

บันทึกถายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

วันที่ ๒ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคันธูลี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายมงคล ธรรมฤทธิ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธูลี ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและขอเชิญ นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว  
ปลัดอบต.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. การเตรียมงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จะมีการประชุมผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ในการเตรียมความพร้อมในการจัดงานวันเด็ก ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดขอบเขต รูปแบบกิจกรรมในการจัดงานอีกครั้ง
๒. รายงานผลโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ช่วงเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๒ จุดบริการ/อำนวยความสะดวก อบต.คันธูลี ๗ วันปลอดภัย ในระหว่างวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ - ๒ มกราคม ๒๕๖๒ ซึ่งการดำเนินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (วันที่ ๔ ธ.ค.๒๕๖๑)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่ส่วนราชการแจ้งเพื่อทราบ/ถือปฏิบัติ

เรื่องที่ปลัดอบต.แจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว  
ปลัดอบต.

- ๑.การประชุมชี้แจงแผนปฏิบัติการ ๖๐ วัน “แยกก่อนทิ้ง” เพื่อขับเคลื่อนการจัดการขยะมูลฝอยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้รับแจ้งจากกระทรวงมหาดไทยว่าเพื่อขับเคลื่อนการจัดการขยะมูลฝอยให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม มีเป้าหมาย คือ

๑.ประชาชนรับรู้และเกิดการมีส่วนร่วมในการจัดการขยะในครัวเรือนด้วยการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง

๒.หมู่บ้าน/ชุมชนมีการจัดการขยะอินทรีย์ การจัดการขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้ ขยะอันตราย และการคัดแยกขยะตามประเภทอย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด

๓.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งมีการจัดทำสัญลักษณ์แยกประเภทขยะตามแนวทางที่กำหนด

๔.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำถังขยะแยกประเภทในพื้นที่สาธารณะอย่างน้อย ๒ ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไปและขยะรีไซเคิล ตามแนวทางที่กำหนด

๕.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งมีประกาศกำหนดวัน เวลาในการเก็บขนขยะแยกตามประเภทตามแนวทางที่กำหนด

๖.มีข้อสรุปการรวมกลุ่มพื้นที่ (Clusters) และข้อสรุปในการกำหนดวิธีการกำจัดขยะในแต่ละกลุ่มพื้นที่ ภายในเวลาที่กำหนด

โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการดังนี้

๑.จัดประชุมข้าราชการ พนักงานลูกจ้างที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่เก็บขนให้ทราบแนวทางขั้นตอนวิธีการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ตลอดจนแนวทางในการคัดแยกขยะ การเก็บขยะที่กำหนด ภายใน ๔ มกราคม ๒๕๖๒

๒.กำหนดแนวทางหรือวิธีการจัดทำสัญลักษณ์ขยะแยกประเภท เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บขยะของเจ้าหน้าที่เก็บขยะ เช่น การใช้ถุงขยะสีแยกประเภท หรือการใช้สติ๊กเกอร์สีแยกประเภทติดที่ถุงขยะ หรือการใช้เชือกสีแยกประเภทมัดปากถุงขยะ หรือการติดเทปกาวสีแยกประเภทที่ถุงขยะ เป็นต้น ให้แล้วเสร็จภายใน ๖ มกราคม ๒๕๖๒ และดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ครัวเรือนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับรู้ร่วมกัน

๓.เริ่มการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้และส่งเสริมการสร้างวินัย “แยกก่อนทิ้ง” และหลักการ ๓ ข (ใช้น้อย ใช้ซ้ำ นำกลับมาใช้ใหม่) ภายในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ภายในกำหนดเวลาที่จังหวัดกำหนด

๔.จัดกิจกรรมเพื่อเริ่มต้นการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ๖๐ วัน “แยกก่อนทิ้ง” พร้อมกันทั่วประเทศ ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒

๕.จัดทำสัญลักษณ์กำหนดจุดรวบรวมขยะแยกประเภทในหมู่บ้าน/ชุมชน เช่น การจัดทำป้าย ปักธง หรือสัญลักษณ์อื่น ๆ เป็นต้น ภายใน ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ ตามตัวอย่างหรือตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่

๖.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ วัน เวลา ในการเก็บขน ระบบขนส่งขยะ วิธีการคัดแยกเส้นทางการเก็บขน จุดรวบรวมขยะ รวมถึงการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะอันตรายชุมชนและประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบรับรู้โดยทั่วกัน เช่น เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ การเคาะประตูบ้าน เป็นต้น ภายใน ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

๗.ให้จัดทำถังขยะแยกประเภท และนำไปวางตั้งในพื้นที่สาธารณะอย่างน้อยจุดละ ๒ ถัง ประกอบด้วย ถังขยะสีน้ำเงินสำหรับขยะทั่วไป และถังขยะสีเหลืองสำหรับขยะรีไซเคิล ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ตามตัวอย่างหรือตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่

## ๒.รายละเอียดประกอบคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลีที่ ๕๐๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

จากการวิเคราะห์การปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เนื่องจากขาดความรู้ ประสบการณ์ เกิดข้อจำกัดในส่วนของการปฏิบัติงาน จึงมีการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จึงกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการใหม่ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายที่ได้แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับทราบและถือปฏิบัติ ในส่วนของการสรรหาตำแหน่งว่าง นักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ในส่วนตำแหน่งว่างสังกัดกองช่าง เนื่องจากมีผู้สอบแข่งขันได้น้อย จึงไม่สามารถแก้ไขปัญหาดำแหน่งว่างในตำแหน่งนายช่างโยธาได้

### ๓.การรักษาวินัย

๑.เวลาในการปฏิบัติราชการ ๐๘.๓๐ น. ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

๒.เน้นย้ำภารกิจการให้บริการช่วงเวลาพักเที่ยง ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๓.ขอฝากการปฏิบัติตามสายบังคับบัญชา

๔.การรายงานการควบคุมภายใน กระบวนการในการดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ เนื่องจาก การดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบใหม่ ขอฝากส่วนราชการ ส่วนงานย่อย ตรวจสอบรายละเอียดจุดเสี่ยงที่เกิดขึ้น เช่นการจัดเก็บภาษี การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๕.การตรวจสอบความเสียหาย กรณีเหตุภัยพิบัติ การใช้จ่ายงบประมาณใช้เงินสำรองจ่าย งบประมาณในการดำเนินการประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ในการซ่อมแซมโดยใช้ดินลูกรัง ในส่วนของโครงการอื่นๆ ต้องประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากอำเภอท่าชนะ ฝากกองช่างเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันหลังจากเกิดเหตุ

๖.ฝากกองคลังในการเช็ครายละเอียดงบประมาณที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน ว่ามีเงินคงเหลือเท่าไร ซึ่งจะได้ดำเนินการประกาศโครงการตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๒ ต่อไป

๗.การขอรับประโยชน์ตอบแทนอื่น มีหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการขอรับการประเมินคือ

(๑) อบต.ต้องมีเงินคงเหลือจากค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นที่กำหนดไว้ไม่สูงกว่าร้อยละ ๔๐

(๒) ได้รับผลคะแนนประเมิน LPA ในปีงบประมาณที่ผ่านมาทุกด้านๆ ละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องมีงบประมาณรายจ่ายเพื่อการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อรับการประเมิน

(๔) องค์การบริหารส่วนตำบลจะจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษได้ ต้องดำเนินการจัดทำบแสดงฐานะการเงิน ปิดบัญชีรายรับ-รายจ่ายเสร็จเรียบร้อย และรายงานผลให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

#### เรื่องที่รองปลัดอบต.แจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ

นางสาวสุพรรณณี แพชนะ  
รองปลัดอบต.

๑.การกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายและระดับคะแนนโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดประโยชน์ค่าตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยอบต.คันธูลี ได้เสนอโครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ยุทธศาสตร์ที่ ๔ และโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของอบต.คันธูลี เสนอเป็นโครงการดีเด่น

๒.การจัดโครงการนิทรรศการและให้ความรู้เรื่องสภาเด็กและเยาวชนในวันเด็กแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ฝากนักพัฒนาชุมชนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งจะมีการประชุมในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ อีกครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๔  
นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว  
ปลัดอบต.

เรื่องปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานส่วนราชการภายในอบต.

ขอเชิญสำนักปลัด ชี้แจง

#### ๔.๑ สำนักปลัด

นางหนูวรรณ ชุนทพงศ์พิเชฐ การทำงานตามตำแหน่งให้ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ในส่วนของหัวหน้าสำนักปลัด

งานอื่นๆ ในส่วนของงานอื่นๆ ที่สามารถช่วยเหลือกันได้ให้ช่วยเหลือกัน การดูแลรักษารถยนต์ให้เป็นไปตามหน้าที่ของแต่ละคน การเขียนสมุดการปฏิบัติงานให้เขียนและส่งทุกวันด้วย ในส่วนของงานอื่นๆ มีรายละเอียดดังนี้

-งานธุรการ ดำเนินการเป็นไปตามปกติ

-งานบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดส่งขอใช้บัญชีเพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง ในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และดำเนินการย้ายพนักงานส่วนตำบลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน ในตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ เปลี่ยนสายงานมาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

-งานนโยบายและแผน อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

-งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

๑.การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีมาขึ้นอย่างต่อเนื่อง และงานตรวจสอบสถานะผู้สูงอายุ ในส่วนของงานรับขึ้นทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีมาขึ้นทะเบียนต่อเนื่อง

๒.รายงานการตรวจสอบการยืนยันชื่อและหมายเลขบัญชีของผู้สูงอายุ ซึ่งได้ดำเนินการขอรายชื่อผู้สูงอายุจากทะเบียนอำเภอท่าชนะ เจ้าหน้าที่ได้ลงพื้นที่สำรวจผู้มีสิทธิและยืนยันสิทธิ พบว่าผู้สูงอายุไม่มายืนยันสิทธิ ๑๑ ราย ผู้พิการ ๑ ราย จึงต้องมีการค้นหาที่อยู่ ให้เจ้าตัวยืนยันสิทธิให้ครบถ้วนต่อไป

-งานกฎหมายและคดี

๑.งานวินัยอยู่ระหว่างการดำเนินการ

๒.งานเรื่องร้องเรียน อยู่ระหว่างขอความร่วมมือในการดำเนินการในส่วน of ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก

๓.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ อยู่ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ช่วงเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๒

จุดบริการ/อำนวยความสะดวก อบต.คันธูรี ๗ วันปลอดภัย ในระหว่างวันที่ ๒๗

ธันวาคม ๒๕๖๑ - ๒ มกราคม ๒๕๖๒ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒.อยู่ระหว่างการรวบรวมเอกสาร เหตุอุทกภัย ที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ

-งานการศึกษา

๑.การจัดซื้อสื่อการเรียนการสอน สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธูรี ตอนนี้งบประมาณได้รับการจัดสรรและได้ดำเนินการเบิกหักผลส่งเงินเข้าศพด.แล้ว อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๒.ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการกำกับกิจการพลังงาน ได้แจ้งการโอนเงินค่าดำเนินงานโครงการชุมชนกองทุนพัฒนาไฟฟ้าตามมาตรา ๙๗ (๓) ประเภท ค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กองทุนพัฒนาไฟฟ้า บริษัทท่าชนะ น้ำมันปาล์ม จำกัด เข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธูรี โครงการจัดหาครุภัณฑ์เครื่องเล่นของศพด.บ้านทับชัน จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๓.การดำเนินการงบประมาณอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV รายการชุดอุปกรณ์สำหรับห้องเรียนโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับชัน องค์การบริหารส่วนตำบลคันธูรี งบประมาณ ๓๐,๗๐๐ บาท ตอนนี้งบประมาณได้โอนเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจังหวัดให้เร่งดำเนินการ อยู่ระหว่างการดำเนินการ

### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับชัน

นางอัญชลี แสงจันทร์  
รักษาการหัวหน้าศพด.

การจัดซื้อสื่อการเรียนการสอน ได้สำรวจรายการสื่อการเรียนการสอน ๓ ปีย้อน  
หลัง โดยจัดทำบันทึกข้อความรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบแล้ว

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว  
ปลัดอบต.

จะต้องมีการจัดทะเบียนคุมวัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ว่ามีรายการวัสดุใดบ้าง  
ฝากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้วย

ต่อไปขอเชิญกองคลัง ได้ชี้แจงการปฏิบัติงาน และติดตามงานในส่วนราชการ ขอเชิญครับ

### ๔.๒ กองคลัง

นายชาคริต สุขอนันต์  
ผู้อำนวยการกองคลัง

#### -งานการเงินและบัญชี

เนื่องจากนางสาวจริยา แสงทอง ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ได้ย้าย  
สายงานมาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๒  
มกราคม ๒๕๖๒ จึงต้องมีการดำเนินการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานภายใน  
กองคลัง

จากการตรวจสอบบัญชีของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน มีเรื่องจะแจ้งให้ทราบคือ  
๑.ค่าน้ำประปา มียอดค้างชำระสามารถแก้ไขปัญหาโดยการเขียนใบเสร็จผู้ค้างชำระ  
ทั้งหมด จำนวน ๔๐๐,๐๐๐ กว่าบาท ซึ่งต่อไปก็ต้องมีการจัดเก็บเงินค่าน้ำประปาที่  
ค้างชำระ

๒.งบทรัพย์สินไม่ตรงกับบัญชี ซึ่งได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ต่อไปจะรายงานให้  
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

๓.เดือนหน้า จะมีการจัดทำแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.๙๑)  
ให้พนักงานทุกคนได้ดำเนินการยื่นแบบเสียภาษีเงินได้

#### -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ในส่วนของงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ดำเนินการตามปกติ ในส่วนของระยะเวลาที่  
ที่นักวิชาการพัสดุอบรม ในช่วงมีนาคม ๒๕๖๒ ก็จะมีผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติหน้าที่  
แทน

#### -งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

การดำเนินงานที่อยู่ระหว่างการดำเนินการคือการเร่งรัดการจัดเก็บลูกหนี้ค่าน้ำประปา  
ยังเหลือของหมู่ที่ ๙ ที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดส่งเงิน

### ๔.๓ กองช่าง

นายชาญชัย หนูชัยแก้ว  
ผู้อำนวยการกองช่าง

#### -งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร

๑.งานวางถัก อุทกถัก การสำรวจความเสียหายของแต่ละหมู่บ้าน อยู่ระหว่างการ  
ดำเนินการสำรวจความเสียหายของช่าง

๒.การทำงานของเครื่องจักร รถเกรด รถบด อยู่ระหว่างการดำเนินการของหมู่ที่ ๑๒  
ฝากติดตามการดำเนินโครงการระบบประปา หมู่ที่ ๑๓ ให้เร่งให้ผู้รับจ้างเข้ามาดำเนินการ  
การด้วย และฝากเรื่องหลังคาด้านหน้าแตก ฝากกองช่างดำเนินการด้วย

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว  
ปลัดอบต.

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวละลิตา บุญเสือ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล