

การจัดระเบียบการประชุมสภา อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลพระแก้ว จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

นับตั้งแต่มีการยกฐานะสภาตำบลพระแก้ว ขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลพระแก้ว เมื่อปี 2540 เพื่อเป็นการกระจายอำนาจการปกครองให้กับประชาชน ได้ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในชุมชนในทางที่ดีขึ้นหลายด้าน เช่น ในเรื่องของการส่งเสริมอาชีพ และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งมีส่วนทำให้คุณภาพชีวิตของประชาชนโดยรวมดีขึ้น แต่อย่างไรก็ตามการปฏิบัติงานของ อบต.พระแก้ว ในบางส่วนยังคงมีอุปสรรคอยู่บ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดประชุมสภา อบต. เนื่องจากที่ผ่านมานั้น สมาชิกสภา อบต. บางส่วนยังขาดความเข้าใจในกฎกติกาและรูปแบบการประชุม ประกอบกับขาดการวางแผนล่วงหน้า ในการจัดประชุมและไม่มีการกำหนดวาระการประชุมอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้ในการประชุมที่ผ่านมา ขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย และใช้เวลาในการประชุมอย่างยาวนาน จนสมาชิก สภา อบต.บางส่วนเกิดความเบื่อหน่าย จนส่งผลให้การปฏิบัติงานของสภา อบต. ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ข้อมูลพื้นฐานปีปัจจุบัน
: ปี พ.ศ. 2546

อำเภอ: ภาษี

จังหวัด:พระนครศรีอยุธยา

ประชากร: 2,228 คน

พื้นที่: 12.117 ตร.กม.

ประเภทท้องถิ่น :
องค์การบริหารส่วนตำบล

การเลือกตั้ง : ทางตรง

วิถีใหม่

ในปี 2545 อบต.พระแก้ว จัดให้มีโครงการ “จัดระเบียบการประชุมสภา อบต.” โดยมีการศึกษารูปแบบการจัดประชุมของรัฐบาล แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น พร้อมทั้งมีการออกระเบียบข้อบังคับการประชุม เพื่อให้การจัดการประชุมสภา อบต. พระแก้ว มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลงานที่ได้ดำเนินการ

1.จัดให้ผู้บริหาร อบต., สมาชิกสภา อบต. และเจ้าหน้าที่ของ อบต. รวมทั้งสิ้น 25 คน ไปศึกษาดูงานการจัดประชุมรัฐสภา ที่กรุงเทพมหานคร 2 ครั้ง เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการดำเนินการประชุมอย่างถูกต้อง และนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของสภา อบต. ต่อไป

2.ศึกษาข้อมูลระเบียบข้อบังคับการประชุมของรัฐบาล ทั้งในส่วนของการจัดการประชุมสามัญ และการจัดการประชุมวิสามัญ แล้วนำข้อมูลดังกล่าวมาเป็นแนวทางในการกำหนดระเบียบข้อบังคับการประชุมสำหรับสภา อบต. พระแก้ว เพื่อให้สมาชิกทุกคนยอมรับและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

3.มอบหมายให้ปลัด อบต. และเจ้าหน้าที่ธุรการ อีก 1 คน ทำหน้าที่จัดเตรียมการประชุม โดยก่อนการประชุม จะดำเนินการดังนี้

3.1 มีการจัดทำวาระการประชุมล่วงหน้าโดยกำหนดรายละเอียด คือ

1)วันและเวลาในการเริ่มการประชุม และเวลาที่คาดว่าจะการประชุมจะแล้วเสร็จ

2)ลำดับวาระการประชุม ซึ่งโดยทั่วไปจะกำหนดวาระการประชุมโดยเรียงลำดับ ดังนี้

-วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เช่น การแจ้งเพื่อให้สมาชิกสภา อบต. ได้ทราบถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานของ อบต. ในเรื่องที่สภา อบต. ได้เคยมีมติให้ความเห็นชอบไปแล้ว

-วาระที่ 2 การรับรองการประชุมสภา อบต. ครั้งที่ผ่านมา โดยจะต้องระบุว่า เป็นการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่เท่าไร พร้อมทั้งระบุ วัน เดือน ปี การประชุมที่ได้รับการรับรอง

-วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง เป็นการพิจารณาในเรื่องที่ยังพิจารณาไม่เสร็จสิ้นในการประชุมสภา อบต. ในครั้งที่ผ่านมา จึงต้องนำมาพิจารณาต่อเนื่องให้เรียบร้อย

-วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา เป็นการนำเสนอสิ่งที่ต้องการให้ที่ประชุมพิจารณา เพื่อให้ความเห็นร่วมกัน

-วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) เป็นเรื่องทั่วไป ที่สมาชิกต้องการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ โดยไม่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการประชุม หรือเป็นเรื่องที่ต้องการให้ที่ประชุมพิจารณา แต่ไม่สามารถบรรจุในวาระการประชุมได้ทัน ก่อนการจัดเตรียมเอกสารวาระการประชุมล่วงหน้า

3) ประเด็นต่างๆ ที่จะให้ที่ประชุมพิจารณาในแต่ละวาระ นั้น จะมีการกำหนดหัวข้อไว้ อย่างชัดเจน และเข้าใจง่าย โดยใส่ลำดับหมายเลขของแต่ละหัวข้อ พร้อมทั้งระบุผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยตรงในหัวข้อนั้น เพื่อให้มีโอกาสได้เตรียมพร้อมในการชี้แจงต่อที่ประชุม

3.2 เมื่อได้จัดทำวาระการประชุมสภา อบต. เสร็จแล้ว จะต้องให้ประธานในที่ประชุม คือนาย อบต. พิจารณาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนจะส่งวาระการประชุมไปให้สมาชิกสภา อบต.

3.3 จัดส่งเอกสารวาระการประชุม ให้แก่ผู้ที่จะเข้าร่วมในการประชุมสภา อบต. ก่อนการประชุม อย่างน้อย 3-4 วัน เพื่อให้ผู้ที่จะเข้าร่วมประชุมได้มีโอกาสวางแผนการทำงานและเตรียมความพร้อมในการพิจารณาเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม

4. ในการประชุมสภา อบต. แต่ละครั้ง จะมีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย

-ประธานสภา อบต. ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

-รองประธานสภา อบต.

-เลขาธิการสภา อบต.

-สมาชิกสภา อบต. จำนวน 8 คน

-นายก อบต.

-รองนายก อบต. จำนวน 2 คน

-ปลัด อบต. ทำหน้าที่เลขาธิการในการประชุม

5. กำหนดแนวทางปฏิบัติในสำหรับการประชุมสภา อบต. ดังนี้

5.1 ประธานในที่ประชุมจะทำหน้าที่ผู้ดำเนินการประชุม บังคับบัญชางานในที่ประชุม และรักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุม โดยจะมีการสอบถามผู้เข้าร่วมประชุมว่าผู้ใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ ที่ไม่ได้ อยู่ในวาระการประชุมต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาหรือไม่ เพื่อให้สามารถกำหนดและควบคุมระยะเวลาในการประชุมได้อย่างเหมาะสม และจะพยายามเริ่มประชุมและปิดการประชุมตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ แต่ในกรณีที่มีความจำเป็น เช่น มีการพิจารณาเรื่องเร่งด่วนที่ต้องตัดสินใจ อาจจะพิจารณาดำเนินการประชุมต่อไปจนเสร็จสิ้น แม้ว่าอาจจะเกินเลยจากเวลาปิดการประชุมที่ได้กำหนดไว้

5.2 ผู้ที่เข้าร่วมประชุมสามารถแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม ซึ่งจะต้องมีการยกมือ เพื่อขออนุญาตต่อประธานก่อนจะเริ่มพูดทุกครั้ง โดยใช้ภาษาพูดธรรมดาที่ไม่ซับซ้อนเพื่อให้เข้าใจง่าย แต่จะต้องไม่พูดแทรกผู้อื่นที่ยังพูดไม่จบ โดยจะต้องเริ่มพูดโดยกล่าวคำว่า "เรียนท่านประธานที่เคารพ" ทุกครั้ง ส่วนปลัด อบต. ซึ่งทำหน้าที่เลขาธิการในที่ประชุม จะใช้คำพูดที่เรียบง่ายให้เกียรติผู้ฟัง และเป็นภาษาราชการที่เข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน

6. เปิดโอกาสให้ประชาชนที่มีความสนใจเข้ามาสังเกตการณ์การประชุม โดยได้ประสานงานกับโรงเรียนวัดหนองบัว และโรงเรียนวัดดอนกลาง ซึ่งเป็นโรงเรียนระดับประถมศึกษาในชุมชน เพื่อให้เด็กนักเรียนได้เข้าร่วมฟังการประชุมอันเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการเสริมการเรียนรู้การสอนในโรงเรียน ซึ่งที่ผ่านมา นักเรียนเข้าร่วมฟังการประชุมสภา อบต. ประมาณ 10 ครั้ง ๆ ละ ประมาณ 40 คน

การระดมทรัพยากร

ค่าใช้จ่าย/การลงทุน	1.อบต. ได้จัดสรรงบประมาณในปี 2545 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการนำผู้บริหาร อบต., สมาชิกสภา อบต. และเจ้าหน้าที่ของ อบต. รวมทั้งสิ้น 25 คน ไปศึกษาดูงานการจัดประชุมรัฐสภา ที่กรุงเทพมหานคร 2 ครั้ง เป็นเงิน 105,000 บาท
อุปกรณ์/เครื่องมือ	1.ห้องประชุมในบริเวณที่ทำการ อบต. ซึ่งรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ 50 คนจำนวน 1 ห้อง 2.ไมโครโฟนชนิดตั้งโต๊ะ จำนวน 20 ตัว 3.เครื่องขยายเสียง จำนวน 1 ชุด
บุคลากร	1.ปลัด อบต. และเจ้าหน้าที่ธุรการ อีก 1 คน ทำหน้าที่จัดเตรียมการเอกสารวาระการประชุม

ขั้นตอนในการดำเนินการ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ทำ	ผู้รับผิดชอบ
มกราคม 2545	-นายก อบต. ได้จัดประชุมสภา อบต. เพื่อปรึกษาหารือถึงแนวทางในการปรับปรุงการจัดการประชุมสภา อบต. ให้มีความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยที่ประชุมได้เห็นชอบให้มีการศึกษารูปแบบการประชุมรัฐสภามาประยุกต์ใช้	-นายก อบต.
กุมภาพันธ์ 2545	-ประสานงานกับสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา เพื่อขอความอนุเคราะห์ ในการนำระเบียบข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา มาศึกษาเพื่อนำมาปรับใช้ และขอความอนุเคราะห์ให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ อบต. ไปศึกษาดูงานการประชุมรัฐสภา -ผู้บริหาร อบต., สมาชิกสภา อบต. และเจ้าหน้าที่ของ อบต. รวมทั้งสิ้น 25 คน ไปศึกษาดูงานการจัดประชุมรัฐสภา ที่กรุงเทพมหานคร -นำผลการศึกษาดูงานที่รัฐสภา ศึกษาและวิเคราะห์ เพื่อกำหนดรูปแบบการประชุมที่เหมาะสมกับสภาพของ อบต. พระแก้ว	-ปลัด อบต. -นายก อบต. -ปลัด อบต.
มีนาคม 2545	-จัดทำร่างระเบียบข้อบังคับการประชุมสำหรับสภา อบต. พระแก้ว ตามแนวทางที่ได้มีการศึกษา เพื่อให้สมาชิกสภา อบต. ได้พิจารณา -จัดประชุมสภา อบต. เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ร่างระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา อบต. พระแก้ว -ประกาศใช้ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา อบต. พระแก้ว ที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภา อบต. แล้ว	-ปลัด อบต./ พนักงานธุรการ -ปลัด อบต./ พนักงานธุรการ -นายก อบต.

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ทำ	ผู้รับผิดชอบ
เมษายน 2545	-จัดทำวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม และเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดประชุมสภา อบต. ภายใต้ระเบียบข้อบังคับที่ได้กำหนดขึ้นใหม่ -จัดประชุมสภา อบต. โดยใช้รูปแบบการประชุมที่ได้ประยุกต์มาจากการประชุมรัฐสภา	-ปลัด อบต./ พนักงานธุรการ -นายก อบต./ ปลัด อบต./ พนักงานธุรการ
พฤษภาคม 2545	-ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนวัดหนองบัว และโรงเรียนวัดดอนกลาง เพื่อสอบถามถึงความเป็นไปได้ในการจัดให้เด็กนักเรียนในชุมชนได้มีโอกาสมาสังเกตการณ์การประชุมสภา อบต. -เปิดให้ประชาชนทั่วไปที่มีความสนใจและเด็กนักเรียน เข้ามาร่วมฟังการประชุมสภา อบต.	-นายก อบต. -นายก อบต./ ปลัด อบต., พนักงานธุรการ

หน่วยงานที่เข้าร่วมดำเนินการ

-- หน่วยงาน/องค์กร --

-- บทบาทความร่วมมือ --

สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา

ให้ความอนุเคราะห์ ระเบียบข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา แก่ อบต. เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ และให้ความอนุเคราะห์แก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ อบต. ในการไปศึกษาดูงานการประชุมรัฐสภา

โรงเรียนวัดหนองบัวและ โรงเรียนวัดดอนกลาง

สนับสนุนให้เด็กนักเรียนในโรงเรียน ได้มีโอกาสเข้าร่วมสังเกตการณ์ การประชุมของสภาอบต.

ประเมินผลความสำเร็จ

ก่อนการดำเนินการ

1.สมาชิกสภา อบต. บางส่วนขาดความเข้าใจในกฎกติกาและรูปแบบการประชุม และไม่มีการวางแผนล่วงหน้า ก่อนการจัดประชุม สภา อบต. รวมถึงไม่มีการกำหนดวาระการประชุมอย่างเป็นระบบ ทำให้การประชุมสภา อบต. ขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย และใช้เวลาในการประชุมอย่างยาวนาน จนสมาชิกสภา อบต. บางส่วนเกิดความเบื่อหน่าย จนขาดการประชุมบ่อยครั้ง และทำให้การปฏิบัติงานของสภา อบต. ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

หลังการดำเนินการ

1.มีระเบียบข้อบังคับการประชุม สภา อบต. ที่ชัดเจนและได้รับการยอมรับจากสมาชิกสภา อบต. ทำให้สมาชิก มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนและมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมประชุม จนทำให้การประชุมสภา อบต. มีสมาชิกสภาอบต. เข้าร่วมประชุมครบเกือบทุกครั้ง
2.มีการจัดทำวาระการประชุมให้แก่ผู้ที่จะเข้าร่วมในการประชุมสภา อบต. ก่อนการประชุม อย่างน้อย 3-4 วัน เพื่อให้ผู้ที่จะเข้าร่วมประชุมได้มีโอกาส วางแผนการทำงานและเตรียมความพร้อมในการ

พิจารณาเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม

- 3.การประชุมสภา อบต. มีเวลาในการพิจารณา เรื่องต่างๆได้มากขึ้น ดังจะเห็นได้จากมีจำนวนเรื่องที่ผ่านการพิจารณาของสภา อบต. ในแต่ละครั้ง เฉลี่ย 10 เรื่อง จากเดิมที่สามารถพิจารณาได้ครั้งละประมาณ 4-5 เรื่อง
- 4.มีการเปิดให้ประชาชนทั่วไปที่มีความสนใจและเด็กนักเรียนในโรงเรียน เข้าร่วมสังเกตการณ์การประชุมสภา อบต. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ อบต. มากขึ้น โดยที่ผ่านมามีเด็กนักเรียนและประชาชนทั่วไปเข้าร่วมฟังการประชุมประมาณ 10 ครั้ง แต่ละครั้งๆ ละประมาณ 40 คน

อุปสรรคและการแก้ไขปัญหา

อุปสรรค	การแก้ไขปัญหา
1.ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประชุมสภา อบต. บางส่วนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการในช่วงแรก เพราะเห็นว่า อบต. เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก จึงไม่มีความจำเป็นในการที่จะต้องจัดการประชุม ในรูปแบบเดียวกับการประชุมรัฐสภา	1.นายก อบต. ได้ทำความเข้าใจให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ทราบถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น หาก มีการปรับปรุงการจัดการประชุมสภาอบต. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงการออกข้อบังคับการประชุมสภา อบต. เพื่อให้ เรื่องดังกล่าวมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น
2.เมื่อมีการจัดประชุมสภา อบต. ตามแนวทางที่ได้ปรับปรุงใหม่ นั้น ในช่วงแรกผู้ที่เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่ มักจะไม่ค่อยกล้าพูดและไม่กล้าแสดงออกมากนัก เนื่องจากยังไม่เคยชินกับบรรยากาศการประชุมที่ค่อนข้างเป็นทางการ	2.ประธานในที่ประชุม พยายามสร้างบรรยากาศเพื่อให้ที่ประชุมมีความเป็นกันเองมากขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เข้าร่วมประชุมรู้สึกผ่อนคลายและกล้าแสดงออกมากยิ่งขึ้น

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ความสำเร็จของโครงการนี้ เกิดจากความคิดริเริ่มของผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของสภา อบต. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการศึกษารูปแบบการดำเนินงานขององค์กรต้นแบบแล้วนำมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น ตลอดจนความร่วมมือเป็นอย่างดีจากสมาชิกสภา อบต. ที่ยอมปรับเปลี่ยนแนวทางในการดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่ของ อบต. ที่ได้เสียสละเวลาในการจัดเตรียมความพร้อมในทุกด้านก่อนการประชุมสภา อบต. ในทุกๆ ครั้ง

ความยั่งยืนในการดำเนินการ

โครงการนี้จะมีความต่อเนื่องต่อไปในอนาคต โดยมีการออกข้อบังคับของ อบต. เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดประชุมสภา อบต. ไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้สมาชิกสภา อบต. รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทุกคนได้ให้การยอมรับรูปแบบการประชุมที่กำหนดขึ้น จนถือเป็นแนวปฏิบัติที่ดำเนินกันมาอย่างต่อเนื่องตลอดมา

ความเป็นไปได้ในการถ่ายทอดประสบการณ์

โครงการนี้สามารถจะถ่ายทอดให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นได้เรียนรู้ โดยสิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึง คือ จะต้องคำนึงถึงความสนใจและความพร้อมของบุคลากรในการนำรูปแบบการจัดการประชุมดังกล่าวมาปรับใช้

แหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

ชื่อ-นามสกุล : นายบำรุง ก้อนทอง
ตำแหน่ง : นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลพระแก้ว
ที่อยู่ : หมู่ 5 บ้านหนองบัว ตำบลพระแก้ว อำเภอภาชี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
โทรศัพท์ : (01) 7500867

ชื่อ-นามสกุล : นายบุญยัง แยมศิริ
ตำแหน่ง : ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลพระแก้ว
ที่อยู่ : หมู่ 5 บ้านหนองบัว ตำบลพระแก้ว อำเภอภาชี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
โทรศัพท์ : (035) 246-018

ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีที่มีการริเริ่มวิถีนใหม่ : พ.ศ. 2545

ประเภทของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	องค์การบริหารส่วนตำบล
สถานที่ตั้ง	หมู่ 5 บ้านหนองบัว ตำบลพระแก้ว อำเภอภาชี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13140
ขนาดพื้นที่ งบประมาณรายจ่าย	12.117 ตารางกิโลเมตร 3,513,758.69 บาท (ปีงบประมาณ 2545)
จำนวนพนักงานและลูกจ้าง	7 คน ทั้งหมด 5 คน พนักงานท้องถิ่น 2 คน ลูกจ้างประจำ
จำนวนประชากร	2,348 คน
จำนวนครัวเรือน	467 ครัวเรือน
รายได้เฉลี่ยประชากร	21,000 บาท
ลักษณะของเมืองและ วิถีชีวิตประชาคม	พื้นที่ส่วนใหญ่ของตำบลพระแก้วเป็นที่ราบลุ่มสลับกับ ที่ดอนในบางส่วน พื้นดินมีความอุดมสมบูรณ์ เหมาะแก่การเพาะปลูก ประชากรส่วนใหญ่จึงประกอบ อาชีพด้านการเกษตร เช่น การทำนา นอกจากนี้ ยังมีคนหนุ่มสาวบางส่วนหันไปประกอบอาชีพรับจ้าง ในโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่ใกล้เคียง โดยทั่วไป ประชาชนในชุมชนมีความสัมพันธ์กันในระบบ เครือญาติ ทำให้มีความใกล้ชิดสนิทสนมกัน