

ภาคผนวก ก.

(สำเนา)

## หนังสือขอความอนุเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพาน

อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000

20 มิถุนายน 2546

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน นายการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

จำนวน 3 ชุด

ด้วยข้าพเจ้านายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพาน ขณะนี้กำลังศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในช่วงสุดท้ายของหลักสูตร ซึ่งจะต้องทำวิทยานิพนธ์ ข้าพเจ้าได้เลือกที่จะทำเรื่อง “ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดกาฬสินธุ์” เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการบริหารงานและพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ของข้าพเจ้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอให้ท่านนายการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลได้ตอบแบบสอบถามด้วยคำตอบที่เป็นจริง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการวิจัยในครั้งนี้ ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามจากท่านในครั้งนี้เป็นอย่างดียิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ชัยวิทย์ ประเสริฐสุข

(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)

นักศึกษาปริญญาโท สาขาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา

สถาบันราชภัฏมหาสารคาม

ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

เรื่อง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการปฏิบัติงานตาม  
อำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล  
ในจังหวัดกาฬสินธุ์

.....

หมายเลขแบบสอบถาม

□□□

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้สร้างขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล  
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการวิจัยตาม  
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา สถาบันราชภัฏ  
มหาสารคาม

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุง  
การบริหารงานและพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

3. แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นลักษณะข้อมูลทั่วไปของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ 2 เป็นข้อมูลการได้รับข่าวสาร การได้รับการฝึกฝนอบรม การ  
สนับสนุนจากหน่วยงาน ราชการ

ส่วนที่ 3 เป็นข้อมูลคำถามเกี่ยวกับความรู้และการปฏิบัติงานด้านการประชุม  
คณะผู้บริหาร การจัดทำร่างข้อบังคับตำบล และการบริหารงานบุคคล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยต้องการทราบระดับความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน  
ในปัจจุบันของท่าน ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงงาน และพัฒนาการ  
ปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโดยส่วนรวมให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นจึงขอ  
ความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบคำถามทุกข้อ ตรงกับความเป็นจริง เพื่อความสมบูรณ์ของ  
ข้อมูลที่ได้รับ และขอขอบคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่ได้กรุณาตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข

นักศึกษาปริญญาโท สาขาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา

สถาบันราชภัฏมหาสารคาม

## แบบสอบถาม

แบบสอบถามเลขที่.....ชื่อองค์การบริหารส่วนตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัดกาฬสินธุ์.....

## ส่วนที่ 1 ลักษณะข้อมูลทั่วไป

**คำชี้แจง** โปรดกาเครื่องหมาย  $\surd$  ลงในวงเล็บ ( ) และเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริง

1. เพศ

1. ชาย

2. หญิง

2. อายุ.....ปี

3. สถานภาพสมรส

โสด

สมรส

หม้าย

หย่า

4. ท่านจบการศึกษาสูงสุดระดับใด

( ) ระดับประถมศึกษา

( ) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

( ) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

( ) ระดับอนุปริญญาขึ้นไป

5. อาชีพหลัก

( ) เกษตรกร

( ) ค้าขาย/ทำธุรกิจ

( ) รับจ้าง

( ) อาชีพอื่น ๆ ระบุ.....

6. ประสบการณ์การทำงานในตำบล หมู่บ้าน

**คำถาม** ก่อนท่านดำรงตำแหน่งเป็นคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ท่านเคยทำงานหรือดำรงตำแหน่งอะไรในตำบล หมู่บ้าน มาก่อนหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ โดยกาเครื่องหมาย  $\surd$  ลงในวงเล็บ)

( ) ไม่เคย

( ) เคย.....

- ( ) 1. เคยเป็น กำนัน
- ( ) 2. เคยเป็น ผู้ใหญ่บ้าน
- ( ) 3. เคยเป็น ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง
- ( ) 4. เคยเป็น ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ
- ( ) 5. เคยเป็น สารวัตรกำนัน
- ( ) 6. เคยเป็น สมาชิกสภาตำบล
- ( ) 7. เคยเป็น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ( ) 8. เคยเป็น แพทย์ประจำตำบล
- ( ) 9. เคยเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิ (คปต.)
- ( ) 10. เคยเป็น กรรมการหมู่บ้าน
- ( ) 11. เคยเป็น ประชาคมหมู่บ้าน
- ( ) 12. เคยเป็น ประธาน/กรรมการกลุ่มเกษตรกร
- ( ) 13. เคยเป็น ประธาน/กรรมการกลุ่มออมทรัพย์
- ( ) 14. เคยเป็น ประธานลูกเสือชาวบ้าน
- ( ) 15. เคยเป็น อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน
- ( ) 16. เคยเป็น หัวหน้ากลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ
- ( ) 17. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

**ส่วนที่ 2 การได้รับข้อมูลข่าวสาร การได้รับการฝึกอบรม และการสนับสนุนจากหน่วยงานราชการ**

**1. การได้รับข้อมูลข่าวสาร**

**คำชี้แจง** โปรดกาเครื่องหมาย  ลงในช่องระดับการได้รับข่าวสารให้ตรงกับความเป็นจริง

**คำถาม** ในระยะ 1 ปี ที่ผ่านมา ท่านได้รับข่าวสารเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการประชุมคณะผู้บริหารฯ การจัดทำร่างข้อบังคับ และการบริหารงานบุคคลรวมทั้ง ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลจากแหล่งข่าวสารต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

แหล่งข่าวสาร	ระดับการได้รับข่าวสาร		
	บ่อยครั้ง	ปานกลาง	น้อยครั้ง
1. วิทยุ			
2. โทรทัศน์			
3. หนังสือพิมพ์			
4. หนังสือ/เอกสารเผยแพร่			
5. หอกระจายข่าว			
6. ป้ายปิดประกาศในหมู่บ้าน			
7. ผู้นำในตำบล หมู่บ้าน			
8. สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล			
9. ข้าราชการในอำเภอ/จังหวัด			

2. ในระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมามีท่านเคยได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือไม่

- ( ) ไม่เคย  
 ( ) เคย จำนวน.....ครั้ง

3. การสนับสนุนจากหน่วยงานราชการ

**คำชี้แจง** โปรดกาเครื่องหมาย  ให้ตรงกับความเป็นจริง

**คำถาม** ในระยะ 1 ปี ที่ผ่านมา อบต. ของท่านได้รับการสนับสนุนช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือไม่เพียงใด

3.1 อบต. ของท่านได้รับเงินงบประมาณ (เงินอุดหนุน) ประจำปีจากรัฐบาล

- ( ) มากกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา ( ) เท่ากับปีงบประมาณที่ผ่านมา  
 ( ) น้อยกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.2 อบต. ของท่านได้รับรายได้อื่น เช่น ภาษีอากรต่าง ๆ ค่าธรรมเนียม จากรัฐหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

- ( ) มากกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา ( ) เท่ากับปีงบประมาณที่ผ่านมา  
 ( ) น้อยกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา

- 3.3 อบต. ของท่านได้รับการสนับสนุนวัสดุครุภัณฑ์เครื่องใช้จากหน่วยงานราชการ  
 ได้รับ                       ไม่ได้รับ
- 3.4 ท่านเคยได้รับการฝึกอบรมทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อบต.  
 ได้รับ โปรครระบุเรื่อง.....  
 ไม่ได้รับ
- 3.5 ท่านเคยได้รับหนังสือ/คู่มือระเบียบกฎหมายการปฏิบัติงาน อบต.  
 ได้รับ                       ไม่ได้รับ
- 3.6 ท่านเคยได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ อบต. จากหน่วยงานราชการ  
 ได้รับ                       ไม่ได้รับ
- 3.7 เจ้าหน้าที่ของรัฐเคยมาให้คำแนะนำช่วยเหลือการปฏิบัติงาน  
 เคยให้คำแนะนำ     ไม่เคยให้คำแนะนำ
- 3.8 เจ้าหน้าที่จากอำเภอเคยเข้ามาช่วยปฏิบัติงานใน อบต. เป็นการชั่วคราว  
 เคย                               ไม่เคย
- 3.9 อำเภอเคยประชาสัมพันธ์เรื่องงาน อบต. ให้ท่านทราบ  
 เคย                               ไม่เคย
- 3.10 หน่วยงานราชการได้เข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงานกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.  
 ได้เข้ามาสนับสนุน                       ไม่ได้เข้ามาสนับสนุน

**ส่วนที่ 3 แบบทดสอบความรู้และการปฏิบัติงานด้านการประชุมคณะผู้บริหาร การจัดทำ  
 ร่างข้อบังคับตำบล และการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล**

**1. ความรู้ในเรื่อง การประชุมคณะผู้บริหาร การจัดทำร่างข้อบังคับตำบล และการบริหาร  
 งานบุคคล**

**คำชี้แจง** ให้กาเครื่องหมายถูก  หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าถูกและกาเครื่องหมายผิด x  
 หน้าข้อที่ท่าน เห็นว่าผิด

**การประชุมคณะผู้บริหาร**

- .....1. หลังจากนายอำเภอแต่งตั้งคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลตามมติ  
 ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว ให้มีการประชุมคณะผู้บริหาร  
 องค์การบริหารส่วนตำบลครั้งแรกเพื่อเลือกนายก อบต. และเลขานุการ“

- .....2. คณะผู้บริหารฯ กำหนดวิธีปฏิบัติในที่ประชุมและดำเนินงานของคณะผู้  
บริหารฯ ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้หรือกฎหมายหรือความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- .....3. การประชุมคณะผู้บริหารต้องมีคณะผู้บริหารฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสอง  
ในสามของจำนวนคณะผู้บริหารที่มีอยู่
- .....4. ในการประชุมคณะผู้บริหารให้นายก อบต. มีหน้าที่ดำเนินกิจการ  
ของที่ประชุมคณะผู้บริหาร
- .....5. ให้เลขานุการคณะผู้บริหารฯ เป็นผู้นัดเรียกประชุมคณะผู้บริหารฯ
- .....6. ห้ามคณะผู้บริหารฯ มอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนตนในที่ประชุมคณะผู้  
บริหารฯ
- .....7. เลขานุการคณะผู้บริหารฯ ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในที่ประชุม

#### **การจัดทำร่างข้อบังคับตำบล**

- .....8. เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นชอบร่างข้อบังคับงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีแล้วต้องเสนอให้นายอำเภออนุมัติภายใน 15 วัน
- .....9. การออกข้อบังคับตำบลกฎหมายให้กำหนดโทษปรับได้ ตั้งแต่ 500 บาท  
ขึ้นไป
- .....10. รูปแบบร่างข้อบังคับตำบล มีองค์ประกอบคือ หลักการ และเหตุผล
- .....11. เมื่อคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอญัตติร่างข้อบังคับตำบล ต้อง  
มีผู้รับรอง 2 คน
- .....12. การประกาศใช้ข้อบังคับตำบลเรื่องงบประมาณรายจ่ายต้องประกาศใช้หลังจาก  
นายอำเภออนุมัติภายใน 7 วัน
- .....13. ข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ต้องปิดประกาศให้ประชาชนทราบ
- .....14. การเสนอญัตติร่างข้อบังคับตำบลจะเสนอได้เฉพาะคณะผู้บริหารฯ เท่านั้น

#### **การบริหารงานบุคคล**

- .....15. บัตรประจำตัวของพนักงานส่วนตำบลให้ใช้พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้า  
หน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
- .....16. การบรรจุ / แต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานเป็นพนักงานส่วนตำบลเป็นอำนาจของ  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- .....17. ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวของพนักงานส่วนตำบลคือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- .....18. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- .....19. คณะผู้บริหารฯพ้นจากตำแหน่งเมื่อความเป็นคณะผู้บริหารฯ ของนายก อบต. สิ้นสุดลง
- .....20. การโอน/ย้ายของพนักงานส่วนตำบลระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถทำได้เมื่อผู้โอน/ย้ายทั้งสองฝ่ายตกลงยินยอมและ ก.อบต. ให้ความเห็นชอบแล้ว

**8. การปฏิบัติงานด้านการประชุมคณะผู้บริหาร การจัดทำร่างข้อบังคับตำบลและการบริหารงานบุคคล**

**คำชี้แจง** โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับการปฏิบัติ เมื่อมีการปฏิบัติงานนั้น ทุกครั้ง บางครั้ง หรือไม่ได้ปฏิบัติ

**คำถาม** ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมาท่านปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชุม การจัดทำร่างข้อบังคับตำบลและการบริหารงานบุคคล ตามระเบียบกฎหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือไม่เพียงใด

การปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ		
	ทุกครั้ง	บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ
1. การประชุมคณะผู้บริหาร อบต. ดำเนินการประชุมตามระเบียบว่าด้วยการประชุมการดำเนินงานของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล			
2. ท่านเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง			
3. เมื่อนายก อบต. ไม่อยู่ มีการเลือกรองนายก อบต. คนหนึ่งทำหน้าที่แทน			
4. การลงมติเรื่องใด ๆ ถือปฏิบัติตามเสียงข้างมาก			



การปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ		
	ทุกครั้ง	บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ
5. การเลื่อนการประชุมสามารถเลื่อนได้แต่ต้องให้ที่ประชุมคณะผู้บริหารฯยินยอมก่อน 6. การเสนอ/จัดทำร่างข้อบังคับตำบลมีการปฏิบัติตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด 7. การเสนอร่างข้อบังคับตำบลท่านเสนอต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล 8. นำเสนอเพื่ออนุมัติร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อนายอำเภอ เมื่อสภา อบต. เห็นชอบแล้ว 9. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินต่อสภา อบต. 10. รายงานรายรับ-รายจ่ายเงินให้อำเภอและจังหวัดทราบ 11. มีการออกข้อบังคับในขอบเขตอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล 12. ปิดประกาศข้อบังคับงบประมาณรายจ่าย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประชาชนทราบ 13. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระเบียบที่กำหนด 14. ในแต่ละเดือนมีการจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการบริหารตามเกณฑ์ที่กำหนด 15. จ่ายเงินเดือนแก่พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน			