

## บทที่ 2

### วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่องปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลใน อำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์ ในครั้งนี้ผู้ศึกษา ได้ค้นคว้า จากแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหาร
2. แนวคิดและหลักการบริหารงานบุคคล
3. การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
4. แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น
5. องค์การบริหารส่วนตำบล ในอำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

#### 1. ความหมายของการบริหาร

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ ดังนี้  
สุทธิ สุทธิสมบูรณ์ และสมาน รังสิโยกฤษณ์ (2540 : 1) ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยอาศัย ปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และวิธีการปฏิบัติงาน เป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงาน  
วิโรจน์ สารรัตนะ (2542 : 25) การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้ บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร โดยอาศัยหน้าที่หลักทางการบริหารอย่างน้อย 4 ประการ คือ การวางแผนการจัดองค์กร การนำ และการควบคุม

มัลลิกา ดันสอน (2545 : 58) อธิบายว่า การบริหาร (Administration) หมายถึง การกำหนดแนวทางหรือนโยบาย การสั่งการ การอำนวยความสะดวก การสนับสนุน และการตรวจสอบ ให้ผู้ปฏิบัติสามารถดำเนินงานให้ได้ตามเป้าหมายที่ต้องการ

ตุลา มหาพสุชานนท์ (2545 : 68) อธิบายว่า การบริหาร คือ กระบวนการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการบริหาร คือ การวางแผน การจัดองค์กร การชี้แนะ และการควบคุม

คุนซ์ (Harold Koontz. 1974 : 124 ; อ้างถึงใน จิราพร บาร์ศรี. 2550 : 14) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร คือ การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลาย ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ เป็นต้น อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานนั้น

ไซมอน (Simon. 1947 : 3) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า หมายถึง กิจกรรมที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยปัจจัยของการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และการจัดการ

## 2. หน้าที่ของการบริหาร

นักวิชาการได้อธิบายถึงหน้าที่ของการบริหารไว้ดังนี้

กลุสิก และยูวิก (Gulick and Urwick. 1993 : 54) อธิบายหน้าที่ของการบริหารที่มีประสิทธิภาพ ไว้ 7 ประการ ประกอบด้วย

1. การวางแผน (Planning : P) คือ เป็นการกำหนดเป้าหมายไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร โดยมีการเตรียมทรัพยากรการบริหาร การกำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติล่วงหน้า

2. การจัดองค์กร (Organizing : O) คือ การจัดส่วนขององค์กร การจัดระเบียบเกี่ยวกับตัวตน การแบ่งงานกันทำ การปกครองบังคับบัญชา การควบคุมและการปรับปรุง กลไกบริการและการจัดการ

3. การบริหารงานบุคคล (Staffing : S) คือ การจัดหาบุคคลมาปฏิบัติงานตามที่วางไว้รวมทั้งการบำรุงรักษา และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น

4. การอำนวยการ (Directing : D) คือ การควบคุม กำกับ ดูแล การวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการตามวิธีที่กำหนดขึ้น และการเร่งรัดงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

5. การประสานงาน (Coordinating : Co) คือ การติดต่อแสวงหาความร่วมมือ การจัดระเบียบวิธีการและกลไกการบริหารต่าง ๆ ให้สอดคล้องกันกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

6. การรายงาน (Reporting : R) เป็นระบบและขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบ และใช้ประโยชน์จากระบบรายงานในการดำเนินการพัฒนาต่าง ๆ

7. การจัดสรรงบประมาณ (Budgeting : B) คือ การปฏิบัติด้านการเงิน รายได้ รายจ่าย หรือการกำหนดการจัดหา และแหล่งรายได้ต่าง ๆ ในการดำเนินการ

ธงชัย สันติวงษ์ (2537 : 46-48) ได้อธิบายหน้าที่ของการบริหาร ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดแผนหรือวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการล่วงหน้าเพื่อผลสำเร็จตามที่ต้องการผลดีของการวางแผนจะช่วยป้องกันปัญหามากกว่าการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

2. การจัดองค์กร (Organizing) คือ การพัฒนาระบบงานเพื่อให้งานต่าง ๆ สามารถดำเนินไปโดยมีการประสานงานกันเป็นอย่างดี ประกอบด้วย การกำหนดตำแหน่งงาน หน่วย/แผนกงาน การมอบหน้าที่ และการจัดระเบียบการปฏิบัติต่าง ๆ ให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสะดวกและราบรื่น

3. การจัดสรรคนเข้าทำงาน (Staffing) เป็นความพยายามในการจัดหาคนที่มีความรู้ ความสามารถที่พร้อมอาจจะปฏิบัติตามแผนงาน และองค์การที่กำหนดไว้ที่ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่การคัดเลือก การปฐมนิเทศ การอบรมและพัฒนา และการประเมินผลงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร

4. การสั่งการ (Commanding) คือ การชักนำและช่วยเหลือให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานของตนอย่างดีโดยอาศัยวิธีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ดี

5. การควบคุม (Controlling) เป็นกิจกรรมที่จะให้แน่ใจว่าการกระทำต่าง ๆ เป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ซึ่งจำเป็นต้องมีการวัดผลงานที่นำไปเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้

### 3. ทฤษฎีการบริหาร

ทฤษฎีการบริหารมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหาร และปัจจัยที่สำคัญมีอยู่ 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการหรือเรียกว่า 4 M's การที่จัดว่าปัจจัยทั้ง 4 เป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหาร (สมพงษ์ เกษมสิน. 2531 : 7-9 ; ถวิล จันทรชนะ. 2534 : 4) อธิบายไว้ดังนี้

1. ด้านบุคลากร คน หรือบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหาร หน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพ คือ บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ดังนั้นจึงถือได้ว่าเป็นภารกิจของผู้บริหารที่จะต้องใช้ความรู้ความสามารถที่จะได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ นับตั้งแต่การสรรหา การฝึกอบรมเพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากร รวมถึงมีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพอีกด้วย

2. ด้านงบประมาณ งบประมาณ หมายถึง แผนเบ็ดเสร็จที่แสดงออกในรูปแบบของตัวเงินที่ต้องใช้จ่ายในการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาหนึ่ง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งด้านงบประมาณมีความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานเพราะงบประมาณเป็นแผนสำหรับอนาคต โดยหลักการแล้วในการบริหารงบประมาณนั้น รวมถึงการจัดทำงบประมาณประจำปี การจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม การจัดทำแผนการใช้งบประมาณ การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ การของบประมาณฉุกเฉิน และการประเมินผลการใช้งบประมาณ

3. ด้านวัสดุอุปกรณ์ การบริหารงานด้านวัสดุอุปกรณ์ เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ตลอดจนเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการดำเนินการที่ครอบคลุมถึงการศึกษางานที่ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ การสำรวจ การรับรู้ความจำเป็นในการใช้วัสดุอุปกรณ์ขององค์กร กระบวนการจัดซื้อ กระบวนการใช้งาน การให้บริการ รวมถึงการเก็บบำรุงรักษา

4. ด้านการบริหารจัดการ ปัจจัยด้านการบริหารจัดการมีความสำคัญยิ่ง เพราะเป็นกิจกรรมที่เป็นของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีการร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจกันในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การบริหารเป็นกิจกรรมที่เริ่มตั้งแต่การวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชาสั่งการ การประสานงาน รวมถึงการควบคุมซึ่งในแต่ละหน้าที่ดังกล่าวอาจมีรายละเอียดปลีกย่อยแตกต่างกันไป ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะและจุดมุ่งหมายขององค์การ เช่น ถ้าเป็นองค์การของรัฐก็จะเน้นในเรื่องการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ถ้าเป็นองค์การเอกชนจะมีเรื่องของกำไรเข้ามาเป็นส่วนสำคัญอีกด้วย

สรุปได้ว่า การบริหารต้องมีปัจจัยด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การบริหารจัดการ ร่วมกันอย่างเหมาะสมในการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## แนวคิดและหลักการบริหารงานบุคคล

### 1. ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) มีนักวิชาการให้ความหมายไว้ดังนี้

สุวัฒน์ วรดิลก (2542 : 14) อธิบายว่า การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจของผู้บริหารต้องปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้เป็น การวางแผนให้ได้มาซึ่งบุคลากร การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การบำรุงรักษา การจูงใจ การให้ค่าตอบแทน และการให้พ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้ทรัพยากรการบริหาร คือ บุคลากรปฏิบัติงานเต็มความรู้ความสามารถ และเต็มเวลาจนบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์การวางไว้

ธีรยุทธ พึ่งเทียร และสุรพล สุขะพรหม (2543 : 3) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลหมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับตัวบุคคลนับตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน การเลือกคน การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การฝึกอบรม การพิจารณาความคิดเห็นความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การปกครองบังคับบัญชา การดำเนินการทางวินัย การให้พ้นจากงานและการจ่ายบำเหน็จบำนาญเมื่อออกจากงานไปแล้ว

พะยอม วงษ์สารศรี (2544 : 5) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลป์และกลยุทธ์ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์การ พร้อมทั้งการพัฒนาธำรงรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีสุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดีในการทำงานและยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์การที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุทุพพลภาพ เกษียณอายุหรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

เสนาะ ดิยาว (2545 : 11) ได้ให้ความหมาย ของการบริหารงานบุคคลว่า คือ การจัดระเบียบและดูแลบุคคลให้ทำงานเพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด อันเป็นผลทำให้องค์การอยู่ในฐานะได้เปรียบทางด้านการแข่งขัน และได้รับผลงานมากที่สุด รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ตั้งแต่ระดับสูงสุดและต่ำสุดรวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับคนทุกคนในองค์การนั้น

ไนโกร (Nigro. 1958 : 86) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคลไว้อย่างสั้น ๆ ว่า หมายถึง “ศิลปะในการคัดเลือกคนใหม่และใช้คนเก่า ในลักษณะที่จะให้ได้ผลงานและบริการจากบุคคลเหล่านั้นสูงสุดทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ”

บีช (Beach. 1965 : 54) เห็นว่า การบริหารงานบุคคลหมายถึง “การวางนโยบาย การกำหนดแผน การเลือกสรร การฝึกอบรม การกำหนดค่าตอบแทน การจัดอัตราค่าจ้าง การเสริมสร้างแรงจูงใจ การเสริมสร้างภาวะผู้นำ ตลอดจนการเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคคลในหน่วยงาน”

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การบำรุงรักษา การจูงใจ การให้ค่าตอบแทน และการให้พ้นจากงานของบุคลากรในหน่วยงาน ในการที่จะได้ผลงานและบริการจากบุคคลเหล่านั้นอย่างมีปริมาณและคุณภาพสูงสุด และเมื่อต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุพหุผลภาพ เกษียณอายุหรือเหตุอื่นใดในงานให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

## 2. ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

ในทางรัฐประศาสนศาสตร์ถือว่าคนเป็นทรัพยากรการบริหาร (Administrative Resources) ที่สำคัญที่สุด การบริหารไม่ว่าจะเป็นราชการหรือองค์การเอกชน มีทรัพยากรอันเป็นปัจจัยสำคัญอยู่อย่างน้อย 4 ประเภท คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Materials) และการจัดการ (Management) หรือที่เรียกสั้น ๆ ว่า 4 M's ทรัพยากรทางการบริหารแต่ละประเภทมีความสำคัญอยู่ในตัวของมันเอง และพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน จะขาดเสียอย่างใดอย่างหนึ่งหาได้ไม่ เช่น ไม่มีคนไม่มีวัสดุ เราก็ไม่สามารถทำอะไรได้ หรือแม้มีเงินมีวัสดุพร้อมหมด แต่ขาดคนผลงานก็ไม่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพราะถึงองค์การจะมีเงินหรือวัสดุมหาศาลสักเพียงใดก็ตาม ตามขุมกำลังเหล่านั้นเป็นสิ่งที่ปราศจากสิ่งที่มีชีวิต และไม่เกิดดอกออกผลถ้าปราศจากเสีย ซึ่งคณะบุคคลนำขุมกำลังเหล่านั้น ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นว่าคนเป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญเหนือทรัพยากรอื่นใด (อุทัย หิรัญโต. 2525 : 2) สำหรับจรรยาภรณ์พานิชเจริญนาม (2535 : 20) เห็นด้วยกับความสำคัญของคนว่า คนเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และมีประโยชน์มากที่สุด ทั้งนี้เพราะทรัพยากรอื่น ๆ แม้จะมีชีวิตก็มีสติปัญญาไม่เท่าคน ส่วนทรัพยากรที่ปราศจากชีวิตนั้น หากคนไม่นำมาใช้ก็ไม่เกิดประโยชน์

สมาน รังสิโยกฤษณ์ และสุธี สุทธิสมบุรณ์ (2540 : 32) กล่าวว่า คนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหาร เพราะคนเป็นผู้ใช้ปัจจัยใน การบริหารงานอื่น ๆ ไม่ว่าจะเงิน วัสดุ



หรือวิธีการจัดการ แต่องค์การใดหรือหน่วยงานใดจะสามารถหาคนดี มีความรู้ความสามารถอยู่ ปฏิบัติงาน ได้นานที่สุดนั้น องค์การใดหรือหน่วยงานนั้นต้องมีการบริหารงานบุคคลที่ดี

สำนักงานสวัสดิการสำนักงาน ก.พ. (2540 : 2) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลว่า ในการบริหารงานใด ๆ ก็ตาม เป็นที่ยอมรับกันว่า เรื่องเกี่ยวกับตัวบุคคลเป็นเรื่องที่สำคัญ และยุ่งยากที่สุด ทั้งนี้เพราะตามหลักทั่วไป ในการบริหารงานนั้นแม้ว่าจะมีงบประมาณให้เพียงพอ มีการจัดองค์การ และการบริหารงานที่ดี มีอุปกรณ์ และวัสดุต่าง ๆ พร้อมมูลสักเพียงใด ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ดีไม่มีความรู้ความสามารถ ขาดความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ประพฤติอยู่ในระเบียบวินัยอันดีแล้ว ก็เป็นการยากที่การบริหารงานจะบรรลุผลตามความมุ่งหมาย

ธงชัย สันติวงษ์ (2540 : 18) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลว่าสภาพองค์การในทุกวันนี้ นับว่าได้มีปัญหาถูกระทบจากอิทธิพล การเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมเป็นอันมากซึ่งส่งผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคล ในองค์การโดยตรง การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เท่าที่เห็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งส่วนที่เป็นเศรษฐกิจ เทคโนโลยีวิทยาการ และสภาพสังคม ล้วนแต่เห็นได้ชัดแจ้งว่า จะมีผลกระทบ ทำให้การบริหารงานบุคคลต้องมีความสำคัญยิ่งขึ้นกว่าแต่ก่อนเป็นอันมาก

พะยอม วงษ์สารศรี (2544 : 6) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลโดยสรุปไว้ 3 ประการดังนี้ คือ

1. ช่วยพัฒนาองค์การ หรือหน่วยงานให้เจริญเติบโต เพราะการบริหารงานบุคคลเป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนกต่าง ๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้คนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์การ เมื่อองค์การได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวย่อมทำให้องค์การเจริญเติบโต

2. ช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การที่ตนปฏิบัติงาน

3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่ประเทศชาติ ถ้าการบริหารงานบุคคลดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์การและผู้ปฏิบัติงานทำให้สังคมโดยรวมมีความเข้าใจดีต่อกัน

สรุป การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญต่อการบริหารองค์การที่สุด ถึงแม้ว่าองค์การจะมีวัสดุอุปกรณ์ มีงบประมาณ มีระบบการจัดการที่ดีในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งส่วนที่เป็นเศรษฐกิจ เทคโนโลยีวิทยาการ และสภาพสังคม ทุกวันนี้ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ดี

ไม่มีความรู้ความสามารถ ไม่มีชื่อเสียง สุจริต ก็เป็นการยากที่การบริหารงานจะบรรลุผลตามความมุ่งหมาย

### 3. หลักทั่วไปของการบริหารงานบุคคล

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. (2540 : 8-9) กล่าวถึงหลักสำคัญในการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมมี 4 ประการ คือ

1. หลักความสามารถ (Competence) หมายถึง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือการแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งใด ๆ จะต้องยึดหลักความรู้ความสามารถของบุคคลเป็นสำคัญ

2. หลักความเสมอภาค (Equalithy) หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติมีความรู้ตามที่กำหนดไว้ มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ทุกคน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่าง ยึดหลักความเสมอภาคเป็นสำคัญ

3. หลักความมั่นคง (Security) หมายถึง การให้หลักประกันแก่ผู้ที่จะมาเป็นข้าราชการว่าจะมีความมั่นคงในชีวิต สามารถยึดเป็นอาชีพได้ โดยมีเงินเดือนเพียงพอต่อการยังชีพ โดยมีสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

4. หลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political neutrality) หมายถึง การให้ข้าราชการประจำต้องเป็นกลางในทางการเมือง ปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาลอย่างเต็มความสามารถ และเต็มภาคภูมิ

บรรยงค์ ไตจินดา (2543 : 54-55) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล ยึดหลักสำคัญ 8 ประการ คือ

1. หลักการพัฒนา ยึดหลักการให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์ โดยการสนับสนุน การพัฒนาบุคลากร การให้ความรู้ การอบรม มีการจัดระบบนิเทศ และการตรวจตรา การปฏิบัติงานที่ดี

2. หลักความเหมาะสม ยึดหลักใช้คนให้เหมาะสมกับงาน โดยการแต่งตั้งหรือมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความสามารถ

3. หลักความยุติธรรม ยึดหลักคุณธรรม มีการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานที่รับผิดชอบ

4. หลักสวัสดิการ ยึดหลักการบริหารเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร

5. หลักเสริมสร้าง ยึดหลักการเสริมสร้างจริยธรรมและคุณภาพ ทั้งในการป้องกันการทำผิด การผิดวินัยในการปฏิบัติงาน



6. หลักมนุษยสัมพันธ์ การให้ความสำคัญกับสังคม การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานด้วยกัน

7. หลักประสิทธิภาพ ยึดหลักทำงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลในการทำงาน โดยเน้นที่ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ มาพัฒนาการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้นไป

8. หลักการศึกษาวิจัยและพัฒนา ยึดหลักการพัฒนา ปรับปรุงองค์การให้มีประสิทธิภาพ และสามารถอยู่รอดได้ ระบบการบริหารที่ดีจำเป็นต้องมีการศึกษาวิจัยปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ

การบริหารงานบุคคลในสภาพที่ได้มีวิวัฒนาการถึงปัจจุบัน นอกจากจะยึดหลักการต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว ยังมีพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2546

ศิริอร ชันธหัตถ์ (2545 : 108) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลแบ่งเป็น 2 ระบบ คือ ระบบคุณธรรม (Merit System) และระบบอุปถัมภ์ (Patronage System)

ประมวล รุจนเสรี (2546 : 47) กล่าวว่า เรื่องสำคัญที่เป็นกรอบแนวทางการบริหารงานภาครัฐมีวัตถุประสงค์หลัก ๆ เพื่อการบริหารราชการที่บรรลุเป้าหมายให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการรวมทั้งการประเมินผลปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลมีหลักการที่ปฏิบัติเป็นขั้นตอนต่อเนื่องกันตั้งแต่การสรรหา การบรรจุแต่งตั้งเข้าทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ การพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น การปลูกฝังให้มีจริยธรรมที่ดีมีความเป็นกลางทางด้านการเมือง และมีการสร้างขวัญกำลังใจโดยการให้เงินเดือน ค่าตอบแทน ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมาย จนกระทั่งบุคคลนั้นได้เกษียณอายุราชการ

#### 4. กระบวนการบริหารงานบุคคล

สมชาย หิรัญกิตติ (2542 : 10-11) อธิบายว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลเป็นการใช้ทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรือเป็นกิจกรรมการออกแบบเพื่อสร้างความร่วมมือกับทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ กระบวนการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. การวางแผน เป็นกระบวนการสำรวจความต้องการบุคคลให้ได้จำนวนพนักงานที่มีลักษณะที่ต้องการและสามารถจัดหาได้เมื่อจำเป็นต้องใช้ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1.1 การพยากรณ์ความต้องการพนักงานที่มีคุณสมบัติต่าง ๆ การเปรียบเทียบความต้องการกับกำลังแรงงานในปัจจุบัน การกำหนดจำนวนและรูปแบบของพนักงานที่จะสรรหาเข้ามาหรือจำนวนที่จะต้องออกจากงาน ซึ่งจะต้องมีการออกแบบและการวิเคราะห์งาน

1.2 การออกแบบ เป็นกระบวนการกำหนดโครงสร้างงานและการออกแบบกิจกรรมการทำงานเฉพาะอย่างของแต่ละบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

1.3 การวิเคราะห์งาน เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแยกแยะข้อมูลเกี่ยวกับงาน ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีระบบในการกำหนดทักษะ หน้าที่และความรู้ที่ต้องการสำหรับงานใดงานหนึ่งขององค์การ

2. การสรรหาบุคลากร (Recruitment) เป็นกลุ่มกิจกรรมขององค์การซึ่งใช้เพื่อจูงใจให้ผู้สมัครที่มีความสามารถและมีทัศนคติที่องค์การต้องการมาสมัครในตำแหน่งงานที่เหมาะสม

3. การคัดเลือก (Selection) เป็นกระบวนการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่สุดสำหรับองค์การและเหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ โดยการคัดเลือกจากผู้สมัคร

4. การฝึกอบรมและการพัฒนา (Training and Development) การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่มีระบบเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมพนักงานให้มีทิศทางซึ่งสามารถบรรลุเป้าหมายขององค์การ หรือเป็นกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับงานในปัจจุบัน ส่วนการพัฒนาเป็นการจัดหาความรู้ การทำให้พนักงานมีความรู้ มีการพัฒนาในการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้ใน ปัจจุบันหรืออนาคต

5. ผลตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น (Compensation and Benefits) ผลตอบแทนเป็นรางวัลทั้งหมดที่พนักงานได้รับในการแลกเปลี่ยนกับงาน ประกอบด้วย ค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส สิ่งจูงใจ และผลประโยชน์อื่น ๆ ส่วนผลประโยชน์เป็นรางวัลหรือส่วนเพิ่มที่พนักงานได้รับซึ่งเป็นผลจากการจ้างงานและตำแหน่งภายในองค์การ เช่น การประกันชีวิต และสุขภาพ การท่องเที่ยว ค่ารักษาพยาบาล กำไร แผนการศึกษา

6. ความปลอดภัยและสุขภาพ (Safety and Health) ความปลอดภัยเป็นความคุ้มครองพนักงานจากอุบัติเหตุในการทำงาน (Monday, Noe and Premeaux. 1999 : GL8) สุขภาพ (Health) เป็นสภาพทางร่างกาย จิตใจและสังคม (Ivancevich. 1973 : 709)

7. พนักงานและแรงงานสัมพันธ์ (Employee and Labor Relations) พนักงาน (Employee) เป็นสิ่งแวดล้อมที่ผู้บริหารต้องคำนึงอย่างยิ่ง เพราะงานจะสัมฤทธิ์ผลได้ก็มาจากพนักงานลูกจ้างนั่นเอง แรงงานสัมพันธ์ (Labor Relations) เป็นความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มพนักงาน (สหภาพแรงงาน) และนายจ้าง (ฝ่ายจัดการ) (Gibson, Ivancevich and Donnelly, 1973 : 709)

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เป็นกระบวนการประเมินพฤติกรรมการทำงานของพนักงาน โดยการวัดและเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ เช่น การบันทึกผลลัพธ์การติดต่อสื่อสารกลับไปยังพนักงาน ซึ่งเป็นกิจกรรมระหว่างผู้บริหารโดยตรงและพนักงาน

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2543 : 47-48) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารงานบุคคลว่า โดยทั่วไปประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 3 ขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนมีกิจกรรมย่อยของขั้นตอนนั้น ๆ ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดความต้องการด้านบุคลากร เป็นกิจกรรมหลักขั้นต้นของการบริหารงานบุคคลที่จะต้องทำแผนกำหนดความต้องการบุคลากรของหน่วยงานเป็นระยะ ๆ ไว้เป็นการล่วงหน้าตามความต้องการของหน่วยงานในลักษณะของกรอบอัตรากำลัง (staffing pattern) ซึ่งแสดงทั้งปริมาณ คุณภาพของบุคลากรที่ต้องการตามลักษณะงานและตำแหน่งที่จำเป็นต้องกำหนดขึ้นรวมทั้งโครงสร้างของค่าตอบแทนเช่น เงินเดือน ค่าจ้างด้วย
2. การตอบสนองความต้องการด้านบุคลากร เมื่อกำหนดความต้องการบุคลากรเป็นกรอบอัตรากำลังไว้แล้ว การบริหารงานบุคคลจะต้องทำหน้าที่เสาะแสวงหาบุคลากรตามที่ต้องการ โดยที่กระบวนการสรรหาเลือกสรร บรรจุแต่งตั้งเหมาะสมตามระบบคุณธรรม รวมทั้งการเตรียมบุคลากรใหม่เข้าสู่หน่วยงาน เช่น การจัดปฐมนิเทศ การมอบหมายงาน และการจัดระบบนิเทศงานที่จะช่วยให้บุคลากรใหม่เข้าสู่หน่วยงานด้วยความราบรื่นสามารถปรับตัวได้เร็วและปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายตั้งแต่แรก
3. การธำรงรักษาและพัฒนาบุคลากรและบริการ การที่บุคลากรของหน่วยงานจะปฏิบัติงานได้ดีมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องได้รับการบำรุงรักษาและพัฒนาอยู่เสมอ การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมสำคัญที่อาจกระทำทั้งเป็นรายบุคคลและกระทำเป็นกลุ่ม โดยการศึกษอบรมดูงาน การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทั้งที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง และส่งเข้าร่วมโครงการหน่วยงานอื่น จัดการบริหารงานบุคคลในขั้นตอนนี้ยังจำเป็นต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่

ยุติธรรม เพื่อให้ประโยชน์ในการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการรักษา  
วินัย นอกเหนือจากการพัฒนาบุคคลแล้ว การที่จะสามารถจัดหาบุคลากรที่ดีไว้ได้หน่วยงาน  
อาจจำเป็นต้องจัดให้มีสวัสดิการและบริการด้านสงเคราะห์ให้เหมาะสมด้วย เช่น การลา  
การรักษาพยาบาล และบำเหน็จบำนาญ เป็นต้น

สรุปได้ว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลเป็นกิจกรรมการออกแบบเพื่อสร้าง  
ความร่วมมือกับทรัพยากรมนุษย์ โดยมีผลตอบแทนแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้  
บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

### 5. หลักการ และวิธีการบริหารงานบุคคล

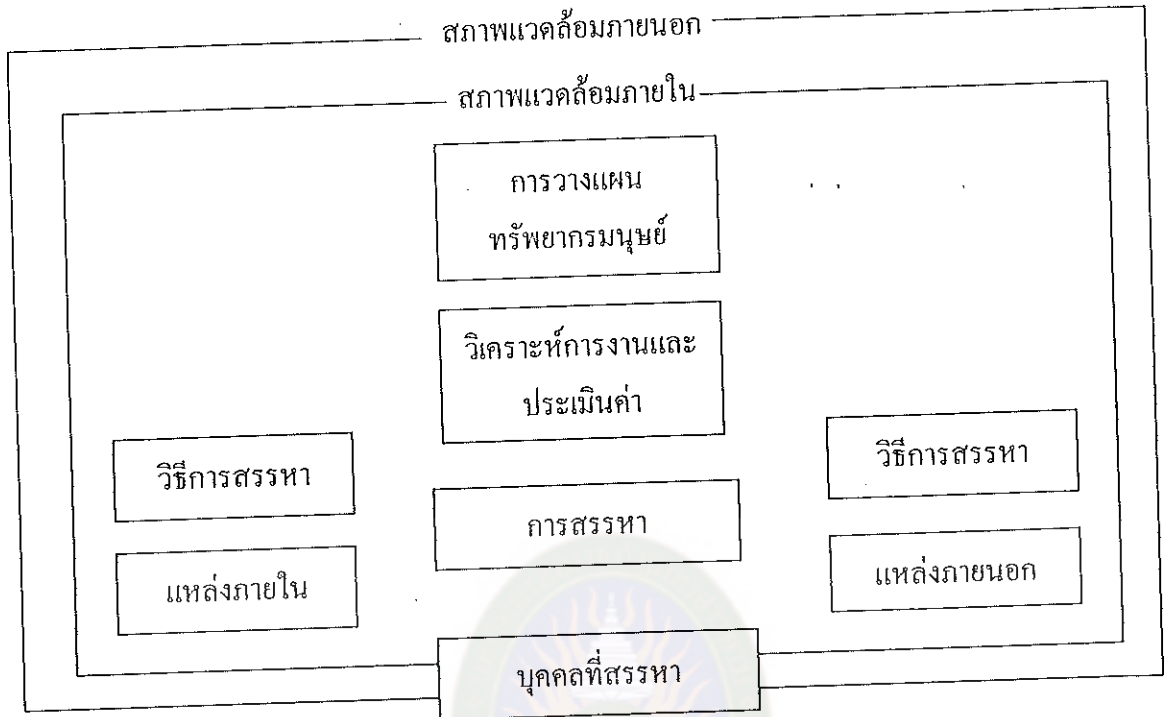
กิจกรรมที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมีมากมาย ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าการ  
บริหารงานบุคคลภาครัฐของทุก ๆ ประเทศย่อมต้องมีกิจกรรมดังกล่าวด้วยกันทั้งสิ้น แต่จะมี  
มากน้อยแตกต่างกันหรือมีจุดเน้นที่เรื่องใดบ้างนั้นขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อม และปัญหาของ  
บุคลากรภาครัฐของประเทศนั้น ๆ เป็นหลักจากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านที่ได้กล่าวมา  
พอจะสรุปขอบข่ายที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร คือ การสรรหาและการบรรจุ  
แต่งตั้งบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้บุคลากรพ้นจากงาน ซึ่ง  
ผู้บริหารบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์ ควรจะได้  
ศึกษาดำเนินงานในแต่ละขั้นโดยอาศัยความรู้ในแนวทางหลักการ และวิธีการดังต่อไปนี้

#### 5.1 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

##### 5.1.1 การสรรหา

การสรรหา (Recruitment) เป็นกระบวนการที่ชักจูงบุคคลในช่วงที่  
เหมาะสม จำนวนที่มากพอและมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ ตลอดจนกระตุ้นให้เข้ามาสมัครงาน  
กับองค์การ ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติใกล้เคียงที่สุดกับลักษณะของงานจะได้รับการคัดเลือก ดังนั้น  
การสรรหาได้บุคคลที่ดีที่สุดย่อมมาจากวิธีการที่ดีที่สุดในการสรรหา (เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง,  
2550 : 109 -110 ; อ้างถึงใน ยุภาพร ยุภาศ. 2550 : 91-92)

กระบวนการสรรหาจึงมีวัตถุประสงค์ที่รวมเอาผู้สมัครที่มีความสามารถที่  
องค์การต้องการ ต้องคำนึงถึงปัจจัยภายนอกใน วิธีการสรรหา พิจารณาแหล่งสรรหาว่าควร  
เป็นภายนอกหรือภายในขององค์การ สามารถแสดงกระบวนการสรรหา ดังแผนภูมิที่ 2



แผนภูมิที่ 2 กระบวนการสรรหา

การสรรหาทรัพยากรมนุษย์ในแต่ละองค์การจะมีความซับซ้อนเพียงใดขึ้นอยู่กับขนาดขององค์การ ตลอดจนงานแต่ละชนิดที่ต้องการบุคลากรมีคุณสมบัติอย่างไร ซึ่งจะส่งผลให้การสรรหาบุคลากรต้องวางแผน เพื่อคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่องค์การต้องการ ให้มีความสนใจที่จะเข้าร่วมงานได้อย่างตรงเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ วิธีการสรรหาสามารถกระทำได้หลายวิธีดังต่อไปนี้ (พะยอม วงศ์สารศรี, 2545 : 132)

1. การมาสมัครงานด้วยตนเอง
2. การเขียนจดหมายมาสมัครงาน
3. การแนะนำของพนักงานในองค์การ
4. การโฆษณา
5. กรมการจัดหางาน
6. หน่วยงานจัดหางานของเอกชน
7. สถาบันการศึกษา
8. บริษัทภายนอก

เกณฑ์สำหรับการสรรหาบุคลากร ได้แก่ (ประชุม รอดประเสริฐ. 2528 : 85-87)

1.1 ทักษะ (Skill) เป็นความสามารถที่จะใช้ร่างกายและจิตใจประสานในการปฏิบัติงาน

1.2 ความชัดเจนหรือความชำนาญ (Experience) เป็นการพิจารณาในด้านความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน

1.3 อายุ (Age) ใช้อายุประกอบการพิจารณาอนุมัติ

1.4 เพศ (Sex) เพศมีความเกี่ยวข้องกับงานบางชนิด

1.5 การศึกษา และการอบรม (Education and Training) เป็นเครื่องแสดงความสามารถของแต่ละคนที่ใช้ความรู้เป็นพิเศษที่ได้รับการศึกษา และอบรมมาโดยเฉพาะ

1.6 ลักษณะร่างกาย (Physical Characteristics) งานบางอย่างใช้อวัยวะ จึงต้องพิจารณาร่างกายส่วนนั้น ๆ เป็นสำคัญ

1.7 ท่าทางลักษณะ (Appearance) พิจารณารูปร่าง ร่างกาย ความสะอาด ความสามารถที่จะทำงานได้ดีขึ้น และความสนใจต่อสภาพงานหาทางแก้ไข

1.8 ความคิดริเริ่ม และความตื่นตัวในการทำงาน (Initiation and Mental alertness) ความสามารถที่จะทำงานได้ดีขึ้น และความสนใจต่อสภาพงานหาทางแก้ไข

1.9 ความถนัด (Aptitude) เชื่อว่าคนที่มีความถนัดสูงจะฝึกอบรมได้ง่าย สามารถปรับตัวเข้าสภาพของงานใหม่ และเป็นคุณสมบัติที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน

1.10 ความมั่นคงและความรับผิดชอบ (Stability and Responsibility) ได้แก่ ความรับผิดชอบในทรัพย์สิน การทำงาน และความปลอดภัย การตรวจสอบผล การทำงานของผู้อื่น

1.11 ทศคติต่อนายจ้าง (Attitude Toward Employers) อาจใช้วิธีการค้นหาเหตุผลการมาสมัคร เพื่อพิจารณาความตั้งใจที่จะมาทำงาน ความคิดเห็นที่มีต่อนายจ้าง และลูกจ้างในองค์กรนั้น

สรุป การสรรหาบุคลากรถือว่าเป็นกระบวนการสำคัญที่จะแสวงหา และชักชวนให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเกิดความสนใจมาสมัครงานกับองค์กร หวังจากแหล่งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสมที่สุดเข้ามาทำงานในองค์กร



### 5.1.2 การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร

การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ถือเป็นกิจกรรมต้องปฏิบัติหลังจากที่ได้มีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรไว้แล้ว การบรรจุผู้ผ่านการคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอันเป็นการเปลี่ยนฐานะของบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นบุคลากรและมอบหมายหน้าที่การงานให้ปฏิบัติ

การที่จะมอบหมายหน้าที่การงานอะไรให้ข้าราชการผู้ใดปฏิบัติ นั้นจะต้องเป็นไปตามหลักที่ว่า การมอบหมายหน้าที่การงานให้ผู้ใดปฏิบัติจะต้องให้ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้นั้น (Put the right man to right job) ทั้งนี้ ก็เพื่อให้มีการใช้กำลังคนให้ได้ประโยชน์สูงสุดแต่เพื่อให้เป็นที่แน่ใจว่าผู้ใดมีความรู้ความสามารถในด้านใดนั้น นอกจากจะกระทำโดยการทดสอบความรู้ความสามารถแล้ว ยังจะต้องมอบหมายหน้าที่การงานให้ทดลองปฏิบัติสักระยะหนึ่งว่าจะสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้หรือไม่เพียงใด ก่อนที่จะมอบหมายหน้าที่การงานนั้น ๆ ให้ปฏิบัติเป็นการถาวรต่อไป

การโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ ตลอดจนการโอนข้าราชการให้ไปดำรงตำแหน่งทั้งในระดับเดียวกันหรือระดับที่สูงขึ้นไป ก็จะต้องเป็นไปตามหลักการ ดังกล่าวข้างต้นด้วย

การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรเข้ารับราชการ การบรรจุบุคลากรเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น อาจกระทำได้ 3 วิธีด้วยกัน คือ

1. บรรจุ และแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ โดยบรรจุแต่งตั้งตามลำดับที่
2. บรรจุ และแต่งตั้งจากผู้ได้รับคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษ อาจคัดเลือกบุคลากรเข้ารับราชการได้โดยไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ดังต่อไปนี้ คือ

2.1 กรณีบรรจุ และแต่งตั้งจากผู้ได้รับทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ

2.2 กรณีการบรรจุ และแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในวิชาชีพที่ขาดแคลนที่ ก.พ. จะกำหนด

2.3 กรณีการบรรจุ และแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการนั้น โดยเฉพาะกรณีอื่นที่ ก.พ. กำหนด

3. การบรรจุ และแต่งตั้งในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ในกรณีที่มีเหตุผล และความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงมากเป็นพิเศษ เข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิก็ให้บรรจุ และแต่งตั้ง ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด (สมาน รังสิโยภยณ. 2540 : 77-78)

สรุป การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร เข้าปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนที่สำคัญ เกิดขึ้นหลังจากที่องค์การดำเนินการคัดเลือก และเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หมายถึง การรับบุคลากรเข้าทำงาน โดยมีการออกคำสั่งอย่างเป็นทางการ และมอบหมายหน้าที่การงานให้ปฏิบัติ ซึ่งมีความสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของบุคคลนั้น

## 5.2 การบำรุงรักษาบุคลากร

การบำรุงรักษาบุคคล หมายถึง กระบวนการที่จะทำให้บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำงานอยู่กับหน่วยงานให้นานที่สุด โดยปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สิ่งที่เป็นองค์ประกอบในการบำรุงรักษาบุคลากร คือ (เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2527 : 123-126)

1. การจูงใจ (Motivation) หมายถึง การชักนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม หรือแสดงออกในทางที่ต้องการ การจูงใจนี้อาจต้องอาศัยสิ่งจูงใจต่าง ๆ เช่น สิ่งจูงใจที่เป็นเงิน ได้แก่ การให้ค่าตอบแทนในการทำงาน หรือการพิจารณาความดีความชอบสองชั้น เป็นต้น

2. ขวัญในการทำงาน (Morale) หมายถึง การที่บุคคลมีความตั้งใจในการทำงานในหน้าที่ของตนอย่างดีตามความต้องการของหน่วยหรือองค์การ ความสำคัญของขวัญในการบริหารงานบุคคลก็คือ ทำให้เกิดความร่วมมือที่ดี การประสานงานที่ดีในการทำงาน เกิดความสามัคคีในหมู่คณะในการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ สิ่งที่ต้องการพิจารณาในการบำรุงขวัญกำลังใจในการทำงาน คือ

2.1 รายได้ ถ้ารายได้ไม่พอ ถึงอย่างไรก็ยากที่จะให้กำลังใจที่จะทำงานให้ผลดี

2.2 สวัสดิการ ถ้ารายได้ไม่ดีแต่สวัสดิการดีก็พอไปได้ สวัสดิการนี้รวมทั้งที่ทำงาน ความสะดวกในการทำงาน หรือพักผ่อน ตลอดจนการช่วยเหลือให้มีสิทธิพิเศษเล็ก ๆ น้อย ๆ ไม่ว่าในการดำรงชีวิต หรือการส่งเสริมความก้าวหน้า เช่น การเรียนต่อ การเข้าร่วมสัมมนา เพื่อเพิ่มเติมความรู้ เป็นต้น

2.3 ความภูมิใจในหน่วยงาน คือ ถ้าโดยรวมแล้วหน่วยงานได้ประสบความสำเร็จ หรือมีชื่อเสียง พนักงานก็มีน้ำใจที่จะทำงานต่อไป ความสำเร็จของหน่วยงานอยู่ที่ทางหน่วยงานรู้จักสร้างความมั่นคง และความก้าวหน้าทางวิชาการ การทำงานทุกอย่าง ไม่ตึงจนเกินไปหรือหย่อนจนเกินไป และหน่วยงานที่มีส่วนรวมในสังคม จะทำให้สังคมรู้จักหน่วยงานอย่างกว้างขวางนั้น พนักงานก็พลอยมีคนรู้จักไปด้วยเหล่านี้ ช่วยให้คนที่ทำงานอยู่มีน้ำใจในการทำงานทั้งสิ้น

3. สวัสดิการและบริการต่าง ๆ หมายถึง การที่หน่วยงาน หรือองค์การจัดผลประโยชน์และบริการต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน สวัสดิการและบริการต่าง ๆ ที่อาจจัดได้ดังนี้

3.1 สวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ได้แก่ การจัดให้มีการตรวจสุขภาพบุคลากรในหน่วยงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

3.2 สวัสดิการเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานต่าง ๆ

3.3 สวัสดิการเงินกู้ เป็นการแบ่งเบาระยะและให้ความช่วยเหลือด้านการเงินแก่บุคลากรในหน่วยงานอย่างฉุกเฉิน หรือมีความจำเป็น โดยคิดอัตราดอกเบี้ยในอัตราที่ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้

3.4 สวัสดิการเกี่ยวกับการพักผ่อน เป็นการจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีโอกาสได้พักผ่อนหย่อนใจตามโอกาสอันควร เช่น การจัดสวัสดิการทัศนศึกษา หรือจัดงานสังสรรค์เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

สมบูรณ ศาလာชาชีวิน (2530 : 16) กล่าวว่า การบำรุงรักษาบุคลากรให้ทำงานในหน่วยงานให้นานที่สุด และมีประสิทธิภาพที่สุดนั้นเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องสร้างความพึงพอใจ หรือสร้างขวัญกำลังใจที่ดีให้แก่บุคลากรซึ่งขวัญกำลังใจเป็นลักษณะสภาพจิตที่ปกติสุข ผู้ที่ขวัญกำลังใจดี คือผู้ที่มีความสุข รู้สึกปลอดภัย รู้สึกมีกำลังใจ มั่นคง มีพลังใจเข้มแข็ง พร้อมทั้งจะต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ สอดคล้องกับ อูทซ์ หิรัญโต (2531 : 163) ที่กล่าวว่าขวัญเป็นสภาวะแห่งจิตที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการทำงาน หรือแสดงออกให้เห็นถึงความตั้งใจ และความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

เดวิด (David. 1967 : 212 – 213) ยังได้กล่าวอีกว่า การบำรุงรักษาบุคลากรเป็นการสร้างความพึงพอใจหรือการสร้างขวัญที่ดีให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความเชื่อมั่น

และศรัทธาในหน่วยงาน เมื่อบุคลากรมีความพึงพอใจ มีความเชื่อมั่น และศรัทธาในหน่วยงานนั้น ๆ แล้วหน่วยงานนั้นย่อมได้รับประโยชน์ และประสบความสำเร็จก้าวหน้าได้ในที่สุด

การบริหารงานบุคลากรให้มีประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารจะต้องหาทางที่จะควบคุมพฤติกรรมมนุษย์ที่ต่างกันเกิดขึ้น โดยมีสาเหตุมีแรงกระตุ้น และมีจุดมุ่งหมายแตกต่างกันนี้ให้แสดงออกในรูปแบบ และทิศทางที่จะเป็นประโยชน์ต่อความสำเร็จของหน่วยงาน ผู้บริหารจะกระทำการดังกล่าวด้วยการจูงใจ สร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจูงใจได้มีนักจิตวิทยาและนักวิชาการหลายท่านได้เสนอไว้มากมาย เพื่อพยายามอธิบายให้ชัดเจนว่า การจูงใจหรือแรงจูงใจเกิดจากสาเหตุใดได้แก่

1) ทฤษฎีลำดับความต้องการของ มาสโลว์ (Maslow Hierachy of Needs Theory) มาสโลว์ (Maslow ; อ้างใน ยุภาพร ยุภาศ. 2550 : 254) ดังนี้

1.1) มนุษย์ย่อมมีความต้องการอยู่เสมอไม่มีที่สิ้นสุด เมื่อความต้องการได้รับการสนองแล้ว ความต้องการก็จะเกิดขึ้นไม่มีวันสิ้นสุด

1.2) ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่ใช่สิ่งจูงใจของพฤติกรรมอีกต่อไป ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองจะเป็นสิ่งจูงใจในพฤติกรรม

1.3) ความต้องการของมนุษย์จะเรียงเป็นลำดับขั้นตามความสำคัญ เมื่อความต้องการระดับต้นได้รับการตอบสนองแล้ว จึงจะให้ความสนใจในกับความต้องการในลำดับต่อไป

มนุษย์มีความต้องการและความต้องการนี้มีพื้นฐานตามลำดับขั้นตั้งแต่ขั้นต่ำสุดถึงขั้นสูงสุดไว้ 5 ขั้น คือ โดยเริ่มจากความต้องการทางกายภาพ (Physiological Need) ความต้องการทางความปลอดภัย (Safety and Security Needs) ความต้องการทางสังคมหรือความต้องการเป็นเจ้าของ (Social Needs) ความต้องการการยอมรับนับถือ (Esteem Needs) และความต้องการที่จะประจักษ์ตน (Self-Actualization Needs)

2) แนวความคิดของ เฮร์ซเบิร์ก (Herzberg. 1975 : 60-63) ได้ศึกษาถึงองค์ประกอบของความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจในการทำงาน ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานว่ามีอยู่ 2 ปัจจัย คือ ปัจจัยกระตุ้น (Motivator) ซึ่งได้แก่สิ่งที่ช่วยทำให้เกิดความพึงพอใจและปัจจัยค้ำจุน (Hygiene Factors) ได้แก่ สิ่งที่ยังป้องกันมิให้เกิดความไม่พึงพอใจในงาน ซึ่งปัจจัยทั้งสองจะช่วยสนับสนุนให้คนทำงานมีความพึงพอใจในการทำงาน

ยิ่งขึ้น ซึ่งเราเรียกปัจจัยทั้งสองนี้ว่า เป็นทฤษฎีองค์ประกอบคู่ (Two Factor Theory) สิ่งที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน และไม่พึงพอใจในการทำงานมีดังนี้

2.1) องค์ประกอบแห่งความพึงพอใจในงานเรียกว่า องค์ประกอบกระตุ้น (Motivator Factors) ได้แก่

2.1.1) การได้รับความสำเร็จ

2.1.2) การยอมรับนับถือ

2.1.3) ลักษณะของงาน

2.1.4) ความรับผิดชอบ

2.1.5) ความก้าวหน้า

2.2) องค์ประกอบที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในงานเรียกว่าเป็น องค์ประกอบค้ำจุน (Maintenance Factors) หรือองค์ประกอบสุขอนามัย (Hygiene Factors) ได้แก่

2.2.1) เงินเดือน

2.2.2) โอกาสก้าวหน้า

2.2.3) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา

2.2.4) ฐานะของอาชีพ

2.2.5) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา

2.2.6) ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

2.2.7) การนิเทศงาน

2.2.8) นโยบายการบริหารงานของบริษัท

2.2.9) สภาพการทำงาน

2.2.10) ความมั่นคงปลอดภัย

2.2.11) ชีวิตส่วนตัว

ความรู้สึกไม่พึงพอใจในการทำงานมักมาจากองค์ประกอบ 11 ประการ ดังกล่าวข้างต้น นอกจากนั้นยังสร้างความรู้สึกที่สร้างความไม่พึงพอใจในงานจากเหตุอีก 2 ประการ คือ ความรู้สึกไม่ได้รับความเป็นธรรมจากหน่วยงาน และความรู้สึกว่าไม่ได้รับผลตอบแทนจากผลงานที่ปฏิบัติ

องค์ประกอบทั้งสองดังกล่าวจะไม่มีความสัมพันธ์ต่อกันเลย และส่งผลไปในทิศทางตรงกันข้ามเสมอ องค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในงานก็จะนำจิตใจของ

พนักงานเจ้าหน้าที่ไปในทางเสริมสร้างความรู้สึกที่ดีต่องานที่ทำอยู่ ตรงกันข้ามองค์ประกอบที่ทำให้เกิดความไม่น่าพึงพอใจในงานก็จะโน้มนำจิตใจของงานไปในทางเสื่อม คือ เกิดความรู้สึกไม่พอใจในงานที่ทำมากขึ้นเรื่อย ๆ ไป ดังนั้น จึงเป็นการดีของผู้บริหารที่จะสร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นแก่คนงานให้มากเพื่อประสิทธิภาพของงาน (กิติมา ปรีดีคิดล. 2533 : 328-330 อ้างใน จันทรเพ็ญ สว่างศรี. 2551 : 41-42)

3.3 เทคนิคการจูงใจคน ผู้บริหารควรจะต้องมีเทคนิคการจูงใจที่จะทำให้นุคลากรในหน่วยงานมีความเต็มใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งในเรื่องนี้

อารี เพชรผุด (ม.ป.ป. : 43-45 ; อ้างในจันทรเพ็ญ สว่างศรี. 2551 : 42-43)

ได้กล่าวเกี่ยวกับเทคนิคในการจูงใจคนไว้ว่า

1. จะต้องบอกเป้าหมายขององค์การให้แน่นอน (Goal Setting) เป็นการท้าทายให้นุคลากรทำงานบรรลุเป้าหมาย
2. จะต้องยอมรับ (Recognition and Approval) ความสามารถของบุคลากร
3. จะต้องให้โอกาส ให้ความปลอดภัย (Opportunity and Security) ให้ความก้าวหน้าแก่นุคลากร
4. จะต้องให้บุคลากรมีความสัมฤทธิ์ (Achievement) ให้บุคลากรได้ประเมินตนเองว่าเขาได้ทำงานสำเร็จ
5. พยายามปรับปรุงงาน (Job Enrichment) ให้ดีขึ้น
6. กระตุ้นโดยการใช้เงิน (Financial Incentives)
7. กระตุ้นให้ทำงานเป็นทีม (Team Approach)
8. ให้ความยุติธรรม (Justice)

3.4 การจัดสวัสดิการก็เป็นอีกเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการบริหารบุคลากร

สรุปได้ว่า การบำรุงรักษาบุคลากร เป็นการเสริมสร้างความพึงพอใจให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ด้วยการบำรุงขวัญกำลังใจ สร้างแรงจูงใจ และจัดสวัสดิการที่ดี เข้าใจในความต้องการและสนองความต้องการของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรที่อยู่ในหน่วยงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจให้นานที่สุด และมีประสิทธิภาพที่สุด ซึ่งการบำรุงรักษาบุคลากรนี้นับว่าเป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารบุคลากรในหน่วยงาน



### 5.3 การพัฒนาบุคลากร

คนหรือบุคลากร ถือได้ว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์กร คนเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้องค์กรมีความเจริญรุ่งเรืองหรือเสื่อมโทรมได้ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรจะต้องพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและมีคุณภาพในการปฏิบัติ ถ้าองค์กรใดมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถแล้ว องค์กรนั้นย่อมมีโอกาสดำเนินงานไปได้โดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล แม้ว่าองค์กรจะได้พยายามสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรแล้วก็ตาม จึงเป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่จะต้องให้บุคลากร ได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเองให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

อำนาจ แสงสว่าง (2544 : 327) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือ การวางแผนอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพื่อจัดให้มีการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและประสิทธิภาพในการดำเนินการขององค์กร

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 80) กล่าวถึงความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการกระทำอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูน และปรับปรุงคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ เพื่อผลงานของสถาบันเอง และเพื่อสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานที่ปรารถนาจะได้รับความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานนั้น ๆ

สุนันทา เลานันท์ (2542 : 224) ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการที่ได้ออกแบบไว้อย่างมีเป้าหมาย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสเรียนรู้โดยการฝึกอบรม การศึกษาและพัฒนาเป็นการเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพในการทำงาน รวมทั้งปรับพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานให้พร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น

เมธี ปิณฑนานนท์ (2529 : 114 ; อ้างใน จันทร์เพ็ญ สว่างศรี. 2551 : 45) ได้เสนอกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. การบรรยาย
2. การประชุม
3. การสัมมนา
4. การอภิปราย
5. การจัดฝึกงาน
6. การหมุนเวียนตำแหน่ง
7. การทดลองปฏิบัติงาน

8. การระดมความคิด
9. การแสดงบทบาทสมมติ
10. การจัดทัศนศึกษา
11. การเล่นเกม
12. การฝึกอบรม
13. การสาธิต
14. การฝึกหัดแก้ปัญหา

บุคลากรในองค์กรมีความแตกต่างกันไม่ว่าจะเป็นเพศ อายุ วัย ลักษณะนิสัย ความมุ่งมั่นในการทำงาน และความสามารถในการปฏิบัติงาน ทั้งลักษณะขององค์กรและบุคลากรจะเป็นปัจจัยที่จะต้องพิจารณาให้รอบคอบว่าองค์กรมีความจำเป็นอย่างไรจะพิจารณาอย่างไรว่าบุคลากรแต่ละคนมีความจำเป็นมากน้อยเพียงใดที่ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถและต้องพัฒนาอีกเท่าไร ความสามารถเดิมหรือศักยภาพมีระดับใดและต้องการพัฒนาไปสู่ระดับใด และที่สำคัญคือจะใช้วิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างไรจึงจะมีประสิทธิภาพสูงสุดและคุ้มค่าที่สุด เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ จึงควรคำนึงถึงหลักการสำคัญ ดังนี้ (ยูภาพร ยูภาศ. 2550 : 138-139)

1. มนุษย์สามารถพัฒนาได้ ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะและเจตคติ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแรงจูงใจที่ดี
2. การพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ควรเป็นกระบวนการต่อเนื่อง
3. การพัฒนาบุคลากรมีหลายวิธี จะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะขององค์กรและบุคลากร
4. จัดให้มีระบบการประเมินการพัฒนาความสามารถของบุคลากรเป็นระยะ ๆ เพื่อช่วยแก้ไขบุคลากรให้พัฒนาความสามารถเพิ่มขึ้นและเป็นการสนับสนุนให้ผู้มีขีดความสามารถสูงได้ก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งใหม่ที่ต้องใช้ความสามารถสูง
5. การพัฒนาบุคลากรควรครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านความรู้ ความสามารถ ด้านจิตใจ หรือด้านคุณธรรม และด้านสุขภาพอนามัย
6. องค์กรต้องคำนึงถึงความมั่นคงและความก้าวหน้าของบุคลากรทุกคน ในองค์กรควบคู่กับความก้าวหน้าขององค์กร องค์กรจะอยู่ไม่ได้ถ้าขาดบุคลากรที่มีกำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาทุ่มเทให้กับองค์กร

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และทัศนคติของบุคคล โดยการฝึกอบรม การศึกษาและพัฒนา เพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนเองและความ เจริญก้าวหน้าขององค์กร

#### 5.4 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

การให้บุคลากรพ้นจากงาน เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการบริหาร บุคลากรในองค์กร นักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สมศักดิ์ คำริชอบ (2539 : 65) ได้ให้ความหมายว่า การให้บุคลากรพ้นจากงาน (Separation) หมายถึง การที่ผู้ปฏิบัติงานขาดจากองค์กรด้วยสาเหตุต่าง ๆ และคืนกลับสู่สังคม

ติน ปรัชญพฤทธ์ (2536 : 359) ได้ให้ความหมายสำหรับภาคราชการว่า การให้บุคลากรพ้นจากงาน หมายถึง การพ้นจากราชการด้วยสาเหตุต่าง ๆ

ประทุม รอดประเสริฐ (2528 : 158 – 164) ให้ทัศนะว่า การให้บุคลากรพ้น จากงานเป็นกิจกรรมของการบริหารงานบุคลากรที่เกี่ยวกับการจัดการเมื่อเจ้าหน้าที่ในองค์กร ไล่ออกจากงานนั้นไป ซึ่งมีสาเหตุดังนี้ ลาออกเพราะไม่พอใจในสภาพการปฏิบัติงาน ลาออก เพราะสุขภาพไม่ดี ถูกไล่ออกจากงาน หรือต้องออกเพราะเกษียณอายุ ฯลฯ

วิจิตร (ธีระกุล) วรุฒบางกู และสุพิชญา ธีระกุล (2523 : 52 -53) ได้กล่าวถึง สาเหตุของการให้บุคลากรพ้นจากงานว่ามีหลายประการ เช่น การลาออก การขอย้าย การขอ โอนของบุคลากรในองค์กร การทำผิดวินัย การเกษียณอายุ พุพพลภาพ หรือการตาย นอกจากนี้ยังได้เสนอแนะวิธีปฏิบัติของผู้บริหารในการพิจารณาอย่างรอบคอบ และยุติธรรม รวมทั้งให้แก้ไขข้อบกพร่องของหน่วยงาน ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เกียรติยกย่อง ให้ความ ช่วยเหลือ โดยเฉพาะผู้พหุผลภาพ ส่วนผู้ที่ออกเพราะกระทำผิดวินัยต้องมีวิธีการอย่างถูกต้อง และยุติธรรม

การออกจากงานเป็นเรื่องที่สำคัญไม่แพ้เรื่องอื่น บุคลากรสามารถออกจากงาน ได้หลายลักษณะ หรือเป็นการที่บุคคลปฏิบัติงานไปได้ช่วงระยะเวลาหนึ่ง แล้วบุคคลนั้นอาจ ไม่พึงพอใจในสภาพการปฏิบัติงานจึงลาออกไป หรืออาจมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน ต่อไป หรือเมื่ออายุมากเข้าสู่วัยชราก็ต้องพ้นจากการปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับที่องค์กร กำหนดไว้ (เมธี ปิณฑนานนท์ . 2529 : 118)

### สาเหตุของการออกจากงาน

สาเหตุของการออกจากงาน ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้  
 ฎฎฎฎ ฎฎฎ (2550 : 203-204) ได้ให้ความหมายสาเหตุของการออกจาก  
 งานไว้ 3 กรณี คือ

#### 1. สาเหตุจากองค์กร (Organization Case) ซึ่งเกิดจากกรณีดังนี้

1.1 การปลดพนักงานออกเนื่องจากคนล้นงาน หรือลดการผลิตซึ่งเป็น  
 ความจำเป็นที่องค์กรไม่ต้องการให้ออก แต่หากมีโอกาสจะเข้ามาใหม่ ความสัมพันธ์  
 ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างยังคงอยู่ ตามหลักการ โดยทั่วไปการปลดพนักงานออกในกรณีนี้  
 ควรใช้หลักการเรียงลำดับกลับกันของการจ้างงาน (Reverse Order Hiring) กล่าวคือ พนักงาน  
 ผู้ใดเข้าทำงานภายหลังให้ปลดออกก่อน พนักงานผู้ใดทำงานก่อนให้ปลดทีหลัง เนื่องจาก  
 ผู้ทำงานมานานจะมีความชำนาญมากกว่า ส่วนภาคราชการมักไม่ใช้วิธีการนี้ แต่เป็น  
 การปลดผู้ทำงานที่อยู่นานออกก่อนผู้เข้าทำงานภายหลัง

1.2 การปลดออกหรือไล่ออก เนื่องจากพนักงานไม่มีความสามารถ  
 หรือกระทำผิดวินัย (Discharge) การปลดพนักงานออกจากงานประเภทนี้ จะทำให้เกิด  
 ความสัมพันธ์ที่ไม่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

#### 2. สาเหตุจากตัวพนักงาน (Personal Case) ซึ่งเกิดจากกรณี ดังนี้

2.1 การลาออก (Resignation)

2.2 การสมัครใจลาออกก่อนเกษียณ (Voluntary) เช่น โครงการเปลี่ยน  
 เส้นทางชีวิตก่อนเกษียณอายุ (Early Retirement) เป็นต้น

2.3 การลาออกจากงานโดยสาเหตุที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ (Unavoidable)

ได้แก่ การครบเกษียณอายุ (Retirement) หรือถึงแก่กรรม

#### 3. การออกเพราะมีสาเหตุเสียหาย (Discharge) การให้พนักงานออกจากงาน

เพราะขาดความสามารถ ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือประพฤติไม่เหมาะสม เช่น  
 ต้องโทษจำคุกในคดีอาญา ศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่รักษาความลับของทางราชการ  
 ประพฤติตนไม่เหมาะสม ทุจริตต่อหน้าที่ ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

เสน่ห์ ผดุงญาติ (2535 : 20-22) สาเหตุสำหรับข้าราชการที่จะพ้นจากงานไป

ว่ามี 4 กรณี คือ

1) การย้าย หมายถึง การส่งให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกันภายในหน่วยงานหรือกรมเดียวกัน ในบางกรณีอาจมีการส่งให้ไปดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าเดิมก็ได้

2) การโอน หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกระทรวง ทบวง หรือ กรมหนึ่งให้ไปดำรงตำแหน่งในอีกที่หนึ่ง

3) การเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น หมายถึง การที่ข้าราชการรายใดรายหนึ่งเปลี่ยนแปลงตำแหน่งสูงขึ้น มีความรับผิดชอบมากขึ้น ได้รับค่าตอบแทนมากขึ้น และมีเกียรติภูมิ หรือสถานภาพทางสังคมสูงขึ้น

4) การออกจากราชการมีอยู่ 16 กรณีย่อย ดังต่อไปนี้

4.1) ตาย

4.2) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

4.3) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

4.4) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติหน้าที่ราชการ เพราะมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่

4.5) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปโดยไม่ได้รับยกเว้น

4.6) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยไม่ได้รับ

อนุมัติจากคณะกรรมการข้าราชการครู

4.7) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะเจ็บป่วย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้โดยสม่ำเสมอ

4.8) ออกไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

4.9) ถูกสั่งให้ออกเพราะหย่อนความสามารถ

4.10) ถูกสั่งให้ออกเพราะมีมลทิน หรือมีหมอง

4.11) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่

กระทำการโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4.12) ออกไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

4.13) ถูกลงโทษให้ออก

4.14) ถูกลงโทษปลดออก

4.15) ถูกลงโทษไล่ออก

4.16) ออกเพราะขุบเลิกตำแหน่ง

## 6. การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 บัญญัติให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ 4 ด้าน ดังนี้

### 6.1 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งเป็นกระบวนการเริ่มตั้งแต่การวางแผน อัตรากำลัง กำหนดคุณสมบัติตามมาตรฐาน การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง การจัดทำแผนการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

6.1.1 การสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็น พนักงานส่วนตำบล หรือเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ สอบแข่งขันได้ในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

6.1.2 การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ บุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

6.1.3 การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง บริหารต่างสายงาน หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานเดียวกัน หรือ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วน ตำบล

6.1.4 การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหารใน ระดับที่สูงขึ้นหรือเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับควบสำหรับตำแหน่งที่ กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นนอก ระดับควบสำหรับ



ตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

## 6.2 การบำรุงรักษาบุคลากร

การบำรุงรักษาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ควรได้รับการบำรุงรักษาตามความเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ เกิดความเชื่อมั่นและศรัทธาในหน่วยงาน ซึ่งเมื่อบุคลากรมีความพึงพอใจ มีความเชื่อมั่น และศรัทธาในหน่วยงาน ย่อมทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ การสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้โดยการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ดีต่อองค์การ การมอบงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมนันทนาการ สร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน มีการพัฒนาด้านมนุษยสัมพันธ์เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานกับเพื่อร่วมงานได้ มีความมั่นคงในการทำงานให้ได้รับสิทธิประโยชน์ หรือสวัสดิการอย่างเพียงพอ เช่น ค่ารักษาพยาบาล การศึกษาบุตร ประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) ค่าเช่าบ้าน การมอบรางวัล หรือการเชิดชูเกียรติ เมื่อพนักงานทำประโยชน์ต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจและมีกำลังใจที่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

## 6.3 การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญรุ่งเรืองหรือเสื่อมโทรม เพราะถ้าบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถและมีคุณภาพในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นก็สามารรถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งก่อนที่จะมอบหมายงานให้ปฏิบัติ จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ให้รู้บทบาทหน้าที่ แนวทางปฏิบัติตน ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ โดยดำเนินการดังนี้

6.3.1 การปฐมนิเทศ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลเพื่อช่วยให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจในระยะแรกของการเข้าปฏิบัติราชการ ซึ่งจะแนะนำบุคลากรใหม่ให้รู้จักองค์การและรู้จักหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ รู้จักเพื่อนร่วมงาน และผู้บริหาร

6.3.2 การฝึกอบรม เป็นกรรมวิธีในการที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญและการแสดงออก ซึ่งอาจจะมีหลายวิธีการ เช่น การบรรยาย การอภิปรายกลุ่ม การสัมมนา การประชุมปฏิบัติการ การสอนงาน การระดมสมอง การทัศนศึกษา

6.3.3 การศึกษาต่อ เป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมีระดับการศึกษาที่สูงขึ้น โดยการตั้งงบประมาณสนับสนุนให้ทุนการศึกษาต่อแก่บุคลากรในองค์การ ซึ่งเป็นการบำรุงขวัญกำลังใจแก่บุคลากรอีกวิธีหนึ่ง

#### 6.4 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะพ้นจากราชการเมื่อเกิดกรณีดังต่อไปนี้

6.4.1 การโอน

6.4.2 การย้าย

6.4.3 การขยับเลิกตำแหน่ง

6.4.4 การตาย หรือทุพพลภาพ

6.4.5 พ้นจากราชการว่าด้วยบำเหน็จพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6.4.6 ได้รับอนุญาตให้ลาออก

6.4.7 ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล

6.4.8 ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือ ไล่ออก

ซึ่งการให้พ้นจากราชการไม่ว่ากรณีใด จะต้องกระทำด้วยความยุติธรรม โปร่งใส สร้างความเข้าใจอันดีแก่พนักงานที่พ้นจากราชการ และต้องให้คำแนะนำช่วยเหลือเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี รวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ ที่จัดให้แก่พนักงานเมื่อพ้นจากราชการไปแล้ว และมีการติดตามดูแลอย่างต่อเนื่องด้วย

สรุป การบริหารงานบุคคลประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ คือ การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้บุคลากรพ้นจากงาน ซึ่งแต่ละกิจกรรมมีความสำคัญจะต้องบริหารด้วยความยุติธรรม โปร่งใส

### การบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล

#### 1. การบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล หมายถึง บุคคลซึ่งรับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล

กฎหมายหลักที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ พระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (กต.)

## 1.1 การวางแผนอัตราค่าจ้างและการสรรหา

1.1.1 องค์การกลางในการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 25 ได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เป็นองค์กรในการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล

### 1.1.2 อำนาจหน้าที่ของ ก.อบต.

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา 25
- 2) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล
- 3) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง
- 4) อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- 5) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 6) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย
- 7) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ
- 8) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- 9) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
- 10) ให้ข้อคิดเห็นหรือให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล
- 11) กำกับดูแล แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล
- 12) ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

## 1.2 โครงสร้างทางการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

ก่อนที่จะรับบุคคลเข้าทำงานในหน่วยงานใดก็ตามสิ่งสำคัญประการแรกที่จะต้องดำเนินการคือ จะต้องกำหนดเสียก่อนว่ามีงานอะไรทำบ้าง และคนที่จะมารับผิดชอบนั้น ต้องมีความรู้ความสามารถอย่างไร

มาตรา 72 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดแบ่งการบริหารออกเป็น

- 1) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2) ส่วนต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้ตั้งขึ้น

ซึ่งในส่วนของส่วนต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะจัดตั้งขึ้นนั้น

กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือถึงจังหวัดให้แนะนำองค์การบริหารส่วนตำบลให้กำหนดโครงสร้างทางการบริหาร โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยอย่างน้อยควรมีโครงสร้างทางการบริหาร ดังนี้

- 1) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานพิมพ์ดีด งานการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ งานการประชุม งานเกี่ยวกับการตราข้อบังคับตำบล งานนิติการ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- 2) ส่วนการคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการนำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงิน รายได้รายจ่าย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

- 3) ส่วนโยธา

ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานการก่อสร้าง

และซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

### 1.3 การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

หลังจากที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดโครงสร้างองค์กรทางการบริหารแล้ว ก็ถึงขั้นตอนการกำหนดว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโดยภาพรวมทั้งประเทศควรมีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใดบ้าง โดยการกำหนดตำแหน่งจะต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับ

- 1) ลักษณะของงาน
- 2) องค์กรทางการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

หน้าที่ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 33 (1) ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.ด. ซึ่ง ก.ด. ได้มีการประชุมเพื่อกำหนดตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบลเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2544 แต่ก่อนจะกล่าวถึงรายละเอียดของตำแหน่งต่าง ๆ จะขอทำความเข้าใจกับคำศัพท์ทางการบริหารงานบุคคล 2 คำ ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจเรื่องการกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ดียิ่งขึ้น ดังนี้

สายงาน หมายถึง กลุ่มของตำแหน่งที่ต้องให้หลายคนช่วยกันทำ เช่น งานเกี่ยวกับการเงิน อาจประกอบด้วยตำแหน่งต่าง ๆ เช่น เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นต้น แต่ในบางกรณีหากงานนั้นมีปริมาณไม่มาก และสามารถจัดทำโดยบุคคลคนเดียวได้ ก็อาจกำหนดให้งานนั้นมีเพียงตำแหน่งเดียวได้

ตำแหน่ง หมายถึง กลุ่มงานหรือกลุ่มหน้าที่รับผิดชอบที่คล้ายคลึงเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันที่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งปฏิบัติ

### 1.4 กรอบอัตรากำลัง

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งมีศักยภาพแตกต่างกัน โดยเฉพาะในเรื่องของรายได้ ฉะนั้นเพื่อให้กำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลเหมาะสมกับรายได้และปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่าง สำนักงาน ก.ด. จึงได้ดำเนินการจัดแบ่งชั้นองค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น 5 ชั้น โดยนำเรื่องของรายได้ พื้นที่ และประชากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ชั้นองค์การบริหารส่วนตำบล	เกณฑ์รายได้	จำนวนพนักงานส่วนตำบล
1	20 ล้านบาทขึ้นไป	21
2	12-20 ล้านบาท	12
3	6-12 ล้านบาท	6
4	3-6 ล้านบาท	4
5	ไม่เกิน 3 ล้านบาท	3

### 1.5 คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นพนักงานส่วนตำบล

ผู้ที่จะเป็นพนักงานส่วนตำบลต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ซึ่งอนุโลมใช้ตามมาตรา 30 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ดังนี้

1.5.1 มีสัญชาติไทย

1.5.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

1.5.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตาม รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

1.5.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง และไม่เป็นการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

1.5.5 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

1.5.6 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ ก่อนตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

1.5.7 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

1.5.8 ไม่เป็นการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

1.5.9 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

1.5.10 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะ กระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษ

1.5.11 ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

1.5.12 ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น



1.5.13 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

1.5.14 ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

## 2. การบริหารงานบุคคลลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ลูกจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและผู้ชำนาญงาน โดยไม่รวมถึงพนักงานและลูกจ้างการพาณิชย์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ลูกจ้างประจำ หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ โดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้ และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนของรัฐบาล

ลูกจ้างชั่วคราว หมายความว่า ลูกจ้างรายเอน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และหรือมีการกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณและรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราวหรือจากยอดเงินอื่นใดไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก

### 2.1 กรอบอัตรากำล้างลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจ้างลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างประจำได้ตามกำลังรายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ของตนเอง ดังนี้

รายได้ของ อบต.	จำนวนลูกจ้าง
ตั้งแต่ 3 แสนบาทลงมา	1 – 2 คน
เกิน 3 แสนบาท ถึง 5 แสนบาท	1 – 4 คน
เกิน 5 แสนบาท ถึง 1 ล้านบาท	2 – 8 คน
เกิน 1 ล้านบาท ถึง 1.5 ล้านบาท	2 – 10 คน
เกิน 1.5 ล้านบาท ถึง 2 ล้านบาท	5 – 14 คน
เกิน 2 ล้านบาท ถึง 3 ล้านบาท	5 – 18 คน
เกิน 3 ล้านบาท ขึ้นไป	5 – 24 คน

การจ้างลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจ้างได้ทั้งลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างประจำแต่เนื่องจากลูกจ้างประจำแต่ละคนจะต้องมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนมาก เช่น ค่ารักษาพยาบาลตนเองและครอบครัว เป็นต้น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538 จึงกำหนดให้จ้าง

ลูกจ้างชั่วคราวให้มากที่สุด และจ้างลูกจ้างประจำให้น้อยที่สุด ทั้งนี้มีเจตนารมณ์เพื่อให้  
ท้องถิ่นใช้จ่ายงบประมาณในการจ้างลูกจ้างไม่สูงเกินไปซึ่งจะทำให้มีเงินเหลือสำหรับการ  
พัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

## 2.2 คุณสมบัติของลูกจ้าง

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นลูกจ้างจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

### 2.2.1 มีสัญชาติไทย

### 2.2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินห้าสิบห้าปี

### 2.2.3 เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ ด้วย

ความบริสุทธิ์ใจ

2.2.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ  
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

#### 1) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ

แก่สังคม

#### 2) วัณโรคในระยะอันตราย

#### 3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

#### 4) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

#### 5) โรคพิษสุราเรื้อรัง

2.2.5 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน  
หรือถูกพักงานจากองค์การของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น  
หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่นและกรุงเทพมหานคร

2.2.6 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก ให้ออกหรือเลิกจ้าง เพราะ  
กระทำผิดวินัยจากองค์การรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น  
หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น และกรุงเทพมหานคร

2.2.7 ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น  
โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

### 2.2.8 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

## แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น

### 1. ความหมายของการปกครองท้องถิ่น

นักวิชาการได้ให้ความหมายการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

อุทัย หิรัญโต (2543 : 2) ได้ให้ความหมาย การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองที่รัฐบาลมอบอำนาจให้ประชาชนในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งจัดการปกครองและดำเนินกิจการบางอย่าง โดยดำเนินการเองเพื่อบำบัดความต้องการของคน การบริหารงานของท้องถิ่น มีการจัดเป็นองค์การมีเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนเลือกตั้งขึ้นมาทั้งหมดหรือบางส่วน ทั้งนี้ มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน แต่รัฐบาลต้องควบคุมด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม จะปราศจากการควบคุมของรัฐบาลได้ไม่ เพราะการปกครองท้องถิ่นเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดขึ้น

โกวิท พวงงาม และอลงกรณ์ อรรถแสง (2547 : 7) มีความเห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรที่ทำหน้าที่บริหารงานในแต่ละท้องถิ่น มีผู้แทนที่ได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบต่อการบริหารอย่างอิสระในเขตพื้นที่ที่กำหนด มีอำนาจในการบริหารการเงินและการคลังและกำหนดนโยบายของตนเองรวมทั้งหน้าที่ดำเนินกิจกรรมภายในกรอบที่กฎหมายบัญญัติไว้เพื่อประโยชน์ของรัฐและของประชาชนในท้องถิ่น โดยองค์กรดังกล่าวในกรณีประเทศไทย ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล พัทธา และกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

นครินทร์ เมฆไตรรัตน์ (2547:22) ให้ความหมายว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองซึ่งราชการส่วนกลางได้มอบอำนาจในการปกครองและบริหารกิจการงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในขอบเขตอำนาจหน้าที่และพื้นที่ของตนที่กำหนดไว้ตามกฎหมายโดยมีความเป็นอิสระตามสมควร ไม่ต้องอยู่ในบังคับบัญชาของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนกลางเป็นเพียงหน่วยคอยกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินกิจการไปด้วยความเรียบร้อย หรืออีกนัยหนึ่ง การปกครองท้องถิ่น คือการกระจายอำนาจของราชการส่วนกลางเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ได้ปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย ซึ่งเป็นอิสระต่างหากจากการปกครองของราชการส่วนกลาง ที่ให้อำนาจแก่ประชาชนในท้องถิ่นได้ปกครองตนเอง

ร็อบสัน (Robson. 1953 : 574) ให้ความหมายการปกครองท้องถิ่นว่า หมายถึง หน่วยการปกครองซึ่งรัฐได้จัดตั้งขึ้นและให้อำนาจปกครองตนเอง (Autonomy) มีสิทธิตามกฎหมาย (Legal Rights) และต้องมีองค์การที่จำเป็นในการปกครองตนเอง (Necessary Organization) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของการปกครองท้องถิ่นนั้น ๆ

วิท (Wit. 1967 : 14-21) อธิบายว่าการปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองที่รัฐบาลกลางให้อำนาจ หรือ กระจายอำนาจให้หน่วยการปกครองในระดับต่ำซึ่งเรียกว่าระดับท้องถิ่น เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นได้มีอำนาจในการปกครองร่วมกันทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนในการบริหารท้องถิ่น ตามหลักการที่ว่า ถ้าอำนาจการปกครองมาจากประชาชนในท้องถิ่นแล้วรัฐบาลของท้องถิ่นย่อมเป็นรัฐบาลของประชาชนโดยประชาชน และเพื่อประชาชน

สรุปได้ว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองขององค์กรที่ทำหน้าที่บริหารงานในแต่ละท้องถิ่น มีผู้แทนที่ได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบต่อการบริหารในขอบเขตอำนาจหน้าที่ พื้นที่ และประชากรของตนที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย โดยมีความเป็นอิสระในการปกครอง การบริหารการคลัง การให้บริการในด้านต่างแก่ประชาชน แต่ยังคงอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลกลาง

## 2. ลักษณะสำคัญของการปกครองท้องถิ่น

นักวิชาการได้อธิบายถึงลักษณะสำคัญของการปกครองท้องถิ่นไว้ ดังนี้

โกวิท พวงงาม และอลงกรณ์ อรรคแสง (2547 : 7) อธิบายว่า ลักษณะสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไทยต้องมีองค์ประกอบ 5 ประการ ดังนี้

2.1 เป็นองค์กรในชุมชนที่มีขอบเขตพื้นที่ปกครองที่กำหนดไว้แน่นอน

2.2 มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมาย หรือกฎหมายรับรองสถานะความเป็นท้องถิ่น

2.3 มีอิสระในการดำเนินกิจกรรมและสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในการวินิจฉัยและกำหนดนโยบายภายใต้การควบคุมของรัฐ

2.4 มีการจัดองค์กรเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายผู้บริหารท้องถิ่น และฝ่ายสภาท้องถิ่น หรือจัดในรูปแบบอื่น ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่นโดยการเลือกตั้งคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมและติดตามตรวจสอบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นครินทร์ เมฆไตรรัตน์ (2547 : 22) จำแนกลักษณะสำคัญของการปกครองท้องถิ่นไว้ว่า เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายจากส่วนกลาง มีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย มีขอบเขตการปกครองที่แน่นอนและมีคณะผู้แทนที่ได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นนั้นเป็นผู้รับผิดชอบต่อการบริหารงานอย่างอิสระ และมีอำนาจอิสระในด้านการคลัง เช่น การจัดเก็บภาษีและหารายได้อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดและจัดทำงบประมาณของ

ตนเอง รวมทั้งมีอำนาจอิสระในการกำหนดนโยบาย และมีการบริหารงานของตนเอง ไม่ต้องขอคำสั่งจากราชการบริหารส่วนกลาง ซึ่งองค์กรท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นจะมีบุคลากรของตนเอง บริหารงานภายในท้องถิ่น เป็นพนักงานของท้องถิ่นที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณของท้องถิ่นเอง

ประธาน สุวรรณมงคล (2547 : 4-5) อธิบายถึง ลักษณะสำคัญของการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

1. เป็นนิติบุคคล นิติบุคคลเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นโดยอำนาจของกฎหมาย การเป็นนิติบุคคลจึงเป็นการแสดงฐานะทางกฎหมาย สำหรับการปกครองท้องถิ่นถือเป็นนิติบุคคลในกฎหมายมหาชน โดยกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายนั้น ๆ และสามารถก่อกำเนิดระบอบทางกฎหมาย เช่น ทำสัญญา การก่อหนี้ เป็นต้น
2. มีอำนาจหน้าที่เฉพาะ จะมีการดำเนินกิจการตามที่มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นกาลเฉพาะให้เป็นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบนั้น ๆ ซึ่งอาจจะเป็นการระบุหน้าที่ไว้โดยชัดเจน หรืออาจเป็นการระบุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถริเริ่มทำกิจการใด ๆ ที่ไม่มีกฎหมายบัญญัติห้ามไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกฎหมายของแต่ละประเทศ
3. ผู้บริหารมาจากการเลือกตั้ง โดยทั่วไปสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารหรือคณะผู้บริหารท้องถิ่นจะมาจากการเลือกตั้งจากประชาชน โดยสมาชิกสภาท้องถิ่นจะมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน ส่วนผู้บริหาร หรือคณะผู้บริหารท้องถิ่นอาจมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน หรืออาจมาจากการเลือกตั้งทางอ้อม โดยสภาเป็นผู้เลือกผู้บริหาร หรือคณะบริหารท้องถิ่นก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด
4. ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองตนเอง การมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นเป็นเรื่องสำคัญ ทั้งนี้ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมทางการเมืองทั้งโดยตรงและโดยอ้อม เช่น การไปใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การสมัครรับเลือกตั้ง การริเริ่มกฎหมาย การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นที่ประพฤติไม่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งต่อไป การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นที่ประพฤติไม่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งต่อไป การให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะต่อผู้บริหารหรือคณะผู้บริหาร หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นในท้องถิ่นใดที่ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างเข้มแข็ง จะทำให้การบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมมากขึ้นและมีความโปร่งใสในการทำงาน ตลอดจนได้รับการสนับสนุนจากประชาชนอย่างเข้มแข็ง



5. มีความเป็นอิสระในการบริหารงานอย่างเพียงพอ สาระสำคัญประการหนึ่งของการปกครองท้องถิ่น คือ ต้องมีความเป็นอิสระในการบริหารงานอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถดำเนินงานในขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด ความเป็นอิสระในการบริหารงานในที่นี้หมายถึง อำนาจในการตัดสินใจดำเนินการในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย โดยที่รัฐบาลกลางควรมีหน้าที่เพียงสนับสนุน ส่งเสริมและกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่าการควบคุมอย่างใกล้ชิด

6. มีอำนาจในการจัดหารายได้และใช้จ่ายรายได้โดยอิสระตามสมควร การปกครองท้องถิ่นที่จะบังเกิดผลดีต่อท้องถิ่นโดยส่วนรวม ต้องมีอำนาจในการจัดหารายได้ภายในท้องถิ่นของตนอย่างเพียงพอต่อการบริหารงาน กล่าวคือ มีแหล่งรายได้ที่ท้องถิ่นสามารถจัดเก็บเองได้นอกเหนือจากรายได้ของท้องถิ่น เพื่อแก้ไขปัญหาและสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

7. มีการกำกับดูแลจากรัฐ การปกครองท้องถิ่นถือเป็นส่วนย่อยส่วนหนึ่งของรัฐ และจัดตั้งโดยรัฐมีกฎหมายรองรับ มีองค์กรที่เป็นอิสระเด็ดขาดจากรัฐ ดังนั้นการกำกับดูแลจึงเป็นรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จำเป็น เพื่อให้การใช้อำนาจของคณะผู้บริหารท้องถิ่น เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นและประเทศชาติโดยรวมอย่างแท้จริง ทั้งนี้ การกำกับดูแลของรัฐต้องกระทำเท่าที่จำเป็นและต้องไม่ขัดกับหลักความเป็นอิสระในการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชน

สรุปได้ว่า ลักษณะของการปกครองท้องถิ่น คือ องค์กรในชุมชนที่จัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายจากส่วนกลาง ที่มีขอบเขตพื้นที่ปกครองที่กำหนดไว้แน่นอน มีสภาพเป็นนิติบุคคล มีคณะผู้แทนที่ได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นนั้น เป็นผู้รับผิดชอบต่อการบริหารงานอย่างอิสระมี 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายผู้บริหารท้องถิ่น และฝ่ายสภาท้องถิ่น มีการกำกับดูแลจากรัฐ

### องค์กรบริหารส่วนตำบล

องค์กรบริหารส่วนตำบลและการปกครองท้องถิ่นแบบองค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546

องค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นรูปแบบการปกครองท้องถิ่นที่เป็นประชาธิปไตยรูปแบบหนึ่ง เพราะมีลักษณะการจัดโครงสร้างทั้งฝ่ายนิติบัญญัติ และฝ่ายบริหารที่มาจาก



การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน และประเทศไทยได้มีการปกครองรูปแบบนั้นทั่วประเทศ และได้พัฒนาโดยลำดับ ดังนี้

1. ประวัติการปกครองระบบขององค์การบริหารส่วนตำบลในประเทศไทย เดิมสภาตำบลได้จัดตั้งขึ้นตามคำสั่ง กระทรวงมหาดไทย ที่ 222/2499 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2499 เรื่อง ระเบียบบริหารราชการส่วนตำบลและหมู่บ้าน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเปิดโอกาสให้ราษฎรได้เข้ามาร่วมกันบริหารงานของตำบลและหมู่บ้านทุกอย่างเท่าที่จะเป็นประโยชน์แก่ท้องถิ่นและราษฎรเป็นส่วนรวม อันจะเป็นทางนำราษฎรไปสู่การปกครองระบอบประชาธิปไตย ด้วยวิธีจัดให้มีสภาตำบลและคณะกรรมการตำบลขึ้น

วันที่ 1 มีนาคม 2509 กระทรวงมหาดไทย ได้ออกคำสั่งที่ 275/2509 เรื่อง ระเบียบบริหารราชการส่วนตำบลและหมู่บ้าน (ฉบับที่ 2) ขึ้น โดยรวมคณะกรรมการตำบลและสภาตำบลเข้าเป็นองค์กรเดียวกัน เช่นเดียวกับแบบการปกครองของสุขาภิบาล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับโครงการพัฒนาเมืองในระบอบประชาธิปไตย ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้ลงมติรับหลักการ

เป็นที่น่าสังเกตว่าคำสั่งของกระทรวงมหาดไทย ทั้ง 2 ฉบับ ดังกล่าวนี้ เป็นเพียงระเบียบปฏิบัติในท้องถิ่นที่บางแห่ง มิได้เป็นการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 218 ได้ระบุไว้

วันที่ 13 ธันวาคม 2515 ได้มีประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 326 แก้ไขปรับปรุงระเบียบบริหารของตำบลและให้ปรับปรุงตำบลให้เป็นสภาตำบล ตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับนี้ ภายใน 3 ปี เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้น และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

อย่างไรก็ตามฐานะของสภาตำบลยังไม่ได้เป็นนิติบุคคล แต่ถือเป็นหน่วยหนึ่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือหน่วยย่อยขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนมาก ที่ มท 0309/ว 438 ลงวันที่ 29 กันยายน 2509 ค่วนมาก ที่ มท 0309/ว 99 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2510 และหนังสือกรมการปกครองที่ มท 0309/10898 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2510

การที่สภาตำบลไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ทำให้การบริหารงานไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพขาดความคล่องตัวในการบริหาร รัฐบาลจึงปรับปรุงฐานะของสภาตำบลเสียใหม่ให้เป็นนิติบุคคล เพื่อให้สามารถรองรับการกระจายอำนาจไปสู่ประชาชนให้มากยิ่งขึ้น ตาม พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 มาตรา 6 และ

ยกฐานะสภาตำบลซึ่งมีรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา 43 ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา 44

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ได้ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ 111 ตอนที่ 53 ก. ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2537

เกณฑ์ที่กำหนดให้สภาตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 มาตรา 40 สภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท หรือตามเกณฑ์รายได้เฉลี่ยในวรรคสอง อาจจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลได้ โดยทำเป็นประกาศของกระทรวงมหาดไทยและให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในประกาศนั้นให้ระบุชื่อและเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ด้วย

การเปลี่ยนแปลงเกณฑ์รายได้เฉลี่ยของสภาตำบลตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นประกาศของกระทรวงมหาดไทยและให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

องค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา 40 และมาตรา 95 ให้พ้นจากสภาพแห่งสภาตำบลนับแต่วันที่กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศจัดตั้งขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป และให้โอนบรรดางบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิ สิทธิเรียกร้องหนี้ และเจ้าหน้าที่ของสภาตำบลไปเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา 41 และ 95 วรรคสี่

กระทรวงมหาดไทย ได้ประกาศจัดตั้งสภาตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ตามนัยมาตรา 40 และมาตรา 95 แห่ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 จำนวน 618 ตำบล เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2538 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างแบ่งเป็นสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกับคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล

1) สภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีสมาชิกโดยตำแหน่งประกอบด้วย กำนันผู้ใหญ่บ้านของทุกหมู่บ้านในตำบล แพทย์ประจำตำบล และสมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งจากราษฎรหมู่บ้านละ 2 คน โดยอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี ประธานสภาและรองประธานสภาคนหนึ่ง เลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโดยนายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้งตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล อยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี

2) คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยกำนัน ผู้ใหญ่บ้านไม่เกิน 2 คน และสมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งไม่เกิน 4 คน ซึ่งนายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้ง ตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล อยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีเลขานุการหนึ่งคนเลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลมีเลขานุการหนึ่งคนเลือกจาก กรรมการบริหาร

## 2. ประวัติการจัดตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีวิวัฒนาการและความเป็นมาเช่นเดียวกับสภา ตำบล เหตุที่มีการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดส่วนตำบลขึ้นมาใหม่นั้น เนื่องจากรัฐบาล ในช่วงเวลาดังกล่าวมีนโยบายที่จะกระจายอำนาจการปกครองไปสู่ประชาชนให้มากขึ้น จึงได้ พิจารณาปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับ “สภาดำบล” ที่มีอยู่แต่เดิมเสียใหม่ และได้มีการประกาศใช้ พระราชบัญญัติสภาดำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 โดยให้มีการยกฐานะสภา ตำบลที่มีรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบใหม่ เรียกว่า “องค์การบริหารส่วนตำบล” และต่อมาได้มีการแก้ไขปรับปรุงพระราชบัญญัตินี้มาจนถึง ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2543

## 3. หลักเกณฑ์การจัดตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลจัดตั้งจาก สภาดำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนใน ปีงบประมาณที่ ล่วงมาติดต่อกัน 3 ปี เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละ 150,000 บาท หรือตามเกณฑ์รายได้ เฉลี่ยที่มีการเปลี่ยนแปลง (ซึ่งทำเป็นประกาศกระทรวงมหาดไทย และประกาศลงในราชกิจจา นุเบกษา) การประกาศยกฐานะ สภาดำบลเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลต้องทำเป็น ประกาศ กระทรวงมหาดไทย และประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเขต ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วน ท้องถิ่น

## 4. การยุบรวมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

4.1 องค์การบริหารส่วนตำบลใดมีจำนวนประชากรไม่ถึง 2,000 คน ทั้งเป็นเหตุ ไม่สามารถที่จะดำเนินการบริหารงานพื้นที่นั้นให้มีประสิทธิภาพในลักษณะขององค์การ

บริหารส่วนตำบลได้ ให้กระทรวงมหาดไทยประกาศยุบองค์การบริหารตำบลดังกล่าว โดยให้รวมพื้นที่เข้ากับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นที่มีเขตติดต่อกันภายในเขตอำเภอเดียวกัน หรือให้ตราพระราชกฤษฎีกายุบองค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยให้รวมพื้นที่เข้ากับหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่มีเขตติดต่อกันภายในเขตอำเภอเดียวกัน ตามเจตนารมณ์ของประชาชนในเขตตำบลนั้นภายใน 90 วัน นับแต่วันที่มิเหตุดังกล่าว

4.2 สภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลอาจรวมกับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีเขตติดต่อกันภายในเขตอำเภอเดียวกัน ได้ตามเจตนารมณ์ของประชาชนในเขตตำบลนั้นได้

4.3 สภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลอาจรวมกับหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่มีเขตติดต่อกันภายในเขตอำเภอเดียวกัน ได้ตามเจตนารมณ์ของประชาชนในเขตตำบลนั้นโดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาและให้กำหนดเขตใหม่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไว้ในพระราชกฤษฎีกาด้วย

## 5. อำนาจหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายดังนี้

5.1 อำนาจหน้าที่ทั่วไป พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

5.2 หน้าที่ที่กฎหมายบังคับให้ทำ

5.2.1 จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

5.2.2 รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และ สิ่งปฏิกูล

5.2.3 ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

5.2.4 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

5.2.5 ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

5.2.6 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

5.2.7 คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.2.8 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

5.2.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ

หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

5.3 หน้าที่ที่ไม่บังคับให้ทำ

5.3.1 ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

- 5.3.2 ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- 5.3.3 ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- 5.3.4 ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและ

#### สวนสาธารณะ

- 5.3.5 ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- 5.3.6 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- 5.3.7 บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- 5.3.8 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- 5.3.9 หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 5.3.10 ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- 5.3.11 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- 5.3.12 การท่องเที่ยว
- 5.3.13 การผังเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลอาจออก ข้อบังคับตำบล เพื่อใช้บังคับภายในตำบลได้  
เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจะกำหนด  
ค่าธรรมเนียมหรือกำหนดโทษ ปรับได้ไม่เกิน 500 บาท

#### 6. รูปแบบการบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและฝ่าย  
บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล  
ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ (1) และ (2) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม (3) และ (4)

ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย และมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ในวันเลือกตั้ง
- (2) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่เป็นประจำ และมีชื่อในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่า  
ด้วยการทะเบียนราษฎร ในหมู่บ้านในตำบลนั้นเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 เดือนจนถึงวัน  
เลือกตั้ง
- (3) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- (4) เป็นคนวิกลจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ



คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

1. มีคุณสมบัติตามมาตรา 9 (1) และ (2) ดังนี้

(1) มีสัญชาติไทย และมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ในวันเลือกตั้ง

(2) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่เป็นประจำ และมีชื่อในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในหมู่บ้านในตำบลนั้นเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 6 เดือนจนถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง

2. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 9 (3)-(7) (9) หรือ (10) ดังนี้

(3) เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(4) เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ วิกลจริต จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบคิดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนดไว้สำหรับคุณสมบัติของผู้ใหญ่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

(5) เป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานองค์การของรัฐ

(6) เป็นผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หรือสารวัตรกำนัน

(7) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่าทุจริตต่อหน้าที่

(8) เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก โดยพ้นโทษมาแล้วไม่ถึง 3 ปีในวันเลือกตั้ง เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(9) เป็นผู้มีพฤติกรรมในทางทุจริต หรือเสื่อมเสียศีลธรรม

3. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนสมัครรับเลือกตั้งหรือในกิจการที่กระทำให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

4. ไม่เคยถูกผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้ออกจากตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือแพทย์ประจำตำบล เว้นแต่จะพ้น 5 ปีนับแต่วันพ้นจากตำแหน่งจนถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง

5. ไม่เคยถูกสภาตำบลมีมติให้พ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาตำบล หรือไม่เคยถูกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติให้พ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เว้นแต่จะพ้น 5 ปี นับแต่วันพ้นจากตำแหน่งจนถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง

7. วาระดำรงตำแหน่ง

อายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีกำหนดคราวละ 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้ง



## 8. การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

1. ถึงคราวออกตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

2. ตาย

3. ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อนายอำเภอ ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าพ้นจากตำแหน่งนับแต่วันลาออก

4. เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญา กับองค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนดำรงตำแหน่งหรือในกิจการที่กระทำให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

5. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 47 ทวิ

6. มิได้อยู่ประจำในหมู่บ้านที่ได้รับเลือกตั้งเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกินหกเดือน

7. ขาดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลติดต่อกันสามครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

อันสมควร

8. สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติให้พ้นจากตำแหน่งเพราะมีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสียหาย หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่เข้าชื่อเสนอให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา และมติดังกล่าวต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

9. ราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ลงคะแนนเสียงให้พ้นจากตำแหน่งตามกฎหมายเกี่ยวกับการลงคะแนนเสียงให้สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง

## 9. การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งและการเลือกตั้ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และในระหว่างที่ไม่มีกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลมาใช้บังคับการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุโลม

เมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือถือว่ามีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัตินี้ ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นใหม่ภายใน 60 วัน

การเลือกตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง เพราะเหตุแห่งการครบกำหนดวาระให้มีการเลือกตั้งภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ครบวาระ

การเลือกตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง เพราะเหตุอื่น นอกจากครบวาระหรือยุบสภา ให้เลือกตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างภายใน 60 วันนับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ไม่ถึง 180 วัน จะไม่ดำเนินการเลือกตั้งขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้

### องค์การบริหารส่วนตำบลยอดแกง

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดแกง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการยกฐานะมาจากสภาตำบลยอดแกงเดิม เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 285 ทั้งนี้เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นตามหลักการกระจายอำนาจอย่างแท้จริง (องค์การบริหารส่วนตำบลยอดแกง. 2553 : 1-5)

#### 1. ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดแกง เป็นเขตการปกครองของอำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์ ตั้งอยู่เขตรอบนอกของเทศบาลตำบลนามน อยู่ทางทิศเหนือของจังหวัดกาฬสินธุ์ ห่างจากจังหวัดกาฬสินธุ์ประมาณ 33 กิโลเมตร สภาพพื้นที่โดยทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลยอดแกง มีเขตติดต่อพื้นที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงดังต่อไปนี้ ทิศเหนือ ติดต่อกับเขตอำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ทิศตะวันตก ติดต่อกับเขต ตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ทิศตะวันออก ติดต่อกับเขต ตำบลนามน ตำบลสงเปือย อำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์ ทิศใต้ ติดต่อกับเขต ตำบลคงพูน อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์ มีพื้นที่โดยประมาณ 60.27 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 37,668.75 ไร่ จำนวนประชากร 8,670 คน มีภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่มสลับที่ราบสูง แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 18 หมู่บ้าน โดยมีหมู่ที่ 1-18 โดยพื้นที่มีสภาพเป็นที่ราบลุ่มสลับที่ราบสูง และพื้นที่ดอน สภาพดินเป็นดินร่วนปนทราย มีลำห้วยแกงไหลผ่าน 1 สาย เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร, เลี้ยงสัตว์, และปลูกไม้ยืนต้น ปลูกป่า และจากการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่าประชาชนยังต้องการให้มีการดำเนินงานด้านต่าง ๆ อีกหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านความสะอาดของหมู่บ้าน ด้านส่งเสริมอาชีพของประชาชน ด้านการพัฒนาสตรี เด็ก และเยาวชน ด้านการส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

## 2. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลลยอแดง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่นมีการบริหารงานโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมคณะผู้บริหาร,สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน ดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และพนักงานส่วนตำบล มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นนักบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่บริหาร ควบคุมดูแลและสั่งการหน่วยงานต่างๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลลยอแดง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546) ตามมาตรา 66 และมาตรา 67 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 มาตรา 16

องค์การบริหารส่วนตำบลลยอแดง มีบุคลากรทั้งหมด 57 คน ซึ่งแยกเป็น พนักงานส่วนตำบล จำนวน 14 คน และพนักงานจ้าง จำนวน 43 คน และได้รับจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางบางส่วน และมีการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ตลอดจนรายได้อื่นๆ ของท้องถิ่นเองโดยตรง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนรวม ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. ส่วนการคลัง
3. ส่วนโยธา

สำนักปลัด มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน และงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีหน้าที่เกี่ยวกับ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานทั่วไป งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพ งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ งานพัสดุและทรัพย์สิน

ส่วนโยธา มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

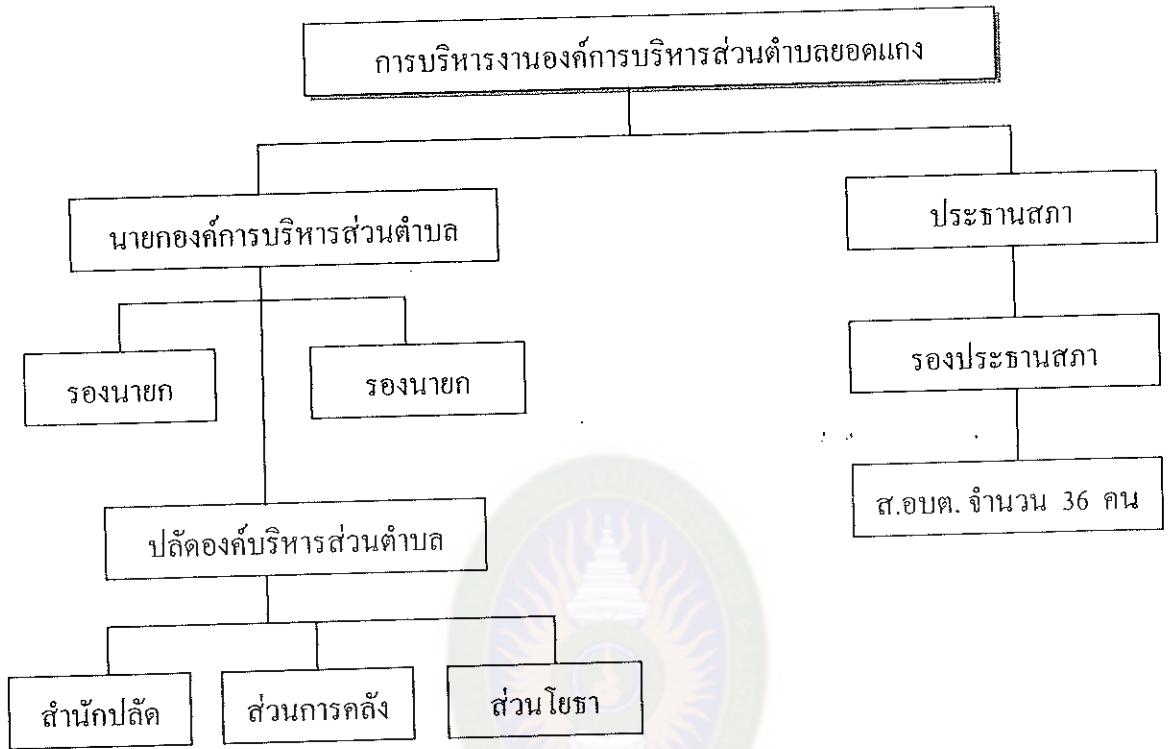
องค์การบริหารส่วนตำบลลยอแดง ภายใต้การบริหารของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุดปัจจุบัน มีแนวทางการบริหารงานตามแผนงานทั้ง 5 แผน ดังนี้

1. โครงสร้างพื้นฐาน เป็นภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องดูแล จัดทำสิ่งอำนวยความสะดวก และปลอดภัยต่อชีวิตประจำวันของประชาชนและระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ
2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการสุขภาพอนามัยเป็นภารกิจด้านลดมลพิษเพิ่มพื้นที่สีเขียว และปรับปรุงภูมิทัศน์สวนสาธารณะ
3. การพัฒนาเศรษฐกิจ เป็นภารกิจด้านส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพเสริมเพียงพอต่อการครองชีพ
4. ด้านพัฒนาสังคม เป็นภารกิจด้านดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชนชนบทและต่อต้านยาเสพติด ส่งเสริมสุขภาพและการศึกษาสำหรับประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
5. ด้านการเมืองการบริหาร เป็นภารกิจด้านการพัฒนาการบริหารเพิ่มศักยภาพการทำงาน พัฒนานวัตกรรม และนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วยในการบริหาร



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

### โครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดแกง



แผนภูมิที่ 3 โครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดแกง

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลยอดแกง (2553 : 5)

#### 3. ด้านบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดแกง มีบุคลากรทั้งหมด 57 คน ดังนี้

3.1 พนักงานส่วนตำบล จำนวน 14 คน

3.2 พนักงานจ้าง จำนวน 43 คน

## องค์การบริหารส่วนตำบลนามน

องค์การบริหารส่วนตำบลนามน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการยกฐานะมาจากสภาตำบลนามนเดิม เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 285 ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นตามหลักการกระจายอำนาจอย่างแท้จริง (องค์การบริหารส่วนตำบลนามน. 2553 : 1-3 )

### 1. ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนามน เป็นเขตการปกครองของอำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของจังหวัดกาฬสินธุ์ ประมาณ 44 กิโลเมตร สภาพพื้นที่โดยทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลนามน มีเขตติดต่อพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงดังนี้ ทิศเหนือจรดกับตำบลสงเปลือย อำเภอนามน ทิศใต้จรดกับตำบลคอนจาน กิ่งอำเภอดอนจาน ทิศตะวันออกจรดกับตำบลหลักเหลี่ยม อำเภอนามน ทิศใต้จรดกับตำบลยอดแกง อำเภอนามน มีเนื้อที่ทั้งหมด 49 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 30,625 ไร่ จำนวนประชากร 2,554 คน มีภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่มสลับกับที่สูงและพื้นที่ดอน สภาพดินเป็นดินร่วนปนทรายกันดารน้ำไม่สามารถกักเก็บได้ตลอดทั้งปี มีลำห้วยธรรมชาติ คือ ลำห้วยโปร่งไผ่, ลำห้วยคำเม็ก เหมาะสำหรับการเกษตร เลี้ยงสัตว์

### 2. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลนามน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่นมีการบริหารงานโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมคณะผู้บริหาร, สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน ดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และพนักงานส่วนตำบล มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นนักบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่บริหาร ควบคุมดูแลและสั่งการหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลยอดแกง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546) ตามมาตรา 66 และมาตร 67 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 มาตรา 16

องค์การบริหารส่วนตำบลนามน มีบุคลากรทั้งหมด 23 คน และได้รับจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางบางส่วน และมีการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ตลอดจนรายได้อื่นๆ ของท้องถิ่นเองโดยตรง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนรวม ดังนี้



1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. ส่วนการคลัง
3. ส่วนโยธา

สำนักปลัด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีหน้าที่เกี่ยวกับ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานทั่วไป งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพ งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ งานพัสดุและทรัพย์สิน

ส่วนโยธา มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลนามน ภายใต้การบริหารของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุดปัจจุบัน มีแนวทางการบริหารงานตามแผนงานทั้ง 5 แผน ดังนี้

1. โครงสร้างพื้นฐาน เป็นภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องดูแล จัดทำสิ่งอำนวยความสะดวก และปลอดภัยต่อชีวิตประจำวันของประชาชนและระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ
2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการสุขภาพอนามัยเป็นภารกิจด้านลดมลพิษเพิ่มพื้นที่สีเขียว และปรับปรุงภูมิทัศน์สวนสาธารณะ
3. การพัฒนาเศรษฐกิจ เป็นภารกิจด้านส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพเสริมเพียงพอต่อการครองชีพ
4. ด้านพัฒนาสังคม เป็นภารกิจด้านดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน รณรงค์และต่อต้านยาเสพติด ส่งเสริมสุขภาพและการศึกษาสำหรับประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
5. ด้านการเมืองการบริหาร เป็นภารกิจด้านการพัฒนาการบริหารเพิ่มศักยภาพการทำงาน พัฒนานุเคราะห์ และนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วยในการบริหาร

### 3. ด้านบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนามน มีบุคลากรทั้งหมด 23 คน ดังนี้

- 3.1 พนักงานส่วนตำบล จำนวน 8 คน  
 3.2 พนักงานจ้าง จำนวน 15 คน

### องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการยกฐานะมาจากสภาตำบลหนองบัวเดิม เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 285 ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นตามหลักการกระจายอำนาจอย่างแท้จริง (องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว. 2553 : 1-3)

#### 1. ที่ตั้ง

สภาตำบลหนองบัว ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2539 มีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกและเขตการปกครองของอำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของจังหวัดกาฬสินธุ์ ห่างจากจังหวัดกาฬสินธุ์ ประมาณ 52 กิโลเมตร ห่างจากอำเภอนามน 10 กิโลเมตร ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ 3 บ้านหนองบัวนอก (ติดถนนสายหนองบัวอ้อม – กุฉินารายณ์) ตำบลหนองบัว อำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์ มีเขตติดต่อพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ดังนี้ ทิศเหนือ ติดต่อกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี้อ อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ ทิศใต้ ติดต่อกับเขตอำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดร้อยเอ็ดและติดต่อกับเขตกิ่งอำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์ ทิศตะวันออก ติดต่อกับเขตเทศบาลตำบลนาขาม อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ทิศตะวันตก ติดต่อกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหลักเหลี่ยม อำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์ มีพื้นที่โดยประมาณ 42 ตารางกิโลเมตร จำนวนประชากรทั้งหมด 4,027 คน มีสภาพภูมิประเทศเป็นที่ราบสูงนาดอน มีลำห้วยโสกแสง ลำห้วยกุดฮุกไฮ หนองฮี ลำห้วยหลัว ลำห้วยม่วง ลำห้วยแล้ง ไหลผ่าน แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 8 หมู่บ้าน ได้แบ่งเขตการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ส.อบต.) ออกเป็น 8 เขตเลือกตั้ง (8 หมู่บ้าน) มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 16 คน แยกเป็นคณะผู้บริหาร 3 คน เลขานายกฯ 1 คน และกิจการสภา 16 คน อยู่ในเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กาฬสินธุ์ เขต 5 อยู่ในเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) เขต 5 ประชาชนส่วนมากยังประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นอาชีพหลักโดยเฉพาะการปลูกข้าว อ้อย มันสำปะหลัง ยางพารา พืชระยะสั้น และนอกจากนี้ประชาชนยังประกอบอาชีพที่ได้รับการส่งเสริมจากภาครัฐ การทอดผ้าพื้นเมือง คือ ผ้าไหมมัดหมี่ การทอเสื่อกก ซึ่งปัจจุบันพอสร้างรายได้ให้กับประชาชนบ้าง

## 2. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่นมีการบริหารงานโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมคณะผู้บริหาร,สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน ดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และพนักงานส่วนตำบล มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นนักบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่บริหาร ควบคุมดูแลและสั่งการหน่วยงานต่างๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546) ตามมาตรา 66 และมาตรา 67 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 มาตรา 16

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีบุคลากรทั้งหมด 36 คน และได้รับจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางบางส่วน และมีการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ตลอดจนรายได้อื่นๆ ของท้องถิ่นเองโดยตรง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนรวม ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. ส่วนการคลัง
3. ส่วนโยธา

สำนักปลัด มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีหน้าที่เกี่ยวกับ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานทั่วไป งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพ งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี การจัดเก็บภาษีต่างๆ งานพัสดุและทรัพย์สิน

ส่วนโยธา มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### 3. ด้านบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีบุคลากรทั้งหมด 36 คน ดังนี้

3.1 พนักงานส่วนตำบล จำนวน 11 คน

3.2 พนักงานจ้าง จำนวน 25 คน

### องค์การบริหารส่วนตำบลหลักเหลี่ยม

องค์การบริหารส่วนตำบลหลักเหลี่ยม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการยกฐานะมาจากสภาตำบลหลักเหลี่ยมเดิม เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 285 ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นตามหลักการกระจายอำนาจอย่างแท้จริง (องค์การบริหารส่วนตำบลหลักเหลี่ยม. 2553 : 1-3)

#### 1. ที่ตั้ง

ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ 1 ตำบลหลักเหลี่ยม อำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์ ห่างจากที่ว่าการอำเภอนามน ทางทิศตะวันออก ประมาณ 5 กิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อดังนี้ ทิศเหนือจรดกับตำบลสงเปลือย ทิศใต้จรดกับตำบลคอนจาน ถึงอำเภอกอนจาน ทิศตะวันออกจรดกับตำบลหนองบัว อำเภอนามน ทิศตะวันตกจรดกับ ตำบลนามน อำเภอนามน มีเนื้อที่ทั้งหมด 46 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 28,750 ไร่ จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต.เต็มทั้งหมู่บ้าน 10 หมู่บ้าน สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไปของตำบลหลักเหลี่ยม ทางทิศใต้เป็นที่ดอนแล้วลาดเอียงมาทางทิศเหนือของตำบล พื้นที่ทางทิศตะวันตกและทิศตะวันออกเป็นที่ลุ่มสลับที่ดอน และมีลักษณะเป็นลูกคลื่นลอนตื้นสลับกันไป พื้นที่ของตำบลมีความสูงประมาณ 190 - 340 เมตร จากระดับน้ำทะเลปานกลาง .

ตำบลหลักเหลี่ยม มีสภาพภูมิอากาศแบบมรสุมเขตร้อน มี 3 ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึงเดือนพฤษภาคม ฤดูฝนเริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน ถึงเดือนกันยายน ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านการเกษตร ทำนา ทำไร่ รับจ้าง ผลผลิตทางการเกษตร พืชหลัก ได้แก่ การปลูกข้าว เพื่อบริโภค และเพื่อจำหน่าย พืชรอง ได้แก่ มันสำปะหลัง อ้อย ปลูกหน่อไม้ฝรั่ง ข้าวโพด ยางพารา ปลูกเพื่อ

เพิ่มรายได้ในครัวเรือน และพืชอุตสาหกรรม ได้แก่ ข้าวโพดหวาน ข้าวโพดฝักอ่อน เกษตรกรปลูกเพื่อเพิ่มรายได้ ได้แก่ ครัวเรือนในลักษณะเกษตรกรบวกร่วมกับโรงงาน อุตสาหกรรมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เกษตรกรเลี้ยงโค - กระบือไว้เพื่อจำหน่าย การเลี้ยง ไก่ของเกษตรกร ส่วนมากเป็นพันธุ์ไก่พื้นเมือง เลี้ยงเพื่อใช้เป็นอาหารบริโภคในครัวเรือน เมื่อมี เหลือจะจำหน่ายเป็นรายได้เสริมการเลี้ยงสุกรของเกษตรกรเลี้ยงใหม่อยู่ถึง 85 ครัวเรือน เกษตรกรจะปล่อยปลาลงเลี้ยงในบ่อ หรือสระน้ำในไร่นาเพื่อใช้บริโภคในครัวเรือนเหลือจึงจะ จำหน่าย บางหมู่บ้านมีการเลี้ยงปลาในกระชัง เพราะมีแหล่งน้ำธรรมชาติเพียงพอ คือ หมู่ที่ 1-10

## 2. ประชากร

มีประชากรทั้งสิ้น 5,851 คน แยกเป็น ชาย 2,987 คน หญิง 2,864 คน มีความหนาแน่นเฉลี่ยเป็น 123 คน/ตารางกิโลเมตร

## 3. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลหลักเหลี่ยม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่น มีการบริหารงานโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมคณะผู้บริหาร,สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน ดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และ พนักงานส่วนตำบล มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นนักบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลมี หน้าที่บริหาร ควบคุมดูแลและสั่งการหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหลักเหลี่ยม มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (รวมแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546) ตามมาตรา 66 และมาตร 67 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 มาตรา 16

องค์การบริหารส่วนตำบลหลักเหลี่ยม มีบุคลากรทั้งหมด 47 คน และได้รับ จัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางบางส่วน และมีการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ ตลอดจนรายได้อื่น ๆ ของท้องถิ่นเองโดยตรง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนรวม ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. ส่วนการคลัง
3. ส่วนโยธา

#### 4. ด้านบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหลักเหลี่ยม มีบุคลากร จำนวน 47 คน ดังนี้

4.1 พนักงานส่วนตำบล จำนวน 15 คน

4.2 พนักงานจ้าง จำนวน 32 คน

#### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กระทรวงมหาดไทย (2539 : 85 – 102) สถาบันดำรงราชานุภาพ รายงานการวิจัยปัญหาการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล เอกสาร สตร. 11/2539 โดยนำเสนอปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล 4 ด้าน คือ

1. ด้านการจัดโครงสร้าง พบว่า การประชุม การจัดทำรายงานการประชุมยังไม่มีกรจัดทำให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งนี้ เพราะสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดความรู้ ความเข้าใจหน้าที่และบทบาทของตนเอง

2. ด้านการบริหารงานบุคคล พบว่า คณะกรรมการบริหารไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเนื่องมาจากระเบียบที่ใช้ควบคุมในการจัดองค์กรและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมีมากเกินไป รวมทั้งบุคคลกรที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลมีหลายประเภท ดังนี้

2.1 พนักงานส่วนตำบลใช้ระเบียบและปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์พระราชกฤษฎีกา “ระเบียบพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2539”

2.2 ลูกจ้างใช้ระเบียบและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2536

2.3 ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานบริหารงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือระเบียบและปฏิบัติตามมาตรา 72 วรรค 3 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

3. ด้านการบริหารการคลังและงบประมาณ พบว่า การจัดทำงานงบประมาณส่วนใหญ่ทันตามกำหนดเวลาแต่มีเพียงส่วนน้อยที่ไม่สามารถจัดทำให้ทันตามกำหนดได้เพราะยังขาดหรือไม่มีการประชุมร่างข้อบังคับงบประมาณไว้แต่เนิ่น ๆ ทั้งนี้ เพราะยังใหม่ต่อระบบงานและยังขาดประสบการณ์หรือความชำนาญในการทำงาน



4. ด้านการบริหารพัสดุ พบว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีการจัดทำเป็นบางส่วนที่ไม่สามารถจัดทำได้ตามกำหนดหรือล่าช้า เพราะมีบุคคลที่มีส่วนได้เสียกับองค์การบริหารส่วนตำบล บางคนใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจในข้อกฎหมายระเบียบ ในการปฏิบัติอีกส่วนหนึ่งเกิดจากความงมงายหรือ เจตนาของผู้ที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานโดยตรง

ศิริพงษ์ มุขศรี (2540 : 157 - 160) ได้ศึกษาการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการดำเนินงานมีดังนี้

1. ปัญหาทั่วไป คือ ประชากรทุกกลุ่มประสบปัญหาด้านงานค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน และขาดคู่มือในการปฏิบัติงานมากที่สุด

ปัญหาในการประสานงานกับส่วนราชการ องค์กรภาคเอกชน ประชาชน พบว่า ประชานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลประสบปัญหา ไม่ได้รับความสะดวกในการประสานงานมากที่สุด แพทย์ประจำตำบล และผู้ใหญ่บ้าน ประสบปัญหาทางราชการไม่ส่งเสริมองค์การบริหารส่วนตำบลให้พัฒนาการ ส่วนกรรมการบริหารที่มาจากกรเลือกตั้งประสบปัญหาประชาชนไม่ให้เกียรติและความสำคัญแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ควร

2. ปัญหาในการบริหารในแต่ละด้าน

2.1 ปัญหาด้านการบริหารงานสำนักงาน ได้แก่ ปัญหาไม่มีอาคารที่ทำการถาวร ปัญหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นบางอย่างไม่มีหรือไม่ครบถ้วน ปัญหาไม่มีวัสดุที่ใช้ในสำนักงานที่ทันสมัย ปัญหาผู้บริหารไม่มีประสบการณ์ในการจัดสำนักงาน ปัญหาการติดต่อสื่อสารกับส่วนราชการต่าง ๆ ไม่สะดวกเพราะไม่มีเครื่องมือสื่อสารหรือมีไม่เพียงพอ

2.2 สภาพปัญหาในการวางแผนพัฒนา ได้แก่ ปัญหาสมาชิกสภารวมทั้งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนการวางแผนพัฒนาอย่างถ่องแท้ปัญหาข้อมูลของแต่ละหมู่บ้านไม่ครบถ้วน และได้รับล่าช้าเป็นอุปสรรคในการวางแผนพัฒนาปัญหาผู้วางแผนละเลยการพัฒนาบุคคลและจิตใจเพราะเน้นการพัฒนาด้านวัตถุมากเกินไป

2.3 สภาพปัญหาในด้านการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ ปัญหาสมาชิกสภาไม่เข้าใจเรื่องระเบียบการประชุมและไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ปัญหาสมาชิกไม่ทราบบทบาทและหน้าที่ของตนเองเท่าที่ควร ปัญหาสมาชิกส่วนใหญ่ไม่มี

ความรู้ความเข้าใจในแต่ละประเด็น ระเบียบการประชุม วาระการนำเสนอญัตติ การแปรญัตติ และการเสนอขอโครงการปัญหาสมาชิกไม่รักษามารยาทในที่ประชุม ปัญหาความขัดแย้งในที่ประชุม เพราะสมาชิกมุ่งผลประโยชน์ส่วนบุคคล ปัญหาสมาชิกเกิดการเบียดเบียนการประชุม เป็นต้น

2.4 สภาพปัญหาในด้านการจัดทำข้อบังคับตำบล ได้แก่ ปัญหาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ในระเบียบการจัดทำข้อบังคับตำบลและปัญหาขาดผู้ประสานงานในด้านการจัดทำงบประมาณประจำปี

2.5 ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่ ปัญหาบุคลากรและสมาชิกแต่ละตำแหน่งไม่เข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเอง ปัญหาผู้บริหารไม่เข้มแข็ง ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ ปัญหาบุคลากรขาดความรู้ในบางเรื่องที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ตนสังกัด ปัญหาความขัดแย้งเล็ก ๆ น้อย ๆ ของผู้บริการและพนักงานส่วนตำบล และปัญหาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนมากเกินไปยากแก่การกำกับดูแลและอำนวยความสะดวก

2.6 ปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ ปัญหางบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอ และปัญหาได้รับเงินอุดหนุนไม่ตรงตามกำหนด

ปิยะ อุทธสิงห์ (2544 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยปัญหาและแนวทางแก้ปัญหการบริหารงานบุคลากร : กรณีศึกษาครูอัตราจ้าง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า แนวทางในการแก้ไขปัญหการบริหารบุคลากรกรณีศึกษาครูอัตราจ้างตามทัศนคติของผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน โดยสภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ในขณะที่รายด้านก็อยู่ในระดับน้อยเช่นกันทุกด้าน ซึ่งเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน และมีแนวทางในการแก้ปัญหาในแต่ละด้านดังนี้ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติควรมีระเบียบกฎหมายที่ชัดเจนในการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง และควรให้โรงเรียนมีส่วนร่วมในการสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ควรมอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถ และโรงเรียนควรจัดปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติ ด้านการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนควรจัดให้ครูอัตราจ้างได้รับการพัฒนาเป็นประจำทุกปี และควรจัดระบบการประเมินครูอัตราจ้างที่ชัดเจน ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน โรงเรียนควรชี้แจงระเบียบวินัยการปฏิบัติตนในการทำงานและให้ความช่วยเหลือครูอัตราจ้างที่จะพ้นจากตำแหน่ง

บุญพัฒนา พันธุ์ยิม (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ  
ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดกำแพงเพชร ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารงานบุคคลได้ปฏิบัติในระดับมากทั้ง 4 ด้าน สูงสุดคือ  
การให้ได้มาซึ่งบุคลากร ต่ำสุดคือการพัฒนาบุคลากร
2. ปัญหาการบริหารงานบุคคลมีปัญหอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน ปัญหาสูงสุดคือ  
การให้ได้มาซึ่งบุคลากร ต่ำสุดคือการให้บุคลากรพ้นจากงาน
3. ผู้เชี่ยวชาญได้แนะนำการพัฒนาการบริหารงานบุคคลเป็นรายด้าน ดังนี้
  - 3.1 การให้ได้มาซึ่งบุคลากรควรมีคณะกรรมการพิจารณาการขอ โอนย้ายและ  
ควรมีการร่วมมือระหว่างองค์การเพื่อช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตราที่ตั้ง
  - 3.2 การพัฒนาบุคลากรควรใช้ประโยชน์จากการไปดูงาน โดยการปรับให้เข้า  
กับสภาพองค์การ และควรมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มากขึ้น
  - 3.3 การธำรงรักษานักบุคลากร ควรมีการดำเนินการปฐมนิเทศทุกครั้งที่มีบุคลากร  
เข้าทำงานใหม่ และควรมีการประเมินผลงานโดยเน้นผลงานและความรับผิดชอบ โดยการใช้  
เกณฑ์มาตรฐานที่ได้มาตรฐาน
  - 3.4 การให้บุคลากรพ้นจากงาน ควรมีการวางแผนจัดอัตรากำลังตามความ  
ต้องการขององค์การ และควรมีคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาการให้บุคลากร  
พ้นจากงาน

ถวิล พรหมมีเดช (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา  
การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่อำเภอตาลสุ่ม จังหวัดอุบลราชธานี พบว่า

1. องค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอตาลสุ่ม มีปัญหาด้านการบริหารงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้านแล้วพบว่า มีปัญหา  
ระดับปานกลางอยู่ 1 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานบุคคล และมีปัญหาระดับน้อย 3 ด้าน  
ได้แก่ ด้านการบริหารงานช่าง ด้านการบริหารงานการคลัง และการงบประมาณ และด้าน  
การบริหารงานทั่วไป
2. บุคลากรที่มีเพศ อายุ ตำแหน่ง และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่างกัน  
มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวมและเป็น  
รายด้าน ไม่แตกต่างกัน แต่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคำหว่ามีปัญหา โดยรวมด้าน  
การบริหารงานทั่วไป ด้านการบริหารบุคลากร และด้านการบริหารการคลังและงบประมาณ

น้อยกว่าบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูง และองค์การบริหารส่วนตำบลนาคาย ( $p < 0.05$ )

เริงชัย ตั้งรุ่งเรืองอยู่ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตกิ่งอำเภอเมืองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า

1. สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวม และจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า มีปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวมและเป็นรายด้าน 3 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง คือ การบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารบริหารงานคลังและงบประมาณ ด้านโครงสร้างและระบบ ส่วนด้านการบริหารงานพัสดุ มีปัญหาในการบริหารงานอยู่ในระดับน้อย

2. สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีระดับการศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย / ปวช. หรือเทียบเท่า อนุปริญญา/ปวส. หรือเท่าเทียบ พบว่า มีปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวมและเป็นรายด้าน ไม่แตกต่างกัน สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่ง ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นกับปัญหาในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวมและเป็นรายด้าน ทุกด้านไม่แตกต่างกัน

สุปัทม์ ทองรัตน์ (2547 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง ปัญหาการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล จากทั้งหมด 4 ด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีปัญหาการบริหารงานอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน คือ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านบุคลากร และด้านการบริหารจัดการ ระดับปานกลางมี 1 ด้าน คือ ด้านการเงินและงบประมาณ ผลการเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ ระหว่างสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอายุต่ำกว่า 45 ปี และ 45 ปีขึ้นไป โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

อรทัย จันทร์เหลือง (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเขื่องใน อำเภอเขื่องใน จังหวัดอุบลราชธานี ผลการศึกษาพบว่า

1. บุคลากรของเทศบาลตำบลเขื่องใน เห็นว่ามีปัญหาในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเขื่องใน โดยรวมและเป็นรายด้าน 4 ด้าน คือ การสรรหาและการบรรจุ

แต่งตั้งบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน อยู่ในระดับปานกลาง

2. บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน เห็นว่ามีปัญหาในการบริหารงาน บุคคลของเทศบาลตำบลเชิงไโน โดยรวมและเป็นรายด้าน 4 ด้าน คือ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการให้บุคลากรพ้นจากงานไม่แตกต่างกัน

3. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน เห็นว่ามีปัญหาในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเชิงไโน โดยรวมและเป็นรายด้าน 4 ด้าน คือ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการให้บุคลากรพ้นจากงานไม่แตกต่างกัน

จันทร์เพ็ญ สว่างศรี (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล ตามทัศนะของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษาพบว่า

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีทัศนะเกี่ยวกับระดับปัญหาการบริหารงานบุคคลโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน คือ ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร และด้านการพัฒนาบุคลากร มีระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 1 ด้านคือ ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน

2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีเพศ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานและขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลแตกต่างกัน มีทัศนะต่อปัญหาการบริหารงานบุคคลไม่แตกต่างกัน

3. แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีข้อเสนอแนะโดยสรุปคือ ควรเปิดให้บุคคลภายนอกทราบกระบวนการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ควรจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี ควรส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ และควรจัดประชุมชี้แจงระเบียบให้บุคลากรได้ทราบและเข้าใจถึงการให้บุคลากรพ้นงาน

วณิชยา ภัทรวรเมธ (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดหนองคาย ผลการศึกษาพบว่า



1. ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดหนองคาย โดยรวมพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อย คือ ด้านการสรรหา และการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร และ ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งบุคลากร หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งบุคลากรเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดหนองคาย ที่มีเพศ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง แตกต่างกัน พบว่า โดยรวมไม่แตกต่างกันทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านไม่แตกต่างกัน

3. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดหนองคาย ได้แก่ การสรรหาบุคลากรควรให้เป็นอำนาจของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อป้องกันการใช้อำนาจไม่โปร่งใสของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีหน่วยงานกลั่นกรองตรวจสอบการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม รัฐควรให้การสนับสนุนงบประมาณในการฝึกอบรมบุคลากร ควรจัดฝึกอบรมพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติงาน ให้โอกาสพนักงานมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในงานด้านบริหารบุคคล ควรจัดอบรมให้ความรู้และวิธีปฏิบัติแก่พนักงานเมื่อพ้นจากงาน ควรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การให้พ้นจากงานให้มีความชัดเจน

สรุปได้ว่า ในองค์กรหรือหน่วยงานทุกประเภทจะมีปัญหาด้านบุคลากรเพราะบุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานทุกประเภท เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้งานสำเร็จ