

รายงานผล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

โทร. 0-7738-0920-1

โทรสาร 0-7738-0920

www.klongnoi.go.th

รายงานผล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
โทร. **0-7738-0920-1**
โทรสาร **0-7738-0920**
www.klongnoi.go.th

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยนายนายสุจิน ชุนปักซี่ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” โดยการผลักดันและนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป.....	๑
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ.....	๖
ส่วนที่ ๓ ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๑๕
ส่วนที่ ๔ ผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๑๙
ส่วนที่ ๕ ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๒๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ดวงตราประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ ภาพดวงตรา



ภาพที่ ๑ ดวงตราสัญลักษณ์องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๑.๒ ความหมายของภาพดวงตรา

ความเป็นมาของตำบลคลองน้อย เป็นชุมชนที่มีแม่น้ำลำคลองหลายสายไหลผ่าน ในแม่น้ำมีความอุดมสมบูรณ์ ชาวตำบลคลองน้อยส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพเกษตรกรรม ในตำบลทุกหมู่บ้านจะปลูกมะพร้าวกันทุกบ้าน

๒. ที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ตั้งอยู่บ้านเลขที่ ๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลคลองน้อย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอ ห่างจากที่ว่าการอำเภอประมาณ ๙ กิโลเมตร (ทางรถยนต์)

๓. พื้นที่และอาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย มีพื้นที่โดยประมาณ ๒๙ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๘,๑๒๕ ไร่ มีอาณาเขตดังนี้

ทิศเหนือ	จด ตำบลบางโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ทิศใต้	จด แม่น้ำตาปี อำเภอพุนพิน และตำบลวัดประดู่ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
ทิศตะวันออก	จดตำบลบางไทร และตำบลบางไผ่ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
ทิศตะวันตก	จดคลองพุนพิน อำเภอพุนพิน และตำบลบางโพธิ์ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

๕. เขตการปกครองและจำนวนประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑ ตำบล จำนวน ๙ หมู่บ้าน และมีจำนวนประชากร ดังนี้

ตาราง ๑ จำนวนประชากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย จำแนกตามเขตการปกครอง

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร (คน)		
			ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านท้องถ่วง	๑๑๘	๑๓๖	๑๑๗	๒๕๓
๒	บ้านบางแทงแรด	๑๑๗	๑๖๐	๑๖๐	๓๒๐
๓	บ้านคลองน้อย	๑๙๘	๒๙๓	๓๑๒	๖๐๕
๔	บ้านหัวแหลม	๒๓๓	๓๔๙	๓๖๗	๗๑๖
๕	บ้านปากคลองน้อย	๒๐๒	๒๕๑	๓๐๖	๕๕๗
๖	บ้านทอนหญ้าปล้อง	๑๗๗	๑๗๓	๑๘๐	๓๕๓
๗	บ้านค้อบน	๑๓๒	๑๗๘	๑๘๘	๓๖๖
๘	บ้านดอนตะโก	๙๙	๑๓๑	๑๑๑	๒๔๒
๙	บ้านค้อล่าง	๑๕๐	๑๘๙	๒๐๑	๓๙๐
	รวม	๑,๕๒๖	๑,๘๖๐	๑,๙๔๒	๓,๘๐๒

(ณ เดือนตุลาคม ๒๕๖๓)

ที่มา : สำนักทะเบียนราษฎรอำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๖. ด้านการประกอบอาชีพ

ประชากรในตำบลคลองน้อย อาชีพหลักคือการทำสวนสวนมะพร้าว ส่วนใหญ่จะมีการปลูกมะพร้าวกันทุกครัวเรือน รายได้หลักจึงมาจากมะพร้าว อาชีพรองของคนในตำบลคลองน้อย คือการทำสวนปาล์ม น้ำมัน การปลูกไม้ผล พืชไร่ พืชผัก พืชสำคัญที่ทำรายได้ให้กับเกษตรกร ได้แก่ กระท้อน มังคุด ส้มโอ มะนาว ชมพู่ทุเรียนเงาะ ถั่วฝัก พืชผักอื่นๆ

๗. ด้านการศึกษา

มีสถานศึกษาในเขตพื้นที่ ดังนี้

๗.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๗.๒ โรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

โรงเรียนบ้านทอนหญ้าปล้อง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖ ตำบลคลองน้อย

๘. ด้านสาธารณสุข

มีสถานบริการด้านสาธารณสุขในเขตพื้นที่ ดังนี้

๘.๑ โรงพยาบาล จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

๘.๑.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองน้อย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘ ตำบลคลองน้อย

๘.๒. ศูนย์บริการสุขภาพชุมชน ๑ แห่ง หมู่ที่ ๕ และมีกองทุนยาและเวชภัณฑ์ประจำทุกหมู่บ้าน

๘.๓ มี อสม.ครบ ทุกหมู่บ้านตามเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

๙. ด้านศาสนา

๙.๑ วัดจำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

๙.๑.๑ วัดบุญบันเทิง

ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ ตำบลคลองน้อย

๙.๑.๒ วัดธาราวดี

ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘ ตำบลคลองน้อย

๑๐. รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตาราง ๒ จำนวนรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย จำแนกตามปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ	รายได้ ที่จัดเก็บเอง (บาท)	รายได้ ที่ส่วนราชการต่างๆ จัดเก็บให้ (บาท)	เงินอุดหนุน จากรัฐบาล (บาท)	รวม (บาท)
๒๕๖๑	๑,๑๕๔,๙๑๐.๐๐	๑๓,๙๐๔,๕๕๐.๐๕	๑๐,๒๕๒,๑๙๖	๒๕,๓๑๑,๖๕๖.๓๘
๒๕๖๒	๗๗๔,๓๗๐.๘๐	๑๖,๒๖๔,๘๑๗.๒๖	๑๑,๐๕๔,๓๗๙	๒๘,๐๙๓,๕๖๗.๐๖
๒๕๖๓	๘๙๘,๔๒๔.๗๓	๑๔,๐๗๔,๖๔๗.๖๘	๑๑,๓๙๗,๖๐๕	๒๖,๓๗๐,๖๗๗.๔๑

ที่มา : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๑. ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

๑๑.๑ นายสุจิน ชุนปักชี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๑๑.๒ นายเกรียงไกร อัครวิเศษกุลรอง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๑๑.๓ นายวินัย แก้วนิคม

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๑๑.๔ นายฉันทพร รัชกรธรณิน

เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๑๒. ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย จำนวน ๑๖ คน ดังนี้

๑๒.๑ นายนิรันดร บุญช้าง

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๑๒.๒ นายเชาว์ รัตนพันธ์

รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๑๒.๓ นายบุญฤทธิ์ ขาวแร่

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๑

๑๒.๔ นายโกวิท รุ่งคลัง

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๒

๑๒.๕ นายจักรพงศ์ ล้อมลิ้ม

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๒

๑๒.๖ นายอำนาจ พงษ์เกา

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๔

๑๒.๗ นายธรรมรัตน์ สุขสำราญ

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๔

๑๒.๘ นางชุลี เทียมประทีป

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๖

๑๒.๙ นางกิมพิมล ภักดี

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๖

๑๒.๑๐ นางขันทอง คำเจริญ

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๗

๑๒.๑๑ นายประภาส ปานบำรุง

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๗

๑๒.๑๒ นายสิริ ศิริพันธ์

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๘

๑๒.๑๓ นางสาวใจ ชิตชาติตรี

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๘

๑๒.๑๔ นายสมชาย เหล่ากอ

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๙

๑๒.๑๕ นายสาธิต นิลพัฒน์

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมู่ที่ ๙

๑๒.๑๖ นายรุ่งธรรม นวลคล้าย

เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๑๓. ฝ่ายราชการประจำ ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| ๑๓.๑ นายพงษ์ธร ศรีพลวัฒน์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย |
| ๑๓.๒ นางจุฬารัตน์ กุลศิริ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย |
| ๑๓.๓ นางสาววิไลพร ชูแจ้ง | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๑๓.๔ นางมัตติกา ฐิติฐานานุศักดิ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๑๓.๕ นายพงศ์วัช เวฬุณราชิน | ผู้อำนวยการกองช่าง |

แผนที่ตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ตำบลคลองน้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี



แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เครื่องหมาย

- | | | | |
|--|--------------------------|--|---------------------------|
| | เขตองค์การบริหารส่วนตำบล | | วัดบุญบันเทิง (บางแทงแรด) |
| | เขตหมู่บ้าน | | วัดธาราวดี (ดอนตะโก) |
| | คลอง, แม่น้ำ | | โรงเรียนวัดบุญบันเทิง |
| | ถนน | | โรงเรียนบ้านทอนหญ้าปล้อง |
| | สะพาน | | หน่วยบริการประชาชน |
| | องค์การบริหารส่วนตำบล | | ปั๊มน้ำมัน |
| | ศาลาประชุมหมู่บ้าน | | |
| | อนามัยตำบลคลองน้อย | | |

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ

๑. โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยได้กำหนดจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ซึ่งมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และใน ระยะแรกกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ทั้งนี้ การกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) และมีโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๕ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานนโยบายและแผน
- (๔) งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- (๕) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานก่อสร้าง
- (๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๔) งานผังเมือง
- (๕) งานสาธารณูปโภค

๒. ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

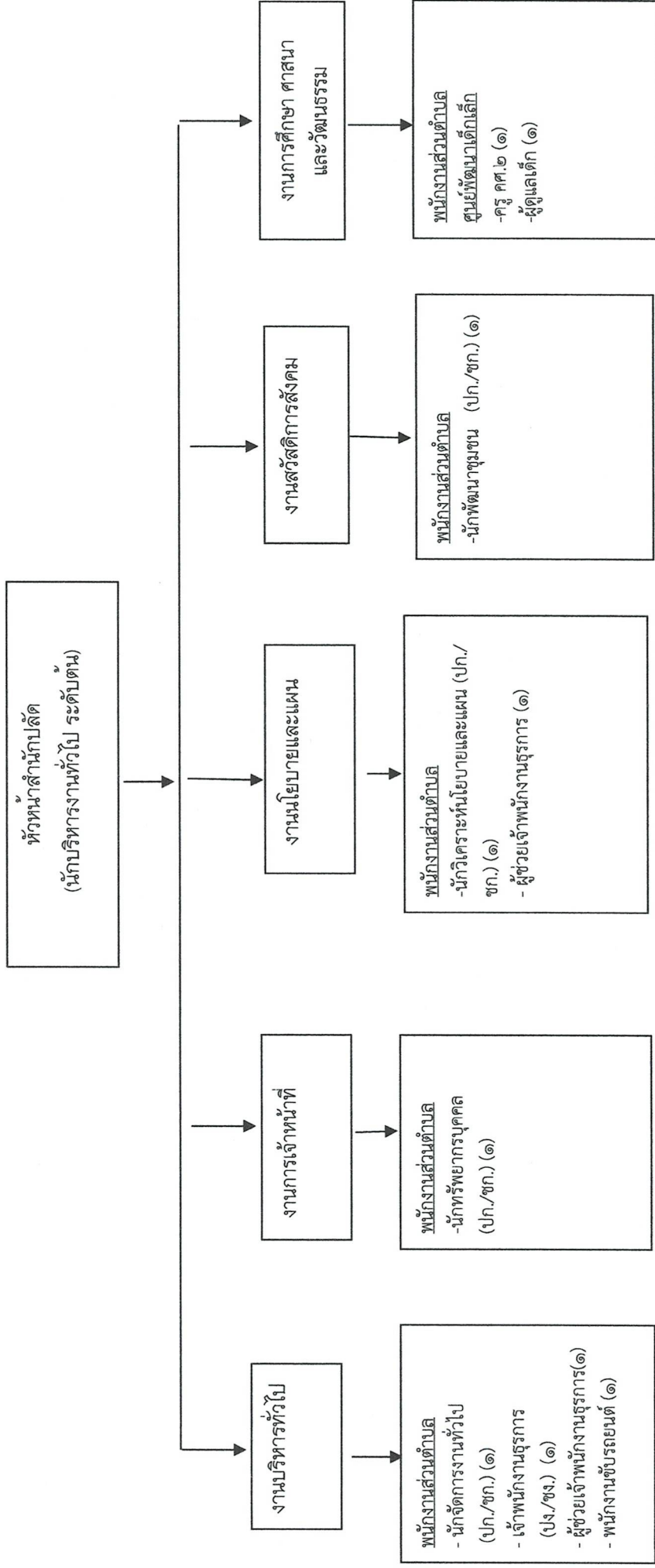
ที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๑	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)					
	พนักงานส่วนตำบล					
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	
๗	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	
๘	ครู	-	คศ.๒	๑	๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๑๔	
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๒	-	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ผู้มีทักษะ	-	๒	-	

	กองคลัง (๐๔)					
	พนักงานส่วนตำบล					
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	
๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
	กองช่าง (๐๕)					
	พนักงานส่วนตำบล					
๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	
๒๐	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๑	คนสวน	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๒	คนงานทั่วไป	-	-	๒	-	

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

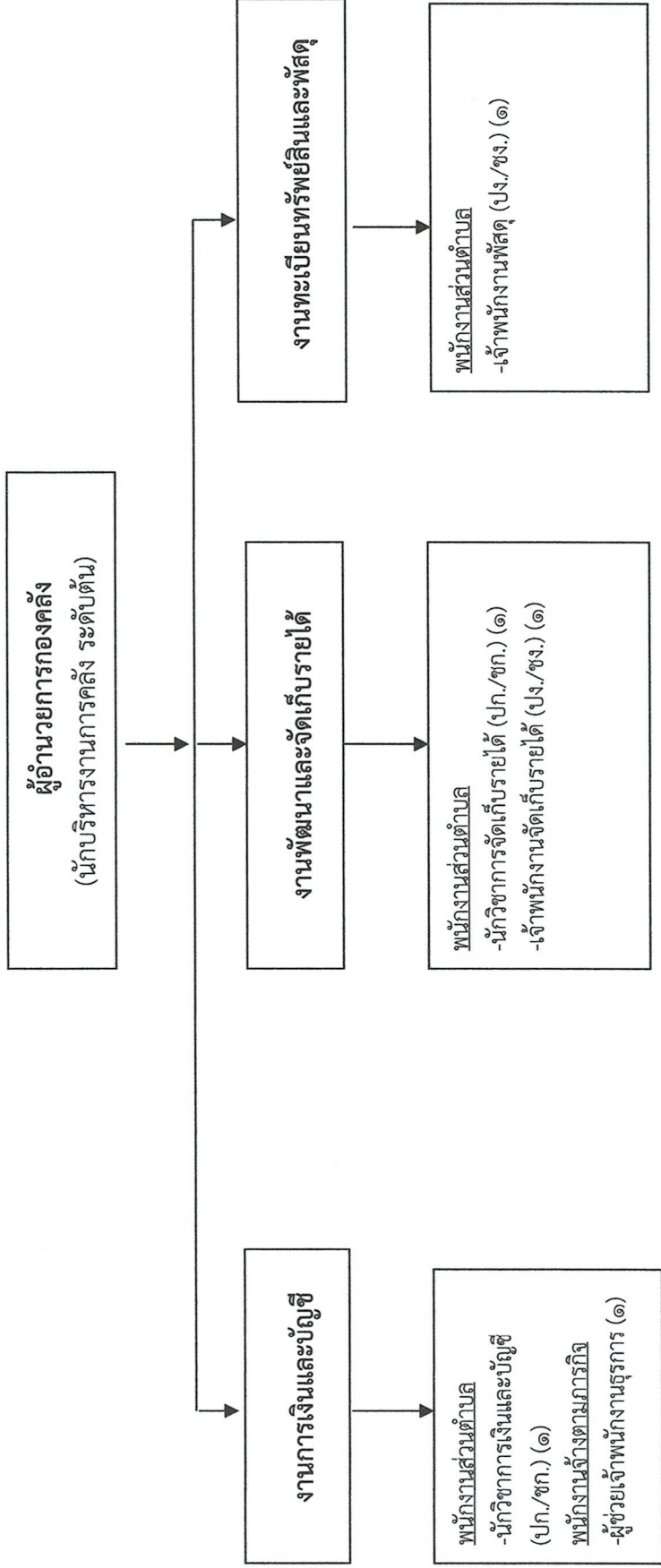


กรอบโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย



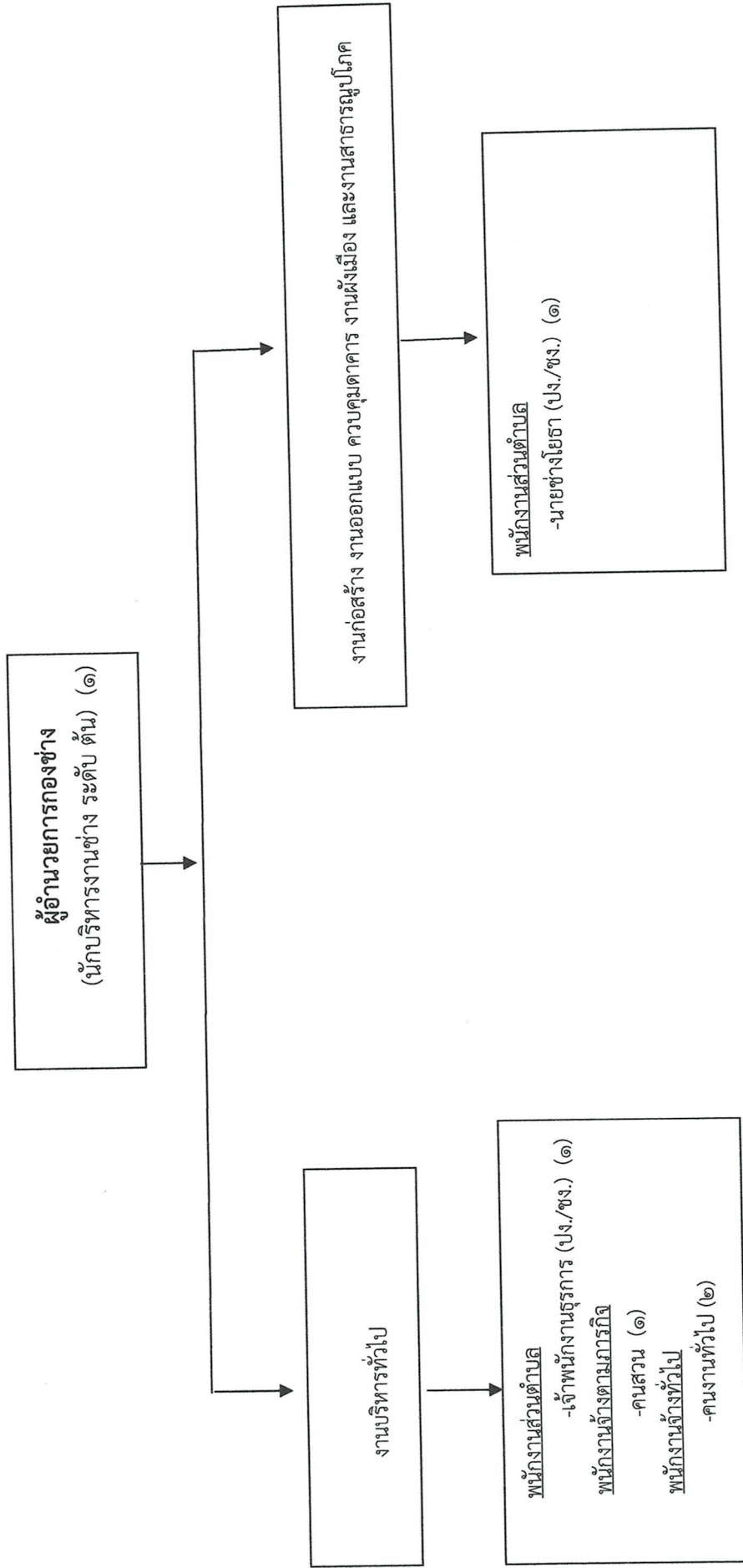
ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										พนักงานจ้าง ทั้งหมด			
	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป					พนักงานจ้าง ทั่วไป		
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.				
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	๒	-	-	๑	-	๒	-	๑๑

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานครู อบต.	รวมทั้งหมด	
	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก								
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.										ชง.
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๖

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										รวมทั้งหมด				
	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				พนักงานครู อปต.		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ท.ไป							ท.ไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๖

ส่วนที่ ๓ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ ความว่า

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยนายสุจิน ชุนปักชี ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เมล็ดพันธุ์ที่ดี ย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉับไวด การคัดเลือกที่มีระบบและมีมาตรฐานย่อมนำคนดีและมีคุณภาพมาสู่องค์กร ฉะนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน แสวงหากคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (www.klongnoi.go.th) และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอกาญจนดิษฐ์ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการปฏิบัติการกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจนความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๒.๒ รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

๒.๔ จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ สำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

๓.๒ ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

๓.๓ กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรภายในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น

๓.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓.๕ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผล/ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๓.๖ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคล่องน้อยพิจารณาโดยด่วน

๓.๘ ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

องค์การบริหารส่วนตำบลคล่องน้อย โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลคล่องน้อย ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคล่องน้อย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคล่องน้อยทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลคล่องน้อยจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

๔.๓ จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคล่องน้อย

๔.๔ จัดทำแบนเนอร์ “มุมมองการเจ้าหน้าที่” ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (www.klongnoi.go.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุจิน ชุนปักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ส่วนที่ ๔

ผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยนายสุจิน ชูนปักษ์ ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เมล็ดพันธุ์ที่ดี ย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉับไวด การคัดเลือกที่มีระบบและมีมาตรฐานย่อมนำมาคนดีและมีคุณภาพมาสู่องค์กร ฉะนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน แสวงหากคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๑.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

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

(๒) ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

(๓) การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (www.takeantong.go.th) และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอกาญจนดิษฐ์ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๑.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

(๒) ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) ทำหนังสือร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนตำบล (กสอ.)

ไปยัง ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒) รับบรรจุแต่งตั้งตามบัญชีรายชื่อการสอบแข่งขัน (กสอ.)

๓) ทำหนังสือไปยังศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๘ เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติผู้ที่ได้บรรจุ

๔) ทำหนังสือไปยังอธิการบดีมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบคุณวุฒิ

๕) แต่งตั้งกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นเวลา ๖ เดือน ซึ่งประเมินรอบละ ๓ เดือน

๖) ทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลพ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และ ประกาศให้พนักงานส่วนตำบลผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างรายได้เปรียบในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจนความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (พ.ศ.

๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

(๒) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

(๔) จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

(๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

(๓) จัดทำและดำเนินการตามแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ตามกฎหมายว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยงานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคูณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๓.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) สรรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปี

(๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

(๓) กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรภายในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น

(๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๕) จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคล่องน้อยพิจารณา โดยด่วน

(๘) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) สำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) จัดทำโครงการการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน

(๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๕) ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่มีมาปฏิบัติงานดีเด่นตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

(๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ และ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

(๘) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๒ ราย คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

องค์การบริหารส่วนตำบลคล่องน้อย โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยทราบโดยเร็ว

(๒) การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

(๓) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

(๔) จัดทำแบนเนอร์ “มุมมองการเจ้าหน้าที่” ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (www.klongnoi.go.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยทราบโดยเร็ว

(๒) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ดังนี้

๑) ทางโทรศัพท์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมายเลข ๐-๗๗๓๘-๐๙๒๐-๑ ในวัน และเวลาราชการ

๒) ทางโทรสาร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย หมายเลข ๐-๗๗๓๘-๐๙๒๐ ในวัน และเวลาราชการ

๓) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๔) ทางไปรษณีย์ เป็นหนังสือร้องเรียนถึง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย โดยตรง ตามที่อยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

๕) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ที่ www.klongnoi.go.th แบนเนอร์ “ช่องทางการร้องเรียนการบริหารทรัพยากรบุคคล”

๖) ทาง facebook : <https://www.facebook.com/อบต.คลองน้อย> อำเภอเมือง-สุราษฎร์ธานี

๗) ทาง e-mail : ๖๘๔๐๑๐๕๑dla.go.th

(๓) จัดทำแบนเนอร์ “มุมมองการเจ้าหน้าที่” ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (www.klongnoi.go.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๕

ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันการณ

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม เลือกสรรบุคลากรตามนโยบายของผู้บริหาร จึงได้คนที่ไม่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน

๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ไม่มี ความยุติธรรม ไม่ใช้ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์แทน

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 ความสามารถ ทันท่วงที เหตุการณ์

๓. ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรม และพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น