

บทที่ 2

เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลตำบลสามโก้ และเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง จังหวัดอ่างทอง ในครั้งนี้ผู้วิจัยได้รวบรวมสาระความรู้ แนวคิดทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมากำหนดกรอบ และใช้เป็นแนวทางในการศึกษา โดยมีเนื้อหา ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล
 - 1.1 ความคิดในการจัดการปกครองท้องถิ่นแบบเทศบาล
 - 1.2 ความเป็นมาของเทศบาล
 - 1.3 หลักเกณฑ์การจัดตั้งเทศบาล
 - 1.4 อำนาจหน้าที่ของเทศบาล
 - 1.5 การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสามโก้
 - 1.6 การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง
 - 1.7 ระเบียบการปฏิบัติงาน
2. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
 - 2.1 ความหมาย ของประสิทธิภาพ
 - 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
 - 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ
 - 2.4 ทฤษฎีประสิทธิภาพ
 - 2.5 ทฤษฎีสองปัจจัยของเฮอรัลด์เบอร์ก์
3. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล

1.1 ความคิดในการจัดการปกครองท้องถิ่นแบบเทศบาล

เทศบาลถือว่าเป็นหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้น เพื่อบริหารจัดการชุมชนที่มีความเป็นเมือง ซึ่งหลายประเทศประสบความสำเร็จในการใช้ “เทศบาล” เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปกครองประเทศ โดยเฉพาะประเทศที่พัฒนาแล้วทั้งหลาย สำหรับสังคมไทย เทศบาลเป็นรูปแบบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในเขตชุมชนเมืองที่ใช้มาตั้งแต่ พ.ศ. 2476 จนถึงปัจจุบัน

ความคิดในการจัดการปกครองท้องถิ่นแบบเทศบาล เกิดขึ้นในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2470 โดยมี นายอาร์ ดี เครก (R.D.Craig) เป็นประธาน โดยเรียกคณะกรรมการชุดนี้ว่า คณะกรรมการจัดการประชาภิบาล (Municipality) มีหน้าที่ศึกษางานกิจการสุขาภิบาลตามหัวเมืองต่าง ๆ ในพระราชอาณาจักร และประเทศเพื่อนบ้านใกล้เคียง เพื่อทำรายงานประกอบการพิจารณาจัดตั้งการประชาภิบาล หรือเทศบาลถวายแด่พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องจากพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวต้องการให้จัดการปกครองท้องถิ่นในแบบเทศบาลนั้น ก็เพื่อให้ประชาชนได้มีการเตรียมตัวแบบค่อยเป็นค่อยไปในการเรียนรู้ ทดลองเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยอย่างแท้จริง ดังนั้น พระองค์จึงได้ทรงตั้งคณะกรรมการขึ้นอีกชุดหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาร่างพระราชบัญญัติเทศบาล และได้ทรงมีพระบรมราชวินิจฉัยให้ส่งร่างพระราชบัญญัติเทศบาลนี้ ให้กรมร่างกฎหมายพิจารณาหลักการในร่างกฎหมายนั้นด้วย แต่เป็นที่น่าเสียดายว่าได้มีการเปลี่ยนแปลงการปกครองประเทศในระบอบประชาธิปไตย เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2475 จึงทำให้ร่างพระราชบัญญัติเทศบาลฉบับดังกล่าวมิได้นำออกมาบังคับใช้เป็นกฎหมายแต่อย่างใด จนกระทั่งปี พ.ศ. 2476 จึงได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแห่ง ราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2476 ขึ้น

1.2 ความเป็นมาของเทศบาล

พ.ศ. 2476 ได้มีการตราพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2476 และกำหนดให้เทศบาลเป็นองค์กรบริหารรูปแบบหนึ่งของราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และมีตราพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 ขึ้น ซึ่งถือได้ว่าเป็นกฎหมายฉบับแรกว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารปกครองตนเองของเทศบาล พ.ศ. 2478 ได้มีการจัดตั้งเทศบาลเป็นครั้งแรก ตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 โดยยกฐานะสุขาภิบาลที่มีอยู่เดิม 35 แห่งขึ้นเป็นเทศบาล และได้มีการปรับปรุงกฎหมายดังกล่าวอยู่เป็นระยะ พ.ศ. 2496 ได้มีการตราพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ขึ้นใช้แทนกฎหมายเก่าทั้งหมด และได้มีการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. 2496 (โดยมีการแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เป็นระยะ) จนถึงปัจจุบัน ได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับ บทบัญญัติหมวดว่าด้วยการปกครองท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2546 ได้มีการปรับปรุงแก้ไข พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 เป็นฉบับล่าสุด เพื่อให้สอดคล้องกับ บทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

1.3 หลักเกณฑ์การจัดตั้งเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดตั้งท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่ง ขึ้นเป็นเทศบาลไว้ 3 ประการ ได้แก่

1. จำนวนของประชากรในท้องถิ่นนั้น
2. ความเจริญทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นโดยพิจารณาจากการจัดเก็บรายได้ตามที่กฎหมายกำหนดและงบประมาณรายจ่ายในการดำเนินงานกิจการของท้องถิ่น
3. ความสำคัญทางการเมืองต่อท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงศักยภาพของท้องถิ่นนั้นว่าจะสามารถพัฒนาความเจริญมากขึ้นเพียงใด

จากกฎเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น กฎหมายได้กำหนดให้การแต่งตั้งเทศบาลขึ้น 3 ประเภท

1. เทศบาลตำบล กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดตั้งเทศบาลตำบลไว้ดังนี้

1.1 มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในงบประมาณที่ผ่านมา ตั้งแต่ 12,000,000 บาท ขึ้นไป

1.2 มีประชากรตั้งแต่ 7,000 คนขึ้นไป และมีความหนาแน่นของประชากรไม่ต่ำกว่า 1,500 คน ต่อตารางกิโลเมตร

1.3 ได้รับความเห็นชอบจากรายฐรในท้องถิ่นนั้น

1.4 เทศบาลตำบลแบ่งออกเป็น 3 ขนาด คือ

1.4.1 ขนาดเล็กมีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ตั้งแต่ 8 ล้านขึ้นไป และมีค่าใช้จ่ายในปีที่ผ่านมาไม่เกินร้อยละ 40 โครงสร้างผู้บริหารระดับสูงไม่เกิน ระดับ 7

1.4.2 เทศบาลขนาดกลาง มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ตั้งแต่ 20 ล้านขึ้นไป และมีค่าใช้จ่ายในปีที่ผ่านมาไม่เกินร้อยละ 40 โครงสร้างผู้บริหารระดับสูงไม่เกินระดับ 8

1.4.3 เทศบาลขนาดใหญ่ มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ตั้งแต่ 150 ล้านขึ้นไป และมีค่าใช้จ่ายในปีที่ผ่านมาไม่เกินร้อยละ 40 โครงสร้างผู้บริหารระดับสูงไม่เกิน ระดับ 10

2. เทศบาลเมือง มีเกณฑ์การแต่งตั้ง ดังนี้

2.1 ท้องถิ่นที่มีการจัดตั้งศาลากลางจังหวัดทุกแห่ง ให้ยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองโดยไม่ต้องพิจารณาถึงเกณฑ์อื่น ๆ ประกอบ

2.2 ส่วนท้องถิ่นที่มีใหม่เป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัดจะยกฐานะเป็นเทศบาลเมือง ต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.2.1 เป็นท้องถิ่นที่มีพลเมืองตั้งแต่ 10,000 คนขึ้นไปและมีความหนาแน่นของประชากรต่อพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 3,000 คน ต่อตารางกิโลเมตร

2.2.2 มีรายได้พอแก่การปฏิบัติหน้าที่อื่นต้องทำตามกฎหมายกำหนด

2.2.3 มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลเมือง

3. เทศบาลนคร มีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง ดังนี้

3.1 เป็นเทศบาลท้องถิ่นที่มีพลเมืองตั้งแต่ 50,000 คนขึ้นไป และมีความหนาแน่นของประชากร ไม่ต่ำกว่า 3,000 คน ต่อตารางกิโลเมตร

3.2 มีรายได้พอแก่การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ต้องทำตามที่กฎหมายกำหนดไว้

3.3 มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลนคร

1.4 อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2546 กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่จะต้องปฏิบัติหรือหน้าที่บังคับให้ปฏิบัติ ไว้แตกต่างกัน โดยมีรายละเอียด กล่าวคือ

เทศบาลตำบล

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนนหรือ ทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย

สิ่งปฏิกูล

4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
7. หน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่ง

เทศบาลเมือง

มีหน้าที่เช่นเดียวกับเทศบาลตำบล ข้อ 1-7 และมีหน้าที่เพิ่ม ดังนี้

1. ให้มีน้ำสะอาด/น้ำประปา
2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
3. ให้มีสถานที่พิทักษ์และ คนเจ็บไข้
4. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
5. ให้มีการบำรุงสิ่งแวดล้อมสาธารณะ
6. ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
7. ให้มีการดำเนินการรับจํานำหรือ สถานสินเชือท้องถิ่น

เทศบาลนคร

มีหน้าที่เช่นเดียวกับเทศบาลเมืองและมีหน้าที่เพิ่มอีก ดังนี้

1. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก

2. จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (มาตรา 16) กำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- 2.2 การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- 2.3 การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- 2.4 การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- 2.5 การสาธารณสุขการ
- 2.6 การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- 2.7 การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- 2.8 การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- 2.9 การการศึกษา
- 2.10 การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- 2.11 การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- 2.12 การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- 2.13 การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- 2.14 การส่งเสริมการกีฬา
- 2.15 การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- 2.16 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- 2.17 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- 2.18 การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- 2.19 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- 2.20 การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- 2.21 การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- 2.22 การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- 2.23 การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ สาธารณสถานอื่น ๆ

2.24 การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2.25 การผังเมือง

2.26 การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

2.27 การดูแลรักษาที่สาธารณะ

2.28 การควบคุมอาคาร

2.29 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2.30 การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

2.31 กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

1.5 การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสามโก้

เทศบาลตำบลสามโก้มีการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เทศบาลตำบลสามโก้

ประวัติความเป็นมาเทศบาลตำบลสามโก้ตำบลสามโก้เป็นพื้นที่เกษตรและอุดมสมบูรณ์
ไปด้วย ไร่ข้าว ไร่ผลไม้ อาชีพดั้งเดิมของ ชาวสามโก้ คือ การเกษตรกรรม ซึ่งเป็นอาชีพที่สืบทอดกัน
จนมาถึงปัจจุบัน ต่อมามีการปรับเปลี่ยนการดำเนินชีวิตและมีการพัฒนาปรับเปลี่ยนมีการค้าขาย และ
ประกอบอาชีพส่วนตัว ทำให้เกิดการรวมตัวของชุมชนหนาแน่นขึ้น บริเวณตำบลสามโก้ อำเภอสาม
โก้ จังหวัดอ่างทอง มีการตั้งที่ว่าการอำเภอสามโก้ ลักษณะกฎหมายปกครองท้องที่บริเวณใดเป็น
ที่ตั้งของอำเภอตามพระราชบัญญัติ ปกครองท้องที่ พ.ศ. 2475 ให้มีการจัดรูปแบบการปกครองส่วน
ท้องถิ่น ในรูปแบบสุขาภิบาล เทศบาลตำบลสามโก้เดิมตั้งขึ้นเป็นสุขาภิบาลสามโก้ เมื่อวันที่ 14
ตุลาคม พ.ศ. 2512 ต่อมาพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. 2542 และ
ได้รับ การเปลี่ยนแปลงฐานะจากสุขาภิบาลสามโก้เป็นเทศบาลตำบลสามโก้ เมื่อวันที่ 25
พฤษภาคม พ.ศ. 2542 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 116 ตอน 9 ก วันที่ 24
กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2542 มีฐานะเป็นเทศบาลขนาดกลาง ตั้งอยู่ เลขที่ 99 หมู่ 10 ตำบลสามโก้ อำเภอ
สามโก้ จังหวัดอ่างทอง ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ 132 กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดอ่างทอง
ประมาณ 27 กิโลเมตร โดยมีจำนวนพื้นที่รับผิดชอบ 57.386 ตารางกิโลเมตร 3 ตำบล 24 หมู่บ้าน
ซึ่งมีอาณาเขตติดต่อดังนี้

1.1 ทิศเหนือ ติดกับตำบลระมะสัก และตำบลบางซ้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

1.2 ทิศใต้ ติดกับตำบลอบทม อำเภอสามโก้ จังหวัดอ่างทอง

1.3 ทิศตะวันออก ติดกับตำบลม่วงเตี้ย ตำบลยี่ล้น อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง

1.4 ทิศตะวันตก ติดกับตำบลศรีประจันต์ อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี
เขตการปกครอง แบ่งเขตการปกครองเป็น 3 ตำบล 24 หมู่บ้าน คือ ตำบลสามโก้ ประกอบด้วย 10 หมู่บ้าน ตำบลมงคลธรรมนิมิต ประกอบด้วย 8 หมู่บ้าน ตำบลราษฎร์พัฒนา ประกอบด้วย 6 หมู่บ้าน จำนวนประชากร ประชากรในเขตเทศบาลตำบลสามโก้มีทั้งสิ้น 10,621 คน แยกเป็นชาย 5,093 คน แยกเป็นหญิง 5,528 คน จำนวนบ้านเรือน 2,866 หลังคาเรือน มีความหนาแน่นเฉลี่ยต่อพื้นที่ประมาณ 183 คน/ตารางกิโลเมตร (สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลสามโก้. 2551) สภาพภูมิอากาศ อุณหภูมิสูงสุด 38.5 องศาเซลเซียส ต่ำสุด 20 องศาเซลเซียส อุณหภูมิเฉลี่ยเดือน มีนาคม – มิถุนายน 36 องศาเซลเซียส เดือนกรกฎาคม – ตุลาคม 30 องศาเซลเซียส พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์ 25 องศาเซลเซียส แหล่งน้ำธรรมชาติ มีแหล่งน้ำธรรมชาติที่ใช้สำหรับอุปโภค บริโภค จำนวน 5 แห่ง

วิสัยทัศน์ “การคมนาคมสะดวก ส่งเสริมรายได้ ปลอดภัยจากสารพิษ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต โดยการศึกษา”

นโยบายการบริหารงานเทศบาลตำบลสามโก้ ได้กำหนดนโยบายการบริหารงานไว้ดังต่อไปนี้ คือ

1. นโยบายพัฒนาการศึกษา จะส่งเสริมให้เด็กสำนึกรักบ้านเกิด โดยจัดให้ทุกสถานศึกษาพาเด็กนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่สนับสนุนการแข่งขันชิงความเป็นเลิศ สนับสนุนการเรียนการสอนและจัดหาวัสดุเพื่อเตรียมความพร้อมในระดับปฐมวัย

2. นโยบายพัฒนาการเกษตร และอาชีพ ส่งเสริมให้มีศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรทุกตำบล จัดฝึกอบรมเกษตรกร ศึกษาดูงานให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทางการเกษตร สนับสนุนสินค้า OTOP ทั้งการพัฒนาคุณภาพ การตลาด และพัฒนาบรรจุภัณฑ์ ส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนมีรายได้

3. นโยบายด้านสังคม การส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้ทั่วถึงเท่าเทียมและสืบทอดประเพณีและวัฒนธรรมไทยอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการรื้อฟื้นประเพณีเก่าแก่พื้นบ้านของไทยให้กลับคืนมา สร้างเกาะป้องกันวัฒนธรรมของชาติอย่างยั่งยืน ทำนุบำรุงกิจกรรมทางศาสนา ศาสนาสถานให้เหมาะสมต่อชุมชนเป็นที่พึ่งทางจิตใจ ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟูขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น วันสงกรานต์ วันเข้าพรรษา วันพ่อ วันแม่ เป็นต้น

4. นโยบายพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยที่ดี โดยมุ่งเน้นการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ โดยจัดให้มีชมรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพทุกหมู่บ้าน เพื่อลด

การเจ็บป่วย ลดรายจ่ายในการรักษาพยาบาลของประชาชน สนับสนุนเบี้ยยังชีพคนชรา ผู้ด้อยโอกาส สนับสนุนให้ประชาชนมีน้ำสะอาดดื่ม สนับสนุนรถให้บริการสำหรับผู้ป่วยในเขตเทศบาล สนับสนุนการให้บริการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า น้ำประปา และอื่น ๆ รักษาความสะอาด และปรับปรุง ภูมิทัศน์ ตามจุดบริเวณ โดยรอบเขตเทศบาล ภายใต้โครงการ บ้านเมืองเขียวขจี ทุกที่สะอาดตา

5. นโยบายพัฒนาด้านการเมือง การปกครอง เทศบาลตำบลสามโก้เน้นการบริการ ในระบบบูรณาการร่วมกับส่วนราชการต่าง ๆ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยใช้ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาเป็นแนวทาง เพื่อสร้างปรากฏการณ์ใหม่ในการพัฒนาเทศบาลตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารโดยหลักธรรมาภิบาล ในระบบ คุณธรรม เน้นความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว เพื่อสร้างองค์กรให้เข้มแข็งและเติบโตในทิศทางที่สอดคล้องกับการพัฒนาจังหวัด และประเทศ เชื่อมประสานงานการทำงานร่วมกับทุกฝ่าย โดยไม่มีขีดจำกัด ดำเนินการประสานทุกหน่วยงาน ผนึกกำลังเพื่อท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ประชาธิปไตย โดยให้ประชาชนมีความรู้และ มีส่วนร่วมในการบริหารระบบบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการ การเลือกตั้งจังหวัดอ่างทอง ส่งเสริมสนับสนุน การบริการเทศบาลสัญจรพบประชาชนในทุกพื้นที่ เพื่อทราบปัญหาและดำเนินการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง และให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

6. นโยบายด้านการบริหารเทศบาลตำบลสามโก้ได้จัดให้มีการอบรมสมาชิกเทศบาล ให้มีความรู้และศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้มีทัศนคติที่กว้างไกล และนำมาพัฒนา ท้องถิ่นต่อไป ส่งเสริมให้ความรู้กับพนักงาน และลูกจ้างของเทศบาล และศึกษาดูงานนอกสถานที่ ในด้านการบริการประชาชนให้ทันสมัย พร้อมจัดตั้งสวัสดิการให้กับลูกจ้าง พนักงานเทศบาล เพื่อ เป็นขวัญและกำลังใจในการทำงาน พัฒนาระบบการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการต้อนรับ ประชาชนผู้มาติดต่อที่เทศบาลด้วยรอยยิ้ม และไมตรีจิตที่ดี

7. นโยบายด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย เทศบาลตำบลสามโก้มีการรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอันอาจเกิดจากอาชญากรรม อุบัติภัยต่าง ๆ สาธารณภัย ภัยธรรมชาติ โดยผนึกกำลังเจ้าหน้าที่เทศบาล เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ตำรวจ หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปราม ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทุก ประเภท โดยร่วมมือกับอำเภอ ตำรวจ และชุมชน อบรมเจ้าหน้าที่ และณรงค์ป้องกันปราบปราม อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

สภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลสามโก้แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 ด้านการคมนาคม การประปา ไฟฟ้า การสื่อสาร ลักษณะพื้นที่ ดังต่อไปนี้ การคมนาคมติดต่อระหว่างเทศบาล อำเภอ จังหวัด รวมทั้งการคมนาคมภายในตำบล และหมู่บ้าน รายละเอียดดังนี้ ทางหลวงแผ่นดิน สายโพธิ์พระยา-ท่าเรือ ทางหลวงแผ่นดิน สายสามโก้-ศรีประจันต์ ทางหลวงแผ่นดิน สายหมายเลข 3373 ตอนแยก 3195 ทางหลวงชนบท สายสามโก้-ท่าชุมชุม ทางหลวงชนบท สายสามโก้-หนองฉำ ทางหลวงชนบทสายสามโก้-บ้านม่วง ทางหลวงชนบท สายบ้านเก่า-โพธิ์ม่วงพันธ์ ทางหลวงชนบทสายบ้านเก่า-รามะสัก ทางหลวงชนบท สายสามโก้-บ้านหนองกร่าง ทางเชื่อมต่อระหว่างตำบลและหมู่บ้าน เป็นสภาพถนนลูกรัง จำนวน 70 สาย และ ถนนภายในหมู่บ้าน ประมาณ 40 สาย

1.2 การประปา เทศบาลตำบลสามโก้ มีผู้ใช้ประปาของเทศบาล จำนวน 10 หมู่บ้าน และมีระบบประปาของหมู่บ้าน จำนวน 7 หมู่บ้าน แหล่งน้ำที่ใช้ในการผลิตใช้แหล่งน้ำธรรมชาติ จากใต้ดิน (บาดาล) จำนวน 8 แห่งไฟฟ้า

1.3 การไฟฟ้า ทุกหมู่บ้านมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน และมีไฟฟ้าสาธารณะที่เป็นจุด ภายในชุมชน จำนวน 20 หมู่บ้าน โดยมีหน่วยให้บริการแก่ผู้ใช้ไฟฟ้า จำนวน 1 แห่ง

1.4 การสื่อสาร โดยใช้โทรศัพท์ในพื้นที่ และที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข จำนวน 1 แห่ง มีระบบเสียงตามสาย/หอกระจายข่าว จำนวน 24 หมู่บ้านลักษณะพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบล สามโก้ ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำประโยชน์ทางเกษตรกรรมและพื้นที่หน่วยงานของรัฐ

2. ด้านเศรษฐกิจ

โครงสร้างทางเศรษฐกิจ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม คือ การทำนา และทำสวน โดยมีพื้นที่การเกษตรประมาณ 23,896 ไร่ โดยแยกเป็น ตำบลสามโก้ จำนวน 8,714 ไร่ ตำบลมงคลธรรมนิมิต จำนวน 7,533 ไร่ ตำบลราษฎร์พัฒนา จำนวน 6,549 ไร่ ผลผลิตทางการเกษตร ที่สำคัญ คือ ข้าว และผลไม้ต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาลมีสถานที่ ประกอบอาชีพทาง พาณิชยกรรม และการบริหาร มีสถานีน้ำมันเชื้อเพลิงขนาดเล็ก จำนวน 21 แห่ง ตลาดสด จำนวน 1 แห่ง ธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำนวน 1 แห่ง สหกรณ์อำเภอสามโก้ จำนวน 1 แห่ง ด้าน อุตสาหกรรม มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวน 2 โรง คือ โรงไม้และโรงสีข้าว ด้านการท่องเที่ยว มี สถานที่ท่องเที่ยว คือ บึงปลาเฉลิมพระเกียรติฯ วัดสามโก้ จำนวน 1 แห่ง ด้านการปศุสัตว์ มีฟาร์ม เลี้ยงไก่ สุกร โคเนื้อ โคเนื้อ ห่าน เป็ด บ่อปลา

3. ด้านสังคม

มีจำนวนบ้านในเขตเทศบาลจำนวนทั้งสิ้น 2,866 หลังคาเรือน โดยมีจำนวนประชากรใน ชุมชน รวม 10,621 คน การศาสนา ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ 99.80 ของ จำนวนประชากรทั้งหมดในเขตเทศบาลและศาสนาอื่น ๆ ร้อยละ 0.20 มีวัฒนธรรมประเพณีที่สำคัญ

ของท้องถิ่น คือ ประเพณีทำบุญขึ้นปีใหม่ จัดบริเวณหน้าที่ว่าการอำเภอสามโก้ ในวันที่ 1 มกราคม ของทุกปี ประเพณีสงกรานต์ โดยจัดให้มีการทำบุญตักบาตรและรดน้ำอวยพรผู้สูงอายุ โดยจัดกิจกรรม ณ หน้าที่ว่าการอำเภอ หน้าที่ทำการเทศบาลตำบลสามโก้ และวัดต่าง ๆ โดยจะเริ่มกิจกรรมในวันที่ 13-15 เมษายนของทุกปี ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา โดยจัดให้มีการหล่อเทียน จำนำพรรษา ณ ที่วัดต่าง ๆ ในเขตเทศบาลตำบลสามโก้ โดยเริ่มกิจกรรมประมาณเดือน กรกฎาคม ของทุกปี ด้านการศึกษา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมศาสนา จำนวน 1 แห่ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอนุบาล 3 ขวบ ของ สปช. จำนวน 6 แห่ง จำนวนโรงเรียนของ สปช. ระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 8 แห่ง ระดับประถมศึกษา จำนวน 7 แห่ง ระดับมัธยมศึกษา จำนวน 2 แห่ง ด้านการกีฬา นันทนาการ / พักผ่อนหย่อนใจ มีสนามกีฬาเพื่อเป็นสถานที่ออกกำลังกายของเยาวชน ดังนี้ สนามกีฬา เอนกประสงค์ จำนวน 2 แห่ง สนามบาสเกตบอล จำนวน 7 แห่ง สนามครกหรือ จำนวน 7 แห่ง สนามเด็กเล่น จำนวน 7 แห่ง ห้องสมุดประชาชน จำนวน 1 แห่ง ด้านการสาธารณสุข มีสถานบริการ ด้านสาธารณสุขในเขตเทศบาล โดยมีโรงพยาบาลสามโก้ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข ศูนย์บริการทางการแพทย์ บุคลากรทางการแพทย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานพยาบาลทุกแห่ง ทุกสังกัดในพื้นที่ ดังนี้ แพทย์ จำนวน 2 คน ทันตแพทย์ 1 คน เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข จำนวน 2 คน เภสัชกร จำนวน 2 คน พยาบาล จำนวน 36 คน เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน 19 คน เจ้าหน้าที่อื่น ๆ จำนวน 27 คน อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) จำนวน 152 คน

4. ด้านการเมือง/การบริหาร

จากโครงสร้างของเทศบาลตำบลสามโก้มีองค์ประกอบ 2 ส่วน คือ ฝ่ายนิติบัญญัติ และ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภาเทศบาล และฝ่ายบริหาร ได้แก่ คณะผู้บริหาร นอกจากนี้ยังมี ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานประจำ ของเทศบาล ดังนี้

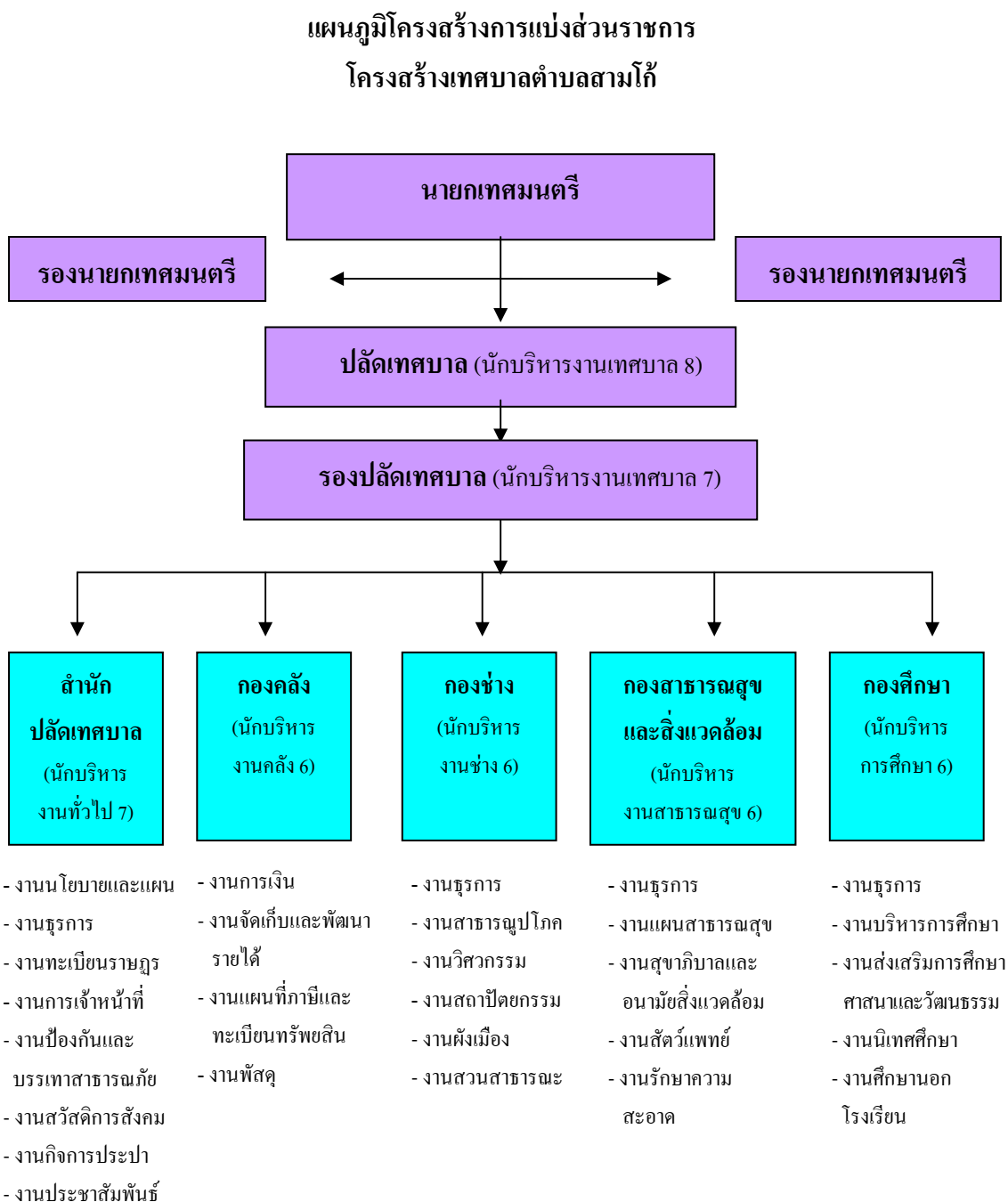
4.1 สภาเทศบาล ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติและควบคุมการบริหาร ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลซึ่งมาจากการเลือกตั้งจากประชาชนโดยตรง จำนวน 12 คน โดยอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

4.2 คณะผู้บริหาร ทำหน้าที่บริหารกิจการของเทศบาล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี 1 คน รองนายกเทศมนตรี จำนวน 2 คน

4.3 ส่วนราชการที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำของเทศบาล โดยมีปลัดเทศบาลเป็นข้าราชการประจำสูงสุดทำหน้าที่บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานประจำทั่วไปของเทศบาล

4.4 ทรากำลังพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลสามโก้ รวมทั้งสิ้น จำนวน 115 คน ประกอบด้วยจำนวนพนักงาน ดังนี้ พนักงานเทศบาล จำนวน 36 คน 4.2 พนักงานจ้าง จำนวน 79 คน

สำนักงานเทศบาลตำบลสามโก้ ได้แบ่งโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังแสดง
ในภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาลตำบลสามโก้

ที่มา : สำนักงานเทศบาลตำบลสามโก้. 2549 : 22

5. การแบ่งส่วนงานตามลักษณะหน้าที่ของงานเทศบาลตำบลสามโก้ออกเป็นส่วนย่อย ๆ ดังนี้

5.1 สำนักปลัดเทศบาล

5.2 กองคลัง

5.3 กองช่าง

5.4 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

5.5 กองการศึกษา

5.5.1 สำนักปลัดเทศบาล ดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ และงานสารบรรณการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบล และการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ของเทศบาลตำบล การให้คำปรึกษาและประชาสัมพันธ์เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ เทศบาลให้แก่ประชาชนทั่วไปและเจ้าหน้าที่ของเทศบาล การสอบสวนทั้งคดีแพ่ง คดีอาญาและคดีทางปกครอง ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ และพนักงานของเทศบาล การบริหารงานบุคคล การปฏิบัติงานด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายพลเรือน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่าง ๆ

5.5.2 กองคลัง ได้แบ่งงานของส่วนการคลังแบ่งออกเป็น 5 งานดังต่อไปนี้ ด้านงานการเงิน งานบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

5.5.3 กองช่าง ดูแลเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ในด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ เช่น การก่อสร้างถนน / ทางเท้า / ท่อระบายน้ำ รวมทั้งการบำรุงรักษาอาคารและสถานที่การดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาและการสำรวจสาธารณูปโภค การส่งเสริมให้ประชาชนปฏิบัติตามกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความใน พ.ร.บ. ผังเมือง พ.ศ. 2518 การดำเนินงานสถานที่และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพดำเนินการควบคุมการก่อสร้างให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ และโปร่งใสใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่าที่สุด การออกแบบ การเขียนแบบโครงการก่อสร้างต่าง ๆ การประมาณราคาปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ

5.5.4 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการดูแลด้านการสาธารณสุข การให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดแก่เด็กนักเรียนในพื้นที่เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยาเสพติดมากขึ้น เรื่องความสะอาดในชุมชน ชุมชนสะอาด ปราศจากขยะ จัดทำโครงการสร้างจิตสำนึกให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการควบคุมการใช้สารเคมีและสารพิษในภาคเกษตร รวมทั้งการกำจัดขยะอย่างถูกวิธีเพื่อการรักษาสภาพแวดล้อม

5.5.5 กองศึกษา ดูแลเกี่ยวกับการส่งเสริมด้านการศึกษา งานด้านการศึกษา และวัฒนธรรม เช่นการสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของเด็กวัยก่อนเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การเตรียมความพร้อมในการศึกษาต่อในระดับประถมศึกษา และเป็นเยาวชนที่มีคุณภาพของสังคม จัดงานประเพณีและวันสำคัญต่าง ๆ เพื่อเป็นการสืบสานงานประเพณีและวัฒนธรรม

6. หน้าที่ของเทศบาลตำบลสามโก้ ปฏิบัติถือเป็นหน้าที่บังคับตามมาตรา 50

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ดังนี้

6.1 รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

6.2 ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

6.3 รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูล

6.4 ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

6.5 ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

6.6 ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

6.7 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก และเยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

6.8 บำรุงศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

6.9 หน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

1.6 การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง

ประวัติความเป็นมาเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง ตำบลศาลเจ้าโรงทอง เป็นพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์ เป็นอยู่ข้าวอู่น้ำจากอาชีพดั้งเดิมตามพื้นที่บ้านที่บรรพบุรุษของเราได้ยึดถือกันมา ณ พื้นที่ตรงนี้ มีการรวมตัวของชาวบ้านจากกลุ่มน้อย ๆ รวมตัวกันเป็นกลุ่มชุมชนใหญ่ มีการปรับตัวเข้าหากันในเรื่องวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี การดำเนินชีวิตให้เหมาะสมกับอาชีพ และสภาพดินฟ้า อากาศของพื้นที่จากดั้งเดิมที่คนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม จนมีการพัฒนาปรับเปลี่ยน มีการค้าขายและประกอบอาชีพธุรกิจส่วนตัวต่าง ๆ เกิดขึ้น ก่อให้เกิดการรวมตัวของชุมชนที่หนาแน่นขึ้นบริเวณ ตำบลศาลเจ้าโรงทองบางส่วน และบริเวณตำบลไผ่จำศีลบางส่วน มีการตั้งที่ว่าการอำเภอวิเศษชัยชาญมาอยู่ ณ บริเวณที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบันนี้ โดยลักษณะกฎหมายปกครองท้องที่บริเวณใดเป็นที่ตั้งของอำเภอ ตามพระราชบัญญัติปกครองท้องที่ พ.ศ. 2475 บริเวณที่เป็นที่ตั้งของอำเภอ ให้มีการจัดรูปแบบปกครองส่วนท้องถิ่นสุขาภิบาลควบคู่ไปด้วย ต่อมาในปี พ.ศ. 2498 จึงได้เกิดสุขาภิบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองขึ้น มีพื้นที่รับผิดชอบ คือ พื้นที่บางส่วนของตำบลศาลเจ้าโรงทองและพื้นที่บางส่วนของตำบลไผ่จำศีล รวมพื้นที่ประมาณ 2.5 ตารางกิโลเมตร ต่อมาปี พ.ศ. 2542 ได้มีพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงสุขาภิบาลเป็นเทศบาล ยกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล

ตำบลศาลเจ้าโรงทองขึ้น เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2542 มีฐานะเป็นเทศบาลขนาดกลาง โดยมีพื้นที่รับผิดชอบตามเดิม ซึ่งมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้ 1) ทิศเหนือ จดถนนบ้านกองช้าง ตำบลศาลเจ้าโรงทอง และถนนขุนวิเศษ ตำบลไผ่จำศีล 2) ทิศใต้ จดถนนคอกวัวใหญ่ ตำบลศาลเจ้าโรงทอง และถนนปู่ดอก-ปู่ทองแก้ว 21 ตำบลไผ่จำศีล 3) ทิศตะวันออก จดคลองขุนตลอดแนว และ 4) ทิศตะวันตก จดคลองชลประทาน

เทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองแบ่งเขตการปกครอง ประกอบด้วย 2 ตำบล ดังนี้ ตำบลศาลเจ้าโรงทอง ประกอบด้วยหมู่ 1,2,3,4,7,8 บางส่วน และหมู่ 5,6 เต็มหมู่ ตำบลไผ่จำศีล ประกอบด้วยหมู่ 2,3,4,5 บางส่วน ลักษณะภูมิประเทศ โดยทั่วไปของเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองเป็นที่ราบลุ่มมีแม่น้ำน้อยไหลผ่านกลางพื้นที่ตลอดแนวโดยแบ่งออกเป็น 2 ฝั่ง คือ ฝั่งตำบลศาลเจ้าโรงทอง และฝั่งตำบลไผ่จำศีล มีลักษณะคล้ายเมืองเอกแตก พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่อยู่อาศัยและเป็นพื้นที่พาณิชยกรรม บางส่วนเป็นพื้นที่เกษตรกรรมใช้ในการทำนา ทำสวนพืชผักผลไม้ และปศุสัตว์ ฯลฯ จำนวนประชากร ปัจจุบันเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองมีประชากร 6,614 คน แยกเป็นชาย 3,081 คน หญิง จำนวน 3,533 คน จำนวนครัวเรือน 2,328 ครัวเรือน (สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลศาลเจ้า. 2551) สภาพภูมิอากาศ ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่ เดือน มีนาคม – พฤษภาคม เป็นฤดูเปลี่ยนมรสุมครั้งแรก มีอากาศร้อนจัดในเดือน เมษายน อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ยรายปีมีค่าประมาณ 40 องศาเซลเซียส ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือน มิถุนายน–ตุลาคม อยู่ในช่วงอิทธิพลมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่ เดือนพฤศจิกายน–กุมภาพันธ์ อยู่ในช่วงอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ มีอากาศแห้งแล้งและหนาวเย็น อุณหภูมิต่ำสุดรายปีมีค่าประมาณ 19 องศาเซลเซียส แหล่งน้ำ เทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองมีแม่น้ำน้อยไหลผ่าน และคลองชลประทาน

วิสัยทัศน์ “ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งวิรัชนาหายุกล้า ถิ่นค้าวัฒนธรรม อาหารดี ชีวิตมีคุณภาพปลอดภัย”

นโยบายการบริหารงาน เทศบาลศาลเจ้าโรงทอง ได้กำหนดนโยบายการบริหารงานไว้ดังต่อไปนี้

1. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน ส่งเสริมให้มีการคมนาคมที่มีมาตรฐาน ปรับปรุงระบบบริการสาธารณูปโภค สาธารณูปการโดยการจัดการให้มีการมาตรฐานการก่อสร้างถนน ทางเท้า ทางเดิน สะพาน และวางระบายน้ำ จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะที่ครอบคลุม จัดให้มีการบริการและการจัดการในการควบคุมอาหารให้มีมาตรฐาน

2. นโยบายด้านคุณภาพชีวิต ส่งเสริมให้มีการศึกษาที่ดี คุณภาพชีวิตที่มีมาตรฐาน และสนับสนุน การกีฬาโดยการจัดการให้มีการจัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างมีมาตรฐาน จัดให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนที่ครอบคลุม จัดให้มีพื้นที่หรือสถานที่เพื่อใช้เล่นกีฬา ออกกำลังกาย

และจัดกิจกรรมการกีฬาให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน จัดให้มีการสงเคราะห์แก่ผู้ยากไร้ ผู้พิการ หรือทุพพลภาพ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส มีการสาธารณสุขมูลฐานที่ดีมีคุณภาพทั่วถึง และครอบคลุม จัดให้มีมาตรฐานการคุ้มครองผู้บริโภคเฉพาะอย่างยิ่งให้ประชาชนได้บริโภคอาหาร มีคุณภาพ สะอาดปลอดภัย และจัดให้มีการฝึกอาชีพ สนับสนุนภูมิปัญญาชาวบ้าน ตลอดจนจัดหา พื้นที่สำหรับจำหน่ายสินค้า อาทิ ตลาด หรือพื้นที่ผ่อน เพื่อแก้ปัญหาความยากจน

3. นโยบายด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริม สนับสนุนดูแลให้ความปลอดภัยแก่ชุมชน โดยการจัดให้มีการบรรเทาสาธารณภัย ให้มีมาตรฐาน และให้การสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัยในชุมชน จัดให้มีเจ้าหน้าที่ออกสอดส่องดูแล และเตรียมพร้อมให้ความช่วยเหลือและระงับเหตุเร่งด่วน จัดให้มีชุมชนที่มีส่วนร่วมในการดูแลป้องกันภัย ในเขตประชาชนของตนเอง เพื่อสร้างความมั่นใจในความปลอดภัย และส่งเสริมให้ชุมชนมีการ เฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

4. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมส่งเสริมการรักษาไว้ ซึ่งทรัพยากร ธรรมชาติ และจัดระเบียบสิ่งแวดล้อมเมืองเพื่อรองรับความเจริญ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีการวางแผนแก้ไขและจัดการปัญหาขยะมูลฝอย น้ำเสีย อากาศเป็นพิษ และน้ำท่วมขัง อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ จัดให้มีการทำความสะอาด ถนน คู คลอง ทางเท้าอย่าง สม่ำเสมอ จัดพื้นที่สำหรับการจัดสวนสาธารณะ หรือปรับภูมิทัศน์ เพื่อให้ชุมชนมีความสวยงามน่าอยู่ จัดให้มีการปลูกจิตสำนึกให้เยาวชน ประชาชนรักและหวงแหนสิ่งแวดล้อม

5. นโยบายด้านศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น โดยอนุรักษ์ส่งเสริมประเพณีของ ท้องถิ่น และรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมที่ดีงามของไทย โดยการจัดให้มีการปลูกจิตสำนึกให้เยาวชน และประชาชนเกิดความศรัทธาเชื่อมั่นในศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม

6. นโยบายด้านการบริหาร มุ่งเน้นให้การบริหารประเทศเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชนโดยนำหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางดังนี้ ปรับปรุงกระบวนการ การบริหารโดยเน้นทุกภาคความร่วมมือ ทั้งในระดับผู้บริหารในฐานะผู้กำหนดนโยบายผู้ปฏิบัติใน ฐานะผู้รับผิดชอบต่อภารกิจ และประชาชนผู้รับบริการ ให้มีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างสรรค์ ร่วมรับผิดชอบ มุ่งผลสัมฤทธิ์การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของ พนักงานในฐานะผู้ปฏิบัติและรับผิดชอบต่อภารกิจให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนางานให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติ ปรับทัศนคติของเจ้าหน้าที่ให้เอื้อต่องานบริการประชาชนให้เกิดสำนึก ว่า “ประชาชน คือ ผู้รับบริการหรือลูกค้า และเป้าหมายของการบริการ คือ ประชาชนประทับใจ “ส่งเสริมการบริหารงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการบริหารการจัดการสมัยใหม่ เพื่อ สนองตอบต่อความต้องการในการพัฒนาระบบราชการยุคปัจจุบัน

สภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองแบ่งออกเป็น 4 ด้าน

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 การคมนาคมขนส่งภายในเขตเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง แบ่งเป็น 2 เส้น คือ ทางบกและทางน้ำ ประชาชนส่วนใหญ่นิยมการเดินทางและขนส่งทางรถยนต์มากที่สุด โดยมีรถยนต์โดยสารประจำทางระหว่างจังหวัด และจังหวัดใกล้เคียงผ่านเขตเทศบาลฯ เช่น กรุงเทพฯ-สุพรรณบุรี-สระบุรี-พรรณบุรี และประชาชนส่วนใหญ่นิยมใช้รถจักรยานยนต์และรถยนต์ส่วนบุคคลเป็นพาหนะในการเดินทาง การคมนาคมติดต่อภายในเขตเทศบาลเป็นถนน คสล.และมีถนนเชื่อมต่อกับอำเภอและจังหวัดอื่น ๆ ถนนสายหลักมี 2 สาย ได้แก่ ทางหลวงแผ่นดินโพธิ์พระยา-ท่าเรือ และทางหลวงแผ่นดิน โพธิ์ทอง-ผักไห่ และเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองได้กำหนดถนนใหม่ ซึ่งใช้เรียกตามสภาพท้องถิ่น นั้น คือ ถนนวิเศษชัยชาญ – ผักไห่

1.2 การไฟฟ้าภายในเขตเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองใช้กระแสไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอวิเศษชัยชาญ ตามถนน ตรอก ซอยในเขตเทศบาล ได้จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะไว้บริการประชาชนที่สัญจรไปมา เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในเขต

1.3 การประปา ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง ใช้บริการน้ำประปาจากสำนักงานการประส่วนภูมิภาคอำเภอวิเศษชัยชาญ

1.4 การสื่อสารโทรคมนาคม มีการบริการทางโทรศัพท์ครอบคลุมในเขตเทศบาล และมีจำนวนโทรศัพท์สาธารณะ จำนวน 40 แห่ง มีที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข จำนวน 1 แห่ง

2. ด้านเศรษฐกิจ

ในเขตเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง ประชาชนประกอบอาชีพหลากหลายทั้งธุรกิจการค้า ข้าราชการ ลูกจ้าง กรรมกร นักเรียนนักศึกษา บางส่วนประกอบอาชีพเกษตรกรรม ภายในเขตเทศบาลมีผู้ประกอบการค้าขาย และธุรกิจส่วนตัว จำนวน 373 แห่ง ตลาดสดที่เป็นของเอกชน จำนวน 5 แห่ง ของเทศบาล จำนวน 1 แห่ง โรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็ก จำนวน 21 แห่ง ชนากา จำนวน 6 แห่ง แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ คือ อนุสาวรีย์นายดอก – นายทองแก้ว ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ 2 ตำบลไผ่จำศีล และวัดต่าง ๆ ที่อยู่ในเขตเทศบาล มีประชาชนนิยมไปนมัสการในเทศกาลต่าง ๆ รวมทั้งไปสักการบูชาและร่วมประกอบพิธีทางศาสนาในวันสำคัญต่าง ๆ และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งคือ การล่องเรือเพื่อชมทัศนียภาพลำน้ำน้อย

3. ด้านสังคม

การศาสนา ประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ประชาชนในเขตเทศบาลส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ บางส่วนนับถือศาสนาอิสลาม และศาสนาอื่น ซึ่งประชาชนทั้งสองศาสนาอยู่ร่วมกันในสังคมได้เป็นอย่างดี การศึกษา เทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองมีโรงเรียนที่อยู่ในเขต จำนวน 5 แห่ง

โดยมีโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 3 แห่ง โรงเรียนเอกชน จำนวน 1 แห่ง โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 1 แห่ง ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จำนวน 1 แห่ง การกีฬาและนันทนาการ จัดให้มีสนามกีฬาอเนกประสงค์ สนามฟุตบอล สนามบาสเก็ตบอล สนามตะกร้อ สนามเปตอง สนามเด็กเล่น และสวนสาธารณะ ด้านการสาธารณสุข เทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองมีสถานอนามัย ในเขตตำบลไผ่จำศีล ราษฎรส่วนใหญ่ยังใช้บริการอยู่ และใช้บริการโรงพยาบาลอำเภอวิเศษชัยชาญ ซึ่งอยู่ใกล้กับเขตเทศบาล นอกจากนี้ยังมีบริการด้านสาธารณสุข คือ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สถานพยาบาลเอกชน ร้านขายยาแผนปัจจุบัน และมีสมาชิก อ.ส.ม.

4. ด้านการเมือง การบริหาร

โครงสร้างของเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง มีองค์ประกอบ 2 ส่วน คือ ฝ่ายนิติบัญญัติ และฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภาเทศบาล และฝ่ายบริหาร ได้แก่ คณะผู้บริหาร นอกจากนี้ยังมีส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานประจำ ของเทศบาล ดังนี้

4.1 สภาเทศบาล ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติและควบคุมการบริหาร ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลซึ่งมาจากการเลือกตั้งจากประชาชนโดยตรง จำนวน 12 คน โดยอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

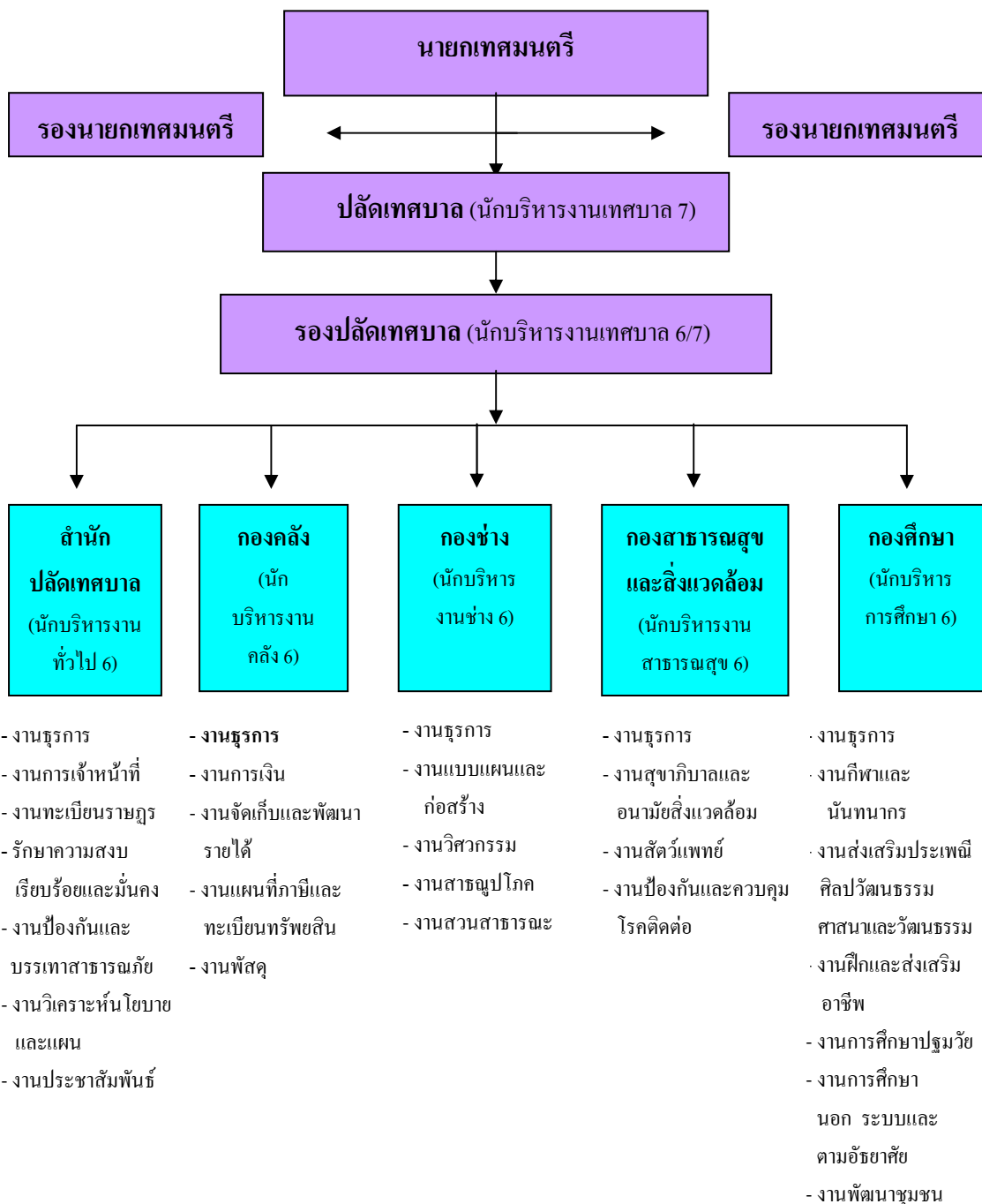
4.2 คณะผู้บริหาร ทำหน้าที่บริหารกิจการของเทศบาล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี 1 คน รองนายกเทศมนตรี จำนวน 2 คน

4.3 ส่วนราชการที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำของเทศบาล โดยมีปลัดเทศบาลเป็นข้าราชการประจำสูงสุดทำหน้าที่บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานประจำทั่วไปของเทศบาล

4.4 อัตรากำลังเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง รวมทั้งสิ้น 75 คน ประกอบด้วย จำนวนพนักงาน ดังนี้ พนักงานเทศบาล 20 คน พนักงานจ้าง 55 คน

สำนักงานเทศบาลตำบลสามโก้ ได้แบ่งโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังแสดงในภาพประกอบ 3

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
โครงสร้างเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง



ภาพประกอบ 3 โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง

ที่มา : สำนักงานเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง, 2549 :14

การแบ่งส่วนงานตามลักษณะหน้าที่ของงานเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทองออกเป็น ส่วนย่อย ๆ ดังนี้ 1) สำนักปลัดเทศบาล 2) กองคลัง 3) กองช่าง 4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ 5) กองการศึกษา

1. สำนักปลัดเทศบาลมีหน้าที่ ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน ธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานวิเคราะห์นโยบายและแผน จัดทำงบประมาณ งาน ประชาสัมพันธ์ และงานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กองคลัง มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน เพื่อ ให้เป็นไปตามงบประมาณ จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน บันทึกลับัญชี จัดทำระเบียบและรายงาน ทางการเงินตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่ายเงิน ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างเร่งรัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูล ทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย แผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพ และอนามัย การป้องกัน โรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการทางด้าน สาธารณสุข งานสัตว์แพทย์และการให้บริการประชาชนติดต่อขอใบอนุญาตต่าง ๆ

5. กองศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา และนอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การ จัดการปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยมีงานที่ต้องรับผิดชอบอื่น ๆ เช่น งานธุรการ งานบริหารการศึกษา งานกิจกรรมศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ของเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง ปฏิบัติถือเป็นหน้าที่บังคับตามมาตรา 50 พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ดังนี้ 1) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน 2) ให้ มี แ ล ะ บำรุงทางบกและทางน้ำ 3) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้ง การกำจัดขยะมูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูล 4) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ 5) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง 6) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม 7) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก และเยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ 8) บำรุงศิลปประเพณี ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และ 9) หน้าที่อื่น ตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

1.7 ระเบียบการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบล ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยกรนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนี้

ระเบียบงบประมาณ

1. ระเบียบงบประมาณ จะดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2543 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2543

2. หลักเกณฑ์ว่าด้วยการตั้งงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2543 หนังสือที่ มท. 0313.4/ว 3050 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2543

ระเบียบพัสดุ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539 (ฉบับที่ 3,4 และ 5) พ.ศ. 2541 ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2543 ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2545 และฉบับที่ 8 พ.ศ. 2547

ระเบียบการคลัง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547

ระเบียบการบริหารงานบุคคล

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาล ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2545

ระเบียบสวัสดิการ

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร ของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541

2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้าน ของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2528 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2536 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2541

4. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534 (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2544

5. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะประจำทาง พ.ศ. 2533

6. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัว เดินทางไปราชการฉบับที่ 3 พ.ศ. 2547

7. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545

8. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยกัณดารของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543

ระเบียบการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2531 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2533 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535

ระเบียบและหนังสือสั่งการอื่น ๆ

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและเมืองพัทยา พ.ศ. 2530 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2532

2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลจับกุมผู้กระทำความผิดพระราชบัญญัติและเทศบัญญัติ พ.ศ. 2513 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ถูกสั่งพักราชการ หรือพนักงาน พ.ศ. 2510 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างที่ถูกออกจากราชการหรือออกจากงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งกลับเข้ารับราชการหรือกลับเข้าทำงาน พ.ศ. 2531 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

6. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินทุนหมุนเวียนค่ารักษาพยาบาลและเวชภัณฑ์ พ.ศ. 2530 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

7. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัดหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2522 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

8. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง การย้าย การเช่าเครื่องใช้บริการ และการบำรุงรักษาโทรศัพท์ประจำบ้านพักในราชการของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

9. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2528 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

สรุปได้ว่าเทศบาลตำบลในจังหวัดอ่างทอง มีองค์ประกอบ และโครงสร้างอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2546 การปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบปฏิบัติงานของกระทรวงมหาดไทย และระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนั้น เทศบาลตำบลสามโก้ และเทศบาลตำบลศาลเจ้าโรงทอง ซึ่งเป็นตัวแทนเทศบาลตำบลในจังหวัดอ่างทอง จึงมีองค์ประกอบ และโครงสร้างอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2546 การปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบปฏิบัติงานของกระทรวงมหาดไทย และระเบียบกระทรวงการคลัง

2. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของประสิทธิภาพ

คำว่า“ประสิทธิภาพ”เป็นคำศัพท์ที่ใช้กันอย่างกว้างขวาง ไม่ว่าจะเป็นวงการบริหารธุรกิจ และรัฐกิจ ความหมายของคำนี้ ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 กล่าวไว้ว่า “ประสิทธิภาพ” หมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการงาน อย่งไรก็ตาม ยังมีนักวิชาการอีกหลายท่านที่ได้ให้คำจำกัดความของประสิทธิภาพไว้ ดังต่อไปนี้

ธานินทร์ สุทธิคุณธร. (2543 : 8) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพไว้ใกล้เคียงกับอาจารย์ ชูบ กาญจนาประการ ในเรื่องของผลงานที่ทำให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชน แต่จอห์น มิเล็ท ได้ขยายความรวมถึงการได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้งได้ให้แง่คิดในการพิจารณาความพึงพอใจในการให้บริการกับประชาชนนั้น จะดูจาก

1. การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable service)
2. การให้บริการอย่างรวดเร็ว (Timely service)
3. การให้บริการอย่างเพียงพอ (Ample service)
4. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Continuous service)

5. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progressive service)

ชงชัย สันติวงษ์ (2541 : 30) กล่าวว่า ความมีประสิทธิภาพ หมายถึง การมีสมรรถนะสูง สามารถมีระบบการทำงานสร้างสมทรัพย์ากร และความมั่งคั่งเก็บไว้ภายในไว้เพื่อการขยายตัวต่อไป และเพื่อเอาไว้สำหรับรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดวิกฤติการณ์จากภายนอกได้ด้วย นอกจากนี้แล้ว ชงชัย สันติวงษ์ ยังได้รวบรวมความคิดของนักวิชาการอีกหลายท่านที่ได้ชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่างคำว่า “ประสิทธิผลขององค์กร” (Organizational effectiveness) และประสิทธิภาพขององค์กร (Organizational efficiency) ไว้ว่า ประสิทธิผล หมายถึง ความสำเร็จในการที่สามารถดำเนินกิจการก้าวหน้าไป และสามารถบรรลุเป้าหมายต่าง ๆ ที่องค์กรตั้งไว้ ส่วนประสิทธิภาพ หมายถึง การเปรียบเทียบ ทรัพยากรที่ใช้กับผลที่ได้จากการทำงานว่าดีขึ้นอย่างไร แค่ไหน ในขณะที่กำลังทำงานตามเป้าหมายขององค์กร

กันตยา เพิ่มผล (2541 : 2) กล่าวถึง ประสิทธิภาพ ว่า “ประสิทธิภาพ” หมายถึง ขนาดและความสามารถของความสำเร็จ หรือบรรลุผลตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของตนเองและองค์กร จากความหมายต่าง ๆ พอจะสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีที่สุดนั้น ถ้าเป็นการบริหารในด้านธุรกิจก็คือ การให้ผลกำไรสูงสุด แต่ถ้าเป็นการบริหารราชการ คือความสามารถในการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนผู้รับบริการได้สูงสุด

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 142) กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน เกิดจากความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรในองค์กร มีผลต่อความสำเร็จของงาน และองค์กรรวมทั้งความสุขของผู้ทำงานด้วย องค์กรใดก็ตามหากบุคลากรไม่มีความพึงพอใจในการทำงานก็จะเป็นมูลเหตุหนึ่งที่ทำให้ผลงานและการปฏิบัติงานต่ำ ไม่มีประสิทธิภาพ คุณภาพของงานลดลง ส่งผลให้มีผลเสียต่อองค์กร งานเกิดความเสียหาย และ ทำให้ เกิดปัญหาทางวินัยได้อีกด้วย แต่ในทางตรงกันข้ามหากองค์กรมีบุคลากรที่มีความพึงพอใจในการทำงานสูงก็ย่อมส่งผลทางบวกต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องหมายแสดงถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และภาวะผู้นำของผู้บริหารองค์กร ดังนั้นถ้าหากหน่วยงานใด เห็นความสำคัญของประสิทธิภาพในการทำงาน ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรในหน่วยงานของตน และมีความเข้าใจในปัจจัย หรือองค์ประกอบที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ อีกทั้งตระหนักอยู่เสมอว่าความรู้สึกกระตือรือร้นในการทำงานนั้นสามารถเปลี่ยนได้ตลอดเวลาตามสภาพการณ์หรือตามเวลา

ปิยะพร ศรีอัยทอง (2544 : 36) กล่าวถึง ความสำคัญของการทำงานว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการบริหารงานบุคคล เนื่องจากเมื่อบุคลากรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแล้ว ย่อมนำไปสู่การมีขวัญและกำลังใจในการทำงานมากขึ้น ทำให้ทำงานด้วยความกระตือรือร้น เต็มไปด้วยความมุ่งมั่นและตั้งใจให้ได้ผลงานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงาน อันเป็นผลมาจากการทำงานอย่างเต็มศักยภาพของบุคลากร นอกจากนี้ ความพึงพอใจในงานนั้นมีความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะบุคลากรที่มีความพึงพอใจในงานจะมีความตั้งใจ และมีความรับผิดชอบในการทำงานมากกว่าบุคลากรที่ไม่พึงพอใจในงาน ช่วยลดการขาดงาน ลางาน ลดการมาทำงานสาย ความพึงพอใจในงานช่วยเสริมสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความสามัคคี สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ช่วยเสริมสร้างให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร ทำให้เกิดความศรัทธาเชื่อมั่นต่อองค์กร ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ช่วยป้องกันความห่างเหินจากงาน นำไปสู่การทำงานที่ดีขึ้น ส่งผลไปยังผลผลิตและกำไรขององค์กรในที่สุด นอกจากนี้ ความพึงพอใจในงานมีผลต่ออัตราการลาออกจากงาน เพราะพบว่าถ้าบุคลากรมีความพึงพอใจในงานสูง จะมีอัตราการลาออกจากงานต่ำ และความพึงพอใจในงานเป็นตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพของงาน และมีความสำคัญต่อการทำงานของบุคลากร เพราะถ้าบุคลากรมีความรู้สึกพึงพอใจในงาน ย่อมสามารถให้งานดีไปด้วย ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงแก่หน่วยงาน

สมคิด บางโม (2545 : 41) กล่าวว่า องค์ประกอบของการบริหารขององค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ ปัจจัยสำคัญสำหรับการดำเนินงานที่สำคัญที่สุด คือ บุคลากร นับเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการทำงาน หากองค์กรใดสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลในการทำงานให้เกิดประโยชน์ได้สูงสุด ย่อมสร้างความก้าวหน้าให้กับองค์กรได้ ความต้องการ ทางใจ กำลังใจ ความพึงพอใจ เป็นหัวใจสำคัญในการสร้างเสริมประสิทธิภาพของงานไม่น้อยกว่าปัจจัยอื่น ๆ และองค์กรสามารถสร้างความพึงพอใจ หมายถึง ความพอใจในการปฏิบัติงาน ทศนคติ หรือความรู้สึกของบุคคลที่มีต่องานที่ปฏิบัติ เมื่องานนั้นได้รับ การตอบสนองทั้งทางด้านวัตถุ และด้านจิตใจ ก็จะทำให้เกิดความต้องการปฏิบัติงาน และเต็มใจอุทิศเวลา แรงกาย ความคิด เพื่อสนองความต้องการของหน่วยงาน

สมคิด บางโม (2545 : 145-181) กล่าวว่า ทฤษฎีการจูงใจตามแนวคิดของ เฟรดเดอริก เทย์เลอร์นี้ เกิดขึ้นในสมัยการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ เทย์เลอร์มีความเชื่อว่าการให้ผลตอบแทนเป็นการจูงใจในการทำงานอย่างหนึ่ง ในการให้ผลตอบแทนนั้นจะต้องไม่ใช่ผลตอบแทนที่ให้เฉพาะกับคนที่มียอดผลผลิตสูง หรือกับคนที่ผลผลิตต่ำเท่านั้น ควรจะมีการกำหนดมาตรฐานของผลผลิตขึ้น

สำหรับเป็นเครื่องวัด เทย์เลอร์ กำหนดระบบการจ่ายผลตอบแทนเป็น 3 ระดับ คือ ต่ำกว่ามาตรฐาน เท่ากับมาตรฐาน และสูงกว่ามาตรฐาน ผลตอบแทนที่จ่ายให้นี้ เขาเชื่อว่าน่าจะเป็นเงิน ผลตอบแทน ด้านการเงิน จะมีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน ถ้าตอบแทนด้วยเงินจำนวนสูงที่เหมาะสมกับ ระดับของผลผลิตแล้วคนงานจะเพิ่มผลผลิตมากขึ้น ในทางตรงกันข้ามถ้าคนงานที่มีผลผลิตสูงเห็นว่าผลตอบแทนที่ได้รับเท่ากับคนงานที่มีผลผลิตต่ำแล้ว คนงานที่มีผลผลิตสูงจะลดผลผลิตของตน ลงทันที

ซุมศักดิ์ ซุมนุช (2541 : 8) ในเรื่องการบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ ได้นำเอาการบริหารงาน แบบวิทยาศาสตร์ และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานมาศึกษาร่วมกัน เพื่อให้ได้ปัจจัยสำคัญที่ จะทำให้บุคคลปฏิบัติงานได้อย่างสบายใจ และมีประสิทธิภาพดังนี้ ได้ศึกษาวิจัยถึงทัศนคติของ บุคคลที่พอใจในการทำงานและไม่พอใจในการทำงาน พบว่า บุคคลที่พอใจในการทำงานนั้น ประกอบด้วย ปัจจัยนี้ คือ

1. การที่สามารถทำงานได้บรรลุผลสำเร็จ
 2. การได้รับการยกย่องนับถือเมื่อทำงานสำเร็จ
 3. ลักษณะเนื้อหาของงานนั้นเป็นสิ่งที่น่าสนใจ
 4. การที่ได้มีความรับผิดชอบมากขึ้น
 5. ความก้าวหน้าในการทำงาน
 6. การที่ได้มีโอกาสพัฒนาความรู้และความสามารถในการทำงาน
- ส่วนปัจจัยที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของงานที่เป็นสิ่งที่ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ

ประกอบด้วยปัจจัย ดังนี้คือ

1. นโยบายและการบริหารขององค์กร (Policy and administration)
2. การควบคุมการบังคับบัญชา (Supervision)
3. สภาพการทำงาน (work conditions)
4. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลทุกระดับในหน่วยงาน (Relation with pee and subordinate)
5. ค่าตอบแทน (Salary)
6. สถานภาพ (Statys)
7. การกระทบกระเทือนต่อชีวิตส่วนตัว (Personal life)
8. ความปลอดภัย (Security)

จากประเด็นด้านการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด ผู้ปฏิบัติต้องเกิดความพึงพอใจในการทำงาน ประกอบกับมีแรงจูงใจในการทำงาน งานจะเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ มีการวางแผน กำหนดวิธีการดำเนินงาน ต้องชัดเจนสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542 : 132-139) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการทำงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับปัจจัย และปัจจัยเหล่านี้ใช้เป็นเครื่องมือ ซึ่งถึงปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานมีอยู่ 3 ประการ ได้แก่

1. ปัจจัยด้านบุคคล

1.1 ประสบการณ์ จากการศึกษาในงานวิจัยพบว่า ประสบการณ์ในการทำงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการทำงาน บุคคลที่ทำงานนานจนมีความรู้ความชำนาญในการทำงานมากขึ้น ทำให้เกิดความพึงพอใจกับงานที่ทำ

1.2 เพศ แม้ว่างานวิจัยหลายชิ้นจะแสดงว่าเพศไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานก็ตาม แต่ขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ทำด้วยว่าลักษณะใด รวมทั้งเกี่ยวข้องกับ ระดับความทะเยอทะยาน และความต้องการทางด้านเงิน เพศหญิงมีความอดทนที่จะทำงานที่ต้องใช้ฝีมือ และแรงงานที่ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าชาย

1.3 จำนวนสมาชิกในการรับผิดชอบ กลุ่มที่ทำงานด้วยกันมีผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน งานซึ่งต้องการความสามารถหลายอย่างประกอบกับต้องมีสมาชิกที่มีทักษะในงานหลายด้าน และความปรองดองกันของสมาชิกในการทำงาน ก็มีผลที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการทำงาน

1.4 อายุ อายุแม้จะมีผลต่อการทำงานไม่เด่นชัดแต่อายุก็เกี่ยวข้องกับระยะเวลา และประสบการณ์ในการทำงาน ผู้ที่มีอายุมากมักจะมีประสบการณ์ในการทำงานนานด้วย แต่ก็ขึ้นอยู่กับลักษณะงานและสถานการณ์ในการทำงานด้วย

1.5 ในการทำงาน งานที่ทำในเวลาปกติจะสร้างความพึงพอใจในการทำงานมากกว่างานที่ต้องทำในเวลาที่ไม่ปกติไม่ต้องทำงาน เพราะเกี่ยวกับการพักผ่อนและการสังสรรค์กับผู้อื่น

1.6 เชวณปัญญา ปัญหาเรื่องเชวณปัญญากับความพึงพอใจในการทำงานขึ้นอยู่กับสถานการณ์และลักษณะงานที่ทำในบางลักษณะไม่พบความแตกต่างระหว่างเชวณปัญญากับความพึงพอใจในการทำงานแต่ในลักษณะงานบางอย่างพบว่ามีความแตกต่างกัน พนักงานในโรงงานแห่งหนึ่งมีเชวณปัญญาในระดับสูง มักจะเบื่อหน่ายงานได้ง่ายและมีเจตคติที่ไม่ดีต่อการทำงานในโรงงานผลิต ซึ่งงานที่ทำไม่เหมาะสมกับความสามารถ

1.7 การศึกษากับความพึงพอใจการทำงานนั้นมีผลการวิจัยที่ไม่เด่นชัดนัก จากงานวิจัยบางแห่ง พบว่า การศึกษาไม่แสดงถึงความแตกต่างระหว่างความพึงพอใจในการทำงานแต่ก็มักจะขึ้นอยู่กับ

กับงานที่ทำว่าเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของเขาหรือไม่ ในรายงานวิจัยหลายชิ้นพบว่า นักวิชาการ วิชาชีพ เช่น แพทย์ วิศวกร ทนายความ มีความพึงพอใจสูงกว่าคนงาน และพนักงานลูกจ้างที่ใช้แรงงานทั่วไป รวมทั้งเสมียนพนักงานด้วย

1.8 บุคลิกภาพ สิ่งหนึ่งที่ได้สังเกตเห็นก็คือ คนที่มีอาการของโรคประสาท มักจะไม่พอใจในการทำงานมากกว่าคนที่ปกติ ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะความไม่พึงพอใจในการทำงานเป็นเหตุให้เกิดโรคประสาทได้ เพราะต้องเครียดกับภาวะของความไม่พึงพอใจในการทำงาน

1.9 ระดับเงินเดือน จากงานวิจัยหลายชิ้น พบว่าเงินเดือนมีส่วนในการสร้างความพึงพอใจในการทำงาน เงินเดือนที่มากพอแก่การดำรงชีพ ทำให้บุคคลไม่ต้องดิ้นรนมากนักที่จะไปทำงานเพิ่มนอกเวลาทำงาน และเงินเดือนยังเกี่ยวข้องกับความสามารถจัดหาปัจจัยที่สำคัญแก่การดำรงชีวิตอีกด้วย ผู้ที่มีเงินเดือนสูงจึงมีความพึงพอใจในการทำงานสูงกว่าผู้ที่มีเงินเดือนต่ำ

1.10 แรงจูงใจในการทำงาน แรงจูงใจในการแสดงออกถึงความต้องการของบุคคล โดยเฉพาะแรงจูงใจจากปัจจัย ตัวผู้ทำงานเองก็จะสร้างความพึงพอใจในการทำงาน

1.11 ความสนใจในงาน บุคคลที่สนใจในงาน และได้ทำงานที่ตัวเองถนัด และพอใจ จะมีความสุขและความพึงพอใจในการทำงานมากกว่าบุคคลที่มีศูนย์ความสนใจในชีวิต ไม่ได้อยู่ที่งาน

2. ปัจจัยด้านงาน

2.1 ลักษณะของงาน ได้แก่ ความน่าสนใจในตัวงาน ความแปลกของงาน โอกาสที่จะได้เรียนรู้และศึกษางาน โอกาสที่จะทำให้งานนั้นสำเร็จ การรับรู้หน้าที่รับผิดชอบการควบคุมการทำงานและวิธีทำงาน การที่ผู้ทำงานมีความรู้สึกรู้สึกต่องานที่ทำอยู่ว่า เป็นงานที่สร้างสรรค์เป็นประโยชน์ ทำทาย เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจในการทำงานมีความต้องการที่จะปฏิบัติงาน และเกิดความผูกพันกับงาน

2.2 ทักษะในการทำงาน ความชำนาญในงานที่ทำ มักจะต้องพิจารณาควบคู่ไปกับลักษณะของงาน ฐานะทางอาชีพ ความรับผิดชอบเงินเดือนที่ได้รับต้องพิจารณาไปด้วยกันจึงจะเกิดความพึงพอใจในงาน

2.3 ฐานะทางวิชาชีพ จากการศึกษาวิจัยพบว่าประมาณครึ่งหนึ่งของเสมียนมีความพึงพอใจในการทำงาน แต่จะมีถึงร้อยละ 17 ที่พบว่าถ้ามีโอกาสก็อยากจะเปลี่ยนงาน ในสภาวะที่จิตใจดี มีงานให้เลือกทำ จะมีการเปลี่ยนงานบ่อย เพื่อจะเลื่อนเงินเดือน เลื่อนฐานะของตนเอง ดังนั้นตำแหน่งทางการงานที่มีฐานะทางวิชาชีพสูง เช่น การเป็นเจ้าของกิจการ ผู้จัดการจะมีความพึงพอใจในการทำงานสูงกว่าระดับอาชีพที่มีฐานะทางอาชีพต่ำกว่า ความจริงแล้วต้องพิจารณาควบคู่ไปกับความอิสระในงาน ความภาคภูมิใจในงานประกอบไปด้วย ทั้งนี้ก็เพราะฐานะทางอาชีพ นอกจากขึ้นอยู่กับบุคคลนั้นเป็นผู้พิจารณาความสำคัญ แล้วยังขึ้นอยู่กับบุคคลอื่นในสังคมเป็นผู้พิจารณา

ตัดสินใจด้วย ในแต่ละสังคมแต่ละหน่วยงานให้ความสำคัญของฐานะทางวิชาชีพแตกต่างกันไป ระยะเวลาที่ผ่านไป ความคิดเห็นเกี่ยวกับฐานะทางวิชาชีพเปลี่ยนไปด้วย

2.4 ขนาดของหน่วยงาน ความพึงพอใจในการทำงานในหน่วยงานขนาดเล็กจะดีกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานขนาดใหญ่ หน่วยงานขนาดเล็กพนักงานมีโอกาสรู้จักกันทำงานคุ้นเคยกันได้ง่ายกว่าหน่วยงานใหญ่ ทำให้พนักงานมีความรู้สึกเป็นกันเองและร่วมมือช่วยเหลือกัน ขวัญในการทำงานดี ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

2.5 ความห่างไกลของบ้านและที่ทำงาน การที่บ้านห่างไกลการเดินทางไม่สะดวก ต้องตื่นแต่เช้ามีรถติดและเหน็ดเหนื่อยจากการเดินทางมีผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน คนที่เป็นคนจังหวัดหนึ่งแต่ต้องไปทำงานอีกจังหวัดหนึ่ง สภาพของท้องถิ่น ความเป็นอยู่ ภาษาไม่คุ้นเคย ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงาน เนื่องจากการปรับตัว และการสร้างความคุ้นเคยต้องใช้เวลานาน

2.6 สภาพทางภูมิศาสตร์ในแต่ละท้องถิ่นแต่ละพื้นที่มีส่วนสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงาน คนงานในเมืองใหญ่มีความพึงพอใจในการทำงานน้อยกว่าคนงานในเมืองเล็กทั้งนี้ เนื่องจากความคุ้นเคยความใกล้ชิดระหว่างคนงานในเมืองเล็กมีมากกว่าในเมืองใหญ่ทำให้เกิดความอบอุ่นและมีความสัมพันธ์กัน

2.7 โครงสร้างของงาน หมายถึง ความชัดเจนของงานที่สามารถอธิบายชี้แจงเป้าหมายของงาน รายละเอียดของงาน ตลอดจนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน หากโครงสร้างของงานชัดเจน ย่อมสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานสามารถป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานด้วย นอกจากนี้ยังพบว่า งานใดที่มีโครงสร้างของงานดี รู้ว่าจะทำอะไร และดำเนินการอย่างไร สภาพการณ์ควบคุมจะง่ายขึ้น

3. ปัจจัยด้านการจัดการ

3.1 ความมั่นคงในงานสรุปจากการศึกษาค้นคว้าส่วนใหญ่จะพบว่าพนักงานมีความต้องการงานที่มีความแน่นอนมั่นคง ถึงแม้ว่าในปัจจุบันบุคคลจะสนใจเรื่องความมั่นคงน้อยลงก็ตามแต่บริษัทที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงาน เช่น บริษัทญี่ปุ่นก็ยังคิดถึงความมั่นคงของงาน คือ การจ้างงานตลอดชีวิต จากการสำรวจโดยการสอบถามเกี่ยวกับ ความต้องการความมั่นคงของงาน ปรากฏว่าร้อยละ 80 ต้องการงานที่มีความมั่นคง พนักงานของบริษัทและโรงงานต้องการ จะอยู่ทำงานจนถึงวัยเกษียณ แม้ว่าเขาจะไม่มีเงินเก็บพอที่จะเลี้ยงตัวในวัยชราก็ตาม ก็ยังยอมดีกว่าอยู่จนถึงทำงานไม่ไหว ความมั่นคงในงานถือเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งโดยเฉพาะในวัยที่พ้นจากทำงานแล้ว และเป็นความต้องการของพนักงาน นอกจากความต้องการอย่างอื่นของพนักงาน ซึ่งได้แก่

ความสนใจในงานที่ตนเองถนัดและมีความสามารถ ไม่ทำงานที่หนักและมากจนเกินไป งานที่ทำให้ความก้าวหน้าและได้รางวัลตอบแทนจากความตั้งใจทำงาน

3.2 รายรับ ฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการของบริษัทเชื่อมั่นว่ารายรับที่ดีของพนักงานจะเยียวยาโรคไม่พอใจในการทำงานได้ การสำรวจส่วนใหญ่พบว่ารายรับมาที่หลังความมั่นคงในการทำงานลักษณะของงาน และความก้าวหน้าในการทำงาน แต่ในสถานะเศรษฐกิจปัจจุบันที่ค่าครองชีพ รายรับจะเป็นความสำคัญในอันดับแรก นักวิชาการที่เปลี่ยนงานเนื่องจากรายรับของหน่วยงานอีกแห่งหนึ่งดีกว่า ผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานรัฐลาออกไปสู่ภาคเอกชนก็เพราะรายรับที่ดีกว่าเช่นกัน

3.3 ผลประโยชน์ เช่นเดียวกับรายรับ ฝ่ายบริหารของบริษัทและโรงงานเห็นว่า การได้รับผลประโยชน์เป็นสิ่งชดเชยและสร้างความพึงพอใจในงานแต่จากการศึกษาซึ่งพบเช่นเดียวกับ รายรับพนักงานบางส่วนอาจให้ความสนใจน้อยกว่าความมั่นคงในงาน และความก้าวหน้าในการทำงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าประกันสังคมและประกันชีวิตต่าง ๆ ถูกจัดอยู่ในด้านความมั่นคงและสวัสดิการในการทำงาน

3.4 โอกาสความก้าวหน้า โอกาสที่จะมีความก้าวหน้าในการทำงานมีความสำคัญ สำหรับอาชีพหลายอาชีพ เช่น การขาย เสมียนพนักงานและบุคลากรที่มีความชำนาญ มีความสำคัญน้อย สำหรับบุคคลที่ไม่ต้องการมีความชำนาญงาน แต่มีการศึกษาสูง และอยู่ในตำแหน่งสูงจากการศึกษา พบว่า คนสูงวัยให้ความสนใจกับโอกาสก้าวหน้าในงานน้อยกว่าคนที่อ่อนวัยอาจเป็นเพราะว่าคนสูงวัยได้ผ่านโอกาสความก้าวหน้ามาแล้ว

3.5 อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ หมายถึงอำนาจที่หน่วยงานมอบให้ตามตำแหน่งเพื่อควบคุมสั่งการผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ร่วมงานให้ปฏิบัติงานที่มอบหมายให้สำเร็จงานบางอย่างมี อำนาจตามตำแหน่งที่เด่นชัด งานบางอย่างมีอำนาจที่ไม่เด่นชัดทำให้ผู้ทำงานปฏิบัติงานยากและ อึดอัด อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ จึงมีผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน

3.6 สภาพการทำงาน พนักงานมีความคิดเห็นแตกต่างกันมากมายเรื่องสถานการณ์ และสภาพการทำงานมีพนักงานที่ทำงานในสำนักงานที่ให้ความสำคัญกับสภาพการทำงานความพอใจในการทำงาน มาจากสาเหตุของสภาพในที่ทำงาน

3.7 เพื่อนร่วมงาน เพื่อนร่วมงานเป็นส่วนหนึ่งที่จัดเข้าในปัจจัยที่เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทำให้คนเรามีความสุขในที่ทำงาน สัมพันธภาพระหว่างเพื่อนจึงเป็นความสำคัญและเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

3.8 ความรับผิดชอบ จากการศึกษา พบว่าพนักงานที่มีขวัญดีจะมีความรับผิดชอบ ในงานสูง ความพอใจในการทำงานมีความสัมพันธ์ระหว่างความรับผิดชอบร่วมกับปัจจัยอื่น เช่น อายุ ประสบการณ์ เงินเดือนและตำแหน่งด้วย

3.9 การนิเทศงาน สำหรับการนิเทศก็คือ การชี้แนะในการทำงานจากหน่วยงาน ดังนั้น ความรู้สึกต่อผู้นิเทศก็มักจะเน้นความรู้สึกที่มีต่อหน่วยงานและองค์กรด้วย จากการศึกษากรณี สอร์ ธอร์น พบว่า ขวัญและเจตคติของพนักงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์กับผู้นิเทศงานการสร้าง ความเข้าใจที่ดี ระหว่างผู้นิเทศงานและพนักงาน จะเกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

3.10 การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา การศึกษาหลายแห่งพบว่า พนักงานมีความต้องการ ที่จะรู้การทำงานของตนเองเป็นอย่างไร จะปรับปรุงการทำงานของตนเองอย่างไร ข่าวสารจากบริษัท หน่วยงานต่าง ๆ จึงมีความสำคัญ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน งานของตนเองจะก้าวหน้าต่อไปหรือไม่ พนักงานมักจะ ได้ข่าวของหน่วยงานน้อยกว่าที่ต้องการ

3.11 ความศรัทธาในตัวผู้บริหาร พนักงานที่ชื่นชมความสามารถของผู้บริหาร จะมี ขวัญและกำลังใจในการทำงาน เป็นผลให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานด้วย ความศรัทธาในด้าน ความสามารถและความตั้งใจที่ผู้บริหารมีต่อหน่วยงาน ทำให้พนักงานหน่วยงานทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิดความพอใจในการทำงานในหน่วยงานด้วย

3.12 ความเข้าใจกันระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน ความเข้าใจดีต่อกันทำให้พนักงาน เกิดความพึงพอใจการทำงาน จากการสำรวจของคณะกรรมการอุตสาหกรรมพบว่าความเข้าใจกัน ระหว่างผู้บริหารและหัวหน้างาน ตรงกันว่ารายรับเป็นเรื่องสำคัญที่สุด สำหรับพนักงาน

จากแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานสรุปได้ว่าการปฏิบัติงานให้สำเร็จ และมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องมีความพอใจในการทำงานต้องมีการจูงใจให้บุคคลเกิดความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือองค์กรใด ๆ ก็ตาม ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาจะต้องรู้ ความต้องการของบุคคลในหน่วยงานเป็นอันดับแรก แล้วจึงค่อยจัดสิ่งสนองความต้องการนั้น ๆ และในการสนองตอบความต้องการที่จำเป็นนั้น ผู้บริหารจะต้องมีทักษะในการเป็นผู้นำ ทักษะในการ ปกครองบังคับบัญชา และมีทักษะในการบำรุงขวัญ ทักษะในการทำงานเป็นกลุ่ม ทักษะในการ สร้างมนุษยสัมพันธ์ในหน่วยงาน

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ

แนวความคิดในเรื่องประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในองค์กร หมายถึง การปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ หรือการผลิตสินค้าและบริการให้ได้มากที่สุด โดยพิจารณาถึงการใช้ต้นทุนหรือปัจจัยการนำเข้าให้น้อยที่สุดและประหยัดเวลามากที่สุด ซึ่งมี นักวิชาการได้ให้ความหมาย ดังนี้

ธานินทร์ สุทธิคุณธร (2543 : 9,10) กล่าวถึง ประสิทธิภาพว่า มีความหมายรวมถึงการ ผลิตภาพ และประสิทธิภาพ โดยประสิทธิภาพเป็นสิ่งที่วัดได้หลายมิติ ตามแต่วัตถุประสงค์ที่ต้องการ พิจารณา คือ

1. ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต (Input) ได้แก่ การใช้ทรัพยากรการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุ เทคโนโลยีที่มีอยู่อย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด
2. ประสิทธิภาพในมิติของกระบวนการบริหาร (Process) ได้แก่ การทำงานที่ถูกต้องได้มาตรฐาน รวดเร็ว และใช้เทคโนโลยีที่สะดวกกว่าเดิม
3. ประสิทธิภาพในมิติของผลผลิตและผลลัพธ์ ได้แก่ การทำงานที่มีคุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไร ทนเวลา ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงานและบริการ เป็นที่พอใจของลูกค้าหรือผู้มารับบริการ

นอกจากจะให้ความหมายอันหลายมิติของประสิทธิภาพแล้วนั้น ยังได้เสนอแนวความคิดในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐ โดยศึกษาจากการปรับปรุงระบบราชการของต่างประเทศที่ได้รับ การยอมรับว่าประสบความสำเร็จได้ ดังนี้

1. ต้องกำหนดแนวทาง และเป้าหมายของการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน คือ มุ่งการทำงานที่มีประสิทธิผล ยึดถือผลสำเร็จ และผลสัมฤทธิ์ของงาน (Results) เป็นหลักในการดำเนินงานโดยมุ่งที่ผลลัพธ์ (Outcome) โดยมีการประเมินผลและวัดผลสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมสามารถตอบสนองและสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าผู้มารับบริการ ปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานเพื่อยุบเลิกงานที่ซ้ำซ้อน และหมดความจำเป็น โดยสร้างสรรค์กระบวนการทำงานใหม่ ลดขนาดกำลังคน เพื่อลด ค่าใช้จ่ายขององค์กรด้านบุคลากร มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจจากระดับบนสู่ระดับเจ้าหน้าที่

2. มีระบบการบริหารที่ยึดผลสำเร็จของงาน และผลลัพธ์ขององค์กรเป็นหลักในการดำเนินงาน รวมทั้งใช้มาตรการจูงใจ และให้รางวัลตอบแทนแก่องค์กรที่ประสบความสำเร็จ

ธงชัย สันติวงษ์ (2540 : 196) กล่าวว่า ในการบริหารทีมงานให้มีประสิทธิภาพนั้นทำได้เพียงใจจะอยู่ที่ปัจจัยสำคัญ 3 ประการ ที่ผสมผสานอยู่ด้วยกัน คือ

1. ความพยายาม คือ ขนาดของกำลังความพยายามของผู้ทำงานที่ทุ่มเท ให้กับงานของกลุ่มจะมีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ออกแบบว่าเป็นงานที่ทำทาศความสามารถหรือไม่ให้อิสระในการตัดสินใจหรือไม่ เป็นต้น

2. ทักษะความรู้ หมายถึง ทั้งทักษะที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและความรู้ที่จะเอาไว้พิชิตงานและรวมไปถึงการมีทักษะและความรู้ที่เกี่ยวกับการเข้ากับคนเพื่อการทำงานด้วย ทักษะและความรู้นี้เองที่จะทำให้กลุ่มมีประสิทธิภาพเข้ากันได้ และรวมพลังกันเพื่อการทำงานได้

3. กลยุทธ์ที่ใช้แก้ปัญหาหรือประยุกต์ใช้ทำงาน ถ้ากลุ่มมีกลไกในการร่วมกันและช่วยกันคิดค้น หากกลยุทธ์ที่จะใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนางานให้ดีขึ้นตลอดเวลาแล้วประสิทธิภาพของกลุ่มจะเกิดขึ้นได้เสมอ

แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ลักษณะองค์การที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) สามารถสรุปได้ดังนี้

มาตร 3/1 ของ พรบ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545

“การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้เกื้อท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน”

“ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

องค์ประกอบ

หมวด 1 การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

หมวด 2 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

หมวด 3 การบริหารราชการเพื่อเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

หมวด 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

หมวด 5 การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หมวด 6 การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

หมวด 7 การอำนวยความสะดวกและสนองความต้องการของประชาชน

หมวด 8 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

หมวด 9 บทเบ็ดเตล็ด

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

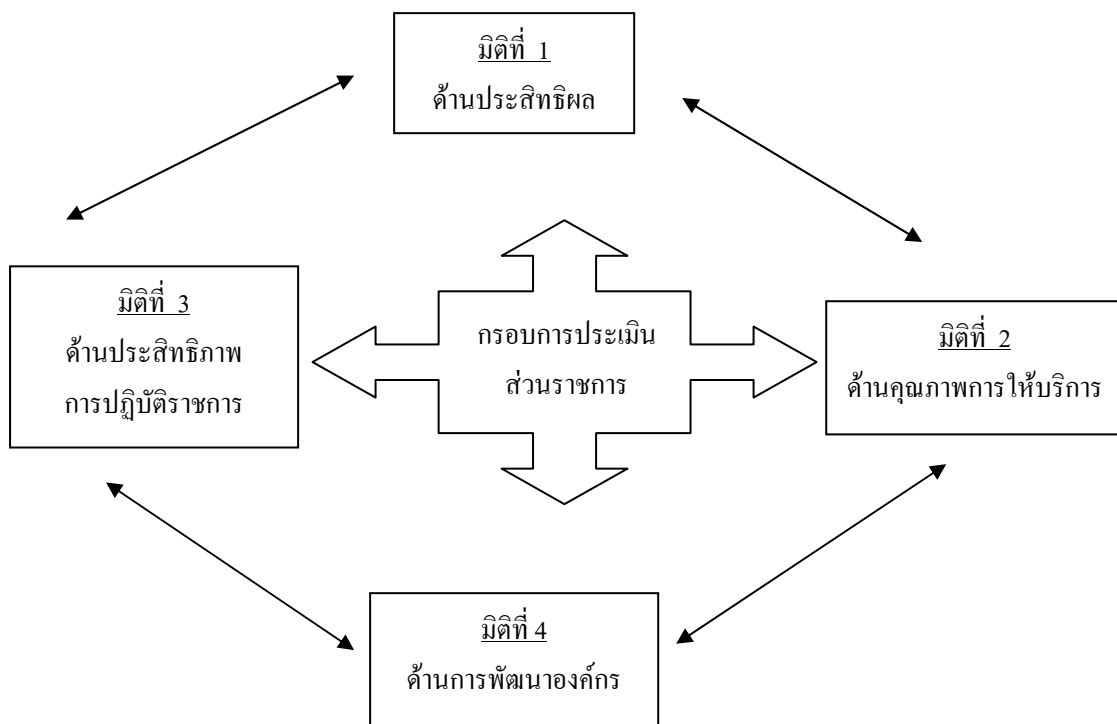
กำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ไว้ดังนี้

1. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน (Customer-driven)
2. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจแห่งรัฐ (Result-based management)

3. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ (Efficiency and value for money)
4. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น (Business process reengineering)
5. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ (Strategic vision management)
6. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ (Quality service)
7. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ (Resule-oriented)

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 ตุลาคม 2546 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เกิดประโยชน์สุขของประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดย มาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดกรอบหลักเกณฑ์แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งเชื่อมโยงกับการสร้างแรงจูงใจเพื่อเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างเป็นระบบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาให้แรงจูงใจเพื่อเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีต่อไป โดยแนวทางการบริหารหรือจัดสรรสิ่งจูงใจที่จะได้รับ ประกอบด้วย สิ่งจูงใจที่เป็นทั้งตัวเงินและไม่ใชตัวเงิน เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และมุ่งสู่เป้าหมายเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ให้ความสำคัญกับการสร้างแรงจูงใจทั้งระดับองค์กรและระดับบุคคล และมีการนำมาตรการเชิงลบมาใช้กับผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ เพื่อผลักดันให้ผู้บริหารรับผิดชอบต่อผลงานและบริหารราชการแบบมืออาชีพ ประกาศให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการ ผลการประเมินตามข้อตกลง และสิ่งจูงใจที่ส่วนราชการได้รับเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และประชาชนสามารถตรวจสอบได้

กรอบการประเมินผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการ ส่วนราชการต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้กรอบการประเมินผลทั้ง 4 มิติ ตามภาที่ 1 ดังนี้



ภาพประกอบ 4 ภาพกรอบการประเมินผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. 2547 : 7.

การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินผลของ ก.พ.ร. เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 สามารถสรุปได้ดังนี้

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ จะวัดผลสำเร็จในการพัฒนาการปฏิบัติราชการ ในด้านความสำเร็จตามเป้าหมาย ผลผลิตของส่วนราชการ และความสำเร็จของการแก้ไขหรือยกเลิก กฏระเบียบ โดยการประเมินผลสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายผลผลิตที่กำหนดไว้ตามเอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เป็นการผลักดันให้ส่วนราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรัฐบาลกำหนดให้ความสำเร็จของเรื่องที่ดำเนินการ และอุปสรรคในการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการและภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบาย

ของรัฐบาลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ เช่น ทำให้เกิดการประหยัดค่าใช้จ่าย การให้บริการกับประชาชนสะดวกรวดเร็วขึ้น การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานมากขึ้น หรือเพิ่มผลผลิตในการทำงานสูงขึ้น เป็นต้น

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ จะวัดผลในด้านคุณภาพการให้บริการด้วยการประเมินผลตามความสำเร็จในการจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไข บริการ และความสำเร็จในการนำแผนไปปฏิบัติ โดยพิจารณาจากความสำเร็จของงานในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จัดให้มีระบบในการรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า และการตอบข้อร้องเรียน เช่น ประชาชนร้อยละ 80 โดยเฉลี่ยมีความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานราชการ ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชนลดลงได้มากกว่าร้อยละ 50 โดยเฉลี่ย ภายในปี พ.ศ. 2550

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำแบบสอบถามและดำเนินการสอบถามไปยังหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อ หรือหน่วยงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยเน้นสอบถามในเชิงรุก

ขั้นตอนที่ 3 สามารถจัดทำแผนปรับปรุงแก้ไขบริการได้แล้วเสร็จและผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ โดยนำผลจากขั้นตอนที่ 2 มาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผน

ขั้นตอนที่ 4 สามารถปฏิบัติตามแผนได้แล้วเสร็จครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 5 มีการติดตามประเมินผลในการปฏิบัติตามแผนและจัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จ

นอกจากนี้วัดผลระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในด้านความพึงพอใจในผู้รับบริการ จากส่วนราชการซึ่งครอบคลุมประเด็น ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ จะวัดผลในด้านการลดค่าใช้จ่ายของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ โดยหน่วยงานที่สามารถใช้งบประมาณต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร และบังได้ผลการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด แสดงถึงการมีประสิทธิภาพในการใช้จ่าย งบประมาณ การลดค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการลดระยะเวลาการให้บริการ

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร จะวัดผลในด้านหน่วยงานสามารถปรับลดบุคลากร หรือจัดสรรบุคลากรเดิมให้สามารถเพิ่มปริมาณงานได้มากขึ้น หรือเพิ่มรายได้ได้มากขึ้น รวมถึงปรับปรุง

คุณภาพของงานให้ดีขึ้น แสดงว่าเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการบริหาร รวมทั้งการพัฒนา ระบบบริหารความรู้ในองค์กร โดยพิจารณาความสำเร็จ 2 ส่วน คือ

1. ความสำเร็จในการถ่ายทอดองค์ความรู้และทักษะใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการ
2. ความสำเร็จในการจัดตั้งทีมงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการในการพัฒนาระบบบริหาร ความรู้ภายในองค์กร

สรุปแนวทางที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพของส่วน ราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มีลักษณะดังนี้

1. ส่วนราชการที่สามารถแสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามแผน ยุทธศาสตร์การจตุรกรรงบประมาณที่ได้รับเพื่อบำบัดการ ให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ผู้รับบริการ
2. ความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น การลดค่าใช้จ่าย การลดระยะเวลาให้บริการ
3. การให้ความสำคัญกับลูกค้าในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ ผู้รับบริการ
4. ความสามารถในการเตรียมพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร เช่น การลด อัตรากำลัง หรือการจัดสรรอัตรากำลังให้คุ้มค่า รวมทั้งการบริหารอัตรากำลังและค่าใช้จ่ายบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการพัฒนา ระบบบริหารความรู้ในองค์กร

สรุปความหมายของแนวคิดประสิทธิภาพ ได้ดังต่อไปนี้ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ได้แก่ การบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ การบรรลุเป้าหมายขององค์กร ความคล่องตัว ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ และลดค่าใช้จ่ายขององค์กร นอกจากนี้ให้ความหมายอันหลายมิติของประสิทธิภาพแล้ว ยังได้เสนอแนวความคิด ในการปรับปรุง ประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐ โดยโดยการผสมผสาน ความพยายาม คือ ความพยายามของ ผู้ทำงานที่ทุ่มเทให้กับงานมากขึ้นเพียงใดขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน ทักษะความรู้ กลยุทธ์ที่ใช้ แก้ปัญหา

2.4 ทฤษฎีประสิทธิภาพ

ทฤษฎีเกี่ยวกับองค์กร (Organization theory) ซึ่งเป็นการศึกษาและการออกแบบขององค์กร ที่มีรูปแบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency) ก่อให้เกิดประสิทธิผล (Effectiveness) ซึ่ง ผู้บริหารนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ มีองค์ประกอบดังนี้

1. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organization environment)

2. การประมวลผลสารสนเทศและการตัดสินใจเลือก (Information processing and choices)
3. การปรับตัวและการเปลี่ยนแปลงองค์การ (Adaptation and change)
4. เป้าหมายขององค์การ (Goals)
5. ชนิดของงานที่จะทำให้เป้าหมายสำเร็จ (Work)
6. การออกแบบองค์การ (Organization design)
7. ขนาดและความสลับซับซ้อนขององค์การ (Size and complexity)
8. วัฒนธรรมองค์การ (Organization culture)
9. อำนาจและหน้าที่ (Power and authority)

ชุมศักดิ์ ชุมนุช (2541 : 81) ได้กล่าวว่า ในการจะปฏิบัติงานให้ได้ผลดีหรือไม่นั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งภายนอกและภายใน (External and internal need) ซึ่งหากได้รับการตอบสนองแล้วย่อมหมายถึงการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างความต้องการภายนอก ได้แก่

1. รายได้หรือค่าตอบแทน
2. ความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
3. สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ดี
4. ตำแหน่งหน้าที่

ความต้องการภายใน ได้แก่

1. ความต้องการได้รับการยอมรับจากหมู่คณะ
2. ความต้องการแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับการจงรักภักดี ความเป็นเพื่อนและความรัก
3. ความต้องการในศักดิ์ศรีของตนเอง

จากทฤษฎีประสิทธิภาพสรุปว่าการศึกษาและการออกแบบองค์การที่มีรูปแบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพนั้นต้องประกอบด้วยสภาพแวดล้อมขององค์กรและในการจะปฏิบัติงานให้ได้ผลดีนั้น ผู้ปฏิบัติจะต้องได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ ความมั่นคงปลอดภัย สภาพแวดล้อม ตำแหน่งหน้าที่การงาน การได้รับการยอมรับ ความจงรักภักดีและความรัก

2.5 ทฤษฎีสองปัจจัยของเฮร์ซเบิร์ก (Herzberg's The Motivation Hygiene Theory)

สุदारตัน แก้วกาญจนรัตน์ (2542 : 40) กล่าวถึง เฮร์ซเบิร์ก ว่าเป็นนักจิตวิทยาอีกผู้หนึ่ง ที่มุ่งมั่นศึกษาเรื่องแรงจูงใจในการทำงาน ผลงานของเขาเรื่องนี้แพร่หลายมาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1966 และ ค.ศ. 1968 ปัญหาที่เขาเฝ้าถามตนเองอยู่เสมอ คือ ทำอย่างไรจะจูงใจคนในการทำงานได้

เป็นอย่างดี เขาเห็นว่า การให้ค่าแรงต่ำ ทำให้คนงานไม่พอใจ แต่การให้ค่าแรงสูงก็มิได้ทำให้คนงานอยากทำงานหนักขึ้น เงินมิใช่สิ่งจูงใจสูงสุดที่จะทำให้คนทำงานได้มากกว่าเดิม แม้เงินจะมีความสำคัญก็ตาม ขณะเดียวกันความมั่นคง และบรรยากาศที่ดีในองค์กรก็มีสิ่งจูงใจสูงสุดอีก เช่นเดียวกัน ทฤษฎีของเฮร์ซเบิร์ก เน้นอธิบาย และให้ความสำคัญกับปัจจัย 2 ประการ ได้แก่ ปัจจัยจูงใจ หรือตัวกระตุ้น (Motivators) และปัจจัยแวดล้อมหรือการบำรุงรักษา (Hygiene) สองปัจจัยดังกล่าวนี้ มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของงานเป็นอย่างดี ซึ่งผู้บริหารองค์กร ควรพิจารณาเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารคน และบริหารงานเฮร์ซเบิร์ก และคณะได้ทำการสัมภาษณ์วิศวกรและ นักบัญชีจำนวนประมาณ 200 คน จากโรงงานอุตสาหกรรมและธุรกิจ 11 แห่ง ของเมืองพิตสเบิร์ก ผลการศึกษาของเขาสรุปได้ว่า ความพอใจในการทำงานกับแรงจูงใจในการทำงานของบุคคล มีความแตกต่างกัน คือ การที่บุคคลพอใจในการทำงานมิได้หมายความว่าบุคคลนั้นมีแรงจูงใจ ในการทำงานเสมอไป ความพอใจในการทำงานส่งผลให้บุคคลไม่คิดจะลาออกจากงานหรือ ไม่มีความคิดจะนัดหยุดงาน แต่อาจไม่มีส่วนต่อการมุ่งมั่นทำให้งานเจริญก้าวหน้า แต่ถ้าคนงานผู้ใด มีแรงจูงใจในการทำงาน คนงานนั้นจะตั้งใจทำงานให้เกิดผลดี ทฤษฎีและการศึกษาของเฮร์ซเบิร์ก จึงให้ความสำคัญแก่ปัจจัยจูงใจหรือตัวกระตุ้น และปัจจัยแวดล้อมหรือการบำรุงรักษาที่มีต่อเจตคติ ในงานของผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยจูงใจ (Motivators factors) เป็นสิ่งที่สร้างความพึงพอใจในงานให้เกิดขึ้น ซึ่งจะช่วยให้บุคคลรักและชอบงานที่ปฏิบัติอยู่และทำให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประกอบด้วย

1. ความสำเร็จในการทำงาน (Achievement) หมายถึง ความสำเร็จสมบูรณ์ของงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา การมองเห็นผลงาน ความชัดเจนของงาน เป็นความสำเร็จที่วัดได้จากการปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย ตามกำหนดเวลา ความสามารถในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และความพอใจในผลการปฏิบัติงาน

2. การยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การยอมรับหรือเห็นด้วยกับความสำเร็จ การได้รับยกย่อง ชื่นชม เชื้อถือ ไว้วางใจในผลงาน หรือการดำเนินงาน จากผู้บังคับบัญชาผู้ร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา และบุคคลอื่น ๆ ซึ่งถ้าหากไม่ได้รับการยอมรับนับถือ ก็จะทำให้เกิดการไม่ยอมรับการได้รับคำตำหนิติเตียน หรือกล่าวโทษ

3. ลักษณะงาน (Work itself) หมายถึง การลงมือกระทำหรือการทำงานเป็นชิ้น เป็นอันซึ่งมีกำหนดเวลาหรือเป็นกิจกรรมหรือยึดหยุ่น ได้อาจมีการสร้างสรรค์งานไม่ว่าเป็นงานง่ายหรืองานยาก เป็นงานที่ชวนให้ปฏิบัติไม่น่าเบื่อ เป็นงานที่ส่งเสริมต่อความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นงานที่มีคุณค่ารวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้สมบูรณ์ หรือทำงานให้เสร็จในเวลาอันสั้น

4. ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง การจัดลำดับของการทำงานได้เอง ความตั้งใจ ความสำนึกในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนอิสระในการปฏิบัติงาน

5. ความก้าวหน้าในตำแหน่ง (Advancement) หมายถึง ผลหรือการมองเห็นการเปลี่ยนแปลงในสถานภาพของบุคคล หรือตำแหน่งในสถานที่ทำงาน โอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง หรือระดับที่สูงขึ้น

6. โอกาสเจริญในงาน (Growth) หมายถึง การที่บุคคลมีโอกาสดำเนินการพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะที่เพิ่มขึ้นในวิชาชีพจากการปฏิบัติงาน

ปัจจัยค่าจูนหรือปัจจัยแวดล้อม (Hygiene factors) เป็นปัจจัยที่กำจัดความไม่พึงพอใจในการทำงานและเป็นปัจจัยที่ช่วยให้บุคคลยังคงปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา ประกอบด้วย

1. นโยบายและการบริหารงาน (Company policies and administration) หมายถึง ความสามารถในการจัดลำดับเหตุการณ์ต่าง ๆ ของการทำงานทำให้เห็นถึงนโยบายของหน่วยงาน การบริหารงาน การจัดระบบงานของผู้บังคับบัญชาการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

2. การปกครองบังคับบัญชา (Supervisors) หมายถึง สภาพการปกครองบังคับบัญชา งานของผู้บริหารระดับสูงในเรื่องการวิเคราะห์ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การกระจายงาน การมอบหมายอำนาจ ความยุติธรรม

3. สภาพการปฏิบัติงาน (Working conditions) หมายถึง สภาพเหมาะสมในการทำงาน สภาพการทำงานที่เป็นด้านกายภาพ ได้แก่ สภาพแวดล้อม สถานที่ทำงาน เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ความสะดวกสบายในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตลอดจนครอบคลุมไปถึงความสมดุล ของปริมาณงานกับจำนวนบุคลากร

4. สัมพันธภาพในการทำงาน (Interpersonal relations) หมายถึง สภาพความสัมพันธ์ การมีปฏิสัมพันธ์ของบุคคลกับคนอื่น ๆ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ในสถานการณ์ต่าง ๆ การร่วมมือปฏิบัติงาน การช่วยเหลือ การสนับสนุน และการปรึกษาหารือ

5. เงินเดือนและความมั่นคง (Pay and Security) หมายถึง ผลตอบแทนที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนทั้งความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาทฤษฎีสองปัจจัยของเฮร์เบิร์ต สรุปลงว่าสิ่งที่ช่วยให้บุคคลรักและชอบงานที่ปฏิบัติ คือ ปัจจัยจูงใจและปัจจัยค่าจูน ได้แก่ ความสำเร็จของงาน การยอมรับนับถือ ลักษณะงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่ง ส่วนปัจจัยค่าจูนหรือปัจจัยแวดล้อม ได้แก่ นโยบาย การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา สภาพการปฏิบัติงาน สัมพันธภาพในการทำงาน เงินเดือน และความมั่นคง ดังนั้น ในการบริหารงานต้องอาศัยปัจจัยจูงใจ ทำให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานได้

อย่างมี ประสิทธิภาพ และปัจจัยค่าเงินหรือปัจจัยแวดล้อม เป็นปัจจัยที่ช่วยให้บุคคลยังคงปฏิบัติงาน ได้ตลอดเวลา

3. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชาโรณี จันทร์แสงศรี (2540 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศ ของบริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด พบว่า ปัจจัยสภาพภูมิหลังทางเศรษฐกิจ และสังคม คือ สถานภาพสมรส ระดับตำแหน่ง รายได้ ปัจจัยด้านความพอใจในการทำงาน คือ ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

วันวิสาข์ เกิดผล (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพของทีมงานของบริษัทในอุตสาหกรรมผลิตชิ้นส่วนประกอบยานยนต์ในจังหวัดสมุทรปราการ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) พนักงานในระดับปฏิบัติการที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเป็นเพศหญิงมากกว่า เพศชาย ส่วนใหญ่มีอายุ 26 – 32 ปี 2) พนักงานในระดับปฏิบัติการมีความคิดเห็นต่อการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพของทีมงานโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาแต่ละด้าน คือ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน การเปิดเผยและการเผชิญหน้า กระบวนการทำงานและการตัดสินใจ การตรวจสอบทบทวนผลงานและวิธีการทำงานอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความร่วมมือและความขัดแย้งอยู่ในระดับปานกลาง 3) พนักงานในระดับปฏิบัติการที่มีเพศ อายุ ประสบการณ์ในการทำงาน การศึกษาขั้นสูงสุดและขนาดของทีมงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพของทีมงาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ณัฐนิชา ปานศักดิ์ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในบริษัท มั่นยิ่ง จำกัด พบว่า พนักงานบริษัท มั่นยิ่ง จำกัด มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านผลตอบแทนและเงินเดือน สวัสดิการ และผลประโยชน์การบริหารงาน และนโยบายของบริษัทฯในระดับปานกลาง ส่วนด้านลักษณะของงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน การได้รับยอมรับนับถือ มีความพึงพอใจในระดับมาก

ปิติ วัลยะเพชร ร.น. (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ ผลการวิจัยพบว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ ในภาพรวมอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่าเกือบทุกด้านอยู่ในระดับสูง โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่

ด้านสภาพการปฏิบัติงาน ด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ด้านความพึงพอใจในงาน ด้านสวัสดิการในหน่วยงาน ด้านโอกาสความก้าวหน้า และด้านความยุติธรรมในหน่วยงานเป็นลำดับสุดท้าย มีเพียงด้านเดียวที่อยู่ในระดับต่ำ ได้แก่ ด้านความเพียงพอของรายได้ ข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารที่มียศทางทหารและมีตำแหน่งหน้าที่ที่ต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้าราชการกรมกิจการพลเรือนที่มีอายุราชการแตกต่างกันมีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542 : 132-139) ความพึงพอใจในการทำงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับปัจจัย และ ปัจจัยเหล่านี้ใช้เป็นเครื่องมือ ชี้บ่งถึงปัญหาที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงาน คือโอกาสความก้าวหน้า โอกาสที่จะมีความก้าวหน้าในการทำงานมีความสำคัญ สำหรับอาชีพหลายอาชีพ เช่น การขาย เสมียนพนักงานและบุคลากรที่มีความชำนาญ มีความสำคัญน้อย สำหรับบุคคลที่ไม่ต้องการมีความชำนาญงาน แต่มีการศึกษาสูง และอยู่ในตำแหน่งสูงจากการศึกษา พบว่า คนสูงวัยให้ความสนใจกับโอกาสก้าวหน้าในงานน้อยกว่าคนที่อ่อนวัยอาจเป็นเพราะว่า คนสูงวัยได้ผ่านโอกาสความก้าวหน้ามาแล้ว

อนุชา ยันตรปกรณ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี ผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ปัจจัยด้านรายได้ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ปัจจัยด้านบุคลากร ด้านการฝึกอบรม ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และด้านการบริหารจัดการ มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานระดับต่ำ และเมื่อเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี ที่มีเพศ และระดับการศึกษาต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ส่วนเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี ที่มี อายุ สถานภาพ ระยะเวลาในการรับราชการ ระดับของเจ้าหน้าที่ รายได้ต่อเดือน และความเพียงพอของรายได้ที่แตกต่างกันมีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

ขันติรักษ์ ดันติเฉลิม (2549 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบรรเทาสาธารณภัยของข้าราชการสำนักโยธาธิการกลาโหม ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านขั้นตอนและการปฏิบัติ ด้านบทบาทในการปฏิบัติงานของหน่วย ด้านระเบียบปฏิบัติ ด้านการจัดองค์กร และด้านยุทธโรปกรณ์ และงบประมาณ มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบรรเทาสาธารณภัยของข้าราชการสำนักโยธาธิการกลาโหม ใน

ระดับต่ำ บุคลากรที่มี เพศ ระดับชั้นยศ อายุราชการ และประสบการณ์ในการบรรเทาสาธารณภัยแตกต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบรรเทาสาธารณภัยไม่แตกต่างกัน ส่วนบุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบรรเทาสาธารณภัยแตกต่างกัน

ชมชื่น สมประเสริฐ (2541 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษารูปแบบการเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของพยาบาล พบว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของพยาบาล ประกอบด้วย ลักษณะงานระบบบริหารงาน ความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน สำหรับยุทธวิธีการเสริมสร้างแรงจูงใจ ในการทำงาน ของพยาบาล มี 9 ประการ ได้แก่ การตั้งเป้าหมายที่ท้าทายในการทำงาน การวางแผนเชิงยุทธวิธีการประกาศเป้าหมายในการทำงาน การลงมือ การตั้งใจกระทำตามแผน การวิเคราะห์อุปสรรคในการทำงาน การเปลี่ยนแปลงตนเองและวัฒนธรรมการทำงาน การได้รับความสนับสนุนจากผู้ร่วมงาน การมีส่วนร่วมในการบริหาร ซึ่งจะเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติงานของพยาบาล เพื่อบรรลุเป้าหมาย โดยประเมินได้จากความสำเร็จ

บุญเลิศ เกื้อนยืนยงค์ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง สิ่งจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ได้ให้ระดับความพอใจมากในปัจจัยจูงใจรวม 6 ด้าน คือ ด้านนโยบายและการบริหารของธนาคาร ด้านสภาพการทำงาน ด้านการปกครองบังคับบัญชา ด้านสัมพันธภาพในการทำงาน ด้านศักดิ์ศรีและอาชีพ และด้านผลสำเร็จในการทำงาน

พรสวรรค์ ชุมพลกุล (2543 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง สิ่งจูงใจในการปฏิบัติงานของครู โรงเรียนคาราวินาลัย โดยวัดระดับสิ่งจูงใจในการทำงานของครู ได้แก่ สวัสดิการในการทำงาน ความมั่นคงในการทำงาน โอกาสความก้าวหน้าในการทำงาน ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยจูงใจด้านสวัสดิการ และปัจจัยจูงใจด้านความมั่นคงในการทำงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของครู ส่วนปัจจัยจูงใจด้านโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของครู

กรชวัล หอมไกรลาศ (2540 : 130) ได้ศึกษารูปแบบการสื่อสารกับความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจในการทำงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของความพึงพอใจได้นั้น รูปแบบการสื่อสารและความแตกต่างของปัจจัยทางประชากรในด้าน เพศ อายุ ระดับตำแหน่ง (ซี) ระยะเวลาในการทำงาน และระดับเงินเดือน มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างสำคัญยิ่ง เพราะฉะนั้น การสร้างความพึงพอใจในการทำงานให้เกิดขึ้นในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารจึงควรคำนึงถึงปัจจัยทางประชากรดังที่กล่าวมาแล้ว โดยเฉพาะในกลุ่มพนักงานหญิง รวมทั้งพนักงานที่มีอายุ ระดับตำแหน่ง (ซี) ระยะเวลาในการทำงาน และระดับ เงินเดือนต่ำ เนื่องจากเป็นกลุ่มที่มีความพึงพอใจในการทำงานน้อย เพื่อจะได้

ช่วยเสริมสร้างปัจจัยที่มีส่วนทำให้ความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานในหน่วยงานนั้นมีมากยิ่งขึ้น หากเป็นเช่นนั้นแล้วพนักงานก็จะทำงานได้ผลงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด อันนำไปสู่ประโยชน์ โดยรวมของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจนั้นต่อไป

วัฒนา ศรีสม (2541 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาแรงจูงใจในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานส่งเสริมการขายสินค้าอุปโภคบริโภคของบริษัทไบโอคอนซูเมอร์ จำกัด พบว่าระดับการศึกษาต่างกัน, อายุการทำงานต่างกัน, อัตราเงินเดือนต่างกัน และมีโบนัสและค่าตอบแทนอื่น ๆ ต่างกัน ไม่พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว พบว่า มีความแตกต่างกันในระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีปัจจัยที่ตอบสนองความต้องการความพอใจในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านลักษณะการปฏิบัติงาน ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ด้านขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ด้านความมั่นคงและความพอใจในงาน สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ จะเป็นตัวกระตุ้นให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล