

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบเทศบาลของประเทศไทย มีรากฐานมาจากการปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบสุขาภิบาล ซึ่งได้มีการประกาศใช้พระราชกำหนดสุขาภิบาลกรุงเทพฯ เป็นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2440 แต่การบริหารงานยังคงทำโดยข้าราชการอยู่เช่นเดิม ต่อมาในปี พ.ศ. 2448 (ร.ศ. 12) พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้จัดตั้งสุขาภิบาลทดลองขึ้นที่ตำบลท่าฉลอม จังหวัดสมุทรสาคร เรียกว่า “สุขาภิบาลท่าฉลอม” โดยให้เทศบาลนี้เก็บภาษีโรงเรือน เพื่อใช้จ่ายในการบริหารงานสุขาภิบาลได้ และได้มอบให้กำนันผู้ใหญ่บ้านในเขตสุขาภิบาลรวมกันเป็นคณะกรรมการบริหารงานของสุขาภิบาลซึ่งทำให้ราษฎรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นอีกชั้นหนึ่ง และในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงจัดตั้งคณะกรรมการประชาภิบาลหรือเทศบาล เพื่อให้โอกาสแก่ราษฎรมีส่วนร่วมในการปกครองตนเองมากยิ่งขึ้น (โกวิท พวงงาม, 2543, หน้า 82)

ในที่สุดประเทศไทยก็ได้มีการปกครองท้องถิ่นในรูปแบบเทศบาลอย่างสมบูรณ์ ซึ่งเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงการปกครองประเทศ ในปี พ.ศ. 2475 กล่าวคือ หลังจากคณะปฏิวัติได้ทำการเปลี่ยนแปลงการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราช เป็นระบอบประชาธิปไตย ได้ตรารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับแรกขึ้น โดยให้สิทธิในทางการเมืองแก่ประชาชนได้ปกครองตนเอง และต่อมาคณะปฏิวัติได้ตรากฎหมายขึ้นฉบับหนึ่งคือ พระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 เป็นกฎหมายฉบับแรกที่วางรากฐานการกระจายอำนาจการปกครองให้แก่ท้องถิ่นในรูปแบบเทศบาลขึ้นในประเทศไทย กฎหมายดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ 2 ประการคือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดบริการสาธารณะและเป็นสถาบันสอนการปกครองระบอบประชาธิปไตยแก่ประชาชน (พัชรียา อินทร์งาม, 2553, หน้า 1)

เทศบาล เป็นรูปแบบการปกครองส่วนท้องถิ่นที่เก่าแก่ที่สุด เพราะเกิดขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นการกระจายอำนาจให้แก่ท้องถิ่นดำเนินการปกครองตนเอง โดยเริ่มจากการจัดตั้งสุขาภิบาลท่าฉลอม อำเภอเมืองสมุทรสาคร และต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 7 ทรงมีพระราชประสงค์ให้ราษฎรในท้องถิ่นปกครองตนเอง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ได้เรียนรู้และทดลองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และในปี พ.ศ. 2476 จึงมีการจัดตั้งเทศบาลตาม พ.ร.บ.จัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 มีการยกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลหลายแห่ง จนกระทั่งมีรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ซึ่งได้กำหนดให้รัฐจะต้องให้ความสำคัญแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนใน

ท้องถิ่น และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนเพื่อให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญจึงได้ยกเลิกการปกครองท้องถิ่นรูปแบบสุขาภิบาลทั้งหมดตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. 2542 ปัจจุบันได้แบ่งเทศบาลเป็น 3 ประเภท คือ เทศบาลนครเทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล เทศบาลเป็นรูปแบบการปกครองท้องถิ่นที่ถือว่าการกระจายอำนาจให้แก่ประชาชนในการปกครองตนเองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญที่รัฐต้องให้ความเป็นอิสระแก่ท้องถิ่นตามหลักสำคัญของระบบการปกครองท้องถิ่น ประกอบด้วย การจัดให้มีการเลือกตั้งเพื่อให้คนในท้องถิ่นได้มีโอกาสเข้าไปเป็นตัวแทนของประชาชนในการปกครองตนเอง มีสภาท้องถิ่นมีเขตพื้นที่ในการบริหารและความรับผิดชอบตามที่มีหน้าที่กำหนดให้มีสภานิติบุคคลเพื่อผลสมบูรณ์ในการดำเนินการการกอนิติสัมพันธ์หรือการทำนิติกรรม มีรายได้ มีอำนาจในการจัดทำงบประมาณและมีความเป็นอิสระในการปกครองตนเอง โดยมีองค์กรที่คอบกำกับดูแลในระดับนโยบายทั่วไปภายใต้เงื่อนไขของกฎหมายระเบียบ คำสั่งของรัฐบาลกลางตามระบบทฤษฎีการกระจายอำนาจ (อมรรัตน์ ศิริกาญจนวงศ์, 2551, หน้า 1 - 2 ; อ้างจาก โกวิท พวงงาม, 2546, หน้า 230-239)

แต่ในสภาพความเป็นจริงในปัจจุบันถึงแม้ประชาชนจะมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการกระจายอำนาจการปกครอง และให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจปัญหา มีความต้องการที่จะใช้สิทธิในการเลือกผู้บริหารท้องถิ่นก็ตาม แต่การดำเนินงานของเทศบาล ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหา และสนองตอบความต้องการของชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้นเทศบาลซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทความสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่ต้องรับทราบปัญหา คอยแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือความขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชุมชน ถึงแม้จะเป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดประชาชนสามารถรับรู้ปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับชุมชนได้ แต่ไม่ใช่วัตถุประสงค์ที่แท้จริงของเทศบาล ซึ่งประเด็นที่สำคัญ คือ การส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานหรือกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับเทศบาล เช่น การเข้าร่วมประชุม การเข้าร่วมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเข้าร่วมโครงการพัฒนาท้องถิ่น การเข้าร่วมตรวจติดตามประเมินผลการดำเนินงานของเทศบาล (ธีระยุทธ สุดเสมอใจ, 2550, หน้า 2)

โครงสร้างองค์กรของเทศบาลจำลองแบบมาจากหลักการปกครองระบอบรัฐสภา มีสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรีร่วมกันบริหารกิจการเทศบาล การจัดตั้งเทศบาลกระทำโดยพระราชกฤษฎีกาและมีการแบ่งเทศบาลเป็น 3 ประเภท คือ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร ซึ่งแต่ละประเภทมีอำนาจหน้าที่ที่ต่างกัน โดยมิใช่เงื่อนไขการจัดตั้ง ดังนี้

1. เทศบาลตำบล ใช้เกณฑ์รายได้เป็นตัวกำหนด คือ พื้นที่ใดจะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลจะต้องมีรายได้ไม่ต่ำกว่า 12 ล้านบาท (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ประชากร 7,000 คนขึ้นไป อยู่กันหนาแน่นไม่ต่ำกว่า 1,500 คนต่อตารางกิโลเมตร

2. เทศบาลเมือง คือท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัด หรือท้องถิ่นที่มีประชากร 10,000 คนขึ้นไป อยู่กันหนาแน่นไม่ต่ำกว่า 3,000 คนต่อตารางกิโลเมตร

3. เทศบาลนคร คือท้องถิ่นที่มีประชากรตั้งแต่ 50,000 คนขึ้นไป อยู่กันหนาแน่น ไม่ต่ำกว่า 3,000 คนต่อตารางกิโลเมตร

การปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบเทศบาลปัจจุบัน ใช้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 10 ปี พ.ศ. 2542 ซึ่งเป็นกฎหมายอนุวัติตามรัฐธรรมนูญแห่ง

ราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 284 (กรมการปกครอง, 2541, หน้า 91-93) ซึ่งตามความในบทบัญญัติระบุงว่าองค์ประกอบของสภาเทศบาลประกอบด้วย สภาเทศบาล ทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ คณะเทศมนตรีทำหน้าที่เป็นฝ่ายบริหาร และพนักงานเทศบาลทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของเทศบาล

เทศบาลเมืองสิงห์บุรี จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 10 ธันวาคม 2478 ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเทศบาลเมืองสิงห์บุรี ปัจจุบันมีพื้นที่รับผิดชอบ 7.81 ตารางกิโลเมตร มีงบประมาณในการดำเนินการปีละกว่า 200 ล้านบาท มีการบริหารโดยแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองวิชาการและแผนงาน กองสวัสดิการและสังคม

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นทำให้ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาคุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรีว่าอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารนำไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขและปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรีให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพต่อไป

ความมุ่งหมายในการวิจัย

1. เพื่อศึกษาคุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

2. เพื่อเปรียบเทียบคุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี เมื่อจำแนกตามจำแนกตามเพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา อาชีพ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

ความสำคัญของการวิจัย

ข้อมูลที่ได้จากการวิจัยในครั้งนี้ สามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนการดำเนินงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและแก้ไขปัญหาในคุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นที่พึงพอใจตรงต่อความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสิงห์บุรี

ขอบข่ายของการวิจัย

1. ขอบเขตเนื้อหา

คุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรีในการวิจัยครั้งนี้ได้นำวงจรคุณภาพของเดมมิ่งศึกษาดังนี้ 1) ด้านการวางแผน 2) ด้านการปฏิบัติ 3) ด้านการประเมินผล และ 4) ด้านการปรับปรุงและพัฒนา

2. ขอบเขตประชากร

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลเมืองสิงห์บุรี รวมทั้งสิ้น 543 คน (เทศบาลเมืองสิงห์บุรี, 2555, หน้า 3)

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลเมืองสิงห์บุรี รวมทั้งสิ้น 543 คน เนื่องจากมีจำนวนประชากรที่แน่นอนจึงทำการกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยผู้วิจัยจึงใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ ที่ความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ยอมให้มีความคลาดเคลื่อน 0.05 ได้ขนาดตัวอย่างที่เหมาะสมจำนวน 230 ซึ่งดำเนินการสุ่มแบบบังเอิญ

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

3.1.1 เพศ

- 1) ชาย
- 2) หญิง

3.1.2 อายุ

- 1) ต่ำกว่า 25 ปี
- 2) 25-35 ปี
- 3) 36-45 ปี
- 4) 46-55 ปี
- 5) สูงกว่า 55 ปี

3.1.3 สถานภาพสมรส

- 1) โสด
- 2) สมรส
- 3) หม้าย / หย่าร้าง

3.1.4 ระดับการศึกษา

- 1) ประถมศึกษา
- 2) มัธยมศึกษาตอนต้น
- 3) มัธยมศึกษาตอนปลาย / ปวช.

4) อนุปริญญา / ปวส.

5) ปริญญาตรี

6) สูงกว่าปริญญาตรี

3.1.5 อาชีพ

1) รัฐบาล / พนักงานรัฐวิสาหกิจ

2) ค้าขาย / ธุรกิจส่วนตัว / พนักงานบริษัทเอกชน

3) พ่อบ้าน / แม่บ้าน

4) เกษตรกร / รับจ้างทั่วไป

5) อื่นๆ

3.1.6 รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

1) ต่ำกว่า 5,000 บาท

2) 5,000 - 10,000 บาท

3) 10,001 - 15,000 บาท

4) มากกว่า 15,000 บาท

3.2 ตัวแปรตาม (dependent variables) ได้แก่ คุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี ในภารกิจ 4 ด้าน คือ

3.2.1 ด้านการวางแผน

3.2.2 ด้านการปฏิบัติ

3.2.3 ด้านการประเมินผล

3.2.4 ด้านการปรับปรุงและพัฒนา

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. เทศบาล หมายถึง เทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรีที่ประกอบไปด้วยสมาชิกสภาเทศบาลและคณะผู้บริหารเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 11 พ.ศ. 2543

2. คุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี หมายถึง คุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี ซึ่งมี 4 ด้าน ได้แก่

3. ด้านการวางแผน หมายถึง กระบวนการในการตัดสินใจล่วงหน้า เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะทำโครงการแล้วหาขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และทรัพยากร

4. ด้านการปฏิบัติ หมายถึง เป็นการทำความเข้าใจแผนงานที่กำหนดขึ้น และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนนั้นไปปฏิบัติ ควรมีการศึกษาวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องก่อน

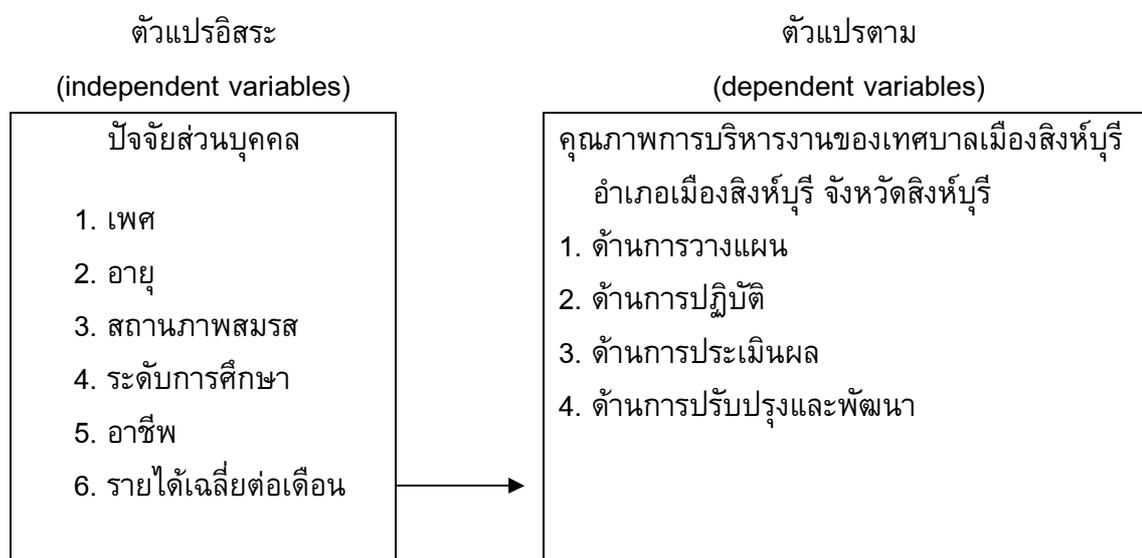
5. ด้านการประเมินผล หมายถึง เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด ต้องปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใด

6. ด้านการปรับปรุงและพัฒนา หมายถึง เป็นการนำผลจากขั้นตรวจสอบมาดำเนินการต่อให้เหมาะสม กรณีผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานครั้งต่อไป

7. ผู้นำชุมชน หมายถึง สมาชิกสภา ผู้นำชุมชน กรรมการชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และ ประธานกลุ่มชุมชน เขตเทศบาลเมืองสิงห์บุรี

กรอบแนวคิดในการวิจัย

กรอบแนวคิดการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เป็นการศึกษาคูณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี ผู้วิจัยได้ใช้กรอบแนวคิดของเดมมิ่ง (วิฑูรย์ สิมะโชคดี, 2542, หน้า 84) มาเป็นกรอบแนวคิดสำหรับในการวิจัยครั้งนี้ ดังแสดงในภาพ 1



ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานการวิจัย

คุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี แตกต่างกัน เมื่อจำแนกตาม เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา อาชีพ และรายได้เฉลี่ยต่อเดือน

บทที่ 2

แนวความคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง คุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรีผู้วิจัยได้ศึกษาเบื้องต้นและรวบรวมแนวความคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการสร้างกรอบแนวความคิดและสมมุติฐาน ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับเทศบาล
 - 1.1 ความหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 1.2 ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 1.3 อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 1.4 โครงสร้างของเทศบาล
 - 1.5 อำนาจหน้าที่ของเทศบาล
2. กระบวนการบริหาร
 - 2.1 ความหมายของการบริหาร
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหาร
 - 2.3 หน้าที่การบริหาร
3. คุณภาพการบริหารงาน
 - 3.1 ด้านการวางแผน
 - 3.2 ด้านการปฏิบัติ
 - 3.3 ด้านการประเมินผล
 - 3.4 ด้านการปรับปรุงและพัฒนา
4. เทศบาลเมืองสิงห์บุรี
5. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แนวคิดเกี่ยวกับเทศบาล

1. ความหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การปกครองท้องถิ่นนั้น ได้มีผู้ให้ความหมายดังต่อไปนี้

นครินทร์ เมฆไตรรัตน์, และคนอื่นๆ (2546, หน้า 4) กล่าวถึงคุณค่าและความสำคัญของการปกครองท้องถิ่น มีดังต่อไปนี้)การปกครองท้องถิ่นช่วยสนองตอบต่อ

ปัญหาและความต้องการของชุมชนภายในท้องถิ่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยทางการปกครองจำนวนเล็กๆ ที่มีมากมายกระจายอยู่ทั่วประเทศโดยพื้นที่เหล่านั้นย่อมมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะทางกายภาพ วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของผู้คนในท้องถิ่นนั้นๆ ทำให้การบริหารและการปกครองที่มีลักษณะของการรวมศูนย์อำนาจอยู่ที่รัฐบาลเพียงแห่งเดียว ไม่สามารถที่จะตอบสนองต่อความต้องการและปัญหาที่เกิดขึ้นภายในชุมชนนั้นๆ จึงจำเป็นต้องกระจายระบบงานให้มีลักษณะคล่องตัวและปรับตัวให้ยืดหยุ่น นั่นก็คือ การสร้างหน่วยการปกครอง ที่เรียกว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้มาจัดทำบริการและแก้ปัญหาของประชาชนในท้องถิ่น และยังจะเป็นการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้กับหลักความสำนึกรับผิดชอบตามระบอบประชาธิปไตย (democratic accountability) 2) การปกครองท้องถิ่นเป็นโรงเรียนประชาธิปไตยในระดับรากหญ้า ระบบการปกครองท้องถิ่นจะต้องมีการเลือกตั้ง มีระบบพรรคการเมืองระดับท้องถิ่นมีการต่อสู้และการแข่งขันในทางการเมือง ตามวิถีทางและตามกติกา ในที่สุดก็จะทำให้ประชาชนเข้าใจถึงระบบการปกครองตนเอง เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่อยู่ภายใต้โครงสร้างทางการบริหาร ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหาร และที่สำคัญคือการเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของประชาชน และในที่สุดจะทำให้เกิดการพัฒนาทางการเมืองได้ และการที่ปกครองท้องถิ่นช่วยสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจในทางการเมือง ถือได้ว่าเป็นสถาบันฝึกสอนประชาธิปไตยให้ประชาชน 3) เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองในระดับชุมชนของตน และการเข้ามาบริหารกิจการสาธารณะต่างๆ ภายในชุมชนด้วยตัวเองจะเป็นผลให้ประชาชนเหล่านี้ได้เรียนรู้และมีประสบการณ์ในทางการเมืองการปกครองตามหลักการปกครองตนเองและนำไปสู่การเติบโตของ “ความเป็นพลเมือง” ในหมู่ประชาชน 4) สร้างความชอบธรรม (legitimacy) การตัดสินใจโดยสถาบันทางการเมืองที่ห่างไกลออกไปจากชุมชนท้องถิ่น อาจจะไม่ได้รับการยอมรับในทางตรงกันข้ามหากการตัดสินใจกระทำในระดับชุมชนท้องถิ่นมีแนวโน้มที่จะได้รับการยอมรับและเป็นการสมเหตุสมผลมากกว่าทำให้การตัดสินใจในทางการเมืองการปกครองนั้นมีความชอบธรรม และ 5) ดำรงหลักเสรีภาพ (liberty) หากอำนาจทางการเมืองการปกครองถูกรวบอยู่ที่ศูนย์กลางมากเกินไปก็จะเป็นไปได้ที่จะเกิดการใช้อำนาจในทางที่ลิดรอนสิทธิเสรีภาพของปัจเจกบุคคล และสร้างความเสียหายให้กับสังคมโดยรวมได้ง่าย ในทางตรงข้าม การกระจายอำนาจจึงเป็นมรรควิธีหนึ่งในการปกป้องเสรีภาพของปัจเจกบุคคล โดยการทำให้อำนาจมีการกระจายออกไป อันจะนำไปสู่การสร้างโครงข่ายของการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจซึ่งกันและกัน (checks and balances) ระหว่างศูนย์กลางกับพื้นที่นอกศูนย์กลาง

ประภัสร์ จงสงวน (2546, หน้า 15) กล่าวว่า การปกครองท้องถิ่น คือ การปกครองที่รัฐบาลมอบอำนาจให้ประชาชนในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งจัดการปกครองและดำเนินกิจการบางอย่างโดยดำเนินการกันเองเพื่อบำบัดความต้องการของตน การบริหารงานของท้องถิ่นมีการจัดเป็นองค์การ มีเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนเลือกตั้งขึ้นมาทั้งหมด หรือบางส่วน ทั้งนี้มีความ

เป็นอิสระในการบริหารงานแต่รัฐบาลต้องควบคุมด้วยวิธีการต่างๆ ตามความเหมาะสม จะปราศจากการควบคุมของรัฐหาได้ไม่เพราะการปกครองท้องถิ่นเป็นสิ่งที่รัฐทำให้เกิดขึ้น

สมชาย เสียงหลาย (2546, หน้า 8 - 9) กล่าวว่า การปกครองส่วนท้องถิ่น คือ หน่วยงานปกครองที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดรูปแบบหนึ่ง โดยปกติการปกครองส่วนท้องถิ่นจะเปิดโอกาสให้ประชาชนในเขตท้องถิ่นนั้นๆ เลือกตั้งผู้แทนของตนเข้าไปทำหน้าที่เป็นผู้บริหารท้องถิ่น หรือเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นเพื่อเลือกผู้บริหารท้องถิ่นอีกทีหนึ่ง หรือเรียกว่า การเลือกตั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมตามลำดับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะมีอำนาจอิสระ (Autonomy) ในการบริหารจากรัฐได้ในระดับหนึ่งตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

โกวิท พวงงาม (2548, หน้า 28 – 29) กล่าวว่า การปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง การปกครองที่รัฐบาลกลางให้อำนาจหรือกระจายอำนาจไปให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีอำนาจการปกครองร่วมกันทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนในการบริหารท้องถิ่นตามหลักการที่ว่าถ้าอำนาจการปกครองจากประชาชนในท้องถิ่นแล้วรัฐบาลของท้องถิ่นยอมเป็นรัฐบาลของประชาชนโดยประชาชนและเพื่อประชาชน

ดังนั้นหลักการปกครองท้องถิ่นมีสาระสำคัญดังนี้ 1) การปกครองของชุมชน ซึ่งแต่ละชุมชนเหล่านั้นอาจมีความแตกต่างกันในด้านความเจริญ จำนวนประชากรหรือขนาดของพื้นที่ เช่น หน่วยการปกครองท้องถิ่นของไทยจัด เป็นกรุงเทพมหานคร เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยาตามเหตุผลดังกล่าว 2) หน่วยการปกครองท้องถิ่นจะต้องมีอำนาจในการปกครองตนเอง (autonomy) ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความเหมาะสม กล่าวคือ อำนาจของหน่วยการปกครองท้องถิ่นจะต้องมีขอบเขตพอควร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยการปกครองท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากมีอำนาจมากเกินไปไม่มีขอบเขต หน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้นก็กลายเป็นรัฐอธิปไตยเอง เป็นผลเสียต่อความมั่นคงของรัฐบาล อำนาจของท้องถิ่นนี้มีขอบเขตที่ต่างกันออกไป ตามลักษณะ ความเจริญและความสามารถของประชาชนในท้องถิ่นนั้นเป็นสำคัญ รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล ในการพิจารณาการกระจายอำนาจให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นระดับใดจึงจะเหมาะสม 3) หน่วยการปกครองท้องถิ่นจะต้องมีสิทธิตามกฎหมาย (legal rights) ที่จะดำเนินการ 4) ปกครองตนเอง สิทธิตามกฎหมายแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ 4.1) หน่วยการปกครองท้องถิ่นมีสิทธิที่จะตรากฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับต่างๆ ขององค์การปกครองท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ในการบริหารตามหน้าที่และเพื่อใช้บังคับประชาชนในท้องถิ่นนั้นๆ เช่น เทศบัญญัติ ข้อบังคับสุขาภิบาล เป็นต้น 4.2) สิทธิที่เป็นหลักในการดำเนินการบริหารท้องถิ่นคือ อำนาจในการกำหนดงบประมาณเพื่อบริหารกิจการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้นๆ 5) มีองค์กรที่จำเป็นในการบริหารและการปกครองตนเอง องค์กรที่จำเป็นของท้องถิ่นจัดแบ่งเป็นสองฝ่าย คือ องค์กรฝ่ายบริหาร และองค์กรฝ่ายนิติบัญญัติ เช่น การปกครองท้องถิ่น แบบเทศบาลจะมีคณะเทศมนตรีเป็นฝ่ายบริหาร และสภาเทศบาลเป็นฝ่ายนิติบัญญัติ

หรือในแบบมหานครคือกรุงเทพมหานคร จะมีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นฝ่ายบริหาร สภากรุงเทพมหานครจะเป็นฝ่ายนิติบัญญัติ เป็นต้น และ6) ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น จากแนวความคิดที่ว่าประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้นที่จะรู้ปัญหาและวิธีการแก้ไขของตนเองอย่างแท้จริง หน่วยการปกครองท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องมีคนในท้องถิ่นมาบริหารงานเพื่อให้สมเจตนารมณ์และความต้องการของชุมชนและอยู่ภายใต้การควบคุมของประชาชนในท้องถิ่น นอกจากนี้ยังเป็นการฝึกให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้าใจในระบบและกลไกของประชาธิปไตยอย่างแท้จริงอีกด้วย

2. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในประเทศไทยมีการแบ่งประเภทการปกครองท้องถิ่นออกเป็น 2 รูปแบบคือรูปแบบทั่วไปที่ใช้กับท้องถิ่นทั่วทั้งประเทศและรูปแบบพิเศษที่ใช้เฉพาะท้องถิ่นบางแห่ง ซึ่งรูปแบบการจัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทั้ง 2 รูปแบบนี้ ได้ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 70 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ว่าให้จัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ดังนี้ 1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด 2) เทศบาล 3) สุขาภิบาล 4) ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มิได้กฎหมายกำหนด

ประเภทการปกครองท้องถิ่น แบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป คือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถจัดตั้งขึ้นได้ทั่วไปในทุกพื้นที่ของประเทศไทยโดยปัจจุบันมีอยู่ทั้งสิ้น 3 รูปแบบคือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบลโดยแต่ละรูปแบบจะมีเขตอำนาจครอบคลุมพื้นที่แค่นั้น และมีอำนาจหน้าที่เพียงใดขึ้นอยู่กับกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ

2. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ คือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะถือได้ว่าเป็นราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มิได้กฎหมายกำหนดตามความในมาตรา 70 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษนี้ไม่สามารถพบได้ทั่วไปในทุกพื้นที่ของประเทศแต่จะพบในพื้นที่ที่มีลักษณะพิเศษต่างไปจากพื้นที่อื่นๆ การมีลักษณะพิเศษทำให้การนำรูปแบบทั่วไปมาใช้เกิดความไม่เหมาะสม จึงต้องกำหนดรูปแบบพิเศษขึ้น

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ในปัจจุบันมีอยู่ 2 รูปแบบ คือ

1. กรุงเทพมหานคร จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 เนื่องจากกรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงของประเทศ เป็นพื้นที่ที่มีประชากรอาศัยอยู่อย่างหนาแน่นและมีสภาพเป็นเมืองที่มีความเจริญสูง ในกฎหมายฉบับนี้จึง

กำหนดให้แบ่งพื้นที่ของกรุงเทพมหานครออกเป็น “เขต” เพื่อความสะดวกในการบริหารงาน ทั้งนี้ “เขต” จะไม่มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่นและไม่เป็นนิติบุคคล

2. เมืองพัทยา จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2542 เนื่องจากเมืองพัทยาเป็นเมืองท่องเที่ยวสำคัญที่สร้างรายได้ให้กับประเทศเป็นอย่างมากและเพื่อให้มีการดูแลด้านการท่องเที่ยวอย่างใกล้ชิด จึงมีการกำหนดอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมให้เมืองพัทยามีอำนาจหน้าที่ในเรื่องการท่องเที่ยว

3. อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรที่เกิดขึ้นตามหลักการกระจายอำนาจปกครอง กล่าวคือ เป็นองค์กรที่รับมอบภารกิจบางอย่างจากรัฐมาดำเนินการจัดทำเอง โดยภารกิจที่จัดทำนั้นเป็นเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับท้องถิ่น และเป็นกิจการที่ท้องถิ่นสามารถจัดทำได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่ารัฐ เนื่องจากเป็นกิจการที่มีลักษณะเฉพาะ ขึ้นอยู่กับสภาพความเป็นอยู่ของท้องถิ่นแต่ละแห่ง ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเข้าไปปัญหาและจัดทำภารกิจได้ดีกว่าส่วนกลาง มีอิสระในการบริหารจัดการ โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลจากส่วนกลางและมีขอบเขตขึ้นอยู่กับรัฐเป็นผู้กำหนด

3.1 ความหมายของอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สุชาติ นันทะแก้ว (2548, หน้า 6) กล่าวว่า อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล หมายถึง อำนาจตามกฎหมายที่ได้กำหนดให้กระทำ ตามมาตรา 67 และที่อาจจัดทำตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542

สุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน (2548, หน้า 20) ได้ให้ความหมายของอำนาจหน้าที่ว่า หมายถึง สิทธิที่จะสั่งการใดๆ หรือปฏิบัติกิจการใดๆ ได้ตามกฎหมาย ขอบบังคับ หรือระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้ เป็นอำนาจที่อยู่นอกกายบุคคล ขึ้นอยู่กับตำแหน่งของบุคคลและอำนาจนี้จะหมดสิ้นไปเมื่อบุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่ง ผู้ที่มาดำรงตำแหน่งแทนก็จะมีอำนาจหน้าที่นั้นทันที อำนาจหน้าที่เป็นอำนาจที่แน่ชัดมีขอบเขตแน่นอน รู้ได้ทันทีว่าใครมีอำนาจมากกว่าใคร ในขณะที่อำนาจและอิทธิพล จะไม่รู้ว่ามีใครมีมากกว่าใคร หรือรู้ได้ยากกว่าใครมีอำนาจมากกว่ากัน ทั้งนี้เพราะอำนาจเป็นเรื่องที่นอกกฎหมายและเป็นเรื่องส่วนตัวไม่เกี่ยวกับตำแหน่ง

3.2 ความสำคัญของอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นิพนธ์ พรหมจารี (2550, หน้า 30) กล่าวว่า หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล จะเป็นเวลาที่เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครอง และพัฒนาท้องถิ่นตนเองให้เจริญรุ่งเรือง จากการที่กฎหมายได้กำหนดหน้าที่ของเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นตัวชี้ชัดว่าการที่สุขาภิบาลเป็นด้วยฐานะเป็นเทศบาลตำบลและสภาตำบลยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขนาดใหญ่ ตั้งแต่การจัดรูปแบบของกิจการ โครงสร้างการบริหาร บทบาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ ระบบการบริหารงานบุคคล และการขยายขอบข่ายงาน เมื่อเป็นเช่นนี้จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลทั่วประเทศ จะต้องจัดรูปแบบการบริหารรวมทั้งวิธีการบริหารให้มีคุณภาพทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถประเมินได้อย่างเป็นรูปธรรม และในส่วนของบุคลากรของเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ได้รับแรงจูงใจเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

3.3 องค์ประกอบของอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประธาน สุวรรณมงคล (2547, หน้า 20) กล่าวว่า หน้าที่ของการปกครองท้องถิ่นจะมีทั้งที่คล้ายคลึงและแตกต่างกันไปตามสภาพแวดล้อมของชุมชนนั้น เช่น ชุมชนเมืองกับชุมชนบท ย่อมมีความแตกต่างกัน ได้แบ่งแยกออกเป็น 2 หน้าที่หลัก ดังนี้

1. หน้าที่การเมืองการปกครอง ในฐานะที่การปกครองท้องถิ่นเป็นสถาบันทางการเมือง สถาบันหนึ่งในระบอบประชาธิปไตย จึงมีหน้าที่ในการให้ความรู้ทางการเมืองแก่ประชาชนในระบอบประชาธิปไตย ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองตนเองการใช้อำนาจเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น การรักษาความสะอาด การจราจร เป็นต้น

2. หน้าที่ให้บริการสาธารณะระดับท้องถิ่น ในฐานะที่การปกครองท้องถิ่นเป็นการปกครองที่ประชาชนมีอิสระในการปกครองตนเองและจัดตั้งโดยรัฐเพื่อทำหน้าที่ให้บริการสาธารณะที่เป็นผลประโยชน์ของท้องถิ่นย่อยไปจากบริการสาธารณะที่รัฐดำเนินการซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 7 ประเภท คือ บริการสาธารณะด้านการยุติธรรม บริการสาธารณะด้านการรักษาความปลอดภัยของสังคม บริการสาธารณะด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ บริการสาธารณะด้านการศึกษาของชาติ บริการสาธารณะด้านสังคม บริการสาธารณะด้านวัฒนธรรมและบริการสาธารณะด้านท่องเที่ยว บริการสาธารณะเหล่านี้ รัฐแบ่งบางส่วนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการจัดทำแทน เช่น การจัดการศึกษาสำหรับบริการสาธารณะและหน้าที่ที่เป็นหน้าที่แท้ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานในท้องถิ่น เช่น ถนน สะพาน การดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชนในท้องถิ่น การดับเพลิง เป็นต้น

บวรศักดิ์ อุวรรณโณ (2548, หน้า 8-10) กล่าวถึงอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารการเมือง ว่าประกอบด้วย

1. ก่อนมีรัฐธรรมนูญ ไม่มีกฎหมายหรือกฎหมายใดๆ อยู่เหนือและผูกมัดอำนาจในการก่อตั้งระบบกฎหมายและระบบองค์กรอยู่ อำนาจในการก่อตั้งองค์กรทางการเมืองและให้กำเนิดรัฐธรรมนูญจึงเป็นที่มาโดยตรงของรัฐธรรมนูญเป็นผู้สร้างรัฐธรรมนูญ เมื่อเป็นผู้สร้างอำนาจนี้จึงเป็นอำนาจที่อยู่เหนือสิ่งที่ถูกสร้าง และเป็นสิ่งที่อยู่เหนืออำนาจขององค์กรทั้งหลายที่ถูกสร้างขึ้น

2. เมื่อมีรัฐธรรมนูญแล้ว รัฐธรรมนูญนั้นย่อมก่อตั้งระบบกฎหมายขึ้นทั้งระบบ และก่อตั้งองค์กรทั้งหลายเพื่อใช้อำนาจทางการเมืองในการปกครอง ผลคือ รัฐธรรมนูญอยู่เหนือทั้งกฎหมายอื่นๆ และองค์กรอื่นๆ ที่ก่อตั้งขึ้นตามรัฐธรรมนูญนั้น เมื่อรัฐธรรมนูญก่อตั้งขึ้นแล้ว ไม่ว่าจะเป็นประมุขของรัฐ รัฐสภา ฝ่ายบริหาร ศาล ตุลาการรัฐธรรมนูญ จึงเป็นองค์กรที่ได้รับมอบหมายจากรัฐธรรมนูญและจากอำนาจสูงสุดในการก่อตั้งองค์กรทางการเมืองทั้งสิ้น ผลสำคัญทางกฎหมายของหลักการนี้มีอยู่อย่างน้อย 3 ประการ คือ

2.1 อำนาจในการก่อตั้งองค์กรทางการเมือง เป็นอำนาจสูงสุดล้นพ้น ไม่มีข้อจำกัด อำนาจขององค์กรที่ถูกจัดตั้งขึ้นตามรัฐธรรมนูญเป็นอำนาจที่ถูกจำกัดโดยอำนาจของรัฐธรรมนูญ การถูกจำกัดนี้ อาจแสดงออกโดยการกำหนดขอบอำนาจ การกำหนดกระบวนการ และกำหนดเนื้อเรื่องที่จะใช้อำนาจ ซึ่งรัฐธรรมนูญจะเป็นผู้วางข้อจำกัดเหล่านี้ ดังนั้น อำนาจขององค์กรที่ได้รับมอบหมายจากรัฐธรรมนูญจึงเป็นอำนาจที่ถูกจำกัด และจะใช้อำนาจนั้นให้ขัดกับรัฐธรรมนูญมิได้ การตีความรัฐธรรมนูญก็ต้องตีความตามเจตนาของอำนาจสูงสุดในการก่อตั้งองค์กรทางการเมือง

2.2 อำนาจในการก่อตั้งองค์กรทางการเมืองสูงสุด เป็นอำนาจสูงสุดที่มีอยู่ก่อนรัฐธรรมนูญ และมีอยู่เหนือรัฐ กล่าวคือ อำนาจนี้เป็นอำนาจรัฐ

2.3 อำนาจแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญจึงไม่ใช่อำนาจแก้ไขเพิ่มเติมหรือออกกฎหมาย กล่าวคือ อำนาจแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญเป็นอำนาจต่อเนื่องของอำนาจในการก่อตั้งองค์กรสูงสุดต่อเดิมนั่นเอง นั่นคือ อำนาจในการเปลี่ยนแปลงองค์กรทางการเมืองใหม่ว่า อำนาจในการก่อตั้งองค์กรดั้งเดิม ซึ่งอยู่สูงกว่าอำนาจนิติบัญญัติ ที่แยกเช่นนี้เพราะอำนาจในการเปลี่ยนแปลงรัฐธรรมนูญกับอำนาจนิติบัญญัติเป็นสิ่งเดียวกัน ก็เท่ากับยอมให้องค์กรเพียงองค์กรเดียวที่รัฐธรรมนูญตั้งขึ้น คือรัฐสภา สามารถขยายอำนาจของตนเหนืออำนาจอื่นได้โดยไม่มีที่สิ้นสุด ซึ่งจะทำลายดุลยภาพขององค์กรและอำนาจหน้าที่รัฐธรรมนูญตั้งขึ้น และทำลายตัวรัฐธรรมนูญในท้ายที่สุด เมื่ออำนาจในการแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญต่างจากอำนาจนิติบัญญัติ และอยู่เหนืออำนาจนิติบัญญัติ ผลที่ตามมาคือ จะนำองค์กรและวิธีการเดียวกันในการออกและแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายธรรมดามาใช้แก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญไม่ได้ ต้องมีระบบแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญเป็นพิเศษ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 เป็นการออกกฎหมายภายใต้กฎหมายรัฐธรรมนูญ ซึ่งเกิดจากการที่รัฐดำเนินนโยบายกระจายอำนาจหน้าที่ กล่าวคือ รัฐโอนกิจการบริการสาธารณะบางเรื่องซึ่งแต่เดิมอยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรส่วนกลาง ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม ไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล แต่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนกลาง เพื่อมิให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นจัดบริการสาธารณะเกินอำนาจหน้าที่ และขัดหรือแย้งต่อบัญญัติแห่งกฎหมายกำหนดไว้ จะเห็นได้ว่าการใช้อำนาจนั้นจะต้องอยู่

ภายในขอบเขตของกฎหมายนั้นๆ เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล จะกระทำการต่างๆ ต้องอยู่ภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ซึ่งกฎหมายกำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ในมาตรา 66 กล่าวคือ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล (ซึ่งเป็นการบริหารทางด้านสาธารณะ) มาตรา 68 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารสาธารณะ)

พิชเกษม วรรณรัตน์ (2547, หน้า 31-36) กล่าวถึงองค์ประกอบของอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้บังคับของกฎหมาย ไว้ดังนี้

1. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
2. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
3. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
4. ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
5. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
6. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
7. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

4. โครงสร้างของเทศบาล

เทศบาลถือว่าเป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่น ที่จัดตั้งขึ้นในเขตชุมชนที่มีความเจริญและใช้ในการบริหารบ้านเมืองเป็นหลัก ซึ่งหลายประเทศประสบความสำเร็จในการใช้ “เทศบาล” เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปกครองประเทศ โดยเฉพาะประเทศที่พัฒนาแล้วทั้งหลาย สำหรับสังคมไทยเทศบาลเป็นรูปแบบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในเขตชุมชนเมืองที่เข้ามาตั้งแต่ พ.ศ. 2476 จนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. 2542) เกือบ 66 ปีแล้ว

4.1 ความเป็นมา

พ.ศ.2476 ได้มีการตราพระราชบัญญัติระเบียบราชการบริหารแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2476 และกำหนดให้เทศบาลเป็นองค์กรบริหารรูปหนึ่งของราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และมีการตราพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 ขึ้น ซึ่งถือว่าเป็นกฎหมายฉบับแรกกว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารปกครองตนเองของเทศบาล

พ.ศ.2478 ได้มีการจัดตั้งเทศบาลเป็นครั้งแรก ตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 โดยการยกฐานะสุขาภิบาลที่มีอยู่เดิม 35 แห่งขึ้นเป็นเทศบาล และได้มีการปรับปรุงกฎหมายดังกล่าวอยู่เป็นระยะ เช่น ในปี พ.ศ. 2481 และ พ.ศ. 2483

พ.ศ.2496 ได้มีการตราพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ขึ้นใช้แทนกฎหมายเก่าทั้งหมด และได้มีการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. 2496 (โดยมีการแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เป็นระยะ) จนถึงปัจจุบัน (2541) ได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับบทบัญญัติ หมวดว่าด้วยการปกครองท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540

พ.ศ.2542 ได้มีการปรับปรุงแก้ไข พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2542 เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2542

4.2 หลักเกณฑ์การจัดตั้งเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดตั้งท้องถิ่นใดขึ้นเป็นเทศบาลไว้ 3 ประการ ได้แก่ (ชูวงศ์ ฉายะบุตร, 2539, หน้า 125-126)

1. จำนวนและความหนาแน่นของประชากรในท้องถิ่นนั้น
2. ความเจริญทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยพิจารณาจากการจัดเก็บรายได้ตามที่กฎหมาย กำหนด และงบประมาณรายจ่ายในการดำเนินการของท้องถิ่น
3. ความสำคัญทางการเมืองของท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงศักยภาพของท้องถิ่นนั้นว่าจะสามารถพัฒนาความเจริญได้รวดเร็วมากน้อยเพียงใด

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น กฎหมายได้กำหนดให้จัดตั้งเทศบาลขึ้นได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. เทศบาลตำบล กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดตั้งเทศบาลตำบลไว้อย่างกว้างๆ ดังนี้

1.1 มีรายได้จริงโดยไม่มีเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตั้งแต่ 12, 000, 000 บาทขึ้นไป

1.2 มีประชากรตั้งแต่ 7,000 คนขึ้นไป

1.3 ความหนาแน่นของประชากรตั้งแต่ 1,500 คน ต่อ 1 ตารางกิโลเมตร

1.4 ได้รับความเห็นชอบจากราษฎรในท้องถิ่นนั้น

สำหรับในกรณีที่มีความจำเป็น เช่น การควบคุมการก่อสร้างอาคาร การแก้ปัญหา ชุมชนแออัด การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การพัฒนาท้องถิ่นหรือการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในรูปเทศบาล กระทรวงมหาดไทยจะสั่งให้ดำเนินการยกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลตำบลเฉพาะแห่งได้ หรือกรณีที่จังหวัดเห็นว่าสุขาภิบาลใดมีความเหมาะสมสมควรยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลตำบลได้ ก็ให้จังหวัดรายงานไปให้กระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งให้ดำเนินการยกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลตำบลได้โดยให้จังหวัดชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมทั้งส่งข้อมูลความเหมาะสมไปให้กระทรวงมหาดไทยพิจารณาด้วย

2. เทศบาลเมือง มีหลักเกณฑ์การจัดตั้งดังนี้

2.1 ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัดทุกแห่ง ให้ยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองได้โดยไม่ต้องพิจารณาถึงหลักเกณฑ์อื่นๆประกอบ

2.2 ส่วนท้องที่ที่มีใช่เป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัดจะยกฐานะเป็นเทศบาลเมือง ต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังนี้

2.2.1 เป็นท้องที่ที่มีพลเมืองตั้งแต่ 10,000 คนขึ้นไป

2.2.2 ราษฎรอยู่กันหนาแน่นไม่ต่ำกว่า 3,000 คนต่อตารางกิโลเมตร

2.2.3 มีรายได้พอแก่การปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามที่กฎหมายกำหนดไว้

2.2.4 มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลเมือง

3. เทศบาลนคร มีหลักเกณฑ์การจัดตั้งดังนี้

3.1 เป็นท้องที่ที่มีพลเมืองตั้งแต่ 50,000 คนขึ้นไป

3.2 ราษฎรอยู่กันหนาแน่นไม่ต่ำกว่า 3,000 คนต่อตารางกิโลเมตร

3.3 มีรายได้พอแก่การปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามที่กฎหมายกำหนดไว้

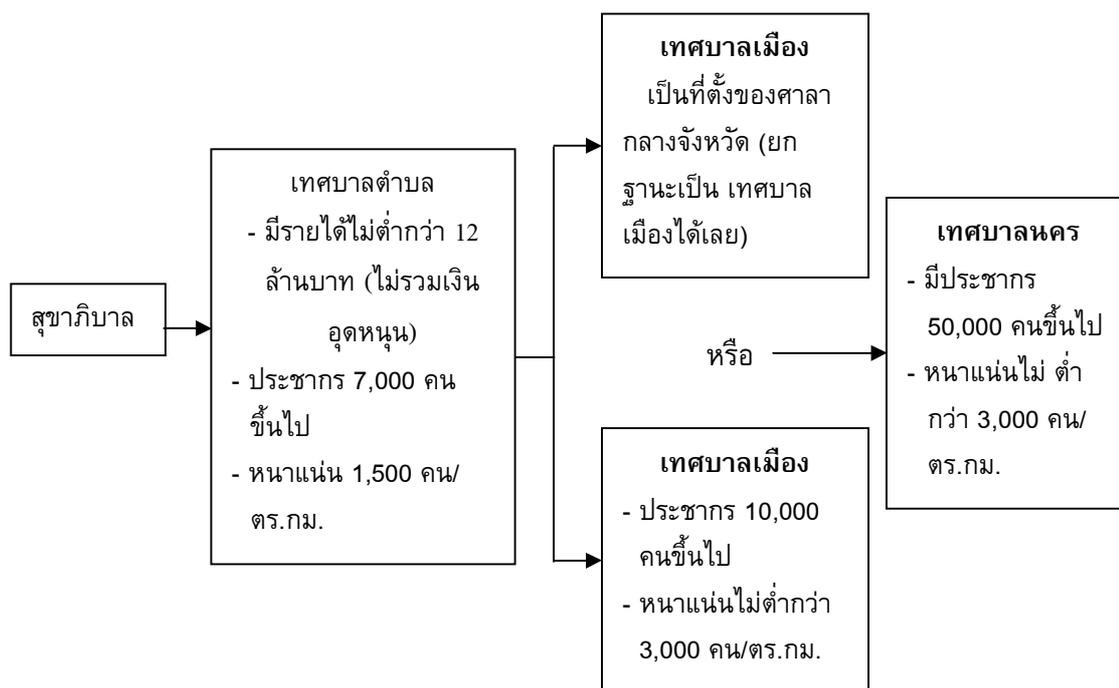
3.4 มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลมี 149 แห่ง
แบ่งเป็น

3.4.1 เทศบาลนคร จำนวน 12 แห่ง

3.4.2 เทศบาลเมือง จำนวน 86 แห่ง

3.4.3 เทศบาลตำบล จำนวน 51 แห่ง

(ข้อมูลจากสำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น กรมการปกครอง จนถึงเดือนตุลาคม 2541)



ภาพ 2 เงื่อนไขในการจัดตั้งเทศบาลและประเภทของเทศบาล

ที่มา (อภิชาติ นามมุงคุณ, 2550, หน้า 32)

หมายเหตุ ได้มี พ.ร.บ. เปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. 2542 ทำให้สุขาภิบาลที่เคยมีอยู่เดิมจำนวน 981 แห่ง (ก่อนวันที่ 25 พฤษภาคม 2542) ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลโดยปริยาย นอกเหนือเงื่อนไขการจัดตั้งเทศบาลตำบลดังกล่าวข้างต้น

4.3 โฉมหน้าเทศบาลในยุค 2000 (2543)

อภิชาติ นามมุงคุณ (2550, หน้า 33-35) กล่าวว่า พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543 ได้กำหนดโครงสร้างเทศบาลให้มีองค์ประกอบดังนี้

1. โครงสร้างให้เลือกตั้งนายกเทศมนตรีโดยตรงจากประชาชนในเขตเทศบาลนคร และเทศบาลเมือง ภายหลังจากที่มีสมาชิกสภาเทศบาลนครหรือเทศบาลเมืองครบตามวาระ หรือมีเหตุต้องยุบสภาไป

2. เทศบาลตำบล ให้มีทางเลือกว่า เทศบาลแห่งใดจะมีการบริหารในรูปแบบคณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรี ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของประชาชนในเขตเทศบาลแต่ละแห่ง

จึงกล่าวได้ว่า เทศบาลใดจะใช้โครงสร้างแบบคณะเทศมนตรี โดยให้สมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้เลือกคณะเทศมนตรีที่ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี และเทศมนตรี ดังนี้

เทศบาลตำบลให้มีเทศมนตรีไม่เกิน 2 คน

เทศบาลเมือง ให้มีเทศมนตรีไม่เกิน 3 คน

เทศบาลนคร ให้มีเทศมนตรีไม่เกิน 4 คน

อย่างไรก็ตาม พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543 ระบุว่า วันที่ 1 มกราคม 2550 เป็นต้นไป ก็จะจัดให้มีการเลือกตั้งนายกเทศมนตรีโดยตรงทุกแห่งหรือจะใช้โครงสร้างแบบให้สมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้เลือกคณะเทศมนตรี ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของประชาชนโดยการลงประชามติ

อภิชาติ นามมุงคุณ (2550, หน้า 22-23) ได้สรุปพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ได้แบ่งโครงสร้างของเทศบาลออกเป็น 2 ส่วน คือ สภาเทศบาล และคณะเทศมนตรี สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในเทศบาล จะมีโครงสร้างทางเจ้าหน้าที่อีกส่วนหนึ่งเรียกว่า พนักงานเทศบาล

1. สภาเทศบาล ทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ ซึ่งคอยควบคุมและตรวจสอบฝ่ายบริหารอันเป็นวิถีทางแห่งการถ่วงดุลอำนาจ กำหนดให้สภาเทศบาลประกอบด้วยสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน และสมาชิกสภาเทศบาลนี้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 5 ปี (ปัจจุบันมีการแก้ไขให้อยู่ในวาระคราวละ 4 ปี) ทั้งจำนวนสมาชิกและสภาเทศบาล จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับประเภทของเทศบาล ดังนี้

1.1 สภาเทศบาลตำบล มีสมาชิกทั้งหมด 12 คน

1.2 สภาเทศบาลเมือง มีสมาชิกทั้งหมด 18 คน

1.3 สภาเทศบาลนคร มีสมาชิกทั้งหมด 24 คน

สภาเทศบาลนั้นมีประธานสภาคนหนึ่ง และรองประธานสภาคนหนึ่งโดยให้ผู้ว่าราชการแต่งตั้งมาจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาล กล่าวคือ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมสภาเทศบาลครั้งแรกภายใน 90 วัน นับแต่การเลือกตั้งสมาชิกด้วยกัน จะเลือกบุคคลอื่นนอกจากสมาชิกสภาเทศบาลประชุมเลือกกันเองจากสมาชิกด้วยกัน จะเลือกบุคคลอื่นนอกจากสมาชิกสภาเทศบาลไม่ได้ ประธานสภามีหน้าที่ดำเนินกิจการของสภาเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมเทศบาลควบคุมบังคับบัญชาข้าราชการความสงบและเป็นตัวแทนสภาในกิจการภายนอก

2. คณะเทศมนตรี ฝ่ายบริหารกิจการของเทศบาล ได้แก่ คณะเทศมนตรี ซึ่งอำนาจในการบริหารงานอยู่ที่คณะเทศมนตรี โดยคณะเทศมนตรีเลือกมาจากสมาชิกสภาเทศบาลที่สมาชิกสภาเทศบาลมีมติเห็นชอบซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีและเทศมนตรี อีก 2-4 คน ตามฐานะเทศบาล กล่าวคือ

2.1 กรณีที่เป็นเทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล ให้มีเทศมนตรีได้ 2 คน ซึ่งเมื่อรวมนายกเทศมนตรีเป็นคณะเทศมนตรีแล้วมีจำนวน 3 คน

2.2 กรณีเป็นเทศบาลนคร ให้มีเทศมนตรีได้ 4 คน ซึ่งเมื่อรวมนายกเทศมนตรีเป็นคณะเทศมนตรีแล้วมีจำนวน 5 คน สำหรับเทศบาลเมืองที่มีรายได้จากการจัดเก็บปีละ 20 ล้านบาทขึ้นไป ให้มีเทศมนตรีเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคน

3. พนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของเทศบาลที่ปฏิบัติงานอันเป็นภารกิจประจำสำนักงานหรืออาจจะนอกสำนักงานก็ได้ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับชีวิตเป็นอยู่ของประชาชนอย่างใกล้ชิด เพราะหน้าที่ของเทศบาลนั้นต้องติดต่อและให้บริการแก่ประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย ทั้งในเรื่องงานการทะเบียน การสาธารณสุข โภค การศึกษา การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ซึ่งนับว่าเป็นภาระหน้าที่ที่ใกล้ชิดกับประชาชนในท้องถิ่นมาก ซึ่งต่างกับคณะเทศมนตรีที่ว่าคณะเทศมนตรีรับผิดชอบและภารกิจในลักษณะของการ “ทำอะไร” ส่วนการ “ทำอย่างไร” ก็จะเป็นหน้าที่ของพนักงานเทศบาล โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบ

พนักงานเทศบาลจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของงาน ส่วนการบรรจุแต่งตั้ง การให้ความดีความชอบ ตลอดจนการออกจากตำแหน่งเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519 เป็นสำคัญ

พนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ มีการแบ่งหน่วยงานของเทศบาลออกเป็น 6 ส่วน (ระเบียบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ว่าด้วยการกำหนดส่วนการบริหารของเทศบาล การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519) เพื่อที่จะให้บริการแก่ประชาชนได้ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบแบบแผนและนโยบายของเทศบาล ทั้งมีหน้าที่เป็นเลขานุการของสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรีเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ งานนิติกร งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานทะเบียนตลอดจนงานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดไว้เป็นงานของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ เช่น สถานธนาบาลของเทศบาล (โรงรับจำนำ)

2. ส่วนคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี การจัดเก็บภาษีต่างๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ฯลฯ งานจัดทำงบประมาณ งานผลประโยชน์ของเทศบาล ควบคุมดูแลพัสดุและทรัพย์สินของเทศบาลตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่มีได้กำหนดไว้เป็นงานของส่วนใดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ส่วนสาธารณสุข มีหน้าที่แนะนำช่วยเหลือด้านการเจ็บป่วยของประชาชน การป้องกันและระงับโรค การสุขภาพิบาล การรักษาความสะอาด งานสัตวแพทย์ ตลาดสาธารณะ สุสาน และฌาปนสถานสาธารณะ ตลอดจนควบคุมการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น การแต่งผม การจำหน่ายอาหาร เป็นต้น ซึ่งรวมเรียกว่า การประกอบการค้าอันอาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน รวมทั้งงานสาธารณสุขอื่นๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเทศบาลแห่งที่มีรายได้

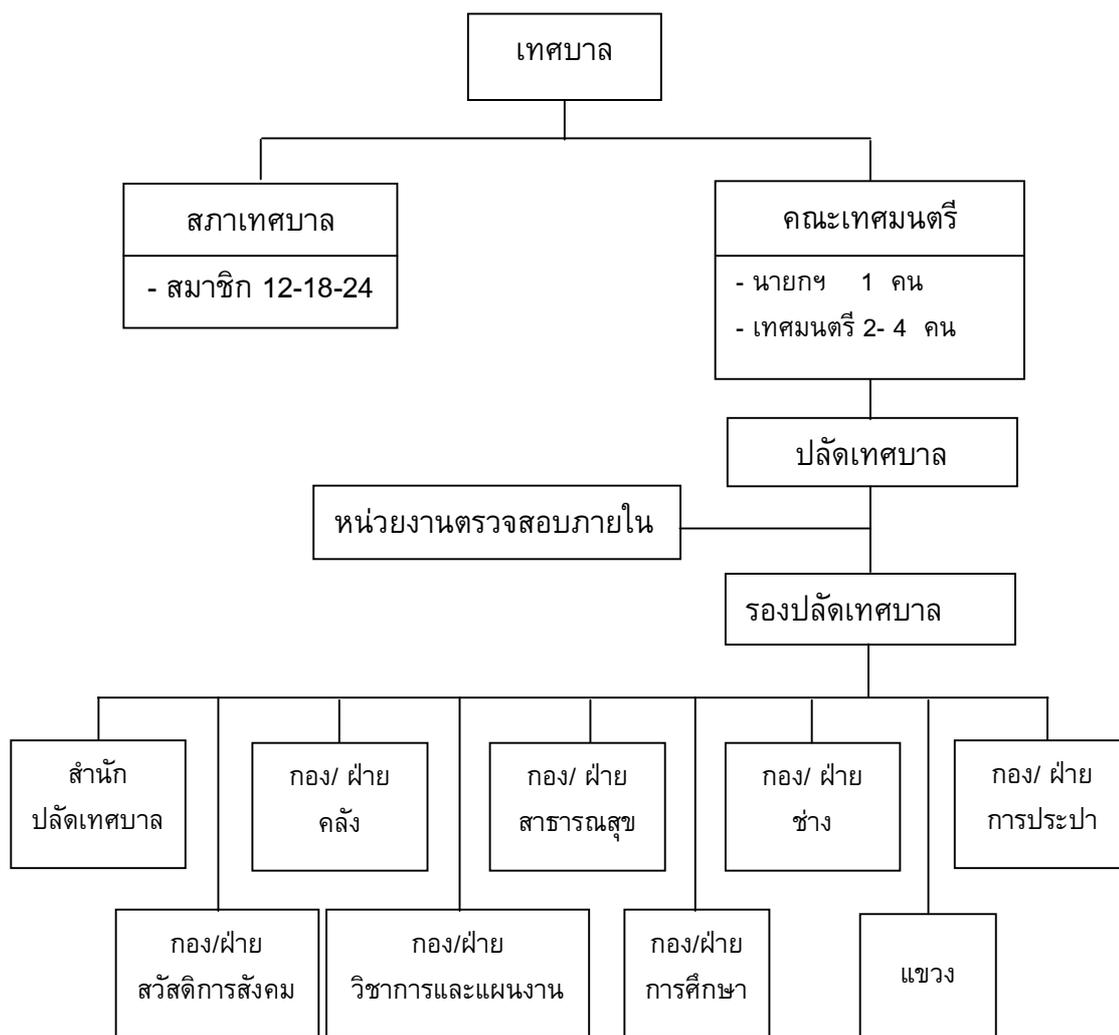
เพียงพอก็คจัดตั้งโรงพยาบาล ขึ้นเอง เช่น โรงพยาบาลของเทศบาลนครเชียงใหม่ นอกจากนี้แล้วเทศบาลเล็กๆ ก็จะจัดให้มีสถานีอนามัย ศูนย์บริการสาธารณสุข

4. ส่วนช่าง มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานโยธา งานบำรุงรักษาทางบก ทางระบายน้ำ สวนสาธารณะ งานสำรวจและแบบแผน งานสถาปัตยกรรมและผังเมืองและงานสาธารณูปโภคงานควบคุมการก่อสร้างอาคารเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานเกี่ยวกับไฟฟ้าหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

5. ส่วนการประปา มีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการให้บริการและจำหน่ายน้ำสะอาด ตลอดจนจัดเก็บผลประโยชน์ในการนี้

6. ส่วนการศึกษา มีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านการศึกษาระดับประถมศึกษาของเทศบาล งานด้านการสอน การนิเทศ การศึกษา งานสวัสดิการสังคม และนันทนาการตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนต่างๆ เหล่านี้อาจจัดให้มีฐานะเป็นสำนัก กอง ฝ่าย แผนก หรืองานก็ได้ โดยคำนึงถึงลักษณะงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงานได้ตามความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล แต่หากงานใดยังไม่มีความจำเป็นจะต้องแยกจัดเป็นส่วนการบริหารงานต่างหาก ก็ให้รวมกิจการนั้นเข้ากับส่วนอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันได้ หรือเทศบาลใดมีงานอื่นเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้และไม่อาจรวมไว้กับส่วนใดได้ก็อาจจัดเป็นส่วนต่างหากก็ได้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นโดยอนุโลม



ภาพ 3 โครงสร้างและการแบ่งส่วนการบริหารงานของเทศบาล
ที่มา (อภิชาติ นามมุงคุณ, 2550, หน้า 25)

5. อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (2546, หน้า 10-14) กล่าวว่า พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) 2546 กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าว 2 ประเภท คือ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะ ดังนี้

1. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล อำนาจหน้าที่ของเทศบาลมี 2 ส่วน ดังนี้

1.1 อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ดังตาราง 1

ตาราง 1 หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

เทศบาลตำบล	เทศบาลเมือง	เทศบาลนคร
1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน	1. หน้าที่เช่นเดียวกับเทศบาลตำบล ตามข้อ 1-9 และมีหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้	1. มีหน้าที่เช่นเดียวกับเทศบาลเมืองตามข้อ 1-8 และมีหน้าที่เพิ่มอีก ดังนี้
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ	2. ให้มีน้ำสะอาด หรือ การประปา	2. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
3. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	3. ให้มีโรงฆ่าสัตว์	3. กิจการอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ	4. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้	4. การควบคุมสุขลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหารโรงมหรสพและสถานบริการอื่น
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง	5. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ	5. จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม	6. ให้มีและบำรุงสามสาธารณะ	6. จัดให้มีและควบคุมตลาดท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น	7. การวางผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง
8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	8. ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น	8. การส่งเสริมกิจการท่องเที่ยว
9. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล		

ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. (2546 หน้า 10)

1.2 อำนาจหน้าที่ที่อาจจัดทำ ดังตาราง 2

ตาราง 2 หน้าที่ที่อาจจัดทำ

เทศบาลตำบล	เทศบาลเมือง	เทศบาลนคร
1. ให้มีน้ำสะอาดหรือการ ประปา	1. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม	1. อาจจัดทำกิจการ เช่นเดียวกับเทศบาลเมือง ตามข้อ 1-12
2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์	2. ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน	
3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม	3. บำรุงและส่งเสริมการ	
4. ให้มีสุสาน และฌาปน สถาน	4. ให้มีและบำรุงการ สงเคราะห์มารดาและเด็ก	
5. บำรุงและส่งเสริมการ	5. ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล	
6. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำ การพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้	6. ให้มีการสาธารณสุขการ	
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น	7. จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อ การสาธารณสุข	
8. ให้มีและบำรุงทางระบาย น้ำ	8. จัดตั้งและบำรุงโรงเรียน อาชีวศึกษา	
9. เทศพาณิชย์	9. ให้มีและบำรุงสถานที่ สำหรับการกีฬา และพล ศึกษา	
	10. ให้มีและบำรุง สวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อน ใจ	
	11. ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาด เรียบร้อยของท้องถิ่น	

ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (2546, หน้า 12)

2. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่น นอกจากอำนาจหน้าที่ตามที่พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) 2546 กำหนดไว้แล้วยังมีกฎหมายอื่นกำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นๆ อีกเป็นจำนวนมาก เช่น

2.1 พระราชบัญญัติป้องกันภัยอันตรายอันเกิดแก่การเล่นมหรสพ พุทธศักราช 2494

2.2 พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช 2475

2.3 พระราชบัญญัติสาธารณสุข พุทธศักราช 2484

2.4 พระราชบัญญัติควบคุมการใช้อุจจาระทำปุ๋ย พุทธศักราช 2490

2.5 พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พุทธศักราช

2493

2.6 พระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พุทธศักราช 2495

2.7 พระราชบัญญัติป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า พุทธศักราช 2498

2.8 พระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พุทธศักราช 2499

2.9 พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าและจำหน่ายเนื้อสัตว์ พุทธศักราช 2502

2.10 พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พุทธศักราช 2503

2.11 พระราชบัญญัติจัดระเบียบการจอดยานยนต์ในเขตเทศบาลและสุขาภิบาล พุทธศักราช 2503

2.12 พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องถิ่น พุทธศักราช 2508

2.13 พระราชบัญญัติภาษีป้าย พุทธศักราช 2510

2.14 พระราชบัญญัติการผังเมือง พุทธศักราช 2518

2.15 พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พุทธศักราช 2522

2.16 พระราชบัญญัติป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช 2522

2.17 พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พุทธศักราช 2523

2.18 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542

2.19 พระราชบัญญัติรักษาคอลงประปา พุทธศักราช 2526

2.20 พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พุทธศักราช 2528

3. อำนาจหน้าที่ที่จัดทำนอกเขตเทศบาล เทศบาลมีอำนาจจะทำการนอกเขตเทศบาล โดยกิจการที่จะจัดทำนั้นจะต้องเข้าข่ายตามหลักเกณฑ์ 3 ประการ ดังนี้

3.1 เมื่อการนั้นจำเป็นต้องเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่ดำเนินตามอำนาจหน้าที่ ที่อยู่ภายในเขตของตน

3.2 เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาเทศบาล คณะกรรมการสุขภาพ ภา
จังหวัดหรือสภาตำบลแห่งท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องและ

3.3 เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

4. อำนาจหน้าที่ที่จัดทำร่วมกับบุคคลอื่น เทศบาลอาจทำการร่วมกับบุคคลอื่นโดย
การก่อตั้งบริษัทจำกัดได้เมื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

4.1 บริษัทจำกัดนั้นมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อกิจการค้าขายอันเป็น
สาธารณูปโภค

4.2 เทศบาลต้องถือหุ้นเป็นมูลค่าเกินกว่าร้อยละ 50 ของทุนที่บริษัทนั้นจัด
ทะเบียนไว้ ในกรณีที่หลายเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือ
สุขภาพ ถือหุ้นอยู่ในบริษัทเดียวกันให้นับหุ้นที่ถือหุ้นนั้นรวมกัน และ

4.3 เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

5. การจัดตั้งสหการ เป็นการจัดองค์กรความร่วมมือกันระหว่างเทศบาลตั้งแต่ 2
แห่งขึ้นไป ที่จะร่วมกันทำประโยชน์ภายในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยตราเป็นพระราช
กฤษฎีกา ซึ่งจะกำหนดชื่ออำนาจหน้าที่และระเบียบการดำเนินงานไว้ และการยุบเลิกสหการให้
ตรา เป็นพระราชกฤษฎีกาโดยกำหนดวิธีการจัดทรัพย์สินไว้ด้วย

ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร

1. ความหมายของการบริหาร

คำว่า การบริหารและการจัดการว่าโดยทั่วไป จะให้ความหมายเหมือนกัน จะใช้
แทนกันได้ โดยเฉพาะในด้านการบริหารราชการหรือการบริหารรัฐกิจมักจะใช้คำว่า การบริหาร
(administration) มากกว่าการจัดการ แต่ในภาคธุรกิจมักจะใช้คำว่า การจัดการ (management)
มากกว่าในการให้ความหมายของการบริหารเป็นเรื่องที่ยุ่ยาก โดยข้อเท็จจริงแล้วไม่มีคำนิยาม
ของการบริหารใดๆ เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป คำนิยามที่ได้รับความนิยมแพร่หลาย มีดังนี้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, ปริญญา ลักษิตานนท์, ศุภร เสรีรัตน์, และองอาจ ปทะวานิช (2542,
หน้า 14) หมายถึง กิจกรรมในการบริหารทรัพยากรและกิจการงานอื่นๆ เพื่อให้บรรลุ
วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

บรรยงค์ โตจินดา (2545, หน้า 17) หมายถึง การที่หัวหน้าขององค์การนั้น
ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด

ธงชัย สันติวงษ์ (2546, หน้า 11) หมายถึงงานของหัวหน้าหรือผู้นำที่จะต้องกระทำ
เพื่อให้กลุ่มต่างๆ ที่มีคนหมู่มากมาอยู่รวมกันและร่วมกันทำงานเพื่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้จน
สำเร็จผลโดยประสิทธิภาพ

วาลโด (Waldo, 1995, p. 6) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง ความพยายามของ
มนุษย์ในการร่วมมือประสานงานรูปแบบหนึ่ง ที่มีระดับของความมีเหตุผลอย่างสูง

ไซมอน, สมิทเบิร์ก, และทอมสัน (Simon, Smithburg, & Thompson, 1961, p. 3) กล่าวว่า การบริหารเป็นกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มในการร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ที่มีร่วมกัน

จากแนวคิดความหมายการบริหาร ของนักวิชาการข้างต้นสรุปได้ว่า มีความหลากหลายและต่างกันตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการบริหารนั้นเป็นการนำเอาหลักวิชาการทั้งศาสตร์และศิลป์มาเป็นเครื่องมือในการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ให้ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกขององค์กร ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ผู้ศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารในการศึกษาครั้งนี้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการเพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จบรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กรโดยใช้การวางแผน การจัดองค์กร การอำนวยการ หรือการชักนำ และการควบคุมมนุษย์สภาพแวดล้อมทางกายภาพ การเงิน ทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

2. ความสำคัญของการบริหาร

สมชาติ โตรักษา (ม.ป.ป., หน้า 10) กล่าวว่า การบริหารงานมีความสำคัญต่อองค์กรต่างๆ ดังนี้

1. การบริหารเป็นสิ่งจำเป็นในทุกๆ หน่วยงานและองค์กรทั้งภาครัฐบาล ภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ งานทุกชนิด และกิจกรรมทุกกิจกรรม ไม่ว่าจะเป็นงานส่วนตัวหรืองานส่วนรวม เช่น การบริหารตัวเอง การบริหารงานในบ้าน การบริหารการเรียนหนังสือ การบริหารทีมงาน การบริหารทีมฟุตบอล การบริหารบริษัท การบริหารโรงพยาบาล การบริหารกระทรวง ทบวง กรม และการบริหารประเทศชาติ เป็นต้น
2. การบริหารช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน หน่วยงานและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลสูงสุด
3. การบริหารช่วยให้เกิดและรักษาสมดุลระหว่างความต้องการ วัตถุประสงค์ และกิจกรรมต่างๆ ของบุคคล งาน หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าของกิจการ เจ้าของงาน ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มาใช้บริการ ชุมชน สังคม สภาพแรงงาน องค์กรวิชาชีพ องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ และรวมไปถึงรัฐบาลด้วย
4. การบริหารช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลของงาน หน่วยงาน และองค์กร
5. การบริหารเป็นวิชาชีพมีหลักสูตรการเรียนการสอนทั้งระดับต่ำกว่าปริญญา ระดับปริญญาตรีถึงปริญญาเอก และระดับหลังปริญญา มีการฝึกอบรมอย่างกว้างขวางทั่วโลก มีองค์กรวิชาชีพมาดูแล และมีการกำหนดหน้าที่ของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน

กูรินท์ ช่วยความดี (2547, หน้า 17) กล่าวว่า ความจำเป็นที่จะต้องมีการบริหาร นั้น เหตุผลต่าง ๆ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับแนวความคิดของการรวมตัวเป็นกลุ่ม และมีการร่วมกันทำงานในลักษณะที่เป็นองค์กร กล่าวคือ องค์กรต่าง ๆ ที่มนุษย์สร้างขึ้นมาเป็นเครื่องมือให้สามารถทำการผลิตได้ดีขึ้นนั้น จุดสำคัญก็คือ ประสิทธิภาพและผลงานต่าง ๆ ที่จะทำได้ดีขึ้นนั้น จะอยู่ที่การสามารถเข้ามาร่วมกันทำงาน โดยที่องค์กรจะต้องมีการแบ่งงานกันทำ และคนที่เข้ามาช่วยกันทำหน้าที่ในส่วนต่าง ๆ ที่ความถนัดหรือความชำนาญเป็นพิเศษตลอดจนช่วยกันแบ่งภาระรับผิดชอบตามความยากง่ายด้วย จึงจะสามารถเกิดสภาพประสิทธิภาพขึ้นในทุก ๆ จุดขององค์กร

จากนักวิชาการ และผู้ที่ได้กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า ความสำคัญต่อองค์การประกอบด้วย 1) การบริหารเป็นสิ่งจำเป็นในทุก ๆ หน่วยงานและองค์การทั้งภาครัฐบาล ภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ งานทุกชนิด และกิจกรรมทุกกิจกรรม ไม่ว่าจะเป็นงานส่วนตัวหรืองานส่วนรวม 2) การบริหารช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน หน่วยงานและองค์การอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด 3) การบริหารช่วยให้เกิดและรักษาสมดุลระหว่างความต้องการ วัตถุประสงค์ และกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคล งาน หน่วยงาน และองค์การที่เกี่ยวข้อง 4) การบริหารช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลของงาน หน่วยงาน และองค์การ 5) การบริหารเป็นวิชาชีพมีหลักสูตรการเรียนการสอนทั้งระดับต่ำกว่าปริญญา ระดับปริญญาตรีถึงปริญญาเอก และระดับหลังปริญญา มีการฝึกอบรมอย่างกว้างขวางทั่วโลก มีองค์กรวิชาชีพมาดูแล และมีการกำหนดหน้าที่ของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน

3. หน้าที่การบริหาร

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2539, หน้า 11) กล่าวว่า กระบวนการบริหาร เป็นการออกแบบ และรักษาซึ่งสภาพแวดล้อม ของบุคคลทำงานร่วมกันในกลุ่ม ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือหมายถึง กระบวนการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กรโดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (planning)
2. การจัดองค์กร (organizing)
3. การบังคับบัญชา (commanding)
4. การประสานงาน (coordinating)
5. การควบคุม (controlling) มนุษย์ สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ การเงิน ทรัพยากร

ข้อมูลขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สมคิด บางโม (2540, หน้า 138) ให้ความหมายของกระบวนการบริหาร หมายถึง วิธีการที่หน่วยงานสั่งการและปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมาย การดำเนินงานที่คิดว่าจะเป็น การทำให้คนอื่นทำงานนั้นให้สำเร็จ ดังนั้น หน้าที่ของศูนย์บริหารก็คือ การดำเนินงานตามขั้นตอนของการบริหารนั่นเอง โดยมีหน้าที่หลักที่สำคัญ คือ

1. การวางแผน (planning) คือ การกำหนดเป้าหมายว่าต้องการให้อะไรเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อไร โดยใคร และด้วยวิธีการอย่างไร

2. การจัดองค์กร (organizing) คือ การแบ่งงานกันทำ การจัดสายการบังคับบัญชาและการตัดคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากรให้มาปฏิบัติหน้าที่ตามแผน

3. การบังคับบัญชา (commanding) คือ การบังคับบัญชาสั่งการให้บุคลากรเหล่านั้นปฏิบัติหน้าที่ แต่การกระทำหน้าที่ของบุคลากรตามการสั่งการของผู้บังคับบัญชาอาจมีปัญหาขัดแย้งกันหรือไม่สัมพันธ์กัน

4. การประสานงาน (coordinating) คือ การจัดระเบียบการทำงานและการติดต่อกันเพื่อให้งาน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติการเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ทำให้งานซับซ้อนขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำกัน และดำเนินไปอย่างราบรื่น

5. การควบคุม (controlling) คือ การกำกับดูแลการบริหารงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนหรือเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมายของแผนมากน้อยเพียงใด เป็นเพราะเหตุใด ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทำการปรับแผน หรือการวางแผนใหม่ (replanting) และเมื่อมีการปรับแผน คือ วางแผนใหม่และอาจต้องมีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับองค์กรใหม่ (reorganizing) เป็นวงจรอย่างนี้เรื่อย ๆ

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2542, หน้า 84) กล่าวถึงกระบวนการของเดมมิงว่าประกอบด้วย

1. ด้านการวางแผน
2. ด้านการปฏิบัติ
3. ด้านการประเมินผล
4. ด้านการปรับปรุงและพัฒนา

เสนห์ จุ้ยโต (2547, หน้า 22) กล่าวว่า กระบวนการการบริหาร เป็นการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีขั้นตอนและเหมาะสมกับหน่วยงานหรือองค์กร ซึ่งผู้ศึกษาจะนำกระบวนการบริหารที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาอันได้แก่ หลักการบริหารของ กุลลิค และ เออร์วิก (Gulick & Urwick) คือ หลัก POSDCORB ซึ่งย่อมาจากหน้าที่หลักของการบริหาร 7 ประการ คือ

1. การวางแผน (planning)
2. การจัดองค์กร (organizing)
3. การคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร (staffing)
4. การอำนวยการ (directing)
5. การประสานงาน (coordinating)
6. การรายงาน (reporting)
7. การงบประมาณ (budgeting)

จากนักวิชาการและผู้รู้ทั้งหลายได้กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การบริหารงานต่าง ๆ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันนี้ ล้วนต้องอาศัยหลักกระบวนการบริหาร เพื่ออำนวยความสะดวกการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีขั้นตอนและเหมาะสมกับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งสิ้น

คุณภาพการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

1. ด้านการวางแผน

1.1 ความหมายของการวางแผน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, และคนอื่นๆ (2541, หน้า 21) กล่าวว่า การวางแผน (plan) เป็นกระบวนการของการใช้ความคิดและการตัดสินใจโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะทำแล้วหาขั้นตอนการปฏิบัติและหาวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรทางการบริหาร ประกอบด้วย คน เงิน วัสดุ และการจัดการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

นิรมล กิติกุล (2542, หน้า 63) กล่าวว่า การวางแผน (plan) เป็นการหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานโดยใช้ปัจจัยต่างๆ ที่มีอยู่ให้เกิดผลตามเป้าหมายมากที่สุด หรือเป็นกระบวนการในการตัดสินใจล่วงหน้า เพื่อเลือกแนวทางสำหรับอนาคตว่าจะทำอะไร อย่างไร เมื่อใด และใครเป็นผู้ทำ

สุพาดา สิริกุตตา, และคนอื่นๆ (2543, หน้า 81-82) กล่าวว่า การวางแผน โครงการเป็นการกำหนดแผนงานในการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพ จำเป็นที่จะต้องมีการจัดระบบการวางแผนให้ครอบคลุมงานที่มีการแบ่งย่อยลงของหน่วยงานต่างๆ

สุจริต คุณธนกุลวงศ์ (2543, หน้า 20) กล่าวเกี่ยวกับการวางแผนว่า ในการวางแผนควรกำหนดวิธีการต่างๆ ที่ใช้เพื่อการตรวจสอบว่าแผนดังกล่าวมีการวางแผนที่ดีและมีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

สมชาย ประวัติศรีชัย (2543, หน้า 24) กล่าวว่า การวางแผนเป็นหลักการสำคัญขั้นต้นของกระบวนการบริหารโครงการ แผนที่ดีจะช่วยให้การบริหารงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี รูปแบบของแผนมีหลายอย่างต่างกัน สุดแต่ว่าจะวางแผนขึ้นมาสำหรับกิจการใดและวัตถุประสงค์อย่างไร การวางแผนมีความสำคัญเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารอันจะขาดเสียมิได้ ผู้บริหารจึงควรจัดให้มีการวางแผนในการทำงานทุกครั้ง และต้องเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการวางแผนจะมีประสิทธิภาพเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความจริงและข้อมูล ไม่ใช่ขึ้นอยู่กับอารมณ์หรือความต้องการของผู้บริหาร การวางแผนจึงต้องอาศัยกระบวนการทางปัญญาต่าง ๆ เช่น การเป็นผู้มองการณ์ไกลคาดการณ์ได้แม่นยำ เตรียมความพร้อมที่จะเผชิญกับสิ่งที่จะเกิดขึ้นจัดการเป็นขั้นตอน รู้จักวางจุดมุ่งหมายได้ถูกต้องตามลำดับ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ

กระทรวงมหาดไทย (2544, หน้า 17) กล่าวว่า การวางแผนเป็นการคิดเตรียมการไว้ล่วงหน้า เพื่อจะทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ในการวางแผนจะต้องมีการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และทรัพยากรที่จะต้องใช้ เพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

จิตการุณ วัชรราชันย์ (2544, หน้า 30) สรุปว่า การวางแผนงาน หมายถึง การวางแผนเกี่ยวกับการปฏิบัติที่จะกระทำในอนาคตที่เป็นระบบ เพื่อให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการวางแผนตามวงจรบริหารคุณภาพนั้น เป็นการกำหนดเป้าหมายที่แน่นอนพร้อมข้อมูลที่ชัดเจนประกอบการตัดสินใจ และการกำหนดแผนในการทำกิจกรรมนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

เสนาะ ดิเียวาร์ (2543, หน้า 83) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวางแผน หมายถึง กระบวนการในการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการว่าจะทำอย่างไร ให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น เป็นกระบวนการในการเผชิญหน้ากับความไม่แน่นอน โดยการกำหนดการกระทำขึ้นล่วงหน้า เพื่อให้ได้ผลตามที่กำหนดไว้ การวางแผนจะเกี่ยวข้องกัน 2 อย่างคือ จุดหมายปลายทางกับวิธีการเพื่อให้ถึงจุดหมายปลายทางจะทำอะไร

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (2546, หน้า 15) การวางแผน (plan) เป็นการวางระบบซึ่งเป็นองค์ประกอบแรกที่สำคัญที่สุด จะต้องกำหนดขั้นตอนการทำงานเป็นกระบวนการ แต่ละขั้นตอนมีวิธีการปฏิบัติเป็นมาตรฐานและมีการบันทึกการทำงานที่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลจากการบันทึกนี้จะนำไปสู่การตรวจสอบประเมินตนเองและให้ผู้อื่นตรวจสอบได้ และเป็นสารสนเทศที่สะท้อนให้เห็นคุณภาพมาตรฐานและตัวชี้วัดของระบบย่อยส่งผลถึงภาพรวมขององค์การทั้งระบบ

กูลิคค์ (Gulick, 1973, p. 13) กล่าวถึงแผนว่าเป็นการวางเค้าโครงเกี่ยวกับสิ่งที่จะต้องทำและวิธีการที่จะทำให้บรรลุ วัตถุประสงค์

เดมมิ่ง (Demming, 1986, p. 84) กล่าวว่า การวางแผน คือ ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนแล้วกำหนดหัวข้อควบคุม กำหนดค่าเป้าหมายที่ต้องการบรรลุให้แก่หัวข้อควบคุมแต่ละข้อ และกำหนดวิธีดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

อีวบีคร์, และโทมัส (Elbeik, & Thomas, 1998, pp. 49-67) กล่าวว่า ในการวางแผนผู้บริหารโครงการมักจะพิจารณาบ่อยๆว่า จะต้องใช้เวลาอย่างน้อยแค่ไหนในการเตรียมแผนการ ใช้เวลาเกินไปจะเป็นการเสียเวลา ถ้าใช้เวลาน้อยกับโครงการที่ยุ่งยากก็จะทำให้เกิดความเสี่ยงโดยไม่จำเป็น และทุกส่วนของแผนการจะเสร็จสิ้นลงได้นั้นจะต้องถูกนำแผนการดังกล่าวไปเสนอต่อผู้สนับสนุนโครงการเพื่อได้รับการยอมรับจากผู้สนับสนุนโครงการก่อนที่จะนำเสนอต่อทีมงาน

สรุปได้ว่า การวางแผน หมายถึง กระบวนการในการตัดสินใจล่วงหน้า เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะทำโครงการแล้วหาขั้นตอนการปฏิบัติและหาวิธีการปฏิบัติและกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และทรัพยากรที่จะต้องใช้ในโครงการ เพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ โดยต้องเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการ

1.2 ความสำคัญของการวางแผน

วิกิพีเดีย (2554, หน้า 3) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนไว้ว่า 1) ช่วยลดการสูญเสียจากการทำงานซ้ำซ้อน 2) ทำให้มีการกำหนดขอบเขตในการทำงานที่แน่นอน และมีนโยบายที่ชัดเจน 3) ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และความยุ่งยากที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ตลอดจนป้องกันการขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน 4) การวางแผนเป็นเครื่องมือในการบริหารของผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประหยัดเวลา และทรัพยากร และ 5) การวางแผนจะช่วยให้เกิดการประสานสัมพันธ์ภายในองค์กร ทำให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความราบรื่นและสามารถตรวจสอบความสำเร็จของเป้าหมายได้

เสนาะ ดิเอวาร์ (2543, หน้า 45) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนไว้ว่า ถ้าจะถามว่าทำไมต้องมีการวางแผนอาจตอบได้ง่ายๆ ว่า เพื่อลดความไม่แน่นอนลงหรือลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด หากสถานการณ์ต่างๆ ในโลกมีความแน่นอนก็ไม่จำเป็นต้องมีการวางแผนคิดอยากจะทำอะไรก็ได้และก็ประสบผลสำเร็จตามต้องการด้วย แต่เพราะสถานการณ์ต่างๆ ไม่มีความแน่นอนหรือมีความเสี่ยงจึงต้องมีการวางแผน

ชูศักดิ์ ประเสริฐ (2547, หน้า 228) ได้กล่าวว่าการวางแผนมีความสำคัญต่อความสำเร็จของวัตถุประสงค์ขององค์การในประการสำคัญ ดังต่อไปนี้ 1) ทำให้การทำงานของบุคลากรประสานงานซึ่งกันและกันโดยมีแผนเป็นกรอบในการดำเนินงาน (frame of reference) 2) ช่วยให้เกิดการประหยัดในการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุและการจัดการ แทนที่จะต้องเสียเวลาดำเนินการไปโดยไม่มีทิศทางที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์การซึ่งจะทำให้เสียหายต่อทรัพยากรในการบริหารดังกล่าว 3) ช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปโดยรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเพราะมีแผนเป็นแนวปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางอยู่แล้ว 4) เป็นการแบ่งเบาภาระ หน้าที่การงานของหัวหน้างานได้เป็นอย่างดี เพราะการมีแผน จะต้องมีการกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (job description) 5) ทำให้สามารถระดมสรรพกำลังของทรัพยากร (mobilization of resources) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้แก่ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ และ 6) หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา สามารถทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามแผน (plan implementation) ได้เป็นอย่างดี ทำให้สามารถปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคได้ทันเวลาที่

จิตวีร์ ขำเดช (2548, หน้า 195) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนไว้ ดังนี้ การวางแผนที่ดีไม่ได้หมายความว่า การวางแผนนั้นจะต้องสลบซับซ้อนหรือละเอียดละออมากมาย แต่การวางแผนนั้นจะต้องมีเหตุผลที่ถูกต้อง และมุ่งทำให้เกิดการตัดสินใจ สามารถติดตามผลของการปฏิบัติและประเมินผลงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้แค่ไหน เพียงใด หรือไม่ ดังนั้นการวางแผนจึงมีความสำคัญและทำให้เกิดประโยชน์ดังต่อไปนี้ 1) ทำให้ผู้บริหารคำนึงถึงความรับผิดชอบได้ดีขึ้น 2) ใช้เป็นเครื่องมือควบคุมงานโดยการวัดความสำเร็จของงานที่ได้กระทำไปแล้ว 3) เป็นเครื่องกำหนดทิศทางขององค์กร การทำให้เกิดการสื่อความหมายและการประสานงานการทำงานภายในองค์กร 4) ผลของการปฏิบัติงานตามแผนงานสามารถใช้ตรวจสอบนโยบายขององค์กรในปัจจุบันซึ่งจะมีผลทำให้นำไปแก้ไขปรับปรุงนโยบายในอนาคตและเป้าประสงค์ในระยะยาวได้ 5) ช่วยให้ผู้บริหารมีความคิดกว้างขวางขึ้น ปรับตัวเองให้ดีขึ้น แก้ปัญหาได้ดีขึ้น ทำให้ได้ผลงานมีระดับสูงขึ้น 6) เพื่อให้สามารถจัดทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตอบแทนสูงสุด และ 7) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาสาธารณสุข การบริหารเกิดผลอย่างมีความสมดุลย์กัน การวางแผนจึงเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่งที่ทุกองค์กรจะต้องให้ความสำคัญ เพราะว่า การวางแผนเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง มีการตัดสินใจร่วมกัน จัดทำเอกสารที่สมบูรณ์และดำเนินการได้ คัดคนในในอนาคต บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยทางเลือกที่ดีที่สุด

1.3 องค์ประกอบของการวางแผน

วิฑูรย์ สิมะโชคดี(2542, หน้า 84) กล่าวว่า การจัดทำและวางแผน ประกอบด้วย ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน และกำหนดหัวข้อควบคุม (control items) ซึ่งตามปกติ ได้แก่ Q-C-D-S-M-E (quality, cost, delivery, safety, morale and environment), กำหนดค่าเป้าหมายที่ต้องการบรรลุให้แก่หัวข้อควบคุมแต่ละข้อและกำหนดวิธีดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

วิสูตร จิระดำเกิง (2543, หน้า 73) ได้กล่าวว่ก่อนจะเริ่มวางแผนงานที่มบริหารโครงการจะต้องเข้าใจถึงตัวแปรที่สำคัญของโครงการ 3 อย่าง ซึ่งได้แก่ 1) คุณภาพหรือผลของโครงการที่ต้องการ 2) กำหนดเวลาที่ชัดเจน และ3) ทรัพยากรต่างๆหรือต้นทุนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็น ในเรื่องของการวางแผนนั้น

จิตการุณ วัชรชัญญ์ (2544, หน้า 30-31) ได้กล่าวถึง การวางแผนตามแนวคิดของ ฟูลเมอร์ (Fulmer) ไว้ 12 ขั้นตอน ดังนี้ 1) เลือกวัตถุประสงค์ (choose objectives) เนื่องจากวัตถุประสงค์เป็นเป้าหมายหรือจุดสุดท้ายของการวางแผน ถ้าไม่มีเป้าหมายปลายทางที่แน่นอนชัดเจน การที่จะติดต่อกับการกระทำและวิธีการที่จะกระทำก็อาจจะสร้างความว่าหวัให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องไม่น้อย 2) บอกกล่าววัตถุประสงค์ให้ผู้อื่นทราบ (communicate objective) คนทำงานร่วมกันจะต้องทราบวัตถุประสงค์ทุกระดับขององค์กรตั้งแต่วัตถุประสงค์ระดับสูงขององค์กรลงไปตามลำดับจนถึงวัตถุประสงค์ของแต่ละตำแหน่งของแต่ละคน 3) การกำหนดข้อ

สันนิษฐาน ซึ่งหมายถึงการประเมินอนาคตหรือการพยากรณ์ (forecasting) ซึ่งมีหลักและวิธีการหลาย ๆ ประการเช่น เทคนิคเดลฟาย (delphi technique) และค่าเฉลี่ยเคลื่อนที่ (moving average) 4) สํารวจทรัพยากร (survey resources) เป็นการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าการทํางานให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์นั้นมีความเป็นไปได้ กล่าวคือ มีคน เงิน สิ่งอำนวยความสะดวก เวลา และปัจจัยอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทํางานตามแผนให้ไปสูเป้าหมายได้ 5) กำหนดนโยบาย (establish policies) เพื่อเป็นแนวทางกว้าง ๆ สำหรับคนในองค์กรได้ยึดเป็นหลักในการทํางานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกทางที่เหมาะสมยิ่งขึ้น 6) ระบุทางเลือก (identify alternatives) เพื่อที่จะตัดสินใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ผู้ตัดสินใจจะต้องรู้ทางเลือกทั้งหมดที่มีอยู่ซึ่งเป็นทางเลือกที่เป็นไปได้ 7) เปรียบเทียบทางเลือก (compare alternatives) เมื่อมีทางเลือกแล้ว ขั้นนี้จึงเป็นการประเมินทางเลือกทั้งหลายที่มีอยู่เพื่อดูความเป็นไปได้ 8) เลือกแนวทางของการกระทำ (choose a course of action) เมื่อประเมินทางเลือกแล้ว จะต้องตัดสินใจเลือกเอาทางที่เหมาะสมที่สุดไม่ควรลังเลให้มีเวลา ถ้าไม่จำเป็น 9) ส่วนแนวทางปฏิบัติและกฎเกณฑ์ (create procedures and rules) แนวปฏิบัติคือแนวทางอย่างละเอียดของการกระทำโดยมีนโยบายเป็นกรอบ และจะบอกถึงขั้นตอนเป็นลำดับที่ละเอียด ๆ ไปจนจบกระบวนการ 10) กำหนดงบประมาณ (establish budgets) งบประมาณเป็นตัวกำหนดการปฏิบัติงานที่สำคัญ ทรัพยากรทุกอย่างสามารถระบุในลักษณะของงบประมาณได้ และถือว่าเป็นแผนทางการเงินด้วย 11) กำหนดตารางเวลา (establish time tables) ตารางเวลาการทํางานโดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของแต่ละกิจกรรม รวมกันเป็นจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของแผน และ 12) ตัดสินใจในเรื่องมาตรฐาน (decide on standard) มาตรฐานมีไว้เพื่อวัดการปฏิบัติงานตามแผน เมื่อมีแผนแล้วสิ่งที่ตามมาคือ การควบคุมให้ทําตามแผนและ มีการประเมินผลซึ่งเป็นอันสุดท้ายของกระบวนการวางแผน

ทวีป ศิริรัศมี (2544, หน้า 24) กล่าวว่า กระบวนการวางแผนแบ่งออกเป็นขั้นตอน ดังนี้ 1) การวิเคราะห์สถานการณ์ เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร กล่าวคือ 1.1) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง (strengths) และจุดอ่อน (weakness) ขององค์กรเช่น กลุ่มบุคคล ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคล บรรยากาศขององค์กร เป็นต้น 1.2) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นการวิเคราะห์โอกาส (opportunities) และอุปสรรค (threats) ที่มีต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารองค์กร เช่น สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง เป็นต้น 2) การกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายความสำเร็จที่ต้องการหรือคาดหวัง เป็นการกำหนดผลลัพธ์ที่องค์กรหรือหน่วยงานต้องการบรรลุ 3) กำหนดทางเลือก เป็นการกำหนดทางเลือกต่าง ๆ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากคำถามต่อไปนี้คือ ทำไมต้องทำ (why) จำเป็นต้องทำอะไรบ้าง (what) ทำที่ไหน (where) ทำเมื่อไร (when) ใครเป็นคนทำ (who) และจะอย่างไร (how) 4) การเลือกทางเลือกจากที่กำหนดไว้ 5) การจัดทำแผนตาม

ทางเลือกที่เลือกไว้ และ6) การนำแผนไปปฏิบัติและบันทึกผลการปฏิบัติหรือรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัตินำไปสู่การปรับแผนหรือการวางแผนในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (2547, หน้า 24-26) ได้กล่าวถึงกระบวนการวางแผน ดังนี้ 1) กำหนดทิศทางและกลยุทธ์ 1.1) วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชน ชุมชน สังคม และผู้เกี่ยวข้อง 1.2) ศึกษานโยบายมาตรฐานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.3) ศึกษาศักยภาพขององค์กร 1.4) กำหนดแผนกลยุทธ์ขององค์กร 2) กำหนดมาตรฐาน วางมาตรการและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องเชื่อมโยงกันกับระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 2.1) ระบบการแนะแนว 2.2) ระบบป้องกันสารเสพติด 2.3) ระบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2.4) ระบบความปลอดภัยของสภาพสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองสิทธิเด็ก เยาวชน ฯลฯ และ 3) วางแผนการดำเนินงาน 3.1) กำหนดเป้าหมายและลำดับความสำคัญ 3.1) จัดสร้างทีมงานและสร้างความตระหนัก เจตคติที่ดีในการทำงานแก่ทีมงาน 3.3) กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือประชาชน 3.4) กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด 3.5) จัดทำแผนงาน ปฏิทินปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา ให้ครอบคลุมทั้งด้านการบริหารจัดการระบบและด้านกระบวนการระบบดูแลช่วยเหลือประชาชน 3.6) การจัดทำสื่อ นวัตกรรม สนับสนุนการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือประชาชน

เอกชัย กิสุขพันธ์ (2548, หน้า 35– 39) กล่าวว่า กระบวนการวางแผนมีดังนี้ 1) การเตรียมการ หมายถึง การเตรียมการก่อนการวางแผนซึ่งมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติดังนี้ 1.1) นโยบาย และเป้าหมายขององค์กรต้องการอะไร 1.2) วิเคราะห์สภาพการปัจจุบัน งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนความพร้อมในการทำงาน 1.3) วัตถุประสงค์และความต้องการสอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายขององค์กรหรือไม่ 1.4) สภาพแวดล้อมปัจจุบัน และโอกาสเอื้ออำนวยให้มากน้อยเพียงใด 1.5) ผลสำเร็จที่ต้องการภายในระยะเวลาที่กำหนด 1.6) ข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการ บุคคลหรือหน่วยงานเกี่ยวข้องกับแผนมีใครบ้าง 2) การสร้างแผน หมายถึง การกำหนดแผนที่ต้องการขึ้นมาให้ชัดเจนมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติดังนี้ 2.1) มาตรฐานหรือคุณภาพงานที่ต้องปฏิบัติ 2.2) มีทางเลือกหรือกิจกรรมอะไรบ้างที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามต้องการ 2.3) อุปสรรคข้อจำกัดที่จะเกิดขึ้นและวิธีการแก้ไขอุปสรรคหรือข้อจำกัดนั้นๆ 2.4) ตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกหรือกิจกรรมที่คิดว่าดีที่สุดและเหมาะสมกับสถานการณ์ 2.5) กำหนดขั้นตอนของการทำงาน 2.6) ทรัพยากรที่ต้องการเพื่อสนับสนุนการทำงานมีอะไรบ้าง 2.7) เขียนแผนให้ชัดเจน โดยมีการกำหนดช่วงระยะเวลาเริ่มต้นสิ้นสุดและผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม 3) การปฏิบัติตามแผน หมายถึง การนำแผนที่สร้างขึ้นไปสู่การปฏิบัติมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติดังนี้ 3.1) กำหนดที่จะรับผิดชอบในการปฏิบัติและการควบคุมงานแต่ละส่วน 3.2) ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามแผนก่อนที่จะมีการมอบหมายงานให้รับผิดชอบไปปฏิบัติ 3.3) จัดสรรทรัพยากรสนับสนุน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ

3.4) กำหนดรูปแบบความร่วมมือและการประสานงานกับหน่วยงานอื่น หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับแผน 3.5) การนิเทศงาน ช่วยเหลือแนะนำในการปฏิบัติงาน 3.6) การควบคุมกำกับและ ติดตามผลการปฏิบัติงาน และ 4) การประเมินผล หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานว่าได้ บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือไม่ การประเมินผลแผนนี้ เป็นการประเมินผล เพื่อ กลับไปยังขั้นตอนที่ 1 ของกระบวนการวางแผนนั่นเอง สำหรับกิจกรรมที่ต้องการปฏิบัติมี ดังนี้ 4.1) ผลการปฏิบัติงานได้ตามที่ต้องการมากน้อยเพียงใด 4.2) ปัญหาและอุปสรรคที่พบ 4.3) ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแผน และ 4.4) สมควรที่จะมีการทบทวนแผน ปรับ แผนหรือไม่

สุนันทา ชัยสิทธิ์ดำรง (2550, หน้า 89-98) กล่าวว่า การบริหารจัดการตามวิธ ิจักรคุณภาพ ด้านการวางแผน มีดังนี้ 1) วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ 2) ศึกษาและทำ ความเข้าใจนโยบายที่เกี่ยวข้อง 3) มีการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและศักยภาพขององค์กร 4) มี การศึกษาวิเคราะห์บริบทของชุมชน 5) มีการจัดระบบต้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดไว้ ในแผนกลยุทธ์ขององค์กร 6) มีการกำหนดมาตรฐานวางมาตรการและแนวปฏิบัติ 7) มีการ จัดลำดับความสำคัญของปัญหาของประชาชนที่ต้องดูแลช่วยเหลือ 8) มีการแต่งตั้งคณะทำงาน 9) มีการสร้างความตระหนักและเจตคติดีในการทำงาน 10) มีการกำหนดกลยุทธ์และมาตรฐาน การดำเนินงานด้านการส่งเสริม 11) จัดทำแผนงาน/ปฏิทินปฏิบัติงานด้านกระบวนการด้าน บริหารโครงการ

ศุภศักดิ์ พงษ์อนันต์, อารยา เจริญกุล, และวีณา โฆษิตสุรังคกุล (2541, หน้า 4-7) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบในการดำเนินการวางแผน ดังนี้ 1) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย วัตถุประสงค์คือ ความต้องการของแผนงานซึ่งเป็นแนวทางกว้างๆ ในเชิงคุณภาพ กำหนด วัตถุประสงค์คือ ความต้องการของแผนงานซึ่งควรเริ่มจากการระบุปัญหา แล้วแปลงปัญหามา เป็นวัตถุประสงค์ของแผน รู้ถึงสาเหตุต่างๆ ที่ส่งผลให้เกิดปัญหา จากวัตถุประสงค์ต้องสามารถ กำหนดได้ว่าจะดำเนินการอะไรเพื่อบรรลุตามจุดมุ่งหมาย ต้องสามารถรู้ได้ว่าต้องการผลลัพธ์ อะไร ต้องสามารถกำหนดมาตรการเพื่อใช้วัดผลสำเร็จได้ โดยการเขียนวัตถุประสงค์ควรยึด หลัก SMART คือ S = Specific ระบุชัดเจน มีขอบเขตที่แน่ชัด M = Measurable สามารถวัด และประเมินผลได้ A = Attainable สามารถบรรลุได้ R = Realistic ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความ เป็นจริง T = Time มีกรอบของเวลากำหนดไว้ เป้าหมายคือ ความต้องการตามแผนงานซึ่งเป็น แนวทางที่เจาะจงเขียนในเชิงปริมาณและสามารถวัดผลได้ชัดเจน 2) วิธีดำเนินงาน คือกิจกรรม หรืองานต่างๆ ที่จำเป็นต้องมีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้ กิจกรรมทุกกิจกรรมที่ต้องทำควรแยกแยะให้ชัดเจนกำหนดผู้รับผิดชอบ และเวลาที่เริ่มต้นและ สิ้นสุดของแต่ละกิจกรรม รวมทั้งพิจารณาถึงข้อได้เปรียบและข้อเสียเปรียบที่มีในการดำเนินตาม แผนด้วย 3) ระยะเวลาในการดำเนินงาน คือการระบุระยะเวลาเริ่มต้นของแผนงานจนถึงเวลา สิ้นสุด ในกรณีที่แผนงานนั้นมีหลายภารกิจ ก็สามารถลงรายละเอียดระยะเวลาของแต่ละภารกิจ

ที่ต้องปฏิบัติตามแผน ว่าแต่ละภารกิจนั้นต้องเริ่มต้นและสิ้นสุดเมื่อใด 4) งบประมาณและทรัพยากรที่ต้องใช้คือ การระบุถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ต้องใช้เพื่อดำเนินการตามแผนในบรรลุผล โดยรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคน วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั้งหมด 5) ผู้รับผิดชอบ คือบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อความสำเร็จของแผนงานนั้น 6) การติดตามผล คือการบริหารและวางแผนติดตามความก้าวหน้าแผนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน และ 7) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ คือ การระบุและชี้ถึงข้อดีต่างๆที่จะได้รับการดำเนินการตามแผน ซึ่งผลประโยชน์ที่ได้รับอาจอยู่ในรูปตัวเงิน หรือไม่อยู่ในรูปตัวเงินก็ได้

อีวิกส์, และโทมัส (Elbeik, & Thomas, 1998, pp. 49-67) ได้กล่าวว่า แผนงานประกอบด้วย การกำหนดโครงสร้างงานการแบ่งงาน โครงสร้างของทีมงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล การประเมินหน้าที่และประมาณระยะเวลาของแต่ละงาน การเตรียมแผนงาน การจัดหาวิธีการดำเนินงาน การประเมินในด้านงบประมาณ และการประเมินความเสี่ยงและสิ่งที่จะเกิดขึ้นของโครงการซึ่งแผนงานเป็นเอกสารที่ไม่ตายตัว สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดโครงการ

เกรย์, และลาร์สัน (Gray, & Larson, 2000, pp. 5-6) กล่าวว่า ขั้นตอนการวางแผน เป็นขั้นที่ระดับความพยายามสูงขึ้น มีการจัดทำแผนโครงการ กำหนดเวลาของงานต่างๆ ทรัพยากรที่ต้องการ คุณภาพของงานและงบประมาณที่ต้องการ

สรุปได้ว่า การวางแผน โดยมีลักษณะดังนี้ 1) ศึกษานโยบายการดำเนินงานตามโครงการ 2) วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชน ชุมชน สังคม และผู้เกี่ยวข้อง 3) ผู้รับผิดชอบ คือบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อความสำเร็จของแผนงานนั้น 4) การติดตามผล คือการบริหารและวางแผนติดตามความก้าวหน้าแผนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน 5) ระยะเวลาในการดำเนินงาน คือการระบุระยะเวลาเริ่มต้นของแผนงานจนถึงเวลาสิ้นสุด 6) ในกรณีที่แผนงานนั้นมีหลายภารกิจ ก็สามารถลงรายละเอียดระยะเวลาของแต่ละภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามแผน ว่าแต่ละภารกิจนั้นต้องเริ่มต้นและสิ้นสุดเมื่อใด 7) กิจกรรมหรืองานต่างๆ ที่จำเป็นต้องมีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ 8) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ดูแลโครงการ

2. ด้านการปฏิบัติ

2.1 ความหมายของการปฏิบัติ

ศุภศักดิ์ พงษ์อนันต์, อารยา เจริญกุล, และวิภา โฆษิตสุรังคกุล (2541, หน้า 7) กล่าวว่า การปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติตามแผน (do) เป็นการทำความเข้าใจแผนงานที่กำหนดขึ้น และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนนั้นไปปฏิบัติให้บรรลุผลซึ่งการปฏิบัติตามแผนจะสำเร็จได้ย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ

วีระพล บดีรัฐ (2543, หน้า 3) กล่าวว่า ขั้นตอนการปฏิบัติเป็นการทำตามแนวทางที่ได้คิดและวางแผนไว้ตั้งแต่ต้นควรมีการศึกษาวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในขณะที่ปฏิบัติจริงถ้ามีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นก็ปรับเปลี่ยนแผนได้ตามความเหมาะสม

สุจิต คุณธนกุลวงศ์ (2543, หน้า 21) ได้ให้ความหมายการปฏิบัติตามแผนในลักษณะของความมั่นใจของผู้คุมงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน ว่าหลังจากจบการวางแผนแล้วเข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน ขั้นตอนต่างๆ ที่เสนอไว้ควรนำไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

จิตการุณ วัชรราชันย์ (2544, หน้า 33) กล่าวว่า การปฏิบัติตามแผน หมายถึง การทำความเข้าใจและมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้และในแนวของการบริหารคุณภาพ การปฏิบัติตามแผนเป็นการดำเนินการตามแผนและขั้นตอนที่วางไว้

ศิริลักษณ์ วงษ์จันทร์หาญ (2545, หน้า 47) กล่าวว่า การปฏิบัติคือ การรับงานจากหน่วยงานไปจัดทำ บางกรณีจะเป็นการสั่งงาน แต่จะออกมาในรูปแบบของการส่งเสริมให้ดำเนินงานด้วยตนเอง ไม่ว่าจะกระทำโดยวิธีใด ผลก็คือต้องประสบความสำเร็จนั่นเอง

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (2546, หน้า 15) กล่าวว่า การปฏิบัติหรือการดำเนินงาน เป็นการปฏิบัติร่วมกันของทุกคนโดยใช้กระบวนการ วิธีการและการบันทึกบุคคลภายในองค์กรที่รับผิดชอบระบบย่อยต่างๆ จะต้องปฏิบัติและบันทึกอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

เดมมิง (Demming, 1986, p. 84) กล่าวว่า การปฏิบัติ คือ การหาความรู้เกี่ยวกับวิธีดำเนินการนั้นด้วยวิธีการฝึกอบรมหรือศึกษาด้วยตนเอง ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนด และเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของหัวข้อควบคุม

เกรย์, และลาร์สัน (Gray, & Larson, 2000, pp. 5-6) กล่าวว่า ขั้นตอนการปฏิบัติหรือการลงมือทำคือการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ในขั้นนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่พร้อมกับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย

ซาเฟอร์แพค (Saferpak, 2002, p.1) กล่าวว่า ขั้นตอนการปฏิบัติหรือการปฏิบัติงานตามแผนเป็นการพิจารณาเพื่อเลือกแผน

สรุปได้ว่า ความหมายของการปฏิบัติหรือการปฏิบัติงานตามแผน เป็นการทำความเข้าใจแผนงานที่กำหนดขึ้น และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนนั้นไปปฏิบัติ ควรมีการศึกษาวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องก่อน ในระหว่างการดำเนินงานต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับเปลี่ยนแผนได้ตามความเหมาะสม โดยจุดมุ่งหมายทั้งหมดคือ การนำแผนนั้นไปปฏิบัติให้บรรลุผล

2.2 ความสำคัญของการปฏิบัติ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดลำพูน (2554, หน้า 6) การปฏิบัติตามแผนงาน ทำให้ทราบขั้นตอน วิธีการ และสามารถเตรียมงานล่วงหน้าหรือทราบอุปสรรคล่วงหน้าด้วย ดังนั้น การปฏิบัติงานก็จะเกิดความราบรื่น และเรียบร้อย นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ (ก.พ.ร.) (2554, หน้า 14) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการปฏิบัติไว้ดังนี้ 1) ได้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด 2) ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสน 3) แต่ละหน่วยงานรู้งานซึ่งกันและกัน 4) บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้ 5) สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน 6) ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน 7) ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ 8) ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน 9) ช่วยให้เกิดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน 10) ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน 11) ช่วยลดการตอบคำถาม 12) ช่วยลดเวลาในการสอนงาน 13) ช่วยให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และ 14) ช่วยในการออกแบบระบบงานใหม่และปรับปรุงงาน

นริศร นางาม (2554, หน้า 3) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการปฏิบัติไว้ดังนี้ 1) ปรับปรุงการปฏิบัติงาน 2) ปรับค่าตอบแทน 3) พิจารณาตัดสินใจการบรรจุ การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และการลดชั้นลดตำแหน่ง 4) ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา 5) การวางแผนและการพัฒนาอาชีพ 6) ข้อบกพร่องของกระบวนการจัดบุคคล 7) ความไม่ถูกต้องแม่นยำตรงของข้อมูล การปฏิบัติงานที่ไม่ดีแสดงให้เห็นถึงความบกพร่องในข้อมูลการวิเคราะห์งานของระบบข้อมูลการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 8) ความบกพร่องของการออกแบบงาน 9) โอกาสจ้างงานเท่าเทียมกัน 10) ความท้าทายภายนอก สภาพแวดล้อมของงาน ครอบครัว การเงิน สุขภาพอนามัย หรือเรื่องส่วนตัวอื่น ๆ และ 11) ผลสะท้อนต่อทรัพยากรมนุษย์การปฏิบัติงานดีหรือไม่ดีตลอดทั่วทั้งองค์การชี้ให้เห็นการทำหน้าที่ของทรัพยากรมนุษย์ว่าดีเพียงใดในการปฏิบัติงาน

2.3 องค์ประกอบของการปฏิบัติ

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2542, หน้า 180-190) กล่าวว่า การปฏิบัติประกอบด้วยการทำงาน 3 ระยะ คือ 1) การวางแผนการ ได้แก่ 1) การแยกแยะกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องการกระทำ 2) กำหนดเวลาที่ต้องใช้ในกิจกรรมแต่ละอย่าง และ 3) การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ 2) การจัดแบบเมทริกซ์ (matrix management) การจัดแบบนี้ สามารถช่วยดึงผู้เชี่ยวชาญหลายแขนงจากแหล่งต่างๆ มาได้และเป็นวิธีช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ 3) การพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของผู้ร่วมงาน ได้แก่ 1) ให้ผู้ร่วมงานเข้าใจถึงงานทั้งหมดและทราบเหตุผลที่ต้องกระทำ 2) ให้ผู้ร่วมงานพร้อมในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสม และ 3) พัฒนาจิตใจให้รักการร่วมมือกัน

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2542, หน้า 84) ได้เสนอขั้นตอนการบริหารงานคุณภาพ “วัฏจักรเดมมิ่ง” (Deming, cycle) ไว้ด้านการปฏิบัติตามแผน ประกอบด้วยหาความรู้เกี่ยวกับวิธีดำเนินการนั้น ด้วยวิธีการฝึกอบรมหรือศึกษาด้วยตัวเอง ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนด การเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของหัวข้อควบคุม

สุจริต คุณธนกุลวงศ์ (2543, หน้า 21) ได้ให้ความหมายการปฏิบัติตามแผนในลักษณะของความมั่นใจของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน ว่าหลังจากจบการวางแผนแล้วเข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน ขั้นตอนต่างๆ ที่เสนอไว้ควรนำไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ 1) สร้างความมั่นใจว่า ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน ตระหนักถึงวัตถุประสงค์ และความจำเป็นของงานอย่างต่อแท้ 2) ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามแผน รับผิดชอบต่อหาในแผนอย่างต่อแท้ 3) จัดให้มีการศึกษาหรือฝึกอบรมเพื่อดำเนินงานตามแผน และ 4) จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นตามที่กำหนด และเมื่อต้องการ

กระทรวงมหาดไทย (2544, หน้า 28 – 29) ได้เสนอขั้นตอนในการปฏิบัติตามแผนไว้สอดคล้องกันว่า เมื่อองค์การได้วางแผนการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว บุคลากรก็ร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้ โดยในระหว่างการทำงานต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา และควรมุ่งเน้นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ นอกจากนี้ผู้บริหารองค์การควรจะ 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข 2) จัดสิ่งแวดล้อมความสะอาด สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 3) กำกับติดตาม ทั้งระดับรายบุคคล รายกลุ่ม รายหมวด/ฝ่าย เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามแผน และ 4) ให้การนิเทศ

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (2547, หน้า 24-26) การดำเนินงาน มีขั้นตอนดังนี้ 1) พัฒนาบุคลากรให้มีเจตคติ ความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการดำเนินงานตามกระบวนการดูแลช่วยเหลือประชาชน 2) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการดูแลช่วยเหลือประชาชนครอบคลุมทั้งการรู้จักประชาชนเป็นรายบุคคล การคัดกรองประชาชน การส่งเสริมพัฒนา การป้องกันแก้ไข การส่งต่อภายใน-ภายนอก และช่วยให้สามารถปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างราบรื่นและมีคุณภาพ 3) ผลิตหรือจัดหาสื่อ นวัตกรรม ให้การสนับสนุนกระบวนการดูแลช่วยเหลือประชาชนของเจ้าหน้าที่ประจำชั้นหรือเจ้าหน้าที่ที่ปรึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

สุนันทา ชัยสิทธิ์ดำรง (2550, หน้า 89-98) การบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชนตามวัฏจักรคุณภาพในองค์การด้านการดำเนินงาน (Do) 1) มีการพัฒนาบุคลากรให้มีเจตคติ ความรู้ ความเข้าใจและความสามารถในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชน 2) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้านการรู้จักประชาชนเป็นรายบุคคล 3) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้านการคัดกรองประชาชน 4) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาและบุคลากรที่

เกี่ยวข้องดำเนินการส่งเสริมพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชน 5) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการป้องกันและแก้ไขประชาชนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา 6) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการส่งต่อภายในและภายนอกองค์การในกรณีที่เป็น และ 7) มีการสนับสนุนงบประมาณในการผลิตหรือจัดหาสื่อและนวัตกรรมเครื่องมือและเอกสารต่าง ๆ ที่สนับสนุนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชน

รัชนี วัฒนภิรมย์ (2550, หน้า 22) ในการดำเนินงานตามโครงการ มีได้หลายวิธี โดยที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายเดียวกันตามที่ตั้งไว้ในโครงการ กรณีเช่นนี้จะต้องระบุไว้ให้แน่ชัดในโครงการว่าจะเลือกปฏิบัติตามวิธีใด ด้วยเหตุผลอย่างไร กล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ จะต้องแสดงการเปรียบเทียบผลดีผลเสียของการดำเนินงานในแต่ละวิธีไว้ด้วยการแสดงการเปรียบเทียบผลดีผลเสียของการดำเนินงานในแต่ละวิธีไว้ด้วยการแสดงการเปรียบเทียบวิธีดำเนินการแต่ละวิธีนอกจากจะเปรียบเทียบในเชิงเวลาที่ต้องใช้ในแต่ละวิธีแล้วก็ควรแสดงการเปรียบเทียบถึงทรัพยากรทุกชนิดที่ต้องใช้ในแต่ละวิธี และค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นตัวเงินของแต่ละวิธีด้วย ซึ่งก็คือการแสดงให้เห็นว่าโครงการนี้เลือกวิธีดำเนินงานเหมาะสมที่สุด ประหยัดที่สุด และได้ผลดีมากที่สุดนั่นเอง และในส่วนนี้เองที่การวิเคราะห์เชิงต้นทุนผลได้ อาจเข้ามามีบทบาทและมีส่วนช่วยชี้แจงถึงผลดีผลเสียในการดำเนินงานแต่ละวิธีได้ ทั้งนี้ในโครงการอาจไม่ต้องแสดงการวิเคราะห์เชิงต้นทุน ผลได้ของการดำเนินงานแต่ละวิธีในรายละเอียดเพียงแต่เสนอผลสรุปของการวิเคราะห์ดังกล่าว ส่วนการวิเคราะห์เชิงต้นทุน-ผลได้ในรายละเอียดนั้น อาจจัดไว้ในภาคผนวกแนบท้ายโครงการนั้นๆ ก็ได้

เกรย์, และลาร์สัน (Gray, & Larson, 2000, pp. 5-6) กล่าวว่า ขั้นตอนปฏิบัติการเป็นขั้นที่ระดับความพยายามสูงขึ้นมากในระยะต้นของขั้นนี้ เพราะมีการปฏิบัติงานต่างๆ ของโครงการ โครงการเป็นรูปร่าง ทั้งทางด้านกายภาพและทางด้านด้านจิตใจ มีผลผลิตชนิดใหม่เกิดขึ้น และอาจมีความขัดแย้งต่างๆ ในการทำงานอาจเกิดขึ้นได้มากในขั้นนี้ มีมาตรการในการควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามเวลา ต้นทุนและผลงานที่ระบุไว้ ซึ่งอาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงบางสิ่งบางอย่างเกิดขึ้นบ้าง มีการจัดทำรายงานและตรวจสอบงานเป็นระยะๆ และระดับความพยายามจะลดลงในระยะปลายๆ ขึ้น

สรุปได้ว่า การปฏิบัติหรือการปฏิบัติงานตามแผน เป็นการทำความเข้าใจแผนงานที่กำหนดขึ้น และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนนั้นไปปฏิบัติ ควรมีการศึกษาวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องก่อน โดยมีลักษณะดังนี้ 1) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้านการคัดกรองประชาชน 2) กำกับติดตาม ทั้งระดับรายบุคคล รายกลุ่ม รายหมวด/ฝ่าย เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามแผน 3) จัดตั้งอำนาจความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 4) จัดให้มีการศึกษาหรือฝึกอบรมเพื่อดำเนินงานตามแผน 5) สร้างความมั่นใจว่า ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

ตระหนักถึงวัตถุประสงค์ และความจำเป็นของงานอย่างถ่องแท้ 6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข 7) จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นตามที่กำหนด และเมื่อต้องการ 8) มีมาตรการในการควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามเวลา ต้นทุนและผลงานที่ระบุไว้ ซึ่งอาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงบางสิ่งบางอย่างเกิดขึ้นบ้าง 9) มีการสนับสนุนงบประมาณในการผลิตหรือจัดหาสื่อและนวัตกรรมเครื่องมือและเอกสารต่างๆ และ 10) ผลิตหรือจัดหาสื่อ นวัตกรรม ให้การสนับสนุนกระบวนการดูแลช่วยเหลือประชาชนของเจ้าหน้าที่ประจำชั้นหรือเจ้าหน้าที่ที่ปรึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3. ด้านการประเมินผล

3.1 ความหมายของการประเมินผล

กระทรวงมหาดไทย (2544, หน้า 29) ได้กล่าวว่า การประเมินผล (check) เป็นกลไกสำคัญที่จะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา เพราะจะทำให้ได้ข้อมูลย้อนกลับ ที่จะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด ต้องปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใดบ้าง

วีระพล บดีรัฐ (2543, หน้า 3) กล่าวว่า การประเมินผล เป็นการเทียบดูผลลัพธ์กับแผนที่ได้ปฏิบัติหรือเป็นการประเมินทางออกของปัญหาและอุปสรรคที่ได้แก้ไขว่าวิธีเลือกนั้นเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งการตรวจสอบต้องมีการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการปฏิบัติจริงกับแผนที่ได้วางไว้ มีการตรวจสอบว่ามีข้อมูลใหม่เกิดขึ้นหรือไม่ และรวบรวมบันทึกข้อมูลที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์และปรับปรุงให้ดีขึ้นต่อไป โดยการใช้ใบตรวจสอบ (check sheet) ผังก้างปลา (fishbone diagram)

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (2546, หน้า 15) กล่าวว่า การประเมินผล (check) เป็นการประเมินตนเอง ร่วมกันประเมิน หรือผลัดเปลี่ยนกันประเมินภายในระหว่างบุคคล ระหว่างทีมย่อยในองค์กร

เดมมิ่ง (Demming, 1986, p. 84) กล่าวว่า การประเมินผล คือ การกำหนดระยะเวลาในแผนงานเมื่อการดำเนินการถึงระยะเวลาใดๆ ที่กำหนดตามแผน ซึ่งอาจถูกกำหนดโดยการวางเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวในแผน และเมื่อการปฏิบัติได้ดำเนินมาถึงระยะเวลาที่กำหนดแล้ว จึงจำเป็นต้องทำการประเมินผล โดยเทียบผลการมีความแตกต่างกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่ระยะแรกของการวางแผน

อีวบีคร์, และโทมัส (Elbeik, & Thomas, 1998, pp. 165-175) กล่าวว่า การประเมินผลงาน เป็นกระบวนการควบคุมคุณภาพของงานซึ่งรวมถึงวัสดุ และการใช้งาน หลักการทั่วไปของการตรวจสอบมีดังนี้ 1) ต้องทำโดยผู้ที่มีความสามารถเหมาะสมกับงาน ได้แก่ ความรู้ด้านเทคนิคและประสบการณ์ตรงในงานนั้นๆ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบงานที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมอาจสร้างปัญหาอย่างมากในงานทั้งด้านคุณภาพ เวลา และ ต้นทุน และ 2) การตรวจสอบอาจทำโดย

เปิดเผย หรือไม่ก็ได้ แต่โดยทั่วไปแล้วนิยมทำเป็นระบบเปิดเผยตรงไปตรงมาซึ่งได้ผลดี และไม่สับสน

ยูเนสโก (UNESCO, 1999, p. 2) กล่าวถึงคำจำกัดความของการกำกับดูแลในลักษณะการเกี่ยวข้องถึง เอกสาร รายงาน การปฏิบัติตามแผน ข้อมูล ข่าวสาร และกรอบของการรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องของการนำโครงการไปปฏิบัติเพื่อที่จะปรับปรุงการจัดการ

ซาเฟอร์แพค (Saferpak, 2002, p.1) กล่าวว่า ขั้นตอนการประเมินผล เป็น การปฏิบัติเพื่อยอมรับแผนหรือปรับปรุงแผน เป็นขั้นตอนการเปรียบเทียบผลการแก้ปัญหา โดยเก็บข้อมูลก่อนและหลังแก้ไขปัญหามาดูว่าได้ผลอย่างไร ตรงเป้าหมายหรือไม่

สรุปได้ว่า ความหมายของด้านการประเมินผล (check) เป็นการประเมินตนเอง ร่วมกันประเมิน หรือผลัดเปลี่ยนกันประเมินภายในระหว่างบุคคลเพื่อให้เกิดการพัฒนาสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด ต้องปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใดบ้างถ้าวัตถุประสงค์ของงานไม่บรรลุ แสดงว่า สภาพเงื่อนไขไม่เป็นไปตามที่กำหนด

3.2 ความสำคัญของการประเมินผล

วิกิพีเดีย (2554, หน้า 9) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการประเมินผลดังนี้ 1) การประเมินเป็นเครื่องมือรับรองคุณภาพในการให้บริการ ถึงแม้จะไม่สามารถประกันผลสัมฤทธิ์ขั้นสูงสุดของโครงการได้ แต่ก็สามารถจะรับรองคุณภาพของการให้บริการในระดับหนึ่งได้ 2) การประเมินผลช่วยให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศที่มีคุณค่าสำหรับหน่วยงานในพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ในโอกาสต่อไป 3) การประเมินผลช่วยให้ได้ข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับบริการ ข้อมูลประเภทนี้ทำให้ทราบถึงข้อจำกัดและปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุง ตลอดจนเพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ให้และผู้รับบริการ 4) การประเมินผลช่วยให้ทราบถึงผลผลิตทั้งในด้านที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ควบคู่กันไป ถึงแม้ว่าการดำเนินงานต่าง ๆ ล้วนมีแต่จุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้ผลผลิตที่พึงประสงค์เป็นหลัก แต่ในความเป็นจริงแล้ว ก็อาจจะมีผลผลิตบางส่วนที่ไม่พึงประสงค์เกิดตามมาด้วย

สุสติ รุมาคม (2554, หน้า 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการประเมินผลดังนี้ 1) การประเมินเป็นเครื่องช่วยชนิดหนึ่งในการสร้างและรักษาระดับการปฏิบัติงานที่น่าพอใจของพนักงานให้เกิดกับงานในปัจจุบัน กระบวนการประเมินซึ่งมีการติดตามผลโดยการสัมภาษณ์พนักงานแต่ละคนหลังจากการประเมินอาจจะมีส่วนทำให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้นหรือการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นในส่วนของบุคคลหลาย ๆ คน 2) การประเมินผลอาจจะช่วยให้เห็นความต้องการและโอกาสของความเจริญเติบโตและการพัฒนาของบุคคล การเจริญเติบโตอาจจะประสบความสำเร็จได้โดยการศึกษาด้วยตนเอง หลักสูตรการฝึกอบรมที่เป็นทางการ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานต่าง ๆ เช่น การขยายขอบเขตงานให้กว้างขึ้นและการหมุนเวียนงานและควรจะให้มีความชัดเจนว่า การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงานและผู้บริหาร

จะทำให้องค์การเข้มแข็งขึ้นเช่นเดียวกับเป็นเครื่องมือช่วยบุคคลต่าง ๆ 3) การประเมินอย่างเป็นทางการและตามระยะเวลาจะกระตุ้นผู้บังคับบัญชาให้ทำการสังเกตพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา การที่กระตุ้นโดยทัศนคติที่เหมาะสมของผู้บริหารระดับสูง ผู้บังคับบัญชาสามารถได้รับการจูงใจให้มีความสนใจบุคคลแต่ละคนและเสนอให้ความช่วยเหลือ และถ้าหากว่าได้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสมแล้ว กระบวนการประเมินทั้งหมดสามารถช่วยให้เกิดความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาได้ 4) การประเมินช่วยการตัดสินใจในเรื่องการเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การงดจ้างชั่วคราว และการไล่ออก การประเมินบุคคลคนหนึ่งอย่างเป็นระบบโดยผู้ประเมินจำนวนหนึ่ง ทำการประเมินตลอดระยะเวลาหนึ่ง และบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรจะช่วยให้กระบวนการนี้มีเหตุผลและเหมาะสมการประเมินควรจะทำให้การพิจารณาอันสมควรกับความต้องการทั้งขององค์การและบุคคล 5) การทำให้แผนทรัพยากรมนุษย์ถูกต้อง ความถูกต้องของการคาดการณ์กระบวนการคัดเลือกพนักงานนั้นมักจะถูกวัดโดยการเปรียบเทียบหรือการหาความสัมพันธ์ระหว่างการประเมินการปฏิบัติงานกับคะแนนที่ได้จากการทดสอบ การประเมินของผู้สัมภาษณ์ และอื่น ๆ การชี้ให้เห็นถึงคุณค่าของแผนการฝึกอบรมบางครั้งจะถูกวัดโดยการวิเคราะห์การปฏิบัติงานของพนักงานภายหลังจากหลักสูตรการฝึกอบรมหลักสูตรหนึ่งเสร็จสมบูรณ์

3.3 องค์ประกอบของประเมินผล

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2542, หน้า 192) การประเมินผล ทำให้รู้สภาพการของงานที่เป็นอยู่เปรียบเทียบกับสิ่งที่วางแผนซึ่งประกอบด้วยกระบวนการดังนี้ 1) กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ 2) รวบรวมข้อมูล 3) พิจารณากระบวนการทำงานเป็นตอนๆ เพื่อแสดงจำนวนและคุณภาพของผลงานที่ได้รับแต่ละขั้นตอนเปรียบเทียบกับที่ได้วางแผนไว้ และ 4) การรายงาน จัดแสดงผลการประเมินรวมทั้งมาตรการป้องกันความผิดพลาดหรือความล้มเหลว โดยรายงานเป็นทางการอย่างสมบูรณ์ และรายงานแบบย่ออย่างไม่เป็นทางการ

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2542, หน้า 86) ได้เสนอขั้นตอนการบริหารงานคุณภาพ “วัฏจักรเดมมิง” (Deming, cycle) ไว้ ด้านการติดตามประเมินผล (check) ประกอบด้วยตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามวิธีการทำงานมาตรฐานหรือไม่, ตรวจสอบว่าค่าที่วัดได้ (ของตัวแปรที่เกี่ยวข้อง) อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานหรือไม่และตรวจสอบว่าผลลัพธ์ (ของหัวข้อควบคุม) ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (2547, หน้า 24-26) กล่าวว่า การประเมินผล (check) มีแนวดำเนินการดังนี้

1. นิเทศ กำกับ ติดตาม งานที่มอบหมาย 1.1) จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในแต่ละระดับชั้น ประมาณสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ที่ครอบคลุมกิจกรรมต่อไปนี้ 1.2) แลกเปลี่ยนประสบการณ์และประสานความร่วมมือในการดูแลช่วยเหลือประชาชนของเจ้าหน้าที่ประจำชั้น/เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 1.3) นำเสนอข้อมูล ความรู้ หรือเทคนิควิธีที่เป็นประโยชน์ต่อ

การดูแลช่วยเหลือประชาชน 1.4) ติดตามผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในการดูแลช่วยเหลือประชาชนอย่างต่อเนื่อง 1.5) สร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง 1.6) ส่งเสริมพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติงานระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชน

2. ประเมินผลเพื่อทบทวน (ประเมินภายใน) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยคัดสรรบุคลากรที่มีความเหมาะสม ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละระดับช่วง ชั้น ด้วยวิธีการที่หลากหลาย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เน้นการประเมินเพื่อการพัฒนา มิใช่การ จับผิดตัวบุคคล ประเมินด้วยบรรยากาศแบบกัลยาณมิตร ประเมินเจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาดีเด่น ประเมินหัวหน้าระดับช่วงชั้นดีเด่น แต่ละระดับจะสลับกันประเมินซึ่งกันและกัน และสัมภาษณ์ ประชาชน

สุนันทา ชัยสิทธิ์ดำรง (2550, หน้า 89-98) การบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชนตามวัฏจักรคุณภาพในองค์การด้านการตรวจสอบ 1) มีการประชุมเจ้าหน้าที่ ในแต่ละระดับชั้นและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอข้อมูลความรู้และเทคนิควิธีที่เป็น ประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือประชาชน 2) มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่ประจำชั้นหรือเจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาและผู้รับผิดชอบในทุกภาระงานของระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง 3) มีการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการ ปฏิบัติงานด้านระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง 4) มีการส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพของเจ้าหน้าที่และบุคลากรในการปฏิบัติงานระบบอย่างต่อเนื่อง 5) มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน โดยพิจารณาบุคลากรที่มีความเหมาะสม 6) มีการ ประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละระดับช่วงชั้น ด้วยวิธีการที่หลากหลายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 7) มีการประเมินเพื่อการพัฒนาด้วยบรรยากาศแบบกัลยาณมิตร 8) มีการประเมินเจ้าหน้าที่ที่ ปรึกษาดีเด่น โดยใช้วิธีสำรวจความพึงพอใจของประชาชนและผู้ปกครอง และ 9) มีการประเมิน หัวหน้าระดับช่วงชั้นดีเด่นโดยแต่ละระดับช่วงชั้นสลับกันประเมินซึ่งกันและกัน พร้อมทั้ง สัมภาษณ์ประชาชน

เอลบิเคอร์, และโทมัส (Elbeik, & Thomas, 1998, pp.165-175) กล่าวว่า การ วัดความก้าวหน้าระหว่างดำเนินงาน จะวัดความก้าวหน้าของงานปกติทุกช่วงเวลานั้นจะมีสาระ ดังนี้

1. วัดความก้าวหน้าของงานที่ทำได้จริงและเปรียบเทียบกับความก้าวหน้า ที่ควรทำได้ตามแผน
2. ทบทวนปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงที่ผ่านมาและวิธีการที่จัดการกับปัญหา เหล่านั้น
3. ศึกษาถึงปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับการดำเนินโครงการและแนว ทางแก้ไขที่เสนอโดยทีมบริหารโครงการ

สรุปได้ว่า การประเมินผล เป็นการประเมินภายในระหว่างบุคคลเพื่อให้เกิดการพัฒนาสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด ต้องปรับปรุงแก้ไขเรื่องใด โดยมีลักษณะดังนี้ 1) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินโดยคัดสรรบุคลากรที่มีความเหมาะสม 2) กำหนดเกณฑ์การประเมินผล โดยให้การมีส่วนร่วมทั้งเจ้าหน้าที่ ประชาชน และผู้ปกครองประชาชน 3) ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละระดับชั้น ด้วยวิธีการที่หลากหลาย 4) มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง 5) มีการประเมินผลงานกิจกรรมประชาชนตามสภาพที่ปฏิบัติจริง โดยเจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้ปกครองประชาชน 6) จัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการอย่างสม่ำเสมอ 7) แลกเปลี่ยนประสบการณ์และประสานความร่วมมือของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 8) มีการทบทวนปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงที่ผ่านมาและวิธีการที่จัดการกับปัญหาเหล่านั้น 9) ศึกษาถึงปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับการดำเนินโครงการและแนวทางแก้ไขที่เสนอโดยทีมบริหารโครงการ 10) วัดความก้าวหน้าของงานที่ทำได้จริงและเปรียบเทียบกับความก้าวหน้าที่ต้องการทำได้ตามแผนและ 11) การรายงาน จัดแสดงผลการประเมินรวมทั้งมาตรการป้องกันความผิดพลาดหรือความล้มเหลว โดยรายงานเป็นทางการอย่างสมบูรณ์ และรายงานแบบย่ออย่างไม่เป็นทางการ

4. ด้านการปรับปรุงและพัฒนา

4.1 ความหมายของการปรับปรุงและพัฒนา

สมศักดิ์ สินธุระเวชชัย (2542, หน้า 195) กล่าวว่า การปรับปรุงและพัฒนาหรือการปรับปรุงแก้ไข (act) ผลของการตรวจสอบหากพบว่าเกิดความบกพร่องขึ้นทำให้งานที่ได้ไม่ตรงเป้าหมายหรือผลงานไม่ได้มาตรฐาน ให้ปฏิบัติตามแก้ไขปัญหาลักษณะที่ค้นพบ

สุจริต คุณธรรกุลวงศ์ (2543, หน้า 36) กล่าวถึงการปรับปรุงแก้ไขให้คำนี้ถึงเนื้อหาของแผนด้วย ไม่ใช่แก้ไขเฉพาะวิธีการปฏิบัติงานอย่างเดียว ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ ในการปฏิบัติการแก้ไข มีความจำเป็นจะต้องแยกแยะอย่างชัดเจนในการกำจัดอาการและหาสาเหตุของการวางแผนที่ไม่ดีพอก่อน แล้วจึงทำการปรับปรุงคุณภาพของการวางแผนและปรับปรุงเนื้อหาของแผนด้วย

วีระพล บดีรัฐ (2543, หน้า 3) กล่าวว่า การปรับปรุงและพัฒนาขั้นตอนนี้เป็นการนำผลจากขั้นตรวจสอบมาดำเนินการต่อให้เหมาะสม กรณีผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ ให้นำวิธีการหาหรือกระบวนการปฏิบัติ นั้นๆ มาปรับใช้ให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และต้องคิดหาทางปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุแผนนั้นๆ ให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม กรณีผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ จะต้องนำเอาข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการต่อไปอย่างไร เช่น หาทางเลือกใหม่ที่น่าจะเป็นไปได้ ใช้ความพยายามเพิ่มขึ้นขอความช่วยเหลือจากผู้อื่นหรือเปลี่ยนเป้าหมายใหม่

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (2546, หน้า 15) กล่าวว่า การปรับปรุงพัฒนา เป็นการนำผลการประเมินมาแก้ไขพัฒนาในส่วนที่เป็นกระบวนการ วิธีการ ปัจจัยหรือการบันทึกให้ดีขึ้น จนระบบคุณภาพหรือวงจรคุณภาพเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรอย่างยั่งยืน

เดมมิ่ง (Demming, 1986, p. 84) กล่าวว่า การปรับปรุงและพัฒนา คือ ขั้นตอนของการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน ถ้าการตรวจสอบโดยการวัดผลด้วยตัววัดใดๆ ที่กำหนดไว้ในแผนงาน แสดงให้เห็นว่าผลของการปฏิบัติงานจริง เมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดมีความแตกต่างกัน นั้นหมายถึงสิ่งที่คาดหวังต่างจากผลลัพธ์ แสดงถึงว่าอาจมีอุปสรรค หรือปัญหาเกิดขึ้นในการทำงาน เมื่อทราบว่าปัญหาหลังจากการตรวจสอบแล้ว การหาสาเหตุเพื่อการแก้ไขอุปสรรค

คลีแลนด์ (Cleland, 1999, p. 325) กล่าวถึง การปรับปรุงแก้ไขว่าเป็นการปฏิบัติให้ถูกต้องหลังจากการดูมาตรฐานงาน สังเกตการณ์กระทำและเปรียบเทียบความจริงที่เกิด ซึ่งนั่นคือการแก้ไขจะเป็นขั้นตอนสุดท้ายในระบบการควบคุมโครงการ

ซาเฟอร์แพค (Saferpak, 2002, p.1) กล่าวว่า ขั้นตอนนี้มีความแตกต่างกันตามผลของการปฏิบัติหรือผลการศึกษาที่ได้ นั่นคือหากผลการปฏิบัติหรือผลการศึกษามีผลสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ ก็ต้องจัดทำให้เป็นมาตรฐานที่จะนำไปสู่การปฏิบัติอย่างถูกต้องในครั้งต่อไปหรือในบางกรณีแผนเดิมอาจต้องถูกปรับเปลี่ยนเพื่อใช้แผนใหม่ที่เหมาะสมกว่าก็อาจเป็นไปได้จึงอาจเรียกว่าขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการตัดสินใจ

สรุปได้ว่า ความหมายด้านการปรับปรุงและพัฒนา ขั้นตอนนี้เป็น การนำผลจากขั้นตรวจสอบมาดำเนินการต่อให้เหมาะสม กรณีผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้นำวิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติ นั้นๆ มาปรับใช้ให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานและต้องค้นหาทางปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุแผนนั้นๆ ให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม การปรับปรุงแก้ไขให้คำนึงถึงเนื้อหาของแผนด้วย ไม่ใช่แก้ไขเฉพาะวิธีการปฏิบัติงานอย่างเดียว

4.2 ความสำคัญของการปรับปรุงและพัฒนา

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดลำพูน (2554, หน้า 3) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการปรับปรุงและพัฒนาไว้ว่า การปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนใดก็ตาม เมื่อมีการปรับปรุงแก้ไขคุณภาพก็จะเกิดขึ้น ดังนั้น วงจร PDCA จึงเรียกว่า วงจรบริหารงานคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ (ก.พ.ร.) (2554, หน้า 20) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการปรับปรุงและพัฒนาไว้ดังนี้ 1) เป็นการเตรียมตนให้พร้อมในด้านต่างๆ เพื่อรับกับสถานการณ์ทั้งหลายได้ด้วยความรู้สึที่ดีต่อตนเอง 2) เป็นการปรับปรุงสิ่งที่ยบกพร่อง และพัฒนาพฤติกรรมให้เหมาะสม ขจัดคุณลักษณะที่ไม่ต้องการออกจากตัวเอง และเสริมสร้างคุณลักษณะที่สังคมต้องการ 3) เป็นการวางแนวทางให้ตนเองสามารถพัฒนาไปสู่

เป้าหมายในชีวิตได้อย่างมั่นใจ 4) ส่งเสริมความรู้สึกในคุณค่าแห่งตนสูงให้ขึ้น มีความเข้าใจตนเอง สามารถทำหน้าที่ตามบทบาทของตนได้เต็มศักยภาพ

วินัย เพชรช่วย (2554, หน้า 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการปรับปรุงและพัฒนาไว้ว่า เนื่องจากบุคคลย่อมต้องเกี่ยวข้องกับสัมพันธกัน การพัฒนาในบุคคลหนึ่งย่อมส่งผลต่อบุคคลอื่นด้วย การปรับปรุงและพัฒนาตนเองจึงเป็นการเตรียมตนให้เป็นสิ่งแวดล้อมที่ดีของผู้อื่น ทั้งบุคคลในครอบครัวและเพื่อนในที่ทำงาน สามารถเป็นตัวอย่างหรือเป็นที่อ้างอิงให้เกิดการพัฒนาในคนอื่น ๆ ต่อไป เป็นประโยชน์ร่วมกันทั้งชีวิตส่วนตัวและการทำงานและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขในชุมชน ที่จะส่งผลให้ชุมชนมีความเข้มแข็งและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

วิกิพีเดีย (2554, หน้า 7) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการปรับปรุงและพัฒนาไว้ว่า ภารกิจที่แต่ละหน่วยงานในสังคมต้องรับผิดชอบ ล้วนต้องอาศัยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงาน การที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนได้พัฒนาและปรับปรุงตนเองให้ทันต่อพัฒนาการของรูปแบบการทำงานหรือเทคโนโลยี การพัฒนาเทคนิควิธี หรือวิธีคิดและทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและคุณภาพของผลผลิต ทำให้หน่วยงานนั้นสามารถแข่งขันในเชิงคุณภาพและประสิทธิภาพกับสังคมอื่นได้สูงขึ้น ส่งผลให้เกิดความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศโดยรวมได้

4.3 องค์ประกอบของการปรับปรุงและพัฒนา

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2542, หน้า 197) กล่าวว่า การปรับปรุงและพัฒนา ผลของการตรวจสอบหากพบว่าเกิดความบกพร่องขึ้นทำให้งานที่ได้ไม่ตรงเป้าหมายหรือผลงานไม่ได้มาตรฐาน ให้ปฏิบัติตามแก้ไขปัญหาลักษณะที่ค้นพบ ดังนี้ 1) ถ้าผลงานเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมาย ต้องแก้ไขที่ต้นเหตุ 2) ถ้าพบความผิดปกติใดๆ ให้สอบสวนค้นหาสาเหตุแล้วทำการป้องกัน เพื่อมิให้ความผิดปกตินั้นเกิดขึ้นซ้ำอีกในการแก้ปัญหาเพื่อให้ผลงานได้มาตรฐาน อาจใช้มาตรการดังต่อไปนี้การย้ายนโยบาย การปรับปรุงระบบหรือวิธีการทำงานและการประชุมเกี่ยวกับกระบวนการทำงาน

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2542, หน้า 90) ได้เสนอขั้นตอนการบริหารงานคุณภาพ “วัฏจักรเดมมิง” (Deming cycle) ด้านการปรับปรุงและพัฒนาที่ทำให้เป็นไปตามแผนประกอบด้วย ถ้าการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวิธีการทำงานมาตรฐาน ก็มีมาตรการแก้ไข ถ้าผลลัพธ์ที่ได้เป็นไปตามที่คาดหวังก็ค้นหาสาเหตุและแก้ไขที่ต้นตอเพื่อมิให้เกิดปัญหาซ้ำขึ้นอีกและปรับปรุงระบบการทำงานและเอกสารวิธีการทำงานมาตรฐาน

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (2547, หน้า 24-26) กล่าวถึง ขั้นตอนการบริหารงานคุณภาพ ด้าน การปรับปรุงและพัฒนา ดังนี้ 1) การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน 1.1) วิเคราะห์ผลจากการประเมินเพื่อทบทวน โดยใช้มาตรฐานคุณภาพการประกันคุณภาพ 1.2) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงส่วนที่เป็นจุดอ่อน และพัฒนาในส่วนที่ดีเป็นที่ยอมรับให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นเพื่อให้มีความมั่นคงเข้มแข็งตลอดไป โดย

กำหนดแนวทางสนับสนุนการดำเนินงาน ปรับปรุงแก้ไข 2) การสรุปรายงานและประชาสัมพันธ์ 2.1) จัดทำหลักฐานการสรุป รายงาน ประชาสัมพันธ์ ที่ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้ จุดประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา และเจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาดีเด่น หัวหน้าระดับช่วงชั้นดีเด่น 2.2) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

สุนันทา ชัยสิทธิ์ดำรง (2550, หน้า 89-98) การบริหารตามวัฏจักรคุณภาพใน องค์การด้านการปรับปรุงและพัฒนา 1) มีการวิเคราะห์ผลจากการประเมินเพื่อทบทวนโดยใช้ มาตรฐานระบบ ของกระทรวง 2) มีการนำผลการประเมินในส่วนที่เป็นจุดอ่อนมากำหนด แนวทางปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชนในครั้งต่อไป 3) มี การนำผลการประเมินในส่วนที่ดีเป็นที่ยอมรับมากำหนดแนวทางพัฒนาและสนับสนุนการ ดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชนให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น 4) มีการจัดทำหลักฐานการสรุป รายงานที่ครอบคลุมจุดประสงค์เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนา 5) มีการประกาศเกียรติคุณเจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาดีเด่น และ หัวหน้าระดับช่วงชั้นดีเด่น และ 6) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของการดำเนินงาน ระบบการดูแลช่วยเหลือประชาชน

สรุปได้ว่า การปรับปรุงและพัฒนา เป็นการนำผลจากขั้นตรวจสอบมา ดำเนินการต่อให้เหมาะสม กรณีผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยมีลักษณะดังนี้ 1) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงส่วนที่เป็นจุดอ่อน และพัฒนาในส่วนที่ดีเป็นที่ยอมรับให้ ก้าวหน้ายิ่งขึ้นเพื่อให้ความมุ่งมั่นเข้มแข็งตลอดไป 2) จัดทำหลักฐานการสรุป รายงาน ประชาสัมพันธ์ ที่ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้ จุดประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน ผลการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา 3) การปรับปรุงระบบหรือวิธีการ ทำงานและการประชุมเกี่ยวกับกระบวนการทำงาน 4) มีการนำผลการประเมินในส่วนที่ดีเป็นที่ยอมรับมากำหนดแนวทางพัฒนาและสนับสนุนการดำเนินงาน 5) ในกรณีที่พบความผิดปกติ ใดๆ ของโครงการมีการตรวจสอบค้นหาสาเหตุแล้วทำการป้องกัน 6) กรณีที่ผลงานของ โครงการเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมายที่กำหนดไว้แก้ไขที่ต้นเหตุ 7) ปรับปรุงระบบการทำงานและ เอกสารวิธีการทำงานตามมาตรฐาน 8) มีการจัดทำหลักฐานการสรุปรายงานที่ครอบคลุม จุดประสงค์เป้าหมาย 9) มีการประกาศเกียรติคุณ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงและเจ้าหน้าที่ที่ ทำงานดีเด่น และ 10) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของดำเนินงานตามโครงการที่ รับผิดชอบ

เทศบาลเมืองสิงห์บุรี

เทศบาลเมืองสิงห์บุรี เป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และเป็นเทศบาล ขนาดกลาง ประวัติการจัดตั้งดังนี้ คือ เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2460 สมัยมหาเสวกเอกเจ้าพระยา สุรสีห์วิสิษฐศักดิ์ ดำรงตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงมหาดไทย ได้มีการประกาศจัดตั้งสุขาภิบาล

เมืองสิงห์บุรี มณฑลกรุงเก่า ตำบลบางพุทรา (ปัจจุบันคืออำเภอเมืองสิงห์บุรี) ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 34 ปี 2460

ต่อมาในปี 2478 ได้ยกฐานะสุขาภิบาลเมืองสิงห์บุรีเป็นเทศบาลเมืองสิงห์บุรี เมื่อวันที่ 10 ธันวาคม 2478 (ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 52) ในขณะนั้นมีพื้นที่การปกครอง 1.7 ตารางกิโลเมตร ต่อมาในปี พ.ศ. 2517 ได้ขยายเขตเทศบาลออกไปอีก 6.11 ตารางกิโลเมตร ทำให้ปัจจุบันเทศบาลมีพื้นที่ทั้งหมด 7.81 ตารางกิโลเมตร โดยสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี ประกอบด้วย

1. ที่ตั้งและอาณาเขต

เทศบาลเมืองสิงห์บุรี ตั้งอยู่ในอำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ โดยทางรถยนต์ ประมาณ 142 กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดลพบุรี ประมาณ 26 กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดอ่างทอง ประมาณ 41 กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดชัยนาท ประมาณ 55 กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดสุพรรณบุรี ประมาณ 90 กิโลเมตร มีพื้นที่ 7.81 ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

ทิศใต้ ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

ทิศตะวันออก ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

ทิศตะวันตก ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

2. ลักษณะทางภูมิศาสตร์และลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิประเทศ สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม ดินมีลักษณะเป็นลูกคลื่นลอนสั้น ซึ่งเกิดจากการทับถมของตะกอนริมแม่น้ำเจ้าพระยา ดินมีลักษณะเป็นดินเหนียวและดินร่วนปนทราย ในเขตเทศบาลมีแม่น้ำเจ้าพระยาไหลผ่าน

ลักษณะภูมิอากาศ จังหวัดสิงห์บุรีมีปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย 978.82 มม./ปี และปริมาณวันที่มีฝนตกเฉลี่ย 74 วัน/ปี ในปี 2542 พบว่ามีปริมาณฝนตกมากที่สุด คือ 1,088.7 มม. และมีจำนวนวันที่มีฝนตก 27 วัน โดยในเดือน พฤษภาคม มีปริมาณน้ำฝนมากที่สุด คือ 110.2 มม. สำหรับอุณหภูมิของจังหวัดสิงห์บุรี ในช่วง 5 ปี มีอุณหภูมิสูงสุด 39.80 องศาเซลเซียส และอุณหภูมิต่ำสุด 12.00 องศาเซลเซียส

3. สภาพเศรษฐกิจ

สภาพเศรษฐกิจของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี พบว่ามีลักษณะที่หลากหลาย กล่าวคือ มีทั้งการประกอบการด้านพาณิชย์กรรม การเกษตรกรรม อุตสาหกรรม การเงินการคลัง และการท่องเที่ยว

4. สภาพทางสังคม

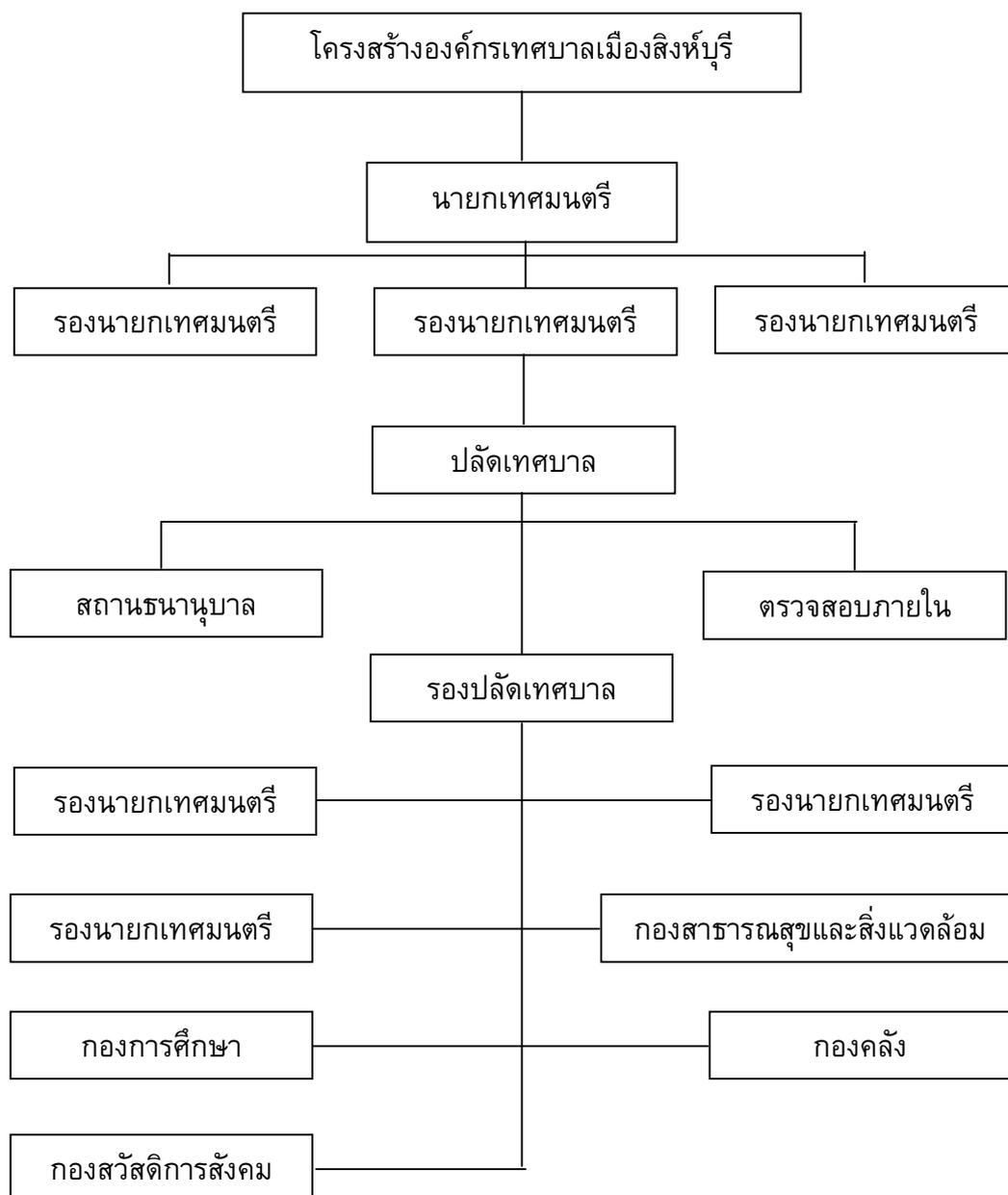
ประชาชนโดยรวมมีลักษณะของความเป็นไทย โดยตั้งเดิมรักสงบ ยึดมั่นในขนบธรรมเนียม ประเพณี มีความสมัครสมานสามัคคี ผสมผสานเป็นพวกเดียวกันได้อย่างผสมกลมกลืน ไม่มีความขัดแย้งระหว่างกลุ่มใดๆ ทั้งสิ้น นอกจากนี้ประชาชนส่วนใหญ่ ยังได้รับการบริการที่ได้มาตรฐาน

ข้อมูลสถิติประชากร สํารวจล่าสุดเมื่อ เดือนพฤศจิกายน 2550

จำนวนประชากรชาย 9,093 คน จำนวนชุมชน 13 ชุมชน

จำนวนประชากรหญิง 10,163 คน จำนวนครัวเรือน 7,443 ครัวเรือน

รวมจำนวนประชากรทั้งสิ้น 19,256 คน



ภาพ 4 โครงสร้างองค์กรเทศบาลเมืองสิงห์บุรี

5. นโยบายในการบริหารงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี คือ

1. ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาล
2. ส่งเสริมภาคประชาชนให้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาล
3. ปรับปรุงโรงฆ่าสัตว์และตลาดสดเทศบาลให้ได้มาตรฐาน
4. จัดงบประมาณบำรุงพุทธศาสนาแก่วัดในเขตเทศบาลตามระเบียบกฎหมายกำหนด

กำหนด

5. จัดสรรงบประมาณสนับสนุนชุมชนไปบริหารจัดการ เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของชุมชนตามระเบียบกฎหมายกำหนด
6. ส่งเสริมอาชีพเพื่อกระจายรายได้ในชุมชน
7. ส่งเสริมพัฒนาการกีฬาและการออกกำลังกายทุกเพศทุกวัยและจัดหาสถานที่ออกกำลังกายให้ทั่วถึง
8. ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม พร้อมหนังสือวัดสว่างอารมณ์ให้ดำรงอยู่สืบไป
9. ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาแบบเศรษฐกิจพอเพียง
10. จัดทำแนวกำแพงดินเพื่อป้องกันน้ำท่วม และน้ำเซาะตลิ่งพังโดยผ่านการประชาคมของชุมชน
11. พัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตและตั้งใจทำงานโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
12. ปรับปรุงแนวทางเดินทางเท้าและติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างให้ครอบคลุมทั่วถึง
13. ปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเมืองให้เป็นระเบียบสะอาดสวยงามร่มเย็น
14. พัฒนาการศึกษาศือการเรียนการสอนให้ก้าวหน้าทันสมัยแก่นักเรียน
15. พัฒนาด้านสาธารณสุขแก่ประชาชนให้มีคุณภาพและบริการอย่างทั่วถึง
16. พัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
17. สนับสนุนให้ความร่วมมือภาครัฐเอกชนประชาชนในการเผยแพร่ข้อมูลความรู้ข่าวสารต่างๆ
18. จัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ให้เยาวชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนารู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และห่างไกลยาเสพติด
19. จัดสร้างบ้านมั่นคงเพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้ยากไร้ ให้มีที่อยู่อาศัยตามนโยบายของรัฐ
20. จัดให้มีรถบริการรับ – ส่งนักเรียนอย่างทั่วถึง
21. จัดหน่วยเทศบาลสัญจรเพื่อให้บริการแก่ประชาชนทุกชุมชนอย่างทั่วถึง
22. ส่งเสริมสนับสนุนทุกโครงการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมทุกหน่วยงานตามระเบียบราชการ

6. วิสัยทัศน์การพัฒนา

เทศบาลเมืองสิงห์บุรี มุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้พร้อม จัดสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่ สวยงาม เศรษฐกิจมั่นคง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนมีความเข้มแข็ง อนุรักษ์วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้วยเทคโนโลยีทันสมัย

7. พันธกิจ

1. จัดวางระบบการบริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ
2. จัดให้มีการบำรุงรักษาถนน ทางเท้า พุฒบาท ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ สวนสาธารณะ ฯลฯ
3. จัดให้มีการดำเนินการป้องกันน้ำท่วม
4. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
5. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชาชนทั้งในการสาธารณสุข การศึกษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
6. อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
7. จัดให้มีการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสียที่ถูกสุขลักษณะ
8. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์
9. ปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ
10. ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง

8. จุดมุ่งหมายการพัฒนา

1. มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ
2. การคมนาคมมีความสะดวก รวดเร็ว มีไฟฟ้าสาธารณะเพียงพอที่จะช่วยให้เกิดปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
3. อนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. ประชาชนมีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอ
5. ประชาชนในท้องถิ่นมีคุณภาพ สุขภาพแข็งแรง มีการศึกษาคิดเป็นทำเป็น มีแหล่งที่ส่งเสริมการเรียนรู้
6. อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
7. เสริมสร้างความเข้มแข็งในการให้บริการสาธารณะ

9. บทบาทหน้าที่ กอง/ฝ่าย เทศบาลเมืองสิงห์บุรี

สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล แบ่งเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายปกครอง และงานธุรการ แต่ละฝ่ายแบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

งานกาารเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง งานประกันสังคม งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานพัฒนาบุคลากร งาน

พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

งานธุรการ

งานธุรการ มีหน้าที่ เกี่ยวกับการงานสารบรรณของเทศบาล งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานตรวจสอบเอกสารสำคัญของทางราชการ งานเลขานุการ การประชุมสภาเทศบาล ประชุมคณะผู้บริหาร และประชุมพนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้การบริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนราษฎร

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง งานจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน รวมทั้งการบริการประชาชน เกี่ยวกับการแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่

กองคลัง

กองคลัง แบ่งเป็น 1 ฝ่าย 3 งาน คือ ฝ่ายบริหารงานคลัง งานผลประโยชน์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานธุรการ

งานการเงินและบัญชี

งานการเงินและบัญชีมีหน้าที่ เกี่ยวกับการรักษาสมุดเงินฝากธนาคาร สมุดเช็คที่กำลังใช้อยู่ และใช้หมดแล้ว จัดทำทะเบียนเก็บหลักฐานเงินประกันสัญญาเร่งรัดการส่งใช้เงินคืน รายงานการจัดทำเช็คและเขียนส่งจ่ายตามฎีกาจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวกับการเงิน เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ กำหนดการจัดทำรายงานรับจริง - จ่ายจริง งบแสดงฐานะการเงิน งบทดลอง จัดทำทะเบียนเงินสะสมและรายงานตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

งานพัสดุและทรัพย์สิน

งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง การเบิกจ่ายพัสดุ การซ่อมแซมและการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาพัสดุ งานการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาลให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน งานจำหน่ายทรัพย์สินที่เสื่อมสภาพ และให้มีการแต่งตั้งกรรมการสำรวจทรัพย์สินก่อนวันสิ้นปีงบประมาณเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

งานผลประโยชน์

งานผลประโยชน์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ทะเบียนคุมผู้ชำระหนี้งานในการเร่งรัดลูกหนี้ การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทให้บรรลุตาม เป้าหมายที่ได้ประมาณการรายได้ ตลอดจนดำเนินการร่วมกับนิติกรของเทศบาลเพื่อดำเนินการ ทางศาล งานรวบรวมเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ใช้อยู่ และใช้หมดแล้วทุกประเภท งานควบคุม การออกอาชญาบัตรและการขออนุญาตฆ่าสัตว์ทุกประเภท และงานรายได้เบ็ดเตล็ดทั่วไป นอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมายให้ผู้อื่นจัดเก็บ งานวางฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากคลัง จังหวัด ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ การจัดทำบัญชีรายได้ตาม เกณฑ์ค้างรับพร้อมทั้งรายงานยอดเพิ่มหรือลดให้กับงานการเงินทราบทุก 2 เดือน งานรวบรวม ยอดรายได้แต่ละประเภทตามใบฝ่ายรายการบัญชีมาตรฐานใหม่เสนอผู้บังคับบัญชาและเก็บ รักษาเอกสารสัญญาของกองคลัง งานรับเงินประจำวันตามใบส่งเงิน และจัดทำสรุปใบส่งเงิน พร้อมทั้งลงชื่อในฐานะผู้จัดทำ ลงชื่อในฐานะผู้ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกประเภท พร้อมทั้งนำ เงินฝากธนาคารและทำสำเนารายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจข้อมูลที่ดิน โรงเรือน ป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาต งานแยกประเภทเอกสารและข้อมูลที่ได้รับจากการ สำรวจ งานค้นหาทะเบียนทรัพย์สิน และแยกประเภทเพื่อใช้ในการจัดเก็บรายได้ งานจัดเก็บ ทะเบียนทรัพย์สินเอกสารอื่นๆ และแถบแม่เหล็กตามระบบงานแผนที่ภาษี งานนำข้อมูลไปปรับ ในเอกสาร ผ.ท.ต่างๆ ทั้งในส่วนที่เป็นแผ่น แฟ้ม สมุด ทะเบียน และในส่วนที่บันทึกไว้ในเครื่อง คอมพิวเตอร์

กองช่าง

กองช่าง แบ่งเป็น 1 ฝ่าย 5 งาน คือ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานวิศวกรรม งาน สถาปัตยกรรม งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานศูนย์ เครื่องจักรกลและงานธุรการ

งานวิศวกรรม

งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจหาข้อมูล ออกแบบ วิเคราะห์ วิจัยงาน ออกแบบโครงการ คำนวณประมาณการวางโครงการและออกแบบรายละเอียดด้านวิศวกรรม โครงสร้าง ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาต่างๆ ของงานวิศวกรรม งานวางแผนเกี่ยวกับ แผนพัฒนาเทศบาล งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ร.บ.วิศวกรรม และ พ.ร.บ.ผังเมือง งานควบคุมการก่อสร้างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ ตามคำสั่งของเทศบาล งานควบคุมการใช้และเก็บ รักษาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ

งานสถาปัตยกรรม

งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับสำรวจหาข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย เขียนแบบ ประมาณราคา ออกแบบร่างโครงการจัดทำผัง งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ งานให้คำแนะนำปรึกษาทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานควบคุม ตรวจสอบแบบแปลนที่ขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านสถาปัตยกรรมให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ. ควบคุมการก่อสร้างและ พ.ร.บ.ผังเมือง งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมืองงานควบคุมแนว เขตทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ และทำทะเบียนทางหลวงเทศบาล (ถ้ามี) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้งทางบก ทางน้ำ งานควบคุมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

งานสาธารณูปโภค

งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง ซ่อมแซมบำรุงรักษา อาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า เขื่อน ควบคุมการใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของงานสาธารณูปโภค ปรับปรุงแก้ไข ป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ สำรวจเขียนแบบ วางโครงการ ประมาณการ ประมาณราคา งานซ่อม สร้าง บำรุงรักษา ควบคุม รับผิดชอบงานแผนที่ภาษีที่เกี่ยวข้องกับกองช่าง

งานสวนสาธารณะ

งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม จัดทำและดูแลรักษาเรือนเพาะชำ ขยายพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับต่างๆ ควบคุม ดูแลรักษาและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนหย่อม เกาะกลางถนนทั่วไป ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้สวนสาธารณะและตามสถานที่สาธารณะต่างๆ ให้สวยงามอยู่เสมอ ให้คำแนะนำปรึกษา เผยแพร่ ออกแบบด้านภูมิทัศน์ ด้านภูมิสถาปัตยกรรม ประมาณราคา จัดทำรายการจัดซื้อวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนนุ้ย ฯลฯ ในงานสวนสาธารณะ

งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมออกแบบ สำรวจ ประมาณการงานไฟฟ้า และการติดตั้ง ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ ตลอดจนไฟสัญญาณจราจร งานออกแบบและจัดสถานที่ งานพิธีต่างๆ งานประเพณี ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของลูกจ้างในความรับผิดชอบ ควบคุมติดตามการใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจน ยานพาหนะในความรับผิดชอบ ให้คำแนะนำ ปรึกษา ตรวจสอบในด้านไฟฟ้า คำนวณประมาณ การและประมาณราคาในด้านการไฟฟ้าและสถานที่

งานศูนย์เครื่องจักรกล

งานศูนย์เครื่องจักรกล มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมการใช้ยานพาหนะและ เครื่องจักรกล งานตรวจสอบ ซ่อมบำรุง รักษา ยานพาหนะและเครื่องจักรกล งานควบคุมพัสดุ และอุปกรณ์งานพาหนะและเครื่องจักรกล งานตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษาครุภัณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น 1 ฝ่าย 3 งาน คือ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานธุรการ

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานชีวอนามัย งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานเฝ้าระวังและป้องกันด้านสิ่งแวดล้อม งานให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา งานจัดให้มีและควบคุมตลาด

งานรักษาความสะอาด

งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับงานกวาด ล้าง ทำความสะอาดถนน ล้าง - ลอก ท่อระบายน้ำเสีย งานเก็บขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล จัดให้มีและบำรุงรักษาสุขาภิบาลสาธารณะ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่หน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ การป้องกันและระงับอัคคีภัย การบริหารและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ การฝึกอบรมและเผยแพร่ทางวิชาการ การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวภายในประเทศของเทศบาล งานควบคุมกิจการ การบริการท่องเที่ยวภายในประเทศของเทศบาลและหน่วยงานอื่น งานต้อนรับแนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว รวมทั้งดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว หรือกิจการที่เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวภายในจังหวัด งานศึกษาวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจ และบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยวเพื่อพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวใหม่และที่มีอยู่แล้ว งานกำหนดมาตรฐานกฎเกณฑ์การท่องเที่ยว รวมทั้งตรวจสอบประเมินผลและให้คำแนะนำในการพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นไปตามแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสัตวแพทย์

งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยง หรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อาศัยอยู่ตามธรรมชาติ งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพที่เสี่ยงต่อการติดโรคจากสัตว์ งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า งานป้องกันโรคติดต่อเชื้อหรือ

อันตราย หรือเหตุรำคาญจากสัตว์ รายงานข้อมูล สถิติ และการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์

งานศูนย์บริการสาธารณสุข

งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับงานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่ งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วย งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและการประเมินผลตามแผน งานปฐมพยาบาล ฉีดยา ทำแผล งานสาธารณสุขเคลื่อนที่สู่ชุมชน งานโครงการพิเศษ เช่น โครงการบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)

กองการศึกษา

กองการศึกษา แบ่งเป็น 1 ฝ่าย 5 งาน 3 โรงเรียน คือ ฝ่ายบริหารการศึกษา งานกิจกรรมเด็กเยาวชน การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม งานกิจการนักเรียน งานศึกษานิเทศก์ และงานธุรการ

งานการเจ้าหน้าที่

งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแล และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลที่สังกัดส่วนหรือกองการศึกษา ในเรื่องกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก รวมทั้งการจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ การวางแผนบุคลากรทางการศึกษา การประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงานและทัศนศึกษานอกสถานที่ การดำเนินการทางวินัย ร้องเรียน และร้องทุกข์

งานโรงเรียน ศูนย์เด็กและการศึกษาปฐมวัย

งานโรงเรียน ศูนย์เด็กและการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานโรงเรียนเทศบาลและศูนย์เด็ก งานตรวจสอบหลักฐาน เอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียนและศูนย์เด็ก งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียนและศูนย์เด็ก งานดูแลจัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือเจ้าหน้าที่ สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียนและศูนย์เด็ก งานจัดตั้งและส่งเสริมการจัดสัมมนาเจ้าหน้าที่ นักเรียนและมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมสุขภาพอนามัยโรงเรียนและศูนย์เด็ก งานปลูกฝังวินัยและถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ งานปลูกฝังประชาธิปไตยและชุมชน งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

งานงบประมาณการเงิน และพัสดุ

งานงบประมาณการเงิน และพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเงิน เอกสารประกอบฎีกา การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทให้ถูกต้องตามระเบียบ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ-จัดจ้าง และการดำเนินการตามระเบียบพัสดุในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานจัดเก็บเอกสารที่รับผิดชอบให้เป็นหมวดหมู่ งานโครงการ ปรับปรุง ส่งเสริมการพัฒนาของเด็กให้เป็นไปตามเป้าหมาย การดำเนินกิจกรรมของท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

งานกิจกรรมศาสนา ส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม

งานกิจกรรมศาสนา ส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น การติดตามประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

งานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจตราสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์ศึกษาภาคบังคับเพื่อให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. ปฐมศึกษา งานเกี่ยวกับเด็กที่อยู่ในเกณฑ์ศึกษาภาคบังคับ งานวิเคราะห์ วิจัย ศึกษาสาเหตุที่นักเรียนประพฤติตัวไม่เหมาะสม งานติดตามแก้ไขปรับปรุง เสนอแนะแนวทาง วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนเป็นรายบุคคล งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ งานเกี่ยวกับทะเบียนประกาศนียบัตรและใบสุทธิ งานแนะนำตักเตือน ห้ามปรามนักเรียนที่ประพฤติตัวไม่เหมาะสมและรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา งานลูกเสือ ยุวกาชาด

งานศึกษานิเทศก์

งานศึกษานิเทศก์ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา งานวิจัยการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตร งานให้บริการทางการศึกษา

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำงบประมาณ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนสามปี แผนปฏิบัติการเทศบาล การจัดทำตามนโยบายกระทรวงมหาดไทย งานตรวจสอบงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถิติข้อมูลต่างๆ และรายงานเงินอุดหนุน

งานนิติการ

งานนิติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบทางด้านกฎหมาย เช่น ร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมเทศบัญญัติ กฎระเบียบและข้อบังคับ ทำนิติกรรม พิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย การสอบสวน พิจารณาดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การดำเนินการทางคดี

พิจารณาตอบข้อหาหรือปัญหากฎหมาย และการปฏิบัติทางกฎหมาย ติดตามประสานงานการดำเนินงานคดี ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร สืบค้นและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ผลงานของเทศบาลและนโยบายของรัฐบาล การติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องต่างๆ แก่ประชาชนโดยการบริการติดต่อสอบถามและประสานงาน จัดทำวารสารเผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล ปิดประกาศเผยแพร่ข่าวสาร

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม แบ่งเป็น 2 งาน คือ งานพัฒนาชุมชน และงานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

งานพัฒนาชุมชน

งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งคณะกรรมการชุมชนในการแก้ไขจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งคณะกรรมการชุมชนในการแก้ไขปัญหาในชุมชนต่างๆ ส่งเสริมการสร้างเสริมเข้มแข็งของชุมชน งานกองทุนชุมชน งานส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน งานส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก สตรี และผู้สูงอายุ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาชุมชนแออัด

งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า บุคคลอนาถา เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอ่ง และสติปัญญา งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนในการแก้ไขปัญหาสังคม งานประสานในการสงเคราะห์ด้านต่างๆ ส่งเสริมกิจกรรมของผู้สูงอายุ

งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง มีหน้าที่ เกี่ยวกับการตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่และแผงลอย รวมทั้งกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติของเทศบาลและข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานประสานงาน ซึ่งงานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงนั้น เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของงานเทศกิจ และทางเทศบาลเมืองสิงห์บุรีได้กำหนดตำแหน่ง และงานของเทศกิจไว้อย่างชัดเจนดังนี้

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทศกิจ

ฝ่ายเทศกิจ สังกัดสำนักงานเทศบาลเมืองสิงห์บุรี เป็นหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ และลูกจ้าง โดยมีตำแหน่งต่าง ๆ เช่น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเทศกิจ หัวหน้างานตรวจและบังคับการ หัวหน้างานคดีและธุรการ และหัวหน้ากิจการพิเศษ รวมทั้งตำแหน่งเจ้าที่ปกครอง เจ้าหน้าที่ธุรการ และพนักงานเทศกิจ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับประชาชนบังคับการให้ เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล จัดระเบียบ รักษาความสงบเรียบร้อย รักษาที่สาธารณะ ป้องกันไม่ให้ลูกล้าที่สาธารณะ รวมทั้งทางเท้า ถนน ตรอก ซอน สาธารณะ และจะต้องปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวก ควบคุมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่เทศบาลเมืองสิงห์บุรี ฝ่ายเทศกิจจึงแบ่งอำนาจหน้าที่ออกเป็น 3 งาน ดังนี้

1. งานตรวจและบังคับการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย การสุขาภิบาลอาหารริมบาทวิถี การควบคุมการติดตั้ง ตาก วาง แขนงสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ การควบคุมการทิ้งซากยานยนต์ในที่สาธารณะ การควบคุมการปิดป้ายและการใช้เครื่องขยายเสียงโดยไม่ได้รับอนุญาต การควบคุมการขูด ขีด เขียน กะเทาะ ฟันสีบนกำแพง ถนน ต้นไม้ การปล่อย นำสัตว์จูงไปตามถนน การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยทั่วไป การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการ เป็นต้น

2. งานคดีและธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ การรับแจ้งความ รับคำร้องเรียน การสอบสวนและการดำเนินคดี การเปรียบเทียบปรับให้เป็นตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เช่น ความผิดตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วย สาธารณสุข กฎหมายว่าด้วยรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เป็นต้น การตรวจสอบการกระทำผิดเกี่ยวกับอาคารโดยทั่วไป การเก็บรักษาของกลาง การจำหน่ายของกลาง การทำรายงานประจำวัน การสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การดูแลทรัพย์สิน ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร การรับ-ส่งเงิน ค่าปรับ การรวบรวมสถิติรายงาน การบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการ

3. งานกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจตราควบคุมบังคับการให้ เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ได้แก่ การตรวจตราและจับกุมรถยนต์ รถจักรยานยนต์ที่ก่อมลภาวะ รถบรรทุกที่มีได้จัดสิ่งป้องกันวัสดุที่บรรทุกตกหล่นหรือรั่วไหล ปลิว ฟุ้ง กระจาย บนถนน การจอดรถยนต์ไม่ดับเครื่องยนต์ในที่สาธารณะ การตรวจ การควบคุมการก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ การป้องกันอัคคีภัย การป้องกันและการบรรเทา สาธารณภัย การให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดเหตุสาธารณภัยต่างๆ ทั้ง ขณะเกิดเหตุและหลังเกิดเหตุ การตรวจตราสิ่งสาธารณะชำรุดบกพร่อง การอำนวยความสะดวก

ด้านการจราจร การให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวและปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

วรรณทิพย์ ตระการจินดานนท์ (2544, บทคัดย่อ) ศึกษาความคิดเห็นของคณะกรรมการหมู่บ้านในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนนทบุรี ผลการศึกษาพบว่า คณะกรรมการหมู่บ้าน มีความเข้าใจในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับสูงที่สุด รองลงมาคือด้านความคาดหวังผลประโยชน์และการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 คณะกรรมการหมู่บ้านที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแตกต่างกัน ส่วนเพศ ระดับการศึกษา การดำรงตำแหน่ง ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง การได้รับข้อมูลข่าวสาร และความคาดหวังผลประโยชน์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่แตกต่างกัน ปัญหาที่พบจากการศึกษาคือ สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลส่วนใหญ่จะมีระดับการศึกษา ค่อนข้างต่ำ ขาดความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และยังมีการใช้อิทธิพลท้องถิ่นในการตัดสินใจในการดำเนินกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล งบประมาณน้อย ขาดความร่วมมือ จากชุมชนในการเลือกตั้งสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล มักมีการใช้อิทธิพลท้องถิ่นและ ระบบอุปถัมภ์

อนันต์ เดชโยธิน (2544, บทคัดย่อ) การศึกษาการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการดำเนินงานอยู่ในระดับ ปานกลาง เรียงตามลำดับ คือ ด้านส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ด้านคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้าน บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ด้านป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ด้านป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ด้านการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ด้านจัดให้มี และบำรุงทางน้ำและทางบกและด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามความคิดเห็นของประชาชนที่มีความแตกต่างกันในด้านเพศ อายุ สถานภาพสมรส การศึกษา อาชีพ รายได้ ภูมิฐานะ พบว่า เพศ อาชีพ รายได้ ภูมิฐานะ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนอายุ สถานภาพสมรส การศึกษา ไม่แตกต่างกัน

เทศบาลนครอุบลราชธานี (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความพึงพอใจของประชาชนต่อการดำเนินงานของเทศบาลนครอุบลราชธานี เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจของประชาชนในเขตเทศบาลนครอุบลราชธานีต่อการให้บริการด้านต่างๆ ในรอบปี 2553 และ

เพื่อให้ผู้บริหารเทศบาลทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานและการให้บริการในทุกด้าน และเกิดการพัฒนาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานของเทศบาล ซึ่งผลการสำรวจพบว่า ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานทุกยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับพอใจ โดยมีความพึงพอใจในยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ศาสนา ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากที่สุด รองมาคือมีความพึงพอใจด้านยุทธศาสตร์การส่งเสริมการท่องเที่ยว และยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย ผลการวิจัยพบว่าประชาชนมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของเทศบาลนครอุบลราชธานีในระดับ พอใจ(ค่าเฉลี่ย 2.83)

พระธงชัย สีโสภณ (2545, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน: ศึกษาเฉพาะกรณีชุมชนบ้านฝ้าย ตำบลเมืองฝ้าย อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการศึกษาพบว่า ระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนที่ได้รับจากแผนพัฒนาในแต่ละด้านพบว่า 1)ด้านเศรษฐกิจ ประชาชนชนส่วนใหญ่มีรายได้น้อย รายได้เสริมส่วนใหญ่เกิดจากภายในชุมชน การพัฒนาผลผลิตทางเกษตรให้มีคุณภาพน้อย กองทุนกู้ยืมไม่เพียงพอ การส่งเสริมเกษตรกรไม่เพียงพอ 2)ด้านสังคม พบว่าการจัดอบรมรักษาความปลอดภัยให้ประชาชนยังมีน้อย การจัดอบรมเรื่องยาเสพติดอยู่ในระดับปานกลาง การจัดกีฬาเป็นสื่อในการสร้างความสัมพันธ์ของคนในชุมชนอยู่ในระดับเกิดประโยชน์มาก 3)ด้านการเมืองการบริหาร พบว่าสภาพตำบลยกฐานะเป็น อบต.ประชาชนได้รับความรู้้น้อยมาก กิจกรรมการเมืองการเลือกตั้งประชาชนสนใจกันมาก การประชาสัมพันธ์ของข่าวสารต่าง ๆ อยู่ในระดับปานกลาง 4)ด้านโครงสร้างพื้นฐาน พบว่าการซ่อมบำรุงถนน ขยายเขตไฟฟ้า อยู่ในระดับปานกลาง น้ำบริโภคอุปโภคและน้ำประปามีเพียงพอ 5)ด้านศาสนาและวัฒนธรรม พบว่ากิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมได้มีการส่งเสริมมาก อบรมคุณธรรมจริยธรรมมีน้อย 6)ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พบว่าการรณรงค์รักษาความสะอาดแหล่งน้ำอยู่ในระดับปานกลาง การปลูกป่าทดแทนได้ส่งเสริมน้อย

จันทิมา ทองนาค (2546, บทคัดย่อ) ศึกษาทัศนคติของประชาชนต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่าประชาชนส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับปานกลาง โดยภูมิหลังที่ทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ได้แก่ อายุ การศึกษา รายได้ การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ส่วนภูมิหลังที่ทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ได้แก่ อาชีพ

นิรันดร์ ปรัชญกุล (2546, บทคัดย่อ) ศึกษาความคิดเห็นเป็นของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลบ้านฉาง พบว่า คุณภาพการบริการ โดยรวมของทุกด้านและรายด้านทั้ง 10 ด้าน ทั้งในกรณีการบริการภายในสถานที่ และภายนอกสถานที่ที่มีคุณภาพการให้บริการให้ระดับปานกลาง โดยด้านความสะอาดทุกสบาย ด้านความเป็นธรรม ด้านคุณภาพ ด้านความเสมอภาค ด้านความทั่วถึงและด้านความต่อเนื่อง เป็นด้านที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าในภาพรวมขณะที่ ด้านประสิทธิภาพ ด้านความพร้อมไปการให้บริการ ด้านการตอบสนองความต้องการ และด้านการสนองตอบความพึงพอใจ เป็นด้านที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าในภาพรวม ส่วนการวิเคราะห์ความแตกต่างของคุณภาพการพบวากลุ่มตัวอย่างเพศชายและหญิง กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุต่างกัน กลุ่มตัวอย่างที่มีอาชีพต่างกันมีความเห็นต่อคุณภาพการบริการทั้ง 10 ด้าน และในภาพรวมที่ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นในประเด็นด้านความต่อเนื่อง กลุ่มตัวอย่างที่มีการศึกษาต่างกัน มีความเห็นต่อคุณภาพของบริการในด้านความเสมอภาค ด้านการสนองตอบความพึงพอใจ ด้านความต่อเนื่องด้านคุณภาพและในภาพรวมที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บัญชาพล วิไลบัญชา (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องทัศนคติของผู้นำชุมชนต่อประสิทธิภาพในการบริหารงาน ของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อม อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง พบว่า ผู้นำชุมชนมีทัศนคติอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างต่ำต่อประสิทธิภาพในการบริหารของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อม อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ซึ่งภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อมถูกกำหนดไว้ 6 ภารกิจ ได้แก่ ด้านการพัฒนาคน และสังคม (ส่งเสริมคุณภาพชีวิต ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น) ด้านส่งเสริมเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ ด้านการเมืองการบริหาร และด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีปัจจัยเฉพาะด้านเพศ อายุ และตำแหน่ง ที่มีความสัมพันธ์กับทัศนคติของผู้นำชุมชน

ไพโรจน์ มาลากุล ณ อยุธยา (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาคุณภาพการบริการงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ในเขตพื้นที่ตำบลสัตหีบ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี ผลการศึกษาพบว่า คุณภาพชีวิตตามความเป็นจริงของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลสัตหีบ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี รวม 10 ด้าน อยู่ในระดับจริงมาก โดยด้านชีวิตครอบครัวมีค่าเฉลี่ยสูงสุดรองลงมาด้านการมีส่วนร่วมในการพัฒนามีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คุณภาพในการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาคุณภาพชีวิตในเขตพื้นที่ตำบลสัตหีบ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี รวม 10 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านการพัฒนาจิตใจมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาด้านรายได้มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของประชาชนต่อคุณภาพการบริการงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตพื้นที่ ตำบลสัตหีบ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี พบว่า อายุ สถานภาพสมรส อาชีพ และรายได้ต่อเดือน มีความคิดเห็นของ

ประชาชนต่อคุณภาพการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสัดหีบ อำเภอสัดหีบ จังหวัดชลบุรี ไม่แตกต่างกัน

นิทัศน์ กับเป็ง (2551, บทคัดย่อ) ศึกษาประสิทธิผลในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน พบว่า ประชาชนจังหวัดลำพูนมีความพึงพอใจในการดำเนินงานในโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนในระดับหนึ่ง แต่ยังมีความพึงพอใจน้อยในเรื่องความล่าช้าในการแก้ไขปัญหา ด้านปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการศึกษา พบว่า ปัจจัยทางด้านลักษณะขององค์การสภาพแวดล้อมองค์การ พนักงานองค์การ และนโยบายการบริหาร นั้นมีความสัมพันธ์ในเชิงบวกกับประสิทธิผลในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โดยปัจจัยด้านลักษณะขององค์การนั้นมีความสัมพันธ์ในเชิงบวกกับประสิทธิผลโดยรวมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ส่วนปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมขององค์การ ปัจจัยด้านพนักงานองค์การ และปัจจัยด้านนโยบายการบริหาร มีความสัมพันธ์ในเชิงบวกกับประสิทธิผลโดยรวมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พบว่า ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลการดำเนินงานภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน นั้นมีน้อย ส่วนปัญหาของประชาชนในจังหวัดลำพูนที่เกิดจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน พบว่า 1) การให้บริการและการประชาสัมพันธ์นั้นยังไม่ค่อยทั่วถึงในทุกพื้นที่ 2) บางโครงการที่สร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนพอสมควร 3) การดำเนินการแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างค่อนข้างล่าช้า รวมทั้งในบางส่วนยังไม่ได้รับการแก้ไขภายหลังการร้องเรียน

พระครูนนทวิวัฒน์ วิธมโม (มีนุสรณ์) (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานเทศบาลตำบลตามหลักสารานียธรรม 6 :กรณีศึกษาเทศบาลตำบลปลายบาง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ผลการวิจัยพบว่า การวิจัยเรื่องการบริหารงานเทศบาลตำบลตามหลักสารานียธรรม 6 : กรณีศึกษาเทศบาลตำบลปลายบาง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี พบว่า เทศบาลตำบลปลายบางได้บริหารงานตามหลักสารานียธรรมทั้ง 6 ด้าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากซึ่งมีค่าเฉลี่ย 3.61 เมื่อพิจารณารายละเอียดแต่ละด้านพบว่า มีการบริหารงานตามหลักสารานียธรรม 6 อยู่ในระดับมากทุกด้าน การเปรียบเทียบความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับการบริหารงานเทศบาลตำบลตามหลักสารานียธรรม 6 : กรณีศึกษาเทศบาลตำบลปลายบาง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล พบว่า ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลปลายบาง มีความคิดเห็นแตกต่างกันตามเพศ และอายุ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงยอมรับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนประชาชนที่มีระดับการศึกษา และอาชีพต่างกัน มีความคิดเห็นต่อบริหารงานเทศบาลตำบลตามหลักสารานียธรรม 6 ไม่แตกต่างกัน

อรุชา ตันเจริญ (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของประชาชนต่อคุณภาพการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลดวนโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดสตูล ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อคุณภาพของบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลดวน

โพธิ์ อำเภอมือง จังหวัดสตูล โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.71 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านการให้ความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ ค่าเฉลี่ย 2.89 รองลงมาคือ ด้านความน่าเชื่อถือไว้วางใจได้ ค่าเฉลี่ย 2.73 โดยในด้านความเป็นรูปธรรมของบริการ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ค่าเฉลี่ย 2.60 ประชาชนมีความคิดเห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลดวนโพธิ์มีบอร์ดให้ความรู้ในเรื่องของขั้นตอนการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลดวนโพธิ์ในที่สามารถให้ประชาชนอ่านได้ในด้านการสนองต่อผู้รับบริการ ประชาชนมีความคิดเห็นว่า มีบริการให้คำแนะนำปรึกษาได้เมื่อมีปัญหาและต้องการความช่วยเหลือ และในด้านความเป็นรูปธรรมของบริการ ประชาชนมีความคิดเห็นว่ามีเครื่องหมาย ป้ายหรือลูกศรชี้บอกสถานที่แนะนำจุดต่าง ๆ ที่ชัดเจนเพียงพอ ผลการเปรียบเทียบความแตกต่าง ของความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อคุณภาพการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลดวนโพธิ์ อำเภอมือง จังหวัดสตูล พบว่า สถานภาพสมรรถาธิปไตยเฉลี่ยต่อเดือน ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 และปัจจัยด้านเพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และส่วนราชการที่ติดต่อขอรับบริการต่างกัน มีด้านความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริการ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

สมลทิพย์ สมัยอยู่ (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของประชาชนต่อคุณภาพการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดวน อำเภอมือง จังหวัดสตูล ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อคุณภาพการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดวน อำเภอมืองสตูล จังหวัดสตูล โดยรวมอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านการให้ความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ รองลงมาคือ ด้านความน่าเชื่อถือไว้วางใจ โดยในด้านการรู้จักและเข้าใจในผู้ใช้บริการ ประชาชนมีความคิดเห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดวน อำเภอมืองสตูล จังหวัดสตูล มีบอร์ดให้ความรู้ในเรื่องของขั้นตอนการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดวนอยู่ในที่สามารถให้ประชาชนอ่านได้ในด้านการสนองต่อผู้รับบริการ ประชาชนมีความคิดเห็นว่า มีบริการให้คำแนะนำปรึกษาได้เมื่อมีปัญหาและต้องการความช่วยเหลือ และในด้านความเป็นรูปธรรมของบริการ ประชาชนมีความคิดเห็นว่ามีเครื่องหมาย ป้ายหรือลูกศรชี้บอกสถานที่แนะนำจุดต่าง ๆ ที่ชัดเจนเพียงพอ ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อคุณภาพการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดวน อำเภอมือง จังหวัดสตูล พบว่า อาชีพต่างกันมีความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 และปัจจัยด้านเพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และส่วนราชการที่ติดต่อขอรับบริการ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

2. งานวิจัยต่างประเทศ

ฮาดี (Hady, 1990, p. 32) ได้ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหาร การศึกษาในประเทศอียิปต์ ซึ่งให้เห็นว่าการมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นหลักสำคัญ ของ ประชาธิปไตย จึงต้องพัฒนารูปแบบการมีส่วนร่วมของชุมชนโดยการกำหนดเป้าหมายของการ มีส่วนร่วม แนวทางการติดต่อสื่อสารของประชาชนกับการศึกษา ประเด็นหรือกิจกรรมที่ ประชาชนควรมีส่วนร่วม

เวลลา (Vella, 1979, abstract) ได้ศึกษาถึงการใช้การศึกษาชุมชนเป็นเครื่องมือใน การพัฒนาบุคคลเพื่อให้สามารถพึ่งตนเองได้ ทั้งนี้เพื่อหารูปแบบการจัดการศึกษาชุมชนใน ประเทศโลกที่สาม การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทฤษฎีศึกษาผู้ใหญ่ การศึกษาชุมชน และทฤษฎีการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งได้วิเคราะห์งานวิจัยที่ เกี่ยวกับการศึกษาชุมชนในภาคเหนือของประเทศแทนซาเนีย ผลสรุปว่า 1) การจัดการศึกษา ของชุมชน ต้องถือเอาบุคคลเป็นศูนย์กลาง 2) วิธีการให้บุคคลรู้จักแก้ปัญหาด้วยตนเอง เป็น วิธีการที่มีประสิทธิผลที่สุดสำหรับให้ชุมชนรู้จักพึ่งตนเอง 3) โครงการการศึกษาที่จัดขึ้นจะต้อง บูรณาการกับแผนพัฒนาทั้งระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับชาติ 4) ผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องมีความเข้าใจในสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมของชุมชน 5) ทั้งเนื้อหาและกระบวนการ ของการศึกษาชุมชน ต้องมีความสัมพันธ์กัน 6) การศึกษาชุมชนที่จัดขึ้นมิใช่เพียงแต่เกี่ยวข้องกับ ชีวิตของบุคคลเท่านั้นแต่ยังคงสามารถเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตและประสบการณ์ของบุคคลด้วย

จากการศึกษางานวิจัยทั้งในประเทศ และต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับทัศนะของ ประชาชนที่มีต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี พบว่าระดับทัศนะของ ประชาชนที่มีต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรีนั้น มีความสัมพันธ์กับ ปัจจัยด้านประชากรศาสตร์ ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา อาชีพ รายได้ เฉลี่ยต่อเดือน ชุมชนที่อาศัย นอกจากนี้มีปัจจัยที่มีนัยสำคัญส่งผลกระทบต่อทัศนะของ ประชาชนที่มีต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองสิงห์บุรี ใน 4 ด้าน คือด้านการ วางแผน ด้านการปฏิบัติ ด้านการประเมินผล และ ด้านการปรับปรุงและพัฒนา