.2 กรณีอุดหนุนให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ

9.2.1 ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นถือปฏิบัติอยู่

9.2.2 ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ลงทะเบียนควบคุมพัสดุแยกไว้ต่างหาก โดยใช้ชื่อ “ทะเบียนทรัพย์สินที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ร่วมกัน”

9.3 กรณีสภานิติบัญญัติในทรัพย์สิน แยกได้เป็น 2 กรณี

9.3.1 กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกใดเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

9.3.2 กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกตั้งงบประมาณรายจ่ายอุดหนุนให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ

9.3.3 กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกสนับสนุนพัสดุหรือครุภัณฑ์เพื่อใช้ดำเนินการในกิจการของศูนย์ฯ ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนพัสดุหรือครุภัณฑ์นั้น

9.4 การสนับสนุนพัสดุ ครุภัณฑ์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภาคีสมาชิกให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

9.5 ในกรณีศูนย์ฯ ถูกยุบเลิก การจัดการทรัพย์สินให้ถือปฏิบัติตามแนวทางตามข้อ 9.3 และข้อกำหนดตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่ทำไว้

10. การประชุมและการตัดสินใจ

10.1 ให้มีการประชุมประสานงานกันอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการของคณะกรรมการศูนย์ฯ.....อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง การวินิจฉัยชี้ขาดให้กระทำโดยการลงมติอาศัยเสียงข้างมาก ตลอดจนให้มีการติดตามและประเมินผลเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาการดำเนินงานร่วมกัน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

10.2 การประชุมดังกล่าวเพื่อเป็นอนุมัติ ติดตาม ประเมินผล ร่วมกันแก้ไขปัญหา.....ที่เกิดขึ้นและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานร่วมกันให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

10.3 การตัดสินใจลงมติต่างๆ ให้ถือตามเสียงส่วนใหญ่ โดยมติดังกล่าวจะต้องมาจากการประชุมของคณะกรรมการครบองค์ประชุม ยกเว้นในกรณีฉุกเฉินให้คำนึงถึงกรณีฉุกเฉินว่ามีระดับมากน้อย เร่งด่วน เพียงใด ทั้งนี้ การวินิจฉัยและการตัดสินใจใด ๆ ให้เป็นดุลยพินิจของประธานศูนย์ฯ และให้ท้องถิ่นจังหวัดเป็นที่ปรึกษา

10.4 ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ นั้นดำรงตำแหน่งทางบริหารอยู่ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของศูนย์ฯ เป็นผู้ประสานงาน จัดเตรียมเอกสารและวาระการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม

10.5 จัดให้มีการประชุมประจำปีเพื่อสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ..... ปีละ 1 ครั้ง โดยผู้เข้าร่วมประชุมได้แก่ คณะกรรมการศูนย์ฯ..... ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิก ท้องถิ่นจังหวัด ประชาคมท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้าน.....ของกลุ่มพื้นที่นั้น

11. การตรวจเงินและประเมินผลงาน

11.1 การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม

11.2 ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ จัดหาองค์กรภายนอก ได้แก่ สถาบันการศึกษาหรือองค์กรบริหารจัดการสาธารณะเพื่อทำการประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ เป็นประจำทุกปี และให้สภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกแต่ละแห่งอนุมัติงบประมาณเพื่อใช้จ่ายในการนี้ พร้อมกันนี้ให้ผู้ทำการประเมินจัดส่งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่กรรมการศูนย์ฯ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิก และท้องถิ่นจังหวัดทราบ

11.3 ให้องค์กรภายนอกตามข้อ 11.2 ทำการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงนี้ และแนวทางการปฏิบัติงานนี้ได้จัดทำขึ้นโดยให้คำนึงถึงแนวทางการปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลง

11.4 ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์ฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงนี้ได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรครวมทั้งข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการศูนย์ฯ ทราบเพื่อแก้ไขบันทึกข้อตกลง และดำเนินการหาแนวทางแก้ไขต่อไป

11.5 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ร่วมลงนามนี้ สามารถทำบันทึกถึงท้องถิ่นจังหวัด หรือส่งโดยตรงไปที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องเมื่อพบว่า ไม่มีการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงหรือแจ้งเหตุผลหรืออุปสรรคที่ไม่สามารถทำตามบันทึกข้อตกลง

11.6 ให้ประธานศูนย์ฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งให้กับคณะกรรมการศูนย์ฯ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิก และท้องถิ่นจังหวัด

11.7 เมื่อครบรอบการดำเนินงาน 1 ปีของศูนย์ฯ.....ให้ประชาสัมพันธ์และรายงานผลดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชน

12. การแก้ไขบันทึกข้อตกลง

12.1 หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่เป็นภาคีสมาชิก มีความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของข้อตกลง จะต้องแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกรับทราบล่วงหน้าภายใน 30 วันนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของข้อตกลง และเมื่อคณะกรรมการศูนย์ฯ เห็นชอบร่วมกันจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการศูนย์ฯ ทั้งหมด ในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้ว ให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและมีผลใช้บังคับในเวลาที่เกิดผลกันนั้น

12.2 ให้มีการจัดทำกรแก้ไขบันทึกข้อตกลงเมื่อบันทึกข้อตกลงได้ดำเนินการหลังจากการลงนามผ่านไปแล้ว 1 ปี สามารถกระทำการแก้ไขบันทึกข้อตกลง ทั้งนี้ เห็นควรให้ท้องถิ่นจังหวัดให้ความเห็นเพื่อประกอบการแก้ไขบันทึกข้อตกลง

13. การยกเลิกบันทึกข้อตกลง

13.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความต้องการที่จะขอยกเลิกข้อตกลง จะต้องแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 30 วัน เพื่อให้โอกาสคณะกรรมการศูนย์ฯ พิจารณาและตกลงร่วมกันในรายละเอียดเกี่ยวกับการขอยกเลิกข้อตกลงดังกล่าว

13.2 หากมีการยกเลิกบันทึกข้อตกลงร่วมกันของ.....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิก ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งแจ้งให้สภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเหตุผลประกอบการยกเลิกบันทึกข้อตกลงดังกล่าว เพื่อให้สภานุมัติ ทั้งนี้ และแจ้งให้ท้องถิ่นจังหวัดรับทราบ

13.3 ในกรณีการเข้า/การออก/การเพิ่มสมาชิก/การบอกเลิกสัญญาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นภาคีสมาชิกของ.....ให้เป็นไปตามขั้นตอนของคณะกรรมการศูนย์ฯ.....จำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการศูนย์ฯ ทั้งหมด

ทั้งนี้ เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความตั้งใจจริงของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะด้าน.....ร่วมกัน จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างถือไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ร่วมลงนาม

ลงนาม.....

(.....)

นายก.....

ลงนาม.....

(.....)

นายก.....

ลงนาม.....

(.....)

นายก.....

ลงนาม.....

(.....)

นายก.....

พยาน

ลงนาม.....

(.....)

นายอำเภอ.....

ลงนาม.....

(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด.....

ลงนาม.....

(.....)

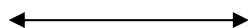
ตัวแทนภาคประชาชน



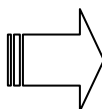
① ทำไม
ต้องมีบันทึกข้อตกลง



② รูปแบบบันทึกข้อตกลง

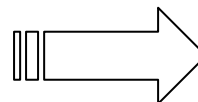


รูปแบบ 1	รูปแบบ 2
- ใช้กฎหมาย และระเบียบที่มี อยู่เดิม	- มีสถานะเป็น นิติบุคคล - สามารถ บริหารจัดการ ทรัพยากร



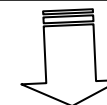
③ กำหนดข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบันทึกข้อตกลง

1. ชื่อศูนย์ความร่วมมือ (Name)
2. ที่ตั้งศูนย์ความร่วมมือ (Location)
3. เงื่อนไขการเข้าเป็นสมาชิก (Members)
4. วัตถุประสงค์ (Purpose)
5. ระยะเวลาของบันทึกข้อตกลง (Term of agreement)
6. การวางแผนการดำเนินงาน (Planning)
7. ขอบข่ายของการจัดทำบริการ (Scope of services/Service agreement)
8. ขอบเขตของพื้นที่การให้บริการ (Geographic service area)
9. โครงสร้างและระบบการบริหาร (Administrative structure)
10. การบริหารงบประมาณ (Financial administrative)
11. การจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ (Access management)
12. การประชุมและการตัดสินใจ (Meeting and decision making)
13. การตรวจสอบและประเมินผลงาน (Verifying and evaluating)
14. การแก้ไขบันทึกข้อตกลง (Editing)
15. การยกเลิกบันทึกข้อตกลง (Canceling)



④ กระบวนการจัดทำบันทึกข้อตกลง

1. จัดเตรียมฐานข้อมูลเบื้องต้นทั่วไป
2. ศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. การร่างบันทึกข้อตกลง
4. กระบวนการอนุมัติบันทึกข้อตกลง



⑤ การจัดตั้งศูนย์ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ขั้นตอนที่ 1 กำหนดและจัดเตรียมแผนที่ (Map)
- ขั้นตอนที่ 2 กำหนดและจัดเตรียมคู่มือเบื้องต้นในการจัดการพื้นฐานเพื่อเผยแพร่ต่อประชาชนในพื้นที่
- ขั้นตอนที่ 3 กำหนดและจัดเตรียมแผนอบรมบุคลากร
- ขั้นตอนที่ 4 ประเมินต้นทุนต่อหน่วยของแต่ละกิจกรรมสำหรับการจัดทำระเบียบศูนย์ความร่วมมือ, แผนและนโยบาย และกำหนดงบประมาณในขั้นตอนที่ 3 ต่อไป

กระบวนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

