

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการดำเนินงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ในสังกัดเทศบาล ตำบลยางตลาด อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้ศึกษาได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องตามลำดับหัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีการกระจายอำนาจ
2. แนวคิดและทฤษฎีการปกครองท้องถิ่น
3. การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบเทศบาล
4. เทศบาลตำบลยางตลาด
5. อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
6. แนวคิดและทฤษฎีการบริหาร
7. แนวคิดและทฤษฎีการดำเนินงาน
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
SARAKHAM UNIVERSITY

แนวคิดและทฤษฎีการกระจายอำนาจ

1. ความหมายของการกระจายอำนาจ

นักวิชาการไทยหลายท่านได้ให้ความหมายของการกระจายอำนาจไว้ ดังนี้
ธเนศวร์ เจริญเมือง (2540 : 66) ได้ให้ความหมาย การกระจายอำนาจ หมายถึง ระบบการบริหารประเทศที่เปิด โอกาสให้ท้องถิ่นต่างๆ ได้มีอำนาจในการจัดการดูแลกิจการ หลากๆ ด้านของตนเอง ไม่ใช่ปล่อยให้รัฐบาลกลางรวมศูนย์อำนาจในการจัดการกิจการแทบ ทุกอย่างของท้องถิ่น

ปธาน สุวรรณมงคล (2541 : 13-14) ได้กล่าวว่า การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น คือ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองในยุคโลกาภิวัตน์ แต่ละประเทศต่างก็มียุทธศาสตร์การบริหารประเทศที่หลากหลายตามสภาพของตน เช่น การแปรรูปรัฐวิสาหกิจ การจัดตั้งองค์กรมหาชนอิสระ การปรับลดขนาดกำลังคนภาครัฐ สำหรับประเทศที่มีการปกครองแบบ

ประชาธิปไตยแล้วจะใช้ยุทธศาสตร์การกระจายอำนาจเป็นหลักในการบริหารจัดการบ้านเมือง เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับบทบาทภาครัฐที่มุ่งความสำคัญกับบทบาทการสนับสนุน ส่งเสริม กำกับดูแลมากกว่าดำเนินการเอง และให้ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม บริหารจัดการบ้านเมืองในระดับท้องถิ่น มากขึ้น

โกวิท พวงงาม (2543 : 26-29) ได้ให้ความหมาย การกระจายอำนาจ หมายถึง การโอนกิจการสาธารณะบางเรื่องจากรัฐหรือองค์การปกครองส่วนกลางไปให้ชุมชนซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นต่างๆ ของประเทศ หรือหน่วยงานบางหน่วยรับผิดชอบจัดทำอย่างอิสระจากองค์การปกครองส่วนกลาง

ชูวงศ์ ฉายะบุตร (2549 : 1-4) ได้ให้ความหมาย การกระจายอำนาจ หมายถึง การที่รัฐมอบอำนาจหน้าที่ในการบริหารหรือกิจการบางอย่างให้องค์การปกครองหรือสถาบันของรัฐไปกระทำ หรือดำเนินการ โดยอยู่ในการควบคุมดูแลของรัฐ หรืออาจกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า การกระจายอำนาจ หมายถึง การที่ส่วนกลางโอนหรือกระจายอำนาจปกครองบางส่วนไปให้ประชาชนในท้องถิ่นปกครองตนเอง โดยส่วนกลางเพียงแต่ควบคุมมิให้ออกนอกเขตที่กฎหมายกำหนดไว้

สรุปได้ว่า การกระจายอำนาจ หมายถึง ยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการบ้านเมือง อันเป็นเรื่องที่รัฐจัดให้มีขึ้นเพื่อช่วยในการจัดบริการและบริหารงานเฉพาะบางพื้นที่หรือบางเรื่อง ซึ่งเป็นการแบ่งเบาภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบบางส่วนของรัฐให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดูแล โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการบ้านเมืองในระดับท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น โดยมีอิสระในการปกครองตนเองตาม เจตนารมณ์ของประชาชน

2. ความสำคัญของการกระจายอำนาจ

2.1 ความสำคัญของการกระจายอำนาจมี ดังนี้ (ชเนศวร์ เจริญเมือง. 2540 : 60-61)

2.1.1 แบ่งเบาภาระของรัฐบาล

2.1.2 ทำให้ปัญหาในแต่ละท้องถิ่นได้รับการแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามความต้องการของคนในท้องถิ่นนั้นๆ

2.1.3 ส่งเสริมให้คนแต่ละท้องถิ่นได้แสดงความสามารถพัฒนาบทบาทตนเองในการดูแลรับผิดชอบท้องถิ่นของตน

2.1.4 เป็นพื้นฐานสำคัญของคนในท้องถิ่นในการก้าวขึ้นไปดูแลแก้ไขปัญหาในระดับชาติ

2.1.5 เสริมสร้างความมั่นคงและเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและทั้งประเทศ เนื่องจากปัญหาต่างๆ ได้รับการแก้ไข สังคมมีความมั่นคงและเจริญก้าวหน้า ประชาชนมีคุณภาพและมีบทบาทในการจัดการดูแลสังคมของตนเอง

2.2 การกระจายอำนาจการปกครองมีความสำคัญในทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ดังนี้ (ลิขิต ชีรเวทิน. 2539 : 3)

2.2.1 การกระจายอำนาจเป็นรากแก้วของการปกครองแบบระบอบประชาธิปไตย เนื่องด้วยประชาธิปไตยต้องประกอบด้วยโครงสร้างส่วนบน คือ ระดับชาติและโครงสร้างส่วนฐาน คือ ระดับท้องถิ่น การปกครองตนเองในรูปแบบของการปกครองท้องถิ่นอย่างแท้จริง คือ รากแก้วเป็นฐานที่สำคัญยิ่งของการพัฒนาระบบการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

2.2.2 การกระจายอำนาจมีความสำคัญในทางเศรษฐกิจและสังคมในด้านการพัฒนาชนบท โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งลักษณะดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยโครงสร้างการปกครองตนเองในลักษณะที่มีความอิสระพอสมควร ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อมีการกระจายอำนาจอย่างแท้จริง

สรุป การกระจายอำนาจมีความสำคัญต่อการปกครองท้องถิ่น เพราะถ้าขาดการกระจายอำนาจ การปกครองท้องถิ่นก็ไม่เป็นไปตามหลักการของระบอบประชาธิปไตยที่ประชาชนเป็นผู้มีอำนาจในการปกครองอย่างแท้จริง

3. หลักการกระจายอำนาจ

3.1 หลักการกระจายอำนาจการปกครองมี ดังนี้ (วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. 2545 : 46-47)

3.1.1 หลักความสัมพันธ์ของการบริหารราชการแผ่นดิน กล่าวคือ ในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการปรับบทบาท อำนาจ หน้าที่ระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นใหม่ ซึ่งราชการบริหารส่วนท้องถิ่นจะทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติการหลักในการดำเนินกิจการของรัฐ ในขณะที่ราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจะเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในภารกิจระดับมหภาคและทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการดำเนินงานของราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

3.1.2 หลักความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กล่าวคือ ในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องคำนึงถึงการเปิดโอกาสให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการกำหนดนโยบายและการจัดบริการสาธารณะ ตลอดจน

การบริหารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างแท้จริงภายใต้ความเป็นรัฐเดี่ยวและความมีเอกภาพของประเทศ โดยมีสถาบันพระมหากษัตริย์เป็นประมุขแห่งรัฐ

3.1.3 หลักประสิทธิภาพการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กล่าวคือ ในการกระจายอำนาจต้องคำนึงถึงการเพิ่มขีดความสามารถ และประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นหลักประกันว่าประชาชนในท้องถิ่น จะได้รับการบริการสาธารณะที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน ดังนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเร่งพัฒนาประสิทธิภาพในการบริการจัดการ ตลอดจนการเร่งส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่น สนับสนุน และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

3.2 การกระจายอำนาจมีหลักการสำคัญ 4 ประการ ดังนี้ (โกวิท พวงงาม. 2543 : 28)

3.2.1 ได้รับการจัดตั้งขึ้นโดยผลแห่งกฎหมาย ให้มีส่วนเป็นนิติบุคคล หน่วยการปกครองท้องถิ่นเหล่านี้มีหน้าที่ งบประมาณ ทรัพย์สินเป็นของตนเองต่างหาก และไม่ขึ้นตรงต่อหน่วยการปกครองส่วนกลาง ส่วนกลางเพียงแต่กำกับดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายเท่านั้น

3.2.2 มีการเลือกตั้งสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นทั้งหมด เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปกครองตนเอง

3.2.3 มีอำนาจอิสระในการบริหารงาน จัดทำกิจกรรมและวินิจฉัยสั่งการได้เองพอสมควร ด้วงงบประมาณและเจ้าหน้าที่ของตนเอง

3.2.4 หน่วยการปกครองท้องถิ่น ต้องมีอำนาจในการจัดเก็บรายได้ เช่น ภาษีอากรค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามที่รัฐอนุญาต เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการต่างๆ

สรุป การกระจายอำนาจมีหลักสำคัญ คือ มีความเป็นนิติบุคคล มีอำนาจอิสระในการบริหารงาน ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการเลือกผู้บริหาร และมีงบประมาณเป็นของตนเอง จะขาดหลักข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้เพราะถ้าขาดไปจะทำให้การกระจายอำนาจขาดความสมบูรณ์ และไม่สอดคล้องกับหลักการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างแท้จริง

4. มิติของการกระจายอำนาจ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2545 : 6) ได้อธิบายว่า การกระจายอำนาจมีมิติที่สำคัญ 5 มิติ ดังนี้

มติที่ 1 การกระจายภารกิจหน้าที่ เป็นการที่รัฐถ่ายโอนหน้าที่ที่มีความใกล้ชิด เป็นประโยชน์กับท้องถิ่น และอยู่ในขีดความสามารถที่ท้องถิ่นจะทำได้

มติที่ 2 การกระจายอำนาจการตัดสินใจ เมื่อรัฐได้ถ่ายโอนหน้าที่ใดให้กับ ท้องถิ่นแล้วต้องถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจให้หน้าที่นั้นๆ ด้วย เพื่อให้ท้องถิ่นสามารถ ดำเนินการตามภารกิจหน้าที่นั้นได้

มติที่ 3 การกระจายทรัพยากรการบริหาร รัฐต้องจัดสรรทรัพยากรการบริหาร เช่น บุคลากร ภาษีอากร เงินอุดหนุน เป็นต้น ให้กับท้องถิ่นอย่างเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ที่ มอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ

มติที่ 4 การกระจายความรับผิดชอบ เมื่อรัฐได้ถ่ายโอนหน้าที่ อำนาจหน้าที่ อำนาจการตัดสินใจ และทรัพยากรการบริหาร ไปให้ท้องถิ่นแล้ว อีกสิ่งหนึ่งที่ต้องควบคู่กันมาก็คือ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่และประชาชน (Accountability) ที่ท้องถิ่นต้องมีการปฏิบัติ หน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติและตามที่สัญญาแก่ประชาชนในช่วงการหาเสียงเลือกตั้ง และการแถลงนโยบายต่อสภา

มติที่ 5 การกระจายความร่วมมือ เป็นการที่รัฐต้องกระจายความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ที่หน่วยงานของรัฐในส่วนกลางมีอยู่ให้กับท้องถิ่นเพื่อสร้างความร่วมมือให้กับท้องถิ่น โดยหน่วยงานของรัฐทำหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับท้องถิ่น

สรุป การกระจายอำนาจมีมติที่สำคัญ 5 มติ คือ การกระจายภารกิจหน้าที่ การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การกระจายทรัพยากรการบริหาร การกระจายความรับผิดชอบ และการกระจายความร่วมมือ ซึ่งมติการกระจายอำนาจดังกล่าว เป็นการที่รัฐได้ถ่ายโอนและให้ อำนาจบางส่วนในการจัดระเบียบการบริหารสู่การปกครองส่วนท้องถิ่น

แนวคิดและทฤษฎีการปกครองท้องถิ่น

1. ความหมายของการปกครองท้องถิ่น

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการปกครองท้องถิ่นไว้ ดังนี้
 ชูศักดิ์ เทียงตรง (2518 : 9) ได้ให้ความหมาย การปกครองท้องถิ่น ไว้ว่า
 เป็นการปกครองทั่วไป รัฐบาลกลางมอบอำนาจอำนาจให้หรือกระจายอำนาจไปให้หน่วยงาน ปกครองที่เกิดขึ้นจากการกระจายอำนาจ ได้มีอำนาจในการปกครองร่วมรับผิดชอบทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนในการบริหารภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่และอาณาเขตของคนที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย

อุทัย หิรัญโต (2523 : 4) นิยามว่า การปกครองท้องถิ่น คือ การปกครองที่รัฐบาลมอบอำนาจให้ประชาชน ในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งจัดการปกครองและดำเนินการ บางอย่าง โดยดำเนินการกันเอง เพื่อบำบัดความต้องการของตน การบริหารงานของท้องถิ่นมีการจัดเป็นองค์การมีเจ้าหน้าที่ ซึ่งประชาชนเลือกตั้งขึ้นมาทั้งหมด หรือบางส่วน ทั้งนี้มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน แต่รัฐบาลต้องควบคุมด้วยวิธีการต่างๆ ตามความเหมาะสม จะปราศจากการควบคุม ของรัฐหาได้ไม่เพราะการปกครองท้องถิ่นเป็นสิ่งที่รัฐทำให้เกิดขึ้น

ประธาน คงฤทธิศึกษากร (2528 : 7) ได้ให้ความหมาย การปกครองท้องถิ่น ไว้ว่า เป็นระบบการปกครองที่มีผลสืบเนื่องมาจากการกระจายอำนาจทางการปกครองของรัฐและโดยนัยนี้จะเกิดองค์การทำหน้าที่ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคนในท้องถิ่นนั้นๆ องค์การนี้จัดตั้งและถูกควบคุมโดยรัฐบาลแต่มีอำนาจในการกำหนดและควบคุมให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของตน

จากนิยามความหมายข้างต้น สรุปได้ว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง หน่วยการปกครองซึ่งรัฐได้จัดตั้งขึ้นและให้มีอำนาจปกครองตนเอง มีสิทธิตามกฎหมาย (Legal Rights) ที่จะดำเนินการ ปกครองตนเอง เพื่อประโยชน์ในการบริหารตามหน้าที่และ เพื่อใช้บังคับประชาชนในท้องถิ่นนั้นๆ เช่น เทศบัญญัติ ข้อบังคับ สุขาภิบาล

2. วัตถุประสงค์ของการปกครองท้องถิ่น

ชูวงศ์ ณะบุตร (2549 : 26) ได้จำแนกวัตถุประสงค์ของการปกครองท้องถิ่นไว้ดังนี้

2.1 ช่วยแบ่งเบาภาระของรัฐบาล เป็นสิ่งที่เห็นได้ชัดว่าในการบริหารประเทศจะต้องอาศัยเงินงบประมาณเป็นหลัก หากเงินงบประมาณจำกัด ภารกิจที่จะต้องบริการ ให้กับชุมชนต่างๆ อาจไม่เพียงพอ ดังนั้นหากจัดให้มีการปกครองท้องถิ่น หน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้นๆ ก็สามารรมีรายได้ มีเงินงบประมาณของตนเองเพียงพอ ที่จะดำเนินการสร้างสรรค์ความเจริญให้กับท้องถิ่นได้ จึงเป็นการแบ่งเบาภาระของ รัฐบาลได้เป็นอย่างมาก การแบ่งเบานี้เป็น การแบ่งเบาทั้งในด้านการเงิน ตัวบุคคล ตลอดจนเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

2.2 เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริง เนื่องจากประเทศมีขนาดกว้างใหญ่ ความต้องการของประชาชนในแต่ละท้องถิ่นย่อมมีความแตกต่างกัน การรอรับบริการจากรัฐบาลแต่อย่างเดียว อาจไม่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงและล่าช้า หน่วยการปกครองท้องถิ่นที่มีประชาชน ในท้องถิ่นเป็นผู้บริหารเท่านั้น จึงจะสามารถตอบสนองความต้องการนั้นได้

2.3 เพื่อความประหยัด โดยที่ท้องถิ่นแต่ละแห่งมีความแตกต่างกัน สภาพความเป็นอยู่ของ ประชาชนก็ต่างไปด้วย การจัดตั้งหน่วยปกครองท้องถิ่นขึ้นจึงมีความจำเป็น โดยให้อำนาจ หน่วยการปกครองท้องถิ่นจัดเก็บภาษีอากร ซึ่งเป็นวิธีการหารายได้ให้กับท้องถิ่นเพื่อ นำไปใช้ในการบริหารกิจการของท้องถิ่น ทำให้ประหยัดเงินงบประมาณของรัฐบาล ที่จะต้องจ่ายให้กับท้องถิ่นทั่วประเทศเป็นอันมาก และแม้จะมีการจัดสรรเงินงบประมาณจาก รัฐบาลไปให้บ้างแต่ก็มีเงื่อนไขที่กำหนดไว้อย่าง รอบคอบ

2.4 เพื่อให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นเป็นสถาบันที่ให้การศึกษารอบคอบ ระบอบประชาธิปไตย แก่ประชาชน จากการศึกษาการปกครองท้องถิ่น เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการปกครองตนเอง ไม่ว่าจะ โดยการสมัครรับเลือกตั้งเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นเลือก เข้าไปทำหน้าที่ฝ่ายบริหาร หรือฝ่ายนิติบัญญัติของหน่วยการปกครองท้องถิ่นก็ตาม การปฏิบัติ หน้าที่ที่แตกต่างกันนี้มีส่วนในการส่งเสริมการเรียนรู้ถึงกระบวนการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยในระดับชาติได้เป็นอย่างดี

3. ความสำคัญของการปกครองท้องถิ่น

จากแนวความคิด ในการปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ทางการปกครองของรัฐในอันที่ จะรักษาความมั่นคงและความผาสุกของประชาชน โดยยึดหลักการกระจายอำนาจปกครอง และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการประชาธิปไตย โดยประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองตนเอง ความสำคัญของการปกครองท้องถิ่นจึงสามารถสรุปได้ ดังนี้ (ชวงส์ ฉายะบุตร. 2549 : 28-29)

3.1 ภารกิจของรัฐบาลมีอยู่อย่างกว้างขวาง นับวันจะขยายเพิ่มขึ้น ซึ่งจะเห็นได้จากงบประมาณที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีตามความเจริญเติบโตของบ้านเมือง

3.2 รัฐบาลมีอาจจะดำเนินการในการสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างทั่วถึง เพราะแต่ละท้องถิ่นย่อมมีปัญหา และความต้องการที่แตกต่างกัน การแก้ปัญหา หรือจัดบริการ โครงการในท้องถิ่น โดยรูปแบบที่เหมือนกัน ย่อมไม่บังเกิดผลสูงสุด ท้องถิ่นย่อมรู้ปัญหาและเข้าใจปัญหาได้ดีกว่าผู้ซึ่งไม่อยู่ในท้องถิ่นนั้น ประชาชนในท้องถิ่นจึงเป็นผู้ที่เหมาะสมที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องถิ่นนั้นมากที่สุด

3.3 กิจการบางอย่างเป็นเรื่องเฉพาะท้องถิ่นนั้น ไม่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นอื่น และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อประเทศโดยรวม จึงเป็นการสมควรที่จะให้ประชาชนในท้องถิ่นดำเนินการดังกล่าวเอง ดังนั้น หากไม่มีหน่วยการปกครองท้องถิ่นแล้ว รัฐบาลจะต้องรับภาระดำเนินการทุกอย่าง และไม่แน่ว่าจะสนองความต้องการของท้องถิ่นทุกจุดหรือไม่ รวมทั้ง

จะต้องดำเนินการ เฉพาะท้องถิ่นนั้นๆ ไม่เกี่ยวพันกับท้องถิ่นอื่น หากได้จัดให้มีการปกครองท้องถิ่น เพื่อดำเนินการเองแล้ว ภาระของรัฐบาลก็จะผ่อนคลายเป็นไป รัฐบาลจะมีหน้าที่เพียงแต่ควบคุม ดูแลเท่าที่จำเป็นเท่านั้น เพื่อให้ท้องถิ่นมีมาตรฐานในการดำเนินงานยิ่งขึ้น การแบ่งเบาระยะทำให้รัฐบาลมีเวลาที่จะดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ หรือกิจการใหญ่ๆ ระดับชาติอันเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติโดยส่วนรวม ความคับคั่งของภาระหน้าที่ต่างๆ ที่รวมอยู่ส่วนกลางจะลดน้อยลง ความคล่องตัวในการดำเนินงานของส่วนกลางจะมีมากขึ้น

3.4 การปกครองท้องถิ่นสามารถสนองความต้องการของท้องถิ่นตรงเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ เนื่องจากท้องถิ่นมีความแตกต่างกันไม่ว่าทางสภาพภูมิศาสตร์ ทรัพยากร ประชาชน ความต้องการ และปัญหาต่างกันออกไป ผู้ที่ให้บริการหรือแก้ไขปัญหาให้ถูกจุด และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนก็ต้องเป็นผู้ที่รู้ถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี การบริหารงานจึงจะเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพไม่ต้องเสียเวลาเสนอเรื่องขออนุมัติไปยังส่วนเหนือขึ้นไป ท้องถิ่นจะบริหารงานให้เสร็จสิ้นลงภายในท้องถิ่นนั่นเอง ไม่ต้องสิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็น

3.5 การปกครองท้องถิ่นจะเป็นแหล่งสร้างผู้นำทางการเมือง การบริหารของประเทศในอนาคต ผู้นำหน่วยการปกครองท้องถิ่นย่อมเรียนรู้ประสบการณ์ทางการเมือง การได้รับเลือกตั้ง การสนับสนุนจากประชาชนในท้องถิ่นย่อมเป็นพื้นฐานที่ดีต่ออนาคตทางการเมืองของตน และยังฝึกฝนทักษะทางการเมืองการบริหารงานในท้องถิ่นอีกด้วย ในประเทศไทยผู้นำทางการเมืองที่มีชื่อเสียง เช่น นายทองหยด จิตตะวีระ นายสุรินทร์ เทพกาญจนา เป็นต้น ล้วนแต่มีผลงานจากการเป็นนายกเทศมนตรี หรือผู้บริหารท้องถิ่นมาก่อนจนสามารถประสบความสำเร็จเป็นนักการเมืองที่มีชื่อเสียงในระดับชาติ

3.6 การปกครองท้องถิ่นสอดคล้องกับแนวความคิดในการพัฒนาชนบทพึ่งตนเอง การปกครองท้องถิ่นโดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ทำให้เกิดการพัฒนารูปแบบพึ่งตนเองทั้งทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม การดำเนินงานพัฒนาชนบท ที่ผ่านมายังมีอุปสรรคสำคัญประการหนึ่ง คือ การมีส่วนร่วมจากประชาชนในท้องถิ่นอย่างเต็มที่ ซึ่งการพัฒนาชนบทที่สัมฤทธิ์ผลนั้นจะต้องมาจากการริเริ่มช่วยตนเองของท้องถิ่น ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมแรงกัน โดยอาศัยโครงสร้างความเป็นอิสระในการปกครองตนเอง ซึ่งต้องมาจากการกระจายอำนาจอย่างแท้จริง

การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบเทศบาล

1. ความเป็นมาของเทศบาล

หลวงศรี ฉายะบุตร (2549 : 57 – 63) ได้สรุปความเป็นมาของเทศบาลไว้ ดังนี้ เมื่อปี พ.ศ. 2440 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงมีพระราช ดำริให้ทดลองจัดตั้ง หน่วยการปกครองแบบใหม่ในระดับท้องถิ่น เรียกว่าสุขาภิบาลกรุงเทพมหานครจัดตั้งครั้งนั้นเกิด จากในหลวงรัชกาลที่ 5 ได้เสด็จประพาสยุโรปและประเทศเพื่อนบ้านที่เป็นเมืองขึ้นของ อังกฤษหลายครั้ง และได้ทรงทอดพระเนตรบทบาทของหน่วยงานท้องถิ่นในการดูแลท้องถิ่น ของตนเองในประเทศเหล่านั้น การจัดตั้งสุขาภิบาลกรุงเทพมหานครในปี พ.ศ. 2440 เป็นไป ตามกฎหมายที่เรียกว่าพระราชกำหนดสุขาภิบาลกรุงเทพมหานคร ร.ศ. 116 แต่แทนที่ การปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวจะเป็นแบบการปกครองตนเองในระดับท้องถิ่น (Local Self Government) เช่น ในตะวันตกที่สมาชิกสภาและฝ่ายบริหารมาจากการเลือกตั้ง โดยประชาชน สุขาภิบาลกรุงเทพมหานคร กลับมีลักษณะการปกครองท้องถิ่นโดยข้าราชการประจำ (Local Government by Government Officials) ที่ผู้บริหารสุขาภิบาลกรุงเทพมหานครเมื่อแรกตั้งกลับ เป็นข้าราชการประจำทั้งสิ้น คือ เสนาบดีกระทรวงนครบาล นายช่าง และนายแพทย์

ต่อมาในปี พ.ศ. 2448 หลังจากที่เคยเสด็จตลาดท่าลอม เมืองสมุทรสาคร และ ทรงพบว่าตลาดสกปรกมากและสมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพ เสนาบดีมหาดไทยได้ ดำเนินข้าราชการเมืองสมุทรสาครจนส่งผลให้ตลาดเมืองท่าลอมได้รับการดูแลอย่างดีในเวลา ต่อมาจึงได้ทรงจัดตั้งสุขาภิบาลท่าลอมขึ้นเมื่อวันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2448 (ร.ศ. 124) และ 2 ปี หลังจากนั้นก็ได้มีการตราพระราชบัญญัติจัดการสุขาภิบาล ร.ศ. 127 (พ.ศ. 2451) ให้มีการจัดตั้ง สุขาภิบาลในหัวเมืองต่างๆ ทั่วประเทศ สุขาภิบาลเหล่านั้นล้วนมีกรรมการเป็นข้าราชการ ประจำทั้งสิ้น ซึ่งชี้ให้เห็นว่าต้องการพัฒนาการปกครองท้องถิ่นแบบเมืองขึ้นมากกว่าการปกครอง ตนเองในระดับท้องถิ่น

พระราชบัญญัติสุขาภิบาลฉบับดังกล่าวแบ่งสุขาภิบาลออกเป็น 2 ประเภท คือ สุขาภิบาลเมืองและสุขาภิบาลตำบล อย่างแรกมีกรรมการ 11 คน อย่างหลังมีกรรมการ 5 คน ปรากฏว่ากรรมการทั้งหมดล้วนเป็นข้าราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้ว่าราชการเมือง ปลัดเมือง นายอำเภอ ครู และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สุขาภิบาลทั้งสองประเภทมีองค์กรทำงานชุดเดียว คือ คณะกรรมการสุขาภิบาลซึ่งทำหน้าที่ทั้งค้ำนินติบัญญัติและบริหาร

สุขาภิบาลทั้ง 2 ประเภท มีหน้าที่สำคัญ 4 อย่าง คือ รักษาความสะอาดในท้องที่ ป้องกันและรักษาความเจ็บไข้ บำรุงรักษาดนและจัดการศึกษาขั้นต้นของประชาชนด้วยการสนับสนุนจากรัฐ การจัดตั้งสุขาภิบาลตามหัวเมืองต่างๆ จึงกระจายออกไปถึง 35 แห่ง ในรัชสมัยดังกล่าว

พ.ศ. 2470 รัชกาลที่ 7 ได้ทรงตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่งเพื่อทำการศึกษาบทเรียนจากประเทศเพื่อนบ้าน เรียกว่า คณะกรรมการจัดการสุขาภิบาล นำโดยที่ปรึกษาชาวต่างประเทศชื่อ ริชาร์ด ดี. เครก (Richard D. Craig) ผลการศึกษาพบว่า ควรจัดตั้งเทศบาลขึ้นมา ร่างพระราชบัญญัติเทศบาลได้รับการพิจารณาในสภาเสนาบดี เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2473 สภาเสนาบดีเห็นชอบในหลักการและให้กรมร่างกฎหมายพิจารณาหลักการในร่างกฎหมายฉบับนั้น ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ปีเดียวกัน แต่ยังไม่มีการบังคับใช้เป็นกฎหมายจนเกิดเหตุการณ์ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2475

รัฐบาลคณะราษฎรมีนโยบายชัดเจนที่จะกระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่นด้วยการสถาปนาหน่วยการปกครองตนเองระดับท้องถิ่นตามแบบตะวันตกขึ้นเป็นครั้งแรกโดยกฎหมายฉบับนี้กำหนดให้มีเทศบาล 3 ระดับ ได้แก่ เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล เริ่มต้นที่การยกฐานะสุขาภิบาล 35 แห่ง ที่มีอยู่เดิมเป็นเทศบาลแล้วมีการจัดตั้งเพิ่มเติม ขณะนั้นมีตำบลจำนวน 4,800 แห่ง รัฐบาลหวังที่จะยกฐานะตำบลให้เป็นเทศบาล ทั้งนี้เริ่มจัดตั้งเทศบาลครั้งแรกในปี พ.ศ. 2478 โดยมีได้จัดตั้งการปกครองท้องถิ่นรูปอื่นอีกเลย พื้นที่ใดจะจัดตั้งให้เป็นเทศบาล รัฐบาลจะเป็นผู้พิจารณากำหนด เว้นแต่เทศบาลเมืองกฎหมายบังคับให้ต้องตั้งขึ้นในตำบลหรือส่วนของตำบลอันที่ตั้งศาลากลางจังหวัด

เทศบาลในชั้นนั้นแบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 2 องค์การ คือ สภาเทศบาลและคณะเทศมนตรี ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหารตามลำดับ

การจัดตั้งเทศบาลดำเนินไปอย่างเชื่องช้า ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2478 – พ.ศ. 2488 มีจำนวนเทศบาลเพียง 117 แห่งเท่านั้น จนกระทั่งปี พ.ศ. 2500 มีการยกฐานะสุขาภิบาลขึ้นเป็นเทศบาลตำบลอีก 3 แห่ง คิดเนื้อที่ตำบลที่ยกฐานะเป็นเทศบาลเพียง 239 ตำบล จากจำนวนตำบลทั้งสิ้นสี่พันตำบลเศษ เหตุผลหลักน่าจะเป็นเพราะว่าเทศบาลมีงบประมาณและอำนาจจำกัด รวมทั้งประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ และความสนใจในการปกครองตนเอง ต่อมา รัฐบาลได้ตราพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งใช้ต่อเนื่องถึงปัจจุบัน โดยมีการแก้ไขเพิ่มเติมหลายครั้ง กำหนดดังกล่าวกำหนดให้เทศบาลเป็นทบวงการเมืองมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับหลักเกณฑ์การจัดตั้งเทศบาลอาศัยจำนวนประชากรและ

ความหนาแน่น ความเจริญทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น และความสำคัญทางการเมือง ซึ่งกระทรวงมหาดไทยจะเสนอเป็นพระราชกฤษฎีกา โดยแบ่งประเภทเทศบาลออกเป็น 3 ระดับ คือ เทศบาลตำบล เทศบาลเมืองและเทศบาลนคร ความแตกต่างระหว่างประเภทขึ้นกับประชากร ความหนาแน่น และรายได้ สำหรับโครงสร้างของเทศบาลยังประกอบด้วยสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรีเช่นเดิม

2. โครงสร้างของเทศบาลตำบล

บัญญัติ พุ่มพັນธุ์ (2547 : 7 – 13) ได้กล่าวถึง โครงสร้างของเทศบาลตำบลที่
สำคัญมี ดังนี้

สภาเทศบาล ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลซึ่งมาจากการเลือกตั้ง โดยตรง
ของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตาม
จำนวน ดังต่อไปนี้

สภาเทศบาลตำบล ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนสิบสองคน

ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาเทศบาล นอกจากต้องมิคุณสมบัติและ
ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
แล้วจะต้องไม่เป็นผู้ที่พ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหาร
ท้องถิ่นรองผู้บริหารท้องถิ่นหรือที่ปรึกษาหรือเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น เพราะเหตุมีส่วน
ได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาหรือกิจการที่กระทำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ยังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันรับสมัครเลือกตั้ง สมาชิกสภาเทศบาลให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละสี่ปี
นับแต่วันเลือกตั้ง

สภาเทศบาลมีประธานสภาคนหนึ่งและรองประธานสภาคนหนึ่งซึ่งผู้ว่าราชการ
จังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาล ประธานสภาเทศบาลและรอง
ประธานสภาดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภาเทศบาล

การประชุมสภาเทศบาล ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสี่สมัย สมัยประชุม
สามัญครั้งแรกและวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีให้สภาเทศบาลกำหนด ผู้ว่าราชการ
จังหวัดต้องกำหนดให้สมาชิกสภาเทศบาลได้มาประชุมครั้งแรกภายในสิบห้าวันนับแต่วัน
ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลครบตามจำนวนแล้วและให้ที่ประชุมเลือก
ประธานสภาเทศบาลและรองประธานสภาเทศบาล สมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่งๆ ให้มีกำหนด
ไม่เกินสามสิบวัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

นอกจากสมัยประชุมสามัญแล้ว เมื่อเห็นว่าเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งเทศบาล ประธานสภาเทศบาลก็ดีหรือนายกเทศมนตรีก็ดีหรือสมาชิกสภาเทศบาลมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่งก็ดี อาจทำคำร้องยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเรียกประชุมวิสามัญก็ได้ สมัยประชุมวิสามัญให้มีกำหนดไม่เกินสิบห้าวัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

นายกเทศมนตรี ให้เทศบาลมีนายกเทศมนตรีคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นให้นายกเทศมนตรีดำรงตำแหน่งนับแต่วันเลือกตั้งและมีวาระเวลาการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีซึ่งมิใช่สมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมายได้ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

เทศบาลตำบล ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกินสองคน นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการ นายกเทศมนตรีซึ่งมิใช่สมาชิกสภาเทศบาลได้ โดยในกรณีเทศบาลตำบลให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกินสองคนในกรณีเทศบาลเมืองให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกินสามคน และในกรณีเทศบาลนครให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกัน ไม่เกินห้าคน

ให้นายกเทศมนตรีควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาลและเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

เทศบาลตำบลแบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้ สำนักปลัดเทศบาล ส่วนราชการอื่นตามที่นายกเทศมนตรีประกาศกำหนด

การกำหนดหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาลและส่วนราชการอื่นให้เป็นไปตามที่นายกเทศมนตรีประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงมหาดไทย ให้มีปลัดเทศบาลคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลรองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย การบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

3. อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

3.1 อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 12 พ.ศ. 2546 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- 3.1.1 รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- 3.1.2 ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- 3.1.3 รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- 3.1.4 ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- 3.1.5 ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- 3.1.6 ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- 3.1.7 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- 3.1.8 บำรุงศิลป ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ท้องถิ่น

3.1.9 หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

3.2 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- 3.2.1 ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- 3.2.2 ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- 3.2.3 ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- 3.2.4 ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- 3.2.5 บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- 3.2.6 ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- 3.2.7 ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

3.2.8 ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

3.3 เทศบาลตำบลยังมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ พ.ศ. 2542 ดังนี้

- 3.3.1 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- 3.3.2 การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- 3.3.3 การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- 3.3.4 การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- 3.3.5 การสาธารณสุขการ
- 3.3.6 การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- 3.3.7 การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- 3.3.8 การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- 3.3.9 การจัดการศึกษา
- 3.3.10 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา

และผู้ด้อยโอกาส

- 3.3.11 การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- 3.3.12 การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- 3.3.13 การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- 3.3.14 การส่งเสริมกีฬา
- 3.3.15 การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ

ประชาชน

- 3.3.16 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- 3.3.17 การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- 3.3.18 การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- 3.3.19 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- 3.3.20 การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- 3.3.21 การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- 3.3.22 การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

3.3.23 การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย
โรงพยาบาลและสาธารณสุขสถานอื่นๆ

3.3.24 การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

3.3.25 การผังเมือง

3.3.26 การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

3.3.27 การดูแลรักษาที่สาธารณะ

3.3.28 การควบคุมอาคาร

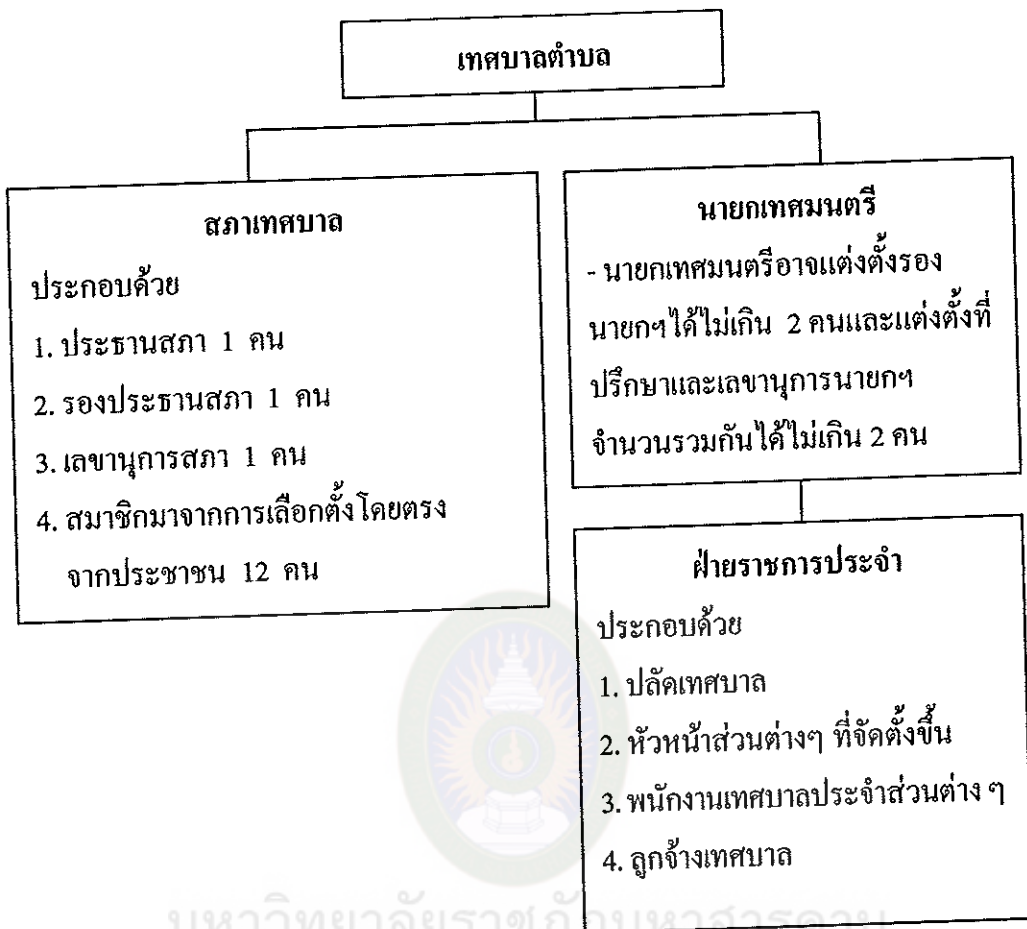
3.3.29 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

3.3.30 การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน
และรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

3.3.31 กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่
คณะกรรมการประกาศกำหนด

3.4 อำนาจอหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะอื่นๆ กำหนด นอกจากอำนาจหน้าที่ตาม
พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 กำหนดไว้แล้วยังมีกฎหมายเฉพาะอื่นๆ กำหนดให้เทศบาล
มีอำนาจ หน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นๆ อีกเป็นจำนวนมาก

สรุป โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลที่สำคัญ คือ เทศบาล
ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลตำบลซึ่งเลือกตั้ง โดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วย
การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นจำนวนทั้งหมดสิบสองคน และนายก
เทศมนตรีซึ่งได้มาจากการเลือกตั้ง โดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง
สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นจึงกล่าวได้ว่า โครงสร้างการปกครองท้องถิ่นใน
รูปแบบของเทศบาลตำบลได้จำลองมาจากการปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา
ซึ่งประเทศไทยถือเป็นหลักในการปกครองประเทศประหนึ่งว่าเป็นสภาผู้แทนราษฎรและ
นายกรัฐมนตรีมาจากการเลือกตั้ง โดยตรงของประชาชน และมีพนักงานเทศบาลภายในเทศบาล
ดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหาร ซึ่งสามารถสรุปโครงสร้างของเทศบาลตำบล ดังแผนภูมิที่ 2



แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างเทศบาลตำบล

ที่มา : บัญญัติ พุ่มพันธ์. 2547 : 14

เทศบาลตำบลยางตลาด

1. ความเป็นมา

เทศบาลตำบลยางตลาด เดิมเป็นสุขาภิบาลยางตลาด โดยได้ยกฐานะจากตำบลยางตลาด อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2499 โดยมีจอมพล ป.พิบูลสงคราม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้ลงนามทำประกาศและได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะจากสุขาภิบาลยางตลาดเป็นเทศบาลตำบลยางตลาด ตามพระราชบัญญัติการเปลี่ยนแปลงยกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. 2542 เมื่อวันที่อังคาร ที่ 25 พฤษภาคม 2542 เดิมสำนักงานเทศบาลตำบลยางตลาดตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอยางตลาด เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม

2542 ได้มีการย้ายสำนักงานโดยการขออนุมัติใช้อาคารที่ว่าการอำเภอขยางตลาดหลังเก่าเป็นอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลขยางตลาดจนถึงปัจจุบัน (สำนักปลัดเทศบาลตำบลขยางตลาด. 2552 : 5-6)

2. สภาพทั่วไป

ลักษณะที่ตั้งเทศบาลตำบลขยางตลาดตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกที่ตั้งศาลากลางจังหวัดกาฬสินธุ์ ห่างจากตั้งจังหวัด 16 กิโลเมตร มีพื้นที่ 10.5 ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ด้านทิศเหนือ	ติดกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลขยางตลาด
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลขยางตลาด
ด้านทิศใต้	ติดกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮีเฒ่า
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลขยางตลาด

3. การปกครอง

เทศบาลตำบลขยางตลาดมีอาณาเขตปกครอง 9 หมู่บ้าน 10 ชุมชน ดังนี้

- 3.1 ชุมชนขยางตลาด
- 3.2 ชุมชนขวัญเมือง
- 3.3 บ้านค้อ
- 3.4 ชุมชนโคกใหญ่
- 3.5 ชุมชนโคกน้อย
- 3.6 ชุมชนขยางน้อย
- 3.7 ชุมชนอร่ามมงคล
- 3.8 ชุมชนคงปอเหนือ
- 3.9 ชุมชนคงปอใต้
- 3.10 ชุมชนคอนปอแดง

4. ประชากร

ประชากรที่อาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลขยางตลาด ทั้งหมด 8,851 คน แยกเป็นชาย 4,326 คน หญิง 4,525 คน

5. โครงสร้างการบริหารเทศบาลตำบลยางตลาด

ประธานสภาเทศบาล	จำนวน	1	คน
รองประธานสภาเทศบาล	จำนวน	1	คน
นายกเทศมนตรี	จำนวน	1	คน
รองนายกเทศมนตรี	จำนวน	2	คน
สมาชิกสภาเทศบาล	จำนวน	12	คน

อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเกิดขึ้นโดยพระราชบัญญัติป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2522 และต่อมากระทรวงมหาดไทยได้กำหนดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหน่วยอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2547 ขึ้นมาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการปฏิรูประบบราชการ จึงทำให้มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ดังนี้

1. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550

พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 124 ตอนที่ 52 ก วันที่ 7 กันยายน 2550 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 พฤศจิกายน 2550 เป็นต้นไป มีสาระสำคัญ ดังนี้ (กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย. 2550 : 42-67)

ขอบเขต (มาตรา 3) พระราชบัญญัตินี้มีขอบเขตการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยครอบคลุมเรื่องอุบัติเหตุและอัคคีภัยด้วย โดยยกเลิกพระราชบัญญัติป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2542

คำนิยาม พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 ได้ให้คำนิยามศัพท์ไว้ดังนี้

สาธารณภัย หมายความว่า วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาดในมนุษย์ โรคระบาดในสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ มีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน หรือของรัฐและให้หมายความรวมถึงภัยทางอากาศและการก่อวินาศกรรมด้วย

ภัยทางอากาศ หมายความว่า ภัยอันเกิดจากการโจมตีทางอากาศ

การก่อวินาศกรรม หมายความว่า การกระทำใดๆ อันเป็นการมุ่งทำลายทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ หรือสิ่งอันเป็นสาธารณูปโภคหรือการรบกวน ขัดขวางหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติงานใดๆ ตลอดจนการประทุษร้ายต่อบุคคลอันเป็นการก่อให้เกิดความปั่นป่วนทางการเมือง การเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของรัฐ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาลเมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรุงเทพมหานคร

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (กปภ.ช.) ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 23 คน โดยมี นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นรองประธานกรรมการคนหนึ่ง ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นรองประธานกรรมการคนที่สอง อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นกรรมการและเลขานุการ ข้าราชการในกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ คือ กำหนดนโยบายในการจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ก่อนเสนอคณะรัฐมนตรี บูรณาการพัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระหว่างหน่วยงานของรัฐองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำ ปรีกษาและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วางระเบียบเกี่ยวกับคำตอบแทน คำทดแทน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ปฏิบัติการอื่นใดตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

หน่วยงานกลางของรัฐในการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นหน่วยงานกลางของรัฐในการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของประเทศ มีอำนาจหน้าที่ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติเสนอ กปภ.ช. เพื่อขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี จัดให้มีการศึกษาวิจัยเพื่อหามาตรการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติการ ประสานการปฏิบัติ ให้

สนับสนุน และช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคเอกชนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและให้การสงเคราะห์เบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัย ผู้ได้รับอันตราย หรือผู้ได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย แนะนำให้คำปรึกษา และอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคเอกชน และติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในแต่ละระดับและเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ กรมจะจัดให้มีศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขึ้นในบางจังหวัดตามความจำเป็นเพื่อปฏิบัติงานในจังหวัดนั้นและจังหวัดใกล้เคียงและจะให้มีสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดขึ้นเพื่อกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในจังหวัดหรือตามที่ผู้อำนวยการจังหวัดมอบหมายก็ได้ โดยให้ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขตเดิมเป็นศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.1 การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดให้มีการจัดทำแผน 3 ระดับ คือ

1.1.1 แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติอย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญคือ แนวทาง มาตรการ และงบประมาณ ที่จำเป็นต้องใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง แนวทางและวิธีการในการให้ความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าและระยะยาว เมื่อเกิดสาธารณภัย รวมถึงการอพยพคน หน่วยงานของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การดูแลเกี่ยวกับการสาธารณสุข และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการสื่อสารและการสาธารณสุขโลก หน่วยงานของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการ แนวทางในการเตรียมพร้อมด้านบุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้และจัดระบบการปฏิบัติการในการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการฝึกบุคลากรและประชาชน และแนวทางในการซ่อมแซม บูรณะ ฟื้นฟู และให้ความช่วยเหลือประชาชนภายหลังที่สาธารณภัยสิ้นสุดแล้ว

1.1.2 แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด จัดทำโดยคณะกรรมการซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน โดยผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามประกาศใช้ ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ มีสาระสำคัญ คือ การจัดตั้งศูนย์อำนาจการเฉพาะกิจเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้น โครงสร้างและผู้มีอำนาจสั่งการด้านต่างๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แผนและขั้นตอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และยานพาหนะ เพื่อใช้ใน

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แผนและขั้นตอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดให้มีเครื่องหมายสัญญาณหรือสิ่งอื่นใดในการแจ้งให้ประชาชนได้ทราบถึงการเกิดหรือจะเกิดสาธารณภัย แผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการประสานงานกับองค์การสาธารณกุศล

1.1.3 แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร จัดทำโดยคณะกรรมการซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นประธาน โดยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนามประกาศใช้ ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ และมีสาระสำคัญ คือ การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้น โครงสร้างและผู้มีอำนาจสั่งการด้านต่างๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แผนและขั้นตอนในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และยานพาหนะ เพื่อใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แผนและขั้นตอนในการจัดให้มีเครื่องหมายสัญญาณหรือสิ่งอื่นใดในการแจ้งให้ประชาชนได้ทราบถึงการเกิดหรือจะเกิดสาธารณภัย แผนการประสานงานกับองค์การสาธารณกุศลในเขตกรุงเทพมหานครให้หน่วยงานหรือบุคคลที่มีหน้าที่จัดทำแผนตามพระราชบัญญัตินี้ จัดทำแผนให้แล้วเสร็จภายในสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

1.2 การบัญชาการ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของบุคคล ดังนี้

1.2.1 นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

1.2.2 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ มีอำนาจควบคุมและกำกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทั่วราชอาณาจักรให้เป็นไปตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ และมีอำนาจบังคับบัญชาและสั่งการผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เจ้าพนักงาน และอาสาสมัครได้ทั่วราชอาณาจักร

1.2.3 ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นรองผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บัญชาการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บัญชาการมอบหมาย โดยให้มีอำนาจบังคับบัญชาและสั่งการรองจากผู้บัญชาการ

1.3 การปฏิบัติ เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ เจ้าพนักงาน และอาสาสมัครในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

1.3.1 อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้อำนวยการกลาง มีหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทั่วราชอาณาจักร

1.3.2 ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อำนวยการจังหวัด รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตจังหวัด

1.3.3 นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด เป็นรองผู้อำนวยการจังหวัด มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.3.4 นายอำเภอ (รวมปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ) เป็นผู้อำนวยการอำเภอรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ

1.3.5 ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และหัวหน้าผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่อื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง) เป็นผู้อำนวยการท้องถิ่น มีหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตท้องถิ่นของตนและมีหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการจังหวัดและผู้อำนวยการอำเภอตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3.6 ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตกรุงเทพมหานคร

1.3.7 ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นรองผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยจะมอบหมายรองปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ช่วยปฏิบัติด้วยก็ได้

1.3.8 ผู้อำนวยการเขตในแต่ละเขตของกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครรับผิดชอบรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตรับผิดชอบและมีหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3.9 เจ้าพนักงานให้ผู้อำนวยการมีอำนาจแต่งตั้งเจ้าพนักงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตรับผิดชอบ โดยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย

1.3.10 อาสาสมัครให้ผู้อำนวยการจัดให้มีอาสาสมัครในพื้นที่ที่รับผิดชอบเพื่อช่วยเหลือเจ้าพนักงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการมอบหมายและตามที่กำหนดในระเบียบของกระทรวงมหาดไทย

1.3.11 องค์กรสาธารณกุศลหรือบุคคลที่มาช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานในระหว่างเกิดสาธารณภัยสามารถช่วยเหลือหรือบรรเทาสาธารณภัยได้ตามที่ผู้อำนวยการหรือเจ้าพนักงานที่ได้รับมอบหมายได้มอบหมายภารกิจให้

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้นในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ใดให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่นั้น โดยผู้อำนวยการอำเภอ และผู้อำนวยการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้อำนวยการท้องถิ่นในเขตอำเภอพื้นที่ของตนและในเขตจังหวัดแล้วแต่กรณี

ผู้อำนวยการในเขตพื้นที่ที่ติดต่อกหรือใกล้เคียงมีหน้าที่สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ผู้อำนวยการซึ่งรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นนั้น

เมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้น เจ้าพนักงานที่ประสบเหตุมีหน้าที่ต้องเข้าดำเนินการเบื้องต้นเพื่อระงับภัยนั้น แล้วรีบรายงานให้ผู้อำนวยการท้องถิ่นเพื่อสั่งการต่อไป และในกรณีจำเป็นเจ้าพนักงานมีอำนาจดำเนินการใดเพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองชีวิตหรือป้องกันอันตรายที่จะเกิดแก่บุคคลได้

กรณีเจ้าพนักงานจำเป็นต้องเข้าไปในอาคารหรือสถานที่ที่ใกล้เคียงกับบริเวณที่เกิดสาธารณภัยเพื่อทำการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่แล้ว เว้นแต่ไม่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอยู่ในเวลานั้น หรือเมื่อมีผู้อำนวยการอยู่ด้วยและหากทรัพย์สินนั้นเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดสาธารณภัยได้ง่าย ให้เจ้าพนักงานมีอำนาจสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองขนย้ายทรัพย์สินนั้นออกจากอาคารหรือสถานที่ดังกล่าวได้ หากเจ้าของหรือผู้ครอบครองไม่ปฏิบัติตาม เจ้าพนักงานมีอำนาจขนย้ายทรัพย์สินนั้นได้ตามความจำเป็นแก่การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยเจ้าพนักงานไม่ต้องการรับผิดชอบบรรดาความเสียหายอันเกิดจากการกระทำดังกล่าว

ให้ผู้อำนวยการในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบสำรวจความเสียหายจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้นและทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยและทรัพย์สินที่เสียหายไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งออกหนังสือรับรองให้ผู้ประสบภัยไว้เป็นหลักฐานในการรับการสงเคราะห์และฟื้นฟู

ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานในพื้นที่กับหน่วยทหารในการบริหารจัดการสาธารณภัย กำหนดให้หน่วยทหารเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนและกรณีเกิดสาธารณภัยขึ้น หากต้องมีหน่วยทหารเข้าร่วมดำเนินการ กำหนดให้ต้องจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้อำนวยการจังหวัด หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร กับผู้บังคับบัญชาทหารในเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นกรณีการสั่งการของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่รัฐมนตรีมอบหมาย

สรุป พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2550 มีสาระสำคัญว่า สาธารณภัย หมายถึง อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาดในมนุษย์ โรคระบาดสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุขที่เกิดจากธรรมชาติ มีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุ ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชนหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ รวมถึงภัยทางอากาศและการก่อวินาศกรรม โดยเป็นความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กล่าวคือ เมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้น ผู้อำนวยการในเขตพื้นที่จะเป็นผู้รับผิดชอบในพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยนั้น แล้วสั่งการให้อาสาสมัครที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตที่รับผิดชอบเพื่อระงับภัยขณะที่เกิดขึ้น แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการท้องถิ่นเพื่อสั่งการต่อไป ซึ่งหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหน่วยอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2547

2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหน่วยอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2547

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยมีสาระที่สำคัญเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัย ดังนี้ อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน มีชื่อย่อว่า อปพร. ที่ทำการศูนย์ อปพร.อยู่หลายแห่ง เช่น อปพร.กลาง ศูนย์ อปพร.เขต ศูนย์ อปพร.จังหวัด ศูนย์ อปพร.อำเภอ ศูนย์ อปพร.กิ่งอำเภอ ศูนย์ อปพร.เทศบาล ศูนย์ อปพร.องค์การบริหารส่วนจังหวัด ศูนย์ อปพร.กรุงเทพมหานคร ศูนย์ อปพร.ในเขตกรุงเทพมหานคร และศูนย์ อปพร.เมืองพัทยา

- 2.1 คุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน มีดังนี้
 - 2.1.1 มีสัญชาติไทย
 - 2.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบเจ็ดปีบริบูรณ์
 - 2.1.3 มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่โดยมีชื่ออยู่ในเขต ศูนย์ อปพร.นั้น
 - 2.1.4 เต็มใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็น

ประมุข

- 2.1.5 ผ่านการอบรมหลักสูตร อปพร.
- 2.1.6 ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพหรือวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ
- 2.1.7 ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต นักบวช

2.1.8 ไม่เป็นผู้มีชื่อเสียงเสื่อมเสียในทางทุจริตหรือในทางศีลธรรมหรือมีพฤติกรรมที่เป็นภัยต่อสังคม

2.2 การฟื้นฟูสภาพสมาชิกภาพอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ้นจากสมาชิกเมื่อ

2.2.1 ขาดคุณสมบัติหรือเข้าลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อ 6 (1) (4) (5) (7)

2.2.2 ตาย

2.2.3 ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. ให้ออก

2.2.4 ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. สั่งให้ออกเพราะกระทำความผิดวินัยหรือประพฤติคนไม่เหมาะสม

2.3 คณะกรรมการศูนย์ อปพร. แบ่งออกได้ ดังนี้

2.3.1 คณะกรรมการผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. กลาง ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทยที่ได้รับมอบหมาย ปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นรองประธานกรรมการ รองปลัดกระทรวงมหาดไทย หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านสาธารณภัยและพัฒนาเมือง ปลัดกรุงเทพมหานคร อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ไม่เกิน 8 คน เป็นกรรมการ อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการป้องกันสาธารณภัย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ข้อ 11)

2.3.2 คณะกรรมการผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. จังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ รองผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นรองประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัดที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทน ผู้แทนศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดไม่เกิน 3 คน ผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ (ข้อ 17)

2.3.3 คณะกรรมการผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการ ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นรองประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้อง ผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นกรรมการและเลขานุการ (ข้อ 19)

2.4 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ อปพร. มี ดังนี้

2.4.1 คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ อปพร. กลาง มีอำนาจหน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารกิจกรรม อปพร. ทั้งราชอาณาจักร เสนอแนวทางการเกี่ยวกับกิจการ อปพร. ให้ศูนย์ อปพร.ถือปฏิบัติ กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ อปพร. ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย (ข้อ 12)

2.4.2 คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ อปพร. จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานกิจการ อปพร. ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ อปพร. กลางกำหนด ให้การสนับสนุนส่งเสริมและกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์ อปพร.ภายในเขตจังหวัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวกับกิจการ อปพร. ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับที่ศูนย์ อปพร. กลางกำหนด (ข้อ 18)

2.4.3 คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ อปพร. กรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางดำเนินกิจการ อปพร. ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ อปพร. กลาง กำหนด ให้การสนับสนุนและกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์ อปพร. ภายในเขตจังหวัด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวกับ อปพร. ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับศูนย์ อปพร. กลาง กำหนด (ข้อ 20)

2.5 การจัดหน่วยอาสาสมัครและการปกครองบังคับบัญชา แบ่งออกเป็น

2.5.1 ศูนย์ อปพร. กลาง ผู้อำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนแห่งราชอาณาจักรเป็นผู้บัญชาการศูนย์ อปพร. กลาง รองผู้อำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนแห่งราชอาณาจักร เป็นรองผู้บัญชาการศูนย์ อปพร. กลาง รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชาและกำกับดูแลผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ อปพร. และสมาชิก อปพร. ทั้งราชอาณาจักร กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นศูนย์ อปพร. กลาง และอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. กลาง รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชาและกำกับดูแลสมาชิก อปพร. ทั้งราชอาณาจักร โดยมีเจ้าหน้าที่ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ (ข้อ 22)

2.5.2 ศูนย์ อปพร. เขต ผู้อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้อำนวยการศูนย์ อปพร.เขต และศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นศูนย์ อปพร.เขต โดยมีเจ้าหน้าที่ของศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ (ข้อ 24)

2.5.3 ศูนย์ อปพร. จังหวัด ผู้อำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัด เป็นผู้อำนวยการศูนย์ อปพร.จังหวัด และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เป็นศูนย์ อปพร. จังหวัด โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ (ข้อ 25)

2.5.4 ศูนย์ อปพร. อำเภอ ผู้อำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนอำเภอ เป็นผู้อำนวยการศูนย์ อปพร.อำเภอ และที่ทำการปกครองอำเภอ เป็นศูนย์ อปพร.อำเภอ โดยมีเจ้าหน้าที่ของที่ทำการปกครองอำเภอ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

2.5.5 ศูนย์ อปพร. กิ่งอำเภอ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ เป็นผู้อำนวยการศูนย์ อปพร.กิ่งอำเภอ และมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับศูนย์และผู้อำนวยการศูนย์ อปพร.อำเภอ (ข้อ 26)

2.5.6 ศูนย์ อปพร. เทศบาล ผู้อำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเทศบาล เป็นผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. เทศบาล โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

2.5.7 ศูนย์ อปพร. องค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้อำนวยการ ศูนย์ อปพร. องค์การบริหารส่วนตำบล และมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับศูนย์และผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. เทศบาล (ข้อ 27)

2.5.8 ศูนย์ อปพร. กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนกรุงเทพมหานครเป็นผู้อำนวยการ ศูนย์ อปพร. กรุงเทพมหานคร และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ อปพร. กรุงเทพมหานคร โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

2.5.9 ศูนย์ อปพร. เขตในกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตในกรุงเทพมหานคร เป็นผู้อำนวยการศูนย์ ศูนย์ อปพร. เขตในกรุงเทพมหานคร และมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับศูนย์และผู้อำนวยการศูนย์ (ข้อ 28)

2.5.10 ศูนย์ อปพร. เมืองพัทยา ผู้อำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเมืองพัทยา เป็นผู้อำนวยการ ศูนย์ อปพร.เมืองพัทยา และสำนักปลัดเมืองพัทยา เป็นศูนย์ อปพร. เมืองพัทยา โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักปลัดเมืองพัทยา เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ (ข้อ 29)

2.6 อำนาจหน้าที่ของ ศูนย์ อปพร. กลาง มีดังนี้ (ข้อ 23)

2.6.1 ดำเนินการด้านธุรการของคณะกรรมการผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. กลาง

2.6.2 สนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารกิจการ อปพร.

2.6.3 วางระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวกับ อปพร.

2.6.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัยทางด้านวิชาการ ตลอดจนเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ อปพร.

2.6.5 จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม อปพร. และแผนจัดอัตรากำลังของ อปพร. รวมทั้งพิจารณาทบทวนหรือปรับปรุงหลักสูตรและแผนจัดอัตรากำลัง

2.6.6 จัดให้มีการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติหลักสูตร อปพร. และหลักสูตรเพิ่มทักษะอื่นๆ แก่สมาชิก อปพร.

2.6.7 ส่งเสริมให้สมาชิก อปพร. เข้ามามีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการในหน่วย อปพร. โดยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการในหน่วย อปพร. ให้เป็นไปตามที่ศูนย์ อปพร. กลาง กำหนด

2.6.8 ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของสมาชิก อปพร. ทั่วราชอาณาจักร

2.6.9 ปฏิบัติการอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ อปพร. กลาง มอบหมาย

2.7 การจัดตั้งหน่วย อปพร.

ให้ศูนย์ อปพร. เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เขตในกรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา จัดตั้งหน่วย อปพร. ดังต่อไปนี้ (ข้อ 31)

2.7.1 ฝ่ายป้องกันและบรรเทาภัย มีหน้าที่

1) ตรวจสอบ สอดส่องสถานที่ที่ไม่ปลอดภัย สำรวจพื้นที่เสี่ยงภัย พื้นที่รองรับการอพยพ เส้นทางอพยพ แหล่งน้ำดับเพลิง และเครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2) จัดเตรียม ซ่อมบำรุงเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะสำหรับการแจ้งเตือนภัยและกู้ชีพกู้ภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3) จัดให้มีเวรรับ – ส่งวิทยุ เพื่อประสานงานเมื่อเกิดสาธารณภัย

4) ร่วมวางแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับเจ้าหน้าที่ของท้องถิ่นและร่วมการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุกับฝ่ายอื่นๆ

5) เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย เข้ารายงานตัวต่อ ผู้อำนวยการท้องถิ่น ณ ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ และเข้าร่วมกับเจ้าพนักงาน ในการระงับเหตุบรรเทาภัย การค้นหาและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บหรือตกอยู่ในอันตราย อำนวยความสะดวกให้กับผู้อพยพหรือผู้ประสบภัย และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. มอบหมาย

2.7.2 ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย มีหน้าที่

1) ดำเนินการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชนหมู่บ้าน ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดระเบียบการจราจร และกำหนดเขตพื้นที่ห้ามเข้าในกรณีเกิดอัคคีภัย หรือ ภัยพิบัติอื่นๆ

2) สนับสนุนและร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการป้องกันโจรกรรม การก่ออาชญากรรม การชุมนุม และการก่อความไม่สงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

3) ร่วมควบคุมดูแลให้ความปลอดภัยแก่ผู้ประสบภัยและทรัพย์สินของผู้ประสบภัยในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ ร่วมดำเนินการรักษาความปลอดภัยต่อสถานที่ราชการ และบุคคลสำคัญในสถานการณ์รักษาความมั่นคงของประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ร่วมการซักซ้อมแผนป้องกันภัย การรักษาความปลอดภัยร่วมกับฝ่ายต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร.มอบหมาย

2.7.3 ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย มีหน้าที่

1) จัดหา จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องอุปโภคบริโภค และเวชภัณฑ์ ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยและผู้ได้รับอันตรายหรือบาดเจ็บไว้ล่วงหน้าเมื่อคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย

2) ร่วมช่วยเหลือการอพยพผู้ประสบภัย ด้านการรักษาพยาบาล การอนามัย การจัดระเบียบภายในสถานที่รองรับการอพยพ ประสานงานหน่วยงานต่างๆ ในการบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย ดำรงจำนวนผู้ประสบภัย และความเสียหายเบื้องต้น รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

3) จัดเตรียมสถานที่ในการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเบื้องต้น ร่วมสงเคราะห์ ช่วยเหลือการแจกจ่ายอาหาร และสิ่งของแก่ผู้ประสบภัย

4) ร่วมซ้อมแผนเผชิญเหตุ เน้นการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย และการเคลื่อนย้ายร่วมกับฝ่ายอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. มอบหมาย

2.7.4 ปฏิบัติการกู้ชีพกู้ภัย มีหน้าที่

1) ปฏิบัติงานกู้ชีพกู้ภัยโดยผู้บริหารท้องถิ่นในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. ส่งใช้นุเคราะห์ที่ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งทีมกู้ภัย (One Tambon One Search And Rescue Team : OTOS) และมอบหมายให้เป็นหน่วยเผชิญเหตุเบื้องต้น (First Responder Unit) ในกรณีเกิดสาธารณภัยหรืออุบัติเหตุทางถนน ให้สมาชิก อปพร. ที่อยู่เวรวิทยุประสานงานกับชุดปฏิบัติการกู้ชีพกู้ภัยจัดรถยนต์พร้อมอาสาสมัครออกไปให้การช่วยเหลือ

ประชาชนผู้ประสบภัย การปฐมพยาบาล รวมทั้งการเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยส่งโรงพยาบาล หรือสถานบริการสาธารณสุขอย่างปลอดภัย รวดเร็ว และถูกต้องตามหลักวิชาการ

2) ให้การสนับสนุนหน่วยงานในพื้นที่หรือหน่วยงานข้างเคียงที่มีพื้นที่ ติดต่อกันในการทำงานกู้ชีพกู้ภัย

3) ร่วมฝึกซ้อมแผนกับชุมชน หมู่บ้าน ในเขตพื้นที่ดูแลรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความคุ้นเคย โดยประสานกับคณะกรรมการชุมชน หมู่บ้านเป็นเครือข่ายไว้อย่างต่อเนื่อง

4) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. มอบหมาย โดยแต่ละฝ่าย มีหัวหน้าฝ่ายหนึ่งคน รองหัวหน้าฝ่ายสองคน และมีสมาชิก อปพร. ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. นั้น แต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายจาก เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์หรือสมาชิก อปพร.

2.8 การปกครองบังคับบัญชา (ข้อ 33)

สมาชิก อปพร. อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าฝ่าย อปพร. หัวหน้าฝ่ายในศูนย์ อปพร.

หัวหน้าฝ่ายในศูนย์ อปพร. แต่ละแห่งอยู่ในการปกครองบังคับบัญชาของ ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. นั้น

ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล อยู่ใน การปกครองบังคับบัญชาของผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. อำเภอ หรือกิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี

ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. อำเภอ หรือกิ่งอำเภอ เทศบาล เขตใน กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา อยู่ใน การปกครองบังคับบัญชาของผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. จังหวัด หรือศูนย์ อปพร. กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. จังหวัด และศูนย์ อปพร. กรุงเทพมหานคร อยู่ใน การปกครองบังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชาการศูนย์ อปพร. กลาง

2.9 สิทธิของ สมาชิก อปพร.

สมาชิก อปพร. มีสิทธิดังต่อไปนี้ (ข้อ 34)

2.9.1 มีสิทธิแต่งเครื่องแต่งกายและประดับเครื่องหมาย อปพร.

2.9.2 มีสิทธิใช้อาวุธปืนของทางราชการ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ

มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

2.9.3 การปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนของสมาชิก อปพร. ตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและพนักงานป้องกันภัย ได้รับสิทธิและการคุ้มครองตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด

2.10 วินัยของสมาชิก อปพร.

สมาชิก อปพร. จะต้องรักษาและปฏิบัติตามวินัยโดยเคร่งครัด ดังต่อไปนี้ (ข้อ 35)

2.10.1 ต้องสนับสนุนและดำรงรักษาการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.10.2 ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา โดยเคร่งครัด และสนับสนุน การปฏิบัติงานของศูนย์ อปพร. ที่ตนสังกัด

2.10.3 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อดทน ไม่เห็นแก่ ความเหน็ดเหนื่อยและไม่หวังผลประโยชน์ใดๆ เป็นการตอบแทน

2.10.4 ต้องรักษาความสามัคคีในหมู่คณะและเสียสละประโยชน์ส่วนตัว เพื่อส่วนรวม

2.10.5 ต้องประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี

2.10.6 ต้องประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี

2.10.7 ต้องไม่เสพสุราของมึนเมาในขณะที่ปฏิบัติภารกิจ

2.10.8 ต้องไม่ใช้กริยาวาจาที่ไม่สุภาพต่อประชาชน

2.10.9 ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

2.10.10 ต้องไม่เปิดเผยความลับทางราชการ

2.10.11 ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบเพื่อตนเองหรือผู้อื่นจาก การปฏิบัติภารกิจ อปพร.

กรณีที่เป็นความผิดร้ายแรงให้ผู้บัญชาการศูนย์ อปพร. เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี สั่งให้สมาชิก อปพร. ผู้กระทำผิดพ้นจากสมาชิกภาพได้

2.11 หน้าที่ของสมาชิก อปพร.

สมาชิก อปพร. มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้ (ข้อ 36)

2.11.1 ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บัญชาการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และผู้ที่ ผู้บัญชาการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนมอบหมายในการป้องกันภัยพลเรือน

2.11.2 ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
 อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

2.11.3 ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ประดับเครื่องหมาย หรือแต่งเครื่องแต่งกาย
 อปพร. บัตรประจำตัวสมาชิก อปพร. โดยให้รับไปรายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาหรือพนักงาน
 เจ้าหน้าที่โดยไม่ซ้ำ

สมาชิก อปพร. ที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นพิเศษหรือผู้ที่ให้การสนับสนุน
 ช่วยเหลือกิจการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนตนเกิดผลดียิ่ง ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. อาจพิจารณา
 มอบประกาศเกียรติคุณสรรเสริญและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติตามหลักเกณฑ์ที่ศูนย์ อปพร.
 กลาง กำหนด

2.12 เครื่องหมาย บัตรประจำตัว วุฒิบัตร

ศูนย์ อปพร. ที่จัดฝึกอบรม ให้จัดทำเครื่องหมาย อปพร. และวุฒิบัตร
 เพื่อมอบให้แก่สมาชิก อปพร. ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด (ข้อ 42)

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ออกบัตรประจำตัว
 วุฒิบัตรเพื่อมอบให้แก่สมาชิก อปพร. ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด (ข้อ 43)

บัตรประจำตัวสมาชิก อปพร. มีอายุ 4 ปี เมื่อบัตรประจำตัวชำรุด สูญหาย
 หหมดอายุ หรือมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ เช่น ชื่อตัว ชื่อสกุล ให้สมาชิก อปพร. ยื่นคำร้อง
 ตามแบบที่ศูนย์ อปพร. กลาง กำหนด ต่อผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. เทศบาล องค์การบริหาร
 ส่วนตำบลเขตในกรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาคำเนินการออก
 บัตรประจำตัวใหม่

ให้นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการเขตใน
 กรุงเทพมหานครและนายกเมืองพัทยา จัดทำทะเบียนควบคุมบัตรประจำตัวสมาชิก อปพร. ไว้
 และแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

สรุปได้ว่า ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหน่วยอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่าย
 พลเรือน พ.ศ. 2547 มีสาระสำคัญที่เน้นการจัดองค์การบริหารงานของอาสาสมัครป้องกันภัย
 ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ที่แตกต่างกันไปตามอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วน ผู้ที่จะ
 เข้าเป็นอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ต้องมีสัญชาติไทยอายุไม่ต่ำกว่า 17 ปีบริบูรณ์
 มีภูมิลำเนาชื่ออยู่ในศูนย์ อปพร. เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์
 เป็นประมุขและผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร อปพร.

แนวคิดและทฤษฎีการบริหาร

1. ความหมายของการบริหาร

คำว่า การบริหาร ในภาษาอังกฤษ มีคำใ้ช้อยู่สองคำ คือ คำ ว่า Administration และ Management นักวิชาการหลายท่านอธิบายว่า ความแตกต่างของคำสองคำนี้อยู่ที่ว่า Administration มักจะเน้นในเรื่องของนโยบาย (Policy) ในขณะที่คำว่า Management นั้นเป็นการนำเอานโยบายไป ปฏิบัติจัดทำ (Implementation) หรือระดับปฏิบัติการ แต่หากพิจารณาในด้านความนิยมในการนำคำมาใช้แล้ว จะพบว่าคำว่า Administration นิยมนำไปใช้ในทางการบริหารราชการและคำว่า Management นิยมใช้ในทางการบริหารธุรกิจ แต่อย่างไรก็ตามคำสองคำนี้อาจใช้แทนกันได้และหมายถึงการบริหารเช่นเดียวกัน และได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ ดังนี้

ไพบูลย์ ช่างเรียน (2532 : 17) ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง ระบบที่ประกอบไปด้วยกระบวนการในการนำทรัพยากรทางการบริหารทั้งทางวัตถุและคนมาดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บุญทัน คอกไรสง (2537 : 1) ให้ความหมายว่า การบริหาร คือ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดเพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคล องค์กร หรือประเทศ หรือการจัดการเพื่อผลกำไรของทุกคนในองค์กร

ปธาน สุวรรณมงคล (2541 : 7) อธิบายว่า การบริหารเป็นกระบวนการของการวางแผน การจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การประสานงาน และการควบคุมเพื่อกำหนดและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ในสภาพแวดล้อมที่ผันแปรตลอดเวลา

ศิริอร ชันชหัตต์ (2541 : 44) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมที่คณะบุคคลร่วมกันกระทำตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดที่วางไว้ร่วมกันก่อนแล้ว และในการกระทำกิจกรรมเช่นว่านั้นมีการใช้ทรัพยากรการบริหาร คือคน เงิน และวิธีการต่างๆ ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้งานหรือสิ่งที่ต้องกระทำบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ซึ่งจะต้องมีกระบวนการในการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ และเป็นหน้าที่สำคัญสำหรับผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำงาน ซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า ประหยัดต้นทุนเวลาเสียค่าใช้จ่ายน้อย

2. กระบวนการบริหาร

กูลิก และเออร์วิค (Gulick and Urwick. 1936 : 24 – 25 ; อ้างถึงใน สมยศ นาวิการ. 2547 : 64) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหาร (Process of Administration) เป็นหน้าที่ของนักบริหาร (Executive function) ซึ่งมีกระบวนการบริหาร 7 ประการ ซึ่งเรียงด้วยอักษรย่อของคำว่า “POSDCORB” คือ การวางแผน การจัดหน่วยงาน การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การรายงานและการจัดงบประมาณ ดังต่อไปนี้

2.1 การวางแผน (Planning = P) โดยคำนึงถึงนโยบาย (Policy) เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นมีความหมายสอดคล้องกันในการดำเนินงาน การวางแผนเพื่อกำหนดทิศทางองค์การในอนาคตให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การวางแผนเกี่ยวข้องกับการกำหนดวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาว การพัฒนายุทธวิธีและแนวทางการกระทำจากเจตนานโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ กฎระเบียบต่างๆ สำหรับการปฏิบัติ การวางแผนเป็นความพยายามในการบูรณาการทรัพยากรบริหาร (คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี) ที่องค์การมีอยู่อย่างจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การและเตรียมพร้อมที่จะรับมือกับสถานการณ์ที่คาดว่าจะเปลี่ยนแปลงอนาคตซึ่งให้แผนเป็นแนวทางการใช้ความรู้ทางวิชาการและวิจรรณญาณวินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการ โดยถูกต้องอย่างมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ ทั้งนี้การที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีแบบแผนในการดำเนินการให้รัดกุมและรอบคอบ มีผู้ให้ความหมายการวางแผน

สรุปได้ว่า การวางแผน คือ การเตรียมการสำหรับการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุความมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง แผนหรือการวางแผน จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้การบริหารหรือการทำงานได้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์มากที่สุด การวางแผนก่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือเพื่อให้งานนั้นเกิดความสะดวก ประหยัดการวางแผนประกอบด้วยขั้นตอนในการดำเนินการวางแผน

2.2 การจัดหน่วยงาน (Organizing = O) หรือการจัดองค์การ เป็นกระบวนการบริหารที่สำคัญหนึ่งซึ่งรวมถึงการปฏิบัติงานหรือวิธีการจัดการ (Management) การจัดแบ่งส่วนงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพงานหรือจัดตามลักษณะเฉพาะอย่าง (Specialization) และยังพิจารณาในแง่การควบคุม (Control) และหรือหน่วยงาน (Organization) เช่น หน่วยงานหลัก (Line) หน่วยงานที่ปรึกษาหรือหน่วยงาน

แนะนำ (Staff) และหน่วยงานช่วยเหลือหน่วยงานอนุกร (Auxiliary) นอกจากนี้ยังต้องศึกษาถึง การแก้ปัญหาและอุปสรรคข้อขัดข้องและการปรับปรุงองค์การบริหารให้ดีขึ้นด้วยการจัด หน่วยงานเป็นองค์ประกอบรองลงมาจากวางแผน

สรุปได้ว่า การจัดหน่วยงาน มีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างระบบความสัมพันธ์ที่ แน่นอกระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบริหาร เป็นการจัดโครงสร้างที่มีรูปแบบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบังคับบัญชา ช่วยให้แต่ละคน ได้รู้จักหน้าที่ของตนและผู้อื่น ซึ่งเป็นการพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน การจัดแบ่งงาน การแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น ตลอดจนการปรับปรุงการบริหารงานให้ดีขึ้นด้วย

2.3 การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing = S) คนนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดใน การบริหาร เพราะเป็นผู้ใช้ปัจจัยในการบริหารอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการ คนไม่ดีงานก็ไม่มีคุณภาพ และความจัดแบ่งหน่วยงานที่แบ่งไว้ หรือหมายถึงการจัดเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล (Personnel Administration) เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถมา ปฏิบัติงานให้เหมาะสม (Put the Right Man on the Right Job) รวมถึงการเสริมสร้างและธำรง ไว้ซึ่งสัมพันธภาพในการทำงานของคนงานและพนักงาน

นอกจากนี้ การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน นโยบาย การวางแผน โครงการระเบียบและวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ เพื่อให้ได้มาและได้ประโยชน์ การบำรุงรักษา รวมถึงการสรรหา การรับคนเข้าทำงาน และ การพ้นจากหน้าที่

2.4 การอำนวยการ (Directing = D) หมายถึง การศึกษาวิธีการอำนวยการ การควบคุมงาน และการนิเทศงาน การใช้ศิลปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ การจูงใจ การวินิจฉัยสั่งการ โดยการอำนวยการถือเป็นหน้าที่อันสำคัญอีกอย่างหนึ่งของ ผู้บริหาร เพราะโดยปกติแล้ว กิจกรรมที่ผู้บริหารจำเป็นต้องกระทำตลอดเวลาในการบริหารงาน คือ การอำนวยการ ซึ่งเป็นเรื่องการวินิจฉัย สั่งการ และสิ่งจูงใจของผู้ใต้บังคับบัญชาต่างๆ

2.5 การประสานงาน (Co-ordinating) ความร่วมมือประสานงานนั้น เป็น กระบวนการบริหารอย่างหนึ่งเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศึกษาหลักเกณฑ์ และวิธีการในการประสานงานที่ดีขึ้น เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องกระทำในทุกระดับของงาน การประสานงานยังรวมถึงการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้เกิด การประสานงานที่ดีขึ้น ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การประสานงาน เป็นสิ่งที จำเป็นอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้งานขององค์การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การประสานงาน เป็นการสร้างความร่วมมือร่วมใจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย รวดเร็ว สอดคล้อง กลมกลืนกับเวลาที่พอดี และยังช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ได้ด้วย ซึ่งการประสานงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับเทคนิคในการบริหารงาน ในการวางแผนการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ และการดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง การประสานงานเป็นกระบวนการหนึ่งที่จะทำให้เกิดการบริหารที่ดี ทำให้เกิดความสำเร็จในการกำหนดเวลา และเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

2.6 การรายงาน (Reporting = R) การรายงานนับว่าเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่สำคัญ ที่จะทำให้การบริหารงานเกิดผลดีมีประสิทธิภาพได้โดย การรายงานนั้นมักเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับการรายงานผลการปฏิบัติงาน การประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร การรายงาน โดยทั่วไปหมายถึงวิธีการให้ข้อเท็จจริงหรือข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อสอบถาม ซึ่งรายงานจะต้องอยู่บนพื้นฐานที่เป็นจริงได้

สรุปได้ว่าการรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นวิธีการของสถาบันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอข่าวสาร ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่อผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่สนใจ การรายงานจะต้องมีผู้รายงานเป็นใครคนหนึ่งหรือกลุ่มหนึ่ง รายงานต่อคนหนึ่งหรือกลุ่มหนึ่ง อาจจะเป็นผู้ร่วมงานผู้บังคับบัญชาหรือประชาชน และจะต้องอาศัยกรรมวิธีที่ดีของการสื่อความหมาย

2.7 การจัดงบประมาณ (Budgeting = B) เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหาร เพราะการบริหารมีปัจจัยพื้นฐาน คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการจัดการ เมื่อเป็นเช่นนี้เงินหรืองบประมาณ จึงเป็นเรื่องที่การบริหารจะขาดเสียมิได้ เพราะงบประมาณเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารงาน เพราะงบประมาณมีบทบาทในการควบคุมงานก็ได้ หรืออาจมีบทบาทสำคัญในการวางแผน ในการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ มีขั้นตอนที่สำคัญคือ การเตรียมการจัดทำงบประมาณ การพิจารณาอนุมัติงบประมาณ และการควบคุมการเบิกจ่าย การตรวจสอบหลักฐาน (ประธาน คงฤทธิศึกษากร. 2545 : 118 – 126) จากกระบวนการบริหาร 7 ขั้นตอน หรือที่เรียกว่า POSDCORB ข้างต้น สามารถสรุปอย่างย่อ ได้ว่า ประกอบด้วย

P : Planning การวางแผน หมายถึง การเตรียมการไว้ล่วงหน้าก่อนการลงมือปฏิบัติจริง

O : Organizing การจัดองค์การ หมายถึง การวางโครงสร้างการทำงานภายในองค์การเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

S : Staffing การจัดบุคคลเข้าทำงาน หมายถึง การจัดบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ให้รับผิดชอบงานในตำแหน่ง เช่น การกิจที่เกี่ยวกับบุคลากรทั้งหมด ในเรื่องเกี่ยวกับการสรรหากาฬีกรอบรม ตลอดจนการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี

D : Directing การอำนวยการ หมายถึง กิจกรรมที่เป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องทำการตัดสินใจ สั่งการ ออกคำสั่ง และควบคุมการทำงาน

Co : Coordinating การประสานงาน หมายถึง ภาระหน้าที่ในการเชื่อมโยงส่วนต่างๆ ของงานเข้าด้วยกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ พยายามสร้างระบบการติดต่อสื่อสาร การสร้างกลุ่มงาน

R : Reporting การรายงานผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การรายงานถึงสภาพการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นการแสดงถึงข้อเท็จจริง ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน ตลอดจนการชี้แจง หรือประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

B : Budgeting การงบประมาณ หมายถึง การศึกษาถึงการใช้จ่ายเงินในการบริหารงาน ซึ่งมีขั้นตอนตั้งแต่การจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหารงบประมาณ รวมถึงการวางแผนการคลัง

การทำบัญชี และการควบคุม เพื่อให้มีการใช้จ่ายเงินตรงตามเป้าหมายของการบริหารที่กำหนดไว้

3. การพัฒนาการบริหาร

การบริหารงานใดๆ หน่วยงานจะต้องมีสมรรถนะที่จำเป็นและเพียงพอ ก่อนจึงจะเป็นการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาสังคมให้ดีขึ้น ได้ตามเป้าหมายของการพัฒนา การบริหารจะต้องอาศัยระเบียบกฎหมาย หรือแนวทางปฏิบัติ ความทันเหตุการณ์ มีกระบวนการวางแผน หรือมีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรและผู้นำมีจิตสำนึกที่จะเปลี่ยนแปลงตัวเองและส่วนร่วมให้ดีขึ้น การพัฒนาการบริหาร (Management Development) นั้น การเพิ่มสมรรถนะของระบบบริหารอาจใช้เครื่องมือต่างๆ ในการปฏิรูปการบริหารเข้าช่วย คือ การทำให้โครงสร้าง กระบวนการ และพฤติกรรมในระบบบริหารมีสมรรถนะสูงขึ้น มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เปลี่ยนทัศนคติบุคลากรหรือข้าราชการ และวิธีการทำงานให้ดีขึ้น มีการปรับปรุงความสัมพันธ์และมาตรการในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น มีการเร่งรัดการตัดสินใจ และนับได้ว่าเป็นการเตรียมบุคคลสำหรับความรับผิดชอบด้านการบริหาร โดยการพัฒนาการบริหาร จะประสบผลได้ ผู้บริหารจะต้องสนับสนุนและประเมินการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น มีการพัฒนาในขณะที่ทำงานมีการสลับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) มีเทคนิคการสอนมีการทำ

กรณีศึกษา กิจกรรมด้านการพัฒนาเกิดขึ้นในระหว่างสงคราม โลกครั้งที่ 2 ในแง่ขอบเขตของการพัฒนาการบริหาร การพัฒนาการบริหาร จะต้องครอบคลุมถึงขอบเขตดังนี้ (จินดาลักษณ์ วัฒนสินธุ์. 2535 : 125 – 126)

3.1 การเรียนรู้เทคนิคการบริหาร เช่น แนวทางการพัฒนา การออกแบบองค์การ การควบคุมคุณภาพด้านสถิติ การวิจัยการปฏิบัติงาน

3.2 การพัฒนาความสามารถในการแก้ปัญหา เช่น การวิเคราะห์ปัญหาองค์การ การยอมรับและการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง

3.3 ขอบเขตของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

3.4 การปฐมนิเทศในเรื่องเป้าหมายองค์การ นโยบาย การดำเนินงานและโครงสร้าง

สรุปได้ว่า การพัฒนาการบริหารจะต้องใช้เทคนิค วิธีการ และกลยุทธ์หลากหลายอย่างในการพัฒนาทุกด้านให้มีความเจริญและเปลี่ยนแปลงไปในทางที่พึงประสงค์จนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ไม่ว่าจะเป็น วิธีการจัดการองค์การ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

4. ทฤษฎีการบริหารจัดการปฏิบัติการและหลักการบริหารของ Henni Fayol

หลักการบริหารของ ฟาโย (Fayol) มีดังนี้ (สมยศ นาวิการ. 2547 : 56-65)

4.1 การมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว (Unity of Command) โดย ฟาโย เชื่อว่าการมีผู้บังคับบัญชาที่มากกว่าหนึ่งคนต่อผู้ใต้บังคับบัญชาหนึ่งคน จะทำลายอำนาจหน้าที่และระเบียบวินัยลงได้ ฟาโยจึงชี้ให้เห็นว่า ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนจึงต้องรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียวเท่านั้น เพื่อให้เกิดการยอมรับ และการปฏิบัติตามหลักการข้อนี้ จะช่วยลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานระหว่างองค์การหรือระหว่างหน่วยงานลงได้

4.2 การมีทิศทางเดียวกัน (Unity of Direction) โดยแต่ละกลุ่มงานหรือกลุ่มกิจกรรมควรมีเป้าหมายเดียวกันภายใต้แผนงานและมีผู้บังคับบัญชาคนเดียว หลักการข้อนี้แตกต่างจากการมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียวตรงที่หลักการการมีทิศทางเดียวกันมาจากการมีโครงสร้างองค์การ (Organization Structure) ที่ดี มีการจัดแผนงานอย่างเหมาะสม หลักการข้อนี้จึงอ้างอิงถึง โครงสร้างองค์การ ในขณะที่หลักการการมีผู้บังคับบัญชาเพียงหนึ่งเดียวนั้นอ้างอิงการปฏิบัติงานของคนที่อยู่ภายใต้โครงสร้างขององค์การ

4.3 การแบ่งงานกันทำ (Division of Work) โดยฟาโยเชื่อว่า การแบ่งงานกันทำนั้นเป็นแนวทางทางอย่างหนึ่งที่ใช้เพื่อเพิ่มผลผลิตและการทำงานให้ดีกว่าเดิม ด้วยการใช้ความพยายามเท่าเดิม โดยที่ไม่ต้องเปลี่ยนจากงานหนึ่ง ไปยังอีกงานหนึ่ง ทั้งนี้ เหตุผลของการแบ่ง

งานกันทำก็คือความต้องการลดเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง และเพิ่มทักษะการทำงานให้สูงขึ้น หลักการแบ่งงานกันทำนี้สามารถใช้ได้กับทุกระดับขององค์การ

4.4 การรวมอำนาจ (Centralization) และการกระจายอำนาจ (Decentralization) ที่เหมาะสม โดยเฉพาะเมื่อมีการมอบหมายความรับผิดชอบไปให้ผู้บริหารคนใดแล้ว จะต้องมีการมอบอำนาจหน้าที่ไปให้ด้วย ส่วนการรวมอำนาจจะมีมากน้อยแค่ไหนนั้น จะขึ้นอยู่กับสถานการณ์และลักษณะงานขององค์การที่เป็นอยู่ในแต่ละสถานการณ์ โดยองค์การจะต้องมีความสมดุลระหว่างการรวมอำนาจและการกระจายอำนาจ

4.5 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility) หลักการข้อนี้ ฟาโยชี้ให้เห็นว่า ความสัมพันธ์ระหว่างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารจะต้องมีอยู่ โดยความสัมพันธ์ที่ต้องการคือ ความเท่าเทียมกันหรือเสมอภาคกันของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอำนาจหน้าที่ที่หมายความถึง สิทธิของการออกคำสั่งแก่ผู้ที่อยู่ใต้ อำนาจบังคับบัญชา ซึ่งจะต้องมีความคู่กับความรับผิดชอบ การมอบอำนาจหน้าที่ให้กับบุคคล เพื่อให้เกิดการยอมรับกับความรับผิดชอบที่ตามมาด้วย

4.6 ความเสมอภาค (Equity) ฟาโย เห็นว่า ความเสมอภาค หมายความว่า ความเมตตาและความยุติธรรมที่ต้องให้แก่ทุกฝ่ายภายในองค์การ ความเสมอภาคเป็นสิ่งจูงใจขึ้นพื้นฐานของพนักงานอย่างหนึ่งที่ทำให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความเสียสละและจงรักภักดีต่อองค์การ หลักการขอความเสมอภาคนี้ อาจสะท้อนให้เห็นได้จากการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม ทั้งค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือนค่าจ้างและสวัสดิการที่จะต้องจัดให้กับพนักงานทุกคนอย่างยุติธรรม

4.7 สายการบังคับบัญชา (Scalar Chain) เป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาจากระดับสูงขงมาระดับต่ำ โดยแสดงถึงความสัมพันธ์ในเชิงอำนาจหน้าที่ โดยการดำเนินงานต่างๆ ภายในองค์การควรเป็นไปตามหลักการสายการบังคับบัญชานี้แต่ในกรณีที่สายการบังคับบัญชายาวไป จะทำให้กระบวนการติดต่อประสานงานยืดยาวออกไปด้วยผู้บริหารจึงอาจต้องหาวิธีการติดต่องานให้รวดเร็วขึ้น

4.8 การให้ผลตอบแทน (Remuneration) การให้ผลตอบแทนมีสมมติฐานอยู่ว่า ค่าจ้างที่จ่ายให้กับบุคลากรภายในองค์การนั้น ควรยึดถือตามแนวคิดของความยุติธรรม และต้องเป็นที่พึงพอใจแก่ทั้งสองฝ่ายทั้งนายจ้างและลูกจ้าง วิธีการจ่ายค่าตอบแทนของ ฟาโย นี้ คล้ายกับวิธีการที่ เทเลอร์ (F.W.Taylor) เสนอกล่าวคือ เป็นการจ่ายตามระยะเวลา การมีส่วนร่วมในผลกำไรและการให้ค่าตอบแทนอื่นที่มีใช้เงิน

4.9 ความเป็นระเบียบเรียบร้อย (Order) หลักการนี้เหมือนกับแนวความคิดในการจัดหาที่ตั้งของวัตถุและเครื่องมือต่างๆ ที่จะต้องทำการศึกษาโดยรอบขอบเสียก่อน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของ การผลิต ฟาโยได้เสนอให้ใช้แนวความคิดนี้กับคนภายในองค์กร ซึ่งจะเห็นได้ชัดจากแผนผัง โครงสร้างองค์การที่แสดงตำแหน่งสูงต่ำของบุคคลภายในองค์กร และความสัมพันธ์ที่มีต่อกัน

4.10 ความมีระเบียบวินัย (Discipline) แสดงถึงการยอมรับข้อตกลงหรือนโยบายต่างๆ ของสมาชิกภายในองค์กร ฟาโย ซึ่งชี้ให้เห็นว่า ความมีระเบียบวินัยที่ใช้ได้ผลนั้น จะต้องมีการตกลงกันระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายพนักงาน บนพื้นฐานของความยุติธรรม ในขณะที่การลงโทษก็จะต้องมีความยุติธรรมด้วย

4.11 ความคิดริเริ่ม (Initiatives) การให้คนงานทุกคนได้มีโอกาสเข้ามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ขององค์การ ย่อมเป็นการเปิดให้พนักงานหรือคนงาน ได้แสดงความคิดริเริ่มร่วมกัน โดยอาจมีระบบการให้ข้อเสนอแนะ โดยผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งจะก่อให้เกิดความคิดริเริ่มอย่างมาก

4.12 ผลประโยชน์ส่วนบุคคลจะต้องเป็นรองผลประโยชน์ส่วนรวม (Subordination of the individual interest to the general interest) ตามหลักการการนี้ ฟาโย ซึ่งชี้ให้เห็นว่าบุคคลและกลุ่มต่างๆ ที่อยู่ภายในองค์กรจะต้องยอมรับให้ความต้องการหรือผลประโยชน์ของเขาเป็นรองจากผลประโยชน์ขององค์การ และนึ่งหว่านั้น ผลประโยชน์ขององค์การจะต้องเป็นรองจากผลประโยชน์สาธารณะหรือสังคมที่องค์การดำเนินการอยู่

4.13 ความมั่นคงของงาน (Stability of tenure of personnel) เป็นหลักการที่ทำให้บุคคลทุกระดับขององค์การเกิดความมั่นคงจากการทำงาน ซึ่งจะทำให้เขาสามารถปฏิบัติงานได้ดี

4.14 ความสามัคคี (esprit de corps) ตามหลักการนี้ ผู้บริหารจะต้องให้การปฏิบัติงานต่างๆ ภายในองค์กรมีลักษณะเป็นทีม และสมาชิกทุกคนในทีมและทุกทีมสามารถปฏิบัติงานได้โดยมีความต้องการบรรลุเป้าหมายร่วมอย่างดีที่สุด นอกจากนี้ ฟาโย ยังได้เน้นถึงความสำคัญของการสื่อสารที่มีผลกระทบต่อการทำงานเป็นทีมอีกด้วย

5. ทฤษฎีระบบ

ทฤษฎีระบบเป็นแนวคิดการบริหารจัดการซึ่งมององค์การเป็นระบบตามหน้าที่ที่สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม ในทฤษฎีนี้ ระบบ เป็นกลุ่มของส่วนที่เกี่ยวข้องกันซึ่งต้องการบรรลุจุดมุ่งหมายร่วมกันทุกระบบ องค์การประกอบด้วย 4 ส่วนที่เกี่ยวข้องกัน คือ ปัจจัยนำเข้า

กระบวนการแปรสภาพในการบริหาร ผลผลิต การป้อนกลับ รายละเอียดดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2545 : 45 – 47)

5.1 ปัจจัยนำเข้า ทรัพยากรขององค์การ เป็นสิ่งที่นำเข้าสู่ระบบการบริหาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน ปัจจัยนำเข้าประกอบด้วย ทรัพยากรทางกายภาพ (วัตถุดิบ) ทรัพยากรมนุษย์ ทรัพยากรทางการเงิน (ทุน) ทรัพยากรข้อมูล เทคโนโลยี

5.2 กระบวนการแปรสภาพในการบริหาร เป็นขั้นตอนการนำทรัพยากรขององค์การที่เป็นปัจจัยนำเข้าหรือปัจจัยการผลิตแล้วแปรสภาพออกมาเป็นผลผลิต ประกอบด้วย กิจกรรมการทำงานของพนักงาน กิจกรรมการบริหารจัดการ เทคโนโลยีและวิธีการปฏิบัติงาน กิจกรรมการผลิต

5.3 ผลผลิต เป็นสิ่งที่ได้จากกระบวนการแปรสภาพ ประกอบด้วย ผลิตภัณฑ์และบริการ ผลลัพธ์ด้านการเงิน ผลลัพธ์การดำเนินงานของพนักงาน ความพึงพอใจของลูกค้า

5.4 การป้อนกลับ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมขององค์การ ข้อมูลเหล่านี้ใช้เพื่อปรับปรุงปัจจัยนำเข้าและกระบวนการแปรสภาพในการบริหาร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่พึงพอใจมากขึ้น

ทฤษฎีระบบสามารถช่วยผู้บริหารกำหนดขอบเขตขององค์การและการใช้ ระบบย่อย ซึ่งเป็นระบบต่างๆ ภายในระบบที่มีปฏิริยาต่อกัน ผู้บริหารที่มีแนวคิดเชิงระบบจะมององค์การในลักษณะมีปฏิริยากับสภาพแวดล้อมในกรณีที่เป็น ระบบปิด จะไม่มีปฏิริยากับสภาพแวดล้อมโดยมีความสมบูรณ์ในตัวเอง เช่น ระบบเปิด จะเป็นระบบที่มีปฏิริยากับสภาพแวดล้อมและได้รับการป้อนกลับ ดังนั้นองค์การจึงจะเป็นระบบเปิด

6. ทฤษฎีการบริหารจัดการเชิงสถานการณ์

ทฤษฎีการบริหารจัดการเชิงสถานการณ์ เป็นทัศนะการบริหารจัดการซึ่งผู้จัดการจะปฏิบัติโดยขึ้นกับสถานการณ์หรือเป็นแนวคิดการบริหารจัดการซึ่งมุ่งที่การปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการบริหารจัดการตามสถานการณ์เฉพาะอย่างขององค์การ ประกอบด้วย เทคโนโลยีสภาพแวดล้อมภายนอก และบุคคลขององค์การ ผู้บริหารมีกิจกรรมที่แตกต่างกันขึ้นกับสภาพแวดล้อม เทคโนโลยีขององค์การและปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง นักทฤษฎีเชิงสถานการณ์ได้รวบรวมหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมซึ่งผู้บริหารนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทฤษฎีนี้เป็นการประสมประสาน 4 แนวคิด ด้านการบริหารจัดการที่สำคัญซึ่งสามารถประยุกต์ใช้เป็น

โครงร่างงาน คือ แนวคิดแบบดั้งเดิม แนวคิดเชิงพฤติกรรม แนวคิดเชิงปริมาณ และแนวคิดเชิงระบบ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2545 : 47– 48)

7. การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ได้รับความนิยมนในปัจจุบันคือ การที่องค์กรต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงปัจจัยแวดล้อมภายนอกอย่างรุนแรง จนไม่สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้หากยึดติดอยู่กับระเบียบกฎเกณฑ์และวิธีการแบบเดิมๆ การบริหารในแบบใหม่นี้จึงต้องมีความยืดหยุ่นพอสมควร ที่จะทำให้องค์กรสามารถปรับตัวได้ตลอดเวลาตามสถานการณ์ การให้อำนาจผู้รับผิดชอบที่จะตัดสินใจได้โดยอิสระเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งหลักการนี้ขัดแย้งกับหลักการควบคุมแบบลำดับชั้นการบังคับบัญชาที่ใช้อยู่ในขณะนี้ ดังนั้น จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงหลักการบริหารให้มีความคล่องตัวขึ้น และไม่ยึดติดกับกฎเกณฑ์เดิมๆ ที่ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ และให้ผู้บริหารสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานใหม่ได้ เพื่อประโยชน์ต่องาน โดยไม่ถูกกล่าวหาว่าผิดระเบียบ แนวทางหนึ่งที่ใช้ได้ คือการเปลี่ยนแปลงหลักการควบคุมรายละเอียดมาเป็นควบคุมที่ผลงาน หลักการจัดการแบบใหม่นี้จะต้องให้อิสระ (Autonomy) แก่ผู้บริหารให้รับผิดชอบต่อเป้าหมายขององค์กร และเพื่อความโปร่งใสผู้บริหารจะต้องพร้อมที่จะให้สาธารณชนตรวจสอบ ได้ตลอดเวลา ซึ่งประกอบด้วย (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2545 : 111– 113)

7.1 คุณลักษณะของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์นี้จึงมีลักษณะสำคัญ 4 ประการ

7.1.1 การมุ่งผลงาน (Result-Oriented)

7.1.2 การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัด (Performance

Standard and Index)

7.1.3 ความมีอิสระ (Autonomy) ของผู้รับผิดชอบ

7.1.4 การตรวจสอบทางการบริหาร (Management Accountability)

7.2 องค์ประกอบของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีองค์ประกอบอย่างน้อย 8 ประการ ดังนี้

7.2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร (Objectives and Goals Determination) วัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร คือ ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง (Expected Results) ดังนั้น การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายจึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่ต้อง

กระทำด้วยความเอาใจใส่และเป็นส่วนสำคัญของการจัดทำแผนกลยุทธ์ภายใต้วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน (Vision and Mission) องค์การที่ใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์จึงต้องเริ่มต้นที่การกำหนดวิสัยทัศน์และทบทวนพันธกิจภายใต้ภาวะแวดล้อมใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น หลังจากนั้นเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การ เป้าหมายและกลยุทธ์หลัก

7.2.2 การกำหนดตัวชี้วัดการบรรลุเป้าหมายและผลการปฏิบัติงาน

(Performance Indication and Key Result Area Determination) ในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในระดับองค์การต้องกำหนดปัจจัยหลัก (Key Performance Index) เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผล การกำหนดตัวชี้วัดนี้ควรกำหนดให้ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการจะประเมินความสำเร็จ ตัวแบบที่นิยมใช้คือ Balanced Scorecard ที่เสนอโดย Kaplan and Norton (1993) ซึ่งเน้นความสมดุลของปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านสมรรถนะภายในองค์การ (บุคลากร โครงสร้างและกระบวนการ) ด้านการเงิน (ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ประหยัด ผลผลิต) ด้านภายนอก (ลูกค้า ประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียอื่นภายนอก) และด้านนวัตกรรมและการเรียนรู้ (ความสามารถในการปรับตัว ความคิดริเริ่ม) ซึ่งในแต่ละด้านต้องมากำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดต่างๆ และทำให้มีความสมดุลระหว่างกัน ด้านต่างๆ ทั้งสี่ด้าน เช่น ผลประกอบการทางการเงิน คุณภาพของสินค้าและบริการ ความพึงพอใจของลูกค้า คุณภาพชีวิตของพนักงาน เป็นต้น

7.2.3 การจัดทำข้อตกลงเพื่อให้รับรู้ถึงเป้าหมาย (Performance Agreement)

การบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์นี้เน้นเรื่องภาระรับผิดชอบต่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดจึงต้องมีการลงนามจัดทำเป็นพันธะสัญญาที่ระบุถึงสิ่งที่ต้องทำ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ทรัพยากรที่ใช้ สิ่งตอบแทนที่จะได้รับ ระยะเวลาของสัญญา และให้ผู้ทำสัญญาลงนามเพื่อรับรู้สิ่งที่องค์การคาดหวังให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติ การรับรู้ควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพราะจะช่วยเป็นหลักประกันให้ผู้เกี่ยวข้องได้อ้างอิงไว้ใช้ในการประเมินผลด้วย

7.2.4 การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology System)

การบริหารในยุคใหม่ไม่สามารถทำงานตามความเคยชินและอ้างความรู้สึกหรือประสบการณ์อย่างเคยต่อไปได้ การจัดทำฐานข้อมูล (Data Base) จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ทุกหน่วยงานต้องจัดให้มีเพื่อช่วยสนับสนุน การตัดสินใจ การวางแผน การควบคุมงาน และการประเมินผลที่อาศัยข้อเท็จจริงและตัวเลขต่างๆ มากขึ้น ความรู้และเครื่องมือของเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถทำให้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7.2.5 การปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) การปรับปรุงงานถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งในกระบวนการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ งานทุกอย่างเมื่อได้ลงมือปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้ ในขณะที่ดำเนินการก็อาจพบกับปัญหาหรืออุปสรรคใหม่ๆ ที่ไม่คาดคิดได้ หรือแม้จะไม่พบอุปสรรคก็อาจพบว่าวิธีการทำงานที่ดีกว่าเดิมได้ หรืออาจมาจากข้อเรียกร้องใหม่ๆ ของลูกค้าก็ได้ จึงต้องมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น เป็นที่พึงพอใจอยู่ตลอดเวลา และต้องให้ผู้ปฏิบัติทุกคนได้รับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งนี้ การปรับปรุงในขั้นกระบวนการปฏิบัตินี้อาจทำได้ในแง่การเพิ่มคุณภาพงานให้ละเอียดขึ้น การปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานการปรับเปลี่ยนกระบวนการเดินของงานเป็นต้น (Refine Redesign and Reengineering)

7.2.6 การให้รางวัลและการยกย่อง (Reward and Recognition) รางวัล (Reward) คือ สิ่งที่ให้กับบุคคลเพื่อเป็นสิ่งตอบแทนให้กับผู้ทำประโยชน์กับองค์การ ได้แก่ ค่าจ้าง และสวัสดิการที่องค์การให้กับพนักงานเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับการทำงานให้กับองค์การ การยกย่องชมเชย (Recognition) คือสิ่งที่สร้างคุณค่าทางจิตใจให้กับผู้ปฏิบัติ เมื่อองค์การต้องการให้พนักงานมีผลงานรางวัลที่ให้และการยกย่องจึงต้องเชื่อมโยงกับพฤติกรรม การปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดผลงาน การให้รางวัลตามเวลาทำงาน ตามอายุงาน หรือให้แบบต่างๆ กันทุกคนนั้น จึงไม่สามารถยกระดับผลการปฏิบัติงานได้ ดังนั้น การให้รางวัลจึงต้องให้แก่พฤติกรรมที่สร้างผลงานตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์การ

7.2.7 การวัดและการประเมินผลงาน (Performance Measurement and Evaluation) ได้แก่ การวัดผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ว่าอยู่ในระดับใดผลงานที่สร้างขึ้นนั้นได้ผลผลิตตามเป้าหมายเพียงใด สูงกว่าหรือต่ำกว่า และอาจจะเปรียบเทียบ (Benchmark) กับองค์การที่มีชื่อเสียง (Best Practices) เมื่อพบความแตกต่างก็ให้วิเคราะห์หาสาเหตุว่าเป็นเพราะอะไร ข้อมูลที่ได้นี้จะใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา

7.2.8 การจัดวางกลไกการตรวจสอบ (Accountability Mechanism) หลักการบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์นี้ ขอมรับว่าความยึดหยุ่นในการบริหารเป็นสิ่งจำเป็น สำหรับการปรับตัวขององค์การ ภายใต้การเปลี่ยนแปลง การให้อำนาจ (Empowerment) แก่ผู้บริหารหน่วยงาน จึงเป็นหลักการสำคัญที่ต้องกระทำ ดังนั้นการควบคุมงานจึงต้องเปลี่ยนจากการควบคุมจากรายละเอียดของการปฏิบัติงานไปสู่การควบคุมที่ผลงานแทน จุดนี้เองที่ต้องระวังมิให้ผู้บริหารฉวยโอกาสและอำนาจในทางฉ้อฉล (Abuse of Power) ที่จะเป็ผลร้ายแก่

องค์การในอนาคต จึงต้องมีการวางกลไกการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

สรุปได้ว่า การบริหารจะพิจารณาแต่เพียงว่าเป็นการทำงานเพื่อให้งานเสร็จสิ้นไปแต่เพียงอย่างเดียวหรือไม่เพียงพอ จะต้องคำนึงถึงคุณค่าของการบริหารในด้านการประหยัด ประสิทธิภาพประสิทธิผล ความเป็นธรรม ความซื่อสัตย์ ความรู้จักรับผิดชอบในหน้าที่ และการให้บริการอย่างเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนหรือลูกค้าผู้มาติดต่อ

8. ทฤษฎีการจูงใจ ทฤษฎี X และ Y ของแมกเกรเกอร์ (Theory X and Y of McGregor)

แมกเกรเกอร์ได้ศึกษาถึงวิธีการที่ผู้บริหารมองตัวเองสัมพันธ์กับบุคคลอื่น โดยต้องการรับรู้ธรรมชาติของมนุษย์ซึ่งเป็นที่รู้จักในชื่อของทฤษฎี X และทฤษฎี Y ดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2545 : 211 – 212)

8.1 ทฤษฎี X ได้กล่าวถึงการจูงใจไว้ ดังนี้

8.1.1 โดยทั่วไปมนุษย์ไม่ชอบการทำงาน และจะหลีกเลี่ยงงานถ้าสามารถทำได้

8.1.2 จากลักษณะของมนุษย์ที่ไม่ชอบทำงาน คนส่วนใหญ่จึงต้องถูกบังคับควบคุม สั่งการ และใช้วิธีการลงโทษเพื่อให้ใช้ความพยายามให้เพียงพอเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

8.1.3 มนุษย์โดยเฉลี่ยพอใจการถูกบังคับ ต้องการเลี่ยงความรับผิดชอบ มีความทะเยอทะยานน้อย และต้องการความปลอดภัย

8.2 ทฤษฎี Y ได้กล่าวถึงการจูงใจไว้ ดังนี้

8.2.1 มนุษย์ใช้ความพยายามทางกายภาพ และความพยายามด้านจิตใจในการทำงานตามธรรมชาติ ไม่ว่าจะเป็นการเล่นหรือการพักผ่อน

8.2.2 การควบคุมภายนอกและอุปสรรคของการลงโทษ ไม่ใช่วิธีการเดียวในการใช้ความพยายามให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร บุคคลจึงใช้การควบคุมตัวเองเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

8.2.3 ระดับของการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ขึ้นอยู่กับขนาดของรางวัลที่สัมพันธ์กับความสำเร็จ

8.2.4 มนุษย์โดยเฉลี่ยเรียนรู้ภายใต้สภาพที่เหมาะสม ไม่เพียงแต่การยอมรับความรับผิดชอบ แต่ยังมีแสวงหาด้วย

8.2.5 สมรรถภาพของบุคคลขึ้นอยู่กับระดับของการจินตนาการระดับสูง ความซื่อสัตย์และความคิดสร้างสรรค์

8.2.6 ภายใต้อสภาพของอุตสาหกรรมสมัยใหม่ ศักยภาพที่เฉลี่ยมวลลาดของความ เป็นมนุษย์โดยเฉลี่ยมีการใช้ประโยชน์บางส่วน

จากข้างต้นสามารถอธิบายได้ว่า ทฤษฎี X มีสมมุติฐานที่ว่าต้องบังคับให้ มนุษย์ทำงานเพราะมนุษย์เกียจคร้านและไม่ค่อยรับผิดชอบ ผลคือผู้บริหารจะควบคุม ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด และจงใจคนด้วยการให้เงินหรือผลประโยชน์ แต่ถ้าทำผิดจะมี การคาดโทษกัน ส่วนผู้ใต้บังคับบัญชาอาจทำตามสั่ง ไม่สนใจปรับปรุงงานเน้นเรื่องเงินเป็นหลัก แมคเกรเกอร์ กล่าวว่า ถ้าคนได้ตามความต้องการทั้งกายและใจ ทฤษฎีนี้คงใช้ไม่ได้ผล นอกจากนั้น แมคเกรเกอร์ ได้ตั้งข้อสังเกตว่า ธรรมชาติของมนุษย์ตามทฤษฎีนี้จะต้อง หรือไม่ ในที่สุดก็หาข้อยุติไม่ได้ จึงตั้งทฤษฎี Y ขึ้นมาแทน

ส่วนทฤษฎี Y เป็นทฤษฎีที่ตั้งอยู่บนสมมุติฐานที่ว่า มนุษย์มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ มีความขยัน ความรับผิดชอบ อยากให้มีความร่วมมือเพียงแต่ผู้บริหารจะพัฒนาคน หรือจงใจคนเหล่านี้อย่างถูกต้องเพียงใด วิธีการคือต้องจัดหรือสร้างสภาพแวดล้อมให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาควบคุมตนเอง หากได้รับการยกย่อง มีตำแหน่ง มีความก้าวหน้า งานจึงเสมือน การเล่นหรือ การพักผ่อน ถ้าสภาพแวดล้อมมีความเหมาะสมนั้นคือ คนจะสนุกกับงาน มี แรงจูงใจในการทำงานอย่างมีความสุข ทำงานด้วยความกระตือรือร้น ขอมทุ่มเทเวลาให้อย่างเต็มที่ เพื่อจะได้เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงาน โดยหวังว่าในอนาคตเขาจะได้ ก้าวหน้าในงาน

แมคเกรเกอร์ ชี้ให้เห็นว่าในการจงใจให้ทำงานนั้น ผู้บริหารจะต้องใช้ทฤษฎี Y และเขามองในแง่ดี เป็นโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ การใช้ทฤษฎี Y จูงใจคนได้มากกว่าทฤษฎี X แต่ไม่ได้หมายความว่า จะละเลยต่อการควบคุม โดยสิ้นเชิง

แนวคิดและทฤษฎีการดำเนินงาน

1. ความหมายของการดำเนินงาน

สุพัตรา สุภาพ (2536 : 13-14) ได้กล่าวว่า การดำเนินงาน คือ การปฏิบัติการ หรือ การทำกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายแผนที่วางไว้ขององค์กรเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ องค์กรนั้นต้องการ

ศิริอร ชันชหัตต์ (2541 : 9) ได้กล่าวไว้ว่า การดำเนินงาน คือ กระบวนการของการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กรจากการทำงานร่วมกัน โดยใช้บุคคลและทรัพยากรอื่นๆ หรือเป็นกระบวนการออกแบบและรักษาสภาพแวดล้อมที่บุคคลทำงานร่วมกันในกลุ่มให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เมธี ปิยคุณ (2549 : 7) ได้กล่าวว่า การดำเนินงาน หมายถึง การปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรได้กำหนดไว้

สรุปได้ว่า การดำเนินงาน หมายถึง การปฏิบัติการหรือการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้เกิดผลสำเร็จและบรรลุเป้าหมายขององค์กรที่ได้กำหนดไว้โดยการทำงานร่วมกันของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล

2. ปัจจัยที่มีอิทธิพลในการทำงาน

2.1 สิ่งที่ทำให้มีกำลังทั้งกายและใจในการทำงาน ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายทาง ดังนี้ (สุพัตรา สุภาพ. 2536 : 138-140)

2.1.1 งาน งานแต่ละอย่างนั้นจะเหมาะกับคนบางประเภทเท่านั้น ไม่ใช่ทุกคนจะทำได้ทุกอย่างบางคนจึงทำเพราะเห็นว่าดีกว่าไม่มีงานจะทำ แรงจูงใจแบบนี้ทำให้คนนั้นต้องขวนขวายหาความรู้และทำใจให้รักงานมากกว่าที่ชอบงานนั้น การรักงานจึงเป็นปัจจัยที่ทำให้ทำงานได้ดี

2.1.2 ค่าจ้างที่น่าพอใจ เป็นปัจจัยหนึ่งที่เป็นแรงจูงใจให้คนอยากทำงานหรือถ้ารู้ว่าได้ค่าตอบแทนมาก ก็ยิ่งอยากทุ่มเทงานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยเฉพาะเงินมีความสำคัญต่อคนในการที่อยากทำงานหรือไม่อยากทำงาน แต่เงินก็ไม่ได้เป็นแรงจูงใจอย่างเดียวที่ทำให้คนทำงาน

2.1.3 คนหรือผู้คนรอบข้าง มีหลายประเภท เช่น เหนือกว่าคือ นาย ต่ำกว่าคือ ลูกน้อง เท่าๆ กัน คือ เพื่อนร่วมงาน บุคคลดังกล่าวมีส่วนทำให้เราอยากทำงานหรืออยากหนีงาน โดยทั่วไปแล้ว มนุษย์ชอบอยู่กับคนอื่นและไม่อยากแตกต่างกับคนอื่น บางครั้งเราจึงทำอะไรตามเพื่อน แม้จะฝืนใจทำเพื่อให้เขายอมรับก็ตาม การให้เพื่อนยอมรับจึงเป็นแรงจูงใจอยากให้ทำงาน

2.1.4 โอกาส ถ้าทำงานใดก็ตามมีโอกาสที่จะได้รับความดีความชอบได้เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง ย่อมเป็นแรงจูงใจอยากให้ทำงาน ซึ่งการเลื่อนขั้นนี้ต้องทำด้วยเป็นธรรม โดยขึ้นอยู่กับความดี (Merit system) ไม่ใช่เล่นพวกจนหมดกำลังใจ

2.1.5 สภาพแวดล้อม จะต้องดีมีมาตรฐานไม่ว่าจะในด้านสถานที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ห้องน้ำ ห้องรับประทานอาหาร ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นสภาพการทำงานที่ต้องถูกสุขลักษณะ มีความสะดวกสบาย มีอุปกรณ์การทำงานครบถ้วน เช่น เครื่องเขียน โทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น

2.1.6 สวัสดิการ หรือการให้บริการที่จำเป็นแก่ผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นรถรับส่ง น้ำดื่ม การรักษาพยาบาล โบนัส บำเหน็จบำนาญ เป็นต้น สวัสดิการที่ดีจะเป็นแรงจูงใจให้คนอยากทำงาน เพราะมั่นใจได้ว่า ทำงานแล้วองค์กรจะไม่ทอดทิ้งเราในยามทุกข์หรือสุข

2.1.7 การบริหารงาน เป็นระบบให้ความเป็นธรรมแก่ทุกคน โดยไม่เลือกที่รักมักที่ชัง เช่น การรับคนเข้าทำงานตามความสามารถ และเหมาะสมแก่ตำแหน่ง รวมทั้งมีการพิจารณาความดีความชอบด้วยเป็นธรรม ไม่มีระบบกลั่นแกล้งหรือข่มขู่ให้เกิดความหวาดกลัว ยิ่งไปกว่านั้นองค์กรจะต้องมีแผนงาน โครงการและนโยบายที่มีประสิทธิภาพและสามารถสัมฤทธิ์ผลได้

2.1.8 ความมั่นคง โดยเฉพาะหากเป็นองค์กรที่ไม่ล้มง่าย ๆ จะทำให้ผู้นำเกิดความมั่นใจและมีกำลังใจที่จะช่วยสร้างสรรค์ให้บริษัทก้าวหน้ายิ่งขึ้น ไป

2.1.9 ความต้องการทางสังคม ต้องการให้ได้รับการยกย่อง ชมเชย ปลอดภัย อดรักและถูกรัก

2.2 ปัจจัยมีอิทธิพลต่อคนที่ทำให้อยากทำงานมีอยู่ ดังนี้ (ธนวัฒน์ ตั้งวงษ์เจริญ, 2539 : 22-23)

2.2.1 สิ่งจูงใจเกี่ยวกับวัตถุ ประกอบด้วย เงิน วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ เป็นต้น

2.2.2 สิ่งจูงใจเกี่ยวกับโอกาส เช่น โอกาสเกี่ยวกับความมีชื่อเสียง ความเด่น ความมีอำนาจ ความมีอิทธิพล และการได้รับตำแหน่งที่ดี

2.2.3 สิ่งจูงใจที่เกี่ยวกับสภาพวัสดุอุปกรณ์ ความร่วมมือ การได้รับการชื่นชมซึ่งอาจจะได้โดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวก็ได้

2.2.4 ความสามารถของหน่วยงานที่จะทำให้เกิดความพึงพอใจแก่บุคคลภายใน โดยเปิดโอกาสให้เขาแสดงอุดมคติได้โดยเสรี เพื่อก่อให้เกิดความภาคภูมิใจในฝีมือ ตลอดจนโอกาสที่หน่วยงานจะ让他ได้มีสวัสดิการต่างๆ แก่ตัวเขาเองและครอบครัว

2.2.5 สิ่งจูงใจเกี่ยวกับเพื่อนร่วมงาน การมีสัมพันธ์อันดีมิตรกับบุคคลภายในหน่วยงาน ความผูกพันกับสถาบัน และการมีส่วนร่วมกิจกรรมสถาบัน

2.2.6 สิ่งจูงใจเกี่ยวกับสภาพการทำงานที่เป็นไปตามปกติและทัศนคติทั้งในแง่ของสถาบัน ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติ

2.2.7 สิ่งจูงใจเกี่ยวกับความปลอดภัยทางสังคม ความมั่นคงในงานและมีหลักประกันความมั่นคง การกินคืออยู่ดี

2.3 สิ่งที่เป็นแรงจูงใจในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ ต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ ดังนี้ (Pigors and Myers. 1981 : 116)

2.3.1 ต้องได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมและอย่างเพียงพอ

2.3.2 ลักษณะของงานที่ต้องมีความปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

2.3.3 มีโอกาสได้ใช้ความสามารถและพัฒนาความสามารถของตนได้อย่างเต็มที่

2.3.4 มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งงานและเป็นงานที่มีความมั่นคง

2.2.5 มีความสามัคคีกลมเกลียวและมีการประสานงานกันเป็นอย่างดีเป็นหลักประชาธิปไตยในการทำงาน

2.2.6 มีการแบ่งเวลาทำงานและเวลาที่จะใช้ชีวิตส่วนตัวอย่างสมดุลมีความเข้าใจชีวิตการทำงานกับความสัมพันธ์กันในสังคมอย่างดี

สรุปได้ว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลในการปฏิบัติงานนั้น ประกอบด้วย ลักษณะของงานที่ทำให้ สิ่งแวดล้อมจากสังคม และการบริหารงานภายในองค์กร ซึ่งปัจจัยเหล่านี้จะส่ง ผลถึงแรงจูงใจภายในตัวบุคคลให้แสดงพฤติกรรมที่ต้องการออกมาได้

3. เทคนิคการสร้างทีมงานให้มีประสิทธิภาพ

การทำงานเป็นทีม คือการที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วก็การปฏิบัติงานต่างก็ได้รับความพอใจในผลงานนั้นๆ

เมธี ปิยคุณ (2549 : 25-27) ได้กล่าวถึงกลไกช่วยทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดผลผลิตที่เพิ่มขึ้น คุณภาพของผลผลิตและการให้บริการในแง่ของการทำงานที่ดี เกิดการคิดสร้างสรรค์และก็มีความริเริ่ม ในสิ่งใหม่ๆ ซึ่งเป็นปัจจัยเสริมสร้างคุณภาพของงานและองค์กรให้มีคุณภาพและมั่นคง นอกจากนี้ยังเป็นขบวนการทำงานที่ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดความรัก ความสามัคคี นำหนึ่งใจเดียวกัน มีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพเกิดความสุขในการทำงานร่วมกัน เมื่อมีการทำงานเป็นทีมที่เกิดขึ้นแล้ว นอกจากนี้สิ่งทำให้เกิดความสำเร็จ คือ คำนึงชีวิต ในการบริหารงานให้ประสบความสำเร็จจะต้องทำให้เกิดการมี

ส่วนร่วมทำให้เป็นคณินที่สามารถที่จะชี้วัดความสำเร็จของทีมได้ ซึ่งมีขั้นตอนการสร้างทีมงานดังนี้

3.1 จะต้องมีกำหนัดการกิจหรืองานที่ทำก่อนว่ามีวัตถุประสงค์ของการทำงาน มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสมาชิกแต่ละคนให้เกิดความชัดเจนว่าใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไรในส่วนภารกิจของสมาชิกแต่ละคน

3.2 ต้องสร้างความเข้าใจและเปิดโอกาสให้สมาชิกได้มีส่วนร่วมในการเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่างๆ และมีการตัดสินใจร่วมกัน เช่น วัตถุประสงค์ในการทำงานคืออะไร ทำไมจึงต้องทำงานนี้มาตรฐานอยู่ในระดับไหน ผลจากการสร้างความเข้าใจของสมาชิกให้มีส่วนร่วม ทำให้สมาชิกเกิดความผูกพันกับทีมงานและคือการสร้างความเข้าใจของสมาชิกให้มีส่วนร่วม ทำให้สมาชิกเกิดความผูกพันกับทีมงานและคือการสร้างความเข้าใจบันไดที่ 2

3.3 เมื่อเกิดความเข้าใจตอนนี้มีกระบวนการระดมความคิดแล้ว ระดมความคิดเพื่อให้อำนาจใจในลักษณะของวัตถุประสงค์ของการทำงาน สิ่งที่ต้องการที่จะทำงานร่วมกัน ตลอดจนถึงเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ในขั้นนี้เป็นการระดมความคิดของสมาชิกทุกคนของทีมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ทักษะการทำงานที่จำเป็น ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ต้องการ อัตรากำลังกับผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น นั้นเป็นการระดมความคิดในแง่ของการทำงานในหน่วยงานนั้น

3.4 เลือกหรือคัดเลือกความคิด เป็นการพิจารณาความคิดที่ได้จากการระดมสมอง ตัวนี้ไม่ใช่เป็นการคัดเลือกความคิดของผู้นำเพียงคนเดียวหรือของคนใดคนเดียวในสมาชิก แต่เกิดขึ้นจากการระดมสมอง โดยเฉพาะวิธีการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ของการทำงานซึ่งผู้นำและสมาชิกในทีมเห็นว่าดีที่สุด

3.5 ต้องกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงาน หมายถึงการวางแผนการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ให้สมาชิกของทีมทุกคนรับทราบแผนงานตรงกันว่า ใครมีหน้าที่อะไร ที่ไหน เมื่อใด ผู้นำจะต้องแน่ใจว่าสมาชิกของทีมทุกคนเข้าใจ แต่ละคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบอะไรบ้าง

3.6 การดำเนินงานตามแผนเมื่อมีการวางแผนเสร็จก็นำแผนนั้นไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้มีการคัดเลือกความคิดจากการได้ระดมความคิดตรงนั้นมา

3.7 บันไดขั้นสุดท้ายมีการประเมินผล เป็นการสรุปผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของการทำงาน คุณภาพของผลงานเป็นอย่างไร เกิดปัญหาอุปสรรคอะไรที่เกิดขึ้นแล้วสามารถที่จะแก้ไขปัญหานั้นได้ในลักษณะไหน มีทางเลือกอะไรบ้าง คือบันได 7 ขั้นตอนของการสร้างทีมงาน

4. แนวทางการพัฒนาให้ทีมงานมีประสิทธิภาพ

เมธี ปิยคุณ (2549 : 27-28) ได้อธิบายว่า วงจรการพัฒนาทีมงานให้มีประสิทธิภาพ มีทั้งหมด 4 ระยะ ดังนี้

4.1 ระยะแรก คือ ระยะของการทำงานร่วมกันแล้วเป็นระยะที่ทีมงานจะต้องก่อตัว สมาชิกแต่ละคนก็จะมีความกังวล แรกๆ อาจจะไม่มั่นใจในการทำงานและอาจจะไม่เข้าใจในวัตถุประสงค์หรือว่าเป้าหมาย ขั้นตอนนี้เราก็ต้องพยายามที่จะทำให้เกิดความเข้าใจในเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการทำงานอาจจะมีปัญหาในเรื่องการสื่อสารกันหรือว่าบทบาทของผู้นำในระยะนี้จะต้องทำให้สมาชิกทุกคนเกิดความสบายใจและก็แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ มีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน อันนั้นคือระยะแรกของการทำงานร่วมกัน

4.2 ทำงานไประยะหนึ่งเกิดปัญหาคือระยะประสบปัญหา คือระยะหัวเลี้ยว หัวต่อทีมงานที่มีปัญหาสังเกตได้จากผลการปฏิบัติงานแล้วเกิดความขัดแย้งกันมากมายหรือเปล่า สัมพันธภาพระหว่างสมาชิกในทีมเป็นยังไง บรรยากาศดีตั้งเครียดขนาดไหน ผู้นำก็มีส่วนที่จะต้องแสดงบทบาทสำคัญในการที่จะเป็นผู้ริเริ่มให้สมาชิกยอมรับว่าทีมงานกำลังประสบปัญหาจะต้องช่วยกันแก้ไขปัญหามองปัญหาจะต้องแก้ไข โดยทันที ปัญหาบางปัญหาที่อาจจะใช้ระยะเวลาในการที่จะค่อยๆ หาปัญหาที่แท้จริงแล้วก็ช่วยกันแก้ไขให้เกิดความสำเร็จลุล่วงตรงนั้นไป มันก็จะมีผลต่องาน

4.3 เมื่อระยะประสบปัญหาสามารถแก้ไขได้ เราก็ร่วมกันช่วยกันแก้ไขปัญหา โดยจะต้องพิจารณาและคำนึงถึงผลประโยชน์ของทีมเป็นส่วนรวม

4.4 สมาชิกเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดโดยปราศจากความมีอคติ สุดท้ายอาจจะจัดระบบข้อมูลต่างๆ จัด โครงสร้างใหม่ของทีมงาน

5. ปัจจัยแห่งความสำเร็จของทีมงาน

เมธี ปิยคุณ (2549 : 27-28) ได้กล่าวว่าการทำงานเป็นทีมให้ประสบผลสำเร็จนั้นต้องประกอบด้วย

5.1 จุดมุ่งหมาย ต้องมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน เหมาะสมและเกี่ยวข้องกับความต้องการของสมาชิกโดยส่วนใหญ่ของทีม

5.2 ผู้นำหรือหัวหน้าทีมเน้นเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยสร้างและสนับสนุนให้ทำงานเป็นทีมของสมาชิกทุกคนประสบผลสำเร็จจะต้องมีการวางแผนและการตัดสินใจที่ดีและเป็นการตัดสินใจที่เกิดจากข้อสรุปของสมาชิกในทีมไม่ใช่เป็นการเผด็จการความคิดของผู้นำเพียงคนเดียว

5.3 สมาชิกในทีมจะต้องเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการทำงานเป็นทีม ต่อไปเมื่อสมาชิกเข้าใจบทบาทจะต้องมีการสื่อสารเป็นการสื่อสารแบบปิด ระดับบนสู่ระดับล่าง หรือระดับล่างขึ้นสู่ระดับบน หรือในระดับเดียวกันจะต้องมีทุกทิศทางเลย การสื่อสารแบบปิดเพื่อทำให้ปัญหาต่างๆ ต้องยอมรับว่าการทำงานนี้จะต้องเกิดปัญหาจะแก้ไขปัญหาดังนั้นให้ลุล่วงและก็ให้คลี่คลายได้อย่างไร

5.4 การมีส่วนร่วม มีส่วนร่วมกับสมาชิกทุกคนจะต้องได้มีการแสดงความคิดเห็นเพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน เพื่อสร้างแรงจูงใจและความผูกพันร่วมกันของทีม

5.5 การกำหนดบทบาทหน้าที่ กำหนดความรับผิดชอบเพื่อความชัดเจนในการทำงานร่วมกัน มีการประชุมปรึกษาหารือกันแล้วมีการบริหารความขัดแย้ง หลีกเลี่ยงไม่ได้ความขัดแย้งในทีมมักก่อให้เกิดความริเริ่มและสร้างสรรค์ สามารถมองเห็นปัญหาหลายแง่มุมซึ่งในที่สุดก็สามารถเลือกข้อสรุปที่ดีที่สุดได้ ความขัดแย้งในทีมมักต้องก่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่ใช่เป็นทางให้เกิดการทำให้ทีมงานแตกแยกไป หลายๆ ส่วนเวลาเกิดมีปัญหาคัดแย้งกันอย่างรุนแรงทำให้ทีมงานสลายไปเล็กน้อย โครงการนั้นก็ล้มเหลวไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เชชา ยิ้มอำนวย (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารงานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) กรุงเทพมหานคร กรณีศึกษา ศูนย์ อปพร.เขตสายไหม ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนมีปัญหาอุปสรรค 3 ประการ คือ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากโครงสร้างด้านกฎหมาย ด้านการบริหารงานภายใน และเกิดจากตัวสมาชิก อปพร.เอง และได้ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย คือ ให้มีโครงสร้างศูนย์ อปพร.ในรูปแบบคณะกรรมการ เพื่อให้สมาชิก อปพร.มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ให้ภาครัฐให้การสนับสนุนกิจการของ อปพร.มากกว่าที่เป็นอยู่

พิชิต ดันตศักดิ์ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา บทบาทของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เทศบาลนครเชียงใหม่ พบว่า มูลเหตุจูงใจในการเข้าร่วมเป็น อปพร.ของประชาชน ได้แก่ ความต้องการเสียสละต่อสังคมมากกว่าผลประโยชน์ การเข้าไปร่วมช่วยเหลือราชการในงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การเข้าไปร่วมช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนต้องการเสียสละต่อสังคมส่วนรวมในการอุทิศกำลังกายกำลังใจ ตลอดจนทรัพย์สินเพื่อช่วยเหลือสังคม มีสิทธิแต่งตั้งเครื่องแบบและประดับเครื่องหมาย อปพร. มีสิทธิใช้อาวุธปืนของ

ทางราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย การมีสิทธิพักงานและใช้วิทยุสื่อสาร ส่วนบทบาทของ อปพร.ที่มีต่อสังคม คือ การเตรียมการป้องกันภัยที่จะเกิดขึ้น การเข้าไปช่วยระงับภัยที่จะเกิดขึ้น การเข้าไปฟื้นฟูหลังการประสบภัย สมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนไม่ได้เป็นกลุ่มฐานคะแนนเสียงของนักการเมืองท้องถิ่น ระดับการศึกษาของสมาชิก อปพร.มีอิทธิพลต่อบทบาทหน้าที่ของสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และ เพศ อายุ รายได้ ระดับการศึกษามีอิทธิพลต่อการเมืองท้องถิ่น

อภิชัย เอกรังสี (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน : กรณีศึกษาเทศบาลเมืองศรีราชา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี พบว่า เจ้าหน้าที่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง มีอายุระหว่าง 20 – 30 ปี เฉลี่ยอายุ 38 ปี รายได้เฉลี่ย 7,500 บาทต่อเดือน ประกอบอาชีพรับจ้าง ปักจัญทางการเมืองการ บริหารด้านแรงจูงใจในการทำงาน พบว่า มีแรงจูงใจในระดับปานกลาง ปักจัญทางการเมืองด้านความพึงพอใจในการทำงาน พบว่า มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน พบว่า ต้องการให้หน่วยงานเทศบาล แบ่งงบประมาณให้ และผู้บริหารควรสนับสนุนกิจกรรมของ อปพร.และ อปพร.ควรจัดกิจกรรมหารายได้ สนับสนุนการปฏิบัติงานและควรมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรม อปพร.ด้วย ในส่วนสิทธิต่างๆ ที่ควรได้รับ เห็นว่าควรได้รับเรื่องเงินประกันสังคม ค่ารักษาพยาบาล

พรชัย สมประมัย (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การดำเนินงานด้านป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เทศบาลนครเชียงใหม่ พบว่า

1. กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เป็นเพศชายร้อยละ 82.8 ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 30 – 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 45.7 มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันออกไปส่วนใหญ่จะอยู่ในระดับมัธยมศึกษาและระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 37.1 และ 27.6 ตามลำดับ
2. ด้านทัศนคติและความคิดเห็นที่มีต่อบทบัญญัติของพระราชบัญญัติป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2522 ซึ่งถือว่าเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน พบว่า บทบัญญัติที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนในพื้นที่ต่างๆ ทั่วประเทศทั้งในกรุงเทพมหานครและทุกอำเภอที่วราชอาณาจักร
3. ด้านทัศนคติและความคิดเห็นที่มีต่อความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้ มีความเห็นว่า สามารถปฏิบัติงานได้ค่อนข้างน้อย แสดงว่าควรมีการปรับปรุง

แก้ไขให้มากขึ้น โดยเฉพาะในเรื่อง การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข ยานพาหนะและที่หลบสาธารณภัยไว้อย่างพร้อมเพียงเสมอ

4. ด้านความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ ด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ความพร้อมไม่มากนักโดยจะมีความพร้อมในด้านระงับอัคคีภัย เครื่องมือสื่อสาร แต่ในด้านอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานป้องกันสาธารณภัยด้านอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ยังมีความพร้อมค่อนข้างน้อย

ระชนกฤ ทับทิมไทย (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อบทบาทการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนของเจ้าหน้าที่ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนครปฐม พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อบทบาทการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนของเจ้าหน้าที่ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนครปฐม คือ การได้รับความร่วมมือจากประชาชน และการประสานงานกับองค์กรที่รับผิดชอบ สำหรับอายุ สถานภาพสมรส รายได้ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ประสบการณ์ในการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานงบประมาณ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การติดต่อสื่อสารกับประชาชน ไม่เป็นปัจจัยที่มีผลต่อบทบาทการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ส่วนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเกิดจากการขาดแคลนงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ บุคลากร การติดต่อสื่อสารกับประชาชน การประสานงานความร่วมมือของประชาชนและอื่นๆ เช่น ค่าตอบแทนของสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เป็นต้น

สำโรง หาศิริ (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน องค์กรบริหารส่วนตำบลสงเปลือย อำเภอนาหวาง จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า การบริหารงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนมากที่สุด ด้านการวางแผน มีการรวบรวมข้อมูลสถานการณ์สภาพภายในและภายนอกชุมชนเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ด้านการจัดองค์การ คนในท้องถิ่นทราบถึงปัญหาในพื้นที่เป็นอย่างดี ควรจะมีส่วนร่วมในการบริหารงาน คิดเป็นร้อยละ 95.56 ด้านการจัดองค์การ พบว่า การกำหนดให้สมาชิก อปพร.ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คิดเป็นร้อยละ 86.67 ด้านการควบคุม พบว่า เข้าใจเกี่ยวกับการควบคุม ด้านการดำเนินงานตามระดับหน้าที่คณะกรรมการศูนย์ อปพร.คิดเป็นร้อยละ 85.93 และด้านปัจจัยการปฏิบัติงาน พบว่า งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นงานที่เสี่ยงภัย คิดเป็นร้อยละ 97.78 ปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน องค์กรบริหารส่วนตำบลสงเปลือย พบว่า ปัญหาในเรื่องขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 86.67