

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องมีความสำคัญและจำเป็น เพราะทำให้ผู้ศึกษาทราบ และเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่กำลังศึกษาว่า (1) ได้เคยมีใครศึกษาไว้ก่อนแล้วบ้างมากน้อยเพียงใด (2) มีปัญหาใดบ้าง และมีแนวทางแก้ไขอย่างไร (3) ควรศึกษาซ้ำหรือศึกษาเรื่องอื่นใดเพิ่มขึ้น และ (4) หากไม่เคยมีใครศึกษา อาจารย์เริ่มศึกษาได้ นอกจากนั้น ข้อมูลที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องยังมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ หรือสอดคล้องกับหัวข้ออื่นหรือส่วนอื่น ๆ ของการศึกษาอีกด้วย โดยผู้ศึกษาอาจนำไปใช้เป็นแนวทางในการสร้างหรือกำหนด (1) กรอบแนวคิดการวิจัยที่ใช้ในการศึกษา (2) วัตถุประสงค์การวิจัย และขอบเขตของการวิจัยของการศึกษา (3) คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการศึกษา (4) ระเบียบวิธีศึกษา (5) แบบสอบถาม และ (6) ปัญหาตลอดจนข้อเสนอแนะหรือการพัฒนาของการศึกษา (วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2553: 15) ในหนังสือ เรื่อง “หลักการและเทคนิคการเขียนงานวิจัย วิทยานิพนธ์ และรายงาน” (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ โฟร์เพช)) ในการศึกษา เรื่อง “การบริหารจัดการด้านการมีส่วนร่วมระหว่างตำบลและหมู่บ้านกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดของอำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ” ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลต่าง ๆ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง และเอกสารต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้สร้างกรอบแนวคิดการวิจัย สร้างแบบสอบถาม และใช้เป็นแนวทางในการเสนอแนะการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการมีส่วนร่วมระหว่างตำบลและหมู่บ้านกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดของอำเภอแก้งคร้อ เป็นต้น สำหรับการจัดแบ่งหรือกำหนดหัวข้อของบทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง นี้ ผู้ศึกษาได้กำหนดหัวข้อให้สอดคล้องกับหัวข้อวิทยานิพนธ์ วัตถุประสงค์การวิจัย และกรอบแนวคิดการวิจัย โดยครอบคลุม 4 หัวข้อตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดหรือความหมายเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การมีส่วนร่วม และยุทธศาสตร์
2. แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่เรียกว่า 11M หรือกรอบแนวคิด 11M
3. แนวคิดเกี่ยวกับปัญหา และการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการมีส่วนร่วม
4. ความเป็นมา โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของตำบล หมู่บ้าน และองค์การบริหารส่วนตำบลของอำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

1. แนวคิดหรือความหมายของการบริหารจัดการ การมีส่วนร่วม และยุทธศาสตร์

เนื่องจากการศึกษาครั้งนี้ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ การมีส่วนร่วม และยุทธศาสตร์ ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงได้ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดหรือความหมายของคำต่าง ๆ โดยนำเสนอเรียงตามลำดับปี พ.ศ. จากปี พ.ศ. เก่าสุดถึงใหม่สุด รวมทั้งเริ่มจากนักวิชาการไทย และตามด้วยนักวิชาการต่างประเทศ อย่างไรก็ตาม ในบางแห่งได้นำความหมายของพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน มาแสดงไว้ด้วยในหัวข้อแรก เนื่องจากต้องการให้ทราบและเข้าใจความหมายอย่างเป็นทางการของความหมายของคำนั้น ๆ ก่อน การนำเสนอแบ่งเป็น 3 หัวข้อได้แก่

- 1.1 แนวคิดหรือความหมายเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
- 1.2 แนวคิดหรือความหมายเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม
- 1.3 แนวคิดหรือความหมายเกี่ยวกับยุทธศาสตร์

1.1 แนวคิดหรือความหมายของการบริหารจัดการ มีนักวิชาการได้ให้ความเห็นไว้ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2543: 21-22) (อ้างใน พิมพ์พิศา จิวเจริญกุล (2553: 23) วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง “การพัฒนาและแนวโน้มการบริหารจัดการเพื่อให้บริการประชาชนของสำนักงานอัยการจังหวัดสุราษฎร์ธานี”) บรรยายถึงลักษณะของงานบริหารจัดการไว้ 3 ด้าน คือ

- 1) ในด้านที่เป็นผู้นำหรือหัวหน้างาน งานบริหารจัดการ หมายถึง ภาระหน้าที่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ปฏิบัติตนเป็นผู้นำภายในองค์กร
- 2) ในด้านของภารกิจหรือสิ่งที่ต้องทำ งานบริหารจัดการ หมายถึง การจัดระเบียบทรัพยากรต่าง ๆ ในองค์กร และการประสานกิจกรรมต่าง ๆ เข้าด้วยกัน
- 3) ในด้านของความรับผิดชอบ งานบริหารจัดการ หมายถึง การต้องทำให้งานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีด้วยการอาศัยบุคคลต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2550: 5) ในหนังสือ เรื่อง “การบริหารจัดการและการบริหารการพัฒนาของหน่วยงานของรัฐ” (กรุงเทพมหานคร : บริษัท เอกซ์เปอร์เน็ท จำกัด) ได้ให้ความเห็นไว้ว่า การบริหารจัดการ (management administration) การบริหารการพัฒนา (development administration)

แม้กระทั่งการบริหารการบริการ (service administration) แต่ละคำมีความหมายคล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกัน ที่เห็นได้อย่างชัดเจนมีอย่างน้อย 3 ส่วน คือ หนึ่ง ส่วนเป็นแนวทางหรือวิธีการบริหารงานภาครัฐที่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นำมาใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการ สอง มีกระบวนการบริหารงานที่ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ การคิด (thinking) หรือการวางแผน (planning) การดำเนินงาน (acting) และการประเมินผล (evaluating) และ สาม มีจุดหมายปลายทาง คือ การพัฒนาประเทศไปในทิศทางที่ทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รวมทั้งประเทศชาติมีความเจริญก้าวหน้า และมั่นคงเพิ่มขึ้น สำหรับส่วนที่แตกต่างกัน คือ แต่ละคำมีจุดเน้นต่างกัน กล่าวคือ การบริหารจัดการเน้นเรื่องการนำแนวคิดการจัดการของภาคเอกชนเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ เช่น การมุ่งหวังผลกำไร การแข่งขัน ความรวดเร็ว การตลาด การประชาสัมพันธ์ การจูงใจด้วยค่าตอบแทน การลดขั้นตอน และการลดพิธีการ เป็นต้น ในขณะที่การบริหารการพัฒนาให้ความสำคัญเรื่องการบริหาร รวมทั้งการพัฒนา นโยบาย แผน แผนงาน โครงการ (policy, plan, program, project) หรือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐ ส่วนการบริหารการบริการเน้นเรื่องการอำนวยความสะดวกและการให้บริการแก่ประชาชน

นอกจากนั้น วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2550: 2-4) ในหนังสือ เรื่อง “การบริหารจัดการตามแนวทางคุณธรรมและแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง” (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โพธิ์เพช) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหาร การจัดการ และการบริหารจัดการ โดยอาจกล่าวได้ว่า มีความหมายใกล้เคียงกันและอาจนำมาใช้แทนกันได้ ถึงแม้ว่าแต่ละคำจะมีความแตกต่างกันในรายละเอียดบางประการ เช่น วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน โดยคำว่า การบริหารส่วนใหญ่ใช้ในภาครัฐหรือหน่วยงานภาครัฐซึ่งมีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งเพื่อให้บริการสาธารณะทั้งหลาย (public services) แก่ประชาชน ขณะที่คำว่า การจัดการนิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อมุ่งแสวงหากำไร (profits) หรือกำไรสูงสุด (maximum profits) โดยผลประโยชน์ที่จะตกแก่สาธารณะถือเป็นวัตถุประสงค์รองหรือเป็นผลพลอยได้ (by product) ส่วนคำว่า การบริหารจัดการ นำมาใช้ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน เฉพาะการบริหารจัดการภาครัฐ มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อให้บริการสาธารณะทั้งหลายแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และจูงใจด้วยการให้รางวัลตอบแทน เป็นต้น สำหรับความหมายของคำว่า การบริหารจัดการที่ใช้ในที่นี้หมายถึง แนวทางการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานใด ๆ ที่หน่วยงาน และ/หรือ บุคลากรของหน่วยงานนำมาใช้ในการเปลี่ยนแปลง พัฒนา หรือสร้างความสุขความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ คำว่า การบริหารและการบริหารจัดการ อาจใช้แทนกันได้ และยังสามารถใช้คำอื่นที่มีความหมายคล้ายคลึงกัน

แทนกันได้อีก เช่น การจัดการ อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันความสับสน ในการศึกษาต่อจากนี้ไป จะใช้คำว่า การบริหารจัดการ เพียงคำเดียวเท่านั้น

ไม่เพียงเท่านั้น วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2553: 1) ในบทความ เรื่อง “แนวคิดและความหมายของการบริหารและการบริหารจัดการ” (ค้นคืนวันที่ 7 พฤษภาคม 2554 จาก <http://www.wiruch.com>) มีความเห็นว่า การบริหารในฐานะที่เป็นกระบวนการ หรือกระบวนการบริหาร เกิดได้จากหลายแนวคิด เช่น โปสคอร์ท (POSDCoRB) เกิดจากแนวคิดของลูเทอร์ กุลลิก (Luther Gulick) และลินคอล์น เออร์วิค (Lyndall Urwick) ประกอบด้วยขั้นตอนการบริหาร 7 ด้าน/ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การบริหารงานบุคคล (Staffing) การอำนวยการ (Directing) การประสานงาน (Coordinating) การรายงาน (Reporting) และการงบประมาณ (Budgeting) ขณะที่กระบวนการบริหารตามแนวคิดของ เฮนรี ฟาโยล (Henry Fayol) ประกอบด้วย 5 ด้าน/ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การบังคับการ (Commanding) การประสานงาน (Coordinating) และการควบคุมงาน (Controlling) หรือรวมเรียกว่า พอคค์ (POCCC)

นอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2553: 1) ในบทความ เรื่อง “แนวคิดและความหมายของการบริหารและการบริหารจัดการ” (ค้นคืนวันที่ 7 พฤษภาคม 2554 จาก <http://www.wiruch.com>) อธิบายว่า คำว่า “การบริหาร (administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “administrare” หมายถึง ช่วยเหลือ (assist) หรืออำนวยการ (direct) การบริหาร มีความสัมพันธ์หรือมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า “minister” ซึ่งหมายถึง การรับใช้หรือผู้รับใช้ หรือผู้รับใช้รัฐ คือ รัฐมนตรี สำหรับความหมายดั้งเดิมของคำว่า administer หมายถึง การติดตามดูแลสิ่งต่าง ๆ

ส่วนคำว่า การจัดการ (management) นิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อมุ่งแสวงหากำไร (profits) หรือกำไรสูงสุด (maximum profits) สำหรับผลประโยชน์ที่จะตกแก่สาธารณะถือเป็นวัตถุประสงค์รองหรือผลพลอยได้ (by product) เมื่อเป็นเช่นนี้ จึงแตกต่างจากวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการสาธารณะทั้งหลาย (public services) แก่ประชาชน การบริหารภาครัฐทุกวันนี้หรืออาจเรียกว่า การบริหารจัดการ (management administration) เกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจมากขึ้น เช่น การนำแนวคิดผู้บริหารสูงสุด (Chief Executive Officer) หรือ ซีอีโอ (CEO) มาปรับใช้ในวงราชการ การบริหารราชการด้วยความรวดเร็ว การลดพิธีการที่ไม่จำเป็น การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และการมุ่งใจด้วยการให้รางวัลตอบแทน เป็นต้น

การบริหาร บางครั้งเรียกว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ้าเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หมายถึงหน่วยงาน และ/หรือ บุคลากร) ที่เกี่ยวข้องกับคน สิ่งของ และหน่วยงาน โดยครอบคลุมด้านหรือเรื่องต่าง ๆ เช่น (1) การบริหารนโยบาย (Policy) (2) การบริหารอำนาจหน้าที่ (Authority) (3) การบริหารคุณธรรม (Morality) (4) การบริหารที่เกี่ยวข้องกับสังคม (Society) (5) การวางแผน (Planning) (6) การจัดองค์การ (Organizing) (7) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Staffing) (8) การอำนวยการ (Directing) (9) การประสานงาน (Coordinating) (10) การรายงาน (Reporting) และ (11) การงบประมาณ (Budgeting) เช่นนี้ เป็นการนำ “กระบวนการบริหาร” หรือ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” ที่เรียกว่า แพมส์-โพสคอร์บ (PAMS-POSDCoRB) แต่ละตัวมาเป็นแนวทางในการให้ความหมาย

สรุปและวิเคราะห์ จากการศึกษาแนวคิดหรือความหมายของ คำว่า “การบริหารจัดการ” ของนักวิชาการดังกล่าวที่ได้นำเสนอไว้แล้วข้างต้น ผู้ศึกษาจึงได้นำมาสรุปเป็นความหมายของ การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินงาน หรือแนวทางการปฏิบัติงานใด ๆ ของหน่วยงานหรือบุคลากรของภายในหน่วยงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน หรือหน่วยงาน ในเวลาเดียวกัน จากการศึกษาวิเคราะห์พบว่า นักวิชาการทั้งหลายให้แนวคิดหรือความหมายของ การบริหารจัดการแตกต่างกัน กล่าวคือ ชงชัย สันติวงษ์ กล่าวถึงลักษณะของการบริหารจัดการไว้เพียง 3 ด้าน คือ (1) ด้านที่เป็นผู้นำหรือหัวหน้างาน (2) ด้านของภารกิจหรือสิ่งที่ต้องทำ และ (3) ด้านของความรับผิดชอบ ในขณะที่ วิรัช วิรัชนิภาวรรณ ให้แนวคิดและความหมายของ การบริหารจัดการเป็นแนวทาง หรือวิธีการบริหารงานภาครัฐที่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นำมาใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการ โดยครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ 11 ด้าน เช่น การบริหารนโยบาย การบริหารอำนาจหน้าที่ และการบริหารคุณธรรม เป็นต้น เช่นนี้ ผู้ศึกษามีความเห็นว่ วิรัช วิรัชนิภาวรรณ ให้แนวคิดและความหมายของ การบริหารจัดการได้ครอบคลุมขั้นตอนและสาระสำคัญของการบริหารจัดการ เหมาะกับการนำมาปรับใช้กับหน่วยงานราชการในปัจจุบัน ส่วนนักวิชาการ คือ ชงชัย สันติวงษ์ ให้แนวคิดและความหมายของ การบริหารจัดการไม่ครอบคลุมขั้นตอนและสาระสำคัญของการบริหารจัดการ รวมทั้งไม่เหมาะกับการนำไปปรับใช้กับหน่วยงานราชการในปัจจุบัน

เมื่อเป็นเช่นนี้ ผู้ศึกษาจึงได้นำความหมายของ การบริหารจัดการของ วิรัช วิรัชนิภาวรรณ มาเป็นพื้นฐานในการกำหนดคำว่า การบริหารจัดการ ที่เป็นความเห็นของผู้ศึกษาเองและใช้ในการศึกษาค้นคว้า โดยหมายถึง “การดำเนินงาน หรือแนวทางการปฏิบัติงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการมี

ส่วนร่วมระหว่างตำบลและหมู่บ้านกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดของอำเภอแก้งคร้อ ทั้งนี้ ตามกรอบแนวคิด 11M”

สำหรับเหตุผลที่นำแนวคิดและความหมายของการบริหารจัดการของ วิรัช วิรัชนิภาวรรณ มาเป็นพื้นฐานในการกำหนดคำว่า การบริหารจัดการที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เนื่องจากผู้ศึกษาเห็นว่าเป็นการให้ความหมายของคำว่า การบริหารจัดการ ที่ครอบคลุมกระบวนการบริหารจัดการอย่างครบถ้วน ชัดเจน ตรงประเด็น ง่ายแก่การนำไปปฏิบัติ และเหมาะแก่การนำมาประยุกต์ได้อย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยของการศึกษาครั้งนี้

1.2 แนวคิดหรือความหมายของการมีส่วนร่วม มีนักวิชาการได้ให้ความเห็นไว้ ดังนี้

ยุวัฒน์ วุฒิเมธี (2526: ไม่ปรากฏหมายเลขหน้า) ในหนังสือ เรื่อง “หลักการพัฒนาชุมชนและการพัฒนาชนบท” (กรุงเทพฯ : ไทยอนุเคราะห์ไทย) ได้ให้ความหมายว่า การมีส่วนร่วมของประชาชนหมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการคิดริเริ่ม การพิจารณาตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติและร่วมรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ อันมีผลกระทบต่อตัวประชาชนเอง การที่สามารถทำให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชนบทเพื่อแก้ไขปัญหา และนำมาซึ่งสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนที่ดีขึ้นได้นั้น ผู้นำการเปลี่ยนแปลงต้องยอมรับปรัชญาการพัฒนาชุมชนที่ว่ามนุษย์ทุกคนต่างมีความปรารถนาที่จะอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับของผู้อื่นและพร้อมที่จะอุทิศตนเพื่อกิจกรรมของชุมชน ขณะเดียวกันต้องยอมรับความจริงที่ว่ามนุษย์นั้นสามารถพัฒนาได้ ถ้ามีโอกาสและได้รับการชี้แนะอย่างถูกต้อง

ไพรัตน์ เตชะรินทร์ (2527: ไม่ปรากฏหมายเลขหน้า) (อ้างใน อัครบุตร อัครสุขบุตร (2548: 21) วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง “การมีส่วนร่วมของกำนันและผู้ใหญ่บ้านในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ในอำเภอเมืองจังหวัดขอนแก่น”) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชนหมายถึง กระบวนการที่รัฐบาลทำการส่งเสริม ชักนำ สนับสนุนและสร้างโอกาสให้ประชาชนในชุมชน ทั้งในส่วนบุคคล กลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิและองค์กรอาสาสมัครรูปแบบต่าง ๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่องร่วมกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายการพัฒนาที่กำหนดไว้คือ

- 1) ร่วมทำการศึกษาค้นคว้าปัญหาและสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชน
- 2) ร่วมคิดหาสร้างรูปแบบและวิธีการพัฒนา เพื่อแก้ไขและลดปัญหาของชุมชน
- 3) ร่วมวางแผนนโยบายหรือแผนงาน หรือโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อขจัดแก้ไขปัญหา และสนองความต้องการของชุมชน
- 4) ร่วมตัดสินใจในการใช้เป็นประโยชน์ต่อส่วนร่วม

- 5) ร่วมจัดหรือปรับปรุงระบบการบริหารงานพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 6) ร่วมการลงทุนในกิจกรรมของชุมชนตามขีดความสามารถของตนเอง
- 7) ร่วมปฏิบัติตามนโยบายแผนงาน โครงการและกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
- 8) ร่วมควบคุม ติดตาม ประเมินผล และร่วมบำรุงรักษาโครงการ และกิจกรรมที่ได้ทำไว้จากบุคคลภายนอก หรือองค์กรต่าง ๆ ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

สุจินต์ ดาววิระกุล (2527: ไม่ปรากฏหมายเลขหน้า) (อ้างใน อัครบุตร อัครสุขบุตร (2548: 21) วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง “การมีส่วนร่วมของกำนันและผู้ใหญ่บ้านในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ในอำเภอเมืองจังหวัดขอนแก่น”) ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึง กระบวนการกระทำที่ประชาชนมีความสมัครใจเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดการเปลี่ยนแปลงเพื่อตัวประชาชนเอง โดยให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อตนเอง และมีส่วนร่วมดำเนินการเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังที่ปรารถนาหรือที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ ต้องมิใช่เป็นการกำหนดกรอบแนวคิดจากบุคคลภายนอก

อकिन รพีพัฒน์ (2537: ไม่ปรากฏหมายเลขหน้า) “ชีวิตและจุดจบของสลัมกรุงเทพฯ แห่งหนึ่ง” พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : มูลนิธิภูมิปัญญา) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชนว่าหมายถึง การให้ประชาชนเป็นผู้คิดค้นปัญหา เป็นผู้ทำทุกอย่างซึ่งไม่ใช่การกำหนดจากภายนอกแล้วให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหากแต่ทุกอย่างจะต้องเป็นเรื่องที่ประชาชนคิดเองซึ่งอาจแบ่งการมีส่วนร่วมออกได้ 5 ขั้นตอน คือ

- 1) การมีส่วนร่วมในการค้นหาและจัดลำดับความสำคัญของปัญหา
- 2) การมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและที่มาของปัญหา
- 3) การมีส่วนร่วมในการเลือกวิธีการและวางแผนในการแก้ปัญหา
- 4) การมีส่วนร่วมในการดำเนินตามแผน
- 5) การมีส่วนร่วมในการประเมินผล วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคและปัจจัยที่มีส่วนทำให้เกิดผลสำเร็จ

สรุปและวิเคราะห์ จากการศึกษาแนวคิดหรือความหมายของ คำว่า “การมีส่วนร่วม” ของนักวิชาการทั้งหลายที่ได้นำเสนอไว้แล้วข้างต้น ผู้ศึกษาจึงได้นำมาสรุปเป็นความหมายของ การมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการคิดริเริ่ม การพิจารณาตัดสินใจ การวางแผน การร่วมปฏิบัติและร่วมรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ อันมีผลกระทบต่อตัวประชาชนเอง

ในเวลาเดียวกัน จากการวิเคราะห์พบว่า นักวิชาการทั้งหลายให้แนวคิดหรือความหมายของ การมีส่วนร่วมในทิศทางที่สอดคล้องกัน เช่น ยูวัฒน์ วุฒิเมธี เห็นว่า การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการคิดริเริ่ม การพิจารณาตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติและร่วมรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ อันมีผลกระทบต่อตัวประชาชนเอง ขณะที่ สุจินต์ ดาววิระกุล เห็นว่าการมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการกระทำที่ประชาชนมีความสมัครใจเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดการเปลี่ยนแปลงเพื่อตัวประชาชนเอง โดยให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อตนเอง และมีส่วนร่วมดำเนินการเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังที่ปรารถนาหรือที่ตั้งไว้ ขณะที่ อकिन รพีพัฒน์ เห็นว่า การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง การให้ประชาชนเป็นผู้คิดค้นปัญหา เป็นผู้ทำทุกอย่างซึ่งเป็นเรื่องที่ประชาชนคิดเองซึ่งอาจแบ่งการมีส่วนร่วมออกได้ 5 ขั้นตอน คือ (1) การค้นหาและจัดลำดับความสำคัญของปัญหา (2) การวิเคราะห์ถึงสาเหตุและที่มาของปัญหา (3) การเลือกวิธีการและวางแผนในการแก้ปัญหา (4) การดำเนินการตามแผนและ (5) การประเมินผลวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคและปัจจัยที่มีส่วนทำให้เกิดผลสำเร็จ เช่นนี้ผู้ศึกษาเห็นว่า นักวิชาการทั้ง 3 คนที่กล่าวมาเห็นสอดคล้องกันในการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิดริเริ่ม การพิจารณาตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติและร่วมรับผิดชอบ

เมื่อเป็นเช่นนี้ ผู้ศึกษาจึงได้นำความหมายของการมีส่วนร่วมของนักวิชาการทั้ง 3 คน คือ (1) ยูวัฒน์ วุฒิเมธี (2) สุจินต์ ดาววิระกุล และ (3) อकिन รพีพัฒน์ มาเป็นพื้นฐานในการกำหนดคำว่า การมีส่วนร่วม ที่เป็นความเห็นของผู้ศึกษาเองและใช้ในการศึกษารั้งนี้ โดยหมายถึง “การเปิดโอกาสให้ตำบลและหมู่บ้านกับองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีส่วนร่วมในการคิดริเริ่ม การพิจารณาตัดสินใจ การวางแผน การร่วมปฏิบัติ และร่วมรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาสาเหตุของอำเภอแก่งศรีภูมิ จังหวัดชัยภูมิ”

สำหรับเหตุผลที่ได้นำความหมายของการมีส่วนร่วมของนักวิชาการทั้ง 3 คน คือ (1) ยูวัฒน์ วุฒิเมธี (2) สุจินต์ ดาววิระกุล และ (3) อकिन รพีพัฒน์ มาเป็นพื้นฐานในการกำหนดคำว่า การมีส่วนร่วมที่ใช้ในการศึกษารั้งนี้เนื่องจาก ผู้ศึกษาเห็นว่าเป็นการให้ความหมายที่เข้าใจง่าย ครอบคลุมกระบวนการตั้งแต่การคิด การตัดสินใจ การวางแผน การปฏิบัติ และการรับผิดชอบ ซึ่งสะดวกต่อการนำมาปรับใช้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยของการศึกษาในครั้งนี้

1.3 แนวคิดหรือความหมายของยุทธศาสตร์ มีหน่วยงานและนักวิชาการให้ความเห็นไว้ดังนี้

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546: 911) (กรุงเทพมหานคร : นานมีบุ๊คพับลิเคชั่น) ได้ให้ความหมายว่า ยุทธศาสตร์ หมายถึง “วิชาว่าด้วยการพัฒนาและการใช้

อำนาจทางการเมือง เศรษฐกิจ จิตวิทยา และกำลังรบทางทหารตามความจำเป็น ทั้งในยามสงบและยามสงคราม”

ธงชัย สันติวงษ์ (2539: 190) (อ้างใน วุฒิพงษ์ ไชยทิพย์ (2550: 10) วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง “การศึกษาประสิทธิผล และปัญหาการใช้กระบวนการการบริหารเชิงยุทธศาสตร์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของสารเสพติดในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 24 อำเภอจุน จังหวัดพะเยา”) กล่าวว่า ยุทธศาสตร์หมายถึง วิธีการที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์เป็นส่วนผสมของเป้าหมายและนโยบายหลัก ซึ่งรวมกันเป็นการกระทำอย่างใดและมักจะต้องการจัดเอาทรัพยากรต่าง ๆ ด้วย

พิเชษฐ วงศ์เกียรติขจร (2552: 107-108) ในหนังสือ เรื่อง “แนวคิด ยุทธศาสตร์ การบริหารการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในยุคโลกาภิวัตน์” (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ปัญญาชน) ให้ความหมายว่า ยุทธศาสตร์ คือ การกำหนดเป้าหมายเพื่อที่จะนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย ซึ่งประกอบไปด้วยการกำหนดแนวทางปฏิบัติโดยรู้จักข้อจำกัดและความแตกต่างระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ ที่กระทำลงไปนั้นให้บรรลุเป้าหมายหลักและเป้าหมายรอง การกำหนดนโยบาย การวางแผนกำหนดโครงการและโครงการหน่วยวิเคราะห์การประเมิน การวัด และขั้นตอนปฏิบัติ ที่เรียกว่า กลยุทธ์ เพื่อความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

พร้อมบุญ พานิชภักดิ์ (2552: 38) ในหนังสือ เรื่อง “พัฒนาในงานพัฒนา” (กรุงเทพมหานคร : บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด) กล่าวว่า ยุทธศาสตร์ คือ ทิศทางของกระบวนการทำงานอันนำไปสู่เป้าหมาย

อลัน วอลเทอร์ สตีส (Alan Walter Steiss) (2003: 1) ในหนังสือ เรื่อง “Strategic Management for Public and Nonprofit Organization” (New York: Marcel Dekker, Inc.) อธิบายไว้ว่า ยุทธศาสตร์ หมายถึง วิธีการที่ถูกนำมาใช้ในการดำเนินงานขององค์กรและนำมาใช้ในการแข่งขันทางธุรกิจเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดไว้ แต่ถ้าเป็นในภาครัฐ ยุทธศาสตร์จะถูกใช้เป็นวิธีการในการบรรลุเป้าหมายขององค์กรภาครัฐ

อัลเฟรด แชนด์เลอร์ จูเนียร์ (Alfred Chandler, Jr.) ในหนังสือ เรื่อง “Strategy and Structure: Chapters in the History of the Industrial Enterprises” (ค้นคืนวันที่ 22 มิถุนายน 2553 จากเว็บไซต์ http://cms.sme.go.th/cms/c/journal_articles/view_article_content?article_id=VC05-13-C03&article_version=1.0) ได้ให้ความหมายของยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ (strategy) ไว้ว่า ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายระยะยาวของธุรกิจ และการกำหนดแนวทางการดำเนินงานหรือการปฏิบัติการ ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรอันจำเป็นในการดำเนินงานดังกล่าว

สรุปและวิเคราะห์ จากการศึกษาแนวคิดหรือความหมายของคำว่า “ยุทธศาสตร์” ของหน่วยงานและนักวิชาการทั้งหลายที่ได้นำเสนอไว้แล้วข้างต้น ผู้ศึกษาจึงได้นำมาสรุปเป็นความหมายของ ยุทธศาสตร์ หมายถึง การกำหนดทิศทางเพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ โดยการกำหนดแผนงาน และ โครงการ พร้อมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อมุ่งเน้นให้เกิดการ ในเวลาเดียวกัน จากการวิเคราะห์พบว่า นักวิชาการแต่ละคนได้ให้ความหมายของยุทธศาสตร์ไปในทิศทางเดียวกัน เช่น ชงชัย สันติวงษ์ ให้ความหมายของยุทธศาสตร์ว่า วิธีการที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์เป็นส่วนผสมของเป้าหมายและนโยบายหลัก ซึ่งรวมกันเป็นการกระทำอย่างใดและมักจะต้องมีการจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ด้วย ส่วน พร้อมบุญ พานิชภักดิ์ กล่าวว่า ยุทธศาสตร์ คือ ทิศทางของกระบวนการทำงานอันนำไปสู่เป้าหมาย ในขณะที่ พิเชษฐ วงศ์เกียรติจร เห็นว่า ยุทธศาสตร์ คือ การกำหนดเป้าหมายเพื่อที่จะนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติ เพื่อบรรลุเป้าหมาย เป็นต้น ผู้ศึกษาเห็นว่า ชงชัย สันติวงษ์ และ พิเชษฐ วงศ์เกียรติจร ให้ความหมายอย่างกว้างขวาง ในขณะที่ พร้อมบุญ พานิชภักดิ์ ให้ความหมายไว้อย่างชัดเจน และตรงประเด็น

เมื่อเป็นเช่นนี้ ผู้ศึกษาจึงได้นำความหมายของยุทธศาสตร์ของ พร้อมบุญ พานิชภักดิ์ มาเป็นพื้นฐานของการกำหนดคำว่า ยุทธศาสตร์ ที่เป็นความเห็นของผู้ศึกษาเองและใช้ในการศึกษาค้นคว้า โดยหมายถึง “ทิศทางของกระบวนการปฏิบัติงานอันนำไปสู่เป้าหมายที่มุ่งเน้นให้เกิดการมีส่วนร่วมระหว่างตำบลและหมู่บ้านกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแก้ไขปัญหาเสถียรของอำเภอแก้งคร้อ”

สำหรับเหตุผลที่นำความหมายของยุทธศาสตร์ของ พร้อมบุญ พานิชภักดิ์ มาใช้เป็นพื้นฐานในการกำหนดความหมายของยุทธศาสตร์ที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ เนื่องจากผู้ศึกษาเห็นว่า เป็นการให้ความหมายของคำว่า ยุทธศาสตร์ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ชัดเจน กะทัดรัดตรงประเด็น และนำมาประยุกต์ได้อย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยของการศึกษาค้นคว้านี้

2. แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่เรียกว่า 11M หรือกรอบ

แนวคิด 11M

เนื่องจากการศึกษาค้นคว้านี้ ผู้ศึกษาได้นำปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่เรียกว่า 11M มาเป็นกรอบแนวคิดหลัก นำมาปรับใช้ในการศึกษาวิเคราะห์การบริหารจัดการ การมีส่วนร่วม และยุทธศาสตร์ของตำบลและหมู่บ้านกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแก้ไขปัญหา

เสพติดของอำเภอแก้งคร้อ ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงทำการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวกับปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการดังกล่าว หัวข้อนี้ประกอบด้วย 2 หัวข้อ ได้แก่

2.1 ความหมาย ความสำคัญ และการเปรียบเทียบปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่เรียกว่า 11M หรือกรอบแนวคิด 11M กับกรอบแนวคิดอื่น

2.2 ประโยชน์ของปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่เรียกว่า 11M หรือกรอบแนวคิด 11M

2.1 ความหมาย ความสำคัญ และการเปรียบเทียบปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่เรียกว่า 11M หรือกรอบแนวคิด 11M กับกรอบแนวคิดอื่น มีนักวิชาการได้แสดงความคิดเห็นไว้ ดังนี้

วิเชียร วิทญูตม (2551: 2) (อ้างใน สุวณี จรูญโรจน์ ณ อยุธา (2551: 25-26) วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง “การวิเคราะห์การบริหารจัดการด้านการให้บริการประชาชนด้วยระบบพิธีการศุลกากรนำเข้าและส่งออกทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารของกรมศุลกากร”) กล่าวถึง ทรัพยากรในการบริหาร (management resources) ว่า โดยทั่วไปทรัพยากรในการบริหารหรือปัจจัยในการบริหารที่สำคัญมีอยู่ 4 ประการ ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และการบริหาร (Management) หรือเรียกสั้น ๆ ว่า 4M ทรัพยากรในการบริหาร หรือปัจจัยในการบริหารเหล่านี้เป็นสิ่งที่จำเป็น หรือเป็นพื้นฐานในการบริหารที่จะขาดเสียมิได้ ถ้าขาดเสียแล้วไม่ว่าจะเป็นการบริหารราชการ หรือการบริหารธุรกิจก็ตาม งานก็ไม่สามารถดำเนินไปได้ด้วยดี

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2553: 24-26) ในหนังสือ เรื่อง “หลักการและเทคนิคการเขียนงานวิจัย วิทยานิพนธ์ และรายงาน” (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โพธิ์เพช) ได้กล่าวถึงกรอบแนวคิดทางวิชาการที่นำมาใช้ในการจัดกลุ่ม เป็นกรอบแนวคิดที่ประกอบด้วย “กลุ่มคำ” หลายด้าน หรือหลายขั้นตอน กรอบแนวคิดแบบนี้นำมาใช้ในการศึกษา การทำวิจัย หรือการทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งรวมทั้งใช้ใน “การจัดกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา” ด้วย ดังนี้

ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่เรียกว่า 3M-11M (หรืออาจเรียกว่า ทรัพยากรบริหารจัดการ หรือทรัพยากรการจัดการ (management resources)

1) 3M เช่น Man (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) Money (การบริหารงบประมาณ) Management (แปลว่า การบริหารงานทั่วไป หรือการจัดการทั่วไป เช่น การวางแผน การควบคุมดูแล การตัดสินใจ และการประชาสัมพันธ์)

2) 4M เช่น Man Money Management Material (การบริหารวัสดุอุปกรณ์) หรือ Man Machine Medium Mission

3) 5M เช่น Man Money Management Material Morality (การบริหารคุณธรรม หรือ จริยธรรมของบุคลากรในหน่วยงาน) หรือ Machinery Manpower Material Method Measurement

4) 6M เช่น Man Money Management Material Morality Market (ตลาด ผู้รับบริการ หรือประชาชนผู้รับบริการ)

5) 7M เช่น Man Money Management Material Morality Market Message (การบริหารข่าวสาร หรือข้อมูลข่าวสาร)

6) 8M เช่น Man Money Management Material Morality Market Message Method (วิธีการ ระเบียบ แบบแผน หรือเทคนิค)

7) 9M เช่น Man Money Management Material Morality Market Message Method Minute (การบริหารเวลา หรือกรอบเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน)

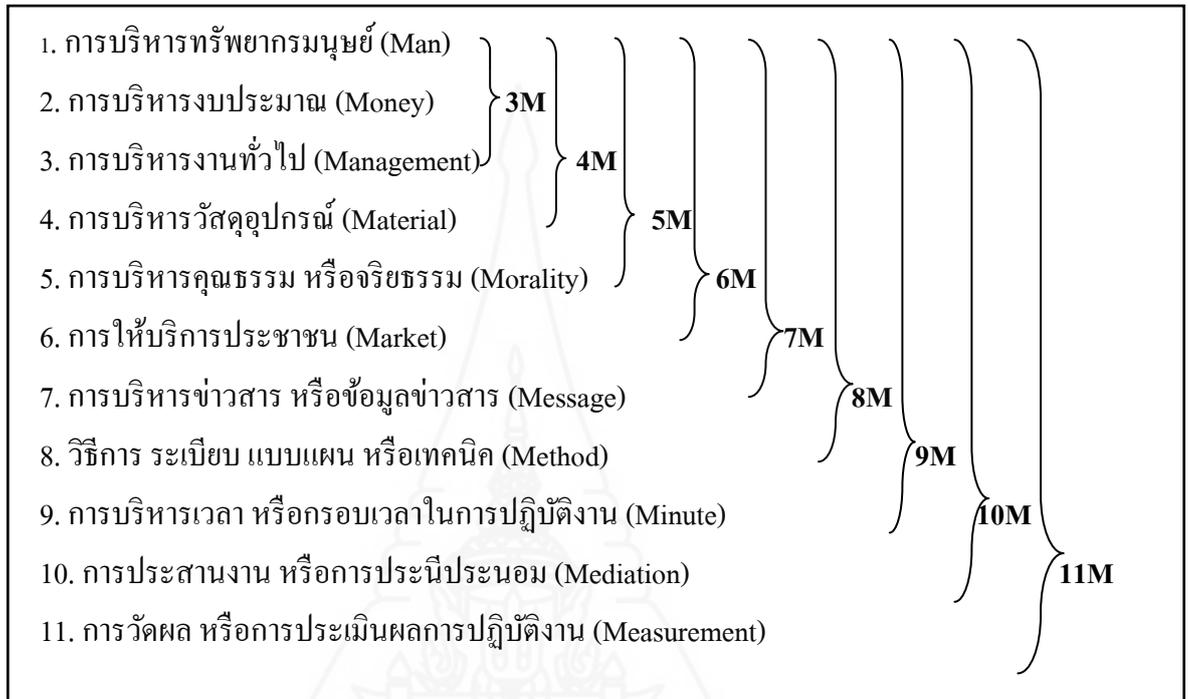
8) 10M เช่น Man Money Management Material Morality Market Message Method Minute Mediation (การประสานงาน หรือการประนีประนอม)

9) 11M เช่น Man Money Management Material Morality Market Message Method Minute Mediation Measurement (การวัดผล หรือการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

นอกจากนี้ วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2552: 11) ในหนังสือ เรื่อง “การบริหารจัดการของ หน่วยงานของรัฐ : การวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวชี้วัด” (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โพธิ์เพชร) ได้ กล่าวถึง การจัดแบ่งตัวชี้วัดการบริหารจัดการออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1) **ปัจจัยนำเข้า** (input) หมายถึง ตัวชี้วัดการบริหารจัดการที่เป็นปัจจัยที่มีส่วนสำคัญ ต่อการบริหารจัดการหรือประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ หรือทรัพยากรการจัดการ (management resources) ตัวอย่างเช่น 3M ที่ประกอบด้วย คนหรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Man) เงินหรือการบริหารงบประมาณ (Money) และการบริหารงานทั่วไป (Management) ที่ถูก นำเข้าไปในระบบการบริหารจัดการ ตัวชี้วัดดังกล่าวนี้มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ เนื่องจากการ บริหารจัดการมีความซับซ้อนเพิ่มมากขึ้น จนเป็น 11M ตัวอย่างเช่น (1) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Man) (2) การบริหารงบประมาณ (Money) (3) การบริหารงานทั่วไป (Management) (4) การ บริหาร วัสดุอุปกรณ์ (Material) (5) การบริหารคุณธรรม (Morality) (6) การให้บริการประชาชน (Market) (7) การบริหารข่าวสาร หรือข้อมูลข่าวสาร (Message) (8) วิธีการ ระเบียบ แบบแผน หรือ เทคนิค (Method) (9) การบริหารเวลา หรือกรอบเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Minute) (10) การ ประสานงาน หรือการประนีประนอม (Mediation) และ (11) การวัดผล หรือการประเมินผลการ

ปฏิบัติงาน (Measurement) ตัวชี้วัดการบริหารจัดการที่เป็นทรัพยากรการจัดการเหล่านี้อาจจะเพิ่มขึ้นไปเรื่อย ๆ ครอบคลุมที่ระบบการบริหารจัดการยังคงพัฒนา และก้าวไปอย่างไม่หยุดยั้ง ดังภาพที่ 2.1

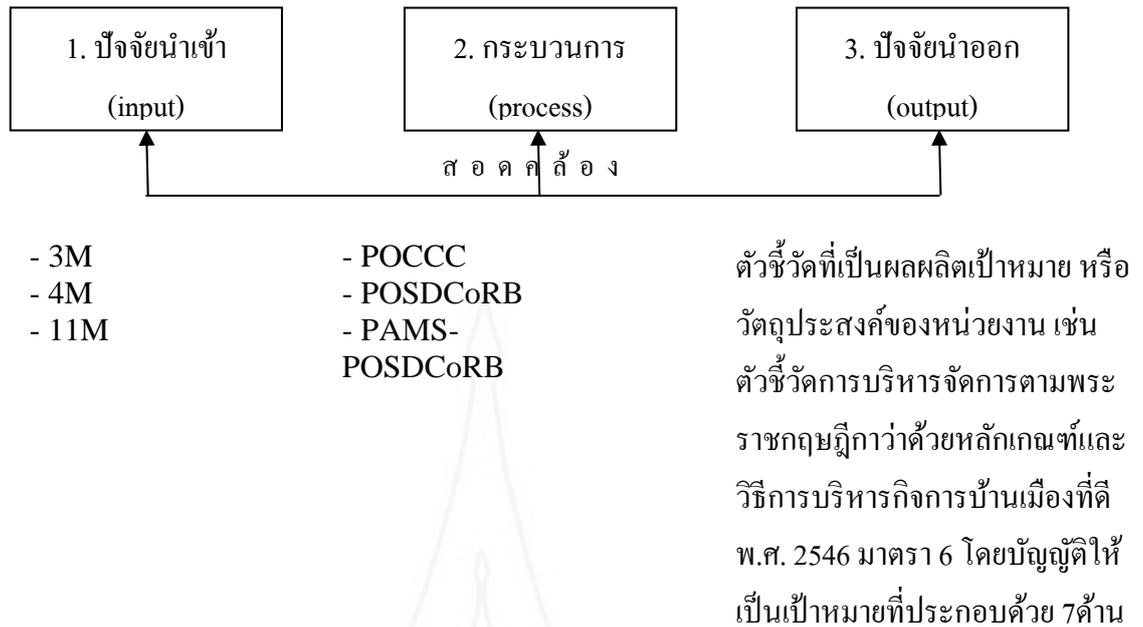


ภาพที่ 2.1 ตัวชี้วัดการบริหารจัดการในฐานะที่เป็นปัจจัยนำเข้า 3-11 ด้านที่เรียกว่า 3M-11M

2) กระบวนการ (process) หมายถึง ตัวชี้วัดการบริหารจัดการที่ประกอบด้วย การดำเนินงานหลายขั้นตอนที่หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐพึงดำเนินการ หรือหมายถึง ตัวชี้วัดที่ประกอบด้วยหลายขั้นตอนที่อยู่ในระบบการบริหารจัดการ โดยนำแต่ละขั้นตอนมาใช้เป็น เครื่องมือในการปรับเปลี่ยนปัจจัยนำเข้าให้เป็นปัจจัยนำออกหรือผลผลิตตามเป้าหมายหรือ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานต่อไป เช่น พอลค์ (POLC) ที่ประกอบด้วย 4 ด้าน/ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน (Planning), การจัดองค์การ (Organizing), การชี้นำ (Leading), และการควบคุม (Controlling) ตัวชี้วัดที่เป็นกระบวนการนี้ได้มีพัฒนาการตลอดมา โดยในสมัยของ เฮนรี ฟาโย (Henri Fayol) ปี ค.ศ. 1916 ประกอบด้วย 5 ด้าน/ขั้นตอน เรียกว่า พอลค์ (POCCC) ที่ประกอบด้วย การวางแผน (Planning), การจัดองค์การ (Organizing), การสั่งการ (Commanding), การประสานงาน (Coordinating), และการควบคุม (Controlling) ต่อมาในปี ค.ศ. 1937 กูลิคและเออร์วิค (Gulick และ Urwick) เรียกว่า โปสคอ์บ (POSDCoRB) ซึ่งประกอบด้วย 7 ด้าน/ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน (Planning), การจัดองค์การ (Organizing), การบริหารงานบุคคล (Staffing), การอำนวยความสะดวก (Directing), การวัดผล (Measuring), การประเมินผล (Evaluating), และการปรับปรุง (Improving)

การประสานงาน (Coordinating) การรายงาน (Reporting), และการงบประมาณ (Budgeting) ครั้นถึงปี ค.ศ. 1972 แฮร์โรลด์ คูนตซ์ (Harold D. Koontz) เห็นว่า ประกอบด้วย 5 ด้าน/ขั้นตอน เรียกว่า โพลสด์ (POSDC) ได้แก่ การวางแผน (Planning), การจัดองค์การ (Organizing), การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing), การอำนวยการ (Directing), และการควบคุม (Controlling) จากนั้น แนวคิดได้เปลี่ยนแปลงไปบ้าง โดยในปี ค.ศ. 1988 คูนตซ์ และ เวียห์ริช (Koontz และ Wehrich) ได้ร่วมกันเขียนหนังสือเรื่อง Management โดยได้เปลี่ยนขั้นตอนจากตัว D (Directing) เป็น L (Leading) เรียกว่า โพลสลส์ (POSLLC) พัฒนาการของตัวชี้วัดที่เป็นกระบวนการที่กล่าวมานี้ยังคงก้าวต่อไปไม่หยุดยั้ง เช่น ได้มีการพัฒนาเป็น แพมส์-โพลสคอร์บ (PAMS-POSDCoRB) ที่ประกอบด้วย 11 ด้าน/ขั้นตอน โดยพัฒนามาจากโพลสคอร์บ ข้างต้น และได้เพิ่มเติมเข้าไปอีก 4 ด้าน/ขั้นตอน ได้แก่ การบริหารนโยบาย (Policy) การบริหารอำนาจหน้าที่ (Authority) การบริหารคุณธรรม (Morality) และการบริหารที่เกี่ยวข้องกับสังคม (Society) ในอนาคตตัวชี้วัดที่เป็นกระบวนการดังกล่าวนี้ อาจมีจำนวนด้านหรือขั้นตอนเพิ่มมากขึ้นอีก หรืออาจลดลงก็ได้

3) ปัจจัยนำออก (output) หมายถึง ตัวชี้วัดการบริหารจัดการที่เป็นผลลัพธ์ ผลผลิต ผลการดำเนินงาน หรือเป็นจุดหมายปลายทาง (end(s)) เป้าหมาย (goal(s)) หรือ วัตถุประสงค์ (objective(s)) ของหน่วยงานที่ออกมาจากกระบวนการในขั้นตอนที่สองตัวชี้วัดที่เป็นปัจจัยนำออก หรือเป็นเป้าหมายของหน่วยงานนี้ อาจแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ตัวชี้วัดที่มีเป้าหมายที่มุ่งแสวงหากำไร (profit) และตัวชี้วัดที่มีเป้าหมายไม่มุ่งแสวงหากำไร (non-profit) หรือแบ่งเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการผลิตสินค้าหรือผลผลิต (products) และตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการ (services) ก็ได้ ตัวอย่างเช่น ตัวชี้วัดการบริหารจัดการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 1 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาตรา 6 โดยบัญญัติให้เป็นจุดหมายปลายทางหรือเป้าหมายที่ประกอบด้วย 7 ด้าน ดังกล่าวข้างต้น ดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 ตัวชี้วัดการบริหารจัดการในฐานะที่เป็นป้อนข้อมูลเข้า กระบวนการ และป้อนข้อมูลออก

ไม่เพียงเท่านั้น วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2552: 62-65) ในหนังสือ เรื่อง “การบริหารจัดการของหน่วยงานของรัฐ: การวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวชี้วัด” (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โพธิ์เพชร) ยังได้วิเคราะห์เปรียบเทียบภาพรวมตัวชี้วัดการบริหารจัดการ 5 ตัว ได้แก่ (1) 11M (2) PAMS-POSDCoRB (3) SWOT (4) Benchmarking และ (5) Balanced Scorecard โดยจัดแบ่งตามด้านวัตถุประสงค์และด้านจิตใจ รวมทั้งจัดแบ่งตามงาน (Management) เงิน (Money) คน (Man) และคุณธรรม (Morality) พบว่า

หนึ่ง เมื่อจัดแบ่งตามด้านวัตถุประสงค์และจิตใจ ตัวชี้วัดการบริหารจัดการ หรือตัวชี้วัดหลักทั้ง 5 ตัว/ชุดตัวชี้วัด ล้วนให้ความสำคัญกับด้านวัตถุประสงค์มากกว่าด้านจิตใจ กล่าวคือ (1) 11M หรือตัวชี้วัดที่เป็นปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่ประกอบด้วย 11 ด้าน ได้เน้นด้านวัตถุประสงค์มากถึง 10 ด้าน ขณะที่เน้นด้านจิตใจเพียง 1 ด้าน คือ คุณธรรมหรือจริยธรรมเท่านั้น (2) PAMS-POSDCoRB หรือตัวชี้วัดที่เป็นกระบวนการ หรือตัวชี้วัดที่เป็นปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่ประกอบด้วย 11 ด้าน/ขั้นตอน ได้เน้นด้านวัตถุประสงค์ 9 ด้าน และเน้นด้านจิตใจเพียง 2 ด้าน คือ ด้านการบริหารคุณธรรมและด้านการบริหารที่เกี่ยวข้องกับสังคม (3) SWOT หรือตัวชี้วัดที่เป็นปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่ประกอบด้วย 4 ด้าน/ขั้นตอน ได้เน้นด้านวัตถุประสงค์ทั้ง 4 ด้าน/ขั้นตอน (4) Benchmarking หรือตัวชี้วัดที่ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้เน้นด้านวัตถุประสงค์ทั้ง 5 ด้าน และ (5) Balanced Scorecard

หรือตัวชี้วัดที่ประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่ด้านวัตถุ 3 ด้าน และเน้นด้านจิตใจ 1 ด้าน คือ ด้านการเรียนรู้และการเจริญเติบโต

สอง ถ้าจัดแบ่งตามงาน เงิน คน และคุณธรรม พบว่า (1) 11M และ (2) PAMS-POSDCoRB ครอบคลุมครบทั้งด้านงาน เงิน คน และคุณธรรม ในขณะที่ (3) SWOT และ (4) Benchmarking ครอบคลุมเฉพาะด้านงานเท่านั้น ส่วน (5) Balanced Scorecard ครอบคลุมด้านงาน เงิน และคน โดยไม่ครอบคลุมด้านคุณธรรม ดังแสดงไว้ในตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 การวิเคราะห์เปรียบเทียบภาพรวมกรอบแนวคิด หรือตัวชี้วัดการบริหารจัดการ 5 ตัว/ชุดตัวชี้วัด จำแนกตามด้านวัตถุ และด้านจิตใจ รวมทั้งงาน เงิน คน และคุณธรรม

กรอบแนวคิด หรือตัวชี้วัด	ด้านวัตถุ			ด้านจิตใจ
	งาน (Management)	เงิน (Money)	คน (Man)	คุณธรรม (Morality)
1. 11M หรือ ตัวชี้วัดที่ เป็นปัจจัย ที่มีส่วน สำคัญต่อ การบริหาร จัดการ 11 ด้าน	(3) การบริหารงานทั่วไป (Management) (4) การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) การให้บริการประชาชน (Market) การบริหารข่าวสาร หรือข้อมูลข่าวสาร (Message) (8) วิธีการ ระเบียบ แบบแผน หรือเทคนิค (Method) (9) การบริหารเวลา หรือกรอบเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Minute) (10) การประสานงาน หรือการ ประนีประนอม (Mediation) และ (11) การวัดผล หรือการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (Measurement)	(2) การ บริหารงบประมาณ (Money)	(1) การ บริหารทรัพยากร มนุษย์ (Man)	(5) การ บริหาร คุณธรรม (Morality)

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

กรอบแนวคิด หรือตัวชี้วัด	ด้านวัตถุ			ด้านจิตใจ
	งาน (Management)	เงิน (Money)	คน (Man)	คุณธรรม (Morality)
การบริหาร จัดการ 5 ตัว/ ชุดตัวชี้วัด				
2. PAMS- POSDCoRB หรือตัวชี้วัด ที่เป็น กระบวนการ หรือตัวชี้วัด ที่เป็นปัจจัย ที่มีส่วน สำคัญต่อ การบริหาร จัดการ 11 ด้าน/ ขั้นตอน	(1) การบริหารนโยบาย (Policy) (2) การ บริหารอำนาจหน้าที่ (Authority) (5) การ วางแผน (Planning) (6) การจัดองค์การ (Organizing) (8) การอำนวยการ (Directing) (9) การประสานงาน (Coordinating) และ (10) การรายงาน (Reporting)	(11) การ งบ ประมาณ (Budgetin g)	(7) การ บริหาร ทรัพยากร มนุษย์ (Staffing)	(3) การ บริหาร คุณธรรม (Morality) (4) การ บริหารที่ เกี่ยวข้องกับ สังคม (Society)
3. SWOT 4 ปัจจัย	(1) จุดแข็ง (Strength) คือ ข้อดี หรือปัจจัย ที่สนับสนุนภายในหน่วยงาน (2) จุดอ่อน (Weakness) คือ ข้อด้อย หรือปัจจัยที่ไม่ สนับสนุนภายในหน่วยงาน (3) โอกาส (Opportunity) คือ ข้อดี หรือปัจจัยที่ สนับสนุนภายนอกหน่วยงาน และ (4) ข้อจำกัด หรืออุปสรรค (Threat) คือ ข้อด้อย หรือปัจจัยที่ไม่สนับสนุนภายนอก หน่วยงาน			

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

กรอบแนวคิด หรือตัวชี้วัด	ด้านวัตถุ			ด้านจิตใจ
	งาน (Management)	เงิน (Money)	คน (Man)	คุณธรรม (Morality)
4. Bench- marking 5 ด้าน	(1) การปฏิบัติงาน หรือผลของการ ปฏิบัติงาน (2) กระบวนการดำเนินงาน (3) ผลผลิต (4) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และ (5) ยุทธศาสตร์			
5. Balanced Scorecard 4 ด้าน	(1)ด้านภายนอกองค์กร เช่น ประชาชน ผู้รับบริการ และ (2) ด้านภายในองค์กร เช่น กระบวนการบริหารงานภายใน หน่วยงาน และการเจริญเติบโต	(4) ด้าน การเงิน	(3) ด้าน การเรียนรู้	

หมายเหตุ การนำเสนอตารางที่ 2.1 ข้างบนนี้ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำคัญและความครอบคลุมของกรอบแนวคิด 11M เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบแนวคิดอื่น

สรุป จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับกรอบแนวคิด 11M ดังกล่าวข้างต้นนี้ พบว่า ได้ให้ความหมายและกำหนดปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการไว้แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับการเลือกหรือกำหนดว่าปัจจัยใดบ้างที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการ ผู้ศึกษาได้นำแนวคิดเกี่ยวกับ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่เรียกว่า 11M” ของ วิรัช วิรัชนิภาวรรณ มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความหมายของกรอบแนวคิด 11M ที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ โดยหมายถึง “กรอบแนวคิดหรือตัวชี้วัดการบริหารจัดการ 11 ด้านที่นำมาใช้ในการศึกษาการบริหารจัดการด้านการมีส่วนร่วมระหว่างตำบลและหมู่บ้านกับองค์กรบริหารส่วนตำบลเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดของอำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ”

สำหรับเหตุผลที่นำแนวคิดของ วิรัช วิรัชนิภาวรรณ มาใช้ในการกำหนดความหมาย เนื่องจากเป็นกรอบแนวคิดที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมการบริหารจัดการมากถึง 11 ด้าน มีความชัดเจน มีการเผยแพร่ และนำไปใช้อย่างกว้างขวางพอสมควร รวมทั้งนำมาปรับใช้กับวัตถุประสงค์การวิจัยของการศึกษานี้ได้อย่างสอดคล้องและเหมาะสม ถึงแม้จะมีข้อจำกัดบางประการ เช่น เป็น

กรอบแนวคิดที่พัฒนาขึ้นโดยนักวิชาการไทย โดยพัฒนามาจาก 3M จนกระทั่งเป็น 11M จึงอาจทำให้ไม่ได้รับการยอมรับจากนักวิชาการไทยบางส่วนก็ตาม

2.2 ประโยชน์ของปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารจัดการที่เรียกว่า 11M หรือกรอบแนวคิด 11M มีนักวิชาการได้กล่าวไว้ ดังนี้

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2552: 20-29) ในหนังสือ เรื่อง “การบริหารจัดการของหน่วยงานของรัฐ : การวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวชี้วัด” (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โพธิ์เพชร) ได้กล่าวถึง ตัวชี้วัดการบริหารจัดการที่เรียกว่า 3M-11M หรือทรัพยากรการจัดการไว้ว่าเป็นตัวชี้วัดการบริหารจัดการที่ให้ความสำคัญกับทรัพยากร หรือปัจจัยที่มีส่วนสำคัญและจำเป็นต่อการบริหารจัดการ หรือการดำเนินงานของหน่วยงานที่ประกอบด้วยตัวชี้วัดหลัก 3-11 ด้าน ตามลำดับ ดังนี้

1) 3M ได้แก่ Man (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) Money (การบริหารงบประมาณ) Management (แปลว่า การบริหารงานทั่วไป หรือการจัดการทั่วไป เช่น การวางแผน การควบคุมดูแล การตัดสินใจ และการประชาสัมพันธ์)

2) 4M เช่น Man Money Material Management หรือ Man Machine Medium Mission

3) 5M ได้แก่ Man Money Material Management Market (การให้บริการประชาชน)

4) 6M ได้แก่ Man Money Material Management Market Morality (การบริหารคุณธรรม)

5) 7M ได้แก่ Man Money Material Management Market Morality Message (การบริหารข่าวสาร หรือข้อมูลข่าวสาร)

6) 8M ได้แก่ Man Money Material Management Market Morality Message Method (วิธีการ ระเบียบ แบบแผน หรือเทคนิค)

7) 9M เช่น Man Money Material Management Market Morality Message Method Minute (การบริหารเวลา หรือกรอบเวลาในการปฏิบัติงาน)

8) 10M เช่น Man Money Management Material Morality Market Message Method Minute Mediation (การประสานงาน หรือการประนีประนอม)

9) 11M เช่น Man Money Management Material Morality Market Message Method Minute Mediation Measurement (การวัดผล หรือการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

สำหรับตัวอย่างตัวชี้วัดรองของตัวชี้วัดหลัก หมายถึง ระดับความสำเร็จของข้อความที่ขยายความหรือขยายการดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น ดังแสดงไว้ในตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 ความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดการบริหารจัดการที่เรียกว่า 11M หรือตัวชี้วัดหลัก ตัวอย่าง ตัวชี้วัดตรง และตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดตรง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึง ความสำเร็จของตัวชี้วัดตรง)
1. การบริหาร ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	1.1 หน่วยงานบรรจุแต่งตั้งและใช้ บุคลากรอย่างเหมาะสมกับงาน 1.2 หน่วยงานเห็นความสำคัญของ การพัฒนาคุณภาพของบุคลากร โดย ให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนา หรือ การฝึกอบรมเป็นประจำ 1.3 หน่วยงานเชิญบุคคลภายนอก เช่น ผู้มีประสบการณ์ เข้ามาช่วย พัฒนา หรือให้คำแนะนำปรึกษาแก่ บุคลากรเป็นประจำ 1.4 หน่วยงานแลกเปลี่ยน หรือยืมตัว บุคลากรจากหน่วยงานอื่น	1.1 การร้องเรียนเรื่องการบรรจุ แต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง และการใช้บุคลากรของ หน่วยงานลดน้อยลง และหน่วยงานได้รับ ความเชื่อมั่น คำชม และการยอมรับเพิ่ม มากขึ้นด้วย 1.2 บุคลากรของหน่วยงานมีคุณภาพ มี ประสิทธิภาพ มีระดับการศึกษา มีการ ตื่นตัว และมีความมั่นใจในการปฏิบัติ หน้าที่สูงขึ้น 1.3 บุคลากรของหน่วยงานมีความรู้และมี ความคิดที่กว้างขวางเพิ่มมากขึ้น อีกทั้ง ความร่วมมือกับบุคคลภายนอกมีเพิ่มมา ขึ้นด้วย 1.4 บุคลากรของหน่วยงานที่แลกเปลี่ยน กันมีความสามัคคี ติดต่อกัน และมี ความสัมพันธ์ที่ดีกันมากขึ้น

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)</p>
<p>2. การบริหาร งบประมาณ (Money)</p>	<p>1.5 ผู้บริหารของหน่วยงานทำตัวเป็น แบบอย่างที่ดีด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ เช่น ไม่สนับสนุน ระบบพวกพ้อง หรือระบบอุปถัมภ์ เป็นต้น</p> <p>2.1 หน่วยงานได้รับการจัดสรร งบประมาณเพียงพอแก่การบริหาร จัดการ</p> <p>2.2 การรายงานการบริหาร งบประมาณของหน่วยงานถูกต้อง ตามระเบียบ</p> <p>2.3 หน่วยงานสนับสนุนให้ ตรวจสอบภายในด้านงบประมาณ อย่างเข้มงวด</p>	<p>1.5 การร้องเรียน และความขัดแย้งเรื่อง ทรัพยากรมนุษย์ลดลง ความร่วมมือ ภายในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น อีกทั้ง ผู้บริหารได้รับคำชม และได้รับการยอมรับ เพิ่มมากขึ้นด้วย</p> <p>2.1 ผู้บริหารของหน่วยงานได้ดำเนิน กิจกรรมหรือโครงการด้วยความสบายใจ มากขึ้น บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างสะดวก และรวดเร็วเพิ่มมา กขึ้น</p> <p>2.2 ข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดของ รายงานลดน้อยลง ระบบการควบคุม ตรวจสอบด้านงบประมาณได้รับความ เชื่อมั่น คำชม และการยอมรับเพิ่มขึ้น</p> <p>2.3 ความระมัดระวังในการใช้จ่าย งบประมาณของบุคลากรเพิ่มขึ้น ข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดในการใ จ่ายงบประมาณลดลง และหน่วยงานได้ ดำเนินการลงโทษบุคลากรที่กระทำ ความผิดด้านงบประมาณอย่างจริงจัง</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)</p>
	<p>2.4 หน่วยงานสนับสนุนให้ หน่วยงานภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ในการตรวจสอบงบประมาณ</p> <p>2.5 หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณ อย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>2.4 หน่วยงานภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะ ด้านงบประมาณเพิ่มมากขึ้น การร้องเรียน เรื่องการทุจริตงบประมาณลดน้อยลง หน่วยงานได้รับความเชื่อมั่น คำชม รวมทั้งการยอมรับด้านการควบคุม และ ตรวจสอบงบประมาณเพิ่มมากขึ้นด้วย</p> <p>2.5 การร้องเรียนเรื่องการทุจริต งบประมาณลดน้อยลง หน่วยงานได้รับ ความเชื่อมั่น คำชม และการยอมรับด้าน การใช้จ่ายงบประมาณเพิ่มมากขึ้น</p>
<p>3. การ บริหารงาน ทั่วไป (Management)</p>	<p>3.1 หน่วยงานวางแผน ปฏิบัติตาม แผน และประเมินผลแผนอย่างเป็น ระบบ</p> <p>3.2 หน่วยงานมีการบังคับบัญชา อย่างเป็นเอกภาพ</p>	<p>3.1 ข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดด้าน การวางแผนของหน่วยงานและบุคลากร ลดน้อยลง และหน่วยงานได้รับคำชมและ การยอมรับด้านการวางแผนเพิ่มมากขึ้น</p> <p>3.2 ความซื่อสัตย์ และความขัดแย้งภายใน หน่วยงานลดน้อยลง หน่วยงานมี ผู้รับผิดชอบ หรือเจ้าภาพชัดเจน</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)</p>
	<p>3.3 หน่วยงานประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>3.4 ผู้บริหารของหน่วยงานมีภาวะ ผู้นำสูง เช่น กล้าตัดสินใจ กล้า แสดงออก และกล้าปรับปรุง เปลี่ยนแปลง</p>	<p>3.3 ความขัดแย้งหรือข้อบกพร่องด้านการ รับข้อมูลข่าวสารลดน้อยลง ผู้รับบริการหรือ ประชาชนรับทราบข้อมูล ข่าวสาร และ รู้จักหน่วยงาน ตลอดจนการบริหารจัดการ ของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น หน่วยงานได้ รับคำชมด้านประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น</p> <p>3.4 ผู้บริหารของหน่วยงานได้รับความ ร่วมมือ และยอมรับจากบุคลากรเพิ่มมาก ขึ้น การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหน่วยงาน เกิดง่ายขึ้น ชัดเจนขึ้น และการสร้างสรรค์ สิ่งใหม่เกิดมากขึ้น</p>
	<p>3.3 หน่วยงานประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>3.3 ความขัดแย้งหรือข้อบกพร่องด้านการ รับข้อมูลข่าวสารลดน้อยลง ผู้รับบริการ หรือประชาชนรับทราบข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักหน่วยงาน ตลอดจนการบริหาร จัดการของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น หน่วยงาน ได้รับคำชมด้านประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น</p> <p>3.4 ผู้บริหารของหน่วยงานได้รับความ ร่วมมือ และยอมรับจากบุคลากรเพิ่มมาก ขึ้น การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหน่วยงาน เกิดง่ายขึ้น ชัดเจนขึ้น และการสร้างสรรค์ สิ่งใหม่เกิดมากขึ้น</p>
	<p>3.4 ผู้บริหารของหน่วยงานมีภาวะ ผู้นำสูง เช่น กล้าตัดสินใจ กล้า แสดงออก และกล้าปรับปรุง เปลี่ยนแปลง</p>	<p>3.3 ความขัดแย้งหรือข้อบกพร่องด้านการ รับข้อมูลข่าวสารลดน้อยลง ผู้รับบริการ หรือประชาชนรับทราบข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักหน่วยงาน ตลอดจนการบริหาร จัดการของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น หน่วยงาน ได้รับคำชมด้านประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น</p> <p>3.4 ผู้บริหารของหน่วยงานได้รับความ ร่วมมือ และยอมรับจากบุคลากรเพิ่มมาก ขึ้น การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหน่วยงาน เกิดง่ายขึ้น ชัดเจนขึ้น และการสร้างสรรค์ สิ่งใหม่เกิดมากขึ้น</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)</p>
	<p>3.5 ผู้บริหารของหน่วยงานมีลักษณะ เป็นผู้นำมืออาชีพ เช่น มีวิสัยทัศน์ มี ความคิดริเริ่ม ใช้ความรู้ในการปฏิบัติ ราชการ และคำนึงถึงผลประโยชน์ ของส่วนรวมเป็นหลัก</p>	<p>3.5 ผู้บริหารของหน่วยงานมีความเป็น สากล และได้รับการยอมรับเพิ่มมากขึ้น การบริหารจัดการสมัยใหม่ หลักวิชาการ และนักวิชาการได้รับการสนับสนุนให้เข้า มามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของ หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งประชาชน หรือส่วนรวมได้รับผลประโยชน์เพิ่มมากขึ้น ด้วย</p>
<p>4. การบริหาร วัสดุอุปกรณ์ (Material)</p>	<p>4.1 หน่วยงานมีวัสดุอุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และคอมพิวเตอร์ที่มี คุณภาพเพียงพอแก่การปฏิบัติงาน</p> <p>4.2 หน่วยงานมีวัสดุอุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และคอมพิวเตอร์มาก เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน</p> <p>4.3 หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบ การพัสดุอย่างเคร่งครัด</p>	<p>4.1 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในหน่วยงานมีความ คงทน และใช้ประโยชน์ได้นานเพิ่มมา ขึ้น คำร้องเรียนเกี่ยวกับการด้อยคุณภาพ ของวัสดุอุปกรณ์ลดลง</p> <p>4.2 ปริมาณวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในหน่วยงาน รวมทั้งบุคลากรของหน่วยงานและ ประชาชนได้ใช้ประโยชน์จากวัสดุ อุปกรณ์อย่างชัดเจน และมากเพียงพอด้วย</p> <p>4.3 การใช้จ่ายงบประมาณด้านวัสดุ อุปกรณ์เป็นระบบ ประหยัด และเกิด ประโยชน์คุ้มค่าเพิ่มมากขึ้น หน่วยงาน ได้รับความเชื่อมั่น และการยอมรับ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ เพิ่มมากขึ้น</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)
	4.4 หน่วยงานมีระบบการบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์อย่างชัดเจน	4.4 การใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงานเป็น ระเบียบ สอดคล้อง และประหยัดเพิ่มมาก ขึ้น หน่วยงานได้รับความเชื่อมั่น และการ สนับสนุนจากบุคลากรเกี่ยวกับระบบการ บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์เพิ่มมากขึ้น
	4.5 ผู้บริหารของหน่วยงานมีความคิด ริเริ่มที่จะนำวัสดุอุปกรณ์ใหม่มาใช้ ในหน่วยงาน	4.5 ผู้บริหารของหน่วยงานมีแนวโน้มที่จะ มีและใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย บุคลากร ของหน่วยงานมีความหวังที่จะได้ใช้วัสดุ อุปกรณ์ใหม่เพิ่มมากขึ้น
5. การบริหาร คุณธรรม (Morality)	5.1 บุคลากรของหน่วยงานนำ หลักธรรม เช่น ความซื่อสัตย์สุจริตมา ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่	5.1 บุคลากรของหน่วยงานได้ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความราบรื่น ความขัดแย้ง และ การร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ลด น้อยลง
	5.2 บุคลากรของหน่วยงานมีจิตสำนึก ที่ดีงามในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ รับผิดชอบ และเอาใจใส่งานอย่าง สม่ำเสมอ	5.2 บุคลากรของหน่วยงานมีความสุข มี ความสามัคคี และความร่วมมือภายใน หน่วยงานมีเพิ่มมากขึ้น ประชาชน ผู้รับบริการพึงพอใจการปฏิบัติหน้าที่ของ บุคลากรเพิ่มมากขึ้น
	5.3 หน่วยงานวางตัวบุคลากรได้ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่	5.3 บุคลากรของหน่วยงานได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่าง เต็มที่เพิ่มขึ้น

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)
	5.4 บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติ หน้าที่ตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ วินัย อย่างเคร่งครัด	5.4 ผู้บริหารของหน่วยงานได้ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร เพิ่มมากขึ้น ผู้บริหารได้นำหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบมาใช้บังคับจริงเพิ่มมากขึ้น และ การร้องเรียนบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ลดน้อยลง
	5.5 บุคลากรของหน่วยงานใช้ ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่แสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตน หรือให้พวก พ้อง	5.5 ประชาชนได้รับความเดือนร้อน ขาด ความไว้วางใจ และการร้องเรียนบุคลากร ของหน่วยงานที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือ อำนาจอย่างไม่สุจริตเพิ่มมากขึ้น และเกิด ความแตกแยก หรือความไม่ไว้วางใจกัน ภายในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น
6. การให้บริการ ประชาชน (Market)	6.1 หน่วยงานเปิดโอกาสให้ ประชาชนแสดงความคิดเห็น	6.1 ประชาชนได้เข้าร่วมกิจกรรม แสดง ความคิดเห็น รวมทั้งติดตาม และ ตรวจสอบการบริหารจัดการหรือการ ให้บริการของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเสนอประเด็น เสนอปัญหา และเสนอแนวทางแก้ไข ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการของ หน่วยงาน อีกทั้งการกล่าวหาและการ ร้องเรียนเรื่องหน่วยงานไม่เปิดโอกาสให้ ประชาชนแสดงความคิดเห็นลดน้อยลง

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)</p>
	<p>6.3 หน่วยงานดำเนินงานโดยยึดถือ ผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก</p> <p>6.4 หน่วยงานค้นหาข้อมูลเพื่อ นำมาใช้ในการให้บริการประชาชน</p> <p>6.5 หน่วยงานประเมินผลความ ต้องการของประชาชน</p>	<p>6.3 ผู้รับบริการหรือประชาชนได้รับ ผลประโยชน์ เกิดความพึงพอใจ ให้คำชม และให้ความร่วมมือเพิ่มมากขึ้น</p> <p>6.4 ปริมาณข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล สำหรับการให้บริการเพิ่มมากขึ้น บุคลากร ของหน่วยงานได้ให้บริการด้วยความ มั่นใจ และตรงกับความต้องการของ ประชาชนเพิ่มมากขึ้น</p> <p>6.5 ผู้บริหารของหน่วยงานคำนึงได้ถึง ความสำคัญของความต้องการของ ประชาชนเพิ่มมากขึ้น หน่วยงานได้นำ ตัวชี้วัดทางวิชาการมาใช้ในการ ประเมินผล และได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการ ประเมินผลความต้องการของประชาชน เพิ่มขึ้น</p>
<p>7. การบริหาร ข่าวสาร หรือ ข้อมูลข่าวสาร (Message)</p>	<p>7.1 หน่วยงานนำข่าวสารหรือข้อมูล ข่าวสารมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างมากเพียงพอ</p>	<p>7.1 ผู้บริหารของหน่วยงานได้เห็นถึง ความสำคัญของข่าวสาร หรือข้อมูล ข่าวสารสำหรับการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มม ากขึ้น ปริมาณข้อมูลข่าวสารมีเพิ่มขึ้น และ บุคลากรของหน่วยงานได้แสดงถึงความ พร้อมของข้อมูลข่าวสารที่สนับสนุนการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)</p>
	<p>7.2 ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เชื่อถือได้</p> <p>7.3 หน่วยงานมีวัสดุอุปกรณ์ที่ ทันสมัยเพียงพอต่อการสนับสนุนการ รับและส่งข้อมูลข่าวสาร</p> <p>7.4 หน่วยงานแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารเป็นเครือข่ายและเป็นระบบ</p>	<p>7.2 หน่วยงานได้รับความเชื่อมั่น และคำ ชมด้านข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการหรือ ประชาชนเพิ่มขึ้น และผู้รับบริการหรือ ประชาชนขอรับข้อมูลข่าวสารจาก หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น</p> <p>7.3 จำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยสำหรับ การรับส่งข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานมี ให้เห็นอย่างชัดเจน มีหลักฐานที่ปรากฏว่า หน่วยงานรับและส่งข้อมูลข่าวสารได้ อย่างรวดเร็ว รวมทั้งบุคลากรของ หน่วยงานได้ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยใน การรับส่งข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่องด้วย</p> <p>7.4 ผู้บริหารของหน่วยงานได้เปิดเผย แผนผังหรือความสัมพันธ์อย่างมีระบบ เป็นเครือข่ายของการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารต่อสาธารณะ รวมทั้งปริมาณ ข้อมูลข่าวสาร และการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารของเครือข่ายมีเพิ่มมากขึ้น</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)
8. วิธีการ ระเบียบ แบบ แผนหรือเทคนิค (Method)	7.5 หน่วยงานมีระบบการควบคุม และการตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร อย่างมีมาตรฐาน	7.5 ผู้บริหารของหน่วยงานได้กำหนด หลักเกณฑ์การควบคุม และการตรวจสอบ ข้อมูลข่าวสารอย่างชัดเจน รวมทั้งยึดถือ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเคร่งครัดด้วย
	8.1 หน่วยงานบริหารจัดการบน พื้นฐานของกฎหมาย หรือยึดถือหลัก นิติธรรม	8.1 ผู้บริหารของหน่วยงานได้กำหนด อำนาจหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติ ราชการไว้ในกฎหมายหรือระเบียบอย่าง ชัดเจน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอน และ หลักเกณฑ์การปฏิบัติหน้าที่ให้ทันสมัย และสอดคล้องกับสถานการณ์ อีกทั้ง ผู้บริหารของหน่วยงานได้ใช้ระเบียบและ กฎหมายเป็นหลักในการบริหารจัดการ มากกว่าใช้ดุลพินิจส่วนตัวด้วย
	8.2 หน่วยงานยึดถือและปฏิบัติตาม กฎระเบียบของการปฏิบัติราชการ อย่างเคร่งครัด	8.2 ผู้บริหารของหน่วยงานได้ควบคุมดูแล บุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ อย่างเข้มงวด นอกจากนั้น การลงโทษ บุคลากรที่ฝ่าฝืนมีเพิ่มมากขึ้น
8.3 หน่วยงานเห็นถึงความสำคัญและ ได้พัฒนาวิธีการ หรือเทคนิคในการ ปฏิบัติราชการอยู่ตลอดเวลา	8.3 บุคลากรของหน่วยงานได้กำหนด วิธีการ หรือเทคนิคในการปฏิบัติราชการ เพิ่มมากขึ้น พร้อมทั้งได้ประเมินผลวิธีการ หรือเทคนิคเป็นประจำ	

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)</p>
	<p>8.4 หน่วยงานจัดการฝึกอบรม บุคลากรเรื่องวิธีการ และเทคนิคใน การปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ</p> <p>8.5 ผู้บริหารของหน่วยงานสนับสนุน ให้บุคลากรนำวิธีการ หรือเทคนิคมา ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>8.4 บุคลากรของหน่วยงานได้รับการ ฝึกอบรมเรื่องวิธีการ และเทคนิคในการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทำให้เข้าใจ วิธีการ และเทคนิคในการปฏิบัติหน้าที่เพิ่ม มากขึ้น พร้อมกับการนำความรู้ที่ได้จากการ ฝึกอบรมนั้นไปปรับใช้อย่างชัดเจนด้วย</p> <p>8.5 ผู้บริหารของหน่วยงานได้ควบคุมดูแล บุคลากรในเรื่องการนำวิธีการ หรือเทคนิค มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง และนำมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น ตำแหน่งของบุคลากรด้วย</p>
<p>9. การบริหาร เวลา หรือกรอบ เวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน (Minute)</p>	<p>9.1 หน่วยงานมีนโยบายสนับสนุน การปฏิบัติราชการด้วยความรวดเร็ว และทันเวลา</p> <p>9.2 หน่วยงานกำหนดระยะเวลาใน การปฏิบัติราชการแล้วเสร็จที่ชัดเจน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>	<p>9.1 ผู้บริหารของหน่วยงานมียุทธศาสตร์ที่ ชัดเจนในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของบุคลากรด้วยความรวดเร็ว และทันต่อ เหตุการณ์ ในเวลาเดียวกัน ได้สนับสนุน ให้บุคลากรนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง</p> <p>9.2 ผู้บริหารของหน่วยงานได้กำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ กรอบเวลา หรือ ระยะเวลาในการปฏิบัติราชการทุกขั้นตอน และทุกกิจกรรมที่ชัดเจน พร้อมทั้ง ควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามอย่าง เข้มงวด ต่อเนื่อง และเพิ่มมากขึ้น</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)</p>
	<p>9.3 หน่วยงานลดขั้นตอนการปฏิบัติ ราชการเพื่อให้งานหรือกิจกรรมแล้ว เสร็จโดยเร็ว</p>	<p>9.3 ผู้บริหารของหน่วยงานได้กำหนด มาตรการ และได้สนับสนุนให้บุคลากร นำไปปฏิบัติ รวมทั้งได้ประเมินผลการลด ขั้นตอน และลดระยะเวลาในการปฏิบัติ หน้าที่ในแต่ละกิจกรรมของบุคลากรอย่าง ชัดเจน และต่อเนื่อง อีกทั้งการกล่าวหา หรือการร้องเรียนเรื่องบุคลากรปฏิบัติ หน้าที่ล่าช้าลดน้อยลงด้วย</p>
	<p>9.4 บุคลากรของหน่วยงานพักผ่อน หรือเลื่อนวันเวลาการปฏิบัติราชการ เป็นประจำ</p>	<p>9.4 ผู้รับบริการหรือประชาชนไม่ได้รับ การอำนวยความสะดวกและการบริการที่ดี ในเรื่องการปฏิบัติราชการตามกำหนดเวลา เท่าที่ควร ประชาชนขาดความเชื่อมั่นใน การนัดหมายของหน่วยงาน นอกจากนั้น การร้องเรียนเรื่องการเลื่อนวันเวลา หรือ ความล่าช้าในการปฏิบัติหน้าที่ของ บุคลากรเพิ่มมากขึ้นด้วย</p>
	<p>9.5 ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความสำคัญกับเวลา หรือความ รวดเร็วในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>9.5 ผู้บริหารของหน่วยงานควบคุมดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลาอย่างใกล้ชิด และต่อเนื่อง อีกทั้งการลงโทษบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาลดน้อยลง</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)</p>
<p>10. การ ประสานงาน หรือการ ประนีประนอม (Mediation)</p>	<p>10.1 หน่วยงานประสานงานภายใน และภายนอกของหน่วยงานอย่าง ชัดเจน</p> <p>10.2 หน่วยงานวางระบบการ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อลด ขั้นตอน และเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>10.3 หน่วยงานใช้เวลาสำหรับการ ประสานกับหน่วยงานอื่นอย่างมาก เพียงพอ</p> <p>10.4 หน่วยงานจัดการฝึกอบรม บุคลากรเรื่องการประสานงานในการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ</p>	<p>10.1 ผู้บริหารของหน่วยงานและบุคลากร ได้ติดต่อสื่อสาร มีความสัมพันธ์ และ ร่วมมือกับหน่วยงานและบุคลากรอื่นทั้ง ภายในและภายนอกอย่างเด่นชัดเพิ่มมาก ขึ้น ความสามัคคีปรากฏชัดเจนมากขึ้น ขณะที่ความแตกแยก หรือความขัดแย้งลด น้อยลง</p> <p>10.2 ผู้บริหารของหน่วยงานและบุคลากร ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็วเพิ่มมาก ขึ้น อีกทั้งการกล่าวหา และการร้องเรียน บุคลากรลดน้อยลง</p> <p>10.3 หน่วยงานได้กำหนดเวลาประชุม เรื่องการประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เป็นประจำและต่อเนื่อง โดยการประชุม ร่วมกันมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น</p> <p>10.4 บุคลากรของหน่วยงานได้รับการ ฝึกอบรมเรื่องการประสานงานในการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทำให้เข้าใจ เรื่องการประสานงานเพิ่มมากขึ้น พร้อม กับนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมนั้นไป ปรับใช้อย่างชัดเจน</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)
11. การวัดผล หรือการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (Measurement)	10.5 หน่วยงานปรึกษาหารือกับ หน่วยงานอื่นเพื่อจัดแบ่งหน้าที่การ ปฏิบัติราชการที่ซ้ำซ้อนกัน หรือ คล้ายคลึงกันของแต่ละหน่วยงานให้ ชัดเจนขึ้น 11.1 หน่วยงานมีระบบการวัดผล หรือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ได้มาตรฐาน และชัดเจน 11.2 หน่วยงานเปิดโอกาสให้ ประชาชน หรือหน่วยงานภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการวัดผล หรือ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	10.5 การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ซ้ำซ้อนกัน หรือคล้ายคลึงกันระหว่างหน่วยงานลด น้อยลง อีกทั้งความขัดแย้งกันระหว่าง หน่วยงานในเรื่องการปฏิบัติราชการที่ ซ้ำซ้อนกันลดน้อยลง 11.1 ผู้บริหารของหน่วยงานได้นำระบบ การวัดผล หรือการประเมินผลที่เป็นสากล และทันสมัยเข้ามาปรับใช้ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร พร้อมกันนั้น ขั้นตอนของมาตรการและ หลักเกณฑ์สำหรับการวัดผล หรือการ ประเมินผลชัดเจนขึ้นและเพิ่มมากขึ้น 11.2 ประชาชนหรือหน่วยงานภายนอกได้ เข้ามามีส่วนร่วมในการวัดผล หรือ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ได้เข้ามา ร่วมในการคิด ตัดสินใจ รับรู้ แสดง ทักษะ เสนอประเด็น เสนอปัญหา

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
<p>บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)</p>	<p>(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)</p>
	<p>11.3 หน่วยงานควบคุมตรวจสอบการ วัดผล หรือการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเข้มงวด หรือหน่วยงานภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมในการวัดผล หรือการประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>	<p>11.3 ผู้บริหารของหน่วยงานได้กำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการในการวัด หรือการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น และ ได้ดำเนินการเพื่อให้มีการควบคุม และการ ตรวจสอบการวัดผล หรือการประเมินผล อย่างจริงจัง และต่อเนื่อง</p>
	<p>11.4 หน่วยงานฝึกอบรม และพัฒนา บุคลากรในเรื่องการวัดผล หรือการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรเป็นประจำ</p>	<p>11.4 บุคลากรของหน่วยงานได้รับการ ฝึกอบรม หรือการพัฒนาในเรื่องการวัดผล หรือการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ทำให้ เข้าใจเพิ่มมากขึ้น พร้อมกับการนำความรู้ที่ได้ จากการฝึกอบรม และการพัฒนานั้นไป ปรับใช้อย่างชัดเจน</p>
	<p>11.4 หน่วยงานฝึกอบรม และพัฒนา บุคลากรในเรื่องการวัดผล หรือการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรเป็นประจำ</p>	<p>11.4 บุคลากรของหน่วยงานได้รับการ ฝึกอบรม หรือการพัฒนาในเรื่องการวัดผล หรือการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ทำให้ เข้าใจเพิ่มมากขึ้น พร้อมกับการนำความรู้ที่ได้ จากการฝึกอบรม และการพัฒนานั้นไป ปรับใช้อย่างชัดเจนด้วย</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดการ	ตัวอย่างตัวชี้วัดรอง	ตัวอย่างตัวชี้วัดผลสำเร็จ
บริหารจัดการ ที่เรียกว่า 11M ที่ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหลัก 11 ด้าน	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของ ข้อความที่ขยายความหรือขยายการ ดำเนินงานของตัวชี้วัดหลักแต่ละ ด้านให้เห็นชัดเจนขึ้น)	(หมายถึง ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงาน ผลของความสำเร็จ หรือ เป้าหมายที่ปรากฏออกมาที่หน่วยงาน ต้องการ หรือตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จ ของตัวชี้วัดรอง)
	11.5 ผู้บริหารของหน่วยงานเห็นถึง ความสำคัญและความจำเป็นของการ วัดผล หรือการประเมินผลการ ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	11.5 ผู้บริหารของหน่วยงานได้ ควบคุมดูแลบุคลากรในเรื่องการวัดผล หรือการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และผู้บริหารได้ นำผลการประเมินมาใช้ประกอบการ พิจารณาเลื่อนขั้นตำแหน่งของบุคลากร ด้วย

นอกจากนี้ ยังได้มีการนำกรอบแนวคิดดังกล่าวไปใช้อย่างกว้างขวางอีกด้วย ตัวอย่างเช่น ภูษพงศ์ สัตยชัยติ (2551: 4) ในวิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยนครราชสีมา เรื่อง “การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อแก้ไขปัญหาเพลิงไหม้ของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร” และ สุวณี จรูญโรจน์ ณ อุษยา (2551: 5) ในวิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยนครราชสีมา เรื่อง “การวิเคราะห์การบริหารจัดการด้านการให้บริการประชาชนด้วยระบบพิธีการศุลกากรนำเข้าและส่งออกทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารของกรมศุลกากร”

3. แนวคิดเกี่ยวกับปัญหา และการพัฒนาการการบริหารจัดการด้านการมีส่วนร่วม

ในการศึกษาการบริหารจัดการด้านการมีส่วนร่วมระหว่างตำบลและหมู่บ้านกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดของอำเภอแก่งศรีภูมิ จังหวัดชัยภูมิครั้งนี้ ผู้ศึกษา

ได้นำแนวคิดเกี่ยวกับปัญหา และการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการมีส่วนร่วมที่มีผู้ศึกษาหรือทำวิจัยไว้แล้วมานำเสนอ ดังนี้

พระบรมราชาบาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระราชทาน เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2540 ณ พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน (อ้างใน วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2553: 220) ในหนังสือ เรื่อง “หลักการและเทคนิคการเขียนงานวิจัย วิทยานิพนธ์ และรายงาน”) (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ โฟร์เพช) สรุปสาระสำคัญได้ว่า งานทุกด้านต้องอาศัยและเกื้อกูลสนับสนุนกันอย่างสอดคล้อง พอเหมาะพอดีจึงจะสัมฤทธิ์ผล จึงควรกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในเรื่องการประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้การแต่งตั้งบุคลากรสำหรับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ มีความเหมาะสม

ไพรัตน์ เตชะรินทร์ (2527: 6-7) ในหนังสือ เรื่อง “นโยบายและกลวิธีการมีส่วนร่วมของชุมชนในยุทธศาสตร์การพัฒนาปัจจุบันของประเทศไทย” (กรุงเทพมหานคร : สักดิ์โสภากาการพิมพ์) มีความเห็นว่า การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของนโยบายการพัฒนา ควรร่วมวางแผน นโยบายหรือแผนงาน หรือ โครงการหรือกิจกรรมเพื่อจัดและแก้ไข ตลอดจนสนองความต้องการของชุมชน

วิณา มโนหมั่นศรีธธา (2548: 132) ในวิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง “การพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการกรุงเทพมหานคร” ที่ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า ด้านการวางแผน กรุงเทพมหานครควรมีการการวางแผน ปฏิบัติตามแผน และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

สุพจน์ ทรายแก้ว (2545: 32) ในหนังสือ เรื่อง “การจัดการภาครัฐแนวใหม่” (พระนครศรีอยุธยา : โรงพิมพ์เทียนวัฒนา) ที่สรุปสาระสำคัญได้ว่า ผู้บริหารของหน่วยงานควรเน้นการบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ที่มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน การวัดผลการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประจำปี และการประเมินผลสำเร็จของแผนปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ศิริินทร์ ฐูปกล้า (2548: 42) ในประมวลสาระชุดวิชา “การบริหารการพัฒนาหน่วยที่ 8 การบริหารการพัฒนาองค์กรผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา (นนทบุรี : สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช) สรุปสาระสำคัญได้ว่า การพัฒนาบุคลากรควรเน้นที่การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรทุกสาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และควรจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรมให้มากเพียงพอ

สุวณี จรุงโรจน์ ณ อยุธยา (2551: 161) ในวิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เรื่อง “การวิเคราะห์การบริหารจัดการด้านการให้บริการประชาชนด้วยระบบพิธีการศุลกากรนำเข้า และส่งออกทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารของกรมศุลกากร” สรุปสาระสำคัญได้ว่า กรมศุลกากรต้องทำความเข้าใจผู้บริหารทุกระดับให้เห็นถึงความสำคัญของการจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุนการเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

อุทัยวรรณ ทิพย์เนตร (2551: บทคัดย่อ) ในวิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง “การบริหารจัดการเพื่ออำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนของสำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรีและสาขา” สรุปสาระสำคัญได้ว่า สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี และสาขาควรสนับสนุนและเปิดโอกาสให้ประชาชนผู้รับบริการหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการวัดผล หรือการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน พร้อมกับนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการประชาชนของบุคลากรด้วย

พิมพ์พิศา จิวเจริญกุล (2553: 175) ในวิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง “การพัฒนาและแนวโน้มการบริหารจัดการเพื่อให้บริการประชาชนของสำนักงานอัยการจังหวัดสุราษฎร์ธานี” สรุปสาระสำคัญได้ว่า สำนักงานอัยการจังหวัดสุราษฎร์ธานีควรสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการนำอุปกรณ์การปฏิบัติงานที่ทันสมัย และมีคุณภาพ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

จอห์น ดี. มิลเล็ต (John D. Millet) (1954: 397) ในหนังสือ เรื่อง “Management in the Public Service: The Quest for Effective Performance” (New York: McGraw-Hill Book Company) สรุปสาระสำคัญได้ว่า หน่วยงานควรกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ประชาชนทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน

รัสเชลล์ ที. เกร็ก (Russel T. Gregg) (1957: ไม่ปรากฏหมายเลขหน้า) ในหนังสือ เรื่อง “The Administrative Process: Administrative Behavior in Education” (ไม่ปรากฏมลรัฐและสถานที่พิมพ์) (อ้างใน สุพจน์ พันธุ์เพชร (2538: 14-15) ในวิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง “การศึกษากระบวนการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด”) ให้ความสำคัญกับการบริหารด้านการวางแผน และการตรวจสอบ กล่าวคือ การบริหารให้เกิดผลดีต่อองค์กรจะต้องมีความรับผิดชอบที่กว้างขวางครอบคลุมภารกิจหลายประการ เช่น การวางแผน และการตรวจสอบ เป็นต้น

อับราฮัม ซาลีนิค (Abraham Zaleanick) (1959: 29) ในหนังสือ เรื่อง “Motivation Productivity and Satisfaction of Workers” (ไม่ปรากฏผู้พิมพ์ และสถานที่พิมพ์) (อ้างใน สกนธ์ จันทรักษ์ (2528: 36) วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง “ปัจจัยบางประการเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดตั้ง ศูนย์เยาวชนตำบล จังหวัดตรัง”) ได้ให้ความสำคัญกับการจูงใจในการปฏิบัติงาน ไว้ว่า ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลดีหรือไม่นั้น จะต้องได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งด้านภายในและภายนอก หากได้รับการตอบสนองแล้วย่อมหมายถึงการมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น ด้วย สำหรับความต้องการภายใน ได้แก่ การเข้ามู่คณะ และการแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับความจงรักภักดี ความเป็นเพื่อนและความรัก ส่วนความต้องการภายนอก ได้แก่ รายได้ตอบแทน ความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ตำแหน่งหน้าที่และการให้งานที่ถนัด

จอร์จ เอฟ. แกนท์ (George F. Gant) (1979: 20) บทความเรื่อง “Development Administration: Concepts, Goal, Methods” (Madison, Winkinson: The University of Winkinson Press) (อ้างใน วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2553: 7-8) ในหนังสือ “ประมวลสาระชุดวิชา การบริหารการพัฒนา” (พิมพ์ครั้งที่ 5, นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช) โดยให้ความหมายการบริหารการพัฒนาแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ (1) การบริหารงานภายใน (internal administration) และ (2) การบริหารงานภายนอก (external administration)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 78 ที่สรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานภาครัฐได้ว่า รัฐต้องดำเนินการตามแนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพ คุณธรรม และจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ควบคู่ไปกับการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. 2551-พ.ศ. 2555 ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ คือ การจัดระบบบริหารราชการให้เอื้อต่อการทำงานร่วมกันเป็นเครือข่ายกับภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรชุมชนและภาคส่วนต่าง ๆ ในลักษณะเป็นภาคี/พันธมิตร/หุ้นส่วนในการจัดบริการสาธารณะ

อุคร ตันตีสุนทร (2551: 6) ในวารสาร ท้องถิ่นเข้มแข็ง : ประชาธิปไตยมั่นคง (อ้างใน จิตติพร ดิษฐสร้อย (2552: 170) ในวิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง “การวิเคราะห์การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวนและองค์การบริหารส่วนตำบลวัดธาตุ ในอำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย”) กล่าวไว้ว่า เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ตาม

กฎหมายหลาย ๆ ด้าน แต่ในขั้นต้นมีหน้าที่ 8 ประการที่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมี คือ น้ำไหล ไฟสว่าง ทางดี สิ่งแวดล้อมดี ศึกษาดี อนามัยดี อาชีพดี และวัฒนธรรมดี

เดนฮาร์ด และเดนฮาร์ด (Denhardt and Denhardt) ในหนังสือ เรื่อง “The New Public Service: Serving, not Steer” (ไม่ปรากฏมุลรัฐ และสถานที่พิมพ์) (อ้างใน วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2553: 233) ในหนังสือ เรื่อง “หลักการและเทคนิคการเขียนวิทยานิพนธ์ และรายงาน” (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โพธิ์เพช) ให้ความสำคัญกับการจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นหลักการของประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม และการให้ความสำคัญกับประชาชนเพื่อมุ่งให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี มีสาระสำคัญเช่น (1) การมุ่งให้บริการแก่ประชาชน ข้าราชการไม่เพียงแต่ตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ต้องสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับประชาชนด้วย (2) สร้างความสนใจร่วม และรับผิดชอบร่วมกัน โดยการสำรวจความต้องการของสาธารณะ และ (3) การบริการมากกว่าการกำกับ เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการนโยบาย เป็นต้น

สรุปจากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับปัญหา และการพัฒนาการการบริหารจัดการด้านการมีส่วนร่วมที่ผ่านมา ผู้ศึกษาได้นำไปปรับใช้การอ้างอิงสนับสนุน หรือการเสนอแนะในบทที่ 5 ต่อไป นอกจากนี้ ยังนำไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการสร้างแบบสอบถามอีกด้วย

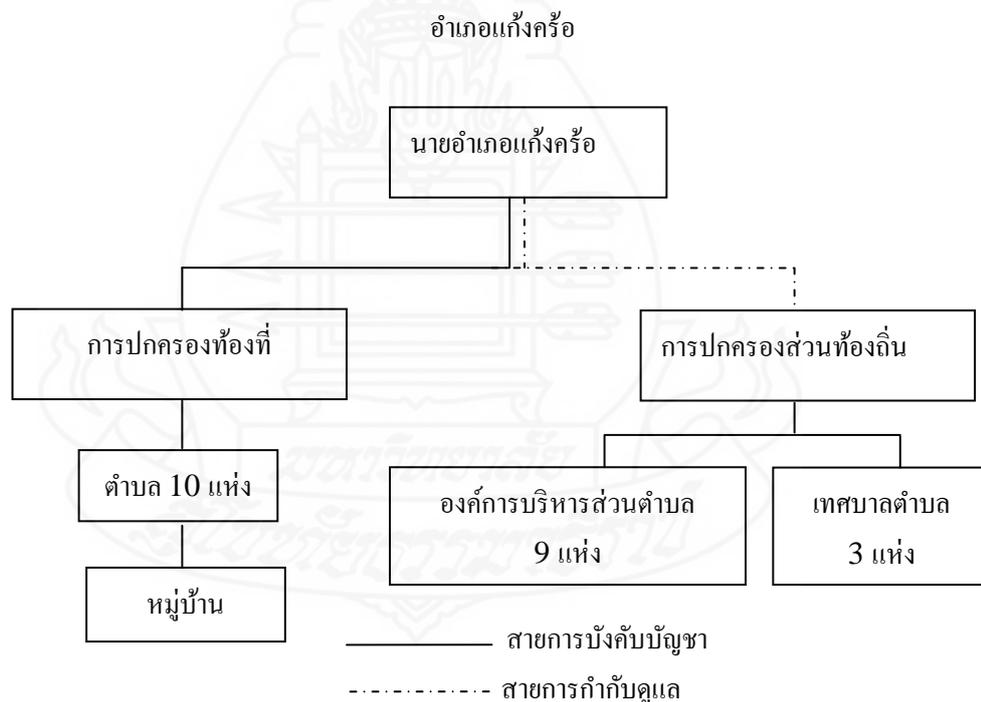
4. ความเป็นมา โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของตำบล หมู่บ้าน และองค์การบริหารส่วนตำบลของอำเภอแก่งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

เพื่อให้ทราบและเข้าใจการบริหารจัดการด้านการมีส่วนร่วมระหว่างตำบลและหมู่บ้าน กับองค์การบริหารตำบลเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดของอำเภอแก่งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ ผู้ศึกษาขอแบ่งการนำเสนอเป็น 3 หัวข้อได้แก่ (1) ความเป็นมา (2) โครงสร้าง และ (3) อำนาจหน้าที่ของตำบล หมู่บ้าน และองค์การบริหารส่วนตำบล

4.1 ความเป็นมา อำเภอแก่งคร้อได้แยกท้องที่มาจากอำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ จัดตั้งขึ้นเป็นกิ่งอำเภอเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2501 และต่อมาได้มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะขึ้นเป็นอำเภอแก่งคร้อ เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2502 เหตุที่ได้ชื่อว่า “อำเภอแก่งคร้อ” เพราะเป็นที่ตั้งที่ว่าการอำเภอตั้งอยู่ในท้องที่หมู่บ้านแก่งคร้อ ตำบลช่องสามหมอ จึงได้ใช้ชื่อของหมู่บ้านดังกล่าวเป็นชื่ออำเภอ ส่วนที่มาของชื่อหมู่บ้าน “แก่งคร้อ” จากหลักฐานที่ปรากฏตามประวัติพบว่า ในบริเวณหลังที่ว่าการอำเภอไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ประมาณ 400 เมตร มีลำห้วยไหลผ่านจากทางทิศเหนือไปทางทิศใต้ ชาวบ้านเรียกว่า “แก่ง” หรือ “แก่ง” ที่ลำห้วยมีต้นตะคร้อใหญ่อยู่ใกล้ทางเดินเป็นบริเวณร่มเย็น และผู้คนเดินผ่านเส้นทางนี้ มักจะพักพิงที่บริเวณต้นตะคร้อดังกล่าว ผู้คนทั่วไปจึงเรียกชื่อลำห้วยนี้ว่า “แก่งคร้อ” ซึ่งที่จริงน่าจะเรียกว่า “แก่งคร้อ” แต่สำเนียงพื้นเมืองอีสานออกเสียง “แก่ง”

เป็น” แก่ง” ต่อมาผู้คนมาตั้งหลักแหล่งอยู่บริเวณดังกล่าวมากขึ้นจนเป็นชุมชนหมู่บ้านเรียกว่า “หมู่บ้านแก่งคร้อ”ตามชื่อลำห้วย

4.2 โครงสร้าง อำเภอกำกัฏเป็นหน่วยบริหารการปกครองส่วนภูมิภาค แบ่งการปกครองท้องที่เป็น 10 ตำบล ได้แก่ (1) ตำบลช่องสามหมอ (2) ตำบลหนองไผ่ (3) ตำบลบ้านแก่ง (4) ตำบลหลุบคา (5) ตำบลหนองสังข์ (6) ตำบลหนองขาม (7) ตำบลโคกสูง (8) ตำบลนาหนองทุ่ม (9) ตำบลท่ามะไฟหวาน และ (10) ตำบลเก่าย่ำดี นอกจากนี้ ยังแบ่งการปกครองท้องถิ่นเป็น เทศบาลตำบล 3 แห่ง ได้แก่ (1) เทศบาลตำบลแก่งคร้อ (2) เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม และ (3) เทศบาลตำบลหนองสังข์ และยังมีองค์การบริหารส่วนตำบล 9 แห่ง ได้แก่ (1) องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ (2) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ (3) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก่ง (4) องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง (5) องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม (6) องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา (7) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม (8) องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน และ (9) องค์การบริหารส่วนตำบลเก่าย่ำดี ดังแสดงไว้ในภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างอำเภอกำกัฏ

4.3 อำนาจหน้าที่ แบ่งการนำเสนอ ดังนี้ (1) อำนาจหน้าที่ของกำนันและผู้ใหญ่บ้านตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พุทธศักราช 2457 และ (2) อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

4.3.1 อำนาจหน้าที่ของกำนันและผู้ใหญ่บ้านตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พุทธศักราช 2457

1) อำนาจและหน้าที่ของกำนัน มีดังนี้

(1) อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครองท้องที่ มีดังนี้ การตรวจตรา รักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล ให้ราษฎรปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันภัยอันตราย ส่งเสริมความสุขของราษฎรรับเรื่องความเดือดร้อนของราษฎรแจ้งทางราชการและรับข้อราชการ ประกาศแก่ราษฎรหรือที่จะดำเนิน การให้ตามกฎหมาย เช่น การตรวจและเก็บภาษีอากร รวมทั้งการปกครองผู้ใหญ่บ้าน และแพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน

(2) อำนาจหน้าที่ทุกอย่างเช่นเดียวกับผู้ใหญ่บ้าน

(3) อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับความอาญาและรักษาความสงบเรียบร้อย

ก. มีการกระทำผิดอาญาหรือสงสัยจะเกิด แจ้งนายอำเภอ หรือถ้าเกิดในตำบลข้างเคียงแจ้งกำนันตำบลข้างเคียงนั้นทราบ

ข. พบคนกำลังกระทำผิดกฎหมาย หรือเหตุควรสงสัย หรือมีหมายหรือคำสั่งให้จับผู้ใดในตำบลให้จับผู้นั้นส่งอำเภอ

ค. ค้นหรือยึดตามหมายที่ออกโดยกฎหมาย

ง. आयัดตัวคนหรือสิ่งของที่ได้อมาด้วยการกระทำผิดกฎหมายแล้ว นำส่งอำเภอ

จ. เหตุการณ์ร้ายหรือแปลกประหลาด รายงานต่อนายอำเภอ

ฉ. เกิดจราจล ปล้นฆ่า ชิงทรัพย์ ไฟไหม้หรือเหตุร้าย ฯลฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่

ช. เมื่อทราบว่ามีคนอาชมาตมาดร้าย คนจรจัด อาจเรียกประชุมผู้ใหญ่บ้านปรึกษาสืบสวนถ้ามีหลักฐานเอาตัวส่งอำเภอ

ซ. คนจรแปลกหน้านอกตะเบียบราษฎร หากหรือกับผู้ใหญ่บ้าน จับไล่ออกจากท้องที่ตำบลได้

ฅ. ผู้ใดตั้งทับ กระโจม หรือ โรงเรือน โดดเดี่ยว อันอาจเป็นอันตราย อาจบังคับให้เข้ามาอยู่เสียในหมู่บ้านได้ และนำความแจ้งนายอำเภอ

ญ. ผู้ใดปล่อยละทิ้งบ้านให้ชำรุดรุงรัง โสโครก อันอาจเกิดอันตรายแก่ผู้อื่น หรืออาจเกิดอัคคีภัย ปรึกษากับผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล บังคับให้ผู้อยู่ในที่นั้นแก้ไข ถ้าไม่ปฏิบัติตามนำความร้องเรียนนายอำเภอ

ฎ. เวลาเกิดอันตรายแก่การทำมาหากินของราษฎร ให้ปรึกษากับ
ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล หาทางป้องกันแก้ไข ถ้าเหลือกำลังแจ้งนายอำเภอ

(4) อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับคนเดินทางมาในตำบล กำนันมีหน้าที่จัดดูแลให้
คนเดินทาง ซึ่งไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นผู้ร้าย ให้มีที่พักตามสมควรและถ้าเป็นผู้เดินทางมาใน
ราชการก็ต้องช่วยเหลือหาคนนำทาง หาเสบียงอาหารให้ตามที่ร้องขอ โดยเรียกค่าใช้จ่ายจากผู้นั้น
ตามธรรมดาได้

(5) อำนาจหน้าที่ดูแลรักษาสิ่งซึ่งเป็นสาธารณประโยชน์ กำนันมีอำนาจ
หน้าที่ในการดูแลรักษาสิ่งที่เป็นสาธารณประโยชน์ที่มีไว้ให้ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกัน เช่น สระ
น้ำ ศาลาอาศัย ที่เลี้ยงปลุสสัตว์ มิให้ผู้ใด รุกล้ำยึดถือครอบครองผู้เดียว หรือทำให้ทรัพย์สินเสียหาย

(6) อำนาจเกี่ยวกับการทะเบียนต่าง ๆ ในตำบล กำนันมีส่วนรับผิดชอบ
งานทะเบียนราษฎรเกี่ยวกับการแจ้งคน เกิด คนย้าย คนตาย และทะเบียนลูกคอกสัตว์พาหนะ และมี
หน้าที่รับคำขอจดทะเบียนสมรส เพื่อนำส่งนายอำเภอให้จดทะเบียนสมรสให้ โดยคู่สมรสไม่ต้อง
ไปที่ว่าการอำเภอ ในกรณีเป็นท้องที่ตำบลที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศไว้ ตลอดจนทำบัญชี
ทะเบียนสิ่งสาธารณะประโยชน์ที่อยู่ในตำบลนั้น

(7) อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับภาษีอากร ช่วยเหลือในการจัดเก็บภาษีอากร ใน
การสำรวจแลประเมิน ราคาเพื่อเสียภาษีอากร โดย ทำบัญชีสิ่งของที่ต้องเสียภาษีอากรยื่นต่อ
นายอำเภอเพื่อนำไปเสียภาษีตามกฎหมายภาษีอากร

(8) อำนาจหน้าที่เรียกประชุมและให้ช่วยงานตามหน้าที่ กำนันมีอำนาจ
หน้าที่เรียกประชุมประชาชน คณะกรรมการสภา ตำบล และผู้ใหญ่บ้าน เพื่อหารือร่วมกัน และเรียก
บุคคลใดมาหารือให้ช่วยเหลืองานตามหน้าที่ได้

(9) หน้าที่ทั่ว ๆ ไป หน้าที่ทั่วไป เป็นอำนาจหน้าที่ที่ปรากฏในกฎหมาย
อื่น ๆ ที่กระทรวงทบวงกรมอื่นให้ช่วยเหลือและเป็นที่น่าสังเกตว่า กระทรวงทบวงกรมอื่นส่วน
ใหญ่มักกำหนดให้กำนันมีแต่หน้าที่ ส่วนอำนาจนั้นมักไม่มอบให้ จึงทำให้การปฏิบัติงานตาม
หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ได้ผลเท่าที่ควร ไม่เหมือนกับการงานในหน้าที่ของฝ่ายปกครอง

2) อำนาจหน้าที่ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ใหญ่บ้านมีอำนาจหน้าที่ปกครองราษฎรที่อยู่ใน
เขตหมู่บ้าน และมีหน้าที่ 2 ประการคือ

(1) อำนาจหน้าที่ในทางปกครองและรักษาความสงบเรียบร้อย สรุปได้
ดังนี้ คือ

ก. รักษาความสงบเรียบร้อยในหมู่บ้าน

ข. เมื่อเกิดทุกข์ภัยแก่ลูกบ้าน ให้แจ้งกำนันเพื่อหาทางป้องกัน

- ค. นำประกาศ คำสั่งของรัฐบาลแจ้งลูกบ้าน
- ง. ทำบัญชีทะเบียนราษฎรในหมู่บ้าน
- จ. มีเหตุการณ์ประหลาดให้แจ้งกำนัน
- ฉ. พบคนแปลกหน้าให้นำตัวส่งกำนัน
- ช. เมื่อมีเหตุร้ายเกิดขึ้น ให้เรียกลูกบ้านช่วยกันป้องกันและระงับได้

และแจ้งกำนัน

- ซ. ควบคุมลูกบ้านให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ฌ. ส่งสอนลูกบ้านมิให้อาฆาตมาร้ายกัน
- ญ. ฝึกอบรมลูกบ้านให้รู้จักหน้าที่และการทำการในเวลารบ
- ฎ. ประชุมลูกบ้านเป็นครั้งคราวเพื่อแจ้งข้อราชการ
- ฏ. ส่งเสริมอาชีพ
- ฐ. ป้องกันโรคติดต่อ
- ฑ. ทำตัวเป็นตัวอย่างที่ดี
- ฒ. ตรวจตรารักษาประโยชน์ในการอาชีพราษฎร
- ณ. จัดหมู่บ้านให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ด. ประชุมกรรมการหมู่บ้าน
- ต. ปฏิบัติตามคำสั่งของกำนัน
- ถ. ใ้ราษฎรช่วยเหลือสาธารณประโยชน์

(2) อำนาจในทางอาญา สรุปได้ดังนี้

ก. เมื่อทราบว่ามีกระทำความผิดกฎหมาย หรือสงสัยเกิดในหมู่บ้าน ให้แจ้งกำนัน

ข. เมื่อทราบว่ามีกระทำความผิดกฎหมาย หรือสงสัยว่าเกิดในหมู่บ้านใกล้เคียง ให้แจ้งผู้ใหญ่บ้านนั้นทราบ

ค. พบของกลางทำผิด ให้ส่งกำนัน

ง. เมื่อสงสัยผู้ใดว่าทำผิด หรือกำลังทำผิด ให้จับกุมส่งอำเภอหรือ

กำนัน

จ. เมื่อมีหมายสั่งจับผู้ใดหรือคำสั่งราชการ ให้จับผู้นั้นส่งกำนัน หรือ

อำเภอตามสมควร

ฉ. เจ้าพนักงานมีหน้าที่ออกหมายสั่ง ให้ค้น หรือให้ยึดผู้ใหญ่บ้าน

ต้องจัดการให้

4.3.2 อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ ดังนี้

มาตรา 66 องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (7) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

มาตรา 68 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (1) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (2) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (3) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติ

ของแผ่นดิน

- (9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

มาตรา 69 อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา 66 มาตรา 67 และ มาตรา 68 นั้น ไม่เป็นการตัดอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนินกิจการใด ๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบล แต่ต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบล่วงหน้าตามสมควร ในกรณีนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ นำความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลไปประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วย

มาตรา 70 เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลและข่าวสารจากทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของทางราชการในตำบล เว้นแต่ข้อมูลหรือข่าวสารที่ทางราชการถือว่าเป็นความลับเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงแห่งชาติ

ต่อมา พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (4) การสาธารณสุขูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (5) การสาธารณสุขูปการ
- (6) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (7) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (9) การจัดการศึกษา
- (10) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

- (13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (14) การส่งเสริมกีฬา
- (15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (17) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (20) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (22) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (23) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (25) การผังเมือง
- (26) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- (27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (28) การควบคุมอาคาร
- (29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (31) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

สรุป จากการศึกษาข้างต้นได้แสดงให้เห็นถึงความเป็นมา โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของ ตำบล และหมู่บ้าน รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลของอำเภอแก่งศรีภูมิ จังหวัดชัยภูมิ โดยผู้ศึกษา จะได้นำมาใช้เป็นพื้นฐานสำหรับการสร้างแบบสอบถาม รวมทั้งนำมาตลอดปรับใช้ในการอภิปราย ผล และการเสนอข้อเสนอนี้ในบทที่ 5 ได้อย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ต่อไป