

วท 122537



เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล
ในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์



ปวีณา ตันคะนุช

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
พ.ศ. 2560
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของ นาง ปวีณา สันคะนุช แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์


.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุภาพร ยูภาศ)

ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
(ผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย)


.....
(อาจารย์ ดร.สมศักดิ์ พรมเดื่อ)

กรรมการ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)


.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวลักษณ์ โกศลกิตติอัมพร)

กรรมการ
(อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก)


.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภักดี โพธิ์สิงห์)

กรรมการ
(อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม)

RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยอนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม


.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุภาพร ยูภาศ)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์


.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนธิ เต็มองค์ชัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่ เดือน ๗๗ ก.พ. ๒๕๖๐ พ.ศ.....

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ชื่อเรื่อง : เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอ
หนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

ผู้วิจัย : ปวีณา สันคะนุช

ปริญญา : รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)

อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ดร.เสาวลักษณ์ โกศลกิตติอัมพร
ผศ.ดร.ภักดี โพธิ์สิงห์

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 2560

บทคัดย่อ

วิทยานิพนธ์นี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ 2) เพื่อเปรียบเทียบเจตคติของบุคลากร จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาการปฏิบัติงานที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ 3) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยใช้วิธีวิจัยเชิงสำรวจ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จำนวน 150 คน เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของเจตคติของบุคลากรมีค่า 0.40 – 0.81 ได้ค่าความเชื่อมั่นของเจตคติของบุคลากรมีค่า 0.95 และได้ค่า IOC ของเจตคติของบุคลากรมีค่าเท่ากับ 1.00 สถิติที่ใช้ ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ค่าที (Independent Sample t - test) และการทดสอบค่าเอฟ หรือการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (F - test / One-way ANOVA)

ผลการวิจัย พบว่า 1) ระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมมีเจตคติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.24$) เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่ามีเจตคติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ($\bar{X} = 3.43$) ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ($\bar{X} = 3.39$) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ($\bar{X} = 3.32$) และด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน ($\bar{X} = 2.82$)

2) ผลการเปรียบเทียบ พบว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ เรียงตามลำดับความถี่สูงสุดไปหาต่ำสุด 3 อันดับแรกคือ ควรนำหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักความโปร่งใส หลักความรู้ ความสามารถ หลักความมีประสิทธิภาพมาใช้ในกระบวนการสรรหาบุคลากร ควรมีการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์, วิทยุท้องถิ่น, เสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ในการสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน และควรเปิดโอกาส ให้บุคลากรภายนอก ได้รับทราบกระบวนการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งพนักงานเข้าทำงาน



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

TITLE : Aptitude of personnel toward the personnel administration
of sub district municipality in Nong kungsri district, Kalasin province

AUTHOR : Praweena Sunkanooch **DEGREE :** M.P.A. (Public Administration)

ADVISORS : Assoc.Prof.Dr.Saowaluk Kosonkittiamporn Major Advisor
Asst.Prof.Dr.Pakee Phosing Co-advisor

RAJABHAT MAHA SARAKHAM UNIVERSITY, 2017

ABSTRACT

The objectives of this research were : 1) to study the level of aptitude of personnel toward the personnel administration of sub district municipality in Nong kungsri district, Kalasin province. 2) to compare with the aptitude of personnel toward the personnel administration of sub district municipality in Nong kungsri district, Kalasin province with variable were sex, age, education and period of work. 3) to study the suggestion about personnel administration of sub district municipality in Nong kungsri district, Kalasin province. This thesis was survey research. The sample were personnel staff of 150 subjects. The instrument used in the study were the five rating scale. Discrimination power of the aptitude of personnel were between 0.40 – 0.81. Reliability of the aptitude of personnel was 0.95. The IOC of the aptitude of personnel was 1.00. Data were analyzed by frequency, percentage, mean, standard deviation, t-test (Independent sample) and *F-test* (One - Way ANOVA).

Result of the findings were as follows : 1) The level of aptitude of personnel toward the personnel administration of sub district municipality in Nong kungsri district, Kalasin province overall were at medium level ($\bar{X} = 3.24$). As considered by aspect. It was found that all aspect were at medium level. Ranging from the highest to the lowest levels ; namely, personnel development ($\bar{X} = 3.43$), personnel maintenance ($\bar{X} = 3.39$), personnel for recruitment and appointment

($\bar{X} = 3.32$), personnel resignation ($\bar{X} = 2.82$). 2) As the comparison with the aptitude of personnel toward the personnel administration of sub district municipality in Nong kungsri district, Kalasin province with variable were sex, age, education and period of work. They were found that the aptitude of personnel were overall different. Significant =.01. 3) The suggestion about personnel administration of sub district municipality in Nong kungsri district, Kalasin province. Ranging from the three first range highest levels ; namely, Municipality should be use good governance rule., etc ; Transparency, Ability, Efficiency for recruitment process, Municipality should be use public relation in many media. etc ; website, local radio, line sound in village for recruitment process. Municipality should be open opportunity for public informed about the recruitment and the appointment process.



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวลักษณ์ โกศลกิตติอัมพร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภักดี โพธิ์สิงห์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขข้อบกพร่องตลอดมาตั้งแต่ต้น จนสำเร็จเรียบร้อย ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ตลอดทั้งตำรา ผลงาน และเอกสารวิชาการ ของทุกท่าน ที่ผู้วิจัยได้นำมาศึกษา ก่อให้เกิดแนวคิดอันมีคุณค่าต่อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

ขอกราบขอบพระคุณ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ เสนอแนะ ปรับปรุง ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่อง ตั้งแต่ต้นจนเสร็จเรียบร้อย ผู้วิจัยขอกราบ ขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญ ที่ได้ให้ความช่วยเหลือในการตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย ครั้งนี้ด้วยดีเสมอมา และขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถาม ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่สละเวลาในการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณคุณแม่ และครอบครัวทุกคน ที่คอยเป็นกำลังใจ ช่วยเหลือ และเป็นแรงสนับสนุนที่สำคัญยิ่ง ต่อการวิจัยให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์จากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา มารดา บุรพจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน ที่มีส่วนช่วยสนับสนุนให้ผู้วิจัย ประสบความสำเร็จ ในการวิจัยครั้งนี้

ปวีณา สันคะนุช

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทคัดย่อ	ก
ABSTRACT	จ
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ฅ
สารบัญตาราง	ญ
สารบัญแผนภาพ	ท
สารบัญตารางภาคผนวก	ฒ
บทที่ 1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
วัตถุประสงค์การวิจัย	4
สมมติฐานการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
แนวคิดเกี่ยวกับเจตคติ	8
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	19
แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นในรูปแบบเทศบาล	33
การบริหารงานบุคคลของเทศบาล	43
บริบทของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์	50
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	65
กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย	73
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	75
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	75
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	76
การเก็บรวบรวมข้อมูล	78

หัวเรื่อง	หน้า
การวิเคราะห์ข้อมูล	78
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	79
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	80
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	80
ลำดับในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	80
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	81
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	113
สรุปผลการวิจัย	113
อภิปรายผล	118
ข้อเสนอแนะ	123
บรรณานุกรม	126
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม	132
ภาคผนวก ข ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม	140
ภาคผนวก ค ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)	143
ประวัติผู้วิจัย	146

สารบัญญัตราง

ตารางที่

หน้า

1	หน้าที่ของเทศบาลต้องทำตาม พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 มาตรา 50, 53 และ 56 แยกประเภทของเทศบาล	41
2	หน้าที่ของเทศบาลที่อาจจัดทำ ตาม พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 มาตรา 51, 54 และ 57 แยกประเภทของเทศบาล	42
3	สัดส่วนของจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	76
4	ปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์	81
5	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของบุคลากร ต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์โดยรวมและรายด้าน	83
6	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของบุคลากร ต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	84
7	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของบุคลากร ต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร	86
8	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของบุคลากร ต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ด้านการพัฒนาบุคลากร	88
9	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของบุคลากร ต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน	89
10	ผลการเปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีเพศแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน	91

11	ผลการเปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน	92
12	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ การบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน โดยรวมจำแนกตามอายุ	93
13	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากร ของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรจำแนกตามอายุ	94
14	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร จำแนกตามอายุ	95
15	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ การบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการพัฒนาบุคลากร จำแนกตามอายุ	96
16	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ การบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน จำแนกตามอายุ	97
17	ผลการเปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ การบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน	98

18	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากร ของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษา แตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน โดยรวมจำแนกตามระดับการศึกษา	99
19	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการสรรหาและแต่งตั้ง บุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา	100
20	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา	101
21	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการพัฒนาบุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา	102
22	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน จำแนกตามระดับการศึกษา	103
23	ผลการเปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ การบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน	104
24	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน โดยรวมจำแนกตาม ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	105

25	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการสรรหาและ แต่งตั้งบุคลากร จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	106
26	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการบำรุงรักษา บุคลากร จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	107
27	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการพัฒนา บุคลากร จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	108
28	ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการให้บุคลากร พ้นจากงาน จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	109
29	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์	110

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
1	องค์ประกอบทั้งสามด้านของเจตคติ	14
2	กระบวนการบริหารงานบุคคล	26
3	กรอบแนวคิดการวิจัย	74



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สารบัญตารางภาคผนวก

ตารางภาคผนวกที่

หน้า

- 1 คำอำนาจจำแนกและความเชื่อมั่น ของเจตคติของบุคลากร
ต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี
จังหวัดกาฬสินธุ์ 141
- 2 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของเจตคติของบุคลากรต่อการบริหาร
งานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ 144



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรที่เกิดขึ้นตามหลักการกระจายอำนาจการปกครอง กล่าวคือ เป็นองค์กรที่รับมอบภารกิจบางอย่างจากรัฐมาดำเนินการจัดทำเอง โดยภารกิจที่จัดทำนั้นเป็นเรื่องที่มีความเกี่ยวข้อง โดยตรงกับท้องถิ่นเพราะคนในท้องถิ่นจะรู้ปัญหาของท้องถิ่นเอง และท้องถิ่นสามารถจัดทำได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่ารัฐ เนื่องจากเป็นกิจการที่มีลักษณะ เฉพาะขึ้นอยู่กับสภาพความเป็นอยู่ของท้องถิ่นแต่ละแห่ง ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงน่าจะเข้าใจปัญหาและจัดทำภารกิจเหล่านี้ได้ดีกว่าส่วนกลาง การจัดทำภารกิจดังกล่าวจึงถือเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รัฐมอบหมายให้ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีอิสระในการบริหารจัดการภารกิจดังกล่าวตามแนวของตนเอง โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลจากส่วนกลาง ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมีขอบเขตเพียงใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับรัฐเป็นผู้กำหนด (สมคิด เลิศไพฑูรย์. 2550 : 349)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ได้ให้ความสำคัญกับการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมาก โดยเฉพาะมาตรา 283 วรรคแรก (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช. 2550 : 113) ที่บัญญัติไว้ว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีอำนาจหน้าที่โดยทั่วไปในการดูแลและจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น และย่อมมีอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดบริการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตน โดยเฉพาะโดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับการพัฒนาของจังหวัดและประเทศเป็นส่วนรวมด้วย ซึ่งแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย. 2553 : 133) นอกจากนี้รัฐธรรมนูญฉบับดังกล่าว ยังได้เน้นการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น จึงมีผลทำให้บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก และมีผลต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นด้วย (วิจิตร ศรีสะอ้าน. 2548 : 50)

ในปัจจุบันได้มีการตราพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 13 พ.ศ. 2552 ได้กำหนดรูปแบบการบริหารของเทศบาล ให้เทศบาลเป็นทบวงการเมือง โดยให้นายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน (นครินทร์ เมฆไตรรัตน์ และคณะ. 2546 : 9) อยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี และถือเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีฐานะเป็นนิติบุคคลดำเนินการภายใต้กรอบวัตถุประสงค์ของกฎหมาย ไม่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของส่วนกลาง แต่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ การดำเนินกิจการของเทศบาลมีฝ่ายบริหาร ได้แก่ นายกเทศมนตรี ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่สภาเทศบาล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการบริหารที่ยึดหลักความถูกต้องชอบธรรมทางกฎหมายเป็นสำคัญ มีระบบและกระบวนการบริหารที่คำนึงถึงหลักการบริหารจัดการที่ดี อันได้แก่หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบและหลักความคุ้มค่า ซึ่งหลักดังกล่าวทำให้เกิดผลดีต่อองค์กรและบุคลากร โดยเฉพาะความมั่นคงก้าวหน้า การมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ ในที่สุด (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น. 2550 : 20)

เนื่องจากการบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมตามความต้องการขององค์กร โดยองค์กรสามารถพึงพาข้าราชการให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถพึงพอใจที่จะปฏิบัติงานให้แก่องค์กร โดยมีขอบเขตของการบริหารงานบุคคลซึ่งจำแนกออกเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การวิเคราะห์การจัดโครงสร้างและอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การจัดชั้นและตำแหน่งงาน ตามหน้าที่ปริมาณและระดับความรับผิดชอบของงานการกำหนดอัตราเงินเดือน และค่าจ้าง การจัดสวัสดิการ การปกครองบังคับบัญชา การดำเนินการทางวินัย การให้พ้นจากงาน และการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนให้สินน้ำใจ รางวัล บำเหน็จบำนาญ หรือเงินสมนาคุณเมื่อออกจากงานไป (สมชาย หิรัญกิตติ. 2542 : 50)

ดังนั้น การบริหารงานบุคคลต้องมีความรู้ ความสามารถ และความเป็นมืออาชีพ จึงจะบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยทุกองค์กรจะต้องถือว่าการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นการลงทุนที่องค์กรทุกแห่งควรดำเนินการ ซึ่งการที่จะใช้องค์ประกอบเหล่านี้ได้นั้น

จะต้องมีการศึกษาถึงสถานภาพเดิมที่เป็นอยู่จริงก่อนในแต่ละเทศบาลว่าเป็นอย่างไรมีปัญหาอะไรที่เกิดขึ้นบ้าง ซึ่งหากได้มีการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลอย่างจริงจัง ก็น่าจะช่วยให้สามารถนำปัญหาหรือจุดอ่อนต่าง ๆ มาปรับปรุงแก้ไข อันจะช่วยให้เทศบาลสามารถบริหารงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอหนองคูศรี. 2558 : 1)

จากสภาพความสำคัญและปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจอย่างยิ่งที่จะศึกษาเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงสภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองคูศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป เรื่องเกี่ยวกับตัวบุคคลเป็นเรื่องที่สำคัญ ทั้งนี้เพราะตามหลักทั่วไปในการบริหารงานนั้น แม้ว่าจะมีงบประมาณให้อย่างเพียงพอ มีการจัดองค์การและการบริหารงานที่ดี มีอุปกรณ์และวัสดุต่าง ๆ พร้อมมูลสักเพียงใด ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ดี ไม่มีความรู้ความสามารถ ขาดความซื่อสัตย์สุจริตและไม่ประพฤติอยู่ในระเบียบวินัยอันดีแล้วก็เป็นการยาก ที่การบริหารงานจะบรรลุผลตามความมุ่งหมาย แต่ถ้าได้คนดีมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน ปัญหาอื่น ๆ เกือบหมดไป ส่วนสาเหตุที่ทำให้การบริหารงานบุคคลยุ่งยากมากนั้น อาจเป็นเพราะว่าเป็นเรื่องเกี่ยวพันและมีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน ปัญหาที่เกิดขึ้นอาจกล่าวได้ว่าเป็นปัญหาที่ต่อเนื่องและจะส่งผลกระทบต่อการบริหารงานในด้านอื่น ๆ เพราะงานทุกด้านมีบุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติ

เจตคติเป็นสภาวะของความพร้อมทางจิตใจซึ่งเกิดจากประสบการณ์ สภาวะความพร้อมนี้เป็นแรงที่กำหนดทิศทางของปฏิกิริยาระหว่างบุคคลที่มีต่อบุคคล สิ่งของ และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง เป็นแนวโน้มที่บุคคลจะตอบสนองในทางที่พอใจหรือไม่พอใจต่อสถานการณ์ต่าง ๆ เกิดจากการเรียนรู้ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมในสังคม การสร้างความรู้สึกรับรู้จากประสบการณ์ของตนเอง และประสบการณ์ที่ได้รับจากเดิม มีทั้งทางบวกและลบ จะส่งผลถึงเจตคติต่อสิ่งใหม่ที่คล้ายคลึงกัน การเลียนแบบบุคคลที่ตนเองให้ความสำคัญ และรับเอาเจตคตินั้นมาเป็นของตน ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ หลังจากทีบุคคลได้มีประสบการณ์ในสิ่งนั้น ความรู้สึกในทางบวก เป็นการแสดงออกในลักษณะของความพึงพอใจเห็นด้วยชอบและสนับสนุน ความรู้สึกในทางลบ เป็นการแสดงออกในลักษณะไม่พอใจ ไม่เห็นด้วยไม่ชอบและไม่สนับสนุน ความรู้สึกที่เป็นกลาง คือ ไม่มีความรู้สึกใด ๆ บุคคลแสดงความรู้สึก

ทางด้านพฤติกรรมเป็น 2 ลักษณะ คือ พฤติกรรมภายนอกเป็นพฤติกรรมที่สังเกตได้ มีการกล่าวถึง สันนิษฐาน ท่าทางหน้าตาบ่งบอก ความพอใจ และพฤติกรรมภายในเป็นพฤติกรรมที่สังเกตไม่ได้ ชอบหรือไม่ชอบก็ไม่แสดงออก การแสดงเจตคติมีประกอบ 3 ประการ คือ

- 1) องค์ประกอบด้านความรู้ความเข้าใจ (Cognitive Component) เป็นองค์ประกอบด้านความรู้ความเข้าใจของบุคคลที่มีต่อสิ่งเรานั้น ๆ เพื่อเป็นเหตุผลที่จะสรุปความและรวมเป็นความเชื่อหรือช่วยในการประเมินค่าสิ่งเร้า
- 2) องค์ประกอบด้านความรู้สึกและอารมณ์ (Affective Component) เป็นองค์ประกอบด้านความรู้สึกหรืออารมณ์ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสิ่งเร้าต่างเป็นผลต่อเนื่องมาจากที่บุคคลประเมินค่าสิ่งเร้าแล้วพบว่าพอใจหรือไม่พอใจ
- 3) องค์ประกอบด้านพฤติกรรม (Behavioral Component) เป็นองค์ประกอบทางด้านความพร้อม หรือความโน้มเอียงที่บุคคลประพฤติปฏิบัติ หรือตอบสนองต่อสิ่งเร้าในทิศทางที่สนับสนุนหรือคัดค้าน ซึ่งขึ้นอยู่กับความเชื่อ หรือความรู้สึกของบุคคลที่ได้รับจากการประเมินค่าให้สอดคล้องกับความรู้สึกที่มีอยู่เจตคติ เป็นลักษณะทางจิตของบุคคลที่เป็นแรงขับแรงจูงใจของบุคคล แสดงพฤติกรรมที่จะแสดงออกไปในทางต่อต้านหรือสนับสนุนต่อสิ่งเร้า หรือสถานการณ์นั้น ถ้าทราบเจตคติของบุคคลใดจะทำให้สามารถทำนายพฤติกรรมของบุคคลนั้นได้ โดยปกติแล้วคนเรามักแสดงพฤติกรรมในทิศทางที่สอดคล้องกับเจตคติที่มีอยู่เสมอ (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2546 : 243)

จากเหตุผลดังกล่าว จึงมีความสนใจศึกษา เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการวิจัยจะมีประโยชน์กับผู้สนใจ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณานำไปปรับปรุง พัฒนาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์
2. เพื่อเปรียบเทียบเจตคติของบุคลากร จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาการปฏิบัติงาน ที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์
3. เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

สมมุติฐานการวิจัย

1. เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ อยู่ในระดับปานกลาง
2. บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน

ขอบเขตการวิจัย

1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน 246 คน (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอหนองกุงศรี. 2558 : 1)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน 150 คน โดยใช้ตารางสำเร็จรูปของ Krejcie and Morgan (1970 ; อ้างถึงใน ภาควิชาและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. 2551 : 22)

2. ขอบเขตด้านตัวแปร

2.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variables) คือ คุณลักษณะของบุคลากร ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

2.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variable) คือ เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน 4 ด้าน ได้แก่

2.2.1 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

2.2.2 การบำรุงรักษาบุคลากร

2.2.3 การพัฒนาบุคลากร

2.2.4 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

3. ขอบเขตด้านพื้นที่

การศึกษานี้ ได้ทำการศึกษาในพื้นที่อำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

4. ขอบเขตด้านระยะเวลา

เดือนมกราคม พ.ศ.2559 ถึงเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2559

นิยามศัพท์เฉพาะ

เจตคติ หมายถึง ความรู้สึก ความคิดหรือความเชื่อ และแนวโน้มที่จะแสดงออก ซึ่งพฤติกรรมของบุคคล เป็นปฏิกิริยาโต้ตอบ โดยการประมาณค่าว่าชอบหรือไม่ชอบ ที่จะส่งผลกระทบต่อ การตอบสนองของบุคคลในเชิงบวก หรือเชิงลบต่อบุคคล สิ่งของ และสถานการณ์ ในสภาวะแวดล้อมของบุคคลนั้น ๆ โดยที่ทัศนคตินี้สามารถเรียนรู้ หรือ จัดการได้โดยใช้ประสบการณ์ และทัศนคตินั้นสามารถที่จะรู้ หรือถูกตีความได้จากสิ่งที่ออกมา อย่างไม่เป็นทางการ หรือจากการสำรวจที่เป็นทางการ หรือจากพฤติกรรมของบุคคลเหล่านั้น

การบริหารงานบุคคล หมายถึง ศิลปะในการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน ในองค์กร ใช้กระบวนการวางแผนนโยบาย ระเบียบ หรือกรรมวิธีในการดำเนินงานเกี่ยวกับ ตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสม และบำรุงรักษาทรัพยากรมนุษย์ ที่มีประสิทธิผลให้มีปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง เป็นกระบวนการเริ่มตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนสรรหา การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดคุณสมบัติตามมาตรฐาน การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง พนักงาน และการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร หมายถึง การบำรุงตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อให้บุคลากรเกิดความเชื่อมั่นและศรัทธาในหน่วยงาน ซึ่งเมื่อบุคลากรมีความพึงพอใจ มีความเชื่อมั่น และศรัทธาในหน่วยงานย่อมทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้

3. ด้านการพัฒนาบุคลากร หมายถึง การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงาน เทศบาล เป็นพนักงานก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทาง ราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและอำนาจหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบ ประชาธิปไตยและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี

4. ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน หมายถึง พนักงานเทศบาลจะพ้นจากราชการ เมื่อเกิดกรณีดังต่อไปนี้ การโอน การย้าย การยุบเลิกตำแหน่ง การตายหรือทุพพลภาพพ้นจาก ราชการว่าด้วยบำเหน็จพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับอนุญาตให้ลาออก ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานเทศบาล ถูกสั่งลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออก

เทศบาล หมายถึง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ในส่วนที่ว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาล ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ หมายถึง เทศบาลตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน 7 แห่ง ได้แก่ เทศบาลตำบลหนองกงศรี เทศบาลตำบลหนองหิน เทศบาลตำบลหนองบัว เทศบาลตำบลหนองใหญ่ เทศบาลตำบลหนองสรวง เทศบาลตำบลคำกั่ว และเทศบาลตำบลดงมูล

บุคลากร หมายถึง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

การพ้นจากงาน หมายถึง การที่พนักงานไม่ได้ปฏิบัติงาน โดยมีเหตุมาจากการโอนการย้าย การขุบเลิกตำแหน่ง การตายหรือทุพพลภาพ และการพ้นจากราชการว่าด้วยบำเหน็จบำนาญพนักงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการลาออก การถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

ผลการวิจัยเป็นประโยชน์สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงวางแผนการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ และเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าในเชิงวิชาการต่อไป

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับเจตคติ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
3. แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นในรูปแบบเทศบาล
4. การบริหารงานบุคคลของเทศบาล
5. บริบทเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
7. กรอบแนวคิดการวิจัย

แนวคิดเกี่ยวกับเจตคติ

เจตคติ (Attitude) มีรากศัพท์มาจากภาษาละตินว่า Aptus แปลว่า โน้มเอียง ซึ่งนักวิชาการแต่ละท่าน ได้ให้ความหมายของเจตคติไว้อย่างแตกต่างกันตามทรรศนะของตน ดังนี้

1. ความหมายของเจตคติ (Attitude)

พงศ์ ทรดาล (2540 : 42) ให้ความหมายของเจตคติไว้ว่า คือ ความรู้สึก ทำที่ ความคิดเห็น และพฤติกรรมของคนงานที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บริหาร กลุ่มองค์กร หรือสภาพแวดล้อมอื่น ๆ โดยการแสดงออกในลักษณะของความรู้สึกหรือทำที่ในทางยอมรับ

สร้อยตระกูล ทิวยานนท์ (2541 : 64) ให้ความหมายของเจตคติ คือ ผลของการผสมผสานระหว่างความนึกคิด ความเชื่อความคิดเห็น ความรู้ และความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด คนใดคนหนึ่ง สถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง ๆ ซึ่งออกมาในทางประเมินค่า อันอาจเป็นไปในทางยอมรับก็ได้ และความรู้สึกเหล่านี้มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดพฤติกรรมใด พฤติกรรมหนึ่งขึ้น

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร (2545 : 138) ให้ความหมายของเจตคติไว้ว่า คือ สภาวะความพร้อมทางจิตที่เกี่ยวข้องกับความคิด ความรู้สึก และแนวโน้มของพฤติกรรมบุคคลที่มีต่อบุคคล สิ่งของ สถานการณ์ต่าง ๆ ไปในทิศทางหนึ่งและสภาวะความพร้อมทางจิตนี้จะต้องอยู่นานพอสมควร

Allport (ม.ป.ป. ; อ้างถึงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2546 : 243) ได้ให้ความหมายของเจตคติว่า เป็นสภาวะของความพร้อมทางจิตใจซึ่งเกิดจากประสบการณ์ สภาวะความพร้อมนี้เป็นแรงที่กำหนดทิศทางของปฏิกริยาระหว่างบุคคลที่มีต่อบุคคล สิ่งของ และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องเจตคติจึงก่อรูปได้ ดังนี้

1. เกิดจากการเรียนรู้ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมในสังคม
2. การสร้างความรู้สึกจากประสบการณ์ของตนเอง
3. ประสบการณ์ที่ได้รับจากเดิม มีทั้งทางบวกและลบ จะส่งผลถึงเจตคติต่อ

สิ่งใหม่ที่คล้ายคลึงกัน

4. การเลียนแบบบุคคลที่ตนเองให้ความสำคัญ และรับเอาเจตคติมาเป็นของตน

Belkin and Skydell (ม.ป.ป. ; อ้างถึงใน จุฑารัตน์ เอื้ออำนวย. 2549 : 58)

ให้ความสำคัญ ของเจตคติว่า เป็นแนวโน้มที่บุคคลจะตอบสนองในทางที่พอใจหรือไม่พอใจ ต่อสถานการณ์ต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

1. ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ หลังจากทีบุคคลได้มีประสบการณ์ในสิ่งนั้น ความรู้สึกนี้จึงแบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

1.1 ความรู้สึกในทางบวก เป็นการแสดงออกในลักษณะของความพึงพอใจ เห็นด้วย ชอบและสนับสนุน

1.2 ความรู้สึกในทางลบ เป็นการแสดงออกในลักษณะไม่พึงพอใจ ไม่เห็นด้วย ไม่ชอบและไม่สนับสนุน

1.3 ความรู้สึกที่เป็นกลางคือไม่มีความรู้สึกใด ๆ

2. บุคคลแสดงความรู้สึกทางด้านพฤติกรรม ซึ่งแบ่งพฤติกรรมออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1 พฤติกรรมภายนอก เป็นพฤติกรรมที่สังเกตได้ มีการกล่าวถึง สนับสนุน ท่าทาง หน้าตาบ่งบอก ความพึงพอใจ

2.2 พฤติกรรมภายใน เป็นพฤติกรรมที่สังเกตไม่ได้ ชอบหรือไม่ชอบ ก็ไม่แสดงออกเจตคติ แบ่งเป็น 5 ประเภท ได้แก่

2.2.1 เจตคติในด้านความรู้สึกหรืออารมณ์ (Affective Attitude)

ประสบการณ์ที่คนได้สร้างความพึงพอใจ จนทำให้มีเจตคติที่ดีต่อสิ่งนั้น ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน

2.2.2 เจตคติทางปัญญา (Intellectual Attitude) เป็นเจตคติที่ประกอบด้วย

ความคิดและความรู้เป็นแกน บุคคลอาจมีเจตคติต่อบางอย่างโดยอาศัยการศึกษา ความรู้ จนเกิดความเข้าใจและมีความสัมพันธ์กับจิตใจ คืออารมณ์และความรู้สึกร่วม หมายถึง มีความรู้สึก จนเกิดความซาบซึ้งเห็นดีเห็นงามด้วย เช่น เจตคติที่มีต่อศาสนาเจตคติที่ไม่ดีต่อยาเสพติด

2.2.3 เจตคติทางการกระทำ (Action - oriented Attitude) เป็นเจตคติ

ที่พร้อมจะนำไปปฏิบัติ เพื่อสนองความต้องการของบุคคล เช่น เจตคติที่ดีต่อการพูดจาไพเราะ อ่อนหวาน เพื่อให้คนอื่นเกิดความนิยม เจตคติที่มีต่องานในสำนักงาน

2.2.4 เจตคติทางด้านความสมดุล (Balanced Attitude) ประกอบด้วย

ความสัมพันธ์ทางด้านความรู้สึกและอารมณ์เจตคติทางปัญญาและเจตคติทางการกระทำ เป็นเจตคติที่สามารถตอบสนองความต่อความพึงพอใจในการทำงาน ทำให้บุคคลสามารถทำงานตามเป้าหมายของตนเองและองค์กรได้

2.2.5 เจตคติในการป้องกันตัวเอง (Ego - defensive Attitude)

เป็นเจตคติเกี่ยวกับการป้องกันตนเองให้พ้นจากความขัดแย้งภายในใจ ประกอบด้วย ความสัมพันธ์ทั้ง 3 ด้าน คือ ความสัมพันธ์ด้านความรู้สึก อารมณ์ ด้านปัญญาและด้านการกระทำ

Newstrom and Devis (2002 : 207) ให้ความหมายของเจตคติไว้ว่า คือ ความรู้สึกหรือความเชื่อ ซึ่งส่วนใหญ่ใช้ตัดสินว่า พนักงานรับรู้สภาวะแวดล้อมของพวกเค้าอย่างไร และผูกพันกับการกระทำของพวกเค้า หรือมีแนวโน้มของการกระทำอย่างไร และสุดท้ายมีพฤติกรรมอย่างไร

Gibson (2000 : 102) ให้ความหมายของเจตคติไว้ว่า คือ ตัวตัดสินพฤติกรรม เป็นความรู้สึกเชิงบวกหรือเชิงลบ เป็นสภาวะจิตใจในการพร้อมที่จะส่งผลกระทบต่อ การตอบสนองของบุคคลนั้น ๆ ต่อบุคคลอื่น ๆ ต่อวัตถุหรือต่อสถานการณ์ โดยที่ทัศนคตินี้ สามารถเรียนรู้หรือจัดการได้โดยใช้ประสบการณ์

Schermerhorn (2000 : 75) ให้ความหมายของเจตคติไว้ว่า คือการวางแนวความคิด ความรู้สึก ให้ตอบสนองในเชิงบวกหรือเชิงลบต่อคนหรือต่อสิ่งของ ในสภาวะแวดล้อมของบุคคลนั้น ๆ และทัศนคตินั้นสามารถที่จะรู้หรือถูกตีความได้จากสิ่งที่คนพูดออกมา

อย่างไม่เป็นทางการ หรือจากการสำรวจที่เป็นทางการ หรือจากพฤติกรรมของบุคคลเหล่านั้น

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปได้ว่า เจตคติ หมายถึง ความรู้สึก ความคิดหรือความเชื่อ และแนวโน้มที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมของบุคคล เป็นปฏิกิริยาโต้ตอบ โดยการประมาณค่าว่าชอบหรือไม่ชอบ ที่จะส่งผลกระทบต่อการตอบสนองของบุคคลในเชิงบวก หรือเชิงลบต่อบุคคล สิ่งของ และสถานการณ์ ในสภาวะแวดล้อมของบุคคลนั้น ๆ โดยที่ทัศนคตินี้สามารถเรียนรู้ หรือจัดการได้โดยใช้ประสบการณ์ และทัศนคตินี้สามารถที่จะรู้ หรือถูกตีความได้จากสิ่งที่ออกมาอย่างไม่เป็นทางการ หรือจากการสำรวจที่เป็นทางการ หรือจากพฤติกรรมของบุคคลเหล่านั้น

นอกจากนั้นเจตคติเป็นลักษณะอารมณ์ที่ค่อนข้างคงที่และมีความคงเส้นคงวา ซึ่งบุคคลหนึ่งมีแนวโน้มต่อวัตถุสิ่งของ สถานการณ์หรือบุคคลอื่น จากความหมายนี้จะเห็นว่าเจตคติเป็นเรื่องเกี่ยวกับอารมณ์ที่มุ่งตรงสู่เป้าหมายที่แน่นอน เช่น ถ้าเราถูกถามถึงเจตคติที่มีต่อหัวหน้า เราอาจจะพูดถึง อะไรบางอย่างที่แสดงให้รู้ว่าเราชอบหัวหน้าแค่ไหน ดังนั้นสิ่งที่เราพูดออกมาก็คือ เจตคติที่เป็นด้านอารมณ์นั่นเอง เจตคติเป็นสิ่งที่มีความเจาะจงมากกว่าค่านิยม (Values) โดยค่านิยมพูดกว้างในเชิงชอบมากหรือชอบน้อย ตัวอย่าง เช่น ท่านอาจให้ค่านิยมหรือคุณค่าต่องานค่อนข้างสูงแต่ถึงอย่างไรท่านก็ยังคงไม่ชอบงานนั้นอยู่ดี เป็นต้น

2. ลักษณะของเจตคติ

เนื่องจากว่านักจิตวิทยาได้ศึกษาในความหมายที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงควรกล่าวถึงลักษณะรวม ๆ ของเจตคติที่ทำให้เกิดความเข้าใจเจตคติให้ดีขึ้น (ศักดิ์ไทย สุรกีจาวร. 2545 : 138) ซึ่งลักษณะของเจตคติ สรุปได้ดังนี้ เจตคติเป็นสิ่งที่เรียนรู้ได้ เจตคติมีลักษณะที่คงทนถาวรอยู่นานพอสมควร เจตคติมีลักษณะของการประเมินค่าอยู่ในตัว คือ บอกลักษณะดี - ไม่ดี , ชอบ-ไม่ชอบ เป็นต้น เจตคติทำให้บุคคลที่เป็นเจ้าของพร้อมที่จะตอบสนองต่อที่หมายของเจตคติและเจตคติบอกถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับบุคคล บุคคลกับสิ่งของและบุคคลกับสถานการณ์ นั่นคือ เจตคดีย่อมมีที่หมายนั่นเอง

สรุปได้ว่า ลักษณะของเจตคติ มี 4 ประการ คือ

1. เจตคติ เป็นสภาวะก่อนที่พฤติกรรมโต้ตอบ (Predisposition to Respond) ต่อเหตุการณ์หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยเฉพาะหรือจะเรียกว่าสภาวะพร้อมที่จะมีพฤติกรรมจริง

2. เจตคติ จะมีความคงตัวอยู่ในช่วงระยะเวลา (Persistence Overtime)

แต่มิได้หมายความว่า จะไม่มีการเปลี่ยนแปลง

3. เจตคติ เป็นตัวแปรหนึ่ง นำไปสู่ความสอดคล้องระหว่าง พฤติกรรม ความรู้สึกนึกคิด ไม่ว่าจะเป็นการแสดงออกโดยวาจา หรือการแสดงความรู้สึก ตลอดจน การที่จะต้องเผชิญหรือหลีกเลี่ยงต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

4. เจตคติ มีคุณสมบัติของแรงจูงใจ ในอันที่จะทำให้บุคคลประเมิณผล หรือ เลือกลงสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งหมายความต่อไปถึงการกำหนดทิศทางของพฤติกรรมจริงด้วย

เจตคตินับว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญในการทำงานอย่างหนึ่ง นอกจากความ พร้อมและการจูงใจ บุคคลที่มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานจะช่วยให้ทำงานได้ผลทั้งนี้เพราะเจตคติ เป็นต้นกำเนิดของความคิดและการแสดงการกระทำออกมานั้นเอง กล่าวโดยสรุป เจตคติ เป็นลักษณะทางจิตของบุคคลที่เป็นแรงขับแรงจูงใจของบุคคล แสดงพฤติกรรมที่จะแสดง ออกไปในทางต่อต้านหรือสนับสนุน ต่อสิ่งนั้นหรือสถานการณ์นั้น ถ้าทราบเจตคติของบุคคล ใดที่สามารถทำนายพฤติกรรมของบุคคลนั้นได้ โดยปกติคนเรามักแสดงพฤติกรรมในทิศทาง ที่สอดคล้องกับเจตคติที่มีอยู่

3. องค์ประกอบของเจตคติ

จากการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับองค์ประกอบของเจตคติ พบว่า มีผู้เสนอความคิดไว้ 3 แบบ คือ เจตคติแบบ 3 องค์ประกอบ เจตคติแบบ 2 องค์ประกอบ และเจตคติแบบ 1 องค์ประกอบ (ธีระพร อุวรรณ โณ. 2541 : 162 - 163) ดังนี้

1. เจตคติมี 3 องค์ประกอบ แนวคิดนี้จะระบุว่า เจตคติมี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) องค์ประกอบด้านปัญญา (Cognitive Component) ประกอบด้วย ความเชื่อ ความรู้ ความคิด และความคิดเห็น 2) องค์ประกอบด้านอารมณ์ ความรู้สึก (Affective Component) หมายถึง ความรู้สึกชอบ - ไม่ชอบ หรือท่าทางที่ดี - ไม่ดี 3) องค์ประกอบด้านพฤติกรรม (Behavioral component) หมายถึง แนวโน้มหรือความพร้อมที่บุคคลจะปฏิบัติ

2. เจตคติมี 2 องค์ประกอบ แนวคิดนี้จะระบุว่า เจตคติมี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) องค์ประกอบด้านปัญญา (Cognitive Component) 2) องค์ประกอบด้านอารมณ์ ความรู้สึก (Affective Component)

3. เจตคติมีองค์ประกอบเดียว แนวคิดนี้จะระบุว่า เจตคติมีองค์ประกอบเดียว คือ อารมณ์ความรู้สึกในทางชอบหรือไม่ชอบที่บุคคลมีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด

Gibson (2000 : 103) กล่าวว่า เจตคติ เป็นส่วนที่ยึดติดแนกกับบุคลิกภาพของ บุคคลเรา ซึ่งบุคคลเราจะมีเจตคติที่เป็น โครงสร้างอยู่แล้ว ทางด้านความรู้สึก ความเชื่อ อันใด อันหนึ่ง โดยที่องค์ประกอบนี้ จะมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งหมายความว่า การ

เปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบหนึ่งทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในอีกองค์ประกอบหนึ่ง ซึ่งเจตคติ 3 องค์ประกอบ มีดังนี้

1. ความรู้สึก (Affective) องค์ประกอบด้านอารมณ์หรือความรู้สึก ของเจตคติ คือ การได้รับการถ่ายทอด การเรียนรู้จากพ่อ แม่ ครู หรือกลุ่มของเพื่อน ๆ

2. ความรู้ ความเข้าใจ (Cognitive) องค์ประกอบด้านความรู้ ความเข้าใจ ของเจตคติจะประกอบด้วย การรับรู้ของบุคคล ความคิดเห็นและความเชื่อของบุคคล หมายถึง กระบวนการคิด ซึ่งเน้นไปที่การใช้เหตุผล และตรรกะ องค์ประกอบที่สำคัญของความรู้ ความเข้าใจ คือ ความเชื่อในการประเมินผลหรือความเชื่อที่ถูกประเมินผลไว้แล้ว โดยตัวเอง ประเมินซึ่งความเชื่อเหล่านี้จะแสดงออกมาจากความประทับใจในการชอบหรือไม่ชอบ ซึ่งบุคคลเหล่านั้นรู้สึกต่อสิ่งของ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

3. พฤติกรรม (Behavioral) องค์ประกอบด้านความรู้ ความเข้าใจของเจตคติ หมายถึง แนวโน้มหรือความตั้งใจ (intention) ของคนที่จะแสดงบางสิ่งบางอย่างหรือที่จะ กระทำ (ประพฤติ) บางสิ่งบางอย่างต่อคนใดคนหนึ่ง สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ในทางใดทางหนึ่ง เช่น เป็นมิตร ให้ความอบอุ่น ก้าวร้าว เป็นศัตรู เป็นต้น โดยที่ความตั้งใจนี้อาจจะถูกวัด หรือ ประเมินออกมาได้

จากการพิจารณาองค์ประกอบทางด้านพฤติกรรมของเจตคติ Schermerhorn (2000 : 76) ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านความรู้ ความเข้าใจ (Cognitive Component) คือ เจตคติ ที่จะสะท้อนให้เห็นถึงความเชื่อความคิดเห็น ความรู้ และข้อมูลที่บุคคลหนึ่งมี ซึ่งความเชื่อจะ แสดงให้เห็นถึงความคิดของคน หรือสิ่งของ และข้อสรุปที่บุคคลได้มีต่อบุคคลหรือสิ่งของนั้น ๆ เช่น งานของฉันขาดความรับผิดชอบ เป็นต้น

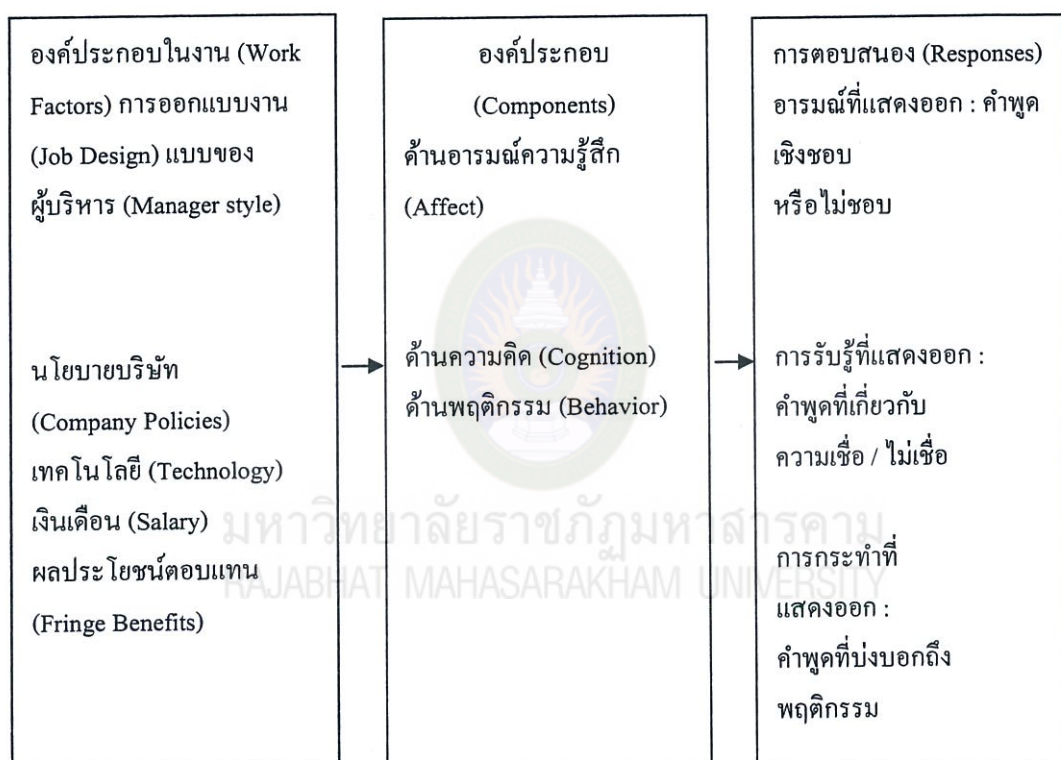
2. องค์ประกอบด้านอารมณ์ ความรู้สึก (Affective Component) คือ ความรู้สึก เฉพาะอย่างซึ่งเกี่ยวข้องกับผลกระทบส่วนบุคคล ซึ่งได้จากสิ่งเร้าหรือสิ่งที่เกิดก่อนทำให้เกิด ทัศนคตินั้น ๆ เช่น ฉันไม่ชอบงานของฉัน เป็นต้น

3. องค์ประกอบด้านพฤติกรรม (Behavioral Component) คือ ความตั้งใจ ที่จะประพฤติในทางใดทางหนึ่ง โดยมีรากฐานมาจากความรู้สึกเฉพาะเจาะจงของบุคคล หรือ ทัศนคติของบุคคล เช่น ฉันกำลังไปทำงานของฉัน เป็นต้น

ในภาพต่อไปนี้จะแสดงถึงองค์ประกอบทั้งสามของเจตคติที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยในงาน เช่น การออกแบบงาน นโยบายของบริษัท และผลประโยชน์ตอบแทนต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งล้วน

เป็นสิ่งเร้า กระตุ้นต่อองค์ประกอบด้านที่เกี่ยวกับอารมณ์และความรู้สึก ด้านที่เกี่ยวกับความคิด และพฤติกรรมที่ตั้งใจแสดงออก กล่าวโดยสรุป สิ่งเร้าเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดเจตคติ แล้วจึงนำไปสู่การตอบสนองอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้ ที่เป็นอารมณ์และความรู้สึก ความคิด หรือพฤติกรรม ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพส่วนมากมีความสามารถในการสร้างและพัฒนาเจตคติที่พึงประสงค์ของผู้ใต้บังคับบัญชา ที่มีต่อองค์กรและต่องานดังกล่าว

สิ่งเร้า (Stimuli) → เจตคติ (Attitudes) → ผลลัพธ์ (Outcomes)



แผนภาพที่ 1 องค์ประกอบทั้งสามด้านของเจตคติ

ที่มา : Gibson (2000 : 103)

จากการแสดงออกด้วยเจตคติพบว่า เจตคติมีองค์ประกอบที่สำคัญอยู่ 3 ประการ ได้แก่

1. องค์ประกอบด้านที่เกี่ยวกับอารมณ์และความรู้สึก (Affect) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของเจตคติ ที่เชื่อว่าเป็นผลของการเรียนรู้ที่ได้จากพ่อแม่ ครูอาจารย์ และเพื่อนวัยเดียวกัน

เป็นเจตคติที่เกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ การชอบหรือไม่ชอบต่อบุคคล สิ่งของ หรือ เหตุการณ์ เช่น การรู้สึกพอใจหรือไม่พอใจต่อนาย การชอบหรือไม่ชอบดนตรี งานศิลปะ อาหารบางชนิด เป็นต้น ดังนั้นองค์ประกอบนี้จึงเป็นสภาพทางอารมณ์ควบคู่ไปกับการประเมิน (Evaluation)

2. องค์ประกอบด้านที่เกี่ยวกับความคิด (Cognition) เป็นอีกส่วนหนึ่งของเจตคติ ที่เป็นด้านความรู้ การรับรู้ ความเห็นและความเชื่อบุคคล ซึ่งมีที่มาจากกระบวนการคิดที่ใช้เหตุผลเชิงตรรกะเป็นหลัก จึงเป็นเจตคติที่ผ่านการประเมินของผู้นั้นแล้ว เช่น ความเชื่อว่าคนหรือ สิ่งของนั้นดีหรือไม่ดี หรือผู้บังคับบัญชาที่มีความคิดหรือความเชื่อว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน มีความเป็นผู้ใหญ่พอ สามารถที่จะปกครองตนเองได้ ดังนั้นเขาจึงให้ความอิสระในการทำงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการวินิจฉัยสั่งการ เป็นต้น

3. องค์ประกอบด้านที่เกี่ยวกับพฤติกรรม (Behavior) เป็นเจตคติอีกส่วนหนึ่งของบุคคลที่ตั้งใจที่จะกระทำต่อคนอื่นหรือวัตถุสิ่งของด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น การแสดงความเป็นมิตร ให้ความอบอุ่น หรือก้าวร้าว เป็นปฏิบัติหรือเอื้ออาทร เป็นต้น แนวโน้มของพฤติกรรมเป็นผลมาจากความคิด ความเชื่อ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้านั้น อย่างเช่น ถ้ามีบุคคลมีเจตคติที่ดีต่อระบอบประชาธิปไตย หรือมีความคิด ความเชื่อ ความรู้สึกที่ดีต่อระบอบประชาธิปไตย แนวโน้มพฤติกรรมผู้นั้นก็จะรับฟัง เคารพต่อสิทธิผู้อื่น ชอบการเข้ามีส่วนร่วมหรือแสวงหาความร่วมมือ ในทางตรงกันข้าม ผู้ที่มีเจตคติไม่ดีในเรื่องนี้ ก็จะแสดงพฤติกรรมต่อต้าน ถอยหนีหรือหลีกเลี่ยงต่อเหตุการณ์เหล่านั้น

เจตคติเหล่านี้มาได้หลายทาง เช่น ครอบครัว เพื่อนร่วมกลุ่มวัยเดียวกัน สังคม ที่อยู่อาศัย และประสบการณ์การทำงานในอดีต เป็นต้น ในช่วงเยาว์วัย ประสบการณ์ที่คนเรา ได้รับจากครอบครัวจะเป็นพื้นฐานของการหล่อหลอม เจตคติของเด็ก ซึ่งมักจะสอดคล้องกับ เจตคติของพ่อแม่ ต่อมาเมื่อเด็กโตเข้าสู่ช่วงวัยรุ่น ผู้ที่มีอิทธิพลต่อเจตคติก็คือ กลุ่มเพื่อนที่อยู่ในวัยเดียวกันทั้งนี้ เพราะเด็กต้องการให้ตนเองได้รับการยอมรับจากเพื่อน เด็กวัยรุ่นจึงแสวงหา การยอมรับดังกล่าวด้วยการมีเจตคติที่เหมือนกันกับกลุ่มเพื่อน หรือโดยใช้วิธีปรับเปลี่ยน หล่อหลอมเจตคติของตนใหม่ให้สอดคล้องกับกลุ่มดังกล่าว

วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และภาษา เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อเจตคติ ของมนุษย์อย่างเช่น ชาวแคนาดาทางภาคตะวันออกของประเทศซึ่งส่วนใหญ่พูดภาษา ฝรั่งเศสจะมีเจตคตินิยมชมชอบประเทศฝรั่งเศส คนเอเชียด้านตะวันออกมักจะสุภาพอ่อน โยน คนจีนหรือผู้มีเชื้อสายจีนมักยึดมั่นเรื่องความกตัญญูสูง เป็นต้น นอกจากนี้ คนที่อยู่ร่วมกัน

เป็นชุมชนของชนส่วนน้อยมักมีเจตคติเฉพาะกลุ่ม ความเชื่อทางศาสนา มีอิทธิพลสูงต่อเจตคติเฉพาะกลุ่ม ความเชื่อทางศาสนา มีอิทธิพลสูงต่อเจตคติของมนุษย์

4. หน้าที่ของเจตคติ

Loudon และ Della Bitta (1993 : 425) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของเจตคติที่สำคัญ 4 ประการ ดังนี้

1. หน้าที่ในการปรับตัว (Adjustment Function) เจตคติช่วยให้เราปรับตัวเข้าหาสิ่งทำให้ได้รับความพึงพอใจหรือได้รางวัลขณะเดียวกันก็หลีกเลี่ยงต่อสิ่งที่ไม่ปรารถนาไม่พอใจหรือให้โทษ นั่นคือยึดแนวทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองมากที่สุด และหลีกเลี่ยงสิ่งที่เป็นโทษให้เกิดน้อยที่สุด ซึ่งช่วยในการปรับตัวของแต่ละบุคคลให้เข้ากับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นเกิดความพอใจ คือ เมื่อเราเคยมีประสบการณ์ต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งมาก่อน และเราได้ประสบกับสิ่งนั้นอีก เราจะพัฒนาการตอบสนองของเราในทิศทางที่เราต้องการ

2. หน้าที่ในการป้องกัน (Ego - defensive Function) เจตคติช่วยปกป้องภาพลักษณ์แห่งตน (Ego or Self Image) ต่อความขัดแย้งที่เกิดขึ้นภายในจิตใจ และแสดงออกมาเป็นกลไกที่ป้องกันตนเอง ใช้ในการปกป้องตัวเอง โดยการสร้างความนิยมนับถือตนเอง หลีกเลี่ยงจากสิ่งที่ไม่พอใจ

3. หน้าที่ในการแสดงออกของค่านิยม (Value Expressive Function) ในขณะที่เจตคติที่ปกป้องตนเอง ได้สร้างขึ้นเพื่อปกป้องภาพลักษณ์ของตนเอง หรือเพื่อปิดบังทัศนคติที่แท้จริงไม่ให้ปรากฏ แต่เจตคติที่ทำหน้าที่แสดงออกถึงค่านิยมจะพยายามแสดงลักษณะที่แท้จริงของตนเองทำหน้าที่ให้บุคคลแสดงค่านิยมของตนเอง เป็นการแสดงออกทางเจตคติที่จะสร้างความพอใจให้กับบุคคลที่แสดงทัศนคตินั้นออกมา เพราะเป็นการแสดงค่านิยมพื้นฐานที่แต่ละบุคคลพอใจ

4. หน้าที่ในการแสดงออกถึงความรู้ (Knowledge Function) มนุษย์ต้องการเกี่ยวข้องกับวัตถุต่าง ๆ รอบข้าง ดังนั้น จึงต้องแสวงหาความมั่นคง ความหมาย ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งเหล่านั้น เจตคติจะเป็นสิ่งที่ใช้ประเมิน และทำความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม และเป็นมาตรฐานเพื่อเปรียบเทียบ หรือเป็นขอบเขตแนวทางสำหรับอ้างอิง เพื่อหาทางเข้าใจให้สามารถเข้าใจโลกและสิ่งแวดล้อมได้ง่ายขึ้น เพราะคนเราได้รับรู้แล้วครั้งหนึ่งก็จะเก็บความรู้และประสบการณ์เหล่านั้น ๆ ไว้เป็นส่วน ๆ เมื่อเจอสิ่งใหม่จะนำประสบการณ์ที่มีอยู่เดิม

มาเป็นกรอบอ้างอิงว่าสิ่งใดควรรับรู้ สิ่งใดควรหลีกเลี่ยง ซึ่งเจตคตินั้น ช่วยให้เราเข้าใจ
 สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ รอบตัวเรา โดยเราสามารถตีความ หรือประเมินค่าสิ่งที่อยู่รอบตัวเราได้

5. ประเภทของเจตคติ

การแสดงออกทางเจตคติสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท (คาร์ณี พานทอง, 2542 :
 43) คือ

1. เจตคติในทางบวก (Positive Attitude) คือ ความรู้สึกต่อสิ่งแวดล้อมในทาง
 ที่ดีหรือยอมรับ ความพอใจ เช่น นักศึกษาที่มีเจตคติที่ดีต่อการโฆษณา เพราะวิชาการโฆษณ
 เป็นการให้บุคคลได้มีอิสระทางความคิด

2. เจตคติในทางลบ (Negative Attitude) คือ การแสดงออกหรือความรู้สึกต่อ
 สิ่งแวดล้อมในทางที่ไม่พอใจ ไม่ดีไม่ยอมรับ ไม่เห็นด้วย เช่น นิดไม่ชอบคนเลี้ยงสัตว์
 เพราะเห็นว่าทารุณสัตว์

3. การไม่แสดงออกทางเจตคติ (Negative Attitude) คือ มีเจตคติเป็นกลาง
 อาจเพราะว่าไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ หรือในเรื่องนั้น ๆ เราไม่มีแนวโน้มเจตคติ
 อยู่เดิมหรือไม่มีแนวโน้มทางความรู้ในเรื่องนั้น ๆ มาก่อน เช่น เรามีเจตคติที่เป็นกลางต่อผู้
 ไมโครเวฟ เพราะเราไม่มีความรู้เกี่ยวกับโทษหรือคุณของผู้ไมโครเวฟมาก่อนจะเห็นได้ว่า
 การแสดงออกของทัศนคตินั้น เกิดจากการก่อตัวของเจตคติที่สะสมไว้เป็นความคิดและ
 ความรู้สึก จนสามารถแสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ออกมาตามทัศนคติต่อสิ่งนั้น

6. การก่อตัวของเจตคติ (The Formation of Attitude)

การเกิดเจตคติแต่ละประเภทนั้น จะก่อตัวขึ้นมา และเปลี่ยนแปลงไปได้เนื่องจาก
 ปัจจัยหลายประการด้วยกัน ซึ่งในความเป็นจริง ปัจจัยต่าง ๆ ของการก่อตัวของทัศนคติ ไม่ได้มี
 การเรียงลำดับตามความสำคัญแต่อย่างใด ทั้งนี้เพราะแต่ละปัจจัย ปัจจัยใดมีความสำคัญมากกว่า
 ขึ้นอยู่กับการอ้างอิงเพื่อก่อตัวเป็นเจตคตินั้น บุคคลดังกล่าวได้เกี่ยวข้องกับสิ่งของ หรือ
 แนวความคิดที่มีลักษณะแตกต่างกันไปอย่างไร ซึ่ง Allport (1985) ได้กล่าวถึง

1. พื้นฐานของแต่ละบุคคลหรือเบื้องหลังทางประวัติศาสตร์ (Historical Setting)
 หมายถึง ลักษณะทางด้านชีวประวัติของแต่ละคน ได้แก่ สถานที่เกิด สถานที่เจริญเติบโต
 สถานภาพทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองที่ผ่านมาจะเป็นตัวหล่อหลอมบุคลิกภาพ
 ของบุคคล และเป็นปัจจัยนำไปสู่การเกิด เจตคติของคนนั้น ๆ

2. สิ่งแวดล้อมทางสังคม (Social Environment) ได้แก่ การปฏิสัมพันธ์ของมนุษย์ที่มีต่อกันและกัน เช่น การเปิดรับข่าวสาร กลุ่ม และบรรทัดฐานของกลุ่ม สภาพการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นกับบุคคล และประสบการณ์

3. กระบวนการสร้างบุคลิกภาพ (Personality Process) และสิ่งที่เกิดขึ้นมาก่อน (Predispositions) เป็นกระบวนการขั้นพื้นฐานในการสร้างทัศนคติของแต่ละบุคคล

7. การเปลี่ยนแปลงเจตคติ

สุชา จันท์เอม และสุรางค์ จันท์เอม (2544 : 110) กล่าวว่า เจตคติของบุคคลสามารถเปลี่ยนแปลงได้เนื่องมาจาก

1. การชักชวน (Persuasion) ทัศนคติจะเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงใหม่ได้หลังจากที่ได้รับคำแนะนำ บอกล่า หรือได้รับความรู้เพิ่มพูนขึ้น
2. การเปลี่ยนแปลงกลุ่ม (Group Change) ช่วยเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลได้
3. การโฆษณาชวนเชื่อ (Propaganda) เป็นการชักชวนให้บุคคลหันมาสนใจหรือรับรู้โดยการสร้างสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ ขึ้น

8. การวัดเจตคติ

การวัดเจตคตินับว่าเป็นสิ่งที่ยากพอสมควร เพราะเป็นการวัดคุณลักษณะภายในของบุคคลที่เกี่ยวกับอารมณ์และความรู้สึกหรือเป็นลักษณะของจิตใจ คุณลักษณะดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงไปได้ง่าย แต่อย่างไรก็ตามเจตคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งก็สามารถวัดได้

ไพศาล หวังพานิช (2526 : 147 - 148) ได้เสนอหลักการของการวัดเจตคติ ดังนี้

1. ต้องยอมรับข้อตกลงเบื้องต้น (Basic Assumption) เกี่ยวกับการวัดเจตคติ คือ
 - 1.1 ความคิดเห็น ความรู้สึก หรือเจตคติของบุคคลนั้นจะคงอยู่ช่วงหนึ่ง นั่นคือความรู้สึกนึกคิดของเราที่ไม่เปลี่ยนแปลง หรือผันแปรตลอดเวลา อย่างน้อยจะต้องมีช่วงใดช่วงหนึ่งที่ความรู้สึกของคนเรามีความคงที่สามารถวัดได้
 - 1.2 เจตคติของบุคคลไม่สามารถวัดได้หรือสังเกตได้โดยตรง การวัดจะเป็นแบบวัดทางอ้อม โดยวัดแนวโน้มที่บุคคลแสดงออกหรือประพฤติอยู่เสมอ
 - 1.3 เจตคตินอกจากจะแสดงออกในรูปของทิศทางของความรู้สึกนึกคิด เช่น สนับสนุนหรือคัดค้าน ยังมีขนาดหรือปริมาณของความคิดความรู้สึกนั้นด้วย ดังนั้นในการวัดเจตคตินอกจากจะทำให้ทราบลักษณะหรือทิศทางแล้วยังสามารถบอกระดับความมากน้อยหรือความเข้มข้นของเจตคติอีกด้วย

2. การวัดเจตคติด้วยวิธีใดก็ตามจะต้องมีส่วนประกอบ 3 อย่าง คือ ตัวบุคคลที่จะถูกวัดมีสิ่งเร้า เช่น การกระทำ เรื่องราวที่บุคคลมีเจตคติตอบสนอง และสุดท้ายต้องมีการตอบสนองที่จะออกมาในระดับต่ำ มาก น้อย

3. สิ่งเร้าที่จะนำไปใช้เร้าที่นิยม คือ ข้อความวัดเจตคติ (Attitude Statements) ซึ่งเป็นสิ่งเร้าทางภาษาที่ใช้อธิบายคุณค่า คุณลักษณะของสิ่งนั้นเพื่อให้บุคคลตอบสนองออกมาเป็นระดับความรู้สึก (Attitude Continuum หรือ Scale) เช่น ปานกลาง น้อย เป็นต้น

4. การวัดเจตคติต้องคำนึงถึงความเที่ยงตรง (Validity) ของการวัดเป็นพิเศษ ต้องพยายามให้ผลของการวัดที่ได้ตรงกับสภาพความเป็นจริงของบุคคลทั่วไปในแง่ทิศทางและระดับหรือช่วงของเจตคติ

สรุปได้ว่า การวัดเจตคติ เป็นการวัดคุณลักษณะภายในของบุคคลที่เกี่ยวกับอารมณ์และความรู้สึกหรือเป็นลักษณะของจิตใจ ซึ่งคุณลักษณะดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงไปได้ง่ายแต่อย่างไรก็ตามเจตคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งก็สามารถวัดได้ เช่น วัดจากความคิดเห็นหรือความรู้สึก เป็นต้น

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่ ความหมายของการบริหารงานบุคคล ปัจจัยที่ก่อให้เกิดการบริหารงานบุคคล กระบวนการบริหารงานบุคคล หน้าที่ของการบริหารงานบุคคล และหน้าที่เกี่ยวกับบุคคล ขอนำเสนอตามลำดับ ดังนี้คือ

1. ความหมายของการบริหารงานบุคคล

สุกิจ จุลละนันท์ (2537 : 43) ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่าเป็นกระบวนการวางแผน นโยบาย ระเบียบ กรรมวิธีในการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร โดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม และบำรุงรักษาทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้มีปริมาณเพียงพอเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย

เสนาะ ดิยาว (2545 : 11) ได้ให้ความหมาย ของการบริหารบุคคลว่า คือ การจัดระเบียบและดูแลบุคคลให้ทำงานเพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด อันเป็นผลทำให้องค์การอยู่ในฐานะได้เปรียบทางการแข่งขันและได้รับผลงานมากที่สุด รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ตั้งแต่ระดับสูงสุด และต่ำสุดรวมตลอดถึงการดำเนินการต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับคนทุกคนในองค์กรนั้น

Beach (ม.ป.ป. ; อ้างถึงในคมสัน มั่นคงดี. 2544 : 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่าเป็น การดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางแผน และโครงการเกี่ยวกับตัวบุคคล การคัดเลือกบุคคล การฝึกอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทนต่าง ๆ การควบคุมอัตราค่าจ้าง การเสริมสร้างแรงจูงใจในองค์กรหรือหน่วยงาน

Nigro (ม.ป.ป. ; อ้างถึงใน คนสัน มั่นคงดี. 2544 : 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่าเป็น ศิลปะของการคัดเลือกคนเข้าทำงาน และการใช้คนที่มืออยู่แล้วให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและได้ผลงานมากที่สุด

จากความหมายของการบริหารงานบุคคลข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็น ศิลปะในการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในองค์กร ใช้กระบวนการวางนโยบาย ระเบียบ หรือกรรมวิธีในการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร เพื่อให้ได้บุคคล ที่เหมาะสม และบำรุงรักษาทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้มีปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

2. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดการบริหารงานบุคคล

เสนาะ ตีเขาวัว (2545 : 16 - 18) ได้กล่าวถึง ปัจจัยต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. มีการแข่งขันกันมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งในทางสังคม

เศรษฐกิจและการเมืองทำให้มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของลูกจ้างและนายจ้าง ลูกจ้างไม่ได้อยู่ในฐานะที่จะต้องทำงานให้แก่องค์กรใด องค์กรหนึ่งแต่เพียงที่เดียว เขาอาจโยกย้ายไปทำงานในที่ใด ๆ หรือทำงานให้กับองค์กรใดองค์กรหนึ่งก็ได้ตามความพอใจของเขา เพราะการอยู่รอดขององค์กรก็ขึ้นอยู่กับคนงานด้วย ต่างฝ่ายต่างก็ต้องพึ่งพาอาศัยกัน ถ้าองค์กรหนึ่งจ่ายค่าจ้างหรือให้ประโยชน์แก่ลูกจ้างน้อยกว่าที่อื่นเขาก็ออกจากองค์กรนั้น ไปทำงานที่อื่น ผู้บริหารไม่ได้บริหารงานโดยอาศัยอำนาจแต่เพียงอย่างเดียวอีกต่อไปแล้ว แนวความคิดใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่อาจใช้เงินอย่างเดียวเป็นสิ่งจูงใจแต่จะต้องอาศัยเกียรติยศ ความมั่นคงในหน้าที่การทำงาน การยอมรับในความสำคัญของคน การประสบความสำเร็จในชีวิตและการให้มีส่วนร่วมในการทำงานเป็นเครื่องจูงใจด้วย เพราะคนงานอาจหาสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ได้จากองค์กรอื่น หรือหน่วยงานอื่นโดยไม่ยาก การแข่งขันระหว่างธุรกิจทำให้บทบาทหรือความสำคัญของคนงานในระบบเศรษฐกิจปัจจุบันมีมากขึ้น คนงานแต่ละคนจึงมีอิสระเต็มที่ที่จะตัดสินใจเลือกทำงาน โดยยึดถือผลประโยชน์ตามความรู้ ความสามารถของตนเองเป็นหลัก

2. มีกฎเกณฑ์และข้อกำหนดของรัฐ ระบบเศรษฐกิจที่ถือว่าการแข่งขันกันโดยเสรีระหว่างผู้ประกอบการด้วยกันและไม่ให้รัฐบาลเข้ามาแทรกแซงนั้น ปรากฏว่าก่อให้เกิดผลเสียหลายอย่างและก่อให้เกิดการเอาเปรียบกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้างขึ้น รัฐบาลจึงไม่อาจนิ่งเฉยต่อไปอีกได้ นอกจากจะเข้ามาคุ้มครองไม่ให้มีการเอาเปรียบแล้วยังเข้ามาดำเนินการในธุรกิจบางประเภทเสียเอง การประกอบธุรกิจไม่ใช่เป็นเรื่องของทางเศรษฐกิจแต่เป็นเรื่องของสังคมและทางการเมืองด้วย เพราะผลที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจมีผลต่อความมั่นคงของรัฐ การปล่อยให้ฝ่ายผู้ประกอบการจัดการกันเอง จะเป็นอันตรายร้ายแรงต่อส่วนรวม การเข้ามาแทรกแซงจึงเป็นทางเดียวที่จะแก้ปัญหาของทุกฝ่ายได้ รัฐได้เข้ามาควบคุมการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นการจัดตั้งธุรกิจขึ้น การดำเนินงาน การเลิกธุรกิจ ข้อกำหนดต่าง ๆ ที่บัญญัติขึ้นมาทำให้ระบบเศรษฐกิจสมัยปัจจุบันถือเอาผลประโยชน์ของส่วนรวมและความเป็นธรรมในสังคมเป็นหลัก คนส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์โดยเท่าเทียมกันตามความสามารถของคน ในส่วนของการบริหารบุคคลรัฐ ได้เข้ามามีบทบาทในการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ รายได้ สภาพการทำงาน การจ้างแรงงาน วันหยุดงานและเงินทดแทนต่าง ๆ เพื่อไม่ให้มีการเอาเปรียบจากฝ่ายนายจ้าง โดยไม่เป็นธรรม

3. มีความซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยี ระบบการดำเนินงานในสมัยใหม่มีลักษณะที่แตกต่างไปจากระบบเก่าอย่างเทียบกันไม่ได้เลย เช่น มีการแบ่งงานกันตามความชำนาญเฉพาะด้าน ใช้แรงงานคนน้อยแต่ใช้เครื่องจักรเข้ามาแทนมากขึ้น มีการควบคุมโดยใช้ระบบกลไกที่สามารถตรวจสอบความผิดพลาดได้ในตัวเอง ใช้วิธีการผลิตเป็นจำนวนมากและมีการทำงานโดยอัตโนมัติหรือใช้เครื่องจักรทำงานด้วยตัวของมันเอง โดยมีอาศัยคนคุมเพียงเล็กน้อย นับวันวิวัฒนาการของเครื่องจักรเครื่องมือในการทำงานก็จะยังมีความสลับซับซ้อนยิ่งขึ้นจึงจำเป็นที่องค์กรจะต้องจ้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถสูงที่จะสามารถใช้เครื่องเหล่านี้ได้ดี จะต้องมีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ดีที่จะแก้ไขข้อบกพร่องของระบบงานได้ จะต้องได้รับการอบรมอย่างดีและมีคุณสมบัติเฉพาะที่จะควบคุมให้ระบบการทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารจึงต้องดูแล และรักษาคนที่ควบคุมเครื่องเหล่านี้ให้เป็นเสมือนทรัพยากรอันมีค่าขององค์กร ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคลเหล่านี้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน มีรายได้ และเกียรติยศ รวมทั้งสวัสดิการต่าง ๆ ให้เขาเกิดความพอใจที่จะทำงานนั้นให้ได้ผลงานมากที่สุด

4. พลังของสหภาพแรงงาน เมื่ออำนาจของรัฐบาลเข้ามาแทรกแซงกิจกรรมของธุรกิจพลังของผู้ใช้แรงงานก็เริ่มรวมตัวกันในรูปของสมาคมแรงงานและเข้ามามีบทบาทต่อรองกับฝ่ายนายจ้างด้วย ซึ่งแม้ว่าในระยะแรก ๆ กฎหมายจะไม่ยอมรับการรวมตัวดังกล่าว แต่ในตอนหลังก็เป็นสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย ฐานะขององค์การกรรมกรนับว่ามีความสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจอย่างมากและเป็นทางออกอย่างเดียวที่จะยกฐานะให้เท่าเทียมกับนายจ้าง เพราะตามปกตินายจ้างย่อมมีความได้เปรียบในทางเศรษฐกิจเหนือลูกจ้างทุกอย่าง เมื่ออำนาจของสหภาพแรงงานเป็นที่ยอมรับ นายจ้างก็ไม่อาจจะดำเนินการใด ๆ ที่จะเอาเปรียบลูกจ้างอีกต่อไป การดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกจ้างจะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม ความถูกต้อง การขัดแย้งใด ๆ ไม่ใช่เป็นเรื่องของลูกจ้างกับนายจ้างแต่เป็นเรื่องของนายจ้างกับสหภาพแรงงานเข้าเกี่ยวข้องเสมอ จะเห็นได้ว่าหน้าที่อย่างหนึ่งของฝ่ายบริหารงานบุคคลก็คือการประสานความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

5. องค์การมีความซับซ้อนมากขึ้น องค์การไม่ได้มีความอิสระที่จะดำเนินงานเอง โดยไม่ถูกกระทบกระเทือนจากปัจจัยที่อยู่ภายนอก ในทุกส่วนขององค์การจะต้องได้รับผลจากปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม ไม่มีระบบงานใดในองค์การที่จะเป็นอิสระโดยไม่พึ่งพาหรือไม่เกี่ยวข้องกับปัจจัยแวดล้อมภายนอกในทุกวันนี้เราได้ผ่านพ้นยุคที่ต่างคนต่างอยู่หรือไม่อาศัยซึ่งกันและกันแล้ว เราต่างเผชิญความยุ่งยากในการที่จะมีชีวิตอยู่รอด มีสาเหตุหลายประการที่ทำให้การดำเนินงานในองค์การมีความยุ่งยาก เช่น การเพิ่มขึ้นของประชากร ความหายากของทรัพยากร การเจริญทางด้านวิชาการ การเปลี่ยนแปลงทางด้านอุตสาหกรรมและกฎหมาย สาเหตุเหล่านี้ทำให้เกิดผล 3 ประการต่อองค์การ คือ ประการแรก ขนาดขององค์การใหญ่ขึ้นทำให้มีความต้องการเงินลงทุนและต้องการคนที่มีความสามารถมากยิ่งขึ้น ประการที่สอง บุคคลขาดความเป็นกันเองมากขึ้นจะสังเกตได้ว่าในสมัยก่อนที่ระบบเศรษฐกิจเป็นไปอย่างง่าย ๆ คนจะมีความรู้สึกดีต่อกัน มีการช่วยเหลือกันและกัน ความสัมพันธ์ในกลุ่มมั่นคง ครอบครัวมีความแน่นแฟ้นดีและการมีชีวิตอยู่รอดไม่ต้องดิ้นรนมาก ประการที่สามฝ่ายบริหารมีความโดดเด่นมากขึ้นทำให้ความสัมพันธ์กับฝ่ายปฏิบัติการอยู่ห่างกัน เมื่อการดำเนินงานทุกอย่างเป็นระบบที่แน่นอน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลฝ่ายต่าง ๆ จะต้องมีหลักการ มีขั้นตอนและเป็นแบบทางการจะกระทำตามใจชอบไม่ได้

6. บทบาทของฝ่ายบริหารเปลี่ยนไปจากเดิม ปรัชญาทางการบริหารขั้นพื้นฐานที่ถือการผลิตสินค้าและเสนอบริการที่ดีต่อลูกค้าเพื่อให้กำไรสูงสุดนั้น ไม่อาจยึดถือไปอีกแล้ว จุดประสงค์ขององค์การนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะก่อให้เกิดการร่วมมือหรือความขัดแย้งระหว่าง

บุคคลฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร เพราะว่างานขององค์กรไม่ได้ส่งผลต่อองค์กรเท่านั้นแต่ยังกระทบไปถึงสังคมภายนอกด้วย จริยอยู่การอยู่รอดอย่างมั่นคงขององค์กรย่อมขึ้นอยู่กับกำไรจากการดำเนินงาน แต่แนวโน้มของปรัชญาทางการบริหารในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปว่าการบริหารขององค์กรควรยึดถือเอากำไรอย่างเดียวหรือควรคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อคนในองค์กร สังคม และประเทศชาติ เพราะกิจกรรมทางเศรษฐกิจขององค์กรจะเป็นรูปแบบใด ย่อมมีผลมาจากปัจจัยต่าง ๆ ทั้งทางสังคม การเมือง และวัฒนธรรมที่องค์กรนั้นตั้งอยู่ สภาพแวดล้อมในปัจจุบันไม่ได้ทำให้ผู้เป็นเจ้าของปัจจัยการผลิตมีอิทธิพลเหนือผู้บริโภค แต่ฝ่ายเดียวเหมือนแต่ก่อน ดังนั้น วัตถุประสงค์ใหม่ของธุรกิจในปัจจุบันก็เพื่อสนองความต้องการของพนักงานในองค์กรลูกค้าและสังคม ในขณะที่เดียวกันก็ต้องการกำไรเป็นผลตอบแทนให้แก่ผู้ประกอบการด้วย

7. ความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์มีมากขึ้น ความรู้ทางด้านพฤติกรรมชั้นหลายทางแต่ที่สำคัญมาจากการค้นคว้าวิจัยของผู้เชี่ยวชาญ และนักวิชาการทางด้านพฤติกรรม ได้มีความพยายามทดสอบผลที่เกิดจากสภาพทางร่างกายของผู้ปฏิบัติงานว่าจะมีผลต่อการผลิตอย่างไร สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานและความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในทางใด ในที่สุดก็ค้นพบว่าปัจจุบันทางด้านจิตวิทยาและสังคมวิทยามีส่วนสำคัญอย่างมากต่อการปฏิบัติงาน สิ่งสำคัญที่สรุปก็คือแท้จริงแล้วภายในองค์กรประกอบไปด้วยบุคคลต่าง ๆ ซึ่งรวมตัวกันเป็นระบบสังคมหนึ่ง ซึ่งหมายความว่าส่วนประกอบต่าง ๆ ในองค์กรมีความสัมพันธ์กัน ถ้าส่วนใดส่วนหนึ่งเสียหายก็จะกระทบให้ส่วนอื่นเสียหายไปด้วย ความสัมพันธ์ต่าง ๆ ภายในองค์กรจะเป็นคนหรือวัตถุหรือเครื่องมือ เครื่องใช้จะส่งผลซึ่งกันและกัน ดังนั้น เพื่อความเข้าใจในด้านพฤติกรรมของคนในองค์กร จึงจำเป็นต้องศึกษาระบบความสัมพันธ์ของคนในองค์กรนั้น กับสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรด้วย

จากปัจจัยที่ก่อให้เกิดการบริหารงานบุคคลข้างต้นสรุปได้ว่า ปัจจัยที่ก่อให้เกิดการบริหารงานบุคคลมี 7 ประการ คือ การแข่งขันกันมากขึ้นระหว่างองค์กรที่ต้องการลูกจ้างเข้ามาทำงาน รัฐได้กำหนดกฎเกณฑ์ในการทำงานหลายอย่างทำให้นายจ้างไม่อาจตั้งกฎเกณฑ์ขึ้นเองได้ตามใจชอบ เกิดจากความซับซ้อนทางเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การเกิดขึ้นของสภาพแรงงานทำให้เข้ามามีบทบาทแทรกแซงนายจ้าง ความยุ่งยากซับซ้อนของโครงสร้างขององค์กร ปรัชญาและแนวคิดของผู้บริหารเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เป็นต้น

3. กระบวนการบริหารงานบุคคล

สมชาย หิรัญภิตติ (2542 : 10 - 11) อธิบายว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลเป็นการใช้ทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรือเป็นกิจกรรมการออกแบบเพื่อสร้างความร่วมมือกับทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร กระบวนการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

1. การวางแผนบุคคล เป็นกระบวนการสำรวจความต้องการบุคคลให้ได้จำนวนพนักงานที่มีลักษณะที่ต้องการและสามารถจัดหาได้เมื่อจำเป็น ต้องใช้ มีขั้นตอน ดังนี้
 - 1.1 การพยากรณ์ความต้องการพนักงานที่มีคุณสมบัติต่าง ๆ การเปรียบเทียบความต้องการกับกำลังแรงงาน ในปัจจุบัน การกำหนดจำนวนและรูปแบบของพนักงานที่จะสรรหาเข้ามาหรือจำนวนที่จะต้องออกจากงาน ซึ่งจะต้องมีการออกแบบและการวิเคราะห์งาน
 - 1.2 การออกแบบงาน เป็นกระบวนการกำหนดโครงสร้างงาน และการออกแบบกิจกรรมการทำงานเฉพาะอย่างของแต่ละบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
 - 1.3 การวิเคราะห์งาน เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ แยกแยะข้อมูลเกี่ยวกับงาน ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีระบบในการกำหนดทักษะ หน้าที่ และความรู้ที่ต้องการสำหรับงานใดงานหนึ่งขององค์กร
2. การสรรหาบุคลากร (Recruitment) เป็นกลุ่มกิจกรรมขององค์กรซึ่งใช้เพื่อจูงใจให้ผู้สมัครที่มีความสามารถที่องค์กรต้องการมาสมัครในตำแหน่งที่เหมาะสม
3. การคัดเลือก (Selection) เป็นกระบวนการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่สุดสำหรับองค์กรและเหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ โดยการคัดเลือกจากผู้สมัคร
4. การฝึกอบรมและการพัฒนา (Training and Development) การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่มีระบบเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมพนักงานให้มีทิศทางซึ่งสามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร หรือเป็นกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับงานในปัจจุบัน ส่วนการพัฒนาเป็นการจัดหาความรู้ การทำให้พนักงานมีความรู้ มีการพัฒนาในการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้ในปัจจุบันหรืออนาคต
5. ผลตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น (Compensation and Benefits) ผลตอบแทนเป็นรางวัลทั้งหมดที่พนักงานได้รับในการแลกเปลี่ยนกับงาน ประกอบด้วย ค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส สิ่งจูงใจ และผลประโยชน์อื่น ๆ ส่วนผลประโยชน์เป็นรางวัล หรือส่วนเพิ่มที่พนักงานได้รับซึ่งเป็นผลจากการจ้างงานและตำแหน่งภายในขององค์กร เช่น การประกันชีวิต และสุขภาพ การท่องเที่ยว ค่ารักษาพยาบาล กำไร แผนการศึกษา

6. ความปลอดภัยและสุขภาพ (Safety and Health) ความปลอดภัยเป็นความคุ้มครองพนักงานจากอุบัติเหตุในการทำงาน เป็นสภาพร่างกาย จิตใจและสังคม (Ivanicevich. 1998 : 709)

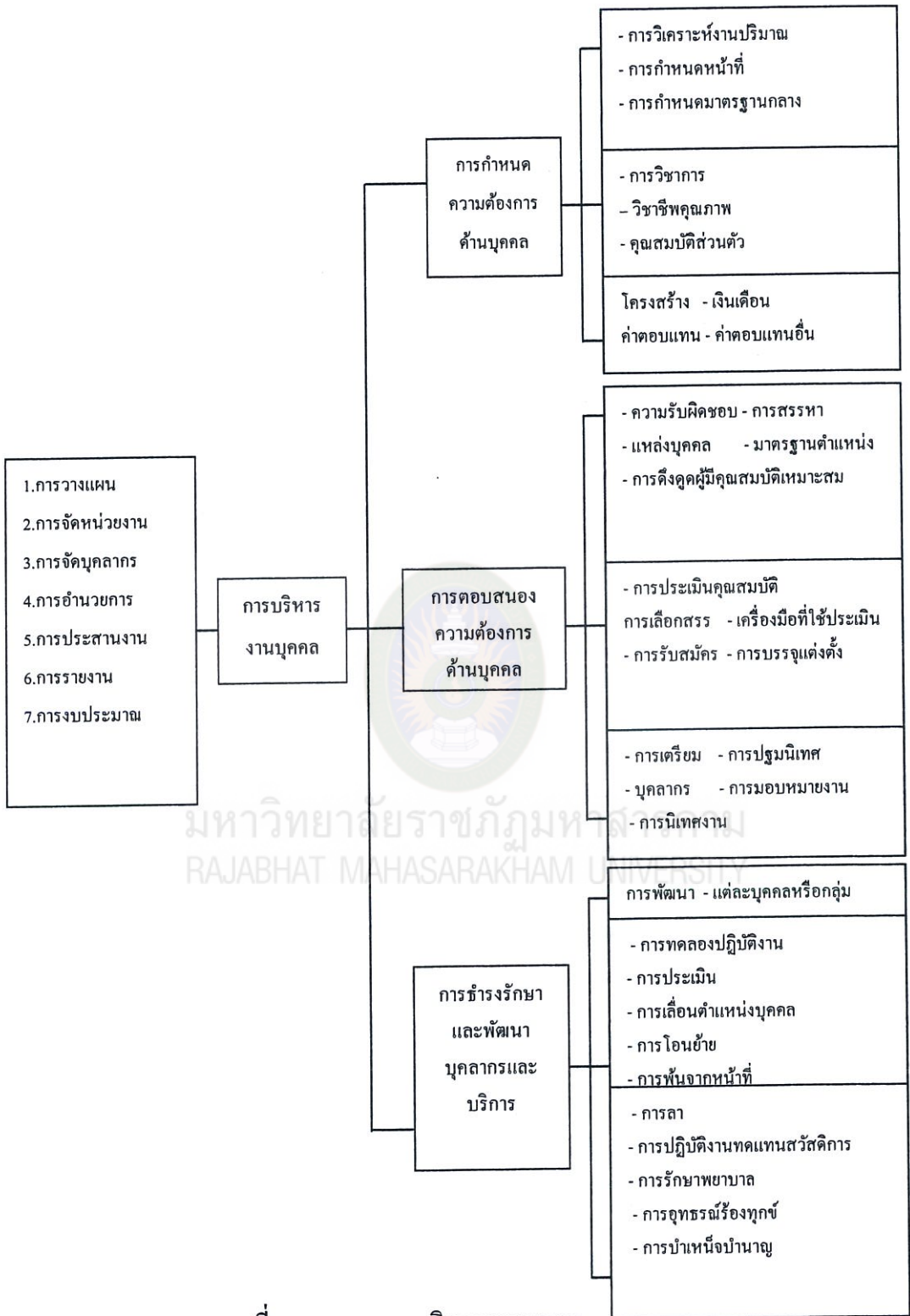
7. พนักงานและแรงงานสัมพันธ์ (Employee and Labor Relations) พนักงานเป็นสิ่งแวดล้อมที่ผู้บริหารต้องคำนึงอย่างยิ่ง เพราะงานจะสัมฤทธิ์ผลได้ก็มาจากพนักงาน ลูกจ้างนั่นเอง แรงงานสัมพันธ์ เป็นความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มพนักงาน

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

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2548 : 46 - 48) ได้แสดงความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารงานบุคคล เป็นแผนภาพไว้ ดังนี้



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



แผนภาพที่ 2 กระบวนการบริหารงานบุคคล

ที่มา : วิจิตร ศรีสะอ้าน (2548 : 46)

จากแผนภูมิข้างต้น จะเห็นได้ว่ากระบวนการการบริหารงานบุคคล โดยทั่วไป ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 3 ขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนมีกิจกรรมย่อยของขั้นตอนนั้น ๆ ดังต่อไปนี้ (วิจิตร ศรีสะอ้าน. 2548 : 47)

1. การกำหนดความต้องการด้านบุคลากร เป็นกิจกรรมหลักขั้นต้นของการบริหารงานบุคคลที่จะต้องทำแผนกำหนดความต้องการบุคลากรของหน่วยงานเป็นระยะ ๆ ไว้เป็นการล่วงหน้าตามความต้องการของหน่วยงาน ในลักษณะของกรอบอัตรากำลัง (Staffing Pattern) ซึ่งแสดงทั้งปริมาณ คุณภาพของบุคลากรที่ต้องการตามลักษณะงานและตำแหน่งที่จำเป็นต้องกำหนดขึ้นรวมทั้ง โครงสร้างของค่าตอบแทน เช่น เงินเดือน ค่าจ้างด้วย

2. การตอบสนองความต้องการด้านบุคลากร เมื่อกำหนดความต้องการบุคลากรเป็นกรอบอัตรากำลังไว้แล้ว การบริหารงานด้านบุคคลจะต้องทำหน้าที่เสาะแสวงหาบุคลากรตามที่ต้องการ โดยที่กระบวนการสรรหาเลือกสรร บรรจุแต่งตั้งเหมาะสมตามระบบคุณธรรม รวมทั้งการเตรียมบุคลากรใหม่เข้าสู่หน่วยงาน เช่น การจัดปฐมนิเทศ การมอบหมายงาน และการจัดระบบนิเทศงานที่จะช่วยให้บุคลากรใหม่เข้าสู่หน่วยงานด้วยความราบรื่นสามารถปรับตัวได้เร็วและปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายตั้งแต่แรก

3. การธำรงรักษาและพัฒนาบุคลากรและบริการ การที่บุคลากรของหน่วยงานจะปฏิบัติงานได้ดีมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องได้รับการบำรุงรักษาและพัฒนาอยู่เสมอ การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมสำคัญที่อาจจะกระทำทั้งเป็นรายบุคคลและกระทำเป็นกลุ่ม โดยการศึกษาอบรมดูงาน การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทั้งที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง และส่งเข้าร่วมโครงการที่หน่วยงานอื่นจัด การบริหารงานบุคคลในขั้นตอนนี้ยังจำเป็นต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยุติธรรม เพื่อให้ประโยชน์ในการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่งและการรักษาวิทยานอกเหนือจากการพัฒนาบุคคลแล้ว การที่จะสามารถจัดหาบุคลากรที่ดีไว้ได้ หน่วยงานอาจจำเป็นต้องจัดให้มีสวัสดิการและบริการด้านสงเคราะห์ให้เหมาะสมด้วย เช่น การลา การรักษาพยาบาล และบำเหน็จบำนาญ เป็นต้น

จากกระบวนการบริหารงานบุคคลข้างต้นอาจสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นหน้าที่ของหัวหน้าทุกคน การดำเนินกิจกรรมจะต้องมีการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวกหรือการบังคับบัญชา การประสานงาน การควบคุมและการติดตาม ตรวจสอบ รวมถึงการรายงาน ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้สภาพแวดล้อมที่ผันแปรตลอดเวลา การบริหารเป็นงานของหัวหน้าทุกคนในระดับต่าง ๆ ผู้ที่ทำ

หน้าที่การบริหารงานย่อมมีความสามารถ มีการสนใจเรียนรู้และพัฒนาสร้างสรรค์สิ่งต่าง ๆ อยู่เสมอ

4. หน้าที่ของการบริหารงานบุคคล

เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปแล้วว่างานทางด้านบุคคลเป็นงานที่ก่อให้เกิดปัญหาและความยุ่งยากให้กับทุกหน่วยงาน เป็นงานที่ท้าทายและอยู่ในฐานะที่เสี่ยงอันตรายอย่างมาก เพราะเป็นงานที่มองไม่เห็นและมักจะสร้างผลร้ายมากกว่าผลดีแก่ผู้บริหาร หากจะพิจารณาขอบเขตของการบริหารงานบุคคลก็เป็นสิ่งที่ค่อนข้างยุ่งยาก เนื่องจากเป็นงานที่ครอบคลุมไปทั่วทั้งองค์การและทุกหน่วยงาน แต่เป็นงานที่เห็นผลโดยทางอ้อมและผู้บริหารงานบุคคลไม่ได้มีอำนาจโดยตรงแต่เป็นอำนาจในการให้คำแนะนำช่วยเหลือฝ่ายต่าง ๆ ในองค์การ หน้าที่ของผู้บริหารงานบุคคลจึงแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วนคือ ส่วนแรก มีหน้าที่เกี่ยวกับองค์การ และส่วนที่สอง มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับคน (วิจิตร ศรีสะอ้าน. 2548 : 50 - 51)

4.1 หน้าที่เกี่ยวกับองค์การ หมายถึง งานทำหน้าที่ช่วยเหลือฝ่ายต่าง ๆ ในองค์การให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพหรือช่วยเหลือในฐานะที่เป็นผู้เชี่ยวชาญและมีความรู้เฉพาะด้านเป็นการช่วยงาน โดยส่วนรวมของทั้งองค์การซึ่งสรุปออกเป็น 4 ลักษณะคือ

4.1.1 การริเริ่มและการกำหนดนโยบายทางด้านงานบุคคล ผู้บริหารที่รับผิดชอบงานบริหารบุคคลหรือจะเรียกว่าเป็นฝ่าย แผนก หรือส่วนงานบุคคลนับว่าเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญอันดับแรกที่เป็นฝ่ายริเริ่มและเสนอแนะนโยบายใหม่ ๆ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายใหม่ให้มีความเหมาะสมและสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากบุคคลขึ้นมาให้แก่ผู้บริหารสูงสุดขององค์การ ในการเสนอเปลี่ยนแปลงและแก้ไขนโยบายดังกล่าว ฝ่ายบริหารงานบุคคลจะต้องวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอดีต สืบหาหลักวิธีปฏิบัติที่ใช้ในปัจจุบัน อภิปรายปัญหาพร้อมกับฝ่ายต่าง ๆ หรือผู้เชี่ยวชาญในเรื่องงานบุคคลเพื่อกำหนดนโยบายใหม่ขึ้นมาเพื่อเสนอต่อผู้บริหารขององค์การ จะเห็นได้ว่าผู้บริหารงานบุคคลเป็นเพียงริเริ่มนโยบายเท่านั้น ส่วนการใช้และการสั่งการให้เป็นไปตามนโยบายที่ฝ่ายบริหารบุคคลเสนอเป็นอำนาจของผู้บริหารสูงสุด

4.1.2 ให้คำแนะนำ ได้แก่การให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ ในองค์การในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารคน เช่น หัวหน้าคนงานกำลังเผชิญปัญหาว่าคนงานที่ทำผิดวินัยว่าควรถูกลงโทษอย่างไร หรือแผนกผลิตได้รับการร้องทุกข์จากคนงานว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมเกี่ยวกับการผลัดเปลี่ยนกันทำงานล่วงเวลาหรือเกิดผลผลิตต่ำอันเนื่องมาจากคนงาน

รวมหัวกันจำกัดผลผลิต เป็นต้น จากตัวอย่างที่เกิดขึ้นข้างต้นนี้ผู้บริหารแผนกงานบุคคลจะต้องให้คำแนะนำว่าควรจะแก้ไขปัญหาอย่างไรจึงจะถูกต้อง เพราะถือว่าฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและคุ้นเคยกับปัญหาเหล่านี้ดีจึงอยู่ในฐานะที่จะช่วยแก้ปัญหาได้ ฝ่ายบริหารงานบุคคลไม่เพียงแต่จะช่วยให้คำแนะนำที่จะทำให้การดำเนินงานถูกขั้นตอนเท่านั้น แต่ยังช่วยในแง่ของพฤติกรรมบุคคลอีกด้วย จะต้องเข้าใจในเรื่องความรู้สึก ความต้องการ และสิ่งจูงใจของคนเป็นอย่างดี ขณะเดียวกันจะต้องระลึกถึงโครงสร้างอำนาจหน้าที่ในองค์กรเพื่อไม่ให้เป็นการก้าวก่ายหรือข้ามขั้นตอนของการบริหารเป็นการแก้ไขปัญหาให้ทุกฝ่ายเกิดความพอใจ ในขณะเดียวกันวัตถุประสงค์ขององค์กรก็บรรลุผลด้วย

4.1.3 การให้บริการ งานทางด้านการควบคุมของฝ่ายบริหารงานบุคคลที่เห็นได้ชัดแจ้งก็คือ งานทางด้านการสอบคัดเลือก การสัมภาษณ์ การประเมินการปฏิบัติงาน และสวัสดิการเป็นต้นงานต่าง ๆ เหล่านี้เป็นงานช่วยฝ่ายต่าง ๆ ในฐานะที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ

4.1.4 การควบคุม งานทางด้านการควบคุมของฝ่ายบริหารงานบุคคลพอจะนำไปเปรียบเทียบกับงานควบคุมคุณภาพการผลิตของฝ่ายโรงงาน โดยการวัดความแตกต่างของผลงานที่เกิดขึ้นจริงกับมาตรฐานที่กำหนดหรืองานด้านการสอบบัญชีที่วัดรายการบันทึกในทางบัญชีว่าได้ทำขึ้นตามมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไปเพียงใด บริษัทโดยทั่วไปมักจะประกาศนโยบายทางด้านการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนว่า จะประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างน้อยปีละครั้ง โดยยึดถือผลการทำงานและขีดความสามารถเป็นเกณฑ์ หากผู้ควบคุมหรือผู้บังคับบัญชารายใดไม่ส่งรายงานการประเมินการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคลก็จะติดตามว่าได้มีการประเมินอย่างไรหรือไม่ กิจกรรมทางด้านการควบคุมมีความสำคัญที่ว่า ได้ทำการสำรวจติดตามว่าแผนกงานหรือส่วนงานได้ดำเนินการไปตามข้อกำหนดหรือแผนงานเพียงใด เช่นแผนงานทางด้านการรักษาความปลอดภัยในโรงงานต้องมีมาตรการให้หัวหน้าคนงาน ได้ดูและบังคับคนงานในแผนกของตนปฏิบัติตามเกณฑ์ อาจมีการลงโทษบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามหรือให้รางวัลแก่ผู้ที่ไม่เคยฝ่าฝืนระเบียบวินัยเลย เป็นต้น

ตามปกติฝ่ายบริหารบุคคลจะต้องทำการตรวจสอบฝ่ายต่าง ๆ ด้วยการวัดอัตราของอุบัติเหตุในการทำงานอัตราการเข้าออกจากงาน การร้องทุกข์ อัตราการขาดงาน การลาออก และจำนวนของการฝ่าฝืนระเบียบวินัย ซึ่งไม่ได้หมายความว่าฝ่ายบริหารบุคคลจะเข้าไปดำเนินการโดยตรงแต่เป็นเพียงกำหนดวิธีในการวัดให้แก่ฝ่ายต่าง ๆ โดยอาศัยนโยบายและขั้นตอนทางด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรนั้นได้

5. หน้าที่เกี่ยวกับบุคคล

หน้าที่โดยตรงของฝ่ายบริหารงานบุคคลในฐานะที่เป็นองค์กร ได้แก่

5.1 การวางแผนทางด้านกำลังคน ได้แก่ การวางแผนเกี่ยวกับคนเพื่อกำหนดว่าองค์กรจะมีคนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าทำงานได้ในเวลาที่ต้องการ โดยงานขั้นแรกก็คือการสำรวจจำนวน คุณภาพ ความรู้ ความชำนาญของคณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ขั้นที่สองอัตรา การขยายตัวหรือความต้องการจำนวนคนที่จะใช้ทำงานในองค์กรในอนาคต โดยแยกตาม คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ขั้นที่สามจะต้องติดตามและสำรวจภาวะการณ์ข้างงานทางด้านปริมาณ ความต้องการตลอดจนอัตราค่าจ้างในตลาดแรงงาน เพื่อกำหนดได้ว่าเมื่อถึงคราวต้องการแรงงานองค์กรจะหาได้จากแหล่งใด การขาดแคลนจะได้ไม่เกิดขึ้น การวางแผนทางด้านกำลังคนนี้จะต้องดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหารสูงสุด

5.2 การจ้างงาน เป็นทางการสมัครคนเข้าทำงาน การสอบ คัดเลือก สัมภาษณ์ การบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามความต้องการของฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร ข้อมูลเกี่ยวกับการรับสมัครคนนี้จะได้มาจากฝ่ายต่าง ๆ ว่าต้องการคนมากน้อยเพียงใด คุณสมบัติอย่างไร ปริมาณงานที่ทำเป็นอย่างไร การคัดเลือกจะต้องทราบถึงแหล่งที่มาของคนที่ต้องการก่อน แล้วจึงกำหนดขั้นตอนในการคัดเลือกและวิธีที่ทำให้คนที่ต้องการเข้ามาสมัครงาน ขั้นตอนการคัดเลือกที่สำคัญก็ได้แก่ การทดสอบ การสัมภาษณ์ การตรวจสอบ ประวัติ และการตรวจสอบคุณภาพ เพื่อให้ได้คนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน โดยปกติการคัดเลือกคณงานธรรมดาที่ไม่มีฝีมือ ฝ่ายบริหารงานบุคคลมีอำนาจเต็มที่ที่จะตัดสินใจจ้างงานได้เลยโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากฝ่ายที่ต้องการคณงานนั้น แต่ถ้าเป็นคณงานประเภทที่มีฝีมือหรือพนักงานที่จะได้รับการบรรจุในตำแหน่งสูงจะต้องให้หน่วยงานที่ต้องการพนักงานนั้นเป็นผู้ตัดสินใจขั้นสุดท้ายว่าจะรับเข้ามาทำงานเสียก่อนและการตกลงใจจ้างเป็นของหน่วยงานนั้นทั้งหมด เป็นผู้พิจารณา

5.3 การโยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง หลักการในการโยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งบุคคลใด นอกจากจะดูความจำเป็นของงานและความต้องการของหน่วยงานนั้น ๆ แล้ว ฝ่ายบริหารงานบุคคลยังจะต้องพิจารณาว่าการโยกย้ายหรือการเลื่อนตำแหน่งมีความเหมาะสมเพียงใด ทั้งนี้เพื่อความแน่ใจว่าบุคคลที่โยกย้ายเลื่อนตำแหน่งนั้น มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของหน่วยงานและตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และเพื่อป้องกันผลที่จะเกิดขึ้นติดตาม อันเนื่องจากการโยกย้ายนั้นอันเกี่ยวกับขวัญกำลังใจและทัศนคติของพนักงานในองค์กรนั้น

เพราะผลของการโยกย้ายงานหรือการเลื่อนตำแหน่งงานไม่ได้เกิดขึ้นในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น แต่เกิดขึ้น โดยตรงกับพนักงานทุกคนตลอดทั้งองค์กร อนึ่งการบรรจุคนเข้าแทนที่ในตำแหน่งที่ว่างก็เช่นเดียวกันจะต้องพิจารณาและศึกษาอย่างรอบคอบว่าควรจะบรรจุบุคคลที่อยู่ในบริษัทนั้นก่อนหรือบรรจุจากคนใหม่ภายนอกบริษัทให้เหมาะสม อย่างไรก็ตามโดยทั่วไปแล้วองค์กรทุกแห่งมักจะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์และเป็นนโยบายที่แน่นอนเกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ไว้แล้ว

5.4 การอบรมและพัฒนา เป็นความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารงานบุคคลที่จะกำหนดโครงการอบรมพนักงานขึ้น โดยการร่วมมือกับฝ่ายต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการอบรม เมื่อมีการที่จะต้องมีการอบรมแล้วก็เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานบุคคลที่จะจัดหลักสูตร กำหนดวิธีการอบรมที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุผลตามที่ฝ่ายต่าง ๆ ต้องการ เพราะการฝึกอบรมและการพัฒนาเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งทำให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานส่งเสริมขีดความสามารถให้แก่พนักงาน

5.5 การบริหารค่าตอบแทน สมัยก่อนมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างว่าขึ้นอยู่กับนายจ้างหรือหัวหน้าฝ่ายที่จ้างงานนั้นเป็นผู้กำหนดขึ้นประกอบการพิจารณาถึงคุณสมบัติและความสามารถของพนักงานนั้น แต่ปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงทางที่ดีขึ้นและมีหลักเกณฑ์มากยิ่งขึ้นกว่า การที่อัตราค่าจ้างขึ้นอยู่กับนายจ้างอย่างเดียว เป็นสิ่งอันตรายและอาจก่อให้เกิดการผิดพลาดมากขึ้นจึงมีการเปลี่ยนแปลงให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็นเจ้าของเรื่องร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ทำการวิเคราะห์และการประเมินงานตามหน้าที่และตำแหน่งงานที่ทำเพื่อว่าจะกำหนดอัตราค่าจ้างแต่ละตำแหน่ง อย่างไรก็ตามอะไรจึงจะถูกต้องและเหมาะสมพิจารณาประกอบกับภาวะในตลาดแรงงาน กฎหมายอัตราการจ้างงาน อัตราค่าจ้าง และภาวะเศรษฐกิจโดยทั่วไปในขณะนั้น

5.6 สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน เป็นเรื่องของการป้องกันไม่ให้พนักงานได้รับอันตรายจากการปฏิบัติงานรวมถึงการรักษาพยาบาลในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุการทำงาน การดูแลทางด้านสุขภาพอนามัยของพนักงานก็ได้แก่การตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน คู่วางงานใดเป็นอันตรายแก่สุขภาพอนามัย การจัดหาไว้ การจัดแนะนำความรู้ด้านสุขภาพและการจัดให้มีห้องปฐมพยาบาล สำหรับเรื่องความปลอดภัยในการทำงานก็ควรพิจารณาสภาพของเครื่องจักร อุปกรณ์สิ่งให้อำนวยความสะดวกและการฝึกอบรมให้รู้วิธีทำงานที่ปลอดภัย ตลอดจนเสนอแนะออกแบบเครื่องจักรอุปกรณ์ในการทำงานไม่ให้เกิดอันตรายหรือบกร่องจนอาจก่อให้เกิดอันตรายขึ้นได้

5.7 ประโยชน์และการบริการพนักงาน เป็นการให้ประโยชน์และบริการแก่พนักงาน โดยมุ่งถึงการก่อให้เกิดขวัญดีและความจงรักภักดีต่อองค์กร หน้าที่ที่สำคัญก็ได้แก่ การจัดการทางด้านการประกัน บำเหน็จบำนาญ การจ้างเงินชดเชย การรักษาพยาบาล การเจ็บป่วยการสังคมสงเคราะห์ การกู้ยืมเงิน การสงเคราะห์ การศึกษาและการพักผ่อน

5.8 การรักษาระเบียบวินัย เรื่องของระเบียบวินัยนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบนำมาใช้และติดตามผล ในการแจ้งให้ทราบจะต้องระบุถึงข้อบังคับต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติตามและการลงโทษเมื่อมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎ การกำหนดระเบียบวินัยหรือข้อบังคับต่าง ๆ เป็นนโยบายสำคัญของบริษัทจะต้องพิจารณาว่า มีความเหมาะสมประการใดหรือไม่ ติดตามดูว่า ได้มีการบังคับใช้เพียงใดและผลที่เกิดขึ้นเป็นอย่างไร โดยเฉพาะปฏิกิริยาของบรรดาพนักงานที่มีต่อระเบียบวินัยนั้น ถ้าเกิดความบกพร่องหรือความไม่เหมาะสมเกิดขึ้นซึ่งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ก็ควรจะได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยการปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารงานชั้นสูงของบริษัท

5.9 แรงงานสัมพันธ์ เรื่องความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายผู้บริหารกับฝ่ายผู้ใช้แรงงาน นับว่าเป็นหน้าที่ที่มีความสำคัญมากอย่างหนึ่งของฝ่ายบริหารงานบุคคลเพราะเป็นปัจจัยอย่างหนึ่งที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งกันได้ หน้าที่เหล่านี้ก็ได้แก่ การทำสัญญา การจ้างงาน การตีความในสัญญา และการเจรจาต่อรองกับคนงาน โดยตรงและระหว่างฝ่ายนายจ้างกับสมาคมแรงงาน เพราะการจ้างงานได้กระทำกันในรูปแบบของสัญญา และต้องให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย ซึ่งเป็นเรื่องยุ่งยาก ผู้บริหารหรือฝ่ายที่ต้องการจ้างแรงงาน ไม่มีความรู้ความเข้าใจในสัญญาจ้างงานพอ จึงจะต้องอาศัยฝ่ายบริหารงานบุคคล ในส่วนของฝ่ายบริหารงานบุคคลจึงมีอำนาจเต็มที่จะทำข้อตกลงใด ๆ ขึ้นมาในฐานะที่เป็นตัวแทนฝ่ายนายจ้าง ในเรื่องของการจ้างงานและการเจรจาข้อพิพาท

5.10 การวางแผนจัดองค์การ แม้ว่าวางแผนจะเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารชั้นสูงสุดก็ตาม แต่ก็มีส่วนด้านการบริหารบุคคลเข้าไปเกี่ยวข้องด้วย ฝ่ายบริหารงานบุคคลจึงต้องมีความรับผิดชอบร่วมด้วยในฐานะที่เป็นงานเทคนิค ประกอบกับในปัจจุบันขนาดของธุรกิจขยายตัวเป็นธุรกิจขนาดใหญ่ ซึ่งทำให้มีการแบ่งงานกันอย่างละเอียดตามความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน งานทุกอย่างต้องอาศัยความร่วมมือกันจากทุกฝ่าย ในการจัดองค์การก็เช่นเดียวกันมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานทางด้านบริหารงานบุคคลอยู่มาก โดยเฉพาะการกำหนดตำแหน่งงาน จึงนับว่าเป็นงานที่ฝ่ายบุคคลจะต้องร่วมกับฝ่ายบริหารอื่น ๆ ทำการศึกษาหาความเหมาะสมว่า ควรจะจัดให้มีตำแหน่งอย่างไรสำหรับใช้แนวทางในการตัดสินใจของผู้บริหารชั้นสูงสุด

5.11 การวิจัยงานบุคคล งานทางด้านการศึกษาวิจัยงานบุคคลนับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างมากสำหรับการบริหารธุรกิจปัจจุบัน เพราะความรู้ทางด้านพฤติกรรมของคนที่จริงใจหรือพฤติกรรมของกลุ่มนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานจริงอยู่แม้ความรู้ทางด้านพฤติกรรมของคนจะไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม แต่อิทธิพลจากสิ่งแวดล้อมเป็นปัจจัยสำคัญต่อพฤติกรรมของคน จึงจำเป็นต้องมีการค้นคว้า เพื่อจะได้นำมาใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในแต่ละองค์การ

จากหน้าที่การบริหารงานบุคคล สรุปได้ว่า หน้าที่ทางด้านการบริหารบุคคลแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การกับหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับคน หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การคือการริเริ่มและการกำหนดนโยบายทางด้านงานบุคคล การให้คำแนะนำ การให้บริการและการควบคุม หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับคน ได้แก่ การวางแผน การจ้างงาน การโยกย้าย การอบรมพัฒนา ค่าจ้างและเงินเดือน สุขภาพและความปลอดภัย ประโยชน์และการบริการ ระเบียบวินัยและแรงงานสัมพันธ์ ส่วนฐานะของผู้บริหารงานบุคคลทำงานใน 3 ฐานะคือ ในฐานะผู้บริหารสูงสุด ในฐานะที่ปรึกษาและในฐานะผู้เชี่ยวชาญ

แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นในรูปแบบเทศบาล

มีนักวิชาการ ตลอดจนทั้งองค์กรภาครัฐ ได้รวบรวมแนวคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นในรูปแบบเทศบาล ได้แก่ การจัดตั้งเทศบาล โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาล และอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งผู้วิจัยขอนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. การจัดตั้งเทศบาล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2553 เทศบาลเป็นทบวงการเมืองมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย จัดแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง และเทศบาลนคร ดังนี้ (สำนักพัฒนาระบบ รูปแบบและโครงสร้างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย. 2553 : 133)

เทศบาลตำบล ได้แก่ ท้องถิ่นซึ่งประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลตำบล ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้นให้ระบุชื่อและเขตเทศบาลไว้ด้วย (มาตรา 9)

เทศบาลเมือง ได้แก่ ท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัดหรือท้องถิ่นชุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่หนึ่งหมื่นคนขึ้นไป ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัติเทศบาลฯ และซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองในประกาศให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย (มาตรา 10)

เทศบาลนคร ได้แก่ ท้องถิ่นชุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่ห้าหมื่นคนขึ้นไปทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลนคร ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย (มาตรา 11)

สรุปได้ว่า การจัดตั้งเทศบาล ถูกจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 โดยเทศบาลนั้นเป็นรูปการปกครองท้องถิ่นไทยรูปแบบหนึ่ง ซึ่งมีลักษณะใกล้เคียงกับหลักการกระจายอำนาจมากที่สุด โดยนำรูปแบบมาจากระบอบประธานาธิบดีของสหรัฐอเมริกา ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกครองในปัจจุบันแบ่งเทศบาลออกเป็น 3 ขนาด ได้แก่ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง และเทศบาลนคร

2. โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 ระบบการบริหารงานเทศบาลในรูปแบบเทศมนตรี ได้ยกเลิกมาเป็นระบบนายกเทศมนตรี โครงสร้างการบริหารงานเทศบาลตามกฎหมายจึงประกอบไปด้วย สภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี

2.1 สภาเทศบาล ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตามจำนวนดังต่อไปนี้

2.1.1 เทศบาลตำบล ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน 12 คน

2.1.2 เทศบาลเมือง ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน 18 คน

2.1.3 เทศบาลนคร ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน 24 คน

สภาเทศบาล เป็นองค์กรฝ่ายนิติบัญญัติของเทศบาล จึงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจนิติบัญญัติของท้องถิ่น กล่าวคือ มีอำนาจตราเทศบัญญัติ โดยแต่เดิมนั้น สภาเทศบาลมีอำนาจในการให้ความเห็นชอบตั้งคณะเทศมนตรี การตั้งกระฎุมภ์คณะเทศมนตรี การเปิดอภิปรายเพื่อยื่นคำร้องขอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งให้คณะเทศมนตรีหรือเทศมนตรีลาออกจากตำแหน่ง แต่ต่อมาเมื่อมีการนำระบบการบริหารงานแบบนายกเทศมนตรีมาใช้สภาเทศบาลก็มีหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวที่กระทำต่อนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและฝ่ายการเมืองอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งตามอำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีที่กฎหมายกำหนด

2.2 นายกเทศมนตรี แต่เดิมนั้นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ได้วางข้อกำหนดไว้ในมาตรา 36 ให้คณะเทศมนตรีทำหน้าที่เป็นฝ่ายบริหารกิจการของเทศบาล ในกรณีที่ประชาชนในเขตเทศบาลออกเสียงประชามติให้มีการบริหารเทศบาลในรูปแบบคณะเทศมนตรี โดยแต่ละเทศบาลจะมีองค์ประกอบในเชิงจำนวนของคณะเทศมนตรีตามรูปแบบเทศบาล กล่าวคือ ในกรณีที่เทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล ให้มีเทศมนตรีได้ 2 คน ซึ่งเมื่อรวมนายกเทศมนตรีเป็นคณะเทศมนตรีแล้วมีจำนวน 3 คน (สำหรับเทศบาลเมืองที่มีรายได้จากการจัดเก็บปีละ 20 ล้านบาทขึ้นไป ให้มีเทศมนตรีเพิ่มขึ้นอีก 1 คน) ส่วนกรณีที่เป็นเทศบาลนคร ให้มีเทศมนตรีได้ 4 คน ซึ่งเมื่อรวมนายกเทศมนตรีและคณะเทศมนตรีแล้วมีจำนวน 5 คน ภายหลังเมื่อมีการแก้ไขพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 ได้มีบทบัญญัติให้ยกเลิกความในมาตรา 36 ดังกล่าว พร้อมกับยกเลิกเงื่อนไขให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งสมาชิกสภาเทศบาลเป็นนายกเทศมนตรี และเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตามมาตรา 37 โดยสร้างบทที่ 2 ทวิ ว่าด้วยนายกเทศมนตรี ในมาตรา 48 ทวิ ไว้เป็นการเฉพาะซึ่งมีเนื้อความในลักษณะที่ให้ใช้รูปแบบการบริหารงานเทศบาลเป็นแบบนายกเทศมนตรี ซึ่งได้รับการเลือกตั้งมาจากราษฎรในเขตเทศบาล แทนระบบคณะเทศมนตรี โดยนายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาล ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมายได้ตามเกณฑ์ดังนี้

2.2.1 เทศบาลตำบล ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกิน 2 คน

2.2.2 เทศบาลเมือง ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกิน 3 คน

2.2.3 เทศบาลนคร ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกิน 4 คน

นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลได้ โดยในกรณีเทศบาลตำบลให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกิน 2 คน ในกรณีเทศบาลเมืองให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกิน 3 คน และในกรณีเทศบาลนครให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกิน 5 คน

นอกจากองค์ประกอบที่สำคัญทั้ง 2 ส่วน คือ สภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี ซึ่งเป็นรูปแบบการบริหารงานเทศบาลใหม่แล้ว ยังมีส่วนหนึ่งที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าองค์ประกอบทั้ง 2 ส่วนก็คือ (พระราชบัญญัติเทศบาล ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2552, 2552 : 1 - 15) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของเทศบาลที่ปฏิบัติงานอันเป็นภารกิจประจำสำนักงาน หรืออาจจะนอกสำนักงานก็ได้ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่ของ

ประชาชนอย่างใกล้ชิด เพราะหน้าที่ของเทศบาลนั้นต้องติดต่อและให้บริการแก่ประชาชน ตั้งแต่เกิดจนตาย ทั้งในเรื่องงานด้านการทะเบียน การสาธารณสุข ปลูก การศึกษา การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ซึ่งนับว่าเป็นภาระหน้าที่ที่ใกล้ชิดกับประชาชนในท้องถิ่นมาก โดยการทำงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจะมีปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของงาน ส่วนการบรรจุแต่งตั้งให้มีควมดีความชอบ ตลอดจนการออกจากตำแหน่งเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519 เป็นสำคัญ

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ มีการแบ่งหน่วยงานของเทศบาลออกเป็น 6 ส่วน (ระเบียบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ว่าด้วยการกำหนดส่วน การบริหารของเทศบาลการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519) เพื่อที่จะให้บริการแก่ประชาชนได้ ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและนโยบายของเทศบาล ทั้งมีหน้าที่เป็นเลขานุการของสภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี ในปัจจุบันเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ งานนิติกร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียน ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดไว้เป็นงานของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ เช่น สถานธนาบาลของเทศบาล (โรงรับจำนำ)

2. ส่วนคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ฯลฯ งานจัดทำงบประมาณ งานผลประโยชน์ของเทศบาล ควบคุมดูแลพัสดุและทรัพย์สินของเทศบาล ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่มีได้กำหนดไว้เป็นงานของส่วนใดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ส่วนสาธารณสุข มีหน้าที่แนะนำช่วยเหลือด้านการเจ็บป่วยของประชาชน การป้องกันและระงับโรค การสุขาภิบาล การรักษาความสะอาด งานสัตวแพทย์ ตลาด สาธารณะสื่อสาร และฌาปนสถานสาธารณะ ตลอดจนควบคุมการประกอบอาชีพที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น การแต่งผม การจำหน่ายอาหาร เป็นต้น ซึ่งรวมเรียกว่า การประกอบการค้าอันอาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน รวมทั้งงานสาธารณสุขอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายหรืองานที่ได้รับมอบหมาย เทศบาลบางแห่งที่มีรายได้เพียงพอก็จัดตั้งโรงพยาบาลขึ้นเอง เช่น โรงพยาบาลของเทศบาลนครเชียงใหม่ นอกจากนี้แล้วเทศบาลเล็ก ๆ ก็จะจัดให้มีสถานอนามัย ศูนย์บริการสาธารณสุข

4. ส่วนช่าง มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานโยธา งานบำรุงรักษาทางบก ทางระบายน้ำ สาธารณะ งานสำรวจและแบบแผน งานสถาปัตยกรรม และผังเมือง และงานสาธารณูปโภคงานควบคุมการก่อสร้างอาคารเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมืองงานเกี่ยวกับไฟฟ้าหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

5. ส่วนการประปา มีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการให้บริการ และจำหน่ายน้ำสะอาด ตลอดจนจัดเก็บผลประโยชน์ในการนี้

6. ส่วนการศึกษา มีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านการศึกษาระดับประถมศึกษาของเทศบาล งานด้านการสอน การนิเทศ การศึกษางานสวัสดิการสังคม และนันทนาการ ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ส่วนต่าง ๆ เหล่านี้ อาจจัดให้มีฐานะเป็นสำนัก กอง ฝ่าย แผนก หรืองานก็ได้ โดยคำนึงถึงลักษณะงานในหน้าที่และความรับผิดชอบปริมาณ และคุณภาพของงานได้ตามความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล แต่หากงานใดยังไม่มีความจำเป็นจะต้องแยกจัดเป็นส่วนการบริหารงานต่างหาก ก็ให้รวมกิจการนั้นเข้ากับส่วนอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันได้ หรือเทศบาลใดมีงานอื่นเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ และไม่อาจรวมไว้กับส่วนใดได้ก็อาจจัดเป็นส่วนต่างหากก็ได้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น โดยอนุโลม

ในแง่การวางโครงสร้างเทศบาล กระทรวงมหาดไทยออกระเบียบว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2541 โดยกำหนดให้มีการจัดตั้งกองหรือฝ่ายขึ้นได้ถึง 12 หน่วยดังต่อไปนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล มีส่วนราชการประกอบด้วย

1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป แบ่งออกเป็นงานการเจ้าหน้าที่และงานควบคุมเทศพาณิชย์

1.2 ฝ่ายปกครอง แบ่งออกเป็นงานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง และงานธุรการ

2. กองการหรือฝ่ายการประปา มีส่วนราชการประกอบด้วย ฝ่ายผลิตและบริการ แบ่งออกเป็น งานผลิต งานจำหน่ายและบริการ งานมาตรวัดน้ำ ฝ่ายการเงินและบัญชี แบ่งออกเป็นงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ และงานธุรการ

3. กองการหรือฝ่ายการแพทย์ มีส่วนราชการประกอบด้วยฝ่ายการบริการการแพทย์ แบ่งออกเป็นงานวิชาการและแผนงาน งานเภสัชกรรม งานทันตสาธารณสุข และงานชันสูตรและรังสีวิทยา

3.1 ฝ่ายการพยาบาล แบ่งออกเป็นงานเวชกรรมสังคม งานผู้ป่วยนอก

และอุบัติเหตุ งานผู้ป่วยและห้องคลอด และงานห้องผ่าตัดและวิสัญญี

3.2 ฝ่ายศูนย์บริการสาธารณสุข แบ่งออกเป็นงานศูนย์บริการสาธารณสุข
งานธุรการและงานการเงินและบัญชี

4. สำนักหรือกองการศึกษา มีส่วนราชการประกอบด้วยส่วนหรือฝ่ายพัฒนา
การศึกษา งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานการเงิน งานโรงเรียน

4.1 ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมหรือฝ่ายพัฒนาการศึกษา
ประกอบด้วยหน่วยงานย่อยคือ งานนิเทศการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานกิจกรรมเด็ก
เยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน

4.2 ฝ่ายบริหารทั่วไปหรืองานธุรการ

5. สำนักการคลัง กองคลังหรือฝ่ายคลัง มีส่วนราชการประกอบด้วย ส่วนพัฒนา
รายได้หรือฝ่ายพัฒนารายได้ แบ่งออกเป็น งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และงานเร่งรัด
รายได้ ส่วนบริหารงานคลังหรือฝ่ายบริหารงานคลัง แบ่งออกเป็น งานการเงินและบัญชี
งานพัสดุและทรัพย์สินและงานสถิติการคลัง

5.1 ส่วนแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินหรือฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน
ทรัพย์สิน แบ่งออกเป็นงานแผนที่ภาษี งานทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูลแผนที่
และทะเบียนทรัพย์สิน

5.2 ฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรืองานธุรการ

6. สำนักการช่าง กองช่าง หรือฝ่ายช่าง มีส่วนราชการประกอบด้วย ส่วนควบคุม
การก่อสร้าง หรือฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง แบ่งงานออกเป็น งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม
และงานผังเมือง ส่วนการโยธา หรือฝ่ายการโยธา แบ่งงานออกเป็นงานสาธารณูปโภค งาน
สวนสาธารณะ งานศูนย์เครื่องจักรกล และงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะกับฝ่ายบริหารงาน
ทั่วไป หรืองานธุรการ

7. กองช่างสุขาภิบาล หรือฝ่ายช่างสุขาภิบาล มีหน้าที่กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
บำบัดน้ำเสีย มีส่วนราชการประกอบด้วย ฝ่ายกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล แบ่งออกเป็น งาน
กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง และงาน โรงงานกำจัดมูลฝอยและ
สิ่งปฏิกูลฝ่ายบำบัด น้ำเสีย แบ่งออกเป็น งานแบบแผนและก่อสร้าง งานควบคุมและตรวจสอบ
การบำบัดน้ำเสีย งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ งานการคลังและงาน
ธุรการ

8. กองวิชาการและแผนงานหรือฝ่ายวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและการวางแผน มีส่วนราชการประกอบด้วยงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิจัยและประเมินผล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำงบประมาณ และงานธุรการ

9. กองสวัสดิการสังคมหรือฝ่ายสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ มีส่วนราชการประกอบด้วยงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานพัฒนาชุมชน และงานธุรการ

10. สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุข มีส่วนราชการประกอบด้วยฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข แบ่งออกเป็นงานแผนงานสาธารณสุข งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมงานรักษาความสะอาด และงานเผยแพร่และฝึกอบรม ฝ่ายบริการและส่งเสริมการอนามัย แบ่งออกเป็นงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์ และงานธุรการ

11. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบและกลั่นกรองให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะแก่ปลัดเทศบาลเกี่ยวกับงานการเงิน และควบคุมตรวจสอบด้านอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการประกอบด้วยงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบภายในภายนอกและภายใน งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล

12. แขวง เพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเทศบาลในอนาคต หรือกรณีที่เป็นเทศบาลขนาดใหญ่จะสามารถแบ่งเป็นแขวง มีส่วนราชการประกอบด้วย สำนักงานแขวงงานการศึกษา งานคลัง งานสวัสดิการสังคม งานช่าง งานประปา งานสาธารณสุข ของพื้นที่แขวงได้ โดยงานแต่ละงานจะทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากเทศบาล ดังนั้นจึงสามารถสรุปโครงสร้างการบริหารงานเทศบาล ได้ดังนี้

สรุปได้ว่า โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาล เป็นการจำลองรูปแบบการปกครองแบบประธานาธิบดี โดยมีนายกเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ซึ่งมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ดังนั้นองค์กรของเทศบาลจึงประกอบ 2 ส่วนที่สำคัญได้แก่ 1) สภาเทศบาล โดยมีสมาชิกสภาเทศบาล ทำหน้าที่ฝ่ายนิติ

บัญญัติ และตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร 2) คณะนายกเทศมนตรี โดยมีนายกเทศมนตรี ทำหน้าที่ฝ่ายบริหาร และมีข้าราชการประจำ คอยสนับสนุนการทำงาน

3. อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 มาตรา 50 ถึงมาตรา 57 แบ่งแยกหน้าที่ของเทศบาลไว้ 2 ส่วน คือ หน้าที่ต้องทำ และหน้าที่อาจจัดทำ นอกจากนั้นยังกำหนดหน้าที่ของเทศบาลแต่ละประเภทไว้แตกต่างกัน ดังนี้

3.1 หน้าที่ต้องทำ เป็นหน้าที่ตามกฎหมายบังคับให้เทศบาลต้องจัดทำเพื่อให้เกิดผลดีแก่ท้องถิ่น เทศบาลตำบลมาตรา 50 เทศบาลเมืองมาตรา 53 และเทศบาลนครมาตรา 56

3.2 หน้าที่อาจจัดทำ เป็นอำนาจหน้าที่ที่เทศบาลอาจจัดทำหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรายได้ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ และความสามารถของเทศบาลนั้น ๆ เป็นเกณฑ์ ได้สรุปแบ่งหน้าที่ตามประเภทของเทศบาล (วิศิษฐ์ ทวีเศรษฐ์. 2549 : 430)

3.3 อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายเฉพาะอื่น ๆ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แล้ว ยังมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 เช่นเดียวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายเฉพาะอื่น ๆ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้น ๆ

ตารางที่ 1 หน้าที่ของเทศบาลต้องทำตาม พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 มาตรา 50, 53 และ 56 แยกประเภทของเทศบาล

เทศบาลตำบล	เทศบาลเมือง	เทศบาลนคร
1. รักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชน 2. ให้มีและบำรุงทางบก และทางน้ำ 3. รักษาความสะอาดของ ถนน หรือทางเดินและที่ สาธารณะรวมทั้งการกำจัด มูลฝอย สิ่งปฏิกูล 4. ป้องกันและระงับ โรคติดต่อ 5. ให้มีเครื่องใช้ในการ ดับเพลิง 6. ให้ราษฎรได้รับ การศึกษาอบรม 7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และ ผู้พิการ 8. บำรุงศิลปปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น 9. หน้าที่อื่นตามที่ กฎหมายบัญญัติให้เป็น หน้าที่ของเทศบาล	มีหน้าที่เช่นเดียวกับเทศบาล ตำบลตามข้อ 1-9 และมี หน้าที่เพิ่มอีกดังนี้ 1. ให้มีน้ำสะอาด หรือการ ประปา 2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์ 3. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำ การพิทักษ์และรักษาคน ไข้ 4. ให้มีและบำรุงทาง ระบายน้ำ 5. ให้มีและบำรุงส่วน สาธารณะ 6. ให้มีและบำรุงไฟฟ้า หรือ แสงสว่างโดยวิธีอื่น 7. ให้มีการดำเนินกิจการ โรงรับจำนำหรือสถาน สินเชื่อกู้ยืม	เทศบาลตำบลตามข้อ 1-9 และเทศบาลเมืองตามข้อ 1 - 7 และมีหน้าที่เพิ่มอีก ดังนี้ 1. ให้มีและบำรุงการ สงเคราะห์มารดาและเด็ก 2. กิจการอย่างอื่น ซึ่ง จำเป็นเพื่อการสาธารณสุข 3. การควบคุมสุขลักษณะ และอนามัยใน ร้านจำหน่ายอาหาร โรงมหรสพและสถาน บริการ 4. จัดการเกี่ยวกับที่อยู่ และบำรุงแหล่งเสื่อมโทรม 5. จัดให้มีและควบคุม ท่าเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ 6. การวางผังเมืองและ ควบคุมการก่อสร้าง 7. ส่งเสริมกิจการ ท่องเที่ยว

ตารางที่ 2 หน้าที่ของเทศบาลที่อาจจัดทำ ตาม พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 มาตรา 51, 54 และ 57 แยกประเภทของเทศบาล

เทศบาลตำบล	เทศบาลเมือง	เทศบาลนคร
1. ให้มีน้ำสะอาดหรือการ ประปา 2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์ 3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม 4. ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน 5. บำรุงและส่งเสริมการทำมา หากินของราษฎร 6. ให้มีการบำรุงสถานที่ทำ การพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ 7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น 8. ให้มีและบำรุงทาง ระบายน้ำ 9. เทศพาณิชย์	1. ให้มีตลาดท่าเทียบเรือ 2. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน 3. บำรุงและส่งเสริมการทำมา หากินของราษฎร 4. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์ มารดาและเด็ก 5. ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล 6. ให้มีการสาธารณสุข 7. จัดทำกิจการซึ่งจำเป็น เพื่อการสาธารณสุข 8. จัดตั้งและ บำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา 9. ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับ การกีฬาและพลศึกษา 10. ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ 11. ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาด เรียบร้อยของท้องถิ่น 12. เทศพาณิชย์	มีหน้าที่เช่นเดียวกัน กับเทศบาลเมืองตาม ข้อ 1 - 12

สรุปได้ว่า อำนาจหน้าที่ของเทศบาล แบ่งออกเป็น 2 ส่วนสำคัญ ดังนี้คือ 1) หน้าที่ที่ต้องทำในเขตเทศบาล เช่น การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีบำรุงทางบกและทางน้ำ การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล และป้องกันและระงับโรคติดต่อ เป็นต้น 2) หน้าที่ที่อาจทำในเขตเทศบาล เช่น จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ จัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม และการบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร เป็นต้น

การบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้เทศบาลที่อยู่ในเขตจังหวัดหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลร่วมกันคณะหนึ่งทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับเทศบาลทุกแห่งที่อยู่ในเขตจังหวัดนั้น (ก.ท. จังหวัด) ประกอบด้วย (พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542. 2542 : 78 - 83)

1. ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน

2. หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดจำนวนห้าคนจากส่วนราชการในจังหวัดนั้น ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด ประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการ จังหวัดจะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้

3. ผู้แทนเทศบาลจำนวนหกคน ดังนี้

3.1 ประธานสภาเทศบาล ซึ่งประธานสภาเทศบาลในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน

3.2 นายกเทศมนตรี ซึ่งนายกเทศมนตรีในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน

3.3 ผู้แทนพนักงานเทศบาล ซึ่งปลัดเทศบาลในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน

3.4 ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านการบริหารและการจัดการหรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ในการคัดเลือกประธานสภาเทศบาล นายกเทศมนตรี และผู้แทนพนักงานเทศบาล ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่ ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท. กลาง) กำหนด

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (4) ให้กรรมการตาม (1) และ (2) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และ กรรมการตาม (3) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคนและให้บุคคลทั้งสิบแปดคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือหกคน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลคนหนึ่งในจังหวัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล กรรมการ ซึ่งเป็นผู้แทนพนักงานเทศบาลและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้

คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท. จังหวัด) มีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. กำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามที่มีความจำเป็นเฉพาะสำหรับพนักงานเทศบาล
2. กำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น สำหรับพนักงานเทศบาล
3. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
4. กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
5. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่พนักงานเทศบาลการดำเนินการตาม (1) ถึง (5) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

การกำหนดหลักเกณฑ์และการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท. จังหวัด) มีอำนาจกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาลแห่งนั้น แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานทั่วไปที่

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท. กลาง) กำหนด ตามกฎหมาย

การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับการเลื่อน ขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

แต่สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และการให้พนักงานเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน

อำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล นายกเทศมนตรี อาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาข้าราชการ ในตำแหน่งใดของเทศบาลแห่งนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจแทน นายกเทศมนตรีได้ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลแต่ละจังหวัดเป็นไปโดยมีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน ให้มีคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

1. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
2. ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมการปกครอง
3. ผู้แทนเทศบาลจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากนายกเทศมนตรีจำนวนสามคน และปลัดเทศบาลจำนวนสามคน
4. ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ หรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลของเทศบาล

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (4) ให้กรรมการตาม (1) และ (2) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และกรรมการตาม (3) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคนและให้บุคคลทั้งสิบแปดคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเอง ให้เหลือหกคน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนเทศบาลและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาล แล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนเทศบาล ให้อธิบดีกรมการปกครองแต่งตั้งข้าราชการในกรมการปกครองคนหนึ่ง ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอธิบดีเป็นเลขานุการคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กรรมการผู้แทนเทศบาล ซึ่งคัดเลือกจากปลัดเทศบาลและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท. กลาง) มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกผู้แทนพนักงานเทศบาล และ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

2. กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
 3. กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง
 4. กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 5. กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน
 6. กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย
 7. กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ
 8. กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
 9. กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
 10. ให้ข้อคิดเห็นหรือให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
 11. กำกับดูแล แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่พนักงานเทศบาล
 12. ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท. กลาง) การกำหนดมาตรฐานทั่วไป ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แต่จะต้องอยู่ภายใต้ มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย. 2542 : 5 - 6)
- เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปแล้ว ให้ใช้เป็นหลักเกณฑ์กลางสำหรับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่ละจังหวัดนำไปกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามกฎหมาย

ในกรณีที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดใดกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล หรือมีมติใด ๆ ขัดแย้งกับมาตรฐานทั่วไป ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนั้น ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ถ้าคณะกรรมการพนักงานเทศบาลไม่ดำเนินการแก้ไขภายในเวลาอันสมควรหรือการดำเนินการของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจะเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีอำนาจสั่งระงับ

การใช้หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลหรือเพิกถอนมตินั้นได้ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจัดทำบัญชีอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานเทศบาลในแต่ละระดับให้เป็นมาตรฐานเดียวกันค่าตอบแทนคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลและคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้นำบทบัญญัติในหมวดนี้มาใช้บังคับกับการบริหารงานบุคคล สำหรับลูกจ้างของเทศบาลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมกับลักษณะการ ปฏิบัติงานของลูกจ้างในเทศบาล

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท. จังหวัดกาฬสินธุ์) ได้นำหลักเกณฑ์ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท. กลาง) กำหนด มากำหนดเป็นมาตรฐานทั่วไป เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เพื่อบังคับใช้กับเทศบาลภายในจังหวัด โดยกำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2545 โดยสรุปได้ดังนี้

1. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของพนักงานเทศบาล
2. การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง
3. อัตราการจ่ายเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน
4. ประโยชน์ตอบแทนอื่น
5. การคัดเลือก
6. การสอบแข่งขัน
7. การคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษ
8. การสอบคัดเลือก
9. การบรรจุแต่งตั้ง
10. การย้าย การ โอน การรับโอน
11. การเลื่อนระดับ

12. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
13. ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติ
14. การส่งพนักงานเทศบาลประจำเทศบาล
15. การส่งพนักงานเทศบาลไปช่วยราชการ
16. การพัฒนาพนักงานเทศบาล
17. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
18. การลา
19. การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง
20. การบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง
21. วินัยการและการรักษาวินัย
22. การออกจากราชการ
23. การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
24. การจ่ายค่าจ้างและทะเบียนลูกจ้าง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2545 เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ไว้เป็น 4 ดังนี้คือ (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์. 2545 : 27 - 184)

1. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง เป็นกระบวนการเริ่มตั้งแต่การวางแผนพัฒนา

อัตรากำลัง จัดทำแผนสรรหา การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดคุณสมบัติตามมาตรฐาน การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงาน และการคัดเลือกพนักงานส่วนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นด้วย โดยสามารถดำเนินการได้ 4 วิธี คือ

1.1 การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้พนักงานบางส่วนหรือเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่สอบแข่งขันได้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

1.2 การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานนั้น

1.3 การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในต่าง
 สายงาน หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสายงานเดียวกัน หรือแต่งตั้งพนักงาน
 ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

1.4 การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเพื่อดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
 ในระดับควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 สูงขึ้นนอกระดับสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
 หรือตำแหน่งที่มีประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่ง
 ในระดับที่สูงขึ้น

2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร

การบำรุงรักษาบุคลากร ควรได้รับการบำรุงรักษาตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิด
 เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อให้อุคลากรเกิดความเชื่อมั่นและศรัทธาใน
 หน่วยงาน ซึ่งเมื่อบุคลากรมีความพึงพอใจ มีความเชื่อมั่น และศรัทธาในหน่วยงานย่อมทำ
 ให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้ ซึ่งการบำรุงรักษานั้นอาจเป็นไปในรูปแบบ
 ของการปฐมนิเทศทำให้อุคลากรเกิดขวัญกำลังใจ และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติ
 ที่ดีต่อองค์กร การดำเนินการให้อุคลากรเกิดความพึงพอใจในการทำงาน การมอบงานให้ตรง
 กับความรู้ความสามารถ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมนันทนาการ สร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม
 ในการทำงาน มีการพัฒนาด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความมั่นคงในการทำงาน ได้รับสิทธิประโยชน์
 หรือสวัสดิการอย่างเพียงพอ เช่น ค่ารักษาพยาบาล การศึกษาบุตร ประโยชน์ตอบแทนอื่น
 (โบนัส) หรือแม้แต่การกำหนดให้มีรางวัล หรือการเชิดชูเกียรติ เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจ
 และมีกำลังใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

3. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลต้องมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือเป็น
 พนักงาน ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและ
 วิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและอำนาจหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย
 และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนจังหวัดที่ดี โดยต้องดำเนินการดังนี้

3.1 การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการเข้าปฏิบัติราชการ
 หรือการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ประสบการณ์

3.2 พัฒนาด้วยหลักสูตร ประกอบด้วย การพัฒนาความรู้ความสามารถ
 พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับ

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดประชุมเชิงวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

3.3 วิธีการพัฒนาสามารถทำได้หลายวิธีขึ้นอยู่กับงบประมาณ
สื่อการอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคน และกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการฝึกอบรม

3.4 เมื่อทำการพัฒนาบุคลากรแล้ว ให้มีการประเมินผลและติดตามผล
การพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนาและติดตาม
การนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

4. ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน

พนักงานเทศบาล จะพ้นจากราชการเมื่อเกิดกรณีดังต่อไปนี้ การ โอน การย้าย
การยุบเลิกตำแหน่ง การตายหรือทุพพลภาพ พ้นจากราชการว่าด้วยบำเหน็จบำนาญพนักงาน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับอนุญาตให้ลาออก ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาด
คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานเทศบาล ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือ ไล่ออก

ซึ่งกรณีดังกล่าวข้างต้นจะต้องกระทำแบบ โปร่งใส บริสุทธิ์ยุติธรรม สร้างความ
เข้าใจอันดีแก่พนักงานและต้องให้คำแนะนำช่วยเหลือ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง
พนักงาน รวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ ที่จัดให้แก่พนักงานเมื่อพ้นจากราชการไปแล้ว อีกทั้งต้องมี
การติดตามดูแลอย่างต่อเนื่องด้วย

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัด
กาฬสินธุ์ กำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
ให้มีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท. จังหวัด) และให้อยู่ภายใต้การกำหนดมาตรฐาน
ทั่วไปของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท. กลาง) ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ
คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) สำหรับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาลถูกกำหนดตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2545
เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แบ่งออกเป็น 4 ด้านคือ ด้านการ
สรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการ
ให้บุคลากรพ้นจากงาน

บริบทของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

ในหัวข้อนี้ ผู้วิจัยขอนำเสนอบริบทของเทศบาลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์
ตามลำดับดังนี้คือ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ (2558 :

1 - 20) ได้อธิบายว่าหลังจากที่มีการจัดตั้งส่วนราชการ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังเทศบาลตำบล ได้มีการปรับปรุงและกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุ้งศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อให้มีหน้าที่รับผิดชอบที่มีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการ

1. ตำแหน่งพนักงานเทศบาลมีชื่อในการบริหารงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล และมีชื่ออื่นเพื่อประโยชน์ในการบริหาร ดังนี้

1.1 ปลัดเทศบาล

1.2 รองปลัดเทศบาล

1.3 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

1.4 ผู้อำนวยการกอง

1.5 หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

2. เทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุ้งศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ มีทั้งหมด 7 แห่ง ดังนี้

2.1 เทศบาลตำบลหนองกุ้งศรี

2.2 เทศบาลตำบลหนองหิน

2.3 เทศบาลตำบลหนองบัว

2.4 เทศบาลตำบลหนองใหญ่

2.5 เทศบาลตำบลหนองสรวง

2.6 เทศบาลตำบลคำก่าว

2.7 เทศบาลตำบลดงมูล

โดยได้ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาลตำบล ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล แบ่งออกเป็น 2 ฝ่าย ได้แก่

1.1 ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบ 3 งาน ดังนี้

1.1.1 งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

2) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) และเลื่อนระดับ

3) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก

4) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภา

เทศบาลพนักงานและลูกจ้าง

- 5) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- 6) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- 7) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- 8) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน

และการศึกษาต่อการขอรับทุนการศึกษา

9) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง การให้บำเหน็จ
ความชอบกรณีพิเศษ

- 10) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- 11) งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
- 12) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.1.2 งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- 2) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- 3) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- 2) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- 3) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็นสรุป รายงาน เสนอแนะ

รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและ
และ สาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

4) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก
ในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

- 5) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 6) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- 7) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- 8) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

1.2 ฝ่ายธุรการ รับผิดชอบ 1 งาน ได้แก่ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1.2.1 งานสารบรรณของเทศบาล

1.2.2 งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

1.2.3 งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

1.2.4 งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

1.2.5 งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

1.2.6 งานเลขานุการคณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล

1.2.7 งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กองคลัง มี 1 ฝ่าย

2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง รับผิดชอบทั้งหมด 5 งาน ดังนี้

2.1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) งานสารบรรณของกองคลัง

2) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

3) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

4) งานสาธารณกุศลของกองคลัง และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

5) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

6) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง

7) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2 งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

2) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

3) งานจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน

4) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

5) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

6) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

7) งานการซื้อและการจ้าง

8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2.1.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ การจัดการรายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
 - 2) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญญาอุปสรรคการจัดเก็บรายได้
 - 3) งานวางแผนและ โครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของเทศบาล
 - 4) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษี โรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
 - 5) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
 - 6) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
 - 7) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคนผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)
 - 8) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
 - 9) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอ พนักงาน / เจ้าหน้าที่
 - 10) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
 - 11) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
 - 12) งานลงรายการเกี่ยวกับ โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียน เงินผลประโยชน์ และทะเบียนคนผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
 - 13) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
 - 14) งานเก็บรักษา และการนำส่งงานประจำวัน
 - 15) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.1.4 งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- 1) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
 - 2) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
 - 3) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

4) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้อง ภายในกำหนดและรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ภายในกำหนดของแต่ละปี

5) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ภายในกำหนด

6) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด

7) งานประสานงานกับฝ่ายนิติกรเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษี ท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบและไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

8) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

9) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้

10) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.5 งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) งานการซ่อมและบำรุงรักษา

2) การจัดทำทะเบียนพัสดุ

3) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

4) การจำหน่ายพัสดุ

5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กองช่าง มี 1 ฝ่าย

3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รับผิดชอบทั้งหมด 6 งาน ดังนี้

3.1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) งานสารบรรณของกองช่าง

2) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์

การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

3) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

4) งานสาธารณกุศลของกองคลัง และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

5) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

6) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง

7) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.2 งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) การก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น
- 2) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- 3) งานซ่อมแซม บำรุง รักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- 4) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- 5) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- 6) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- 7) งานควบคุมพัสดุ งานด้าน โยธา
- 8) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- 9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.3 งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมถนน สะพาน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง

อื่น ๆ

2) งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน

งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น

3) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

งานถนน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

4) งานออกรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคาร

และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

5) งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

6) งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อกำหนดออกแบบ กำหนด

รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

7) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคาร

และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

8) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน

อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

9) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิชาวิศวกรรม งานถนน สะพาน

อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

10) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.4 งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) พิจารณาและเขียนแบบรายละเอียดต่าง ๆ ของแบบแผน เช่น รูปตัดพร้อมรายละเอียดของทาง แบบโครงสร้างและรูปแบบต่าง ๆ ของอาคาร สะพาน เขื่อน อาคารประปา รูปตัดของแบบทางด้านสถาปัตยกรรม การขยายรายละเอียดต่าง ๆ และรูปทัศนียภาพของแบบแปลน

2) ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.5 งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) ออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า งานรัฐพิธี ประเพณีและอื่น ๆ

2) ประเมินการด้านไฟฟ้า

3) เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่

4) สำรวจ ออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า

5) ควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

6) ซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้า

7) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า

8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.6 งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) บำรุงรักษาสวนสาธารณะ

2) จัด ตกแต่งสวนชุ่มฉะลิมพระเกียรติ

3) ตัดหญ้า ดันไม้ บำรุงรักษาลานหญ้า

4) แนะนำเผยแพร่วิชาการและส่งเสริมให้ประชาชนรักการปลูกต้นไม้

5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มี 1 ฝ่าย

4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รับผิดชอบทั้งหมด 6 งาน ดังนี้

4.1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) งานสารบรรณ

2) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

3) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

4) งานสาธารณกุศลของกองสาธารณสุขฯ และหน่วยงานต่าง ๆ

ที่ขอความร่วมมือ

5) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

6) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขฯ

7) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.2 งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

2) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ

3) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตราย

ต่อสุขภาพ

4) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

5) งานสุขาภิบาลโรงงาน

6) งานชีวอนามัย

7) งานฌาปนกิจ

8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.3 งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค

2) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค

3) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

4) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด

5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.4 งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) กวาดล้างทำความสะอาด

2) เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

3) ขนถ่ายขยะมูลฝอย

4) ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.5 งานส่งเสริมสุขภาพและศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) ให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่

2) วางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับ

คำสั่งการรักษาของแพทย์

3) วางแผนและควบคุมการปฏิบัติและประเมินผลตามแผน

4) สนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และให้บริการ

รักษาพยาบาล

5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.6 งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) ควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์

2) ควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยง

หรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ

3) การระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยง

ต่อการติดโรคสัตว์

4) ควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์

5) ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

6) ป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์

7) รายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับด้านสัตวแพทย์

8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5. กองการศึกษา มี 1 ฝ่าย ได้แก่

5.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา รับผิดชอบทั้งหมด 6 งาน ดังนี้

5.1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) งานสารบรรณ

2) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์

การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

3) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

4) งานสาธารณกุศลของกองการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

- 5) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- 6) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา
- 7) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- 8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.2 งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาและนอกระบบการศึกษา

- 2) ส่งเสริมและขยายโอกาสทางการศึกษา และเครือข่ายทางการศึกษา
- 3) ควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานเกี่ยวกับทะเบียนนักเรียน
- 4) จัดเตรียมและให้บริการสื่อการสอนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

และการจัดการศึกษาปฐมวัยทั่วไป

- 5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.3 งานบริหารวิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) วางแผนพัฒนาเทศบาล แผนกองการศึกษา แผนโรงเรียน กำหนดแนวทางปฏิบัติการวิจัย สังคมประสาน และการตรวจสอบควบคุมการดำเนินงาน

2) ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ทั้งด้านการบริหารและส่งเสริมทางการบริหารทั่วไป และด้านวิชาการ

3) ส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาโดยวางแผนและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ

4) การจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และการทดสอบวิจัยทางการศึกษา

- 5) ส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา วิชาการ และวัฒนธรรม
- 6) เผยแพร่และแนะแนวเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพในโรงเรียน
- 7) ประสานในการดำเนินการศึกษากับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 8) จัดทำรายการศึกษาหลังวัดผลการศึกษาและสถิติของชั้นเรียน
- 9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.4 งานกีฬาและสันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬาในทุกระดับ
- 2) จัดให้มีกิจกรรมนันทนาการ
- 3) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.5 งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมและกิจการศาสนา มีหน้าที่

เกี่ยวกับ

- 1) ส่งเสริมสนับสนุนและจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับประเพณี
- 2) ส่งเสริมสนับสนุนและจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับศาสนา
- 3) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ท้องถิ่น

ท้องถิ่น

5.1.6 งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) ส่งเสริมให้เยาวชน และประชาชนให้มีพลานามัยที่แข็งแรง
- 2) จัดให้มีการจัดตั้งศูนย์เยาวชนเทศบาลตำบลหนองกุงศรี
- 3) ส่งเสริม สนับสนุนเด็ก เยาวชนและประชาชนให้ได้รับการศึกษา

และสุขภาพจิตที่ดี

ทั้งในและนอกระบบ

- 4) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาให้เด็ก เยาวชนและประชาชน เป็นพลเมืองดี มีคุณภาพ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ เสียสละ รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อผู้อื่นและสังคม
- 5) ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกและจัดกิจกรรมให้แก่เด็กเยาวชน

และประชาชนในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

6. กองสวัสดิการสังคม มี 2 ฝ่าย ได้แก่

6.1 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รับผิดชอบ 1 งาน ดังนี้

6.1.1 งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) สงเคราะห์ประชาชนผู้ตกทุกข์ได้ยากขาดแคลน ผู้ประสบภัยพิบัติ
- 2) สงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- 3) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการสังคม

สงเคราะห์

4) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานสมาคม
 ฌาปนกิจ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 4.1) จัดทำควบคุมและอนุญาตในการจัดตั้งสมาคม
- 4.2) จัดทำแผนและสำรวจข้อมูลทางสมาคมฌาปนกิจ
- 4.3) ประสานและร่วมมือกับหน่วยต่าง ๆ เพื่อนำการบริการขึ้น

พื้นฐาน ไปบริการแก่ประชาชน

4.4) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

6.2 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบทั้งหมด 3 งาน ดังนี้

6.2.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) งานสารบรรณ
- 2) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์

การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- 3) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- 4) งานสาธารณกุศลของกองสวัสดิการสังคมและหน่วยงานต่าง ๆ

ที่ขอความร่วมมือ

- 5) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- 6) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสวัสดิการสังคม
- 7) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- 8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

6.2.2 งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) สำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง
- 2) ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- 3) จัดระเบียบชุมชน
- 4) ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำการบริการขึ้นพื้นฐาน

ชุมชน

ไปบริการแก่ประชาชน

- 5) จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- 6) ดำเนินการพัฒนาชุมชนทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา

การอนามัยและสุขภาพ

7) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

6.2.3 งานส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) จัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและเทคโนโลยีการเกษตร
- 2) จัดทำและสำรวจข้อมูลทางการเกษตร
- 3) ประสานและร่วมมือกับหน่วยต่าง ๆ เพื่อนำการบริการขั้นพื้นฐาน

ไปบริการแก่ประชาชน

- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการเกษตร
- 5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

7. กองวิชาการและแผนงาน มี 2 ฝ่าย ได้แก่

7.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รับผิดชอบ 2 งาน ดังนี้

7.1.1 งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- 2) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 3) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความเพียงพอของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- 4) งานวิเคราะห์คาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- 5) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- 6) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 7) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอ บริการ สาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผน
- 8) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ และดำเนินการ
- 9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

7.1.2 งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) งานรวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานตลอดจนกฎหมาย
- 2) งานเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้าน

ต่าง ๆ

- 3) งานการสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงาน

เทศบาล

- 4) งานรับเรื่องร้องเรียนและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- 5) งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การดำเนินการทางคดี การดำเนินการ

เกี่ยวกับความรับผิดชอบ

- 6) งานจัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีข้อผูกพันทางกฎหมาย
- 7) งานจัดการเลือกตั้ง
- 8) งานกิจการสภา
- 9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

7.2 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบ 2 งาน ดังนี้

7.2.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1) งานสารบรรณ
- 2) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์

การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- 3) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- 4) งานสารานุกรมของกองวิชาการและแผนงานและหน่วยงานต่าง ๆ

ที่ขอความร่วมมือ

- 5) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- 6) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองวิชาการและแผนงาน
- 7) งานจัดวางระบบคอมพิวเตอร์ ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

ของเทศบาล

8) งานเขียนคำสั่งและวางแผน โดยละเอียดให้เครื่องจักรประมวลผลการ
ทำงานทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดก่อนส่งคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผล
การทำงาน

- 9) งานจัดทำกฎ ระเบียบ ในการใช้ห้องศูนย์ ICT ชุมชน และอยู่ประจำ

ห้องศูนย์ ICT ชุมชน

10) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

7.2.2 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล

2) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและ

รัฐบาล

3) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

4) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โคนรวบรวมน
ข้อคิดเห็น ของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะ
ฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม
และสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

5) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

6) งานสารสนเทศ

7) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สรุปได้ว่า บริบทของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองคูบุรี จังหวัดกาฬสินธุ์ มีเทศบาล
รวมทั้งหมด 7 แห่ง ได้แก่ เทศบาลตำบลหนองคูบุรี เทศบาลตำบลหนองหิน เทศบาลตำบล
หนองบัว, เทศบาลตำบลหนองใหญ่ เทศบาลตำบลหนองสรวง เทศบาลตำบลคำแก้ว เทศบาล
ตำบลดงมูล ซึ่งแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายในเทศบาลคล้าย ๆ กัน ประกอบด้วยส่วน
ราชการหลัก ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองวิชาการ เป็นต้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัย ขอนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งงานวิจัยภายในประเทศ และงานวิจัย
ต่างประเทศ ตามลำดับดังนี้

1 งานวิจัยภายในประเทศ

จันจิรา อินตะเสาร (2550 : 51 - 52) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคลากรใน
สถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ ผลการศึกษา พบว่า 1) สภาพการบริหารงานบุคลากร
โดยรวมอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านกำหนดแผนงานบุคลากรไว้ในแผนกลยุทธ์ ด้านการใช้
บุคลากรที่มีอยู่ให้ตรงกับงานที่ปฏิบัติ ด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ด้านการสร้างขวัญ
กำลังใจ และการติดตามและประเมินผล 2) ผลการเปรียบเทียบ พบว่า บุคลากรที่มีเพศ อายุ

ระดับการศึกษา และตำแหน่งแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคลากรแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3) ปัญหาที่พบ คือ มีบุคลากรไม่ตรงตามความต้องการ จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงตามความสามารถ การพัฒนาบุคลากรยังไม่ครอบคลุม มีการจัดสวัสดิการน้อยและไม่ทั่วถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ยุติธรรม และบุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์ ข้อเสนอแนะคือควรจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้อุณหภูมิ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ควรจัดสวัสดิการให้เอื้อต่อบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรมีความยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

จันทร์เพ็ญ สว่างศรี (2551) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา

การบริหารงานบุคคลตามทัศนะของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า 1) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีทัศนะเกี่ยวกับระดับปัญหาการบริหารงานบุคคลโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน คือ ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร และด้านการพัฒนาบุคลากร มีระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 1 ด้าน คือด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน 2 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีเพศ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานและขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลแตกต่างกัน มีทัศนะต่อปัญหาการบริหารงานบุคคลไม่แตกต่างกัน 3 แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีข้อเสนอแนะโดยสรุปคือ ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกทราบกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งควรจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี ควรส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ และควรจัดประชุมชี้แจงระเบียบให้บุคลากรได้ทราบและเข้าใจถึงการให้บุคลากรพ้นจากงาน

ชูรัตน์ พิมพเคณา (2551) ได้ศึกษาปัญหาการใช้ทรัพยากรการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย พบว่า ปัญหาการใช้ทรัพยากรการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย คือ ด้านบุคลากร รองลงมาคือ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านการเงินและงบประมาณ และด้านการบริหารจัดการ

อนันต์ อรรถเศรษฐัง (2551) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัย พบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมและเป็นรายด้าน มีปัญหาการบริหารงาน

บุคคลอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ปัญหาด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ปัญหาด้านการวางแผนกำลังคน และปัญหาด้านการสรรหาบุคคลเข้าทำงาน 2) บุคลากรที่มีเพศ ตำแหน่ง อายุ และระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานบุคคล โดยรวมไม่แตกต่างกัน

3) ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล เช่น ด้านการวางแผนกำลังคน ควรมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังคน ในปัจจุบันและในอนาคตให้ชัดเจน เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน และควรปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังบุคลากร โดยเพิ่มพนักงานจ้างชั่วคราวให้มากกว่านี้ เพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ด้านการสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ควรนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการสรรหาบุคคลเข้าทำงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย และควรมีการประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคคลเข้ามาทำงาน ในวงกว้าง เช่น วิทยุชุมชน เป็นต้น

พิชิต ตีหะปัญญา (2552) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านลักษณะของงานที่ทำ ด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ด้านสถานที่ทำงานและการจัดการ และมีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านเงินเดือนและผลประโยชน์เกื้อกูล

สุนทร พลเสน (2553) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษาปรากฏดังนี้ 1) บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม เห็นว่ามีการปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล โดยรวมและรายด้าน 5 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนอีก 2 ด้าน คือ ด้านการออกแบบงานและการวิเคราะห์งานเพื่อจัดแบ่งตำแหน่งงาน และด้านการวางแผนกำลังคน อยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบ พบว่า บุคลากรที่มีเพศ ระดับการศึกษาต่างกัน ตำแหน่งงาน และระยะเวลาในการทำงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) สำหรับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล บุคลากรได้ให้ข้อเสนอแนะดังนี้คือ ควรมีการสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ดีให้เลื่อนตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ โปร่งใส เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจให้บุคลากรมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ควรสำรวจความต้องการของบุคลากร และจัดเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและตรงกับสายงานอย่างต่อเนื่อง ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วม ในการวางแผนงานร่วมกันทุกฝ่ายงาน และควร

ชมเชยบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ดี และปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จเพื่อสร้างขวัญ กำลังใจให้บุคลากรคนอื่นเอาเป็นแบบอย่าง

บุญเพ็ญ มุลมณี (2554) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด ผลการวิจัย พบว่า 1) การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด โดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านหลักความเสมอภาค ด้านหลักความสามารถ ด้านหลักความมั่นคง และด้านหลักความเป็นกลางทางการเมือง 2) ผลการเปรียบเทียบ พบว่า บุคลากรที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และจำแนกตามหน่วยงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ข้อเสนอแนะของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด เช่น เทศบาลควรให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง และเทศบาลควรลงโทษทางวินัยให้เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบทางราชการ เป็นต้น

เพ็ญนิ สุคำภา (2554) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในเขตอำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษา พบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในเขตอำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการวางแผนกำลังคน ด้านการสรรหาบุคคลและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน 2) บุคลากรที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และตำแหน่งแตกต่างกัน เห็นว่ามีปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในเขตอำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05, 3) ข้อเสนอแนะของบุคลากรที่มีต่อปัญหาการบริหารงานบุคคล เช่น ด้านการวางแผนกำลังคน ควรพิจารณากำหนด โครงสร้างและวางแผนอัตรา กำลังคนให้สามารถปฏิบัติการกิจของหน่วยงานได้ตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ และด้านการสรรหาบุคคลและการบรรจุแต่งตั้ง ควรมีการทดสอบความรู้ความสามารถของบุคลากรที่จะเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่วางไว้

วณิชภัทร การะเกด (2554) ได้วิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในจังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัย พบว่า 1) บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบล ในจังหวัดมหาสารคาม มีปัญหาการบริหารงานบุคคล โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านที่มีปัญหามากที่สุดคือ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน รองลงมาคือ ด้านการสรรหา

บุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง 2) บุคลากรที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และตำแหน่งแตกต่างกัน มีปัญหาการบริหารบุคคลของเทศบาลตำบลใน จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมและรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน 3) ข้อเสนอแนะแนวทางการ แก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล มีดังนี้ ด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง ควรมีการวางแผน กรอบอัตรากำลังคนในปัจจุบันและในอนาคตให้ชัดเจน เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของ หน่วยงาน ด้านการสรรหาบุคลากร ควรนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการสรรหาบุคคลเข้า ทำงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย ด้านการพัฒนาบุคลากร ควรมีการส่งเสริมการ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ควรยึดระบบคุณธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานมากกว่าระบบอุปถัมภ์ โดย เน้นคุณภาพงานและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก

ชาติรี เทเวเวลา (2557) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในเขตอำเภอขามเฒ่า จังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษา พบว่า 1) ปัญหาการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอขามเฒ่า จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร และด้านการประเมินผล บุคลากร ส่วนที่เหลือพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านการวางแผนกำลังคน ด้านการ สรรหาบุคคลและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน 2) บุคลากรที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน เห็นว่ามี ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอขามเฒ่า จังหวัด มหาสารคาม โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ข้อเสนอแนะของบุคลากรที่มีต่อปัญหาการบริหารงานบุคคล เช่น ด้านการวางแผนกำลังคน ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการวางแผนอัตรากำลังคน โดยคำนึงถึงปริมาณงานและภารกิจ ของงานเป็นสำคัญ เพื่อเป็นเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงานตรงตามความ ต้องการและตรงกับภารกิจของงานอย่างสม่ำเสมอ

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Micheal (2001) ได้ศึกษาเรื่อง มุมมองของผู้บริหารต่องานบุคคลของโรงเรียน ด้าน การคัดเลือกครูระดับประถมศึกษา ผลการวิจัย พบว่า การคัดเลือกบุคคล ผู้บริหารควรคัดเลือก จากบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามสายงานที่ต้องการ มีความรับผิดชอบและมีวิสัยทัศน์ ในการทำงาน และผู้บริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลควบคู่ไปกับการบริหารงานด้วย

Edward (2001) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในรัฐแคลิฟอร์เนีย ตอนเหนือ พบว่า การบริหารงานบุคคล ผู้บริหารควรกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร การพัฒนาบุคลากรต้องจัดอบรมให้ความรู้ หลักการ และวิธีการทำงานให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้าอยู่เสมอ และมีการพัฒนาระบบการทำงานเป็นทีม ปรับปรุงระบบการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ผู้บริหารต้องสร้างศรัทธาและความจริงใจในการใช้ระเบียบวินัยในการไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคลอย่างเหมาะสม

Jun Cai et al. (2005 : 791 - 812) ได้ศึกษาวิธีการบริหารคุณภาพโดยรวมด้านความพึงพอใจของพนักงานและความจงรักภักดีต่อองค์กร ผลการวิจัย พบว่า วิธีการบริหารคุณภาพโดยรวมได้ถ่ายโอนหน้าที่ของการบริหารงาน โดยมาจากอุตสาหกรรมทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งมีความสัมพันธ์กับการพิจารณาการบริหารงานของกรมการระดับสูง โดยที่พุ่งเป้าไปที่วิธีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่เข้าถึงความพึงพอใจของพนักงานและความจงรักภักดีต่อองค์กร การวิจัยในครั้งนี้ใช้วิธีการสำรวจหัวหน้างาน 2 แห่ง ด้วยการประยุกต์ใช้วิธีการบริหารคุณภาพโดยรวม เพื่อศึกษาถึงความพึงพอใจของพนักงานในการทำงาน ผลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้ เน้นไปในการมอบอำนาจให้พนักงาน การทำงานเป็นทีม และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงาน ซึ่งมีนัยสำคัญทางสถิติ และมีผลกระทบต่อความพึงพอใจของพนักงาน และเพื่อให้การปรับปรุงด้านความพึงพอใจของพนักงานจะทำให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรในระดับที่สูงขึ้น งานวิจัยดังกล่าวจึงได้เพิ่มการอบรมและพัฒนาให้กับพนักงาน เพื่อปรับวิธีการบริหารคุณภาพโดยรวมให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น

Medeiros (2008 : 171) ได้ศึกษา การสำรวจทัศนคติด้านความคาดหวังในการบริหารงานบุคคล ตามทัศนะของศึกษานิเทศก์ อาจารย์ใหญ่ และหัวหน้าฝ่ายบุคลากร ในเรื่องเกี่ยวกับคุณลักษณะทางวิชาชีพ การเตรียมความพร้อมทางวิชาชีพ ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และบุคลิกลักษณะของหัวหน้าฝ่ายบุคลากร ผลการวิจัย พบว่า 1) ศึกษานิเทศก์ อาจารย์ใหญ่ และหัวหน้าฝ่ายบุคลากร คิดว่า หัวหน้าฝ่ายบุคลากร ควรเน้นความสำคัญในการฝึกประสบการณ์ด้านงานบุคลากร และงานด้านธุรการในโรงเรียน เช่น งานการเงิน การทำบัญชี การจัดสรรงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการจัดซื้อพัสดุ มากกว่าการเตรียมความพร้อมในงานด้านวิชาการ 2) ศึกษานิเทศก์ อาจารย์ใหญ่ และหัวหน้าฝ่ายบุคลากร ควรเน้นความสำคัญอย่างหนักแน่น ในเรื่องการมีทักษะและภาวะการณ์เป็นผู้นำสำหรับการเป็นหัวหน้าฝ่าย 3) ศึกษานิเทศก์ อาจารย์ใหญ่ และหัวหน้าฝ่ายบุคลากร คิดว่า ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบุคลากรเป็นตำแหน่งของการเป็นผู้นำที่มีอำนาจกว้างขวาง และควรจะเข้าร่วมเป็นสมาชิกใน

คณะทำงานของศึกษานิเทศก์ด้วย 4) หัวหน้าฝ่ายบุคลากร ควรจะมีความเชี่ยวชาญในด้านการสื่อสาร ทั้งแบบใช้ลายลักษณ์อักษร และวาจาภาษาด้วย 5) หัวหน้าฝ่ายบุคลากร ควรมีความรู้ความสามารถ และควรร่วมมือกับ อาจารย์ใหญ่ ในการพัฒนาโรงเรียน

Goodall (2008 : 2534) ได้ศึกษา การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของหัวหน้าฝ่ายบุคลากร ในโรงเรียนประจำอำเภอ ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ขนาดกลาง ในเมืองแคลิฟอร์เนีย โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัยครั้งนี้มี 2 ประการ คือ เพื่อศึกษาระดับความเข้าใจของผู้อำนวยการฝ่าย และหัวหน้าฝ่ายบุคลากร ในเรื่องเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล และเพื่อศึกษาความแตกต่างระหว่าง ทักษะคติของทั้ง 2 กลุ่ม ในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ที่น่าจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร กลุ่มตัวอย่างของการวิจัย ได้แก่ ผู้อำนวยการฝ่าย และหัวหน้าฝ่ายบุคลากรของโรงเรียนประจำอำเภอ ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่ง ที่ตั้งอยู่ในมลรัฐแคลิฟอร์เนียประเทศสหรัฐอเมริกา ใช้แบบสอบถามในการเก็บข้อมูล ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า หัวหน้าฝ่ายบุคลากร กล่าวว่า พวกเขาประสบความสำเร็จน้อยที่สุด ในการสร้างแรงจูงใจ การสร้างแรงกระตุ้นจากภายใน การตรวจสอบงาน และการให้รางวัล ซึ่งทั้ง 2 กลุ่มระบุว่า การให้รางวัลเป็นวิธีการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญน้อยที่สุด หัวหน้าฝ่ายบุคลากร มองว่า ตนเองได้บริหารงานด้านวางแผน การจัดระบบองค์กร และการตรวจสอบระบบงาน น้อยกว่าผู้อำนวยการฝ่าย แต่มองว่า ตนเองได้ปฏิบัติงานด้านการเป็นที่ปรึกษา มากกว่าที่ผู้อำนวยการฝ่าย ดังนั้น จึงมองว่า ตนเองควรปฏิบัติงานด้านการวางแผน การจัดระบบองค์กร และการตรวจสอบงาน มากกว่าผู้อำนวยการฝ่ายและมีความเห็นว่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรร่วมมือในการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ เป็นต้น

Nyanintsimbi (2009) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการโปรแกรมพัฒนาบุคลากรในหมู่พยาบาลที่ขึ้นทะเบียนในเขตสุขภาพเซนต์ เมืองเคีปทาวน์ตะวันออก ประเทศแอฟริกาใต้ จุดประสงค์เพื่อปรับปรุงข้อสงสัยศีลธรรมที่ลดลงตลอดทั้งระบุความต้องการ โปรแกรมพัฒนาบุคลากรในหมู่พยาบาลที่ขึ้นทะเบียน ใช้แบบสอบถามเก็บรวบรวมข้อมูลพยาบาลที่ขึ้นทะเบียนจำนวน 120 คน ในเขตสุขภาพเซนต์ เมืองเคีปทาวน์ตะวันออกและใช้สถิติเชิงพรรณนา ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า 1) พยาบาลที่ขึ้นทะเบียนมีความรู้สึกในศีลธรรมลดลง การขาดอุปกรณ์ของบุคลากรเป็นปัญหาหลักจากประสบการณ์ของพยาบาลที่ขึ้นทะเบียน การขาดความรู้และทักษะ ไม่ได้เป็นปัญหา 2) ทักษะเฉพาะและความเกี่ยวเนื่องกับการให้บริการปฏิบัติและการจัดการในโปรแกรมพัฒนาถูกระบุว่ามีความสำคัญ ผู้ตอบ

แบบสอบถามยอมรับว่าศีลธรรมที่ลดลงมีผลกระทบในทางลบต่อพวกเขา พวกเขายอมรับในความต้องการ โปรแกรมพัฒนาบุคลากร รวมทั้งวันฝึกอบรมที่เป็นแบบแผนหรือในการบริหารทางการศึกษา

Davis (2010) ได้ศึกษาเรื่อง การกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ : ศึกษาเฉพาะมลรัฐฟลอริดา ประเทศสหรัฐอเมริกา วัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ โดยมาตรการในการดำเนินงาน ได้ถูกปรับใช้และถูกนำไปปฏิบัติในภาคเอกชน ในฐานะที่เป็นเครื่องมือเพื่อวัดและปรับปรุงการดำเนินงาน มาตรการในการดำเนินงานนี้เป็นสิ่งใหม่ที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐ นอกจากนี้มลรัฐยังได้รับประโยชน์จากมาตรการดังกล่าว การศึกษานี้ใช้กับโรงเรียนจำนวน 67 แห่งในมลรัฐฟลอริดา เพื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์กับมลรัฐที่มีมาตรการวัดที่มีประสิทธิภาพ ตลอดเป็นทางผ่านให้วิเคราะห์เพื่อเข้าถึงการทดแทนต่อกระบวนการและประสิทธิผลทางเทคนิค โดยข้อมูลถูกเก็บรวบรวมจากภาครัฐและภาคเอกชน ผลการศึกษาพบว่า การวิเคราะห์แบ่งออกเป็น 6 ส่วนคือ 1) ตัวแปร 3 ตัวของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพต่อมลรัฐ 3 แห่ง และ 2) ตัวแปรอีก 3 ตัวเป็นตัวแปรที่บอกคำอธิบายของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ มีประสิทธิภาพต่อ 3 มลรัฐ ตัวแปรทดแทน ได้แก่ การปรับปรุงเงินเดือนประจำปี มีนัยสำคัญทางสถิติต่อประมาณของมลรัฐ ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์กับประสิทธิภาพงบประมาณของมลรัฐ และการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์หรือตัวแปรที่มีคำอธิบายกับประสิทธิภาพงบประมาณของมลรัฐ ตัวแปรเหล่านี้ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติในกระบวนการรูปแบบ ราคาสุขภาพมีนัยสำคัญทางสถิติในมลรัฐที่มีการวิเคราะห์ทางเทคนิค เมื่อตัวแปรคำอธิบายถูกเพิ่มเข้ามาได้แก่ ราคาสุขภาพ เปอร์เซ็นต์ของเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น ขนาดมลรัฐ ความมั่งคั่ง เป็นตัวแปรที่มีนัยสำคัญทางสถิติ ตัวแปรทดแทนของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ กระทบต่อประสิทธิภาพของมลรัฐ ทั้งงบประมาณและทางเทคนิค

Molloy (2010) ได้ศึกษาการประสานงานระหว่างการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์แบบจุลภาคกับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์แบบมหภาค วัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการประสานงานระหว่างการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์แบบจุลภาคกับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์แบบมหภาค โดยอ้างหลักฐานในแต่ละบทคือผู้รอบรู้ทฤษฎีทรัพยากรมนุษย์แบบจุลภาค กับทรัพยากรมนุษย์แบบมหภาค ซึ่งใช้เป็นกลไกในการประสานทางธรรมเนียมระหว่าง ทรัพยากรมนุษย์แบบจุลภาค กับทรัพยากรมนุษย์แบบมหภาค อย่างไรก็ตาม

ส่วนสำคัญของความรู้เบื้องต้นและโครงสร้าง ถูกกำหนดให้ทดสอบเพื่อเป็นหลักฐาน ดังนั้นในแต่ละบท ทั้งการสร้างความรู้พื้นฐานหรือ โครงสร้าง จำเป็นต้องถูกกำหนดขึ้น โดยบทที่ 1 ประกอบด้วยสมมติฐาน 4 สมมติฐาน ไม่ว่าจะ เป็นทฤษฎีทางจุลภาคหรือทางมหภาค จำต้องถูกดัดแปลงแก้ไขเพื่อบูรณาการสร้างแบบจำลอง บทที่ 2 ประกอบด้วยโครงสร้างและหน้าที่ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบจุลภาค กับทรัพยากรมนุษย์แบบมหภาค บทที่ 3 ประกอบด้วยข้อกำหนดทฤษฎีเป็นการบูรณาการทางธรรมเนียมทรัพยากรมนุษย์แบบจุลภาค กับทรัพยากรมนุษย์แบบมหภาค ซึ่งการวิจัยนี้มีความสำคัญเพราะว่าการอ้างเหตุผลโดยผิดพลาดทางสิ่งแวดล้อม อาจจะเป็นเหตุผล ถ้าเพียงทฤษฎีทางจุลภาคถูกใช้คาดการณ์ในการดำเนินการ โดยส่วนรวม

สรุปได้ว่า งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงานบุคคล ที่มีผู้วิจัยมาแล้ว พบว่ามีลักษณะที่ใกล้เคียงกัน ได้แก่ งานวิจัยภายในประเทศเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล เช่น การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง และการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนงานวิจัยต่างประเทศเกี่ยวกับการการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ของหัวหน้าฝ่ายบุคลากร ใน โรงเรียนขนาดกลาง มลรัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการศึกษา พบว่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความเห็นว่า ควรให้ความร่วมมือในการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ เป็นต้น

กรอบแนวคิดการวิจัย

ผู้วิจัยได้ประยุกต์โดยใช้กรอบแนวคิดเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์, 2545 : 27 – 184) เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ ตามรายละเอียด ดังนี้

ตัวแปรอิสระ

(Independent Variables)

ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่

1. เพศ
2. อายุ
3. ระดับการศึกษา
4. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน



ตัวแปรตาม

(Dependent Variables)

เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงาน
 บุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอ
 หนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์
 แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการสรรหาและการบรรจุ
 แต่งตั้งบุคลากร
2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร
4. ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน

แผนภาพที่ 3 กรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการไว้ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน 246 คน (ซึ่งสำรวจถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558) (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอหนองกุงศรี. 2558 : 1)

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จำนวน 150 คน โดยใช้ตารางสำเร็จรูปของ Krejcie and Morgan. (1970 ; อ้างถึงใน ภาควิจัยและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. 2551 : 22) ดังนี้

2.1 ใช้กลุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยกำหนดให้ประเภทของบุคลากรแต่ละประเภทเป็น 1 กลุ่ม ได้จำนวน 3 กลุ่ม

2.2 ใช้การสุ่มตัวอย่างแบบสัดส่วน (Proportional Random Sampling) โดยการเทียบบัญชีรายชื่อข้าราชการ ได้กลุ่มตัวอย่างตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 สัดส่วนของจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

เทศบาล	จำนวนประชากร (คน)			จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (คน)		
	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
1. เทศบาลตำบลหนองกุ้งศรี	40	11	30	24	7	19
2. เทศบาลตำบลหนองหิน	40	1	20	24	1	12
3. เทศบาลตำบลหนองบัว	10	-	5	6	0	3
4. เทศบาลตำบลหนองใหญ่	10	-	5	6	0	3
5. เทศบาลตำบลหนองสรวง	13	1	10	8	1	6
6. เทศบาลตำบลคำแก้ว	14	1	15	9	1	9
7. เทศบาลตำบลดงมูล	10	-	10	6	0	6
รวม	137	14	95	84	9	58
		246			150	

3. การสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling)

โดยเขียนจำนวนพนักงานเทศบาล รวมทั้งสิ้นจำนวน 246 คน โดยแยกเป็นตำแหน่ง ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ใสลงในกล่องจำนวน 3 กล่อง โดยพับทำเป็นฉลาก จากนั้นใช้วิธีจับสลากแบบไม่ทดแทน เทียบตามสัดส่วนบัญญัติไตรยางค์ หยิบประชากรให้ได้เป็นกลุ่มตัวอย่างของแต่ละตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลหนองกุ้งศรี มีประชากรจำนวน 40 คน เขียนตัวเลขจาก 1 – 40 หมายเลขพับใส่ลงในกล่องพนักงานเทศบาล แล้วทำการจับสลากให้ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 24 ตัวอย่าง ทำอย่างนี้ซ้ำไปเรื่อย ๆ กับตำแหน่งที่เหลือ ได้แก่ ตำแหน่งลูกจ้างประจำ และตำแหน่งพนักงานจ้าง จนกระทั่งครบทุกเทศบาล ก็จะได้กลุ่มตัวอย่างรวมจำนวนทั้งสิ้น 150 ตัวอย่าง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบบปลายเปิดและปลายปิด แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 4 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับ เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ รวม 4 ด้าน คือ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน โดยแบ่งระดับเจตคติเป็นมาตราส่วนประมาณค่าตามวิธีการของลิเคิร์ต (Likert) มี 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด จำนวน 40 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

2. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยสร้างแบบสอบถาม ตามขั้นตอน ดังนี้

- 2.1 รวบรวมข้อมูลจากเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ และกรอบแนวคิดในการวิจัย
- 2.3 ร่างแบบสอบถามเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาและนำกลับมาปรับปรุง

ตามข้อเสนอแนะ

2.4 การวัดและการประเมินผล และความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและกับวัตถุประสงค์ โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item - Objective Congruence หรือ IOC) ผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน ได้แก่

2.4.1 ร้อยตำรวจตรีวิระ ภูทองนาค วุฒิการศึกษา รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ตำแหน่ง นายกเทศบาลตำบลหนองกุงศรี เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา

2.4.2 นางเกษนิษฐ์ ภูทองนาค วุฒิการศึกษา กศ.ม. (ภาษาไทย) ตำแหน่งครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนหนองกุงศรีวิทยาคาร อำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา

2.1.4 นางศรัณญา บัวรัตน์ วุฒิการศึกษา กศ.ม. (คณิตศาสตร์) ตำแหน่งครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนหนองกุงศรีวิทยาคาร อำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผลประเมิน

2.5 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ โดยนำข้อที่มีค่าเฉลี่ย IOC ตั้งแต่ 0.66 ขึ้นไป ไปทดลองใช้ (Try Out) กับบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอ

หนองงูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 40 คน แล้วนำมาหาค่าอำนาจการแจกแจงรายข้อ ได้ค่าอำนาจจำแนกรายข้อมีค่าระหว่าง 0.40 – 0.81 และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.95 โดยใช้การวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ตามวิธีการของ Cronbach (บุญชม ศรีสะอาด, 2551 : 102)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ขอนหนังสือรับรอง และแนะนำตัวผู้วิจัยจากคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ถึงนายกเทศมนตรีในอำเภอหนองงูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อขอความอนุเคราะห์ ให้พนักงานเทศบาลตำบลในอำเภอหนองงูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ตอบแบบสอบถาม

2. ผู้วิจัยนำแจกแบบสอบถามด้วยตัวเองและทำความเข้าใจในแบบสอบถามให้กับผู้ตอบแบบสอบถาม ดำเนินการเก็บข้อมูล จากกลุ่มตัวอย่าง 150 คน เพื่อให้ได้ข้อมูลแท้จริงและครบถ้วน

3. ทำการตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 150 ชุด ที่ได้รับคืนด้วยตนเองจนครบถ้วนทุกฉบับ

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์
2. นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์แล้วลงรหัสตามแบบการลงรหัส (Coding Form)
3. นำแบบสอบถามที่ลงรหัสแล้วให้คะแนนแต่ละข้อ โดยกำหนดไว้ 5 ระดับ

ตามวิธีการของ Likert ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2551 : 102 - 103)

มากที่สุด	กำหนดให้	5	คะแนน
มาก	กำหนดให้	4	คะแนน
ปานกลาง	กำหนดให้	3	คะแนน
น้อย	กำหนดให้	2	คะแนน
น้อยที่สุด	กำหนดให้	1	คะแนน

4. นำแบบสอบถามที่ลงคะแนนเรียบร้อยแล้ว ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำมาเทียบเกณฑ์ค่าเฉลี่ย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2551 : 102 - 103)

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ระดับน้อยที่สุด

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้สถิติในการวิจัย ดังนี้

1. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของเครื่องมือใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของ Conbrach (บุญชม ศรีสะอาด. 2551 : 72)
2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป ใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage)
3. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
4. สถิติทดสอบสมมติฐาน ตัวแปร เพศ ใช้ t-test (Independent Sample) ทดสอบ ส่วนตัวแปร อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ใช้สถิติ f-test (One – Way ANOVA) ทดสอบ เมื่อพบความแตกต่างเป็นรายคู่ ก็ให้เปรียบเทียบแบบวิธีการของ LSD.
5. สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อเสนอแนะด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) แล้วนำเสนอเชิงพรรณนาความตามเนื้อหา (Content Descriptive)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้วิจัยขอนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับขั้นตอน ดังนี้คือ

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง (Arithmetic Mean)
S.D.	แทน	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน (t - Distribution)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน (F - Distribution)
*	แทน	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05
**	แทน	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

ลำดับขั้นในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้วิจัยได้ประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ขอเสนอตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ผลการวิเคราะห์ ปรากฏตามตารางที่ 4

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิเคราะห์ ปรากฏตามตารางที่ 5 – 9

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ผลการวิเคราะห์ ปรากฏตามตารางที่ 10 – 28

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิเคราะห์ ปรากฏตามตารางที่ 29

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรของเทศบาลตำบล ในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ผลการวิเคราะห์ปรากฏตามตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	64	42.67
หญิง	86	57.33
รวม	150	100.00
อายุ		
ไม่เกิน 20 ปี	25	16.67
21 - 30 ปี	53	35.33
31 - 40 ปี	41	27.33
41 ปีขึ้นไป	31	20.67
รวม	150	100.00
ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าอนุปริญญา หรือ ปวช หรือ ม.6	26	17.33

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
อนุปริญญา หรือ ปวส.	39	26.00
ปริญญาตรี	54	36.00
สูงกว่าปริญญาตรี (ปริญญาโท หรือปริญญาเอก)	31	20.67
รวม	150	100.00
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		
น้อยกว่า 3 ปี	19	12.67
3 - 6 ปี	53	35.33
7 - 9 ปี	44	29.33
10 ปีขึ้นไป	34	22.67
รวม	150	100.00

จากตารางที่ 4 พบว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 57.33 และเป็นเพศชายจำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 42.67 อายุส่วนใหญ่มีอายุ 21 - 30 ปีมากที่สุดจำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 35.33 รองลงมามีอายุ 31 - 40 ปีจำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 27.33 ระดับการศึกษา ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุดจำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 36 รองลงมาสำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือ ปวส. จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 26 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 3 - 6 ปีมากที่สุดจำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 35.33 รองลงมา มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7-9 ปีจำนวน 44 คน คิดเป็น ร้อยละ 29.33

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิเคราะห์ ปรากฏตามตารางที่ 5 – 9 ดังนี้

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวม และรายด้าน

เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์	\bar{X}	S.D.	ระดับเจตคติ
1. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	3.32	0.74	ปานกลาง
2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร	3.39	0.68	ปานกลาง
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร	3.43	0.66	ปานกลาง
4. ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน	2.82	0.57	ปานกลาง
โดยรวม	3.24	0.60	ปานกลาง

จากตารางที่ 5 พบว่า ระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมมีเจตคติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.24$) เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่ามีเจตคติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ($\bar{X} = 3.43$) ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ($\bar{X} = 3.39$) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ($\bar{X} = 3.32$) และด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน ($\bar{X} = 2.82$)

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ด้านการสรรหา และการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับเจตคติ
1. มีการวางแผนอัตรากำลังคนขององค์กรในปัจจุบันและในอนาคต อย่างเหมาะสม	3.61	0.78	มาก
2. มีการจัดทำแผนงานในการสรรหาบุคลากรขององค์กรอย่างต่อเนื่อง	3.56	0.80	มาก
3. มีการกำหนดโครงสร้างในการวางแผนอัตรากำลังคน	3.58	0.80	มาก
4. วิธีการสรรหาบุคลากร เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจน	3.53	0.81	มาก
5. วิธีการสรรหาบุคลากร ได้กระทำในรูปคณะกรรมการสรรหา ทุกครั้ง	3.51	0.81	มาก
6. ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีส่วนร่วมในการสรรหาบุคลากร	3.07	0.92	มาก
7. มีการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วิทยุท้องถิ่น เสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ในการสรรหาบุคลากร	3.03	0.88	ปานกลาง
8. การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ยึดหลักธรรมาภิบาล เช่น หลักความรู้ ความสามารถ หลักประสิทธิภาพ และหลักความโปร่งใส	3.14	0.94	ปานกลาง
9. การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน มีประสิทธิภาพ และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด	3.09	0.92	ปานกลาง
10. คุณวุฒิของพนักงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทุกตำแหน่ง	3.12	0.96	ปานกลาง
โดยรวม	3.32	0.74	ปานกลาง

จากตารางที่ 6 พบว่า ระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.32$) เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า มีเจตคติอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 1 มีการวางแผนอัตรากำลังคนขององค์กรในปัจจุบันและในอนาคต อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 3.61$) ข้อ 3 มีการกำหนดโครงสร้างในการวางแผนอัตรากำลังคน ($\bar{X} = 3.58$) ข้อ 2 มีการจัดทำแผนงานในการสรรหาบุคลากรขององค์กร อย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.56$) ข้อ 4 วิธีการสรรหาบุคลากร เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.53$) และข้อ 5 วิธีการสรรหาบุคลากร ได้กระทำในรูป คณะกรรมการสรรหา ทุกครั้ง ($\bar{X} = 3.51$) ส่วนที่เหลือมีเจตคติอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 8 การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน บัตรหลัก ธรรมดาภิบาล เช่น หลักความรู้ ความสามารถ หลักประสิทธิภาพ และหลักความโปร่งใส ($\bar{X} = 3.14$) ข้อ 10 คุณวุฒิของพนักงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งทุกตำแหน่ง ($\bar{X} = 3.14$) ข้อ 9 การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน มีประสิทธิภาพและเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด ($\bar{X} = 3.09$) ข้อ 6 ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีส่วนร่วมในการสรรหาบุคลากร ($\bar{X} = 3.07$) และข้อ 7 มีการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วิทยุ ท้องถิ่น เสียงตามสายภายในหมู่บ้านในการสรรหาบุคลากร ($\bar{X} = 3.03$)

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงาน
บุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ด้านการบำรุงรักษา
บุคลากร

ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับ เจตคติ
1. มีการฝึกอบรม และปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ ทุกครั้ง ก่อนเข้าปฏิบัติงาน	3.04	0.88	ปานกลาง
2. มีการเปิดให้โอกาสพนักงานทุกคน ได้แสดงความ คิดเห็น ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่	3.60	0.77	มาก
3. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เช่น ข้อ กฎหมาย นโยบาย และระเบียบปฏิบัติให้แก่พนักงาน ทุกคน ทราบอย่างต่อเนื่อง	3.61	0.72	มาก
4. มีการมอบหมายงานให้แก่พนักงานทุกคน ตรงกับ ความรู้ ความสามารถ ในทุกตำแหน่ง	3.55	0.77	มาก
5. มีการให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานแก่พนักงาน เมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง	3.57	0.79	มาก
6. มีการจัดกิจกรรมนันทนาการและจัดแข่งขันกีฬา เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีให้แก่พนักงาน ในหน่วยงาน	3.11	0.91	ปานกลาง
7. มีการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีในการ ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอย่างเหมาะสม	3.65	0.75	มาก
8. มีการแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งระหว่างพนักงาน กับเพื่อนร่วมงาน อย่างทันเวลา	3.06	0.90	ปานกลาง
9. เมื่อพนักงานถูกเอารัดเอาเปรียบในการปฏิบัติงาน ผู้บริหาร องค์กร ได้แก้ไขปัญหาย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	3.09	0.92	ปานกลาง
10. ผู้บริหาร มีการประชุม ชี้แจง และแนะนำระเบียบ วิธีการ ปฏิบัติงานให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ	3.67	0.73	มาก
โดยรวม	3.39	0.68	ปานกลาง

จากตารางที่ 7 พบว่า ระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.39$) เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า มีเจตคติอยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 10 ผู้บริหาร มีการประชุม ชี้แจง และแนะนำระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 3.67$) ข้อ 7 มีการจัดบรรยากาศและ สภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 3.65$) ข้อ 3 มีการแจ้ง ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เช่น ข้อกฎหมาย นโยบาย และระเบียบปฏิบัติให้แก่พนักงาน ทุกคน ทราบอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.61$) ข้อ 2 มีการเปิดให้โอกาสพนักงานทุกคน ได้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ($\bar{X} = 3.60$) ข้อ 5 มีการให้ความช่วยเหลือในการ ปฏิบัติงานแก่พนักงานเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.57$) และข้อ 4 มีการ มอบหมายงานให้แก่พนักงานทุกคน ตรงกับความรู้ความสามารถในทุกตำแหน่ง ($\bar{X} = 3.55$) ส่วนที่เหลือมีเจตคติอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 6 มีการจัดกิจกรรมนันทนาการและจัดแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีให้แก่ พนักงานในหน่วยงาน ($\bar{X} = 3.11$) ข้อ 9 เมื่อพนักงานถูกเอาผิดเอาเปรียบในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารองค์กร ได้แก้ไขปัญหาย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.09$) ข้อ 8 มีการแก้ไข ปัญหาความขัดแย้งระหว่างพนักงานกับเพื่อนร่วมงาน อย่างทันเวลา ($\bar{X} = 3.06$) และข้อ 1 มีการฝึกอบรม และปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ทุกครั้ง ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.04$)

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ด้านการพัฒนาบุคลากร

ด้านการพัฒนาบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับเจตคติ
1. มีการจัดทำแผนงานหรือโครงการพัฒนาบุคลากรบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	3.70	0.70	มาก
2. มีการสำรวจความต้องการของพนักงานในการฝึกอบรมหรือทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่	3.72	0.71	มาก
3. มีการจัดหาเอกสาร คู่มือ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานอย่างพอเพียง	3.62	0.72	มาก
4. มีการจัดประชุมทางวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของพนักงานในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	3.10	0.91	ปานกลาง
5. มีการเชิญวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาให้ความรู้และประสบการณ์แก่พนักงานเป็นประจำ	3.07	0.89	ปานกลาง
6. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างยุติธรรม และโปร่งใส	3.67	0.73	มาก
7. มีการพัฒนาการทำงานในรูปของทีมงาน อย่างสม่ำเสมอ	3.65	0.70	มาก
8. มีการส่งเสริมให้พนักงาน ได้ศึกษาเล่าเรียน ในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอกอย่างต่อเนื่อง	3.60	0.77	มาก
9. มีการติดตามผลการพัฒนาพนักงานอย่างเป็นระบบหลังจากได้รับการพัฒนาแล้วทุกครั้ง	3.14	0.94	ปานกลาง
10. มีการจัดฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	3.12	0.91	ปานกลาง
โดยรวม	3.43	0.66	ปานกลาง

จากตารางที่ 8 พบว่า ระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านการพัฒนาบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับ

ปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$) เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า มีเจตคติอยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 2 มีการสำรวจความต้องการของพนักงานในการฝึกอบรมหรือทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ ($\bar{X} = 3.72$) ข้อ 1 มีการจัดทำแผนงานหรือโครงการพัฒนาบุคลากรบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ($\bar{X} = 3.70$) ข้อ 6 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างยุติธรรม และ โปร่งใส ($\bar{X} = 3.67$) ข้อ 7 มีการพัฒนาการทำงานในรูปของทีมงาน อย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 3.65$) ข้อ 3 มีการจัดหาเอกสารคู่มือ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานอย่างพอเพียง ($\bar{X} = 3.62$) และข้อ 8 มีการส่งเสริมให้พนักงาน ได้ศึกษาเล่าเรียน ในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอกอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.60$) ส่วนที่เหลือมีเจตคติอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 9 มีการติดตามผลการพัฒนาพนักงานอย่างเป็นระบบ หลังจากได้รับการพัฒนาแล้วทุกครั้ง ($\bar{X} = 3.14$) ข้อ 10 มีการจัดฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ($\bar{X} = 3.12$) ข้อ 4 มีการจัดประชุมทางวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของพนักงานในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.10$) และข้อ 5 มีการเชิญวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาให้ความรู้และประสบการณ์แก่พนักงานเป็นประจำ ($\bar{X} = 3.07$)

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์
ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน

ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับเจตคติ
1. มีการจัดประชุมชี้แจงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการให้บุคลากรพ้นจากงานทุกครั้ง	2.74	0.62	ปานกลาง
2. มีการสำรวจความต้องการของพนักงานที่จะพ้นจากงานเพื่อเตรียมพนักงานมาทดแทนอย่างสม่ำเสมอ	2.72	0.58	ปานกลาง
3. มีการแจ้งผลประเมินการปฏิบัติราชการให้แก่พนักงานทุกคน ได้รับทราบ	2.94	0.69	ปานกลาง
4. มีการให้ความช่วยเหลือพนักงานที่จะพ้นจากงานอย่างสม่ำเสมอ	2.79	0.63	ปานกลาง

ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ เจตคติ
5. มีการสร้างความเข้าใจอันดีกับพนักงานที่จะพ้นจากงาน อย่างสม่ำเสมอ	2.91	0.68	ปานกลาง
6. การให้พนักงานออกจากงาน มีความโปร่งใส และเป็นธรรม	2.89	0.67	ปานกลาง
7. มีการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับผลประโยชน์ ของพนักงานที่พ้นจากงาน	2.84	0.63	ปานกลาง
8. มีการจัดให้ความรู้และแนะนำวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การพ้นจากงาน ให้แก่พนักงานที่กำลังพ้นจากงานทุกครั้ง	2.82	0.62	ปานกลาง
9. การให้พนักงานออกจากงาน เป็นไปตามระเบียบทุกครั้ง	2.87	0.63	ปานกลาง
10. มีการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานที่จะพ้นจากงาน อย่างต่อเนื่อง	2.77	0.61	ปานกลาง
โดยรวม	2.82	0.57	ปานกลาง

จากตารางที่ 9 พบว่า ระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน โดยรวมอยู่ใน ระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 2.82$) เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า มีเจตคติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยสูงสุด 3 อันดับแรกคือ ข้อ 3 มีการแจ้งผลประเมินการปฏิบัติ ราชการให้แก่พนักงานทุกคน ได้รับทราบ ($\bar{X} = 2.94$) ข้อ 5 มีการสร้างความเข้าใจอันดีกับ พนักงานที่จะพ้นจากงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 2.91$) และข้อ 6 การให้พนักงานออกจากงาน มีความโปร่งใส และเป็นธรรม ($\bar{X} = 2.89$)

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูง จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ผลการวิเคราะห์ ปรากฏตามตารางที่ 10 – 28

1. บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูง จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีเพศแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน

ตารางที่ 10 ผลการเปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูง จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีเพศแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน

เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงาน บุคคล	เพศชาย		เพศหญิง		t	p
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง บุคลากร	3.64	0.88	3.00	0.36	1.573	.000**
2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร	3.75	0.79	3.03	0.34	1.920	.000**
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร	3.78	0.78	3.08	0.29	2.307	.000**
4. ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน	3.01	0.49	2.64	0.56	3.030	.000**
โดยรวม	3.57	0.68	2.92	0.32	1.305	.000**

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 10 ผลการเปรียบเทียบ พบว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูง จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีเพศแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวม และเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2. บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน

ตารางที่ 11 ผลการเปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน

เจตคติของบุคลากร ต่อการบริหารงาน บุคคล	อายุ								F	p
	ไม่เกิน 20 ปี		21-30 ปี		31-40 ปี		41 ปีขึ้นไป			
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ด้านการสรรหา และการบรรจุ แต่งตั้งบุคลากร	2.98	0.91	3.19	0.89	3.52	0.28	3.60	0.19	1.701	0.000**
2. ด้านการรุงรักษา บุคลากร	3.05	0.73	3.26	0.84	3.57	0.32	3.69	0.21	3.123	0.000**
3. ด้านการพัฒนา บุคลากร	3.09	0.74	3.30	0.79	3.62	0.26	3.72	0.18	1.141	0.000**
4. ด้านการให้ บุคลากรพ้นจากงาน	2.69	0.42	2.77	0.58	2.88	0.50	2.96	0.47	1.242	0.000**
โดยรวม	3.17	0.61	3.20	0.74	3.26	0.24	3.35	0.18	1.559	0.000**

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 11 ผลการเปรียบเทียบ พบว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังนั้น เมื่อพบความแตกต่างกัน จึงเปรียบเทียบรายคู่ ด้วยวิธีการของ LSD. ซึ่งปรากฏตามตารางที่ 12 - 16 ดังนี้

ตารางที่ 12 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล
ตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ
การบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน โดยรวมจำแนกตามอายุ

อายุ		ไม่เกิน 20 ปี	21-30 ปี	31-40 ปี	41 ปีขึ้นไป
	\bar{X}	3.17	3.20	3.26	3.36
ไม่เกิน 20 ปี	3.17	-	.485	.000**	.000**
21-30 ปี	3.20	-	-	.000**	.000**
31-40 ปี	3.26	-	-	-	.955
41 ปีขึ้นไป	3.35	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 12 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของ
เทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการ
บริหารงานบุคคลแตกต่างกัน โดยรวมจำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ
ไม่เกิน 20 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 31 - 40 ปี และบุคลากรของ
เทศบาลที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 บุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ
21 - 30 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 31 - 40 ปี และบุคลากรของ
เทศบาลที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความ
แตกต่างกัน

ตารางที่ 13 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล
ตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการ
บริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร
จำแนกตามอายุ

อายุ					
	ไม่เกิน 20 ปี	21-30 ปี	31-40 ปี	41 ปีขึ้นไป	
	\bar{X}	2.98	3.19	3.52	3.60
ไม่เกิน 20 ปี	2.98	-	.713	.000**	.000**
21-30 ปี	3.19	-	-	.000**	.000**
31-40 ปี	3.52	-	-	-	.921
41 ปีขึ้นไป	3.60	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 13 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของ
เทศบาลตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการ
บริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรจำแนกตามอายุ พบว่า
บุคลากรของเทศบาลที่มีอายุไม่เกิน 20 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาล
ที่มีอายุ 31-40 ปี และบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ
.01 บุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 21-30 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาล
ที่มีอายุ 31-40 ปี และบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ
.01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

ตารางที่ 14 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล
ตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ
การบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร จำแนกตามอายุ

อายุ					
		ไม่เกิน 20 ปี	21-30 ปี	31-40 ปี	41 ปีขึ้นไป
	\bar{X}	3.05	3.26	3.57	3.69
ไม่เกิน 20 ปี	3.05	-	.808	.000**	.000**
21-30 ปี	3.26	-	-	.000**	.000**
31-40 ปี	3.57	-	-	-	.786
41 ปีขึ้นไป	3.69	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 14 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของ
เทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการ
บริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการบำรุงรักษาบุคลากรจำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากร
ของเทศบาลที่มีอายุไม่เกิน 20 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 31 - 40 ปี
และบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 บุคลากร
ของเทศบาลที่มีอายุ 21 - 30 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 31 - 40 ปี
และบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ
ไม่พบความแตกต่างกัน

ตารางที่ 15 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล
ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ
การบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการพัฒนามูลากร จำแนกตามอายุ

อายุ					
		ไม่เกิน 20 ปี	21-30 ปี	31-40 ปี	41 ปีขึ้นไป
	\bar{X}	3.09	3.30	3.62	3.72
ไม่เกิน 20 ปี	3.09	-	.667	.000**	.000**
21-30 ปี	3.30	-	-	.000**	.000**
31-40 ปี	3.62	-	-	-	.688
41 ปีขึ้นไป	3.72	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 15 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของ
เทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการ
บริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการพัฒนามูลากรจำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรของ
เทศบาลที่มีอายุไม่เกิน 20 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 31 - 40 ปี
และบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 บุคลากร
ของเทศบาลที่มีอายุ 21 - 30 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 31 - 40 ปี
และบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ
ไม่พบความแตกต่างกัน

ตารางที่ 16 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล
ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ
การบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน จำแนกตามอายุ

อายุ		ไม่เกิน 20 ปี	21-30 ปี	31-40 ปี	41 ปีขึ้นไป
	\bar{X}	2.69	2.77	2.88	2.96
ไม่เกิน 20 ปี	2.69	-	.030*	.021*	.111
21-30 ปี	2.77	-	-	.000**	.000**
31-40 ปี	2.88	-	-	-	.502
41 ปีขึ้นไป	2.96	-	-	-	-

* แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 16 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากร
ของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ
การบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน จำแนกตามอายุ พบว่า
บุคลากรของเทศบาลที่มีอายุไม่เกิน 20 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาล
ที่มีอายุ 21 - 30 ปี และบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 31 - 40 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ
.05 บุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 21 - 30 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาล
ที่มีอายุ 31 - 40 ปี และบุคลากรของเทศบาลที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
ที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

3. บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน

ตารางที่ 17 ผลการเปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน

เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคล	ระดับการศึกษา								F	p
	ต่ำกว่า อนุปริญญา		อนุปริญญา หรือ ปวส.		ปริญญาตรี		สูงกว่า ปริญญาตรี			
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ด้านการสรรหา และการบรรจุ แต่งตั้งบุคลากร	3.53	0.90	3.17	0.86	2.96	0.44	3.62	0.19	1.512	0.000**
2. ด้านการบำรุงรักษา บุคลากร	3.58	0.72	3.24	0.84	3.03	0.40	3.71	0.21	1.952	0.000**
3. ด้านการพัฒนา บุคลากร	3.63	0.74	3.28	0.80	3.06	0.34	3.74	0.18	2.555	0.000**
4. ด้านการให้บุคลากร พ้นจากงาน	2.89	0.41	2.75	0.50	2.67	0.61	2.98	0.47	1.171	0.000**
โดยรวม	3.28	0.61	3.19	0.71	3.13	0.38	3.37	0.18	2.048	0.000**

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 17 ผลการเปรียบเทียบ พบว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่ระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังนั้น เมื่อพบความแตกต่างกัน จึงเปรียบเทียบรายคู่ ด้วยวิธีการของ LSD. ซึ่งปรากฏตามตารางที่ 18 - 22 ดังนี้

ตารางที่ 18 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล
ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการ
บริหารงานบุคคลแตกต่างกัน โดยรวมจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา		ต่ำกว่า อนุปริญญา	อนุปริญญา	ปริญญาตรี	สูงกว่า ปริญญาตรี
	\bar{X}	3.28	3.19	3.13	3.37
ต่ำกว่าอนุปริญญา	3.28	-	.114	.000**	.000**
อนุปริญญา	3.19	-	-	.000**	.000**
ปริญญาตรี	3.13	-	-	-	.597
สูงกว่าปริญญาตรี	3.37	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 18 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน โดยรวมจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าอนุปริญญา มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 บุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาอนุปริญญา มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

ตารางที่ 19 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล
ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการสรรหาและแต่งตั้ง
บุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา		ต่ำกว่า อนุปริญญา	อนุปริญญา	ปริญญาตรี	สูงกว่า ปริญญาตรี
	\bar{X}	3.53	3.17	2.96	3.62
ต่ำกว่าอนุปริญญา	3.53	-	.191	.000**	.000**
อนุปริญญา	3.17	-	-	.000**	.000**
ปริญญาตรี	2.96	-	-	-	.740
สูงกว่าปริญญาตรี	3.62	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 19 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของ
เทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติ
ต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการสรรหาและแต่งตั้งบุคลากร จำแนกตามระดับ
การศึกษา พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าอนุปริญญา มีเจตคติแตกต่าง
กันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับ
การศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 บุคลากรของเทศบาลที่มี
ระดับการศึกษาอนุปริญญา มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษา
ปริญญาตรี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี อย่างมีนัยสำคัญ
ทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

ตารางที่ 20 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล
ตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร
จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา		ต่ำกว่า อนุปริญญา	อนุปริญญา	ปริญญาตรี	สูงกว่า ปริญญาตรี
	\bar{X}	3.58	3.24	3.03	3.71
ต่ำกว่าอนุปริญญา	3.58	-	.485	.000**	.000**
อนุปริญญา	3.24	-	-	.000**	.000**
ปริญญาตรี	3.03	-	-	-	.590
สูงกว่าปริญญาตรี	3.71	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 20 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของ
เทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ
การบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา
พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าอนุปริญญา มีเจตคติแตกต่างกับ
บุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับ
การศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 บุคลากรของเทศบาลที่มี
ระดับการศึกษาอนุปริญญา มีเจตคติแตกต่างกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษา
ปริญญาตรี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี อย่างมีนัยสำคัญทาง
สถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่าง

ตารางที่ 21 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล
ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการ
บริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการพัฒนาบุคลากร
จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา		ต่ำกว่า อนุปริญญา	อนุปริญญา	ปริญญาตรี	สูงกว่า ปริญญาตรี
	\bar{X}	3.63	3.28	3.06	3.74
ต่ำกว่าอนุปริญญา	3.63	-	.168	.000**	.000**
อนุปริญญา	3.28	-	-	.000**	.000**
ปริญญาตรี	3.06	-	-	-	.414
สูงกว่าปริญญาตรี	3.74	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 21 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของ
เทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อ
การบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการพัฒนาบุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า
บุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าอนุปริญญา มีเจตคติแตกต่างกับบุคลากร
ของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาสูงกว่า
ปริญญาตรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 บุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษา
อนุปริญญา มีเจตคติแตกต่างกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และ
บุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่าง

ตารางที่ 22 แสดงผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา		ต่ำกว่า	อนุปริญญา	ปริญญาตรี	สูงกว่า
		อนุปริญญา			ปริญญาตรี
	\bar{X}	2.89	2.75	2.67	2.98
ต่ำกว่าอนุปริญญา	2.89	-	.022*	.091	.095
อนุปริญญา	2.75	-	-	.000**	.000**
ปริญญาตรี	2.67	-	-	-	.859
สูงกว่าปริญญาตรี	2.98	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 22 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าอนุปริญญา มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาอนุปริญญา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 บุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาอนุปริญญา มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

4. บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน

ตารางที่ 23 ผลการเปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล แตกต่างกัน

เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคล	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน								F	p
	น้อยกว่า 3 ปี		3-6 ปี		7-9 ปี		10 ปี ขึ้นไป			
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ด้านการสรรหา และการบรรจุ แต่งตั้งบุคลากร	2.95	0.97	3.15	0.85	3.54	0.37	3.64	0.18	1.849	0.000**
2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร	3.02	0.73	3.23	0.82	3.56	0.37	3.73	0.20	1.526	0.000**
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร	3.05	0.74	3.27	0.79	3.61	0.29	3.77	0.17	1.017	0.000**
4. ด้านการให้บุคลากร พ้นจากงาน	2.65	0.45	2.74	0.53	2.87	0.54	3.01	0.47	1.907	0.000**
โดยรวม	3.11	0.62	3.18	0.71	3.27	0.31	3.39	0.17	1.430	0.000**

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 23 ผลการเปรียบเทียบ พบว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังนั้น เมื่อพบความแตกต่างกัน จึงเปรียบเทียบรายคู่ ด้วยวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe') ซึ่งปรากฏตามตารางที่ 24 - 28 ดังนี้

ตารางที่ 24 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน โดยรวมจำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		น้อยกว่า 3 ปี	3-6 ปี	7-9 ปี	10 ปีขึ้นไป
	\bar{X}	3.11	3.18	3.27	3.39
น้อยกว่า 3 ปี	3.11	-	.050	.005**	.004**
3 - 6 ปี	3.18	-	-	.000**	.000**
7 - 9 ปี	3.27	-	-	-	.793
10 ปีขึ้นไป	3.39	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 24 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน โดยรวมจำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 3 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7 - 9 ปี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 บุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 3 - 6 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7 - 9 ปี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

ตารางที่ 25 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการสรรหาและแต่งตั้งบุคลากร จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		น้อยกว่า 3 ปี	3-6 ปี	7-9 ปี	10 ปีขึ้นไป
	\bar{X}	2.95	3.15	3.54	3.62
น้อยกว่า 3 ปี	2.95	-	.084	.008**	.009**
3 - 6 ปี	3.15	-	-	.000**	.000**
7 - 9 ปี	3.54	-	-	-	.923
10 ปีขึ้นไป	3.62	-	-	-	-

จากตารางที่ 25 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการสรรหาและแต่งตั้งบุคลากร จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 3 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7 - 9 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 บุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 3 - 6 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7 - 9 ปี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

ตารางที่ 26 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล
ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
แตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการบำรุงรักษา
บุคลากร จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงาน		น้อยกว่า 3 ปี	3-6 ปี	7-9 ปี	10 ปีขึ้นไป
	\bar{X}	3.02	3.23	3.56	3.73
น้อยกว่า 3 ปี	3.02	-	.344	.002**	.001**
3 - 6 ปี	3.23	-	-	.000**	.000**
7 - 9 ปี	3.56	-	-	-	.691
10 ปีขึ้นไป	3.73	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 26 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของ
เทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน
มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร จำแนกตามระยะเวลา
ในการปฏิบัติงาน พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 3 ปี
มีเจตคติแตกต่างกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7 - 9 ปี และ
บุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
ที่ระดับ .01 บุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 3 - 6 ปี มีเจตคติแตกต่างกับ
บุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7 - 9 ปี และบุคลากรของเทศบาล
ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ
ไม่พบความแตกต่าง

ตารางที่ 27 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ นุคลากรของเทศบาล ตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการพัฒนาบุคลากร จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		น้อยกว่า 3 ปี	3-6 ปี	7-9 ปี	10 ปีขึ้นไป
	\bar{X}	3.05	3.27	3.61	3.77
น้อยกว่า 3 ปี	3.05	-	.076	.005**	.001**
3 - 6 ปี	3.27	-	-	.000**	.000**
7 - 9 ปี	3.61	-	-	-	.500
10 ปีขึ้นไป	3.77	-	-	-	-

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 27 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ นุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการพัฒนาบุคลากร จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน พบว่า นุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 3 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7 - 9 ปี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 3 - 6 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7 - 9 ปี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

ตารางที่ 28 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาล

ตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		น้อยกว่า 3 ปี	3-6 ปี	7-9 ปี	10 ปีขึ้นไป
	\bar{X}	2.65	2.74	2.87	3.01
น้อยกว่า 3 ปี	2.65	-	.010*	.214	.331
3 - 6 ปี	2.74	-	-	.000**	.000**
7 - 9 ปี	2.87	-	-	-	.782
10 ปีขึ้นไป	3.01	-	-	-	-

* แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 28 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงานจำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 3 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 3 - 6 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 บุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 3 - 6 ปี มีเจตคติแตกต่างกันกับบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7 - 9 ปี และบุคลากรของเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล
ในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิเคราะห์ ปรากฏตามตารางที่ 29 ดังนี้

ตารางที่ 29 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี
จังหวัดกาฬสินธุ์

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์	ความถี่ (คน)
1. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	
1.1 ควรนำหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักความโปร่งใส หลักความรู้ ความสามารถ หลักความมีประสิทธิภาพมาใช้ในกระบวนการสรรหาบุคลากร	12
1.2 ควรมีการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วิทยุ ท้องถิ่น เสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ในการสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน	11
1.3 ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอก ได้รับทราบกระบวนการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเข้าทำงาน	10
2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร	
2.1 ควรจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาภายในส่วนราชการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดี ระหว่างหน่วยงาน	6
2.2 ผู้บริหาร ควรมีการประชุมชี้แจง ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้แก่พนักงาน ทราบเป็นประจำทุกเดือน	5
2.3 ควรสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานงาน เช่น มอบใบประกาศ พนักงานดีเด่นประจำปี เพื่อสร้างความจงรักภักดีต่อองค์กร	4
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร	
3.1 ควรจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมหรือสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้	9
3.2 ควรจัดสรรทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าให้แก่พนักงาน ได้ศึกษาเล่าเรียนในระดับที่สูงขึ้น	8
3.3 ควรมีการติดตามผลการพัฒนาของพนักงานอย่างเป็นระบบ หลังจากที่ได้ มีการพัฒนาแล้ว	7

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์	ความถี่ (คน)
4. ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน	
4.1 ควรจัดประชุมชี้แจงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับให้แก่บุคลากร ได้รับทราบ ในกรณีที่บุคลากรพ้นจากงาน	3
4.2 ควรแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร ที่จะพ้นจากงาน	2
4.3 ควรมีการแก้ไขกฎระเบียบการให้อำนาจของการให้บุคลากรพ้นจากงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	1
รวม	78

จากตารางที่ 29 พบว่า บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลในเขตอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ เรียงตามลำดับความถี่สูงสุด ไปหาต่ำสุดในแต่ละด้าน ดังนี้คือ

1. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

1.1 ควรนำหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักความโปร่งใส หลักความรู้ ความสามารถ หลักความมีประสิทธิผลมาใช้ในกระบวนการสรรหาบุคลากร มีความถี่ 12 คน

1.2 ควรมีการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วิทยุท้องถิ่น เสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ในการสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน มีความถี่ 11 คน

1.3 ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอก ได้รับทราบกระบวนการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเข้าทำงาน มีความถี่ 10 คน

2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร

2.1 ควรจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาภายในส่วนราชการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน มีความถี่ 6 คน

2.2 ผู้บริหาร ควรมีการประชุมชี้แจง ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานทราบ เป็นประจำทุกเดือน มีความถี่ 5 คน

2.3 ควรสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานงาน เช่น มอบใบประกาศพนักงานดีเด่นประจำปี เพื่อสร้างความจงรักภักดีต่อองค์กร มีความถี่ 4 คน

3. ด้านการพัฒนาบุคลากร

3.1 ควรจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมหรือสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ มีความถี่ 9 คน

3.2 ควรจัดสรรทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าให้แก่พนักงาน ได้ศึกษาเล่าเรียนในระดับที่สูงขึ้น มีความถี่ 8 คน

3.3 ควรมีการติดตามผลการพัฒนาของพนักงานอย่างเป็นระบบ หลังจากที่ได้มีการพัฒนาแล้ว มีความถี่ 7 คน

4. ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน

4.1 ควรจัดประชุมชี้แจงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับให้แก่บุคลากร ได้รับทราบในกรณีที่ถูกปลดพ้นจากงาน มีความถี่ 3 คน

4.2 ควรแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรที่จะพ้นจากงาน มีความถี่ 2 คน

4.3 ควรมีการแก้ไขกฎระเบียบการให้อำนาจของการให้บุคลากรพ้นจากงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ มีความถี่ 1 คน

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้วิจัยขอนำเสนอสรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับ ดังนี้คือ

1. สรุปผลการวิจัย
2. อภิปรายผลการวิจัย
3. ข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ สามารถสรุปผลการวิจัย ได้ดังนี้

1. ระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมมีเจตคติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.24$) เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่ามีเจตคติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ($\bar{X} = 3.43$) ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ($\bar{X} = .39$) ด้านการสรรหา และการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ($\bar{X} = 3.32$) และด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน ($\bar{X} = 2.82$) และเมื่อพิจารณา เป็นรายด้าน พบว่า

1.1 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.32$) เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า มีเจตคติอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 1 มีการวางแผนอัตรากำลังคนขององค์กรในปัจจุบันและในอนาคต อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 3.61$) ข้อ 3 มีการกำหนดโครงสร้างในการวางแผนอัตรากำลังคน ($\bar{X} = 3.58$) ข้อ 2 มีการจัดทำแผนงานในการสรรหาบุคลากรขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.56$) ข้อ 4 วิธีการสรรหาบุคลากร เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.53$) และข้อ 5 วิธีการสรรหาบุคลากร ได้กระทำในรูปคณะกรรมการสรรหา ทุกครั้ง ($\bar{X} = 3.51$) ส่วนที่เหลือมีเจตคติอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 5

ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 8 การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ยึดหลักกรรมาภิบาล เช่น หลักความรู้ ความสามารถ หลักประสิทธิภาพ และหลักความโปร่งใส ($\bar{X} = 3.14$) ข้อ 10 คุณวุฒิของพนักงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทุกตำแหน่ง ($\bar{X} = 3.14$) ข้อ 9 การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน มีประสิทธิภาพและเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด ($\bar{X} = 3.09$) ข้อ 6 ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีส่วนร่วมในการสรรหาบุคลากร ($\bar{X} = 3.07$) และข้อ 7 มีการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วิทยุท้องถิ่น เสียงตามสาย ภายในหมู่บ้านในการสรรหาบุคลากร ($\bar{X} = 3.03$)

1.2 ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.39$)

เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า มีเจตคติอยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 10 ผู้บริหาร มีการประชุม ชี้แจง และแนะนำระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 3.67$) ข้อ 7 มีการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 3.65$) ข้อ 3 มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เช่น ข้อกฎหมาย นโยบาย และระเบียบปฏิบัติให้แก่พนักงานทุกคนทราบอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.61$) ข้อ 2 มีการเปิดโอกาสพนักงานทุกคน ได้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ($\bar{X} = 3.60$) ข้อ 5 มีการให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.57$) และข้อ 4 มีการมอบหมายงานให้แก่พนักงานทุกคน ตรงกับความรู้ความสามารถในทุกตำแหน่ง ($\bar{X} = 3.55$) ส่วนที่เหลือมีเจตคติอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 6 มีการจัดกิจกรรม นันทนาการและจัดแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีให้แก่พนักงานในหน่วยงาน ($\bar{X} = 3.11$) ข้อ 9 เมื่อพนักงานถูกเอารัดเอาเปรียบในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารองค์กร ได้แก้ไขปัญหอย่างรวดเร็วจึงและมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.09$) ข้อ 8 มีการแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งระหว่างพนักงานกับเพื่อนร่วมงาน อย่างทันเวลา ($\bar{X} = 3.06$) และข้อ 1 มีการฝึกอบรม และปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ทุกครั้ง ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.04$)

1.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$)

เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า มีเจตคติอยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 2 มีการสำรวจความต้องการของพนักงานในการฝึกอบรมหรือทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ ($\bar{X} = 3.72$) ข้อ 1 มีการจัดทำแผนงานหรือโครงการพัฒนาบุคลากรบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ($\bar{X} = 3.70$) ข้อ 6 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ของพนักงานอย่างยุติธรรม และ โปร่งใส ($\bar{X} = 3.67$) ข้อ 7 มีการพัฒนาการทำงานในรูปของทีมงาน อย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 3.65$) ข้อ 3 มีการจัดหาเอกสาร คู่มือ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานอย่างพอเพียง ($\bar{X} = 3.62$) และข้อ 8 มีการส่งเสริมให้พนักงาน ได้ศึกษาเล่าเรียน ในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอกอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.60$) ส่วนที่เหลือมีเจตคติอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือ ข้อ 9 มีการติดตามผลการพัฒนาพนักงานอย่างเป็นระบบหลังจากได้รับการพัฒนาแล้วทุกครั้ง ($\bar{X} = 3.14$) ข้อ 10 มีการจัดฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ($\bar{X} = 3.12$) ข้อ 4 มีการจัดประชุมทางวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของพนักงานในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.10$) และข้อ 5 มีการเชิญวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาให้ความรู้และประสบการณ์แก่พนักงานเป็นประจำ ($\bar{X} = 3.07$)

1.4 ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.82$) เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า มีเจตคติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยสูงสุด 3 อันดับแรกคือ ข้อ 3 มีการแจ้งผลประเมินการปฏิบัติราชการให้แก่พนักงานทุกคน ได้รับทราบ ($\bar{X} = 2.94$) ข้อ 5 มีการสร้างความเข้าใจอันดีกับพนักงานที่จะพ้นจากงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 2.91$) และข้อ 6 การให้พนักงานออกจากงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม ($\bar{X} = 2.89$)

2. การวิเคราะห์เปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ผลการเปรียบเทียบ พบว่า

2.1 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีเพศแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรายด้าน พบว่า

2.1.1 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีเพศแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.1.2 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีเพศแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล ด้านการบำรุงรักษาบุคลากรแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.1.3 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

2.3.3 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล ด้านการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.3.4 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.4 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรายด้าน พบว่า

2.4.1 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.4.2 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล ด้านการบำรุงรักษาบุคลากรแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.4.3 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล ด้านการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.4.4 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า บุคลากรเทศบาล ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยเรียงตามลำดับความถี่สูงสุดไปหาต่ำสุด ดังนี้คือ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ควรนำหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักความโปร่งใส หลักความรู้ ความสามารถ หลักความมีประสิทธิภาพมาใช้ในกระบวนการสรรหาบุคลากร ควรมีการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์, วิทยุท้องถิ่น, เสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ในการสรรหาบุคลากรเข้า

ทำงาน และควรเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอก ได้รับทราบกระบวนการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งพนักงานเข้าทำงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร ควรจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมหรือ สัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ ควรจัดสรร ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าให้แก่พนักงาน ได้ศึกษาเล่าเรียนในระดับที่สูงขึ้น และควรมีการติดตามผลการพัฒนาของพนักงานอย่างเป็นระบบ หลังจากที่ได้มีการพัฒนาแล้ว ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ควรจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาภายในส่วนราชการ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน ผู้บริหาร ควรมีการประชุมชี้แจง ระเบียบวิธีการ ปฏิบัติงานให้แก่พนักงานทราบเป็นประจำทุกเดือน และควรสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ พนักงานงาน เช่น มอบใบประกาศพนักงานดีเด่นประจำปี เพื่อสร้างความจงรักภักดีต่อองค์กร ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน ควรจัดประชุมชี้แจงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับให้แก่บุคลากร ได้รับทราบในกรณีที่บุคลากรพ้นจากงาน ควรแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่บุคลากรที่จะพ้นจากงาน และควรมีการแก้ไขกฎระเบียบการให้อำนาจของการให้ บุคลากรพ้นจากงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเรื่อง เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ มีประเด็นที่น่าสนใจควรนำมาอภิปรายผล ดังนี้คือ

1. ระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอ หนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ ซึ่งผลการศึกษาที่เป็นเช่นนี้ เป็นความคิดเห็นของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลในอำเภอ หนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่อภิปรายได้ว่า การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอ หนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ประสบความสำเร็จอยู่ในระดับที่น่าพอใจ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก หลายปัจจัยด้วยกัน เช่น ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร พบว่า เทศบาลได้มีการ วางแผนอัตรากำลังคนขององค์กรในปัจจุบันและในอนาคตอย่างเหมาะสม มีการสรรหาและ การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน โดยยึดหลักกรรมมาภิบาล เช่น หลักความรู้ ความสามารถ หลัก ประสิทธิภาพ และหลักความโปร่งใส ทำให้ได้พนักงานที่ตรงกับงานและโครงสร้างที่ต้องการ ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร พบว่า ผู้บริหารได้มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เช่น ข้อกฎหมาย นโยบาย และระเบียบปฏิบัติให้แก่พนักงานทุกคนทราบอย่างต่อเนื่อง และมีการ มอบหมายงานให้แก่พนักงานทุกคนให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ ในทุกตำแหน่ง ด้านการ

พัฒนาบุคลากร พบว่า มีการจัดทำแผนงานหรือโครงการพัฒนาบุคลากรบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างยุติธรรมเที่ยงตรง และโปร่งใส ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน พบว่า มีการจัดประชุมชี้แจงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการให้บุคลากรพ้นจากงานทราบทุกครั้ง และมีการแจ้งผลประเมินการปฏิบัติราชการ ให้แก่พนักงาน ทุกคนได้รับทราบ ทำให้พนักงานทุกคนมีความรู้สึกพึงพอใจ หรือมีเจตคติที่ดีพอสมควรต่อการบริหารงานบุคคล เมื่อได้เข้ามาทำงานในองค์กรเทศบาล จึงทำให้ได้รับค่าเฉลี่ยเจตคติในระดับปานกลางหรือค่อนข้างไปในทางระดับมาก สะท้อนให้เห็นว่าการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นไปตามหลักการบริหารงานบุคคลภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น. 2542 : 9 – 11) ที่ว่าให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล มีคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับเทศบาล ประกอบด้วยฝ่ายการเมืองและฝ่ายผู้แทนพนักงานเทศบาล โดยมีการกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะข้อห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการพนักงานเทศบาล อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขึ้นเงินเดือน การกำกับดูแล แนะนำ และชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ข้าราชการพนักงานเทศบาล อีกทั้งการบริหารงานบุคคลของเทศบาล มีระเบียบการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจนไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือมีการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) โดยที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) มีอำนาจหน้าที่กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) กำหนด และให้มีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลระดับจังหวัด (ก.ท.จ.) มีหน้าที่จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด อีกทั้งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลระดับจังหวัด (ก.ท.จ.) ได้มีการประชุมชี้แจงระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้แก่พนักงานเทศบาลทราบอย่างต่อเนื่อง จึงส่งผลต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จากเหตุผลดังกล่าวจึงน่าจะทำให้ได้รับค่าเฉลี่ยเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งผลการวิจัยในประเด็นนี้สอดคล้องกับแนวคิดเกี่ยวกับ

กระบวนการบริหารงานบุคคลของวิจิตร ศรีสะอ้าน (2548 : 46) ที่กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลที่ประสบผลสำเร็จ โดยทั่ว ๆ ไปประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 3 ขั้นตอนคือการกำหนดความต้องการด้านบุคลากร การตอบสนองความต้องการด้านบุคลากร และการรักษาและพัฒนาบุคลากร อีกทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุนทร พลเสน (2553) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัย พบว่า บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม เห็นว่ามีการปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญเพ็ญ มุลมณี (2554) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด ผลการวิจัย พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2. การวิเคราะห์เปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ผลการเปรียบเทียบ พบว่า

2.1 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีเพศแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยบุคลากรที่เป็นเพศชาย มีค่าเฉลี่ยเจตคติมากกว่าบุคลากรที่เป็นเพศหญิง ผลการศึกษาเป็นเช่นนี้ อภิปรายได้ว่าอาจเนื่องมาจากโดยธรรมชาติกำหนดให้เพศชายเป็นเพศที่มีภาวะผู้นำมากกว่าเพศหญิง เพศชายเป็นเพศที่มีสรีระร่างกายที่แข็งแรง กำยำ มีความอดทน มีสติปัญญา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ชอบความเสี่ยง ชอบความท้าทาย ชอบทดลองสิ่งใหม่ ๆ อีกทั้งเมื่อมีการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาลจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลในระดับจังหวัด (ก.ท.จ.) ส่วนใหญ่เพศชายจะแสดงความคิดเห็น ทักสนคดี หรือแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้กระบวนการบริหารงานบุคคลเกิดความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากกว่าเพศหญิงทุกครั้ง ดังนั้นจากเหตุผลดังกล่าวจึงน่าจะทำให้บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีเพศแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งผลวิจัยในประเด็นนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ จันจิรา อินตะเสาร์ (2550 : 51 - 52) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ ผลการทดสอบสมมุติฐาน พบว่า บุคลากรที่มีเพศแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคลากรแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ที่ระดับ .05

2.2 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยบุคลากรที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยเจตคติมากกว่าบุคลากรที่มีอายุ 31 - 40 ปี บุคลากรที่มีอายุ 21 - 30 ปี และบุคลากรที่มีอายุไม่เกิน 20 ปี ผลการศึกษาเป็นเช่นนี้ อภิปรายได้ว่าอาจเนื่องจากอายุเป็นตัวกำหนดวุฒิภาวะและความรับผิดชอบตามวัย โดยบุคลากรเทศบาลที่มีอายุมาก ย่อมมีประสบการณ์ในการทำงานมาก ย่อมมีการรับรู้สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมากกว่าบุคลากรเทศบาลที่มีอายุน้อยกว่า ดังนั้นบุคลากรเทศบาลที่มีอายุมาก จึงพยายามที่จะนำประสบการณ์ในการทำงานหรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรเทศบาล นำเสนอให้แก่ผู้บริหารเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ให้ได้รับทราบ เพื่อขจัดปัญหาเหล่านั้นให้หมดไป มากกว่าบุคลากรเทศบาลที่มีอายุน้อยกว่า ดังนั้นจากเหตุผลดังกล่าวจึงน่าจะทำให้บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีอายุแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งผลวิจัยในประเด็นนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของเพ็ญนิ สุคำภา (2554) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในเขตอำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม ผลการทดสอบสมมุติฐาน พบว่า บุคลากรที่มีอายุแตกต่างกัน เห็นว่ามีปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในเขตอำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.3 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยบุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยเจตคติมากกว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าอนุปริญญา บุคลากรที่มีอนุปริญญาหรือ ปวส. และบุคลากรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ผลการศึกษาเป็นเช่นนี้ อภิปรายได้ว่า อาจเป็นตามทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์ ที่กล่าวว่ามนุษย์มีลำดับความต้องการแตกต่างกัน เช่น ความต้องการในปัจจุบันได้แก่ อาหาร ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค และความต้องการทางการศึกษาอบรม ก็อาจจะแตกต่างกันด้วย เช่น พนักงานเทศบาลที่จบระดับการศึกษาแตกต่างกัน เมื่อได้มาปฏิบัติงานในเทศบาล และเมื่อเทศบาลได้มีการจัดฝึกอบรมพัฒนาให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานบุคคลแก่พนักงานเทศบาลแล้ว

บางคนที่จบการศึกษาต่ำ ก็บอกว่าพอแล้ว แต่บางคนที่จบการศึกษาสูง ก็บอกว่า ไม่เพียงพอ เทศบาลจะต้องจัดฝึกอบรมเพิ่มอีก เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้เพิ่มขึ้น เป็นต้น อีกทั้งพนักงานเทศบาลที่จบการศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรี มักจะนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาเล่าเรียน มาให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล มากกว่าพนักงานเทศบาลที่จบการศึกษาในระดับที่ต่ำกว่า เป็นต้น จากเหตุผลดังกล่าวจึงน่าจะทำให้บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งผลวิจัยในประเด็นนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชาตรี เทเวธา (2557) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอขามเฒ่าสุราษฎร์ จังหวัดมหาสารคาม ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน เห็นว่ามีปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอขามเฒ่าสุราษฎร์ จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.4 บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยบุคลากรที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยเจตคติมากกว่าบุคลากรที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 7 - 9 ปี บุคลากรที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 3 - 6 ปี และบุคลากรที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน น้อยกว่า 3 ปี ผลการศึกษาเป็นเช่นนี้ อภิปรายได้ว่า ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน อาจเป็นตัวกำหนดวุฒิภาวะและความรับผิดชอบตามวัยด้วย โดยบุคลากรเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานมาก ย่อมหมายถึงมีอายุมาก มีประสบการณ์ในการทำงานมาก ผ่านร้อน ผ่านหนาว ผ่านโลก ผ่านอุปสรรคมากกว่า บุคลากรเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยกว่า ดังนั้นบุคลากรเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานมาก จึงได้นำประสบการณ์ในการทำงาน และข้อผิดพลาดในอดีต มาปรับปรุงแก้ไข และให้ความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลมากกว่า บุคลากรเทศบาลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยกว่า เป็นต้น ดังนั้นจากเหตุผลดังกล่าว จึงน่าจะทำให้บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งผลวิจัยในประเด็นนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ บุญเพ็ญ มูลมณี (2554) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า บุคลากร

ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลในเขตอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ เรียงตามลำดับความถี่สูงสุดไปหาต่ำสุด 3 อันดับแรกคือ

- 1) ควรนำหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักความโปร่งใส หลักความรู้ ความสามารถ หลักความมีประสิทธิภาพมาใช้ในกระบวนการสรรหาบุคลากร 2) ควรมีการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วิทยุท้องถิ่น เสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ในการสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน 3) ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอก ได้รับทราบกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเข้าทำงาน อภิปรายได้ว่า บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลในเขตอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งข้อเสนอแนะเหล่านี้ ผู้บริหารเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลในระดับจังหวัด (ก.ท.จ.) ควรนำมาใช้ในการวางแผนการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเกิดประโยชน์สุขต่อพนักงานเทศบาล ต่อไป ซึ่งผลการวิจัยในประเด็นนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ วนิชภัทร การะเกด (2554) ได้วิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในจังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษาข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล มีดังนี้ ด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง ควรมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังคนในปัจจุบันและในอนาคตให้ชัดเจน เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน ด้านการสรรหาบุคลากร ควรนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการสรรหาบุคคลเข้าทำงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

การวิจัยเรื่อง เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ในครั้งนี้ทำให้ผู้วิจัย มีข้อเสนอแนะที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการบริหารบุคคล ดังนี้คือ

1.1 ผลจากการศึกษาวัตถุประสงค์ที่ 1 เพื่อศึกษาระดับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลจากการวิจัยพบว่า ด้านที่ได้รับค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ส่วนด้านที่ได้รับค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน ดังนั้นประเด็นที่ควรส่งเสริมพัฒนา และประเด็นที่ควรปรับปรุงแก้ไข ได้แก่

1.1.1 ด้านการพัฒนาบุคลากร พบว่า ประเด็นที่ได้รับค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ประเด็นเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการของพนักงานในการฝึกอบรม หรือทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ ดังนั้นผู้บริหารเทศบาล ควรเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคน ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม หรือทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อนำประสบการณ์จากการศึกษา ดูงานนอกสถานที่ในแต่ละแห่ง มาประยุกต์ใช้ในการทำงานของพนักงาน ให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.1.2 ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน พบว่า ประเด็นที่ได้รับค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ประเด็นเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการของพนักงานที่จะพ้นจากงาน เพื่อเตรียมพนักงานมาทดแทนอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้นผู้บริหารเทศบาล ควรจัดทำแบบสำรวจความต้องการของพนักงานที่จะพ้นจากงาน เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลเบื้องต้น นำมาวิเคราะห์ในการจัดเตรียมพนักงานมาทดแทน อย่างรวดเร็ว และต่อเนื่อง และเพื่อไม่ให้พนักงานในตำแหน่งนั้นขาดแคลน

1.2 ผลจากการศึกษาวัตถุประสงค์ที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ผลการเปรียบเทียบ พบว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีเจตคติต่อการบริหารงานบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังนั้นจึงพบประเด็นที่ควรพัฒนา ได้แก่ ผู้บริหารเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลในระดับจังหวัด (ก.ท.จ.) ควรเชื่อมโยงแนวทางและอุดมการณ์ เพื่อให้ทุกคนเกิดเจตคติที่ดี ยึดมั่นอุดมการณ์ไปในทางเดียวกัน เพื่อมุ่งขจัดปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เหลือลดน้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป

1.3 ผลจากการศึกษาวัตถุประสงค์ที่ 3 ศึกษาข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยผู้วิจัยได้สรุปจากข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามแบบปลายเปิด เรียงลำดับสูงสุด 3 อันดับแรกคือ ควรนำหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักความโปร่งใส หลักความรู้ ความสามารถ หลักความมีประสิทธิภาพมาใช้ในกระบวนการสรรหาบุคลากร ควรมีการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วิทยุท้องถิ่น เสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ในการสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน และควรเปิดโอกาส ให้บุคลากรภายนอก ได้รับทราบกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเข้าทำงาน ดังนั้นผู้วิจัยได้พบประเด็น ควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามแบบปลายเปิด ดังนี้คือ

1.3.1 ผู้บริหารเทศบาล ควรนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในกระบวนการสรรหาบุคลากร เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสิทธิภาพ

1.3.2 ผู้บริหารเทศบาล ควรมีการประชาสัมพันธ์ในการสรรหาบุคลากรเข้าทำงานในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วิทยุท้องถิ่น เสียงตามสายภายในหมู่บ้าน และอินเทอร์เน็ต ฯลฯ เพื่อเชิญชวนผู้ที่มีความสนใจมาสมัครจำนวนมาก เป็นการเปิดโอกาสให้ทุกคน

1.3.3 ผู้บริหารเทศบาล ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้รับทราบกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเข้าทำงาน เพื่อให้องค์กรเกิดความโปร่งใส ทำให้บุคคลภายในมีความเชื่อถือองค์กรเทศบาลเพิ่มมากขึ้น

2. ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการใช้เทคนิคการวิจัยเชิงคุณภาพในการศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ เช่น การสนทนากลุ่มย่อย การสัมภาษณ์เจาะลึก เป็นต้น

2.2 ควรศึกษาและเปรียบเทียบเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ กับอำเภออื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อให้ได้ข้อแตกต่างกัน และเพื่อนำข้อสนเทศที่ได้ไปเป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ต่อไป

บรรณานุกรม



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บรรณานุกรม

- คมสัน มั่นคงดี. (2544). **ทัศนคติของนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรในจังหวัดเชียงใหม่ต่อระบบบริหารงานบุคคลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ**. วิทยานิพนธ์ รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จุฑารัตน์ เอื้ออำนวย. (2549). **จิตวิทยาสังคม**. กรุงเทพฯ : แอคทีฟพรีนซ์.
- จันจิรา อินตะเสาร. (2550). **การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่**. วิทยานิพนธ์ รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จันทร์เพ็ญ สว่างศรี. (2551). **ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดมหาสารคาม ตามความคิดเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**. วิทยานิพนธ์ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ชาติรี เทเวลา. (2557). **ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม**. วิทยานิพนธ์ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ชูรัตน์ พิมพะเคนา. (2551). **ปัญหาการใช้ทรัพยากรบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย**. วิทยานิพนธ์ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- คารณี พานทอง. (2542). **ทฤษฎีจุดใจ**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง. .
- ธีระพร อุวรรณ โณ. (2541). **จิตวิทยาและสังคมวิทยาพื้นฐานเพื่อการแนะแนว**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- นครินทร์ เมฆไตรรัตน์และคณะ. (2546). **การปกครองท้องถิ่นของไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- บรรยงค์ โตจินดา. (2542). **การบริหารงานบุคคล**. กรุงเทพฯ : ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพฯ.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2551). **การวิจัยเบื้องต้น**. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- บุญเพ็ญ มูลมณี. (2554). **การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด**. วิทยานิพนธ์ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2546). **จิตวิทยาการศึกษา**. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดีการพิมพ์.

- พงศ์ หรดาล. (2540). **ทัศนคติ : การวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรมอนามัย**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ราชกิจจานุเบกษา. (22 พฤศจิกายน 2552). **พระราชบัญญัติเทศบาล ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2552**. เล่ม 120 ตอนที่ 124 ก. หน้า 1 - 15.
- _____. (29 พฤศจิกายน 2542). **พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542**” เล่ม 116 ตอนที่ 120 ก. หน้า 1 - 22.
- _____. (24 สิงหาคม 255). **รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550**” เล่ม 124 ตอนที่ 47 ก. 62 ก. หน้า 1-127.
- พิชิต ดิหะปัญญา. (2552). **ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย**. วิทยานิพนธ์ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- เพ็ญนิ์ สุคำภา. (2554). **ปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในเขตอำเภอกันทรวิชัยจังหวัดมหาสารคาม**. การศึกษาค้นคว้าอิสระ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ไพศาล หวังพานิช. (2526). **การวัดผลการศึกษา**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ภาควิชาวิจัยและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (2551). **พื้นฐานการวิจัยการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กอพลินธุ์ : ประสานการพิมพ์.
- วณิชภัทร การะเกต. (2554). **ปัญหาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในจังหวัดมหาสารคาม**. การศึกษาค้นคว้าอิสระ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- วิจิตร ศรีสะอ้าน. (2548). **เอกสารประกอบการสอนชุดวิชา การบริหารงานบุคคล**. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. .
- ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร. (2545). **ทฤษฎีและปฏิบัติการทางจิตวิทยาสังคม**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- สมคิด เลิศไพฑูรย์. (2550). **กฎหมายสำหรับการปกครองส่วนท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : ชรรคมกลการพิมพ์.
- สมชาย หิรัญกิตติ. (2542). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.

ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, กรม กระทรวงมหาดไทย. (2542). **พระราชบัญญัติการ**

บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542. กรุงเทพฯ : กรมส่งเสริมการ
ปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย.

สร้อยตระกูล ดิทยานนท์. (2541). **พฤติกรรมองค์กร.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สุกิจ จุลลนันท์. (2537). **การบริหารงานบุคคล.** กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร.

สุชา จันทร์เอม และสุรางค์ จันทร์เอม. (2544). **จิตวิทยาทั่วไป.** พิมพ์ครั้งที่ 13. กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช.

สุนทร พลเสน. (2553). **การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม.**
การศึกษาค้นคว้าอิสระ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

เสนาะ ดิยาวี. (2545). **หลักการบริหาร.** พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น. (2550). **ระเบียบ
คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2550.** กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น.

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์. (2545). **ประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545.** กาฬสินธุ์ : สำนักงานส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์.

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอหนองกุงศรี. (2558). **แบบรายงานจำนวน
ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้าง
ทั่วไป และพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปี พ.ศ. 2558.** กาฬสินธุ์ : สำนักงาน
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอหนองกุงศรี.

_____. (2558). **แบบรายงานจำนวนพนักงานเทศบาลในเขตอำเภอหนองกุงศรี จังหวัด
กาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558.** กาฬสินธุ์ : สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นอำเภอหนองกุงศรี.

สำนักพัฒนาระบบ รูปแบบและโครงสร้าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย. (2553). **รวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.**

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น.

อนันต์ อรรถเศรษฐัง. (2551). **ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด**

กาฬสินธุ์. การศึกษาค้นคว้าอิสระ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย

มหาสารคาม.

Allport, Gordon W, (1985). "Attitude," in **Handbook of Social Psychology.** edited by C.

Murchison. p. 418. Massachusetts : Clark University Press.

Davis, Janet P. (2010). **Determinants of Human Resources management performance on**

county Efficiencies : A study of Florida counties. Doctor's Thesis. USA : The

University of Central Florida.

Davis, K. and Newstrom, J.W. Human. (1985). **Behavior at work : Organization behavior.**

New. York : McGraw - Hill Book.

David, L. Loudon and Albert, J. Della Bitta. (1993). **Consumer Behavior and Concepts.**

New York : McGraw – Hill.

Ivancevich, J.M. (1998). **Organizational Behavior.** Boston : McGraw - Hill.

Gibson, J. L, (2002). **Organizations : behavior structure and Process.** Texas : Business

Publications Inc.

Goodall, Casey J. (2008). "A Very Difficult Game Indeed : Managerial Practices of

California School District of Business Officials in Medium-sized School Districts,"

Dissertation Abstracts International. No 61 vol 7 : 2534 - A ; January.

Jun, Cai and other. (2005). **TQM Practice in Maquiladora : Antecedents of Employee**

Satisfaction and Loyalty. Journal of operations management.

Krejcic, Robert V. and Morgan, Earyl W. (1970). **Educational and psychological**

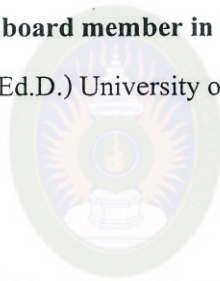
measurement. New York : McGraw-Hill.

Medeiros, Vernon J. (2008). "Expectations of Chief Business Officers as Perceived by

Superintendents, Principals, and Chief Business Officials," **Dissertation Abstracts**

International. No 5 Vol 20 : 171-A.

- Molloy, Steven W. (2010). **Coordination between micro human resources management and macro human resource management.** Doctor's Thesis. USA : The University of Oklahoma.
- Muhlenbruck, Micheal. (2001). **Through the eyes of school personnel administration What matter in selecting elementary school principle.** Thesis (Ed.D.) Drake University.
- Nyangintsimbi, Lindelwa Caroline. (2009). **The need for a personnel development program for registered nurses in the Senqu (Sterkspruit) health district, Eastern Cape.** Master's Thesis. South Africa : University of South Africa.
- Schermerhorn, J. R. (2000). **Management.** 7th ed. New York : John Wiley & Sons.
- Scott, Edward. (2001). **Northern California school superintendents, perceptions regarding conflicts with board member in the area of humanresource Administration.** Thesis (Ed.D.) University of La Verne.



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล

ในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ (Check-List) จำนวน 5 ข้อ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับเจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 40 ข้อ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามชนิดปลายเปิด (Open – Ended) เพื่อให้ผู้ตอบแสดงข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

2. โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ครบทุกขั้นตอน ทุกข้อ ข้อมูลที่สมบูรณ์จะช่วยให้ผลสรุปน่าเชื่อถือ และนำไปใช้ประโยชน์ได้

3. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามจะเก็บเป็นความลับ และใช้เฉพาะการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น ไม่มีส่วนใดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล หรือหน่วยงานและจะไม่มีผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อตำแหน่งหน้าที่การงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ผลการศึกษาจะนำเสนอในภาพรวม และผู้ศึกษาค้นคว้าขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

นางปวีณา สันคะนุช

นักศึกษาปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ไม่เกิน 20 ปี

21 – 30 ปี

31 – 40 ปี

41 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

ต่ำกว่าอนุปริญญา หรือ ปวช หรือ ม.6

อนุปริญญา หรือ ปวส.

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี (ปริญญาโท หรือปริญญาเอก)

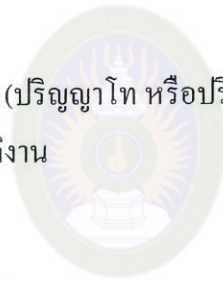
4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

น้อยกว่า 3 ปี

3-6 ปี

7-9 ปี

10 ปีขึ้นไป



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตอนที่ 2 เจตคติของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี
จังหวัดกาฬสินธุ์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับเจตคติ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย
และน้อยที่สุด เพียงช่องใดช่องหนึ่งเท่านั้น

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์	ระดับเจตคติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
1. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร						
1	มีการวางแผนอัตรากำลังคนขององค์กรในปัจจุบัน และในอนาคต อย่างเหมาะสม					
2	มีการจัดทำแผนงานในการสรรหาบุคลากรขององค์กร อย่างต่อเนื่อง					
3	มีการกำหนดโครงสร้างในการวางแผนอัตรากำลังคน					
4	วิธีการสรรหาบุคลากร เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจน					
5	วิธีการสรรหาบุคลากร ได้กระทำในรูป คณะกรรมการสรรหา ทุกครั้ง					
6	ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีส่วนร่วมในการสรรหา บุคลากร					
7	มีการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์, วิทยุท้องถิ่น, เสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ในการสรรหาบุคลากร					
8	การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ยึดหลักธรรมาภิบาล เช่น หลักความรู้ ความสามารถ หลักประสิทธิภาพ และหลักความโปร่งใส					
9	การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน มีประสิทธิภาพ และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด					
10	คุณสมบัติของพนักงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทุกตำแหน่ง					

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ในอำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์	ระดับเจตคติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร						
11	มีการฝึกอบรม และปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ทุกครั้ง ก่อนเข้าปฏิบัติงาน					
12	มีการเปิดให้โอกาสพนักงานทุกคน ได้แสดงความคิดเห็น ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่					
13	มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เช่น ข้อกฎหมาย นโยบาย และระเบียบปฏิบัติให้แก่พนักงานทุกคนทราบอย่างต่อเนื่อง					
14	มีการมอบหมายงานให้แก่พนักงานทุกคน ตรงกับความรู้ความสามารถ ในทุกตำแหน่ง					
15	มีการให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง					
16	มีการจัดกิจกรรมนันทนาการและจัดแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีให้แก่พนักงานในหน่วยงาน					
17	มีการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างเหมาะสม					
18	มีการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างพนักงานกับเพื่อนร่วมงาน อย่างทันเวลา					
19	เมื่อพนักงานถูกเอารัดเอาเปรียบในการปฏิบัติงานผู้บริหารองค์กร ได้แก้ไขปัญหอย่างรวดเร็วจึงและมีประสิทธิภาพ					
20	ผู้บริหาร มีการประชุม ชี้แจง และแนะนำระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ					

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์	ระดับเจตคติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร						
21	มีการจัดทำแผนงานหรือโครงการพัฒนาบุคลากร บรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี					
22	มีการสำรวจความต้องการของพนักงาน ในการฝึกอบรม หรือทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่					
23	มีการจัดหาเอกสาร คู่มือ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานอย่างพอเพียง					
24	มีการจัดประชุมทางวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ของพนักงานในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง					
25	มีการเชิญวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก มาให้ความรู้และประสบการณ์แก่พนักงานเป็นประจำ					
26	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน อย่างยุติธรรม และโปร่งใส					
27	มีการพัฒนาการทำงานในรูปแบบของทีมงาน อย่างสม่ำเสมอ					
28	มีการส่งเสริมให้พนักงาน ได้ศึกษาเล่าเรียน ในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก อย่างต่อเนื่อง					
29	มีการติดตามผลการพัฒนาพนักงานอย่างเป็นระบบ หลังจากได้รับการพัฒนาแล้วทุกครั้ง					
30	มีการจัดฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง					
4. ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน						
31	มีการจัดประชุมชี้แจงระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการให้บุคลากรพ้นจากงานทุกครั้ง					
32	มีการสำรวจความต้องการของพนักงานที่จะพ้นจากงาน เพื่อเตรียมพนักงานมาทดแทนอย่างสม่ำเสมอ					

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์	ระดับเจตคติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
33	มีการแจ้งผลประเมินการปฏิบัติราชการ ให้แก่พนักงานทุกคน ได้รับทราบ					
34	มีการให้ความช่วยเหลือพนักงานที่จะพ้นจากงาน อย่างสม่ำเสมอ					
35	มีการสร้างความเข้าใจอันดีกับพนักงานที่จะพ้นจากงาน อย่างสม่ำเสมอ					
36	การให้พนักงานออกจากงาน มีความโปร่งใส และเป็น ธรรม					
37	มีการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับผลประโยชน์ ของพนักงานที่พ้นจากงาน					
38	มีการจัดให้ความรู้และแนะนำวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การพ้นจากงาน ให้แก่พนักงานที่กำลังพ้นจากงานทุก ครั้ง					
39	การให้พนักงานออกจากงาน เป็นไปตามระเบียบทุกครั้ง					
40	มีการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานที่จะพ้นจากงาน อย่างต่อเนื่อง					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองคู
จังหวัดกาฬสินธุ์

1. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

.....

.....

.....

.....

.....

2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร

.....

.....

.....

.....

.....

3. ด้านการพัฒนาบุคลากร

.....

.....

.....

.....

.....

4. ด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ ที่ตอบแบบสอบถาม



ภาคผนวก ข

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางภาคผนวกที่ 1 ค่าอำนาจจำแนกและความเชื่อมั่น ของเจตคติของบุคลากร
ต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองกุงศรี
จังหวัดกาฬสินธุ์

Item (ข้อ)	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation (ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ)	Cronbach's Alpha if Item Deleted (ค่าความเชื่อมั่น)
ข้อ 1	126.26	555.531	.428	.956
ข้อ 2	126.31	554.050	.488	.951
ข้อ 3	126.30	554.006	.498	.950
ข้อ 4	126.34	553.831	.408	.952
ข้อ 5	126.37	555.992	.412	.954
ข้อ 6	126.80	544.210	.449	.953
ข้อ 7	126.85	548.168	.478	.955
ข้อ 8	126.73	542.948	.439	.956
ข้อ 9	126.78	544.272	.459	.957
ข้อ 10	126.75	542.289	.469	.958
ข้อ 11	126.84	548.571	.598	.959
ข้อ 12	126.27	556.225	.574	.958
ข้อ 13	126.26	560.410	.587	.950
ข้อ 14	126.32	556.284	.557	.952
ข้อ 15	126.30	555.257	.567	.951
ข้อ 16	126.76	546.413	.549	.954
ข้อ 17	126.22	557.320	.507	.953
ข้อ 18	126.82	544.941	.539	.959
ข้อ 19	126.78	545.142	.522	.958
ข้อ 20	126.20	558.876	.517	.957

Item (ข้อ)	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation (ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ)	Cronbach's Alpha if Item Deleted (ค่าความเชื่อมั่น)
ข้อ 21	126.17	561.174	.606	.956
ข้อ 22	126.15	561.467	.615	.955
ข้อ 23	126.25	560.496	.638	.954
ข้อ 24	126.77	544.839	.629	.953
ข้อ 25	126.80	546.095	.659	.952
ข้อ 26	126.20	558.876	.647	.951
ข้อ 27	126.22	562.403	.673	.950
ข้อ 28	126.27	556.225	.667	.959
ข้อ 29	126.73	542.948	.689	.958
ข้อ 30	126.75	544.276	.690	.957
ข้อ 31	127.13	573.848	.753	.956
ข้อ 32	127.16	573.701	.764	.955
ข้อ 33	126.94	556.429	.738	.954
ข้อ 34	127.08	567.656	.745	.953
ข้อ 35	126.97	560.120	.720	.952
ข้อ 36	126.98	560.210	.773	.950
ข้อ 37	127.03	563.330	.787	.959
ข้อ 38	127.06	565.264	.796	.958
ข้อ 39	127.00	561.185	.704	.950
ข้อ 40	127.11	568.211	.815	.954
รวม			0.408 – 0.815	0.95



ภาคผนวก ค

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางภาคผนวกที่ 2 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของเจตคติของบุคลากรต่อการบริหาร
งานบุคคลของเทศบาลตำบลในอำเภอหนองสูงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

แบบสอบถาม	ผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
ข้อ 1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 4	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 5	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 6	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 7	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 8	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 9	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 10	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 11	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 12	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 13	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 14	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 15	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 16	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 17	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 18	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 19	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 20	+1	+1	+1	1	1	ใช้ได้
ข้อ 20	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 22	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 23	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 24	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 25	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

แบบสอบถาม	ผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
ข้อ 26	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 27	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 28	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 29	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 30	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 31	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 32	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 33	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 34	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 35	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 36	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 37	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 38	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 39	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
ข้อ 40	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
รวม	40	40	40	120	1	ใช้ได้

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	นางปวีณา สันคะนุช
วันเกิด	9 สิงหาคม พ.ศ. 2526
ที่อยู่ปัจจุบัน	13/1 หมู่ 1 บ้านโนนศิลา ตำบลหนองกงศรี อำเภอนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ 46220
สถานที่ทำงาน	เทศบาลตำบลหนองกงศรี ตำบลหนองกงศรี อำเภอนองกงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ 46220
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2549	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
พ.ศ. 2560	ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม