



ผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็น การรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้ สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง โดยนายวีระ แสงแก้ว ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เมล็ดพันธุ์ที่ดี ย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉับใด การคัดเลือกที่มีระบบและมี มาตรฐานย่อมนำมาคนดีและมีคุณภาพมาสู่องค์กร ฉะนั้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน แสวงหาคนตาม คุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มี ประสิทธิภาพ และเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

๑.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

(๒) ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

(๓) การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง (www.wangmaprang.go.th) และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอวังวิเศษ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๑.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการปฏิบัติการกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่องทั้งในด้านความรู้ทั่วไปใน การปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่งด้านการบริหารและการจัดการ ด้าน คุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้าง จิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจน ความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้ คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

(๒) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของ ผู้เข้ารับการพัฒนา

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

(๔) จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด

๒.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
- (๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนาศูนย์บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
- (๓) จัดทำและดำเนินการตามแผนการดำเนินงานการพัฒนาศูนย์บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๔) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศูนย์บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ตามกฎหมายว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชย บุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

๓.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) สำรวจปัจจัยความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปี
- (๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากรประจำปี
- (๓) กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของ บุคลากรภายในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น
- (๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย
- (๕) จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเป็นการ ยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น
- (๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด
- (๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ

พนักงานจ้าง ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
วังมะปราง พิจารณาโดยด่วน

(๘) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลา
ที่กำหนด

๓.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) สำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของ
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการ
ทำงานของ บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) จัดทำโครงการการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน

(๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
(LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๕) ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผล
การประเมินผล การปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่
๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา
ผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่
๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้
การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ และ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔) และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔) เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

(๘) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่
กำหนด จำนวน ๔ ราย คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๒ อัตรา สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองคลัง ๑ อัตรา

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาขามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือก
ปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง
พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘

หากผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางทราบโดยเร็ว

(๒) การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

(๓) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

๔.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางทราบโดยเร็ว

(๒) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ดังนี้

๑) ทางโทรศัพท์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง หมายเลข ๐-๗๕๒๗-๐๓๕๘ หรือ ๐-๗๕๒๗-๐๓๕๙ ในวัน และเวลาราชการ

๒) ทางโทรสาร สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง หมายเลข ๐-๗๕๒๗-๐๓๕๙ ในวัน และเวลาราชการ

๓) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

๔) ทางไปรษณีย์ เป็นหนังสือร้องเรียนถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง โดยตรง ตามที่อยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

๕) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ที่ www.wangmaprang.go.th แบนเนอร์ “ช่องทางการร้องเรียนการบริหารทรัพยากรบุคคล”

๖) ทาง facebook : <https://www.facebook.com/wangmaprang>

๗) ทาง e-mail : admin@wangmaprang.go.th

ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม เลือกสรรบุคลากรตามนโยบายของผู้บริหาร จึงได้คนที่ไม่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน

๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ไม่มี ความยุติธรรม ไม่ใช่ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์แทน

๒. ข้อเสนอการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว

๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้อำนาจแก่ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๔. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๕. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๖. ความส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถทันต่อเหตุการณ์

๓. ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมี เป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงิน ร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้ โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรม และพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผล การฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น