

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)

การพัฒนาระเบียบวินัยเจ้าหน้าที่เทศกิจ
(เฉพาะสำนักเทศกิจ สำนักงานเขตพระนคร สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน)

จัดทำโดย

นายรังสรรค์ ยุวรัตน์
เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจและปฏิบัติการ
กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ สำนักเทศกิจ

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๘
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)

การพัฒนาระเบียบวินัยเจ้าหน้าที่เทศกิจ
(เฉพาะสำนักเทศกิจ สำนักงานเขตพระนคร สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน)

จัดทำโดย

นายรังสรรค์ ยุวรัตน์
เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจและปฏิบัติการ
กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ สำนักเทศกิจ

รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา
ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(นายประชา พัฒนรัฐ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง.....
สังกัด กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ สำนักเทศกิจ..
วันที่.....

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การศึกษาเรื่องการพัฒนาระเบียบวินัยเจ้าหน้าที่เทศกิจ ของสำนักเทศกิจ สำนักงานเขตพระนคร สำนักงานเขตปทุมวัน และ สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หลักของทางราชการ คือประสิทธิภาพและประสิทธิผลของทางราชการ และความผาสุกของประชาชน การกระทำใดที่มีผลกระทบจึงต้องกำหนดเป็นข้อห้ามหรือข้อพึงปฏิบัติ นอกจากวินัยข้าราชการและลูกจ้างด้วยแล้วยังมีลักษณะจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการซึ่งมีจุดมุ่งหมายซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อธำรงศักดิ์ศรีของข้าราชการอีกด้วย

ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีเจ้าหน้าที่เทศกิจประมาณ ๓,๐๐๐ กว่าคน ซึ่งจะต้องออกทำงานในภาคสนามและสัมผัสกับประชาชนโดยตรงโดยมีอำนาจหน้าที่บังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ข้อบัญญัติได้กรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่มอบให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครซึ่งสามารถให้คุณและโทษกับประชาชนโดยตรง การแต่งกาย การประพฤติตนในที่สาธารณะหรือที่ให้ฐานการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ซึ่งได้ออกใช้เฉพาะเจ้าหน้าที่เทศกิจ ย่อมส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานครโดยตรง ถ้าปฏิบัติภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานครก็จะดี แต่ถ้าปฏิบัติไม่ดีกรุงเทพมหานครก็จะมีภาพลักษณ์มัวหมอง ดังนั้นการพัฒนาระเบียบวินัยเจ้าหน้าที่เทศกิจ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องทำอย่างต่อเนื่องต่อไป

ข้อเสนอแนะการดำเนินการดังกล่าวจะประสบผลสำเร็จจะต้องได้รับความร่วมมือจากผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นในการควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่เทศกิจประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่มีไว้ อย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่เห็นแก่คนของใครหรือผลประโยชน์อื่นใดรวมทั้งต้องมีการแก้กฎระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายต่างๆ ที่ไม่ทันสมัยหรือไม่สามารถปฏิบัติได้แลในปัจจุบัน เพื่อเป็นเกราะป้องกันให้กับเจ้าหน้าที่และเป็นขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่เทศกิจต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง(บนก.) รุ่นที่ ๑๘ ระหว่างวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ประกอบวิชาการคิดเชิงกลยุทธ์ นายประชา พัฒนรัฐ ผู้อำนวยการกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ สำนักเทศกิจ อาจารย์ที่ปรึกษาการจัดทำ รายงานส่วนบุคคลที่ได้กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าให้คำปรึกษาแนะนำกระบวนการจัดทำรายงานส่วนบุคคลโดยตลอด

นอกจากนี้ยังขอบคุณเจ้าหน้าที่กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ สำนักเทศกิจ ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตพระนคร สัมพันธวงศ์ และปทุมวัน ที่ได้ตอบคำถามและตรวจสอบเอกสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานรวมทั้ง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครทุกท่านที่มีส่วนในการชี้แนะให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำรายงานและสุดท้ายคือวิทยากรทุกท่านที่ได้ให้วิชาความรู้เพื่อนำไปพัฒนาตนให้เป็นผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
กิตติกรรมประกาศ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๔
เป้าหมาย	๔
ปัจจัยความสำเร็จ	๕
งบประมาณ	๕
การวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์	๖
ขั้นตอนการปฏิบัติ	๑๑
แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๒
การประเมินผล	๑๔
ข้อเสนอแนะ	๑๔
ภาคผนวก	๑๕
ภาพประกอบการจัดทำรายงาน	
เอกสารประกอบ	
บรรณานุกรม	
ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคล	

การพัฒนาระเบียบวินัยเจ้าหน้าที่เทศกิจ
(เฉพาะสำนักเทศกิจ สำนักงานเขตพระนคร สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน)

๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานคร เมืองหลวงที่มีลักษณะเป็นเมืองเอกนคร (Primate City) เป็นศูนย์กลางของประเทศไทยในด้านการปกครอง เศรษฐกิจ การเงิน การคมนาคมขนส่ง ฯลฯ ปัจจุบันกรุงเทพมหานครเป็นหนึ่งในมหานครขนาดใหญ่แห่งหนึ่งของโลกด้วยความเป็นศูนย์กลางความเจริญมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องทางเศรษฐกิจ ทำให้กรุงเทพมหานครเป็นเขตการปกครองท้องถิ่นแบบพิเศษ ที่มีอำนาจในการบริหารงาน ออกกฎข้อบังคับ รวมถึงจัดสรรงบประมาณเพื่อนำมาพัฒนาท้องถิ่นเนื่องจากกรุงเทพมหานครมีความเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วในทุกๆ ด้าน กอปรกับจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมากจึงทำให้เกิดปัญหาต่างๆ มากมาย เช่น ปัญหาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปัญหาการจราจร ปัญหามลภาวะและขยะมูลฝอย รวมไปถึงการตั้งวางสิ่งของรกร้างสาธารณะอันเป็นการลิดรอนสิทธิผู้ใช้ทางเท้า เป็นต้น โดยที่การดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย และปัญหาดังกล่าวข้างต้น มีเทศกิจเป็นหน่วยงานหลักในการดูแลและปฏิบัติการ เพื่อการจัดระเบียบเมืองให้กรุงเทพมหานครเป็นเมืองน่าอยู่ โดยมีเจ้าหน้าที่เทศกิจเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและข้อบังคับอื่น ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร แต่ลักษณะการปฏิบัติงานด้านเทศกิจโดยส่วนใหญ่เป็นการบังคับใช้กฎหมาย จึงมักปรากฏปัญหาตามมา เช่น การถูกร้องเรียนในเรื่องการคอร์รัปชัน การถูกร้องเรียนในเรื่องการเลือกปฏิบัติ ไม่สามารถแก้ไขปัญหหรือดำเนินการกับผู้กระทำผิดได้อย่างเด็ดขาด รวมถึงการอำนวยความสะดวกเบื้องต้นให้แก่ประชาชนยังทำได้ อย่างไม่มีประสิทธิภาพ

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นในรูปแบบพิเศษ ตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ มาตรา ๖๐ ให้จัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
- (๒) สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๔) สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก
- (๖) สำนักงานเขต

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็นประกาศของกรุงเทพมหานคร และประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ประวัติความเป็นมาของเทศกิจกรุงเทพมหานครนั้น เมื่อได้มีการจัดตั้งเทศบาลกรุงเทพ ใน พ.ศ.๒๔๘๐ การบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ของเทศบาลบางส่วน ซึ่งมี เครื่องแบบและปลอกแขนสีเขียวเป็นสัญลักษณ์ แต่ไม่มีอำนาจจับกุมผู้ฝ่าฝืนกฎหมาย ทำให้ต้องขอความร่วมมือจากกรมตำรวจให้ส่งเจ้าหน้าที่ตำรวจมาช่วยปฏิบัติงาน จนถึง พ.ศ.๒๕๑๔ ต่อมา พ.ศ.๒๕๑๕ กระทรวงมหาดไทยได้ออกประกาศกระทรวงมหาดไทยให้กรุงเทพมหานครจัดตั้ง “ตำรวจกรุงเทพมหานคร” แต่ในทางปฏิบัติยังไม่ได้จัดตั้ง จนถึง พ.ศ.๒๕๑๘ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๑๘ มาตรา ๖๖(๑) กำหนดให้กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในเรื่อง “การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน รวมทั้งการจัดให้มีตำรวจกรุงเทพมหานคร และการดูแลและบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่น ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร” ดังนั้น กรุงเทพมหานครจึงจัดตั้ง “ตำรวจกรุงเทพมหานคร” ขึ้นทำหน้าที่ดูแลและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยในระยะแรก ๆ ได้ยืมอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่ตำรวจจากกรมตำรวจมาช่วยปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน

ในปี พ.ศ.๒๕๒๑ กรุงเทพมหานครได้จัดตั้ง “สำนักตำรวจเทศกิจ” ขึ้นเป็นสำนักหนึ่งโดยมี เจ้าหน้าที่ส่วนหนึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร และอีกส่วนหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ที่ส่งมาจากกรมตำรวจ มาช่วยปฏิบัติงานภาคสนามในการตรวจตราจับกุมผู้ฝ่าฝืนข้อบัญญัติและกฎหมายอื่นซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร โดยมี พลตำรวจตรีมานะ วงศ์สมบุญ ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจนครบาล เป็นผู้อำนวยการสำนักตำรวจเทศกิจ คนแรก ดังนั้น สำนักตำรวจเทศกิจจึงมีสายการบังคับบัญชาสายหนึ่งขึ้นตรงต่อปลัด กรุงเทพมหานคร และอีกสายหนึ่งขึ้นตรงต่อกองบัญชาการตำรวจนครบาล จนถึงเดือนมกราคม ๒๕๒๕ จึงได้ ยุบเลิกตำรวจเทศกิจ กรุงเทพมหานคร เนื่องจากกรมตำรวจต้องการกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจคืนไปทำหน้าที่ปราบปรามอาชญากรรม

ต่อมาเมื่อพระราชบัญญัติระเบียบบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ มีผลบังคับใช้ กรุงเทพมหานครจึงได้ออกประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๒๙ กำหนดให้สำนักเทศกิจเป็นหน่วยงานแทนสำนักตำรวจเทศกิจ มีหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยมีฝ่ายเทศกิจสำนักงานเขตเป็น หน่วยปฏิบัติร่วมปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่

การดำเนินการขององค์การจะบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ได้นั้น ย่อมมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลาย ประการด้วยกัน ปัจจัยหนึ่งซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่ง คือ ทรัพยากรบุคคล ถึงแม้เงิน วัสดุอุปกรณ์อาคารสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ จะมีอย่างครบถ้วนเพียงพอ แต่หากบุคลากรขององค์การนั้น ๆ ขาด ความรู้ ความสามารถ ขาดระเบียบวินัยก็จะทำให้การบริหารงานประสบความสำเร็จได้ยากซึ่งองค์การทราบดี ว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์นั้นเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการบริหาร

มนุษย์นั้นเป็นทรัพยากรที่มีชีวิตจิตใจ มีความรู้สึกนึกคิด ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในงานและทักษะที่แตกต่างกัน การที่องค์กรจะสามารถนำศักยภาพในแต่ละบุคคลออกมาได้อย่างเต็มที่มีนั้น ย่อมต้องใช้กลยุทธ์จิตวิทยา หรือต้องใช้แรงจูงใจ ซึ่งแรงจูงใจมีความจำเป็นและสำคัญกับองค์การต่าง ๆ ทุกองค์การ เนื่องจากแรงจูงใจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของมนุษย์เพื่อไปสู่เป้าหมาย พฤติกรรมที่กระทำออกมาของบุคคลนั้นเป็นพฤติกรรมที่เต็มเปี่ยมไปด้วยความตั้งใจ จึงมีผลต่อผลผลิตและผลลัพธ์ที่เป็นบวก ดังนั้น การนำทรัพยากรมนุษย์ซึ่งถือเป็นทรัพย์อันมีค่าและมีศักยภาพที่สุดในหน่วยงานมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดนั้น จำเป็นต้องมีการใช้วิธีการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้เกิดแรงจูงใจให้พนักงานในองค์การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานสามารถอยู่รอดได้ในภาวะการณ์เศรษฐกิจที่มีการแข่งขันกันอย่างสูง ต้องนำกลยุทธ์การบริหารต่าง ๆ มาใช้รวมทั้งต้องมีการปรับตัว ทั้งนี้เพื่อนำองค์การไปสู่ความสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่ได้วางไว้

ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีเจ้าหน้าที่เทศกิจทั้งของสำนักเทศกิจและฝ่ายเทศกิจสำนักงานเขต จำนวนประมาณ ๓,๐๐๐ กว่าคน มีทั้งข้าราชการและลูกจ้าง โดยส่วนใหญ่ร้อยละ ๗๐ เป็นลูกจ้าง และเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการบังคับใช้กฎหมายเป็นหลัก นอกจากการควบคุมบังคับบัญชาด้วยการถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และกฎ ระเบียบอื่น ๆ จุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หลักของทางราชการ คือ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของราชการ และความผาสุกของ ประชาชน การกระทำใดที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หลักของทางราชการดังกล่าว จึงต้องกำหนดเป็นข้อห้ามหรือข้อพึงปฏิบัติสำหรับข้าราชการ นอกจากนี้วินัยข้าราชการยังมีลักษณะเป็นจรรยาวิชาชีพของข้าราชการซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อธำรงศักดิ์ศรีของข้าราชการอีกด้วย การกระทำใดที่เสื่อมเสียศักดิ์ศรีของตำแหน่งหน้าที่ราชการจึงอยู่ในข่ายที่อาจผิดวินัยข้าราชการได้เนื่องจากข้าราชการในฐานะที่เป็นตัวแทนของรัฐในการบริหารราชการและติดต่อกับประชาชน ข้าราชการจึงต้องทำตัวให้ประชาชนเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นตัวอย่างที่ดีของประชาชน เมื่อข้าราชการมีวินัยดีประชาชนก็必将มีความเชื่อถือศรัทธาผู้นั้น และ ส่งผลให้ประชาชนศรัทธาในหน่วยงานและรัฐบาลโดยรวมอีกด้วย แต่ในความเป็นจริงข้าราชการกลับให้ความสำคัญต่อวินัยข้าราชการก็ต่อเมื่อมีการกระทำผิดวินัยเกิดขึ้นและต้องถูกดำเนินการทางวินัยอันนำไปสู่การลงโทษทางวินัย ซึ่งส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและตัวข้าราชการเอง แม้การปราบปรามผู้กระทำผิดจะเป็นหนึ่งในมาตรการรักษาวินัย แต่ก็เป็นการแก้ไขที่ปลายเหตุดังนั้น เพื่อมิให้มีการกระทำผิดวินัยหรือลดการกระทำผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่เทศกิจกรุงเทพมหานครจึงได้มีหนังสือสั่งการเป็นการเฉพาะ ที่ กท ๐๑๐๐/๑๒๘๒ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๐ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติประจำวัน (รปจ.) ของเจ้าหน้าที่เทศกิจ ออกระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการทำความเคารพและธรรมเนียมปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เทศกิจ พ.ศ.๒๕๓๒ ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๒

แต่ที่ผ่านมาได้ปรากฏข่าวในทางภาพลักษณ์ที่เป็นลบของเจ้าหน้าที่เทศกิจ เช่น การทำงาน ไร้ประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในเรื่องของระเบียบวินัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เนื่องจากมีการแต่งกาย ไม่สุภาพ ใช้เวลาราชการไปทำประโยชน์ส่วนตัว และใช้อำนาจโดยมิชอบ ซึ่งแม้จะไม่ใช่ว่าทั้งหมดจะมีเพียง บางส่วน แต่ก็ถือว่าเป็นการสร้างความเสี่ยงให้กับองค์กรเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะเมืองกรุงเทพมหานคร ที่ถือเป็นเมืองท่องเที่ยวที่สำคัญที่ทุกฝ่ายจับตามองเป็นพิเศษ ยกตัวอย่างเช่น ปัญหาของความเป็นระเบียบบน พื้นที่ทางเท้า หรือการจับปรับนักท่องเที่ยวที่ขยี้โดยไม่มีใบเสร็จที่เกิดขึ้นอยู่เป็นประจำ จนสื่อมวลชนระดับ ต่างๆ นำไปวิพากษ์วิจารณ์จนเกิดความเสียหาย ทั้งนี้ เพราะที่ผ่านมาไม่มีเจ้าหน้าที่เข้าไปเข้มงวดกวดขันดูแล จนเกิดปัญหาลุกลามขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกรณีดังกล่าวทางฝ่ายผู้บริหารต้องให้ความสนใจและดูแลอย่างจริงจังเพื่อร่วม แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

ด้วยเหตุนี้ จึงสนใจที่จะศึกษาว่าทำไมเจ้าหน้าที่เทศกิจกรุงเทพมหานครจึงมีพฤติกรรมและ การปฏิบัติตนในเรื่องการรักษาระเบียบวินัยที่เสื่อมเสียข้างต้น เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลและการวิเคราะห์เพื่อหา แนวทางป้องกันการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่เทศกิจ และนำผลการศึกษาที่ได้ไปใช้ในการวิเคราะห์วางแผน การบริหารงาน แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนปรับปรุงการทำงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายของ กรุงเทพมหานคร มหานครแห่งประชาธิปไตย (๒๐) การเมืองสีขาว เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครต้องเป็น แบบอย่างที่มีในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โดยจะเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติ หน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ที่ดี ก็จะประสบความสำเร็จและก้าวหน้าต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ศึกษาการกระทำผิดระเบียบวินัยของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักเทศกิจและฝ่าย เทศกิจสำนักงานเขตพระนคร สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน

๒.๒ ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักเทศกิจและ ฝ่ายเทศกิจสำนักงานเขต

๒.๓ แสวงหาแนวทางมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและลูกจ้างของ สำนักเทศกิจและฝ่ายเทศกิจสำนักงานเขต

๓. เป้าหมาย

ศึกษาจากสำนักเทศกิจและฝ่ายเทศกิจสำนักงานเขตพระนคร สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ สำนักงานเขตปทุมวัน โดยการลงพื้นที่สังเกตพฤติกรรม พูดคุย สัมภาษณ์ ประชุมกลุ่มย่อยตรวจสอบเอกสาร เพื่อให้ทราบถึงระดับแรงจูงใจในการทำผิดระเบียบวินัยของเทศกิจ กรุงเทพมหานคร เพื่อเสนอแนะใช้เป็น แนวทางให้ผู้บังคับบัญชาใช้สำหรับพัฒนาระเบียบวินัยเจ้าหน้าที่เทศกิจกรุงเทพมหานครต่อไป

๔. ปัจจัยความสำเร็จ

การศึกษาในเรื่องระเบียบวินัยเจ้าหน้าที่เทศกิจกรุงเทพมหานคร (เฉพาะสำนักเทศกิจสำนักงานเขตพระนคร สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน) มีตัวแปรหลายประการที่ทำให้การศึกษาอาจได้ข้อมูลที่บิดเบือนจากข้อเท็จจริง เนื่องจากการแสวงหาพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่เทศกิจถ้าจะให้ได้ผลการศึกษาที่เป็นผลตามความเป็นจริง จะต้องสืบแสวงหาข้อเท็จจริงจากเหตุการณ์ บุคคล นั้น หรือการประสพเหตุด้วยตัวผู้ศึกษาเอง หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง เช่น กลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ สำนักเทศกิจ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการกำกับติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการและลูกจ้าง สังกัดสำนักเทศกิจ และฝ่ายเทศกิจสำนักงานเขต รวมถึงการสอบสวน สอบสวน แสวงหาข้อเท็จจริงในเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารสำนักเทศกิจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเทศกิจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แต่ที่ผ่านมากรอบอัตรากำลังของกลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจมี จำนวน ๓ คน แต่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๑ คน แม้ต่อมากรุงเทพมหานครจะมีคำสั่งให้บุคคลมาดำรงตำแหน่งครบ ๓ คน แต่ก็มีการโยกย้ายบุคคลเหล่านั้นไปปฏิบัติหน้าที่ที่หน่วยงานอื่น จะมีปฏิบัติหน้าที่จริง ๆ เพียง ๑ คน เท่าเดิม และปัจจัยความสำเร็จของการศึกษาในเรื่องระเบียบวินัยเจ้าหน้าที่เทศกิจอาจจะขึ้นอยู่กับ

๔.๑ ผู้ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดระเบียบวินัยของเจ้าหน้าที่เทศกิจถ้าพูดความจริงหรือไม่ เพราะว่าอาจจะกระทบกับตัวเองได้

๔.๒ ผู้บริหารโดยทั่วไปมักยอมรับความจริงไม่ได้ที่ผู้ใต้บังคับบัญชาทำความผิด เพราะมีผลต่อการแต่งตั้งโยกย้าย

๔.๓ หลักฐานในการกระทำผิดปัจจุบันทำได้แบบไม่เห็นร่องรอย

๔.๕ ผลต่างตอบแทนระหว่างผู้รับและผู้ให้ (ผู้กระทำผิด กับ เจ้าหน้าที่) อยู่ในระดับที่รับได้ทั้งสองฝ่าย

๔.๖ ผู้บังคับบัญชาผู้เห็นเป็นใจหรือละเลยไม่เข้มงวดกวดขันเจ้าหน้าที่ในสังกัดอาจเนื่องจากมีผลประโยชน์ร่วมกัน

๕. งบประมาณ

การดำเนินการศึกษาในครั้งนี้ไม่ได้ใช้งบประมาณของทางราชการแต่อย่างใด ใช้งบประมาณส่วนตัวเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในศึกษาค้นคว้าและหาข้อมูล รวมทั้งค่าเอกสาร

๖. การวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์

เทศกิจกรุงเทพมหานครถือกำเนิดมาจากการร่วมมือกันระหว่างกรุงเทพมหานครในขณะนั้น กับกรมตำรวจที่ส่งเจ้าหน้าที่ตำรวจให้มาช่วยจับกุมผู้กระทำความผิดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลไม่มีอำนาจ ในการจับกุม จนกระทั่งปี พ.ศ.๒๕๒๘ เมื่อพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ มีผลบังคับใช้ กรุงเทพมหานครจึงได้ออกประกาศกรุงเทพมหานครเรื่องจัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร กำหนดให้สำนักเทศกิจเป็นหน่วยงานแทนสำนักตำรวจเทศกิจ และในปี ๒๕๒๙ จึงได้มีเจ้าหน้าที่เทศกิจรุ่นแรก ชื่อว่า “เทศกิจ ๒๙” จนติดปาก โดยในแต่ละปีจะมีการฝึกระเบียบวินัย ฝึกสมรรถภาพ เจ้าหน้าที่เทศกิจ โดยจะมีครูฝึกจากข้าราชการในขณะนั้นร่วมกับเจ้าหน้าที่ครูฝึกของตำรวจทหารมาร่วมฝึกให้ความรู้มาตลอดตลอดจนการกำหนดระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๒ สำหรับเจ้าหน้าที่เทศกิจโดยเฉพาะ ทำให้เทศกิจกรุงเทพมหานครมีเครื่องแบบและข้อกำหนดในการแต่งกายแตกต่าง จากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญโดยทั่วไป โดยมีลักษณะรูปแบบคล้ายคลึงกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ มีหนังสือ สั่งการในเรื่องการปฏิบัติตามระเบียบประจำวัน (รปจ.) ของเจ้าหน้าที่เทศกิจ ตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๑๐๐/๑๒๘๒ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศกิจ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีระเบียบวินัย และปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่เทศกิจทุกเขตปฏิบัติตามระเบียบประจำวัน (รปจ.) ดังต่อไปนี้โดยเคร่งครัด

๑. การอบรมและตรวจสอบความพร้อมการปฏิบัติงานภาคสนาม อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ วัน ในช่วงเวลา ๐๘.๐๐ น หรือ ๑๘.๐๐ น. หลังจากเข้าแถวเคารพธงชาติแล้ว โดยให้มีการอบรมเสริมความรู้ ทางด้านกฎหมาย ระเบียบวินัย ตรวจเครื่องแต่งกาย เครื่องแบบ สิ่งประกอบเครื่องหมาย ฯลฯ ถ้าบกพร่องต้อง ให้ดำเนินการทางวินัยตามควรแต่ละกรณี โดยเฉพาะการสวมหมวกต้องกดก้นเป็นพิเศษ นอกจากนั้นจะต้อง ตรวจเรื่องความพร้อมเกี่ยวกับยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร ฯลฯ

โดยในเรื่องการลงโทษทางวินัยของเจ้าหน้าที่เทศกิจจะมีการลงโทษในเบื้องต้นโดยการทำโทษ ทางกายภาพ เช่น ให้ดันพื้น แหงหน่อ ฯลฯ เพื่อหลาบจำ หากยังฝ่าฝืนอาจเพิ่มจำนวนหรือรายงานเป็นหนังสือต่อไป

๒. การกำหนดภารกิจและผู้รับผิดชอบ..... ฯลฯ.....

๓. การรายงาน..... ฯลฯ.....

๔. การติดต่อสื่อสาร..... ฯลฯ.....

๕. การปฏิบัติงานภาคสนาม ภาพพจน์และชื่อเสียงของกรุงเทพมหานคร ขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานภาคสนามเป็นส่วนใหญ่ เจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องสัมผัสกับประชาชน สื่อมวลชนและผู้กระทำความผิดกฎหมายโดยตรง ผู้ปฏิบัติงานภาคสนามต้องปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ต้องหาข้อมูล..... ฯลฯ.....

๕.๒ ต้องมีความยุติธรรม..... ฯลฯ.....

๕.๓ รู้จักประสานงาน..... ฯลฯ.....

๕.๔ รู้จักการประชาสัมพันธ์..... ฯลฯ.....

๕.๕ ต้องมีความรับผิดชอบ รักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนต้องได้รับ โทษตามควรแก่กรณี ตัวอย่างการกระทำผิดวินัย มีดังนี้

- ๕.๕.๑ ดื้อ ขัดขืน หลีกเลียง หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาเหนือตน
- ๕.๕.๒ ไม่รักษาระเบียบวินัยการเคารพระหว่างผู้ใหญ่ ผู้น้อย
- ๕.๕.๓ ก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
- ๕.๕.๔ เกียจคร้าน ละทิ้ง หรือเลินเล่อต่อหน้าที่ราชการ
- ๕.๕.๕ กล่าวคำเท็จ
- ๕.๕.๖ ใช้กริยาวาจาไม่สมควร หรือประพฤติไม่สมควร
- ๕.๕.๗ ไม่ตักเตือนสั่งสอน หรือลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาที่กระทำผิดตามโทษานุโทษ
- ๕.๕.๘ เสพเครื่องดองของเมาจนเสียกริยา

๖. ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ..... ฯลฯ.....

๗. ผู้มีอำนาจตรวจสอบ..... ฯลฯ.....

นอกจากนั้นยังมีระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการทำความเคารพและธรรมเนียมปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เทศกิจ พ.ศ.๒๕๓๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๓๒ ออกมากำกับการประพฤติตนของเจ้าหน้าที่เทศกิจอีกด้วย ซึ่งจะเห็นได้ว่าเจ้าหน้าที่เทศกิจกรุงเทพมหานครนอกจากจะต้องประพฤติปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ แบบเดียวกับข้าราชการพลเรือนโดยทั่ว ๆ ไปแล้ว ยังมีระเบียบกฎหมายเฉพาะมากำกับอีกทีหนึ่ง แต่ปัจจุบันกลับพบว่าเจ้าหน้าที่เทศกิจกรุงเทพมหานครมีพฤติกรรมที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนด เช่น แต่งเครื่องแบบไม่ถูกต้อง ไม่สวมหมวกในเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ ไม่เคารพผู้บังคับบัญชาเหนือตน ทำท่าความเคารพไม่ถูกต้อง หัวหน้าชุดส่งแถวไม่ถูกต้อง ฯลฯ ซึ่งคิดว่าเป็นส่วนหนึ่งมาจากการขาดความเอาใจใส่ของผู้บังคับบัญชา เช่น การละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติประจำวัน (รปจ.) โดยเฉพาะในข้อ ๑ การอบรมและตรวจสอบความพร้อมฯ หากทำอยู่บ่อย ๆ จะทำให้เจ้าหน้าที่เทศกิจมีความกระตือรือร้นและเกรงกลัวไม่กระทำผิด ซึ่งยังไม่แนับรวมการทำผิดในการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ค้า รถขนดิน เจ้าของกิจการในการติดตั้งป้าย กองวัสดุ เจ้าของอาคาร อิกน่านปการ

ฉะนั้น ผู้บังคับบัญชาต้องเอาใจใส่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่เทศกิจ โดยเฉพาะด้านระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง มีการลงโทษเพื่อให้เกิดความหลาบจำ

แนวคิดคุณลักษณะเฉพาะของเจ้าหน้าที่เทศกิจ (Competency) ซึ่งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเจ้าหน้าที่เทศกิจ ได้กำหนดไว้ ๗ คุณลักษณะดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่

หมายถึง การมีความรู้ความเข้าใจในภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของงานเทศกิจ อันประกอบด้วย ความรู้ในด้านกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติ ตลอดจนนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ต่างๆเหล่านั้นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คุณลักษณะที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๑) ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย

- ความรู้ด้านกฎหมาย
- ความรู้ด้านระเบียบการดำเนินคดี
- ความรู้ด้านระเบียบปฏิบัติประจำวัน (รปจ.)

๒) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของกรุงเทพมหานคร

๓) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน

๔) ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการจัดการกับปัญหาและวิกฤติการณ์ต่างๆ

หมายถึง ความเข้าใจในที่มา สาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นของข้อมูลหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ ตลอดจนสามารถประเมินสถานการณ์และข้อมูลต่างๆ รวมทั้งกำหนดแนวทางทางเลือก ในการแก้ไขปัญหาและสามารถเลือกทางเลือกในการจัดการกับปัญหาที่เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คุณลักษณะที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๑) การคิดเชิงบวก

๒) กระบวนการในการจัดการกับปัญหา

- การคิดเชิงวิเคราะห์
- การตัดสินใจ
- การมีไหวพริบในการแก้ไขปัญหา
- การเจรจาต่อรอง

๓) ความสามารถในการใช้จิตวิทยามวลชน

๓. ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ประชาชนและหมู่คณะของตน อันจะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ได้แก่ การให้ความร่วมมือ การให้ความช่วยเหลือ การรู้สึกเป็นหนึ่งของของทีมงาน การยอมรับและให้เกียรติสมาชิกในทีม การประสานงาน การสื่อสาร รวมทั้งการรับรู้และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของงานหรือขององค์การร่วมกัน คุณลักษณะที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๑) การสื่อสารสัมพันธ์

๒) การประสานงาน

๓) การทำงานเป็นทีม

๔. การมีจิตสาธารณะ

หมายถึง ความตั้งใจ ความพยายาม ความเอื้ออาทรและการรู้สำนึกในการให้บริการ ตลอดจนการดูแลรักษาทรัพย์สินสาธารณะ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องคุณลักษณะที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) มนุษย์สัมพันธ์

๒) การมีจิตใจให้บริการ

๓) การควบคุมอารมณ์

๕. การมีคุณธรรม จริยธรรม

หมายถึง แบบแผน ค่านิยม ความเชื่อ การครองตนและพฤติกรรมที่แสดงออกมาอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยา ในการปฏิบัติงานโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน คุณลักษณะที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๑) คุณธรรม

- การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตัวเอง รู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมืองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม
- การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจตนเอง ให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ ความดีนั้น
- การอดทน อดกลั้น และอดออม ไม่ประพฤติล่วงทุจริตไม่ว่าจะด้วยเหตุประการใด
- การรู้จักละ วางความชั่ว ความทุจริตและรู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

๒) จริยธรรม

๖. ความเชื่อมั่นศรัทธาในวิชาชีพ

หมายถึง การตระหนัก การมีจิตสำนึกหรือเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของเทศกิจ โดยจะส่งผลถึงความพร้อม ความมุ่งมั่นและเต็มใจในการปฏิบัติงานคุณลักษณะที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

- ความรับผิดชอบ
- มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
- ความกระตือรือร้น
- ความภาคภูมิใจในหน้าที่

๗. บุคลิกภาพ

หมายถึง คุณลักษณะที่มีอยู่เฉพาะตัวส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย รูปร่าง บุคลิกท่าทาง ความแข็งแรงของร่างกายและท่วงท่าวาจาที่เหมาะสม คุณลักษณะที่เกี่ยวข้องมี ดังนี้

- บุคลิกภาพภายนอก
- ท่วงท่า วาจา

๘. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องได้แก่ มาตรา ๓/๑ ที่กำหนดว่า การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยุบภารกิจและยกเลิหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่นการกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงานการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการตามวรรคหนึ่ง

ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรานี้ จะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติก็ได้

๙. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ นับว่าเป็นกฎหมายหลักอันหนึ่งที่จะต้องทราบและกำหนดแนวทางการบริหารระบบงานให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาฯ ดังกล่าว โดยในส่วนที่เกี่ยวข้องได้แก่ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่ **พัฒนาความรู้** ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้”

นอกจากนี้ยังกำหนดให้ส่วนราชการมีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ ยกเลิก ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงภารกิจ รวมทั้งโครงสร้างและอัตรากำลังของส่วนราชการใหม่ ความเหมาะสมและการปรับปรุง ยกเลิกหรือกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานการณ์

๑๐. หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) หมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของ ประเทศทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชนและภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุขและตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรมตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งประกอบด้วย

๑) หลักนิติธรรม (The Rule of Law) หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคลจะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรมและความยุติธรรม รวมทั้งมีความรัดกุมและรวดเร็วด้วย

๒) หลักคุณธรรม (Morality) หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองไปพร้อมกันเพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัยประกอบอาชีพสุจริตเป็นนิสัยประจำชาติ

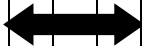
๓) หลักความโปร่งใส (Accountability) หมายถึง การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และเข้าใจง่ายและมีกระบวนการให้ตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจน

๔) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหรือคณะทำงานโดยให้ข้อมูลความคิดเห็นแนะนำปรึกษา

๕) หลักความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตน

โดยสรุป การบริหารจัดการนั้น เป็นการใช้ศาสตร์และศิลป์นำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบตามกระบวนการบริหารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ขั้นตอนการวางแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

แผนงานพัฒนาหลัก	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ตุลาคม ๕๕	พฤศจิกายน ๕๕	ธันวาคม ๕๕	มกราคม ๖๐	กุมภาพันธ์ ๖๐	มีนาคม ๖๐	เมษายน ๖๐	พฤษภาคม ๖๐	มิถุนายน ๖๐	กรกฎาคม ๖๐	สิงหาคม ๖๐		
	๑. ศึกษาข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เขียนโครงการ พร้อมขออนุมัติ													
	๒. ลงพื้นที่พูดคุย สัมภาษณ์เพื่อทราบ ข้อมูลเบื้องต้นการ ทำผิดระเบียบ วินัย ตรวจสอบ เอกสารตาม ระเบียบการ ดำเนินคดี ๒๕๒๘ ของเจ้าหน้าที่ เทศกิจ รวมทั้ง สังเกตพฤติกรรม ๑) สำนักเทศกิจ ๒) สำนักงานเขต พระนคร ๓) สำนักงานเขต สัมพันธวงศ์ ๔) สำนักงานเขต ปทุมวัน													

แผนงานพัฒนาหลัก	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ตุลาคม ๕๕	พฤศจิกายน ๕๕	ธันวาคม ๕๕	มกราคม ๖๐	กุมภาพันธ์ ๖๐	มีนาคม ๖๐	เมษายน ๖๐	พฤษภาคม ๖๐	มิถุนายน ๖๐	กรกฎาคม ๖๐	สิงหาคม ๖๐	กันยายน ๖๐	
	๓. ประชุมร่วม หาข้อสรุป ประเด็นการทำผิด วินัยเจ้าหน้าที่ เทศกิจจาก ผู้บังคับบัญชา ระดับต้นของ หน่วยงานต่าง ๆ ข้างต้น								↔					
	๔. สรุป จัดทำ ข้อมูล ผลการ ศึกษา และข้อ เสนอแนะ นำเรียน ผู้บังคับบัญชา									↔				
	๕. การติดตาม และประเมินผล ต่อเนื่อง โดย หน่วยงานนั้น ๆ												→	

๘. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

หัวข้อ	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง
ปัจจัยภายนอก	๑. โครงสร้างลักษณะงานมีความซ้ำซ้อน ของการปฏิบัติงาน ๒. กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ ไม่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน ไม่สอดคล้องกับ สถานการณ์ในปัจจุบัน	๑. ปรับปรุงโครงสร้างลักษณะงานเพื่อ แก้ไขปัญหาความซ้ำซ้อนของการ ปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และสอดคล้อง กับสถานการณ์ในปัจจุบัน

หัวข้อ	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง
ปัจจัยภายใน	๑. ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือ เจ้าหน้าที่ขาดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ด้านกฎหมายและทักษะในการปฏิบัติงาน	๑. สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้มีวิธีการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ๒. จัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะเฉพาะ คือ ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานในหน้าที่ มีความสามารถในการจัดการปัญหาและวิกฤติต่าง ๆ

๙. ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้กับงานเทศกิจ

๑. ระเบียบปฏิบัติประจำวัน (รปจ.) ของเจ้าหน้าที่เทศกิจ

- อบรมและตรวจสอบความพร้อมการปฏิบัติงานภาคสนามอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ วัน

๒. ระเบียบกม. ว่าด้วยการทำความเคารพของเจ้าหน้าที่เทศกิจ พ.ศ. ๒๕๓๒

“เจ้าหน้าที่เทศกิจ” หมายถึงข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๙๖ วรรคแรกแห่งพร.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ และหมายความรวมถึงข้าราชการและลูกจ้างกม. ทุกระดับและทุกตำแหน่งที่ปฏิบัติงานหรือช่วยปฏิบัติงานเทศกิจในหน่วยงาน

- ระเบียบปฏิบัติประจำวัน (รปจ.) ของเจ้าหน้าที่เทศกิจ พ.ศ.๒๕๓๐
- ระเบียบว่าด้วยการทำความเคารพและธรรมเนียมปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เทศกิจ

พ.ศ.๒๕๓๒

- ระเบียบกม.ว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้าง (ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๔๒
- ระเบียบว่ากม.ว่าด้วยการดำเนินคดี พ.ศ.๒๕๒๘
- การจับการคัน (หมวด ๒)
- การยึดการอายัด
- ของกลาง
- วิธีขายทอดตลาด
- การรักษาของกลาง
- การร้องทุกข์กล่าวโทษ
- การเปรียบเทียบปรับ
- รายงานประจำวัน

๑๐. การประเมินผล

๘.๑ ประเมินจากการลงสัมผัสตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศกิจ

๘.๒ จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่เทศกิจ

๑๑. ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับเรื่องระเบียบวินัยเจ้าหน้าที่เทศกิจอย่างจริงจังและต่อเนื่อง อย่างอ้างว่ามีภารกิจจำนวนมาก อย่างน้อยการตรวจยึดกำลังพลก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่ก็มีความสำคัญ หากผู้บังคับบัญชาไม่วางจริง (หัวหน้าฝ่าย) เห็นควรมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่แทนก็ได้ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เจ้าหน้าที่ทำผิดวินัยเบื้องต้นเอาไว้ก่อน รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขกฎเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ ให้มีความทันสมัย

ภาคผนวก

ภาพประกอบการจัดทำเอกสาร



ภาพประกอบการจัดทำเอกสาร



ภาพประกอบการจัดทำเอกสาร



ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการฝึกอบรมส่วนบุคคล

ชื่อ นายรังสรรค์ ยุวรัตน์

วันเดือนปีเกิด ๒๐ มกราคม ๒๕๐๓

ตำแหน่งหน้าที่การงาน เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย) ฝ่ายตรวจและปฏิบัติการ
กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ สำนักเทคนิค

สถานที่ทำงานปัจจุบัน สำนักเทคนิค เลขที่ ๑ ถนนเทศบาลสาย ๑ แขวงวัดกัลป์ยาณ์ เขตธนบุรี
กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๖๐๐

ประวัติรับราชการ

พ.ศ. ๒๕๒๙ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ๓ หน่วยงาน งานเทคนิค สำนักงานเขตพญาไท
พ.ศ. ๒๕๓๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ๔ หน่วยงาน งานเทคนิค สำนักงานเขตพญาไท
พ.ศ. ๒๕๓๕ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ๕ หน่วยงาน งานเทคนิค สำนักงานเขตดอนเมือง
พ.ศ. ๒๕๔๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ๖ หน่วยงาน ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตภาษีเจริญ
พ.ศ. ๒๕๕๔ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการ หน่วยงาน ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
พ.ศ. ๒๕๕๖ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ หน่วยงาน สำนักเทคนิค กรุงเทพมหานคร

รางวัลหรือผลงาน (เฉพาะที่สำคัญ)

- ได้รับคัดเลือกให้เป็นเจ้าหน้าที่เทคนิคดีเด่นเขตสัมพันธวงศ์ พ.ศ. ๒๕๕๔
- วิทยากรครูฝึกเจ้าหน้าที่เทคนิคตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๒๙ – ปัจจุบัน
- ตำแหน่งปัจจุบัน เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายตรวจและปฏิบัติการ กองตรวจและ
ปฏิบัติการพื้นที่ ๒ สำนักเทคนิค กรุงเทพมหานคร