

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้นำเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านเช่า อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม โดยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
2. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
3. บริบทของเทศบาลตำบลบ้านเช่า อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ความหมายของการบริหารงานบุคคล

พะยอม วงศ์สารศรี (2543, หน้า 3) ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลว่าเป็นกระบวนการที่มีผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ต่าง ๆ ในการพิจารณาบุคคลที่มีอยู่ในสังคมเพื่อดำเนินการพิจารณาสรรหา คัดเลือกและบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาอยู่ในองค์การและขณะที่บุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในองค์การได้มีการจัดกิจกรรมพัฒนา อบรมรักษาให้บุคคลที่คัดเลือกเข้ามาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีที่ทำให้สมาชิกในองค์การที่ต้องพ้นจากการทำงาน สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2543, หน้า 140) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลหมายถึง ศิลปะในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานโดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม พัฒนาบุคคลให้มีคุณภาพและใช้บุคคลนั้น ๆ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพและบำรุงรักษาทรัพยากรนี้ไว้อย่างผู้มีคุณค่า เพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตหรือบริการทั้งปริมาณและคุณภาพของงานอย่างสูงสุด

สราวุธ อินทพันธ์ุ (2543, หน้า 23) การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินการในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานและใช้บุคคลที่มีอยู่แล้วอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ได้ผลงานที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพสูงสุดเป็นการทำคนให้ได้ประโยชน์และมีความพอใจหรืออาจจะกล่าวได้ว่า การบริหารงานบุคคล คือ กระบวนการเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคคลใหม่ให้เหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้รับผิดชอบ

เสนาะ ดิยาวารี (2545, หน้า 11) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล คือ การจัดระเบียบและดูแลบุคคลให้ทำงานเพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด อันเป็นผลทำให้องค์การอยู่ในฐานะได้เปรียบทางด้านการแข่งขันและได้รับผลงานมากที่สุด รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับสูงสุดและต่ำสุดรวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับคนทุกคนในองค์กรนั้น

ภิญโญ สาธร (อ้างถึงใน จันทร์เพ็ญ สว่างศรี, 2551, หน้า 30) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ การใช้คนให้ได้ผลดีที่สุดโดยใช้เวลาน้อยที่สุด สิ้นเปลืองเงินและวัสดุในการทำงานนั้น ๆ น้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันคนที่เราใช้นั้น มีความสุข มีความพอใจที่จะให้ผู้บริหารใช้พอใจที่จะทำงานตามที่ผู้บริหารต้องการหรืออีกนัยหนึ่ง คือ การบริหารให้บรรดากิจกรรมต่าง ๆ ของผู้ให้การศึกษาดำเนินไปด้วยดี และเกิดประโยชน์สมความมุ่งหมายของการศึกษา โดยอาศัยเทคนิคของการคัดเลือกบุคคลที่มาทำงานให้เหมาะสมและเทคนิคในการพัฒนาบุคคลที่มีอยู่แล้วให้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานให้เกิดประโยชน์ ขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้คนเหล่านั้นมีความเจริญก้าวหน้าและได้รับผลตอบแทนเป็นที่น่าพอใจและมีความสุขในการทำงาน

วณิชยา ภัทรวรรณ (2552, หน้า 28) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล คือ การดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผน นโยบาย ระเบียบเกี่ยวกับบุคคลโดยใช้ความสามารถและประโยชน์ของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

Nigro (อ้างถึงใน คมสัน มั่นคงดี, 2544, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคล คือ ศิลปะของการคัดเลือกคนเข้าทำงานและการใช้คนที่มีอยู่แล้วให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและได้ผลงานมากที่สุด

Beach (อ้างถึงใน คมสัน มั่นคงดี, 2544, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่า คือ การดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางแผนและโครงการ

เกี่ยวกับตัวบุคคล การคัดเลือกบุคคล การฝึกอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทนต่าง ๆ การควบคุมอัตรากำลัง การเสริมสร้างแรงจูงใจในองค์กรหรือหน่วยงาน

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่าการบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน การธำรงรักษา การพัฒนา ตลอดจนการให้พ้นจากงาน เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยความพึงพอใจของบุคคลในหน่วยงาน

แนวความคิดการบริหารงานบุคคล

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

ทองหล่อ เดชไทย (2542, หน้า 238) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล (Personnel Administration) เป็นคำแห่งประวัติศาสตร์ที่ใช้อธิบายช่วงของกิจกรรมการจัดกำลังเจ้าหน้าที่โครงการ และนโยบายที่เกี่ยวกับการได้มา การรักษาไว้ และการแยกออก ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่ปฏิบัติงานในองค์กรแต่ในระยะหลัง คำว่า “การบริหารงานบุคคล” ก็ถูกแทนที่ด้วย “การบริหารทรัพยากรมนุษย์” (Human Resource Management) โดยที่ยังมีกิจกรรมและขั้นตอนต่าง ๆ เหมือนเดิม

ธีรวุฒิ บุญยโสภณ (2544, หน้า 112) กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลว่าเป็นการบริหารทรัพยากรที่เกี่ยวกับบุคคล ตั้งแต่การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาปฏิบัติ การคัดเลือกและการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งขั้นตอนในการที่จะเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานของบุคลากรในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

สุนันทา เลาหนันท์ (2546, หน้า 5) กล่าวว่า การบริหารบุคลากร เป็นกระบวนการตัดสินใจและการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน เพื่อให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพสูงสุดที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กรกระบวนการต่าง ๆ ที่สัมพันธ์เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนงานบุคลากร การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการและผลประโยชน์แก่ลูก สุขภาพและความปลอดภัยบุคลากรและแรงงานสัมพันธ์ การพัฒนาองค์การ ตลอดจน การวิจัยด้านบุคลากร

การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) คือ ภารกิจของ
ผู้บริหารงานทุกคน (และของผู้ชำนาญการด้านบุคลากรโดยเฉพาะ) ที่มุ่งปฏิบัติ
ในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากร
มนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลาที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ
กระบวนการบริหารงานบุคคลเริ่มต้นด้วยการสรรหา การคัดเลือก การสอบ การเลื่อน
ขั้น การจำแนกตำแหน่ง การโอนย้าย การฝึกอบรม การพัฒนาบุคคล การประเมินผล
บุคคล การออกจากราชการ และประโยชน์เกี่ยวเนื่องต่าง ๆ เป็นต้น ส่วนใหญ่มักจะอยู่ใน
ความหมายของการกระทำสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เท่านั้น คือ (จันทร์เพ็ญ สว่างศรี, 2551, หน้า
28-29)

1. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) และการสรรหา (Recruitment)
2. การสัมภาษณ์และการคัดเลือก (Interviewing and Selection)
3. การแต่งตั้ง (Promotion) การโยกย้าย (Transfer)
4. การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน หรือการพิจารณาเรื่องการจ่ายค่าตอบแทนที่ยุติธรรม
5. จัดสิ่งจูงใจ (Incentive) และผลประโยชน์ตอบแทนต่าง ๆ (Benefits)
6. สร้างความร่วมมือและพัฒนาให้มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน
7. อบรมพัฒนาความรู้ความสามารถผู้ใต้บังคับบัญชา
8. เสริมสร้างและรักษาขวัญกำลังใจ (Morale) ให้อยู่ในระดับสูง
9. การประเมินผลงาน (Appraising Performance)

สรุป โดยความสำคัญองงานด้านการบริหารบุคคลดังกล่าวนี้เองซึ่งทำให้
งานบริหารบุคคลเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญที่สุดของหน้าที่งานทางด้านบริหารและยังเป็น
รากฐานที่เกี่ยวข้องไปในงานทุกด้านขององค์การ ซึ่งในความสำคัญดังกล่าวย่อมถือได้ว่า
การบริหารงานบุคคลไม่ควรจะเป็นเพียงการบริหารเกี่ยวกับคนของหัวหน้างานหรือไม่ควร
เป็นเพียงงานด้านบุคลากรที่มอบหมายให้เป็นความรับผิดชอบของแผนกใดแผนกหนึ่ง
เท่านั้น หากแต่ควรจะมีฐานะเป็น “ระบบงานย่อยที่สำคัญที่สุด” (A Major Subsystem)
ที่ครอบคลุมและมีอยู่ในทุกส่วนขององค์การ

ปัจจัยที่ก่อให้เกิดการบริหารงานบุคคล

เสนาะ ดิเยาว์ (2545, หน้า 16-18) ได้กล่าวถึง ปัจจัยต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการบริหารงานบุคคลดังนี้

1. มีการแข่งขันกันมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งในทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองทำให้มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของลูกจ้างและนายจ้าง ลูกจ้างไม่ได้อยู่ในฐานะที่จะต้องทำงานให้แก่องค์กรใดองค์กรหนึ่งแต่เพียงที่เดียวเขาอาจโยกย้ายไปทำงานในที่ใด ๆ หรือทำงานให้องค์กรใดก็ได้ตามความพอใจของเขา เพราะการอยู่รอดขององค์กรก็ขึ้นอยู่กับคนงานด้วยต่างฝ่ายต่างก็ต้องพึ่งพาอาศัยกัน ถ้าองค์กรหนึ่งจ่ายค่าจ้างหรือให้ประโยชน์แก่ลูกจ้างน้อยกว่าที่อื่นเขาก็จะออกจากองค์กรนั้นไปทำงานที่อื่น ผู้บริหารไม่ได้บริหารงานโดยอาศัยอำนาจแต่เพียงอย่างเดียวอีกต่อไปแล้ว แนวความคิดใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่อาจ ใช้เงินอย่างเดียวเป็นสิ่งจูงใจ แต่จะต้องอาศัยเกียรติยศ ความมั่นคงในการทำงาน การยอมรับในความสำคัญของคน การประสบความสำเร็จในชีวิตและการให้มีส่วนร่วมในการทำงานเป็นเครื่องจูงใจด้วย เพราะคนงานอาจหาสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ได้จากองค์กรอื่นหรือหน่วยงานอื่นโดยไม่ยาก การแข่งขันระหว่างธุรกิจทำให้บทบาทหรือความสำคัญของคนงานในระบบเศรษฐกิจปัจจุบันมีมากขึ้น คนงานแต่ละคนจึงมีอิสระเต็มที่ที่จะตัดสินใจเลือกทำงานโดยยึดถือผลประโยชน์ตามความรู้ความสามารถของตนเองเป็นหลัก

2. มีกฎเกณฑ์และข้อกำหนดของรัฐ ระบบเศรษฐกิจที่ถือว่าการแข่งขันกันโดยเสรีระหว่างผู้ประกอบการด้วยกันและไม่ให้รัฐบาลเข้ามาแทรกแซงนั้น ปรากฏว่า ก่อให้เกิดผลเสียหลายอย่างและก่อให้เกิดการเอารัดเอาเปรียบกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้างขึ้น รัฐบาลจึงไม่อาจนิ่งเฉยต่อไปอีกได้นอกจากจะเข้ามาคุ้มครองไม่ให้มีการเอารัดเอาเปรียบแล้วยังเข้ามาดำเนินการในธุรกิจบางประเภทเสียเอง การประกอบธุรกิจไม่ใช่เป็นเรื่องของทางเศรษฐกิจแต่เป็นเรื่องของสังคมและทางการเมืองด้วย เพราะผลที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจมีผลต่อความมั่นคงของรัฐการปล่อยให้ฝ่ายผู้ประกอบการจัดการกันเองจะเป็นอันตรายร้ายแรงต่อส่วนรวมการเข้ามาแทรกแซงจึงเป็นทางเดียวที่จะแก้ปัญหาของทุกฝ่ายได้ รัฐได้เข้ามาควบคุมการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นการจัดตั้งธุรกิจขึ้น การดำเนินงานตลอดจนการเลิกธุรกิจข้อกำหนดต่าง ๆ ที่บัญญัติขึ้นมาทำให้ระบบเศรษฐกิจสมัยปัจจุบันถือเอาผลประโยชน์ของส่วนรวมและความเป็นธรรมในสังคมเป็นหลัก คนส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์โดยเท่าเทียมกันตามความสามารถ

ของคนในส่วนของการบริหารบุคคลรัฐได้เข้ามามีบทบาทในการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ รายได้ สภาพการทำงาน การจ้างแรงงาน วันหยุดงานและเงินทดแทนต่าง ๆ เพื่อไม่ให้มีการเอาเปรียบจากฝ่ายนายจ้างโดยไม่เป็นธรรม

3. มีความซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยี ระบบการดำเนินงานในสมัยใหม่นี้ มีลักษณะที่แตกต่างไปจากระบบเก่าอย่างเทียบกันไม่ได้เลย เช่น มีการแบ่งงานกันตามความชำนาญเฉพาะด้านใช้แรงงานคนน้อยแต่ใช้เครื่องจักรเข้ามาแทนมากขึ้นมีการควบคุมโดยใช้ระบบกลไกที่สามารถตรวจสอบความผิดพลาดได้ในตัวเองใช้วิธีการผลิต เป็นจำนวนมากและมีการทำงานโดยอัตโนมัติหรือใช้เครื่องจักรทำงานด้วยตัวของมันเองโดยไม่อาศัยคนคุมเลย เป็นต้น นับวันวิวัฒนาการของเครื่องจักรเครื่องมือในการทำงานก็จะมีประสิทธิภาพสูงขึ้นจึงจำเป็นต้องจ้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถสูงที่จะสามารถใช้เครื่องเหล่านี้ได้ดีจะต้องมีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ดีที่จะแก้ไขข้อบกพร่องของระบบงานได้จะต้องได้รับการอบรมอย่างดีและมีคุณสมบัติเฉพาะที่จะควบคุมให้ระบบการทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่นผู้บริหารจึงต้องดูแลและระวังรักษาคนที่ควบคุมเครื่องเหล่านี้ให้เป็นเสมือนทรัพย์สินอันมีค่าขององค์การ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคลเหล่านี้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน มีรายได้และเกียรติยศ รวมทั้งสวัสดิการต่าง ๆ ให้เขาเกิดความพอใจที่จะทำงานนั้นให้ได้ผลงานมากที่สุด

4. พลังของสหภาพแรงงาน เมื่ออำนาจของรัฐบาลเข้ามาแทรกแซงกิจกรรมของธุรกิจพลังของผู้ใช้แรงงานก็เริ่มรวมตัวกันในรูปของสมาคมแรงงานและเข้ามามีบทบาทต่อรองกับฝ่ายนายจ้างด้วยซึ่งแม้ว่าในระยะแรก ๆ กฎหมายจะไม่ยอมรับการรวมตัวดังกล่าวแต่ในตอนที่หลังก็เป็นสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย ฐานะขององค์การกรรมกรนับว่ามีความสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจอย่างมากและเป็นทางออกอย่างเดียวที่จะยกฐานะให้เท่าเทียมกับนายจ้างเพราะตามปกตินายจ้างย่อมมีความได้เปรียบในทางเศรษฐกิจเหนือลูกจ้างทุกอย่าง เมื่ออำนาจของสหภาพแรงงานเป็นที่ยอมรับนายจ้างก็ไม่อาจจะดำเนินการใด ๆ ที่จะเอาเปรียบลูกจ้างอีกต่อไปการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกจ้างจะต้องคำนึงถึงความ เป็นธรรม ความถูกต้อง การขัดแย้งใด ๆ ไม่ใช่เป็นเรื่องของลูกจ้างกับนายจ้างแต่เป็นเรื่องของนายจ้างกับสหภาพแรงงานเข้าเกี่ยวข้องเสมอจะเห็นได้ว่าหน้าที่อย่างหนึ่งของฝ่ายบริหารงานบุคคลก็คือการประสานความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

5. องค์การมีความซับซ้อนมากขึ้นองค์การไม่ได้มีความอิสระที่จะดำเนินงานเอง โดยไม่ถูกกระทบกระเทือนจากปัจจัยที่อยู่ภายนอกในทุกส่วนขององค์การจะต้องได้รับผลจากปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรมไม่มีระบบงานใดในองค์การที่จะเป็นอิสระโดยไม่พึ่งพาหรือไม่เกี่ยวข้องกับปัจจัยแวดล้อมภายนอกในทุกวันนี้เราได้ผ่านพ้นยุคที่ต่างคนต่างอยู่หรือไม่อาศัยซึ่งกันและกันแล้วเราต่างเผชิญความยุ่งยากในการที่จะมีชีวิตอยู่รอด มีสาเหตุหลายประการที่ทำให้การดำเนินงานในองค์การมีความยุ่งยาก เช่น การเพิ่มขึ้นของประชากร ความหายากของทรัพยากร การเจริญทางด้านวิชาการ การเปลี่ยนแปลงทางด้านอุตสาหกรรมและกฎหมาย สาเหตุเหล่านี้ทำให้เกิดผล 3 ประการต่อองค์การ คือ ประการแรก ขนาดขององค์การใหญ่ขึ้นทำให้มีความต้องการเงินลงทุนและต้องการคนที่มีความสามารถมากยิ่งขึ้น ประการที่สอง บุคคลขาดความเป็นกันเองมากขึ้นจะสังเกตได้ว่าในสมัยก่อนที่ระบบเศรษฐกิจเป็นไปอย่างง่าย ๆ คนจะมีความรู้สึกดีต่อกันมีการช่วยเหลือกันและกับความสัมพันธ์ในกลุ่มมั่นคงครอบครัวมีความแน่นแฟ้นดีและการมีชีวิตอยู่รอดไม่ต้องดิ้นรนมาก ประการที่สาม ฝ่ายบริหารมีความโดดเด่นมากขึ้นทำให้ความสัมพันธ์กับฝ่ายปฏิบัติการอยู่ห่างกัน เมื่อการดำเนินงานทุกอย่างเป็นระบบที่แน่นอนความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลฝ่ายต่าง ๆ จะต้องมีหลักการ มีขั้นตอนและเป็นแบบทางการจะกระทำตามใจชอบไม่ได้

6. บทบาทของฝ่ายบริหารเปลี่ยนไปจากเดิม ปรัชญาทางการบริหารขึ้นพื้นฐานที่ถือการผลิตสินค้าและเสนอบริการที่ดีต่อลูกค้าเพื่อให้ได้กำไรสูงสุดนั้นไม่อาจยึดถือต่อไปอีกแล้วจุดประสงค์ขององค์การนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะก่อให้เกิดการร่วมมือหรือความขัดแย้งระหว่างบุคคลฝ่ายต่าง ๆ ในองค์การ เพราะว่างานขององค์การไม่ได้ส่งผลต่อองค์การเท่านั้นแต่ยังกระทบไปถึงสังคมภายนอกด้วยจริงอยู่การอยู่รอดอย่างมั่นคงขององค์การย่อมขึ้นอยู่กับกำไรจากการดำเนินงานแต่แนวโน้มของปรัชญาทางการบริหารในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปว่าการบริหารขององค์การควรจะยึดถือเอากำไรอย่างเดียวหรือควรคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อคนในองค์การ สังคมและประเทศชาติ เพราะกิจกรรมทางเศรษฐกิจขององค์การจะเป็นรูปแบบใดย่อมมีผลมาจากปัจจัยทางสังคม การเมืองและวัฒนธรรมที่องค์การนั้นตั้งอยู่สภาพแวดล้อมในปัจจุบันไม่ได้ทำให้ผู้เป็นเจ้าของปัจจัยการผลิตมีอิทธิพลเหนือผู้บริหารอีก แต่ฝ่ายเดียวเหมือนแต่ก่อน ดังนั้นวัตถุประสงค์ใหม่ของธุรกิจในปัจจุบันก็เพื่อสนองความต้องการของพนักงาน

ในองค์การลูกค้าและสังคม ในขณะที่เดียวกันก็ต้องการทำอะไรเป็นผลตอบแทน ให้แก่ผู้ประกอบการด้วย

7. ความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์มีมากขึ้นความรู้ทางด้านพฤติกรรมเกิดขึ้นหลายทางแต่ที่สำคัญมาจากการค้นคว้าวิจัยของผู้เชี่ยวชาญและนักวิชาการทางด้านพฤติกรรมได้มีความพยายามทดสอบผลที่เกิดจากสภาพทางร่างกายของผู้ปฏิบัติงานว่าจะมีผลต่อการผลิตอย่างไร สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานและความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในทางใดในที่สุดก็ค้นพบว่าปัจจุบันทางด้านจิตวิทยาและสังคมวิทยามีส่วนสำคัญอย่างมากต่อการปฏิบัติงาน สิ่งสำคัญที่สรุปก็คือแท้จริงแล้วภายในองค์การประกอบไปด้วยบุคคลต่าง ๆ ซึ่งรวมตัวกันเป็นระบบสังคมหนึ่ง ซึ่งหมายความว่า ส่วนประกอบต่าง ๆ ในองค์การมีความสัมพันธ์กัน ถ้าส่วนใดส่วนหนึ่งเสียหายก็จะกระทบให้ส่วนอื่นเสียหายไปด้วยความสัมพันธ์ต่าง ๆ ภายในองค์การจะเป็นคนหรือวัตถุหรือเครื่องมือเครื่องใช้จะส่งผลซึ่งกันและกัน ดังนั้นเพื่อความเข้าใจในด้านพฤติกรรมของคนในองค์การจึงจำเป็นต้องศึกษาระบบความสัมพันธ์ของคนในองค์การนั้นกับสภาพแวดล้อมภายนอกองค์การด้วย

จากปัจจัยที่ก่อให้เกิดการบริหารงานบุคคลข้างต้นสรุปได้ว่า ปัจจัยที่ก่อให้เกิดการบริหารงานบุคคล 7 ประการ คือ การแข่งขันกันมากขึ้นระหว่างองค์การที่ต้องการลูกจ้างเข้ามาทำงาน รัฐได้กำหนดกฎเกณฑ์ในการทำงานหลายอย่างทำให้นายจ้างไม่อาจตั้งกฎเกณฑ์ขึ้นเองได้ตามใจชอบเกิดความยุ่งยากสลับซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การเกิดขึ้นของสหภาพแรงงานทำให้เข้ามา มีบทบาทแทรกแซงนายจ้าง ความยุ่งยากซับซ้อนของโครงสร้างขององค์การ ปรัชญาและแนวคิดของผู้บริหารเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมและคนมีความรู้ทางพฤติกรรมศาสตร์มากขึ้น ซึ่งทำให้รู้ว่าปัจจัยทางด้านพฤติกรรมของคนมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผนนโยบาย การวางแผนการวางระเบียบและข้อบังคับที่ปฏิบัติในองค์การหรือหน่วยงานเพื่อได้ใช้ประโยชน์ และรักษาทรัพยากรด้านมนุษย์ (Human Resources) ให้มีประสิทธิภาพและปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ซึ่งนักวิชาการหลายท่านได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

สมเกียรติ พ่วงรอด (2544, หน้า 17-21) ได้อธิบายถึงขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลว่าเป็นขั้นตอนเพื่อให้ได้บุคคลตรงตามที่หน่วยงานหรือองค์การต้องการซึ่งพอจะสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลจะประกอบด้วยขั้นตอนต่อไปนี้ คือ การวางแผนบุคคลเพื่อเตรียมบุคคลและการคัดเลือกบุคคลมาปฏิบัติงานในองค์การให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด มีการกำหนดตำแหน่งและเงินเดือน การสรรหาและการคัดเลือกให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและตรงตามลักษณะงาน การบรรจุและการแต่งตั้งเพื่อมอบหมายหน้าที่การงานที่รับผิดชอบให้กับบุคคลมาปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ในองค์การการปฐมนิเทศเพื่อให้บุคลากรใหม่เกิดความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์การ และต่อการปฏิบัติงานสามารถปรับตัวอยู่ในองค์การได้อย่างมีความสุข การทดลองปฏิบัติราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 มาตรา 52 และหรือพระราชบัญญัติครู พ.ศ.2523 มาตรา 42 ให้ข้าราชการครูผู้ได้รับบรรจุใหม่ตามมาตรา 36 วรรคหนึ่งและมาตรา 40 ตามกฎ ก.ค. ฉบับที่ 5 (พ.ศ.2527) ต้องทดลองปฏิบัติราชการในตำแหน่งที่บรรจุเป็นเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ การโอนและการย้าย การจัดทำทะเบียนประวัติ การพัฒนาบุคคลเป็นการดำเนินการด้านการส่งเสริม พัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพเพิ่มขึ้น มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่องานในหน้าที่และต่อองค์การเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนา บำรุงขวัญบุคลากรในองค์การ วินัยและการดำเนินการทางวินัย การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลและการพ้นจากงาน

Costceter (1976, p. 42 อ้างถึงใน อรรถัย จันทร์เหลืออง, 2548, หน้า 16) กล่าวไว้ว่า “การบริหารงานบุคลากรเกี่ยวข้องกับ การวางแผน การวินิจฉัยสั่งการและการควบคุม ประกอบด้วยกระบวนการ 11 ประการ”

1. การวางแผนกำลังคน
2. การสรรหา
3. การคัดเลือก
4. การบรรจุ
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. การพัฒนา
7. การให้ค่าตอบแทน

8. การกระทำต่อเนื่อง
9. การให้ความมั่นคงปลอดภัย
10. การเจรจาต่อรอง
11. การใช้ข่าวสาร

Bench (1970, pp. 65-66 อ้างถึงใน จิตตินันท์ ภูมิอาจ, 2549, หน้า 35-36) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารบุคคลทั่วไปไว้ดังนี้

1. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน
2. การปฐมนิเทศแก่บุคลากรที่เข้าทำงานใหม่
3. การจัดฝึกอบรม
4. การสร้างภาวะผู้นำขึ้นในตัวบุคคล
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. การฝึกงาน และการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง
7. การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน
8. การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจในการเพิ่มเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และการให้ออกจากงาน
9. การนำกฎระเบียบต่าง ๆ ออกใช้และการรักษากฎระเบียบนั้น
10. การแจ้งและการชี้แจงนโยบายการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติทราบ
11. การเสนอข้อคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
12. การสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
13. การจัดสวัสดิการและหลักประกันในการทำงาน

Mondy and Noe (1990, pp. 9-11 อ้างถึงใน เซากี มะยูไซะ, 2550, หน้า 16) ได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ 6 ประการดังนี้

1. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาและการคัดเลือก (Human Resources Planning, Recruitment and Selection)
2. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development)
3. การจ่ายค่าตอบแทนและการอำนวยความสะดวก (Compensation and Benefits)
4. การดูแลความปลอดภัยและสุขภาพ (Safety and Health)
5. การแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการ (Employee and Labor

Relations)

6. การวิจัยเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources

Research)

อัจฉรา สังข์สุวรรณ (2546, หน้า 17) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารบุคคลทั่วไป ไว้ดังนี้

1. การให้ได้มาซึ่งบุคคล
2. การบำรุงรักษา
3. การพัฒนา
4. การให้พ้นจากงาน

จากแนวคิดข้างต้นสรุปได้ว่าขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลจะต้องประกอบด้วยกระบวนการหลายขั้นตอน ตามการวางแผนของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสั่งการและควบคุมบุคลากรในหน่วยงานได้

กระบวนการบริหารงานบุคคล

สมเกียรติ พ่วงรอด (2544, หน้า 17-21) ได้อธิบายถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลว่าเป็นขั้นตอนเพื่อให้ได้บุคคลตรงตามที่หน่วยงานหรือองค์การต้องการ ซึ่งพอจะสรุปได้ดังนี้ ความสามารถ มีศักยภาพเพิ่มขึ้น มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่องานในหน้าที่และต่อองค์การเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุง พัฒนา บำรุงขวัญบุคลากร ในองค์การ วินัยและการดำเนินการทางวินัย การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลและการพ้นจากงาน

จากกระบวนการบริหารงานบุคคลดังที่ได้กล่าวมาแล้วสามารถสรุปได้ว่ากระบวนการบริหารงานบุคคลนั้นเริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การปฐมนิเทศ การทดลองปฏิบัติราชการ การบำรุงรักษา การพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้พ้นจากงานซึ่งเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันอย่างต่อเนื่องกันเป็นกระบวนการและเป็นระบบแต่ผู้วิจัยจะขอเสนอใน 7 ประเด็นใหญ่ ๆ คือ วางแผนบุคลากร การสรรหาบุคลากร การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้บุคลากรพ้นจากงาน

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์
ดังนี้

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2543, หน้า 156) กล่าวว่าวิธีการวางแผน
กำลังคนเป็นเรื่องของการคิดจัดวางกำลังคนเพื่อไปข้างหน้า โดยการจัดกำลังคนทั้งในเชิง
ปริมาณและคุณภาพ การจะคาดการณ์กำลังคนในอนาคตได้ดีเพียงใด การจัดเก็บข้อมูล
อย่างเป็นระบบโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดเก็บ ทำให้ผู้มีหน้าที่
วางแผนกำลังคนสามารถสืบค้น รวบรวม แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล ประมวลผลข้อมูลพนักงาน
ของบริษัทได้สะดวกรวดเร็ว

ณัฐรุพันธ์ เขจรนันท์ (2545, หน้า 67) ได้กล่าวว่า การวางแผน
ทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการที่ใช้การคาดการณ์ความต้องการด้านทรัพยากรมนุษย์
ขององค์การอันจะส่งผลถึงการกำหนดวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและการตอบสนอง
ต่อปัจจัยแวดล้อมตั้งแต่ก่อนบุคคลเข้าร่วมองค์การขณะปฏิบัติงานอยู่ในองค์การจนกระทั่ง
เขาต้องพ้นจากองค์การ เพื่อให้องค์การใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นหลักประกันว่า
องค์การจะมีบุคลากรที่มีคุณภาพเพียงพออยู่เสมอ ตลอดจนเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิต
การทำงานที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยมีเป้าหมายสำคัญที่ประสิทธิภาพ ความมั่นคง
และการเจริญเติบโตขององค์การ บุคลากรและสังคม

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์จะประกอบด้วยส่วนประกอบสำคัญ
ดังต่อไปนี้

1. กระบวนการ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการที่ต้อง
ดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยมีผู้มีหน้าที่วางแผนด้านทรัพยากรมนุษย์ต้องทำการเก็บข้อมูล
ศึกษาวิเคราะห์ วางแนวทางปฏิบัติ ตรวจสอบ ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงแผนการ
ดำเนินงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา มิใช่การกระทำที่มีลักษณะแบบครั้งต่อครั้งหรือ
เป็นการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเท่านั้น

2. การคาดการณ์ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ต้องมีการคาดการณ์
ไปในอนาคตถึงความต้องการด้านบุคลากรขององค์การว่ามีแนวโน้มหรือทิศทาง
ที่จะออกมาในลักษณะใด โดยที่นักบริหารทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีความเข้าใจถึงสภาวะ
แวดล้อมที่มีผลต่อองค์การทั้งในมหภาคและระดับจุลภาค ตลอดจนมีความสามารถทำ

การพยากรณ์สถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างใกล้เคียงกับความเป็นจริงที่สุด ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. **วิธีปฏิบัติ** เมื่อมีการคาดการณ์ถึงสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตแล้ว นักบริหารทรัพยากรมนุษย์จะต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้แก่ละกิจกรรมด้านทรัพยากรมนุษย์ ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การดำรงรักษา จนถึงเกษียณอายุของบุคลากร เพื่อให้สามารถดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การและกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างเหมาะสม

4. **องค์การและบุคลากร** นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสามารถจะต้องสร้างและรักษาสมดุลของทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์การให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา การวางแผนทรัพยากรมนุษย์จะเป็นเครื่องมือและแนวทางสำคัญในการสร้างหลักประกันขององค์การจะมีบุคลากรที่มีคุณภาพตามที่ต้องการมาร่วมงานในปริมาณที่เหมาะสม โดยไม่เกิดสภาวะบุคลากรล้นงานหรือขาดแคลนแรงงานเกิดขึ้น

ชายชัย ตีบุก (2549, หน้า 15) ได้กล่าวว่า การวางแผนบุคลากร คือ การวางแผนจะทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น การวางแผนจะทำให้บุคลากรเกิดความพอใจและมีการพัฒนาที่ดีขึ้นและการวางแผน สร้างโอกาสสำหรับการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

จากแนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนบุคลากรดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าการวางแผนกำลังคนเป็นเรื่องของการคิดจัดวางกำลังคนเพื่อไปข้างหน้า เพื่อให้องค์กรใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นหลักประกันการเพียงพอของผู้ปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากร มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น การวางแผนจะทำให้บุคลากรเกิดความพอใจและมีการพัฒนาที่ดีขึ้น

การสรรหา และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

1. การสรรหา

การสรรหาบุคลากร เป็นหน้าที่ทางการบริหารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกำลังคน การคัดเลือกบุคคล การปฐมนิเทศ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการบรรจุแต่งตั้ง

มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอความหมายการสรรหาบุคลากรไว้ดังนี้

दन्य तेयनपुम (2543, หน้า 21) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การสรรหาเป็นการเสาะแสวงหาเพื่อเลือกสรรให้ได้คนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงาน

สมเกียรติ พ่วงรอด (2544, หน้า 112) ได้ให้ความหมาย การสรรหาบุคคลว่า วิธีการต่าง ๆ ที่ผู้บริหารแสวงหาเพื่อคัดเลือกให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการมาปฏิบัติงานในองค์การ

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ (2545, หน้า 88) ได้ให้ความหมายของการสรรหาบุคคลากรว่า หมายถึง กระบวนการในการค้นหาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งตรงตามที่ต้องการ บุคคลมาจากแหล่งต่าง ๆ ที่สนใจสมัครเข้ามาร่วมงานกับองค์การ

บุญศรี พรหมมาพันธุ์ (2547, หน้า 27) เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้เสาะแสวงหาชักชวนให้คนที่มีความพร้อมและความสามารถที่พึงประสงค์มาสมัครทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์การ เนื่องจากอาจมีการขยายกิจกรรม มีการลาออก โอน ย้าย เกษียณ และมีการเลื่อนบุคลากรไปจากตำแหน่งเดิมโดยทั่วไปการสรรหามีอยู่ 2 ระบบคือ ระบบคุณธรรม (Merit System) ซึ่งใช้หลักความมั่นคงในการดำรงตำแหน่ง หลักความรู้ความสามารถ หลักความเสมอภาคในโอกาส หลักความเป็นกลางทางการเมืองและระบบอุปถัมภ์ ซึ่งใช้หลักสืบสายโลหิตหรือเครือญาติหลักช่วยเหลือเกื้อกูลหรือระบบพรรคพวกและหลักแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์สามารถทำได้ 2 วิธี ได้แก่

การสรรหาภายใน (Internal Recruiting)

1. Job Posting การจัดโครงการขึ้นมาเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์การที่มีความรู้ความสามารถมาสมัครในตำแหน่งที่ต้องการแล้วมีการทดสอบความสามารถและทักษะของพนักงานว่ามีความพร้อมหรือไม่ เพียงใด

2. Inside Moonlighting and Employee's Friends ในกรณีนี้ที่ขาดแคลนแรงงานเร่งด่วนในระยะสั้น อาจประกาศหาบุคลากรในองค์การซึ่งอาจเป็นเพื่อนของพนักงานก็ได้ให้ทำงานเพิ่มในลักษณะงานที่สอง (Second Job) โดยไม่จำเป็นต้องจ้างพนักงานใหม่เพิ่มขึ้น

การสรรหาภายนอก (External Recruiting)

1. เน้นการโฆษณาประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ
2. สรรหาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

3. สรรหาผ่านบริษัทจัดหางานทั้งพนักงานและผู้บริหาร

ปัจจุบันถ้าต้องการพนักงานที่มีคุณสมบัติความสามารถแบบใดสามารถบอกผ่านบริษัทนี้ได้ ซึ่งจะต้องเสียค่าบริการหรือค่าธรรมเนียม นอกจากนี้ยังเป็นแหล่งสรรหาผู้บริหารองค์การในระดับกลางและระดับสูงด้วย

4. การสรรหาผ่านกิจกรรมหรือเหตุการณ์ที่สำคัญที่องค์การจัดขึ้นหรือมีกิจกรรมตามปกติโดยแทรกการสรรหาภายนอกไว้ด้วย เช่น การประชุม การดูงาน การสัมมนา การเลี้ยงปีใหม่ การจัดนิทรรศการ เป็นต้น

5. สรรหาโดยให้นักเรียนเข้ามาฝึกงานในภาคฤดูร้อน โดยจัดเป็นโปรแกรมทุน พัฒนาศักยภาพของนักเรียนพร้อมนี้ก็จะสามารถใช้ระยะเวลาดังกล่าวสรรหาบุคลากรที่องค์การพึงประสงค์

6. สรรหาผ่านวิทยาลัยโดยส่งพนักงานเข้าไปกระตุ้นในวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาเพื่อให้นักศึกษาสนใจและเข้ามาสมัครมากขึ้น

ประชุม รอดประเสริฐ (2528, หน้า 85-87, อ้างถึงใน จันทร์เพ็ญ สว่างศรี, 2551, หน้า 37-39) ได้เสนอเกณฑ์สำหรับการสรรหาบุคลากรไว้ดังนี้

1. ทักษะ (Skill) เป็นความสามารถที่จะใช้ร่างกายและจิตใจประสานในการปฏิบัติงาน

2. ความชัดเจนหรือความชำนาญ (Experience) เป็นการพิจารณาในด้านความชำนาญในการปฏิบัติงาน

3. อายุ (Age) ใช้อายุประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ

4. เพศ (Sex) เพศมีความเกี่ยวข้องกับงานบางชนิด

5. การศึกษาและการอบรม (Education and Training) เป็นเครื่องแสดงความสามารถของแต่ละคนที่จะใช้ความรู้เป็นพิเศษที่ได้รับการศึกษาและอบรมมาโดยเฉพาะ

6. ลักษณะร่างกาย (Physical Characteristics) งานบางอย่างใช้อวัยวะ จึงต้องพิจารณาร่างกายส่วนนั้น ๆ เป็นสำคัญ

7. ท่าทางลักษณะ (Appearance) พิจารณารูปร่าง ร่างกาย
ความสะอาด

8. ความคิดริเริ่มและความตื่นตัวในการทำงาน (Initiation and Mental Leacriness) ความสามารถที่จะทำงานได้ดีขึ้นและความสนใจต่อสภาพงานหาทางแก้ไข

9. ความถนัด (Aptitude) เชื่อว่าคนที่มีความถนัดสูงจะฝึกอบรมได้ง่าย สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพของงานใหม่และเป็นคุณสมบัติที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน

10. ความมั่นคงและความรับผิดชอบ (Stability and Responsibility) ได้แก่ ความรับผิดชอบในทรัพย์สิน การทำงาน และความปลอดภัย การตรวจสอบผลการทำงานของผู้อื่น

11. ทศนคติต่อนายจ้าง (Attitude Toward Employers) อาจใช้วิธีการค้นหาเหตุผลการมาสมัคร เพื่อพิจารณาความตั้งใจที่จะมาทำงานความคิดเห็นที่มีต่อนายจ้างและลูกจ้างในองค์การนั้น

การสรรหาบุคลากรเป็นกระบวนการที่แสวงหาและชักชวนให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเกิดความสนใจมาสมัครงานกับองค์การ

การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

หลังจากได้มีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรไว้แล้ว งานขั้นต่อไปก็คือการบรรจุผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง อันเป็นการเปลี่ยนฐานะของบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นข้าราชการและมอบหมายหน้าที่การงานให้ปฏิบัติ

การที่จะมอบหมายหน้าที่การงานอะไรให้ข้าราชการผู้ใดปฏิบัตินั้นจะต้องเป็นไปตามหลักที่ว่า การมอบหมายหน้าที่การงานให้ผู้ใดปฏิบัติจะต้องให้ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้นั้น (Put the Right Man to Right Job) ทั้งนี้เพื่อให้มีการใช้กำลังคนให้ได้ประโยชน์สูงสุด แต่เพื่อให้เป็นที่แน่ใจว่าผู้ใดมีความรู้ความสามารถในด้านใดนั้น นอกจากจะกระทำโดยการทดสอบความรู้ความสามารถแล้วยังจะต้องมอบหมายหน้าที่การงานให้ทดลองปฏิบัติสักระยะหนึ่งว่าจะสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้หรือไม่เพียงใด ก่อนที่จะมอบหมายหน้าที่การงานนั้น ๆ ให้ปฏิบัติเป็นการถาวรต่อไป

การโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ ตลอดจนการโอนข้าราชการให้ไปดำรงตำแหน่งทั้งในระดับเดียวกันหรือระดับที่สูงขึ้นไปก็ต้องเป็นไปตามหลักการดังกล่าวข้างต้นด้วย

การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรในราชการพลเรือนไทย อาจแยกได้ดังนี้
 การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเข้ารับราชการ การบรรจุบุคลากรเข้ารับ
 ราชการเป็นข้าราชการ พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น อาจกระทำได้
 3 วิธีด้วยกัน คือ

1. บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ โดยบรรจุและแต่งตั้ง
 ตามลำดับที่สอบได้
2. บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษ
 อาจคัดเลือกบุคลากรเข้ารับราชการได้โดยไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่ง ก.พ.
 ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ดังต่อไปนี้ คือ
 - 2.1 กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาลเพื่อศึกษา
 ในประเทศหรือต่างประเทศ
 - 2.2 กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในวิชาชีพ
 ที่ขาดแคลนที่ ก.พ. จะกำหนด
 - 2.3 กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
 ที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการนั้น
 โดยเฉพาะกรณีอื่นที่ ก.พ. กำหนด
3. การบรรจุและแต่งตั้งในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิในกรณีที่มีเหตุผลและ
 ความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ
 และความชำนาญงานสูงมากเป็นพิเศษ เข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิก็ให้บรรจุ
 และแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด (สมาน รังสิโยภยกุล, 2540, หน้า
 77-78)

โดยสรุป การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การบรรจุบุคลากรเข้า
 ปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนที่สำคัญต่อการคัดเลือกและเป็นขั้นตอนสุดท้ายของ
 กระบวนการสรรหาบุคลากร การบรรจุ หมายถึง การรับบุคลากรเข้าเป็นข้าราชการ
 หรือพนักงาน การแต่งตั้ง หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการหรือพนักงานมีอำนาจหน้าที่
 และรับผิดชอบในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง

การดำรงรักษาบุคลากร

การดำรงรักษาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่จะทำให้บุคคลปฏิบัติงานอยู่กับ
 องค์การด้วยความเต็มใจโดยอาศัยการให้สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล การสร้างขวัญ

และกำลังใจในการทำงานและสร้างความปลอดภัยในการทำงานมีรายละเอียดดังจะ
กล่าวต่อไปนี้

ความหมายของการธำรงรักษาบุคลากร

มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอความหมายการบำรุงรักษา
บุคลากรไว้ดังนี้

คณัย เทียนพุดม (2543, หน้า 21) ได้เสนอความหมายว่า การรักษา
พนักงาน หมายถึง การพยายามให้พนักงานพึงพอใจในการทำงานด้วยการสร้าง
บรรยากาศให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีการอำนวยความสะดวกและ
บริการต่าง ๆ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจในการทำงานยิ่งขึ้น

Ivanovic (1988, p. 116, อ้างถึงใน ชาร์รี่พท์ ลีโอนี, 2546, หน้า 46)
ได้เสนอความหมายว่า การธำรงรักษาเป็นความต้องการที่จะให้บุคลากรในองค์การ
ปฏิบัติงานอยู่กับองค์การตลอดช่วงระยะเวลาการทำงาน

จากความหมายของการธำรงรักษาตามที่ได้กล่าวมาแล้วเราสามารถ
สรุปได้ว่า การพยายามจะให้เกิดความพึงพอใจ มีขวัญและกำลังใจและรู้สึกปลอดภัย
ทางด้านกายและจิตใจและเกิดความจงรักภักดีต่อองค์การ มีผลทำให้เกิดความปรารถนา
ที่จะอยู่ในองค์การนั้นต่อไป

การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอความหมาย หลักการจัด
สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544, หน้า 240 – 241) ได้เสนอหลัก
ในการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเพื่อให้เป็นที่พอใจของทุกคนและสร้างระบบความ
เป็นธรรมโดยยึดหลักว่า

1. จัดอย่างเป็นธรรม หมายถึง พนักงานทุกคนได้รับสวัสดิการและ
ประโยชน์เกื้อกูลอย่างทั่วกัน
2. จัดอย่างสมดุล หมายถึง การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการและ
ประโยชน์เกื้อกูลอย่างมีเหตุผล
3. จัดในปริมาณที่พอเหมาะ หมายถึง เป็นการจ่ายที่ไม่มากเกินไป
หน่วยงานสามารถจัดได้
4. จัดอย่างมั่นคง หมายถึง จ่ายอย่างสม่ำเสมอที่พนักงานมีความ

มั่นคงในรายได้

5. จัดได้อย่างจงใจ หมายถึง จัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลใช้เป็นเครื่องล่อใจให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

6. การจ่ายต้องเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย หมายถึง ฝ่ายบริหารยินดีจ่ายให้พนักงานก็มีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการจ่าย คำนึงถึงประโยชน์ที่ทั้งสองฝ่ายได้รับ

ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์ (2545, หน้า 237) ได้เสนอความหมายว่าการจัดสวัสดิการ หมายถึง การให้ประโยชน์ที่ไม่อยู่ในรูปของค่าตอบแทนโดยตรงกับพนักงานหรือสิ่งทีนอกเหนือจากการให้ค่าจ้างโดยตรงที่องค์การจัดให้แก่บุคลากรเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกต่อบุคลากรในสิ่งที่สำคัญและเป็นสิ่งที่เขาต้องการ

จากหลักการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลดังที่ได้กล่าวมาแล้วสามารถสรุปได้ว่า หลักการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลนั้นควรคำนึงถึงความเหมาะสมในการให้ในสิ่งที่พนักงานปรารถนา ต้องการ จัดอย่างเป็นธรรมและทั่วถึงและเป็นการจงใจให้บุคคลมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

ขวัญและกำลังใจ

มีนักวิชาการและนักวิจัยหลายท่านได้เสนอความหมายและแนวทางในการบำรุงขวัญและกำลังใจไว้ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2523, หน้า 281, อ้างถึงใน จันทร์เพ็ญ สว่างศรี, 2551, หน้า 40) ได้เสนอถึงสิ่งที่จะต้องพิจารณาในการบำรุงขวัญหรือกำลังใจในการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน

1. รายได้ ถ้ารายได้ไม่พอถึงอย่างไรก็ยากที่จะให้กำลังใจที่จะทำงานให้ได้ผลดี

2. สวัสดิการ ถ้ารายได้ไม่ดีแต่สวัสดิการดีก็พอไปได้ สวัสดิการนี้รวมทั้งที่ทำงาน ความสะดวกในการทำงานหรือพักผ่อน ตลอดจนการช่วยเหลือให้มีสิทธิพิเศษเล็ก ๆ น้อย ๆ ไม่ว่าในการดำรงชีวิตหรือการส่งเสริมความก้าวหน้า เช่น การเรียนต่อ การเข้าร่วมสัมมนาเพื่อเพิ่มเติมความรู้ ฯลฯ

3. ความภูมิใจในหน่วยงาน คือ ถ้าโดยส่วนรวมแล้วหน่วยงานได้ประสบความสำเร็จหรือมีชื่อเสียง พนักงานก็มีกำลังใจที่จะทำงานต่อไป ความสำเร็จของหน่วยงานอยู่ที่ทางหน่วยงานรู้จักสร้างความมั่นคง และความก้าวหน้าทางวิชาการ

การทำงานทุกอย่าง ไม่ตึงจนเกินไปหรือหย่อนจนเกินไปและหน่วยงานที่มีส่วนร่วมในสังคมจะทำให้สังคมรู้จักหน่วยงานอย่างกว้างขวางนั่นเอง พนักงานก็พลอยมีคนรู้จักไปด้วยเหล่านี้ ช่วยให้คุณที่ทำงานอยู่มีน้ำใจในการทำงานทั้งสิ้น

สำหรับแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจูงใจนั้น ได้มีนักจิตวิทยาและนักวิชาการหลายท่านได้เสนอไว้มากมาย เพื่อพยายามอธิบายให้เห็นชัดเจนว่า การจูงใจหรือแรงจูงใจเกิดจากสาเหตุใด ได้แก่

1. ทฤษฎีลำดับความต้องการของมนุษย์ (Hierarchy of Need)

ของนักจิตวิทยาชื่อมาสโลว์ (Maslow, 1970, p. 44 อ้างถึงใน จันทรเพ็ญ สว่างศรี, 2551, หน้า 40) ก็คือมนุษย์มีความต้องการและความต้องการนี้มีพื้นฐาน ตามลำดับขั้นตั้งแต่ขั้นต่ำสุดไปถึงขั้นสูงสุดไว้ 5 ลำดับ โดยเริ่มจากความต้องการทางด้านร่างกาย ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย ความต้องการด้านสังคม ความต้องการได้รับการยกย่องนับถือและความต้องการสมหวังในชีวิตและ Maslow ได้กล่าวเพิ่มเติมอีกว่าความต้องการของมนุษย์นั้นไม่มีที่สิ้นสุด เมื่อความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เป็นสิ่งจูงใจอีกต่อไป ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองเท่านั้นที่จะเป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมและความต้องการของคนจะซ้ำซ้อน บางทีความต้องการหนึ่งได้รับการตอบสนองยังไม่สิ้นสุดก็เกิดความต้องการด้านอื่นขึ้นมาอีก (กิติมา ปรีดีดีลิก, 2529, หน้า 160-161, อ้างถึงใน จันทรเพ็ญ สว่างศรี, 2551, หน้า 41)

2. แนวความคิดของ Herzberg (1975, pp. 60-63, อ้างถึงใน จันทรเพ็ญ สว่างศรี, 2551, หน้า 41)

ได้ศึกษาถึงองค์ประกอบของความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจในการทำงาน เขาได้ศึกษาถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานว่ามีอยู่ 2 ปัจจัย คือ ปัจจัยกระตุ้น ได้แก่ สิ่งที่จะช่วยทำให้เกิดความพึงพอใจ และปัจจัยค้ำจุน ได้แก่ สิ่งที่จะช่วยป้องกันมิให้เกิดความพึงพอใจในงาน ซึ่งปัจจัยทั้งสองจะช่วยสนับสนุนให้คนทำงาน มีความพึงพอใจในการทำงานยิ่งขึ้น ซึ่งเราเรียกปัจจัยทั้งสองนี้ว่าเป็นทฤษฎีองค์ประกอบคู่ สิ่งที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานและไม่พึงพอใจในการทำงาน มีดังนี้

2.1 องค์ประกอบแห่งความพอใจในงานเรียกว่า องค์ประกอบกระตุ้น

ได้แก่

2.1.1 การได้รับความสำเร็จ

2.1.2 การยอมรับนับถือ

2.1.3 ลักษณะของงาน

2.1.4 ความรับผิดชอบ

2.1.5 ความก้าวหน้า

2.2 องค์ประกอบที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในงาน เรียกว่า
เป็นองค์ประกอบคำจูน หรือองค์ประกอบสุขอนามัย ได้แก่

2.2.1 เงินเดือน

2.2.2 โอกาสก้าวหน้า

2.2.3 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา

2.2.4 ฐานะของอาชีพ

2.2.5 ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

2.2.6 ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

2.2.7 การนิเทศงาน

2.2.8 นโยบายการบริหารงานของบริษัท

2.2.9 สภาพการทำงาน

2.2.10 ความมั่นคงปลอดภัย

ความรู้สึกไม่พึงพอใจในการทำงานมักมาจากองค์ประกอบ 10 ประการ
ดังกล่าวข้างต้นนอกจากนั้นยังสร้างความรู้สึกที่สร้างความไม่พึงพอใจในงานจากเหตุอื่นอีก
2 ประการ คือ ความรู้สึกไม่ได้รับความเป็นธรรมจากหน่วยงาน และความรู้สึกว่าไม่ได้
รับผลตอบแทนจากผลงานที่ปฏิบัติ

นอกจากนี้ผู้บริหารควรจะต้องมีเทคนิคการจูงใจที่จะทำให้บุคลากร
ในหน่วยงานมีความเต็มใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานซึ่งในเรื่องนี้
อารี เพชรผุด (ม.ป.ป., หน้า 43-45) ได้กล่าวเกี่ยวกับเทคนิคในการจูงใจคนไว้ว่า

1. จะต้องบอกเป้าหมายขององค์การให้แน่นอนเป็นการท้าทาย
ให้บุคลากรทำงานบรรลุเป้าหมาย
2. จะต้องยอมรับความสามารถของบุคลากร
3. จะต้องให้โอกาส ให้ความปลอดภัย ให้ความก้าวหน้าแก่บุคลากร
4. จะต้องให้บุคลากรมีความสมฤทธิ์ ให้บุคลากรได้ประเมินตนเองว่าเขา
ได้ทำงานสำเร็จ
5. พยายามปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

6. กระตุ้นโดยการใช้เงิน
7. กระตุ้นให้ทำงานเป็นทีม
8. ให้ความยุติธรรม

นอกจากนี้การจัดสวัสดิการก็เป็นอีกเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการบริหารบุคลากรในเรื่องนี้

Castetter (1976, p. 300 อ้างถึงใน อรรถัย จันทร์เหลือง, 2548, หน้า 25) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงานบุคลากรสวัสดิการเป็นกระบวนการหนึ่งซึ่งบุคลากรสามารถยังผลผลิตที่มีประสิทธิภาพให้เกิดขึ้นได้ในระบบหน่วยงานเพราะสวัสดิการจะส่งเสริมให้การสอนของครูมีความสะดวก คล่องแคล่ว และสวัสดิการยังเป็นเรื่องของการสร้างหรือจัดให้เกิดความรู้สึกมั่นคงในการดำรงชีวิตอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับ อูทัย หิรัญโต (2531, หน้า 152) ที่ให้ความเห็นไว้ว่า การจัดสวัสดิการเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงานบุคลากร ซึ่งมีความมุ่งหมายที่จะให้ความสะดวกสบาย ความพึงพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ความอบอุ่นใจ หอมดกกังวลในเรื่องต่าง ๆ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีกำลังใจในการทำงาน เกิดความเชื่อมั่นในองค์กรของตนเอง สวัสดิการ แม้จะมีใช้ป็นงานหลักขององค์กร แต่ก็เป็นส่วนหนึ่งที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กรและยังมีผลกระทบต่อสมรรถภาพและขวัญกำลังใจของเจ้าหน้าที่ด้วยหลักการจึงเน้นถึงความต้องการหรือความจำเป็นในเรื่องปัจจัยสี่ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยที่จำเป็นพื้นฐานแก่การดำรงชีวิต

จากแนวคิดและทฤษฎีข้างต้นนับได้ว่า ขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานทำงานด้วยความเต็มใจให้นานที่สุดและมีประสิทธิภาพที่สุด ซึ่งขวัญและกำลังใจเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยในการธำรงรักษาบุคลากรนับได้ว่าเป็นกระบวนการที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งในการบริหารบุคลากรของหน่วยงาน

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการหรือวิธีต่าง ๆ รวมไปถึงการวางแผนที่กระบวนการจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรในองค์กร โดยมุ่งที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรมีประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ (บรรยงค์ โตจินดา, 2543, หน้า ไม่ปรากฏเลขหน้า, อ้างถึงใน ส้ารววย ภักดี จอหอ, 2551, หน้า 22-23)

ประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร

1. ช่วยให้มีระบบวิธีการทำงานที่มีสมรรถภาพสูงขึ้นในส่วนของการติดต่อประสานงานที่ดีขึ้นจะช่วยให้กระตุ้นความสนใจในการทำงานของข้าราชการให้มีใจรักงานและทำผลงานให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ทำให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการทำงานซึ่งจะมีผลต่อเนื่องถึงงบประมาณ เพราะเมื่อบุคลากรได้รับการพัฒนาเป็นอย่างดีแล้วความผิดพลาดที่จะก่อให้เกิดความเสียหายสิ้นเปลืองน้อยลง
3. เป็นการกระตุ้นเตือนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงาน เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่และการทำงานของตนเพราะบุคลากรที่พัฒนาแล้วย่อมเป็นที่ต้องการขององค์กร
4. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ผู้บริหารควรจะพยายามให้ซึ่งกันและกัน ผู้บริหารจะต้องนึกอยู่เสมอว่า ความรู้ ความสามารถและความทันสมัยของหน่วยงานแต่เพียงจุดใดจุดหนึ่งจะสร้างความเจริญให้แก่องค์กร โดยส่วนรวมทั้งหมดไม่ได้

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2543, หน้า 166) กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ โครงการที่จัดทำขึ้น โดยองค์กรในการพัฒนาทักษะและความรู้ที่จำเป็นให้แก่พนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความก้าวหน้าในอาชีพการทำงาน

แสน ยาสุข (2543, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร คือ การหาวิธีการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานอยู่ ได้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เช่น ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น มีวิธีการดำเนินงานดีขึ้น

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่นำมาพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กรเพื่อเพิ่มพูนให้บุคลากรในหน่วยงาน หรือในองค์กรเกิดความรู้ความสามารถและเกิดทักษะในการทำงานมีความก้าวหน้าในอาชีพการทำงานมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ปฏิบัติอยู่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรใดก็ตามถือเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร หลังจากการบรรลุ

เข้าปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแล้ว การประเมินผลการปฏิบัติงานก็เริ่มต้นขึ้นโดยมีขั้นตอน คือ พนักงานใหม่จะต้องได้รับการบรรจุหลังจากผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา 6 เดือนหรือ 1 ปี แล้วแต่กรณี หลังจากนั้นจึงจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นการถาวรและต่อจากนั้นก็จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ฉะนั้นหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องคิดหามาตรการในการวัดผลการปฏิบัติงาน และวางแผนการไว้เป็นการล่วงหน้า

แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผล

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผล ไว้ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2542, หน้า 53-57) กล่าวว่าในการประเมินผลงานนั้น จุดมุ่งหมายสำคัญต่อองค์การก็คือการที่จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การนั้น ๆ ดังนั้นจึงควรกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการประเมิน ดังนี้

1. กำหนดนโยบายในการประเมิน กล่าวคือเมื่อต้องการทราบว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรก็เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การ
2. การประเมินทุกประเภทจะต้องมีเกณฑ์มาตรฐานเป็นหลัก ในการเปรียบเทียบเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามจุดประสงค์ขององค์การหรือส่วนย่อยขององค์การ
3. การกำหนดผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผู้ทำหน้าที่ประเมินมักจะเป็นผู้ที่ควบคุมการทำงานอย่างใกล้ชิด
4. การประเมินผลงาน นอกจากจะเป็นการพิจารณาความดี ความชอบแล้วยังใช้ผลการประเมินเป็นรากฐานในการปรับปรุงวิธีการและผลการปฏิบัติงานอีกด้วย

อลงกรณ์ มีสุทธาและสมิต สัจฉกร (2542, หน้า 1) กล่าวว่าไว้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานทราบจุดอ่อนจุดด้อย ระดับขีดความสามารถและศักยภาพของพนักงานผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน องค์การจะได้มีการฝึกอบรม และปรับปรุงแก้ไขจุดด้อยและพัฒนาจุดเด่นได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2543, หน้า 71-72) กล่าวถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวคิดสมัยใหม่ว่ามีองค์ประกอบอย่างน้อย 3 ประการ คือ

ประการแรก เน้นเรื่องผลลัพธ์ในการปฏิบัติงาน

ประการที่สอง ยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การ

ประการที่สาม ต้องมีส่วนร่วมกับผู้บังคับบัญชาในการกำหนด

เป้าหมายงาน เนื่องจากเชื่อว่าเมื่อพนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานเพื่อให้เป็นเกณฑ์วัดความสำเร็จของการทำงานแล้ว วิธีการเช่นนี้ จะทำให้พนักงานเกิดความพึงพอใจในงานและมีความกระตือรือร้นที่จะทำให้งานบรรลุเป้าหมายช่วยลดความสับสนในการทำงาน เพราะพนักงานจะรู้ว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไรถึงจะบรรลุเป้าหมายงาน

จากแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลดังกล่าวข้างต้น สรุปว่าการประเมินผล การปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือหรือเป็นเครื่องวัดผลการทำงานที่ผ่านมาของบุคลากร ในหน่วยงานเพื่อบุคลากรจะได้นำผลการประเมินไปเป็นแนวทางปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การให้บุคลากรพ้นจากงาน

การให้พ้นจากงาน เป็นกระบวนการสุดท้ายของการบริหารงานบุคลากร ไม่ว่าจะพ้นจากงานด้วยประการใดก็ตามการพ้นจากงานด้วยความสมัครใจ เช่น การลาออกหรือการพ้นจากงานด้วยความไม่สมัครใจ เช่น การไล่ออก การถูกปลดออก อันเนื่องมาจากประพฤติดีความผิดวินัย การเกษียณอายุราชการ เป็นต้น ดังที่จะได้กล่าว รายละเอียดดังนี้

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2542, หน้า 176) ได้เสนอความหมายว่า การพ้นจากงานเป็นการตัดสินใจส่วนบุคคลและองค์การเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากทางวินัย สภาพทางเศรษฐกิจ หรือเหตุผลส่วนตัว

Ivanovid (1988, p. 165, อ้างถึงใน ชาร์รีฟท์ สือนิ, 2546, หน้า 54) ได้ให้นิยามว่า การพ้นจากงาน คือ การออกจากงาน เช่น การลาออก การเกษียณอายุ หรือการลดจำนวนบุคคล

โสรัจ แสนศิริ และคณะ (ม.ป.ป., หน้า 50) ได้เสนอความหมายว่า การพ้นจากงาน คือ การที่ข้าราชการคนใดคนหนึ่งออกจากราชการไปด้วยความสมัครใจ หรือไม่สมัครใจ การพ้นจากราชการโดยทั่วไปเนื่องมาจากสาเหตุดังนี้

1. การลาออกจากราชการ
2. การออกจากราชการเพราะกระทำผิด

3. การออกจากราชการเพราะลดจำนวนข้าราชการ
4. การออกจากราชการเพราะเกษียณอายุ
5. การออกจากราชการเพราะเหตุจำเป็น
6. การออกจากราชการเพราะหย่อนสมรรถภาพ

จากความหมายของการให้พ้นจากงานดังที่ได้กล่าวมาแล้วสามารถ สรุปได้ว่าการที่บุคลากรออกจากงานด้วยความสมัครใจหรือไม่สมัครใจ เช่น การลาออก การเกษียณอายุ การถูกไล่ออก หรือด้วยเหตุประการใดก็ตามซึ่งถือว่าเป็นการพ้นจากงานทั้งสิ้น

พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542"

มาตรา 2* พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป * [รก.2542/120ก/1/29 พุทธศักราช 2542]

มาตรา 3 ในพระราชบัญญัตินี้ "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

"พนักงานส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจากเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนของ

รัฐบาลที่ให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาจัดเป็นเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น

มาตรา 4 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัติ
นี้

หมวด 1 การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มาตรา 5 ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่ง ให้มีคณะกรรมการ
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(1) ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน

(2) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดจำนวนสามคนจากส่วนราชการ
ในจังหวัดนั้น ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
ทั้งนี้ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดจะประกาศ
เปลี่ยนแปลงการกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้

(3) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนสี่คน ประกอบด้วย
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งสภาองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดคัดเลือกจำนวนหนึ่งคน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้แทน
ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน

(4) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้
ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบ
ราชการ ด้านการบริหาร และการจัดการ หรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหาร
งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (4) ให้กรรมการตาม (1) และ
(2) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนหกคน และกรรมการตาม (3) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวน
หกคน และให้บุคคลทั้งสิบสองคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือสี่คน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้
ผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกผู้แทน
ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด

มาตรา 6 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม
ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ
- (4) ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (6) ไม่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (7) ไม่เป็นเจ้าหน้าที่หรือผู้มีตำแหน่งใด ๆ ในพรรคการเมือง

บุคคลซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นผู้มีชื่ออยู่ใน
ทะเบียนบ้าน ในเขตจังหวัดนั้นเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับถึงวันที่ได้รับการ
เสนอชื่อ

มาตรา 7 กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้

ถ้ากรรมการซึ่งเป็นผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือ
กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิว่างลง ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างโดยเร็ว
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใน มาตรา 5 และให้กรรมการซึ่งได้รับการคัดเลือกมีวาระอยู่ใน
ตำแหน่งเท่ากับ ระยะเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในระหว่างที่ยังมิได้คัดเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างตามวรรคสอง
และยังมีกรรมการเหลืออยู่เกินกึ่งหนึ่ง ให้กรรมการที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

มาตรา 8 กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระเมื่อลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการ หรือ
พ้นจากการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

มาตรา 9 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการ
- (3) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 6
- (6) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา 10 การประชุมของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 11 คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการใด ๆ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมายได้

มาตรา 12 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะอนุกรรมการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

การกำหนดค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงปริมาณงาน รายได้และรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่ง และสามารถปรับลดหรือเพิ่มขึ้นได้ตามความเหมาะสมของปริมาณงานและสภาพทางการเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

มาตรา 13 คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น ในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) กำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามที่มีความจำเป็นเฉพาะสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

(2) กำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(3) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

(4) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(5) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การดำเนินการตาม (1) ถึง (5) ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มาตรา 14 การกำหนดหลักเกณฑ์และการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา 13 ให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจ กำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้น แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดตาม มาตรา 17

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดตาม มาตรา 13 ให้ประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น และจัดส่งสำเนาให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบ

มาตรา 15 การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการ

บริหารงานบุคคลให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด แต่สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้งและการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่งต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน

อำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่ง นายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในตำแหน่งใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

มาตรา 16 เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่งเป็นไปโดยมีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน ให้มีคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- (1) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง มหาดไทยซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
- (2) ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมการปกครอง
- (3) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนสามคน และปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนสามคน
- (4) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านการบริหารและการจัดการ หรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (4) ให้กรรมการตาม (1) และ (2) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และกรรมการตาม (3) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และให้บุคคลทั้งสิบแปดคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือหกคน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วน

ท้องถิ่นกำหนด

ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ให้อธิบดีกรมการปกครองแต่งตั้งข้าราชการในกรมการปกครองคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอธิบดีเป็นเลขานุการคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กรรมการผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งคัดเลือกจากปลัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับ คัดเลือกอีกได้ และให้นำความใน มาตรา 6 วรรคหนึ่ง มาตรา 7 และ มาตรา 9 มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้นำความใน มาตรา 10 และ มาตรา 11 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 17 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้ทรงคุณวุฒิตาม มาตรา 5 วรรคสาม

(2) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(3) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง

(4) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

(5) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

(6) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย

(7) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ

(8) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

(9) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(10) ให้ข้อคิดเห็นหรือให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(11) กำกับดูแล แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด

(12) ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นส่วนรวม การกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนหรือการรับโอนตามวรรคหนึ่ง (5) คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องกำหนดหลักเกณฑ์ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่งมีโอกาสโอนไปปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยกันได้

มาตรา 18 การกำหนดมาตรฐานทั่วไปตาม มาตรา 17 ให้คณะกรรมการกลาง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่จะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนดตาม มาตรา 33 (1)

มาตรา 19 เมื่อคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปแล้ว ให้ใช้เป็นหลักเกณฑ์กลางสำหรับคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่งนำไปกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามมาตรา 13

ในกรณีที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งใดกำหนด หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลหรือมีมติใด ๆ ขัดแย้งกับมาตรฐานทั่วไป ให้คณะกรรมการกลาง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแจ้งให้คณะกรรมการ

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้นดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องถ้าคณะกรรมการ
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ดำเนินการแก้ไขภายในเวลาอันสมควร หรือการ
ดำเนินการของคณะกรรมการ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะเกิดความเสียหาย
อย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการกลาง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจสั่ง
ระงับการใช้หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล หรือเพิกถอนมตินั้นได้

มาตรา 20 ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จัดทำบัญชีอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด ในแต่ละระดับให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

มาตรา 21 ค่าตอบแทนคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดและคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 22 ให้นำบทบัญญัติในหมวดนี้มาใช้บังคับกับการบริหารงานบุคคล
สำหรับ ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้โดยให้กำหนด
มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานของลูกจ้าง
ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หมวด 2 การบริหารงานบุคคลในเทศบาล

มาตรา 23 เทศบาลที่อยู่ในเขตจังหวัดหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาล ร่วมกันคณะหนึ่งทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับเทศบาลทุกแห่งที่อยู่ในเขต
จังหวัดนั้น ประกอบด้วย

(1) ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน

(2) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดจำนวนห้าคนจากส่วนราชการ
ในจังหวัดนั้น ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
ทั้งนี้ในกรณีจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดจะประกาศ
เปลี่ยนแปลงการกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้

(3) ผู้แทนเทศบาลจำนวนหกคน ดังนี้

(ก) ประธานสภาเทศบาล ซึ่งประธานสภาเทศบาลในเขตจังหวัดนั้น
คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน

(ข) นายกเทศมนตรี ซึ่งนายกเทศมนตรีในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือก
กันเอง จำนวนสองคน

(ค) ผู้แทนพนักงานเทศบาล ซึ่งปลัดเทศบาลในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือก
กันเองจำนวนสองคน

(4) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้
ความเชี่ยวชาญ ในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบ
ราชการ ด้านการบริหารและการจัดการหรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงาน
บุคคลของเทศบาล

ในการคัดเลือกประธานสภาเทศบาล นายกเทศมนตรี และผู้แทนพนักงาน
เทศบาล ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (4) ให้กรรมการตาม (1) และ (2)
เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และกรรมการตาม (3) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน
และให้บุคคลทั้งสิบแปดคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือหกคน
ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลคนหนึ่ง
ในจังหวัด เป็นเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนพนักงานเทศบาลและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระ
อยู่ใน ตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความใน มาตรา 6
มาตรา 7 มาตรา 8 และ มาตรา 9 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความใน มาตรา 10 มาตรา 11 มาตรา 12 มาตรา 13 มาตรา 14 และ
มาตรา 15 มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลด้วย
โดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่
ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือ
นายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณี

มาตรา 24 เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
แต่ละแห่งเป็นไปโดยมีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน ให้มีคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
คณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(1) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการ
กระทรวง มหาดไทยซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(2) ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลางและอธิบดีกรมการปกครอง

(3) ผู้แทนเทศบาลจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากนายกเทศมนตรีจำนวนสามคน และปลัดเทศบาลจำนวนสามคน

(4) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ หรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลของเทศบาล

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (4) ให้กรรมการตาม (1) และ (2) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และกรรมการตาม (3) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และให้บุคคลทั้งสิบแปดคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือหกคน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนเทศบาลและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกนายกเทศมนตรี หรือปลัดเทศบาล แล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนเทศบาล

ให้อธิบดีกรมการปกครองแต่งตั้งข้าราชการในกรมการปกครองคนหนึ่ง ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอธิบดีเป็นเลขานุการคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

กรรมการผู้แทนเทศบาลซึ่งคัดเลือกจากปลัดเทศบาลและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้และให้นำความใน มาตรา 6 มาตรา 7 และ มาตรา 9 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความใน มาตรา 10 มาตรา 11 มาตรา 17 มาตรา 18 มาตรา 19 มาตรา 20 มาตรา 21 และ มาตรา 22 มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี

หมวด 3 การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา 25 องค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในเขตจังหวัดหนึ่งให้มีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลร่วมกันคณะหนึ่ง ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับองค์การ บริหารส่วนตำบลทุกแห่งที่อยู่ในเขตจังหวัดนั้น ประกอบด้วย

- (1) ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบหมาย
เป็นประธาน
- (2) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดนั้น จำนวนแปดคน
ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ในกรณีจำเป็น
เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดจะประกาศเปลี่ยนแปลง
การกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้
- (3) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนเก้าคน ดังนี้
- (ก) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งประธานสภาองค์การ
บริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสามคน
- (ข) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งประธาน
กรรมการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสามคน
- (ค) ผู้แทนพนักงานส่วนตำบลซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ในจังหวัดนั้น คัดเลือกกันเองจำนวนสามคน
- (4) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเก้าคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้
ความเชี่ยวชาญ ในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบ
ราชการ ด้านการบริหาร และการจัดการ หรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (4) ให้กรรมการตาม (1) และ
(2) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนสิบห้าคน และกรรมการตาม (3) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวน
สิบห้าคน และให้บุคคลทั้งสามสิบคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือเก้าคน
วิธีการคัดเลือกผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้ทรงคุณวุฒิ
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่จัดให้มีการคัดเลือกประธานสภาองค์การ
บริหาร ส่วนตำบล ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การ
บริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล
ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลคนหนึ่ง
ในจังหวัด เป็นเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนพนักงานส่วนตำบล และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
มีวาระ การดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความใน

มาตรา 6 มาตรา 7 มาตรา 8 และ มาตรา 9 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความใน มาตรา 10 มาตรา 11 มาตรา 12 มาตรา 13 มาตรา 14 และ มาตรา 15 มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลด้วย โดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือประธาน กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี

มาตรา 26 เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การ บริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งเป็นไปโดยมีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน ให้มีคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- (1) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวง มหาดไทยซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นประธานอธิบดีกรมการปกครอง
- (2) ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมการ ปกครอง
- (3) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจาก ประธาน กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนสามคน และปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล จำนวนสามคน
- (4) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบ ราชการ ด้านการบริหาร และการจัดการ หรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (4) ให้กรรมการตาม (1) และ (2) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และกรรมการตาม (3) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวน เก้าคน และให้บุคคลทั้งสิบแปดคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือหกคน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่นกำหนด

ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือก ประธาน กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้อธิบดีกรมการปกครองแต่งตั้งข้าราชการในกรมการปกครองคนหนึ่ง ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอธิบดีเป็นเลขานุการคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

กรรมการผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งคัดเลือกจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความใน มาตรา 6 วรรคหนึ่ง มาตรา 7 และ มาตรา 9 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความใน มาตรา 10 มาตรา 11 มาตรา 17 มาตรา 18 มาตรา 19 มาตรา 20 มาตรา 21 และ มาตรา 22 มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือ คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล แล้วแต่กรณี

หมวด 4 การบริหารงานบุคคลในกรุงเทพมหานคร

มาตรา 27 การบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร

หมวด 5 การบริหารงานบุคคลในเมืองพัทยา

มาตรา 28 เมืองพัทยาให้มีคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยาคนหนึ่ง ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ พนักงานเมืองพัทยา ประกอบด้วย

(1) ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรีเป็นประธาน

(2) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัดชลบุรีจำนวนสามคน

ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรีประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรีจะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้

(3) ผู้แทนเมืองพัทยาจำนวนสี่คน ประกอบด้วย นายกเมืองพัทยา สมาชิกสภาเมืองพัทยา ซึ่งสภาเมืองพัทยาคัดเลือกจำนวนหนึ่งคน ปลัดเมืองพัทยาและผู้แทนพนักงานเมืองพัทยาซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน

(4) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบ ราชการ ด้านการบริหารและการจัดการหรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การ บริหารงานบุคคล ของเมืองพัทยา

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (4) ให้กรรมการตาม (1) และ (2) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนหกคน และกรรมการตาม (3) เสนอรายชื่อ บุคคลจำนวน หกคน และให้บุคคลทั้งสิบสองคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือก กันเองให้เหลือสี่คน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนพนักงานเมืองพัทยาและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้นำ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดมาใช้บังคับ โดยอนุโลมให้ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรีมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกพนักงาน เมืองพัทยา เป็นผู้แทนพนักงานเมืองพัทยา

ให้ปลัดเมืองพัทยาเป็นเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนพนักงานเมืองพัทยาและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความใน มาตรา 6 มาตรา 7 มาตรา 8 และ มาตรา 9 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความใน มาตรา 10 มาตรา 11 มาตรา 12 มาตรา 13 มาตรา 14 มาตรา 15 มาตรา 20 และ มาตรา 22 มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการ พนักงานเมืองพัทยาด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจ หน้าที่ตามบทบัญญัติ ดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี

การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการ พนักงานเมืองพัทยาให้มีอำนาจกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการและความเหมาะสม ของเมืองพัทยา แต่จะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

หมวด 6 การบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

มาตรา 29 การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้เป็นไป ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

หมวด 7 คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

มาตรา 30 เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการบริหารงานบุคคลของ

พนักงาน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบให้มีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่น และประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวมและสามารถรองรับการกระจายอำนาจให้แก่ท้องถิ่นได้ ให้มีคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรียกโดยย่อว่า "ก.ถ." ประกอบด้วย

- (1) บุคคลซึ่งได้รับการคัดเลือกตาม มาตรา 31 เป็นประธาน
- (2) กรรมการโดยตำแหน่งจำนวนหกคน ได้แก่ เลขาธิการ

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงมหาดไทย และอธิบดี กรมการปกครอง

- (3) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านบริหารและการจัดการ หรือด้านกฎหมาย ซึ่งมีผลงานทางวิชาการ หรือมีความรู้ เป็นที่ยอมรับ

- (4) ผู้แทนคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน หนึ่งคน ผู้แทนคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยาจำนวนหนึ่งคน และในกรณีที่มีกฎหมายจัดตั้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้มีผู้แทนคณะกรรมการพนักงานองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่นซึ่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน

การคัดเลือกกรรมการตาม (4) ให้คัดเลือกจากกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นของคณะกรรมการนั้น

ให้หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นเลขานุการคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ให้นำความใน มาตรา 6 วรรคหนึ่ง มาตรา 7 และ มาตรา 9 มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และให้นำความใน มาตรา 10 มาตรา 11 และ มาตรา 21 มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 31 ในการคัดเลือกประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน

บุคคลส่วนท้องถิ่น ให้กรรมการตาม มาตรา 30 (2) (3) และ (4) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวน ฝ่ายละสามคน และให้บุคคลทั้งเก้าคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกตนเอง โดยให้ผู้ที่ได้รับ คะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความ เชี่ยวชาญ ในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านการบริหารและการจัดการหรือด้านกฎหมาย ซึ่งมีผลงานทางวิชาการหรือมีความรู้ เป็นที่ยอมรับและไม่ได้เป็นกรรมการของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น หรือกรรมการของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และให้นำ ความใน มาตรา 6 วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับด้วย

ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการ คัดเลือก ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่ได้รายชื่อบุคคลซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้รัฐมนตรีว่าการ กระทรวง มหาดไทยประกาศแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นประธานกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น

มาตรา 32 ให้ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละหกปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียง วาระเดียวนอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
- (3) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งให้ออก โดยความเห็นชอบ ของคณะรัฐมนตรี เนื่องจากมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่
- (4) ขาดคุณสมบัติตาม มาตรา 31 วรรคสอง
- (5) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (6) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (7) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา 33 ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะในเรื่องการแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงการกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นให้มีสัดส่วนที่เหมาะสมแก่รายได้และการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้การกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางจะต้องไม่มีลักษณะ เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะเจาะจงที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

(2) กำหนดแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกตาม มาตรา 16 วรรคสาม มาตรา 24 วรรคสาม และ มาตรา 26 วรรคสาม

(4) ส่งเสริมให้มีการศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น

(5) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(6) ประสานงานกับคณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทต่าง ๆ คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมให้การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ

(7) ปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น การกำหนดมาตรฐานกลางตามวรรคหนึ่ง (1) ให้ใช้เป็นแนวทางในการบริหาร งานบุคคลของกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมาย จัดตั้งขึ้นตาม มาตรา 29 ด้วย

มาตรา 34 ในกรณีที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เห็นว่าการกำหนดมาตรฐานทั่วไปของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขัดแย้งกับมาตรฐานกลางหรือแนวทางตาม มาตรา 33 หรือมีปัญหาข้อโต้แย้งในการกำหนด หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลระหว่างคณะกรรมการ

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กับคณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแจ้งให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ตามมาตรฐานกลาง และถ้ามิได้มีการดำเนินการในเวลาอันสมควรหรือการดำเนินการของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อการบริหารเป็นส่วนรวมหรือไม่ เป็นธรรมแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจสั่งระงับการใช้หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลนั้นได้

มาตรา 35 ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

มาตรา 36 ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ในราชการของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) รับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (2) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (3) ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (4) ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (5) จัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม รวมทั้งการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (6) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ผลงาน และอุปสรรค

ในการปฏิบัติหน้าที่ และในการดำเนินงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มอบหมาย

บทเฉพาะกาล

มาตรา 37 ผู้ใดเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานเมืองพัทยา อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ผู้นั้นเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง และสิทธิและประโยชน์เช่นเดิม

มาตรา 38 ผู้ใดเป็นลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ผู้นั้นเป็นลูกจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป โดยได้รับค่าจ้าง และสิทธิและประโยชน์เช่นเดิม

มาตรา 39 ให้ดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม พระราชบัญญัตินี้ให้การบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเป็นไปตามที่ กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น จนกว่าจะมีคณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้

ในระหว่างที่ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเมืองพัทยา ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 40 ในวาระเริ่มแรกก่อนที่จะมีกรรมการตาม มาตรา 30 (4) ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยกรรมการ ตาม มาตรา 30 (2) และ (3) เพื่อทำหน้าที่เท่าที่จำเป็น

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่ง ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือกกรรมการตาม มาตรา 33 (3) ภายในกำหนดเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่ คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการตาม มาตรา 30 (3)

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่ง เลือกกรรมการผู้หนึ่งเป็นประธานกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ไปพลาวก่อนจนกว่าจะมีกรรมการตาม มาตรา 30 (4)

มาตรา 41 บรรดากิจการที่กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้าได้มีการดำเนินการไปแล้ว หรือกำลังดำเนินการอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ถ้าการนั้นได้กระทำโดยชอบ ด้วยกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าการนั้นได้ ดำเนินการไปแล้วหรือกำลังดำเนินการอยู่ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 42 องค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นใดที่จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ไม่เป็นไปตามที่ กำหนดใน มาตรา 35 ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ต้องดำเนินการให้เป็นไป ตามมาตรา 35 ภายในห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 43 ในระหว่างที่ยังมิได้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้กรรมการปกครองรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เท่าที่จำเป็น ไปพลาวก่อน (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น. ม.ป.ป., หน้า 183-200)

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล พ.ศ.2545 แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.2550 จำนวน 10 ด้าน (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, 2549, หน้า 55-77)

1. การสรรหา หมายถึง การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

พนักงานเทศบาลและการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ 4 วิธี ดังนี้

1.1 การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาลหรือเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่สอบแข่งขันได้ในเทศบาลนั้น

1.2 การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาลในเทศบาลตำบลนั้น ๆ

1.3 การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นในสายงานเดียวกันหรือแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลนั้น

1.4 การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับควบสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น นอกจากรดับควบสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้บริหารเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

2. การบรรจุและแต่งตั้ง หมายถึง การบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาลให้บรรจุแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขัน

กรณีเทศบาลไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใดอาจบรรจุหรือแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ โดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.เทศบาล จังหวัด) อื่นหรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นในตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะบรรจุเข้ารับราชการหรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนั้น

3. การเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง พนักงานเทศบาลผู้ใดปฏิบัติดีเหมาะสมต่อตำแหน่งหน้าที่และปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการถือว่าผู้นั้นมีความชอบจะได้บำเหน็จความชอบซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติรางวัลหรือการได้เลื่อนขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมาความสามารถและความอุตสาหะ
ในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติ
ตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล

4. การเลื่อนระดับ หมายถึง การเลื่อนพนักงานเทศบาลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้สอบคัดเลือกเพื่อดำรง
ตำแหน่งนั้นได้หรือจากผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้น

5. การโอน หมายถึง การโอนพนักงานเทศบาล จากเทศบาลหนึ่งไปแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลในเทศบาลอีกแห่งหนึ่ง

6. การรับโอน หมายถึง การรับโอนพนักงานเทศบาลท้องถิ่นอื่นและการรับ
โอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการวิสามัญมาบรรจุและ
แต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลจากผู้สอบแข่งขันได้
ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยกรณีพิเศษ โดยให้ดำรงตำแหน่ง
ที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับการคัดเลือกนั้นและให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิสำหรับตำแหน่ง
นั้นเว้นแต่ผู้นั้นได้รับเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมให้ได้รับเงินเดือนสำหรับ
ตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับการคัดเลือกในชั้นเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ตามตาราง
เปรียบเทียบชั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่พนักงานเทศบาลจะได้รับ เมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่ง แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าชั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่ง
ที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับการคัดเลือกให้ได้รับเงินในชั้นสูงของอันดับเงินเดือนตำแหน่งนั้น

7. การย้าย หมายถึง การย้ายพนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไป
แต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งอีกตำแหน่งหนึ่งในเทศบาลเดียวกัน ให้ประธานกรรมการบริหาร
เทศบาลเป็นผู้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และพนักงานเทศบาลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตาม
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

8. การดำเนินการทางวินัย หมายถึง การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงาน
เทศบาล ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริง
และยุติธรรมโดยไม่ชักช้า แต่ทั้งนี้ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน
ข้อกล่าวหาทราบโดยระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง
และนำสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วยและในการชี้แจงข้อกล่าวหาและการให้ปากคำของผู้ถูก

กล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหามีสิทธินำพยานความหรือที่ปรึกษาเข้าฟังการชี้แจงหรือการให้ปากคำของตนได้

9. การให้ออกจากราชการ หมายถึง การตาย การพ้นจากราชการ กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก ถูกสั่งลงโทษ ปลดออกหรือไล่ออก

10. การอุทธรณ์ หมายถึง ผู้ถูกลงโทษทางวินัยประสงค์จะอุทธรณ์ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์หรือจะทำเป็นหนังสือต่างหากก็ได้แต่ต้องยื่นหรือส่งหนังสือขอแถลงการณ์ด้วยวาจาขึ้นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยตรงภายในสามสิบวันนับแต่วันยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์

สรุป ขั้นตอนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นประกอบไปด้วยกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยวิธีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก รวมถึงการเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ การโอนย้าย การดำเนินการทางวินัย การพิจารณาให้ออกจากราชการและการอุทธรณ์ของผู้ถูกลงโทษทางวินัยของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนของการบริหารงานบุคคล

บริบทของเทศบาลตำบลบ้ำข้า อำเภอสรีสงคราม จังหวัดนครพนม

สภาตำบลได้เกิดขึ้นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2499 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเปิดโอกาสให้ราษฎรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของตำบลและหมู่บ้านอันจะนำไปสู่การปกครองระบอบประชาธิปไตย ต่อมาและได้มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระเบียบบริหารราชการส่วนตำบลและหมู่บ้านโดยรวมคณะกรรมการตำบลและสภาตำบลเข้าเป็นองค์กรเดียวกันเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพการณ์ยิ่งขึ้นอย่างไรก็ตามฐานะของสภาตำบลยังไม่ได้เป็นนิติบุคคลแต่ถือเป็นหน่วยงานหนึ่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การที่สภาตำบลไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลทำให้การบริหารงานไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขาดความคล่องตัวในการบริหาร รัฐบาลจึงปรับปรุงฐานะของสภาตำบลเสียใหม่ให้เป็นนิติบุคคล เพื่อให้สามารถรองรับการกระจายอำนาจไปสู่ประชาชนให้มากยิ่งขึ้นจึงได้มี พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในปีพ.ศ. 2537

สภาตำบลบ้านชำได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2540 ตาม พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ตามมาตรา 40 โดยโอนบรรดางบประมาณ ทรัพย์สิน หนี้สิน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของสภาตำบลไปเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชำได้จัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลบ้านชำเมื่อวันที่ 29 กันยายน 2552 ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งเทศบาลตำบลบ้านชำ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม เป็นเทศบาลตำบลบ้านชำ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน 2552

ตำบลบ้านชำเป็นตำบลเก่าแก่ เชื้อสายผู้นำมาตั้งหมู่บ้านมาจากเมืองปุงลิ่ง ประเทศลาว ครั้งแรกอพยพมาอยู่บ้านสามผง ตำบลสามผง ได้เรียกตัวเองว่าไทย้อ แต่อยู่ได้ไม่นานด้วยสภาพแวดล้อมที่ไม่ดีทำให้เกิดไข้ป่า ประชาชนเสียชีวิตจำนวนมากและช่วงนั้นถูกลาวตำบลสามผงรบกวนตลอดเวลา เลยย้ายบ้านข้ามลำน้ำสงครามมาทางทิศใต้ของตำบลสามผง โดยการนำของนาย ปุ่มพิน เดินทางประมาณ 8 กิโลเมตร พบบ้านร้างแห่งหนึ่งซึ่งอดีตเป็นบ้านของพวกข่า (ขอม) จึงตั้งบ้านเรือนอยู่ที่ตรงนั้น เมื่อปีมะโรง จุลศักราช 1170 หรือพุทธศักราช 2421 ได้เรียกชื่อบ้านว่า "บ้านชำ" ครั้นต่อมาเห็นว่าชื่อไม่เหมาะจึงเปลี่ยนชื่อใหม่เป็น "บ้านชำ" เพื่อให้เหมาะกับสภาพพื้นที่เพราะในบริเวณนั้นปลูกต้นชำเป็นจำนวนมาก จึงเรียกชื่อว่าบ้านชำจนถึงปัจจุบัน

สถานที่สำคัญของตำบล คือ วัดอรัญญวิเวก วัดจุมมณี โรงเรียนบ้านชำ วิทยาคม โรงเรียนบ้านขามเปี้ย โรงเรียนบ้านชำ โรงเรียนบ้านดงหนองบัว สถานีอนามัยบ้านชำ สถานีอนามัยขามเปี้ย

แหล่งน้ำที่สำคัญ คือ แม่น้ำสงคราม ลำน้ำยาม อ่างเก็บน้ำหนองสังข์ ทำนบห้วยโข่ง ทำนบบ่อเปือย

ป่าไม้ที่สำคัญ คือ ป่าทามแม่น้ำสงคราม บริเวณ บ้านท่าโข่ง บ้านดงหนองบัว บ้านขามเปี้ยน้อย บ้านดอนมดแดง ป่าทามลำน้ำยาม บริเวณบ้านดอนมดแดง บ้านขามเปี้ยใหญ่ บ้านนาหนองยาว และป่าสาธารณะประโยชน์ช่วงรอยต่อระหว่างบ้านชำ บ้านขามเปี้ยใหญ่ บ้านดอนมดแดงและบ้านนาหนองยาว

สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ คือ วัดอรัญญวิเวก ของบ้านชำ , ล่องแพชมธรรมชาติและวิถีชีวิตของคนหาปลาแม่น้ำสงคราม ของบ้านดงหนองบัว, เล่นน้ำสงกรานต์ เก็บหอยทราย หาปลา กินข้าวป่า ที่หาดปลาข้าว ในแม่น้ำสงคราม บริเวณบ้านดอนมดแดง

อาชีพหลัก ของคนในตำบลส่วนใหญ่ คือ ทำนา หาปลา หัตถกรรม
หาเก็บของป่าชาย เลี้ยงวัว-ควาย ค้าขาย รับราชการ

ที่ตั้ง

เทศบาลตำบลบ้านชำ ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของจังหวัดนครพนม อยู่ห่างจาก
จังหวัดนครพนม 88 ก.ม. อยู่ห่างจากอำเภอศรีสงคราม 16 ก.ม. ที่ทำการตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ 1
บ้านชำ ตำบลบ้านชำ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ตำบลสามผง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

ทิศใต้ ตำบลบ้านเหล่าพัฒนา อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

ทิศตะวันออก ตำบลท่าบ่อ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

ทิศตะวันตก ตำบลบ้านเหล่าพัฒนา อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

เนื้อที่ เทศบาลตำบลบ้านชำมีพื้นที่ประมาณ 113.56 ตารางกิโลเมตรหรือ
ประมาณ 70,977 ไร่

ภูมิประเทศ ลักษณะภูมิประเทศทั่วไปของตำบลบ้านชำ พื้นที่ส่วนใหญ่
เป็นที่ราบลุ่ม มีหนองน้ำขนาดเล็ก ใหญ่ กระจาย ถ้าปีใดมีฝนตกติดต่อกันเป็นเวลานาน
จะเกิดน้ำท่วมขัง

จำนวนหมู่บ้าน จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชำ
ทั้งหมด 13 หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ 1 บ้านชำ จำนวน 202 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 2 บ้านชำ จำนวน 180 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 3 บ้านขามเปี้ยใหญ่ จำนวน 131 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 4 บ้านขามเปี้ยน้อย จำนวน 82 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 5 บ้านดอนมดแดง จำนวน 70 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 6 บ้านดงหนองบัว จำนวน 96 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 7 บ้านนาหนองยาว จำนวน 75 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 8 บ้านท่าโขง จำนวน 73 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 9 บ้านชำ จำนวน 202 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 10 บ้านชำ จำนวน 135 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 11 บ้านขามเปี้ยใหญ่ จำนวน 138 หลังคาเรือน

หมู่ที่ 12 บ้านซำ จำนวน 192 หลังคาเรือน
หมู่ที่ 13 บ้านขามเปี้ยน้อย จำนวน 88 หลังคาเรือน
รวมทั้งสิ้น 1,665 หลังคาเรือน

ประชากร

ตำบลบ้านซำ มีประชากร รวมจำนวน 6,964 คน จำนวนครัวเรือนทั้งตำบล จำนวน 1,665 ครัวเรือน ขนาดสมาชิกในครอบครัว โดยเฉลี่ยครอบครัวหนึ่ง ประมาณ 5 คน โดยแยกเป็น ชาย จำนวน 3,423 คน เป็น หญิง 3,541 คน (ข้อมูลจากฝ่ายงานทะเบียนราษฎร อำเภอศรีสงคราม ณ 15 พฤษภาคม 2559)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

อนุชา ไชยตะมาตร์ (2554, หน้า บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนาซอ อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร ผลการศึกษา พบว่า ด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง ขาดการวิเคราะห์งานและภารกิจหน้าที่ซึ่งเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ด้านการสรรหาบุคลากร ยังไม่มีการสรรหาบุคลากรมาบรรจุอยู่ทำให้ขาดบุคลากรมารับผิดชอบงานโดยตรง พนักงานเทศบาลต้องรับผิดชอบงานนอกเหนือจากงานในหน้าที่ของตนเอง ทำให้งานเกิดความล่าช้า ด้านการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลนาซอไม่มีการกำหนดนโยบายสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน ขาดงบประมาณเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง การตั้งงบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากรด้วย ด้านการพิจารณาความดีความชอบ วิธีการประเมินความดีความชอบและการพิจารณาความดีความชอบในกระบวนการดังกล่าวเปิดโอกาสให้ผู้บริหารสามารถใช้ดุลพินิจในการพิจารณาได้และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลนาซอ ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล แต่ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ประเมินโดยที่ไม่มีการแจ้งผลการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลนาซอยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลแต่ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ประเมินโดยที่ไม่มีการแจ้งผลการประเมินให้พนักงานทราบและไม่มีการจัดวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าด้วย แนวทางการแก้ไขจากการศึกษาสภาพ

การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนาซอ อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร ดังนี้ ควรให้เพิ่มความรู้ความเข้าใจในการจัดทำกรอบอัตรากำลังโดยเฉพาะการวิเคราะห์ภารกิจ และการวิเคราะห์งานของเทศบาล ตลอดจนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผน และควรมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ควรให้มีการพิจารณาความดี ความชอบในรูปแบบคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่ประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างต่อเนื่องและควรนำผลการประเมินผล การปฏิบัติงานไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

มณฑา ชมเชย (2557, บทความย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลสบง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสบง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา ในภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการได้มาซึ่งบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคคลและด้านอัตราเงินเดือนและวิธีการ จ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น มีระดับความคิดเห็นมากที่สุด ส่วนกลุ่มตัวอย่าง ที่มีระดับการศึกษาและอายุงานต่างกัน เห็นว่ามีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนกลุ่มตัวอย่าง ที่มีตำแหน่งต่างกัน เห็นว่ามีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยรวมและ รายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มี ตำแหน่งเป็นพนักงานเทศบาลสามัญ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของเทศบาล ตำบลสบง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา ด้านการวางแผนทรัพยากรบุคคลต่างจาก พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 กลุ่มตัวอย่างที่เป็น พนักงานครูเทศบาล มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสบง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา ด้านการวางแผนทรัพยากรบุคคลต่างจากลูกจ้างประจำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เพิ่มพูน ทองศรี (2558, บทความย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลในอำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการศึกษาพบว่า 1) การบริหารงาน บุคคลของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการได้มาซึ่งบุคลากร และมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 3 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการให้พ้นจากงาน รองลงมาคือ ด้านการ

บำรุงรักษาบุคลากรและด้านการพัฒนาบุคลากร 2) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ ตามความคิดเห็นของบุคลากร จำแนกตามเพศ ประเภทบุคลากร ระดับการศึกษาประสบการณ์การทำงาน โดยรวมไม่แตกต่างกัน

ปารณีย์ พุฒจันทร์ (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลห้วยหิน อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการศึกษาพบว่า ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลห้วยหิน อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ด้านการพ้นจากตำแหน่งของบุคลากรและด้านการพัฒนาบุคลากร ตามลำดับ

งานวิจัยต่างประเทศ

Barnard (1968, ไม่ปรากฏเลขหน้า, อ้างถึงใน สรวุธ อินทะพันธุ์, 2543, หน้า 90) ซึ่งได้สรุปว่าปัจจัยที่กระตุ้นให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงาน มี 7 ประการ คือ 1) สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ 2) สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาสของบุคคล 3) สภาพแวดล้อมที่ต้องการ 4) การดึงดูดทางสังคม 5) การปรับสภาพการทำงานให้เหมาะสมกับวิธีการและทัศนคติของบุคคล 6) โอกาสได้มีส่วนร่วมในการทำงาน และ 7) สภาพการอยู่ร่วมกันของบุคคล

Blank (1991, p. 68, อ้างถึงใน จิตตินันท์ ภูมิอาจ, 2549, หน้า 63) ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง รูปแบบของงานสำหรับผู้ทำหน้าที่การบริหารงานบุคคลภายในระบบโรงเรียนชุมชนในมลรัฐแคลิฟอร์เนียเหนือสหรัฐอเมริกา พบว่า 1) การบริหารบุคลากรของโรงเรียนยังอยู่ในช่วงของการพัฒนา และยิ่งล่าช้ากว่าการบริหารงานบุคลากรของหน่วยงานภาคอื่น ๆ 2) ถึงแม้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านงานบริหารงานบุคคล จะมีพื้นฐานความรู้สูงก็ตาม แต่ในด้านวิชาการแล้ว เขาเหล่านั้นยังไม่มีความรู้พร้อมในด้านการบริหารงานบุคคล จึงต้องให้บุคคลเหล่านั้นฝึกทักษะความชำนาญไม่ว่าจะเป็นด้านการฝึกอบรมในลักษณะประจำการหรือการศึกษานอกระบบโรงเรียน 3) การบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนจำเป็นต้องกำหนดความสำคัญก่อนหลังโดยเฉพาะงบประมาณและการวางตัวของผู้ทำงานหรือตำแหน่งบุคลากร 4) ถ้าอาศัยรูปแบบการ

พัฒนาองค์การ หรือบุคลากรของภาคธุรกิจ เอกชนเป็นตัวอย่งการบริหารบุคลากรของโรงเรียน เป็นงานที่เป็นไปได้

Kane Crawford และ Grant (1999, pp. 49-51, อ้างถึงใน เพียงพร โทบุราณ ,2551, หน้า 41) ได้ทำการศึกษาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ ในออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร และแคนาดา พบว่า เมื่อศึกษาทั้งวิธีการที่นุ่มนวล และแข็งแกร่งในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่อาจจะ เป็นอุปสรรคต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร และแคนาดาแล้ว พบว่า การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพนั้นทำได้ทั้งวิธีการที่นุ่มนวลและแข็งแกร่ง อุปสรรค โดยทั่วไปเกิดจากนโยบายและการปฏิบัติของบริษัทที่มีแนวทาง และการปฏิบัติแตกต่างกัน แม้ว่าจะมีความแตกต่างในการปฏิบัติในแต่ละประเทศน้อยมาก อุปสรรคที่ทำให้ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ไม่มีประสิทธิภาพส่วนใหญ่ขึ้นกับการแข่งขันทางธุรกิจทั้งใน ออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์โดยเฉพาะการตกต่ำของระบบเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชีย แปซิฟิก

Buck และ Watson (2002, pp. 175-193, อ้างถึงใน วันเพ็ญ อมรสิน, 2551, หน้า 53) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์และพันธ สัญญ้องค์กร ที่มีผลต่อการรักษาทรัพยากรมนุษย์ไว้ในองค์กรในมหาวิทยาลัยแอนเดอร์ สัน สหรัฐอเมริกา พบว่า การศึกษาพนักงานไว้ได้ขึ้นกับระดับความมั่นใจในพันธสัญญา ที่องค์กรให้ไว้กับลูกจ้างการเก็บข้อมูลเก็บจากสถาบันอุดมศึกษา 34 แห่งของรัฐสำรวจ โดยการวัดเจตคติกลุ่มพนักงานจาก 6 สถาบันอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการศึกษาระดับพันธ สัญญาทั่วไปขององค์กรแต่ละแห่งที่ทำการวัดเจตคติพนักงาน กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล ทางสถิติพบว่า มีนัยสำคัญระหว่างกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์และพันธสัญญา ทั้งสองที่สร้างขึ้นการบ่งชี้ว่ากลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์สามารถมีผลกระทบต่อพันธสัญญาขององค์กร

Christy (1991, p. ไม่ปรากฏเลขหน้า, อ้างถึงใน หนูพร สุภาชาติ, 2552, หน้า ไม่ปรากฏเลขหน้า) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาผู้นำ ทางการศึกษาและการบริหารที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจเกี่ยวกับยุทธวิธีการวางแผนและ การเตรียมการเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านพัฒนาบุคลากร ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ทรัพยากรและกรณีตัวอย่างที่สามารถนำไปใช้ในการวางแผนและควบคุมดูแลให้เกิดการ

เปลี่ยนแปลงมีเนื้อหา 5 บท เป็นงานวิจัยแนวโน้มการประยุกต์และการเลือกทางเลือก
ที่ควรปฏิบัติ

จากการศึกษาผลการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ได้กล่าวถึงข้างต้น
พอสรุปได้ดังนี้

เนื่องจากการบริหารงานบุคคลนั้นเป็นสิ่งสำคัญต่อหน่วยงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับ
การเข้าปฏิบัติงานจนกระทั่งออกจากการปฏิบัติงาน จากการศึกษาวิจัยต่าง ๆ ทำให้
มองเห็นว่าความแตกต่างกันตามคุณลักษณะส่วนบุคคลของประชากรที่ทำการศึกษาวิจัย
มีผลต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานนั้น ๆ
มากขึ้นขึ้นอยู่กับคุณลักษณะส่วนบุคคลของแต่ละบุคคล โดยเฉพาะการดำเนิน
บริหารงานบุคคลในหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน คือ ผู้บริหารจะต้อง
ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากร การธำรงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร
และการให้บุคลากรพ้นจากงาน ซึ่งยังปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก
ผู้บริหารหรือตัวบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานน้อย
ฉะนั้นหน่วยงาน จึงต้องมีการสร้างแรงจูงใจ สวัสดิการและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
ในองค์กรนำมาใช้ในงานการบริหารงานบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ
บุคลากรในองค์กร