

การบริหารงานบุคคล ของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก*

นายประชา พินิจกุล**

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา (1) เพื่อศึกษาถึงวิธีการและแนวทางการบริหารงานบุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก (2) เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก (3) เพื่อศึกษาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรค และพัฒนาการบริหารงานบุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น โดยใช้วิธีวิจัยเอกสารและการวิจัยสนาม ในส่วนของกรณีศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ แบบมีโครงสร้างจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 15 คน ผลการวิจัยพบว่าจากการสัมภาษณ์สรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้ (1) วิธีการแนวทางการบริหารงานบุคคลของ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักมีดังนี้ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักมีแนวทาง ในการดำเนินงานที่ใช้หลักคุณธรรม วัตถุประสงค์ปฏิบัติงานโดยยึดหลักความสามารถ มีเกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน มีการ วางแผนงานที่ชัดเจน กำหนดคุณสมบัติแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนใช้หลักความเข้าใจในการบริหารงาน กล่าวคือ เนื่องจากทุกคนมีความแตกต่างกันทั้งกายและจิตใจ จึงจำเป็นต้องเข้าใจเขา ไม่ว่าจะเป็นจุดเด่น จุดด้อย ความรู้ความสามารถ อุดมการณ์ ความคิด พื้นฐานครอบครัว การเข้าใจความแตกต่างของคนทำให้การทำงานในลักษณะแบบบูรณาการโดยมี การทำงานเป็นทีม มีวางแผนงานและมีการวิเคราะห์แผนงานนั้นๆ ก่อนปฏิบัติงานเสมอมีการแบ่งหน้าที่และภารกิจแต่ละ กลุ่มงานอย่างชัดเจนมีการฝึกอบรมให้บุคคลแต่ละคน มีแผนการฝึกอบรมประจำปีโดยกำหนดไว้ว่า บุคลากรจะต้องเข้า รับการฝึกอบรมในหลักสูตรสายงานอย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร (2) ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบุคคลของ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักประกอบด้วย (2.1) ด้านการจัดหาทรัพยากรมนุษย์ ขาดแคลนบุคลากร เนื่องจากมีการ โอนย้ายกลับภูมิลำเนาเป็นผลให้บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินการปฏิบัติราชการ (2.2) ด้านการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ขาดติดตามการประเมินผลที่สม่ำเสมอ ผู้บริหารมีข้อบกพร่อง ในด้านการจัดสรรงบประมาณ (2.3) ด้านการธำรง รักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรน้อย โดยเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหา การขาดแคลน บุคลากร การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง (3) แนวทางการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก (3.1) ด้านความรู้ความสามารถในงาน หน่วยงานควรมีจัดอบรม สัมมนาในการให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง (3.2) ด้านการทำงานเป็นทีม ผู้บังคับบัญชา ควรเข้ามามีบทบาทในการส่งเสริมการทำงานร่วมกัน มีการระดมความคิด และมีความไว้วางใจซึ่งกันและกันในทุกฝ่าย (3.3) ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่การทำงาน ควรมีการประเมินผลการ ทำงานอย่างสม่ำเสมอ มีการติดตามงานอย่างเป็นระเบียบ (3.4) ด้านการตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวม ควรมีการสร้าง จิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน โดยมองว่าบุคลากรคือส่วนหนึ่งขององค์กร

คำสำคัญ: การบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตบางรัก

บทนำ

สำนักงานเขตบางรัก (2561) ระบุไว้ว่า สำนักงานเขตบางรัก มีหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การ จัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดทำมีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดทำมีและควบคุมตลาด ทำเทียบเรือ

*บทความนี้เรียบเรียงจากการค้นคว้าอิสระเรื่อง การบริหารงานบุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก

**นักศึกษาลัทธิศาสตร์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณสุขโรค และสิ่งปลูกสร้าง สาธารณูปการ การส่งเสริม ผัก พัฒนา บำรุง รักษา ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงาม การจัดพิพิธภัณฑ์ ปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด การจัดการที่อยู่อาศัย บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อน ส่งเสริมด้านกีฬา ประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สาธารณสุข อนามัยครอบครัว การควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสุขสถานอื่นๆ การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การควบคุมอาหาร การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การจัดเก็บรายได้ การบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยโครงสร้างสำนักงานเขตบางรัก แบ่งส่วนราชการออกเป็น 10 ฝ่าย

1. ฝ่ายปกครอง
2. ฝ่ายทะเบียน
3. ฝ่ายโยธา
4. ฝ่ายสิ่งแวดล้อม
5. ฝ่ายรายได้
6. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
7. ฝ่ายการศึกษา
8. ฝ่ายคลัง
9. ฝ่ายเทศกิจ
10. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

ฝ่ายโยธา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซม การปรับปรุงโรงเรียน ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า ฝักรถจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า การพิจารณาอนุญาตกระทำการต่างๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธารณสุขโรค การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขตเพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอย การดูแลรักษาที่สาธารณะและที่ของเอกชนที่ยินยอมให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน การบำรุงดูแลรักษาคู คลอง ทางหรือท่อระบายน้ำ สะพานข้ามคลอง การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ร่วมมือกับสำนักผังเมืองในการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ การควบคุมอาคารที่ได้รับมอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้และผังเฉพาะกิจ การตรวจสอบและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนดพื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดินกรณีที่เป็นพื้นที่เฉพาะภายในเขต การจัดทำ ติดตั้ง ซ่อมแซมและดูแลรักษาความสะอาดป้ายชื่อซอย ป้ายจราจรและกระงมองโค้ง การทาสีขอบคั่นหิน การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทำคั่นชะลอความเร็ว การติดตั้ง guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนนและทางจักรยาน และรวมถึงการสำรวจ ออกแบบ หรือประมาณราคาเพื่อขออนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การจัดหาพัสดุ การควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบำรุงรักษาตามสัญญาหรืออำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานรักษาที่สาธารณะ

1. ตรวจสอบประวัชชีแนวเขตที่สาธารณะ ถนน ซอย คู คลอง ลำราง และที่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อมิให้มีการรุกล้ำ

2. ตรวจสอบ และกำหนดแนวเขตที่สาธารณะให้แก่ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารที่มีส่วนติดต่อกับที่สาธารณะ หรือมีแนวถนนโครงการของหน่วยงานอื่นๆ ร่วมระวางแนวเขตที่สาธารณะหรือที่ดินของกรุงเทพมหานคร กับสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครในกรณีที่มีการรังวัดที่ดิน และที่ดินนั้นมีส่วนติดต่อกับที่สาธารณะ
3. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลที่สาธารณะให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของบ้านเมือง พ.ศ.2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการกับผู้ละเมิดหรือทำความเสียหายแก่ที่สาธารณะ เช่น การลักลอบขุดถนน ทางเท้า และทำการก่อสร้างอาคารรุกล้ำที่สาธารณะ
5. จัดทำหลักฐานการอุทิศที่ดินให้เป็นสาธารณะประโยชน์
6. จัดทำทะเบียนที่สาธารณะ เก็บ ระวังแผนที่ยุทธศาสตร์เกี่ยวกับที่สาธารณะประโยชน์
7. ตรวจสอบพิจารณาเกี่ยวกับการขออนุญาตตัดคั่นหิน ทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ
8. การขออนุญาตเชื่อมท่อระบายน้ำ กรณีต้องมีการเชื่อมระบายน้ำของอาคารกับท่อระบายน้ำสาธารณะ
9. การขออนุญาตวางท่อระบายน้ำในที่สาธารณะ
10. การขออนุญาตทำการต่างๆในที่สาธารณะ เช่น การกั้นรั้วชั่วคราว กองสิ่งของวัสดุก่อสร้างต่างๆ การตั้งโต๊ะตั้งเต็นท์ชั่วคราว

งานโครงการก่อสร้างและบูรณะ

1. สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา และวางแผนในการปรับปรุงซ่อมแซม ถนน ตรอก ซอย และโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร
2. การบำรุงรักษาถนน ตรอก ซอย ทำระบายน้ำ และสิ่งสาธารณูปโภค
3. การตรวจสอบแก้ไขปัญหาคารรังเรียน ถนน ทางเท้าที่ชำรุดเสียหาย
4. ดำเนินการจ้างเหมา ควบคุมการดำเนินการปรับปรุงต่างๆ
5. การซ่อมแซม และบำรุงรักษาถนน ตรอก ซอย ที่เป็นทางสาธารณะ

งานระบายน้ำ

1. การบำรุงรักษาคู คลอง และท่อระบายน้ำสาธารณะ
2. การล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ แก้ไขและซ่อมแซมฝาท่อระบายน้ำสาธารณะ
3. การเก็บวัชพืชในคู คลอง
4. การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม

Ernest Dale (อ้างถึงใน พงศ์สัมพันธ์ ศรีสมทรัพย์, 2556, หน้า 2) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารเป็นการจัดการโดยมนุษย์ เป็นการตัดสินใจและเป็นขบวนการของการรวบรวมและแจกแจงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจเอาไว้

Kast และ Rosenzweig (อ้างถึงใน พงศ์สัมพันธ์ ศรีสมทรัพย์, 2556, หน้า 2) กล่าวไว้ว่า การบริหารเป็นการร่วมมือและประสานงานกันระหว่างมนุษย์และทรัพยากรทางวัตถุอื่นๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้น การบริหารเป็นความพยายามในการดำเนินงาน หรือเป็นขบวนการใดๆ ของบุคคลตั้งแต่

2 คนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจเอาไว้ โดยคำนึงถึงการจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ เป็นการดำเนินงานหรือเป็นขบวนการที่เกิดขึ้นในองค์การ โดยสามารถจัดสรรทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดความพึงพอใจร่วมกัน ขบวนการทั้งหลายข้างต้นต้องดำเนินการในองค์การและความสามารถที่ทำให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด เรียกได้ว่า เป็นประสิทธิผลในการบริหารงาน

พงศ์สัมพันธ์ ศรีสมทรัพย์ (2556, หน้า 4) ได้อธิบายว่า ในยุคโลกไร้พรมแดนและในสังคมเปิด มนุษย์ ถือเป็นเงื่อนไขที่สำคัญของการเกิดองค์การและการบริหาร ที่ทำให้เกิดระบบการแบ่งหน้าที่กันทำงาน โดยยึดหลักความสามารถ

และความถนัด (Division of Work and Specialization) ความรู้ในเรื่องการแบ่งหน้าที่กันทำงานจัดเป็นเทคโนโลยีของสังคมอย่างหนึ่ง ส่วนความสามารถและความถนัดของมนุษย์ เป็นสิ่งที่สามารถฝึกฝนและพัฒนาตามระดับสติปัญญา และระบบการศึกษาของสังคม ซึ่งทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่สามารถจัดหาและพัฒนาได้หลายๆ แนวทาง ดังนั้น “การบริหารงานบุคคล” จึงเป็นอีกเรื่องหนึ่งที่สำคัญต่อการพัฒนาองค์กร และการสืบต่อช่วงการทำงานขององค์กรในระยะยาว

จากความเป็นมาดังกล่าว ผู้วิจัยซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่ในฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก จึงมีความประสงค์ที่จะศึกษาถึงแนวทาง วิธีการ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล เพื่อจะหาข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต บางรัก

วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ มี 2 วิธีการวิจัย ดังนี้

- 1.การวิจัยสนาม (Field research) โดยผู้วิจัยลงพื้นที่เพื่อสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างโดยใช้การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง หรือการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ (Structured interview or Formal interview)
- 2.การวิจัยเอกสาร (Documentary research) เป็นการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารวิชาการวารสาร สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ คุชฎินิพนธ์ รายงานการประชุม คู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เอกสารทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร (Population) ได้แก่ บุคลากร เจ้าหน้าที่ของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก
2. กลุ่มตัวอย่าง (Sample) ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) เป็นการเลือกสุ่มตัวอย่างโดยกำหนดคุณลักษณะของประชากรที่ต้องการศึกษา จึงใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key informants) จำนวน 15 คน พิจารณาจากคุณสมบัติ ดังนี้
 - 1) เป็นหัวหน้าฝ่ายโยธา จำนวน 1 คน
 - 2) เป็นหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา จำนวน 3 คน
 - 3) เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา จำนวน 11 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยสนามได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interview guide) คือแบบสัมภาษณ์ที่มีจำนวนข้อคำถาม ประโยคคำถามและการเรียงลำดับคำถามที่แน่นอนตายตัวเพื่อใช้สัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญเป็นรายบุคคล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร เป็นวิธีการศึกษาค้นคว้าเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไปโดยการรวบรวมเอกสารซึ่งเป็นข้อมูลที่มีครบถ้วนแล้วโดยผู้อื่น ได้แก่
 - 1.1 หนังสือทั่วไป ได้แก่ ตำรา คู่มือ เอกสารประกอบการบรรยาย รวมถึงเอกสารทางวิชาการวารสาร สิ่งพิมพ์ เป็นต้น
 - 1.2 หนังสืออ้างอิง ได้แก่ สารานุกรม พจนานุกรม เป็นต้น

1.3 งานวิจัย วิทยานิพนธ์ เป็นงานที่ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้าในเรื่องนั้นๆ
อย่างละเอียด

1.4 เอกสารของทางราชการ เป็นเอกสารที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เช่น นโยบาย กฎระเบียบ พระราชบัญญัติ คู่มือการปฏิบัติงาน ประกาศ คำสั่ง เป็นต้น

2. วิธีเก็บรวบรวมจากการสัมภาษณ์ผู้วิจัยได้ติดต่อกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญเป็นรายบุคคลเพื่อขออนุญาตหมายวันเวลา
สัมภาษณ์เป็นการล่วงหน้าพร้อมทั้งอธิบายประเด็นของการสัมภาษณ์ให้ทราบอย่างเข้าคร่าวๆและก่อนการสัมภาษณ์
ผู้วิจัยจะอธิบายวัตถุประสงค์ของการวิจัยอย่างชัดเจนจะนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ไปใช้ในการวิเคราะห์เชิงวิชาการ
เท่านั้นรวมทั้งขออนุญาตผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการจัดบันทึกการสนทนาและบันทึกเสียงทุกครั้งและในระหว่างการ
สัมภาษณ์ผู้วิจัยจะถามคำถามตามที่กำหนดไว้ในแบบสัมภาษณ์เท่านั้น

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการทำการศึกษารครั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยมีขั้นตอนในการ
วิเคราะห์ ดังนี้

1. ผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาแยกประเด็นตามแต่ละประเด็น
2. นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาแยกประเด็นคำถาม แล้วนำมาเปรียบเทียบความเหมือนความแตกต่าง
ของผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคน ก่อนจะนำข้อมูลนั้นไปวิเคราะห์
3. นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาแยกประเด็นคำถาม แล้วนำมาเปรียบเทียบกับข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ได้แก่ แนวคิด ทฤษฎี ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้ทราบถึงลักษณะที่มีความคล้ายคลึงกัน และแตกต่างกันของข้อมูล
ก่อนจะนำข้อมูลนั้นไปวิเคราะห์
4. นำข้อมูลที่ได้จากการเปรียบเทียบมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน เพื่อสรุปผลการวิจัยการบริหารงาน
บุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก สภาพปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะแนวทางการ
พัฒนาการบริหารงานบุคคลในรูปแบบพรรณนา

ผลการวิจัยและการอภิปรายผล

ผลการวิจัย

ผลการวิจัยเอกสาร และการวิจัยสนามพบว่า

การบริหารงานบุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักนั้น มีแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นไปตาม
พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 และมีวิธีการปฏิบัติตาม
ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจและควบคุมอาคาร พ.ศ. 2561 โดยมีใจความดังนี้

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ. 2535 ได้ประกาศใช้เมื่อ
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2535 ได้บัญญัติเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินงานที่มีความข้องเกี่ยวกับงานของฝ่ายโยธา ไว้ดังนี้
มาตรา 6 เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือบริเวณของอาคารที่อยู่ติดกับทางเท้า มีหน้าที่ดูแลรักษาความ
สะอาดทางเท้าที่อยู่ติดกับอาคารหรือบริเวณของอาคาร

ในกรณีที่ เป็นตลาดไม่ว่าจะเป็นตลาดที่ขายอาหารหรือสินค้าประจำวันหรือเฉพาะคราว ให้เจ้าของตลาดมี
หน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดทางเท้าที่อยู่ติดกับตลาดและให้ผู้ครอบครองส่วนหนึ่งส่วนใดของตลาดมีหน้าที่รักษาความ
สะอาดบริเวณตลาดที่ตนครอบครอง

ในการรักษาความสะอาดตามมาตรา 6 นี้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือบริเวณของอาคาร เจ้าของตลาด หรือผู้ครอบครองส่วนหนึ่งส่วนใดของตลาดจะมอบหมายให้คนหนึ่งคนใดหรือหลายคนเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดแทนตนก็ได้ และให้ผู้ได้รับมอบหมายมีหน้าที่และความรับผิดชอบมอบหมาย ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม มาตรา 6 นี้และพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวผู้รับมอบหมายได้ ให้ถือว่าไม่มีการมอบหมาย และให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือบริเวณของอาคารเจ้าของตลาดหรือผู้ครอบครองส่วนหนึ่งส่วนใดของตลาดเป็นผู้รับผิดชอบในการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 6 นี้

มาตรา 7 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 6 ให้บุคคลตามมาตรา 6 มีอำนาจแจ้งผู้กระทำการฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ มิให้กระทำการหรือให้แก้ไขการกระทำอันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้าผู้ถูกแจ้งหรือผู้ถูกห้ามไม่ปฏิบัติตาม ให้รับแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 51 เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าตนมิได้กระทำความผิดตามมาตรา 6 นี้

มาตรา 8 เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินผู้ใด

(1) วางกระถางต้นไม้บนทางเท้าหรือปลูกต้นไม้ที่บริเวณภายนอกอาคารที่ตนเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองและปล่อยปลະละเลยให้ต้นไม้เหี่ยวแห้งหรือมีสภาพทรุดโทรมหรือปล่อยปลະละเลยให้มีสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในกระถางต้นไม้หรือที่บริเวณภายนอกของอาคาร

(2) ปล่อยปลະละเลยให้ต้นไม้หรือรั้วพืชที่ตนปลูกไว้หรือที่ขึ้นเองในที่ดินของตนให้เหี่ยวแห้งหรือมีสภาพทรุดโทรม หรือปล่อยปลະละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในบริเวณที่ดินของตนถ้าการปล่อยปลະละเลยตาม

(3) มีสภาพที่ประชาชนอาจเห็นได้จากที่สาธารณะ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารมีความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 9 ห้ามมิให้ผู้ใดอาบน้ำหรือซักล้างสิ่งใด ๆ บนถนน หรือในสถานสาธารณะซึ่งมิได้จัดไว้เพื่อการนั้น หรือในบริเวณทางน้ำที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ประกาศห้ามไว้

มาตรา 10 การโฆษณาด้วยการปิด รั้ว หรือโปสเตอร์แผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย

การขออนุญาต การอนุญาต การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและการงดเว้นค่าธรรมเนียมในการขออนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง และในกฎกระทรวงดังกล่าวต้องกำหนดให้ชัดเจนว่ากรณีใดที่ขออนุญาตได้หรืออนุญาตไม่ได้ และกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตไว้ด้วย

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่การกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ หรือเป็นการโฆษณาด้วยการปิดแผ่นประกาศ ณ สถานที่ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อการนั้น หรือเป็นการโฆษณาในการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และการโฆษณาด้วยการปิดประกาศของเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือต้นไม้ เพียงเพื่อให้ทราบชื่อเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ชื่ออาคาร เลขที่อาคาร หรือข้อความอื่นเกี่ยวแก่การเข้าไปและออกจากอาคารนั้น

มาตรา 11 การโฆษณาตามมาตรา 10 โดยมีได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตแต่มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้ผู้โฆษณาปลด รั้ว ถอน ขูด ลบหรือล้างข้อความหรือภาพนั้นภายในเวลาที่กำหนด

ถ้าการโฆษณาดังกล่าวตามวรรคหนึ่งมีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือลามกอนาจาร พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปลด รั้ว ถอน ขูด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้นได้เองโดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาตามที่ใช้จ่ายไปจริง

มาตรา 12 ห้ามมิให้ผู้ใดขูด กระทบะ ชีด เขียน พ่นสี หรือทำให้ปรากฏด้วยประการใด ๆ ซึ่งข้อความ ภาพ หรือรูปรอยใด ๆ ที่กำแพงที่ติดกับถนน บนถนนที่ต้นไม้หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่อยู่ติดกับถนนหรืออยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้

มาตรา 13 เจ้าของรถซึ่งใช้บรรทุกสัตว์ กรวด หิน ดิน เลน ทราย สิ่งปฏิกูล มูลฝอยหรือสิ่งอื่นใด ต้องจัดให้รถนั้นอยู่ในสภาพที่ป้องกันมิให้มูลสัตว์หรือสิ่งดังกล่าวตกลง รั่วไหล ปลิว ฟุ้ง กระจายลงบนถนนในระหว่างที่ใช้รถนั้น รวมทั้งต้องป้องกันมิให้น้ำมันจากรถรั่วไหลลงบนถนน

ถ้ามีกรณีดังกล่าวตามวรรคหนึ่งเกิดขึ้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานจราจรหรือตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจรมีอำนาจสั่งให้ผู้ขับขี่นำรถไปที่สถานีตำรวจ ที่ทำการขนส่ง หรือสำนักงานขององค์การปกครองท้องถิ่น และยึดรถนั้นไว้จนกว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองรถจะชำระค่าปรับ

มาตรา 23 ห้ามมิให้ผู้ใดเทหรือทิ้งกรวด หิน ดิน เลน ทราย หรือเศษวัสดุก่อสร้างลงในทางน้ำ หรือกองไว้ หรือกระทำด้วยประการใด ๆ ให้วัตถุดังกล่าวไหลหรือตกลงในทางน้ำ

ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งจัดการขนย้ายวัตถุดังกล่าวออกไปให้ห่างจากทางน้ำภายในระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดและถ้าการกระทำผิดดังกล่าวเป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำหรือทำให้ท่อระบายน้ำ คู คลอง ตื้นเขิน ให้มีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งแก้ไขให้ทางน้ำดังกล่าวคืนสู่สภาพเดิม ถ้าละเลยเพิกเฉยนอกจากมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินคดีสำหรับความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป

มาตรา 26 ห้ามมิให้ผู้ใดทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือเท หรือกองกรวด หิน ดิน เลน ทราย หรือสิ่งอื่นใดในบริเวณที่ได้ปลูกหญ้าหรือต้นไม้ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ

มาตรา 27 ห้ามมิให้ผู้ใดโค่นต้นไม้ ตัด เด็ด หรือกระทำด้วยประการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายหรือน่าจะเป็นอันตรายแก่ต้นไม้ หรือใบ ดอก ผลหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของต้นไม้ที่ปลูกไว้หรือขึ้นเองตามธรรมชาติในที่สาธารณะหรือสถานสาธารณะความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่การกระทำของผู้ได้รับมอบหมายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือให้โค่นหรือตัดต้นไม้จากพนักงานท้องถิ่น

มาตรา 28 ห้ามมิให้ผู้ใดปล่อยหรือจูงสัตว์เข้าไปในบริเวณที่ราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่น หรือรัฐวิสาหกิจได้ปลูกหรืออนุญาตให้ผู้อื่นปลูกหญ้าหรือต้นไม้ไว้ และได้ปิดประกาศหรือปักป้ายห้ามไว้

มาตรา 33 ห้ามมิให้ผู้ใดเท หรือทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย น้ำโสโครกหรือสิ่งอื่นใดลงบนถนนหรือในทางน้ำ ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่เจ้าของ หรือผู้ครอบครองเรือหรืออาคารประเภทเรือนแพ ซึ่งจอดหรืออยู่ในท้องที่ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นยังไม่ได้จัดสวมสาธารณะ หรือภาชนะสำหรับทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

มาตรา 35 ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำด้วยประการใด ๆ ให้โคม่ไฟ ป้าย ศาลาที่พัก ม้านั่ง ส้วม หรือสิ่งอื่นใด ที่ ราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจได้จัดทำไว้เพื่อสาธารณชนเกิดความเสียหายหรือใช้ประโยชน์ไม่ได้

มาตรา 39 ห้ามมิให้ผู้ใดติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ เว้นแต่ได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือเป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้หรือเป็นการวางไว้เพียงชั่วคราว

การติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะโดยมิได้มีหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือได้รับอนุญาตแต่มีได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งปลด หรือรื้อถอนภายในเวลาที่กำหนด ถ้าผู้นั้น

ละเลย เพิกเฉย นอกจากมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติต่อไป

มาตรา 40 ห้ามมิให้ผู้ใดติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ที่อาคารในลักษณะที่สกปรกรกรุงรังหรือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีสภาพที่ประชาชนอาจเห็นได้จากที่สาธารณะ

ถ้ามีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้นให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้เก็บหรือจัดทำให้เป็นที่เรียบร้อย ถ้าผู้ติดตั้ง เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารละเลย เพิกเฉย นอกจากมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติต่อไป

มาตรา 41 เจ้าของอาคารซึ่งตั้งอยู่ในระยะไม่เกินสี่สิบเมตรจากขอบทางเดินรถที่มีผิวจราจรกว้างไม่ต่ำกว่าแปดเมตร และที่ผู้สัญจรไปมาอาจเห็นอาคารหรือบริเวณของอาคารได้จากถนนนั้น ต้องดูแลรักษาอาคารนั้นมีให้สกปรกรกรุงรัง

ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจและควบคุมอาคารพ.ศ. 2561ระบุว่าโดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตและการควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2525 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจและควบคุมอาคาร พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตและการควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2525

บรรดาข้อบังคับระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 เมื่อสำนักงานเขตออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อด.) ตามมาตรา 21 ใบรับแจ้งการก่อสร้างดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ยผ. 4) ตามมาตรา 39 ตรีหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ. 5) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตหรือสำเนาใบรับแจ้งให้สำนักงานโยธาไม่เกินทุกวันที่ 5 ของเดือน

เมื่อสำนักงานโยธาออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ. 1) ตามมาตรา 21 ใบรับแจ้งการก่อสร้างดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ยผ. 4) ตามมาตรา 35 ตรีหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ. 5) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตหรือสำเนาใบรับแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่ไม่เกินทุกวันที่ 5 ของเดือนเพื่อใช้ในการตรวจสอบการก่อสร้างอาคาร

ให้สำนักงานโยธาเป็นผู้ดำเนินการสรุปรายงานการอนุญาตหรือรับแจ้งดังกล่าวให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบทุกวันที่ 15 ของเดือน

ข้อ 5 เมื่อมีการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารหรือใบรับแจ้งการก่อสร้างดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคารแล้วสำนักงานโยธาและสำนักงานเขตต้องดำเนินการตรวจอาคารโดยจัดนายตรวจดำเนินการตรวจสอบอาคารและรายงานจำนวนสามครั้งโดยครั้งแรกให้ตรวจสอบเมื่อเริ่มทำการก่อสร้างดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร ครั้งที่สองให้ตรวจสอบเมื่อทำการก่อสร้างดัดแปลงหรือรื้อถอนโครงสร้างของอาคารและครั้งที่สามให้ตรวจสอบเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ 6 เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตหรือผู้ได้รับใบรับแจ้งการก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารประเภทควบคุมการใช้ที่ไม่เป็นอาคารขนาดใหญ่ได้ทำการก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารแล้วเสร็จและได้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบเพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารหากเจ้าหน้าที่เห็นว่ากรก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ให้เจ้าหน้าที่นำเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อออกใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้อ 7 เมื่อนายช่างนายตรวจตรวจพบว่าการก่อสร้างตัดแปลงรื้อถอนอาคารหรือเปลี่ยนการใช้อาคารโดยมิได้รับอนุญาตให้ทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยเร็วเพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกคำสั่งให้เจ้าของอาคารผู้ครอบครองอาคารหรือผู้ดำเนินการระงับการก่อสร้างตัดแปลงรื้อถอนอาคารหรือเปลี่ยนการใช้อาคารแล้วแต่กรณีและให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ

ข้อ 8 ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้

ในส่วนของข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างสามารถนำมาวิเคราะห์แยกเป็นประเด็นต่างๆเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ตั้งไว้ 3 ประเด็นดังนี้

1. วิธีการแนวทางการบริหารงานบุคคลของ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักมีดังนี้

1.1 ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักมีแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ. 2535และมีวิธีการปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจและควบคุมอาคารพ. ศ. 2561แผนการบริหารงานบุคคลตามกรุงเทพมหานครกำหนดมีการบริหารโดยใช้หลักคุณธรรม วัตถุประสงค์การทำงานโดยยึดหลักความสามารถ มีเกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน มีการวางแผนงานที่ชัดเจน กำหนดคุณสมบัติแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน

1.2 ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก ใช้หลักความเข้าใจในการบริหารงาน กล่าวคือ เนื่องจากทุกคนมีความแตกต่างกันทั้งกายและจิตใจ จึงจำเป็นต้องเข้าใจเขา ไม่ว่าจะป็นจุดเด่น จุดด้อย ความรู้ความสามารถ อุดมการณ์ ความคิด พื้นฐานครอบครัว การเข้าใจความแตกต่างของคนทำให้สามารถเลือกมอบหมายงานให้ถูกต้อง เหมาะสม คนที่ได้มีโอกาสทำงานในสิ่งที่ถนัดและรัก ย่อมทำงานอย่างมีความสุขและได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ

1.3 ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก มีการกำหนดเป้าหมายและทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ มีการทำงานในลักษณะแบบบูรณาการโดยมีการทำงานเป็นทีม มีวางแผนงานและมีการวิเคราะห์แผนงานนั้นๆ ก่อนปฏิบัติงานเสมอมีการแบ่งหน้าที่และภารกิจแต่ละกลุ่มงานอย่างชัดเจน

1.4 ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก ได้มีการฝึกอบรมให้บุคคลแต่ละคน มีแผนการฝึกอบรมประจำปีอยู่แล้ว โดยกำหนดไว้ว่า บุคลากรจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรสายงานอย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร ซึ่งฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักได้ดำเนินการจัดการเปิดการฝึกอบรมเองหรือให้หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม อีกทั้งได้เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีสิทธิและส่งบุคลากรทุกคนเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาในตำแหน่งหรือสายงานที่ดำรงอยู่

2. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบุคคลของ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก

2.1 ปัญหาและอุปสรรค ด้านการจัดหาทรัพยากรมนุษย์ บุคลากรที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักขาดแคลนบุคลากร เนื่องจากมีการโอนย้ายกลับภูมิลำเนาเป็นผลให้บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินการปฏิบัติราชการ เกิดความล่าช้าและความซับซ้อนในการปฏิบัติงานถึงแม้จะมีการวางแผน ประสานงานแล้วก็ตาม แต่ก็เกิดข้อผิดพลาดได้ ในกรณีที่การเตรียมความพร้อมไม่ทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว

2.2 ปัญหาและอุปสรรค ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

-ผู้บริหารมีการสนับสนุน ในด้านการพัฒนาบุคลากรน้อยกว่าในด้านอื่นๆ ถึงแม้จะมีการจัดอบรมให้ความรู้ มีการสอนงานภายในองค์กร แต่ขาดติดตามการประเมินผลที่สม่ำเสมอ ที่ทำให้การส่งเสริมด้านการพัฒนา

บุคลากรเกิดความไม่ต่อเนื่องทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

- ผู้บริหารมีข้อบกพร่อง ในด้านการจัดสรรงบประมาณ ไม่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะด้านการพัฒนาบุคลากร ทำให้การจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ไม่เพียงพอ

2.3 ปัญหาและอุปสรรค ด้านการธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรน้อย โดยเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหา การขาดแคลนบุคลากร การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง คือ มีการโอน ย้ายบ่อย การรักษาบุคลากรนับว่าเป็นเรื่องสำคัญของผู้บริหารการที่ผู้บริหารไม่สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ เท่าที่ควรแก่บุคลากรในการโอน ย้าย ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชามีลักษณะห่างเหิน รวมถึงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานไม่เอื้อต่อการจูงใจ ให้เกิดความอยากปฏิบัติงานและเต็มใจที่จะปฏิบัติงาน

3.แนวทางการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก

3.1 ด้านความรู้ความสามารถในงาน หน่วยงานควรมีจัดอบรม สัมมนาในการให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง และควรเปิดกว้าง ทางความคิดเห็น โดยส่งเสริมให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในองค์กร ไม่มีการจำกัดสถานะของบุคลากรว่าเป็นข้าราชการหรือพนักงาน และควรมีการจัดหลักสูตรให้ตรงกับการปฏิบัติงานแต่ละส่วนให้ชัดเจน และพัฒนาหลักสูตรการอบรมให้มีความทันสมัยรวมถึงควรได้รับการฝึกอบรมเรียนรู้ เรื่องระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของส่วนกลาง และนำความรู้ที่ได้้นั้นมาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรได้ทราบ

3.2 ด้านการทำงานเป็นทีม ผู้บังคับบัญชา ควรเข้ามามีบทบาทในการส่งเสริมการทำงานร่วมกัน มีการระดมความคิด และมีความไว้วางใจซึ่งกันและกันในทุกฝ่าย และควรมีการสร้างแรงจูงใจในการทำงานเป็นทีม โดยการให้การชมเชย หรือให้รางวัลมีความเอาใจใส่ในงานที่ได้มอบหมาย และมีการติดตามงานอย่างเป็นระเบียบ

3.3 ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่การทำงาน ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน ควรมีการวางแผนการทำงาน มีการประเมินผลการทำงานอย่างสม่ำเสมอ มีการติดตามงานอย่างเป็นระเบียบ และให้การสนับสนุนกับบุคลากรที่ต้องการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการทำงานเพิ่มเติม มีการนำบทลงโทษมาใช้ที่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ที่ขาดความรับผิดชอบในการทำงาน มีการสร้างแรงจูงใจในการทำงานกับเจ้าหน้าที่ โดยการให้การชมเชย หรือการให้ผลตอบแทน

3.4 ด้านการตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวม ควรมีการสร้างจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน และการจัดการรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่เห็นความสำคัญในการตระหนัก ถึงประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรที่มีผลต่อบุคลากรเองโดยมองว่าบุคลากรคือส่วนหนึ่งขององค์กร

อภิปรายผลการวิจัย

การบริหารงานบุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก มีประเด็นที่นำมาอภิปรายดังนี้

วิธีการแนวทางการบริหารงานบุคคลของ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก มีแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 และมีวิธีการปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจและควบคุมอาคารพ. ศ. 2561แผนการบริหารงานบุคคลตามกรุงเทพมหานครกำหนดมีการบริหารโดยใช้หลักคุณธรรม วัดผลการปฏิบัติงานโดยยึดหลักความสามารถ มีเกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน มีการวางแผนงานที่ชัดเจน กำหนดคุณสมบัติแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับงานวิจัยของ กฤติยา จินตเศรษฐี (2557) ได้ศึกษา การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ของสายสนับสนุนวิชาการเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ผลการวิจัยสรุปว่า มหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์กลางในการบริหารงานบุคคล จัดระบบการดำเนินการให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแนวคิดของ Gulick (อ้างถึงใน ชลิตา ศรมณี, 2561, หน้า 25 - 26)

ได้ใช้ POSDCORB คือการวางแผน (Planning) ผู้บริหารต้องตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร กำหนดเป้าหมายทั้งระยะสั้นระยะยาวขององค์กร และการวางแผน ในการกระทำดังกล่าวนี้ผู้บริหารต้องพยากรณ์ถึงเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต พิจารณาถึงสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองและการบริหารบุคคล (Staffing) เกี่ยวข้องกับการจัดหาบุคคลที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เมื่อผู้บริหารได้กำหนดตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมในหน้าที่การจ้างแล้ว หน้าที่การจ้างและการบริหารงานบุคคลเป็นงานที่ต้องปฏิบัติอยู่เรื่อย ๆ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและบุคคล ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก ใช้หลักความเข้าใจในการบริหารงาน กล่าวคือ เนื่องจากทุกคนมีความแตกต่างกันทั้งกายและจิตใจ จึงจำเป็นต้องเข้าใจเขา ไม่ว่าจะเป็นจุดเด่น จุดด้อย ความรู้ความสามารถ อุดมการณ์ ความคิด พื้นฐานครอบครัว การเข้าใจความแตกต่างของคนทำให้สามารถเลือกมอบหมายงานให้ถูกต้องเหมาะสม คนที่ได้มีโอกาสทำงานในสิ่งที่ถนัดและรัก ย่อมทำงานอย่างมีความสุขและได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวคิดของ วันชัย มีชาติ (2559, หน้า 24) แรงจูงใจภายใน (intrinsic motives) เป็นสิ่งผลักดันจากภายในตัวบุคคล ซึ่งอาจจะเป็นเจตคติ ความคิดเห็น ความสนใจ ความตั้งใจ การมองเห็นคุณค่า ความพอใจ ความต้องการ ฯลฯ สิ่งต่างๆ ดังกล่าวมาเหล่านี้มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมค่อนข้างถาวร เช่น คนงานที่เห็นคุณค่าของงาน มองว่าองค์กรคือสถานที่ให้ชีวิตแก่เขาและครอบครัว เขาก็จะจงรักภักดีต่อองค์กร กระทำการต่าง ๆ ให้องค์กรเจริญก้าวหน้า และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ Taylor (อ้างถึงในชลิตา ศรมณี, 2561, หน้า 7-9) การศึกษาพฤติกรรมองค์การมีความสำคัญต่อผู้บริหาร ทำให้เกิดความเข้าใจและสามารถทำนายและควบคุมพฤติกรรมของตนเอง การศึกษาพฤติกรรมองค์การจะช่วยให้ผู้บริหารเข้าใจพฤติกรรมและความรู้สึกของตนเอง เช่น มีความเข้าใจในความรู้สึก ความต้องการและแรงจูงใจของตนเอง ทำให้ทราบธรรมชาติ จุดอ่อนและจุดแข็งของพฤติกรรมของตนเองตลอดจนปัจจัยที่เป็นสาเหตุ ทำให้สามารถทำนายและควบคุมพฤติกรรมของตนเองให้เป็นไปในทิศทางที่พึงประสงค์

ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก มีการกำหนดเป้าหมายและทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ มีการทำงานในลักษณะแบบบูรณาการโดยมีการทำงานเป็นทีม มีวางแผนงานและมีการวิเคราะห์แผนงานนั้นๆ ก่อนปฏิบัติงานเสมอมีการแบ่งหน้าที่และภารกิจแต่ละกลุ่มงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับแนวคิดของ วิมา พิงวิวัฒน์นิกุล (2561, หน้า 3) การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนเป็นการพิจารณาและกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ เปรียบเสมือนเป็นสะพานเชื่อมโยงระหว่างปัจจุบันและอนาคต เป็นการคาดการณ์สิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้น ฉะนั้น การวางแผนจึงเป็นกระบวนการทางสติปัญญาที่พิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติงาน มีการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ และการคาดคะเนอย่างใช้ดุลพินิจ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก ได้มีการฝึกอบรมให้บุคคลแต่ละคน มีแผนการฝึกอบรมประจำปีอยู่แล้ว โดยกำหนดไว้ว่า บุคลากรจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรสายงานอย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร ซึ่งฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักได้ดำเนินการจัดการเปิดการฝึกอบรมเองหรือให้หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม อีกทั้งได้เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีสิทธิและส่งบุคลากรทุกคนเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาในตำแหน่งหรือสายงานที่ดำรงอยู่ สอดคล้องกับแนวคิดของ Taylor (อ้างถึงใน ชลิตา ศรมณี, 2561, หน้า 7-9) การทำงานจะให้ประสิทธิภาพสูงสุดนั้น มีอยู่วิธีเดียวที่ดีที่สุด (One best way) และถือว่าองค์การที่จะมีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น จะต้องขึ้นอยู่กับสิ่งสำคัญ 3 อย่างคือ 1. การเลือกคนงานที่มีความสามารถสูงสุด (Selection) 2. การฝึกอบรมให้คนงานทำงานอย่างถูกวิธี (Training) 3. การหาสิ่งจูงใจให้เขาเกิดกำลังใจในการทำงาน (Motivation) และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ วิทยา จิตนุพงศ์ (2561, หน้า 2 – 4) ทำให้มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นับเป็นบทบาทหนึ่งของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งการฝึกอบรมและพัฒนาจะเกี่ยวข้องกับคนที่ทำงานในองค์การ ทั้งคนที่รับเข้ามาทำงานใหม่และคนที่ทำงานอยู่เดิม เพื่อเพิ่มศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์เหล่านี้ให้ทำงานได้ ทำงานเป็น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และทำงานได้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ ในการบริหารองค์การ

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบุคคลของ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักมีประเด็นที่นำมาอภิปราย ดังนี้

1. ปัญหาและอุปสรรค ด้านการจัดหาทรัพยากรมนุษย์

บุคลากรที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรักขาดแคลนบุคลากร เนื่องจากมีการโอนย้ายกลับภูมิลำเนาเป็นผลให้บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินการปฏิบัติราชการ เกิดความล่าช้าและความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานถึงแม้จะมีการวางแผน ประสานงานแล้วก็ตาม แต่ก็เกิดข้อผิดพลาดได้ ในกรณีที่มีการเตรียมความพร้อมไม่ทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว สอดคล้องกับงานวิจัยของ นิศาชล สิงห์ศิริ (2560) ได้ศึกษาเรื่อง ประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลภายใต้ การบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นสตรีในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยสรุปว่า งบลงทุนที่ได้รับจากรัฐบาลล่าช้าเป็นอุปสรรคในการบริหารงานให้ทันต่อความต้องการของประชาชน จากนโยบายการกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลมีปัญหาเรื่องบุคลากรมีจำนวนน้อยการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ กิจกรรมอื่นๆอาจล่าช้าและสอดคล้องกับแนวคิดของ พะยอม วงศ์สารศรี (2542, หน้า 193) ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง หมายถึงความสามารถในการพัฒนาวิสัยทัศน์ขององค์การ ไปเป็นกลยุทธ์ที่นำไปสู่การบริหารเชิงรุกที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม เพื่อแก้ปัญหาและสนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้ ความพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ท้าทายตลอดจนให้ความสำคัญต่อการจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมกับงานขององค์การ และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

2. ปัญหาและอุปสรรค ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- ผู้บริหารมีการสนับสนุน ในด้านการพัฒนาบุคลากรน้อยกว่าในด้านอื่นๆ ถึงแม้จะมีการจัดอบรมให้ความรู้ มีการสอนงานภายในองค์การ แต่ขาดติดตามการประเมินผลที่สม่ำเสมอ ที่ทำให้การส่งเสริมด้านการพัฒนาบุคลากรเกิดความไม่ต่อเนื่องทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับแนวคิดของ พะยอม วงศ์สารศรี (2542, หน้า 193) ด้านเทคนิคการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง เป็นแนวคิดที่มุ่งเน้นความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์ สามารถบริหารกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะในเรื่องของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การจ้างงาน การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามแนวคิดใหม่

- ผู้บริหารมีข้อบกพร่อง ในด้านการจัดสรรงบประมาณ ไม่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะด้านการพัฒนาบุคลากร ทำให้การจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ไม่เพียงพอสอดคล้องกับงานวิจัยของ พระมหาสุเทพสุทฺธเมธี (2557) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ผลการวิจัยสรุปว่า ไม่สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่ต่อเนื่อง จัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดสวัสดิการให้บุคลากรอย่างเหมาะสมกับค่าครองชีพสอดคล้องกับแนวคิดของ Gulick (อ้างถึงใน ชลิตา ธรรมณี, 2561, หน้า 25 - 26) ได้ใช้ POSDCORB คือการงบประมาณ (Budgeting) เป็นแผนงานชนิดหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงการใช้จ่ายเงินจำนวนหนึ่ง เพื่อบรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากงบประมาณจะเป็นแผนงานชนิดหนึ่งแล้ว งบประมาณยังเป็นแนวทางของการควบคุมด้วย

3. ปัญหาและอุปสรรค ด้านการธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรน้อย โดยเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหา การขาดแคลนบุคลากร การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง คือ มีการโอนย้ายบ่อย การรักษาบุคลากรนับว่าเป็นเรื่องสำคัญของผู้บริหาร การที่ผู้บริหารไม่สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ เท่าที่ควรแก่บุคลากรในการโอนย้าย ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชามีลักษณะห่างเหินรวมถึงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานไม่เอื้อต่อการจูงใจ ให้เกิดความอยากปฏิบัติงานและเต็มใจที่จะปฏิบัติงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ พระมหาสุเทพ สุทฺธเมธี (2557) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ผลการวิจัยสรุปว่า การพิจารณาความดีความชอบเห็นแต่ความสำคัญกับเครือข่าย พนักงานไม่มีความผูกพันกับองค์กร มีการโอนหรือย้ายบ่อย ไม่มีนโยบายสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน ไม่มีนโยบายให้คำปรึกษาแก่พนักงานในการโอนย้าย ปรับเปลี่ยนตำแหน่งและได้สอดคล้องกับแนวคิดของ สุกิจ จุลละนันท์

(อ้างถึงใน ริวภา ธรรมโชติ, 2557 หน้า 149) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการวางแผนนโยบาย ระเบียบ และกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ โดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม และบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพนั้นไว้ ให้มีปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายและยังสอดคล้องกับแนวคิดของ วิทยา จิตนุพงศ์ (2561, หน้า 2-4) ทำให้มีบุคลากรทำงานที่เพียงพอและต่อเนื่อง เนื่องจากการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ดีจะต้องมีการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ โดยมีการทำนายความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต ซึ่งต้องสัมพันธ์กับทิศทางและแผนงานขององค์การ ตลอดจนกิจกรรมขององค์การที่คาดว่าจะมีในอนาคต นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงตลาดแรงงานของทรัพยากรมนุษย์ เพื่อที่จะคาดการณ์ได้ว่าองค์การมีความต้องการทรัพยากรมนุษย์ประเภทใด จำนวนเท่าใด เมื่อใด ทำให้สามารถวางแผนการรับคนเข้าทำงาน การฝึกอบรมและพัฒนา และการสรรหาทรัพยากรอื่นมาทดแทนถ้าจำเป็น ซึ่งจะส่งผลให้องค์การมีบุคลากรทำงานอย่างเพียงพอตามความจำเป็น และมีบุคลากรที่ทำงานในหน้าที่ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับการขยายหรือหดตัวของธุรกิจขององค์การ ส่งผลให้องค์การสามารถดำเนินงานไปได้ตามทิศทางและบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

แนวทางการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางรัก มีประเด็นที่นำมาอภิปรายดังนี้

1. ด้านความรู้ความสามารถในงาน หน่วยงานควรมีการจัดอบรม สัมมนาในการให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง และควรเปิดกว้าง ทางความคิดเห็น โดยส่งเสริมให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในองค์การ ไม่มีการจำกัดสถานะของบุคลากรว่าเป็นข้าราชการหรือพนักงาน และควรมีการจัดหลักสูตรให้ตรงกับกรปฏิบัติงานแต่ละส่วนให้ชัดเจน และพัฒนาหลักสูตรการอบรมให้มีความทันสมัยรวมถึงควรได้รับการฝึกอบรมเรียนรู้ เรื่องระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของส่วนกลาง และนำความรู้ที่ได้ขึ้นมาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์การได้ทราบสอดคล้องกับงานวิจัยของ กฤติยา จินตเศรณี (2557) ได้ศึกษา การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ของสายสนับสนุนวิชาการเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ผลการวิจัยสรุปว่าข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการ 1. จัดทำแนวปฏิบัติให้ทุกส่วนงานทราบแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 2. กำหนดกิจกรรมในการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลให้เข้าใจหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารงานบุคคลให้เป็นทิศทางเดียวกัน 3. สร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในการบริหารจัดการองค์การร่วมกันและยังสอดคล้องกับแนวคิดของ วิมา พิงวิวัฒน์นิกุล (2561, หน้า 3) การฝึกอบรมและพัฒนา เป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านต่างๆ ของมนุษย์ ได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย และทัศนคติ โดยอาศัยกระบวนการการเรียนรู้ที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องการฝึกอบรมและพัฒนาเป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในขณะปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

2. ด้านการทำงานเป็นทีม ผู้บังคับบัญชา ควรเข้ามามีบทบาทในการส่งเสริมการทำงานร่วมกัน มีการระดมความคิด และมีความไว้วางใจซึ่งกันและกันในทุกฝ่าย และควรมีการสร้างแรงจูงใจในการทำงานเป็นทีม โดยการให้การชมเชย หรือให้รางวัลมีความเอาใจใส่ในงานที่ได้มอบหมาย และมีการติดตามงานอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับงานวิจัยของ พระมหาสุเทพ สุทวมณี (2557) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอเมืองจังหวัดพิษณุโลก ผลการวิจัยสรุปว่าผู้บริหารควรเว้นจากอคติ ควรใช้หลักสังคหวัตถุ 4 และปฏิบัติตามหลักเหตุภูมิทิศ ใช้หลักธรรมสำหรับนักปกครองนักรับที่ดี หลักความถูกต้อง มีการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา การทำการตัดสินใจและสั่งการด้วยความถูกต้อง รู้จักคิด พุด ทำ กิจการงาน และปฏิบัติงานได้เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวคิดของ Sharfritz and ott (อ้างถึงใน วิโรจน์ ก่อสกุล, 2561ก, หน้า 50) ได้กล่าวว่า ทฤษฎีทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Theory) เน้นจุดสนใจที่คน กลุ่มคน ความสัมพันธ์ ระหว่างคน กลุ่มคนและสภาพแวดล้อมขององค์การ สมมติฐานมีว่าองค์การมีขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของคน (Human needs) ให้ความสำคัญเรื่องแรงจูงใจ พฤติกรรมกลุ่ม การทำงานเป็นทีม กระบวนการเปลี่ยนแปลงรวมถึงการพัฒนาองค์การด้วย

3. ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่การทำงาน ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน ควรมีการวางแผนการทำงาน มีการประเมินผลการทำงานอย่างสม่ำเสมอ มีการติดตามงานอย่างเป็นระเบียบ และให้การสนับสนุนกับบุคลากรที่ต้องการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการทำงานเพิ่มเติม มีการนำบทลงโทษมาใช้ที่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ที่ขาดความรับผิดชอบในการทำงาน มีการสร้างแรงจูงใจในการทำงานกับเจ้าหน้าที่ โดยการให้การชมเชย หรือการให้ผลตอบแทนสอดคล้องกับงานวิจัยของ กฤติยา จินตเศรณี (2557) ได้ศึกษา การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ของสายสนับสนุนวิชาการเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ผลการวิจัยสรุปว่า ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ 1. ควรศึกษาเรื่องการจัดหาทรัพยากรมนุษย์ การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการธำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ 2. ควรศึกษาถึงสาเหตุการลาออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาคนดีคนเก่ง 3. ควรศึกษาความต้องการ และความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา และจัดกระบวนการพัฒนาและสร้างความรู้ความเข้าใจระหว่างองค์กรกับบุคลากรและยังสอดคล้องกับแนวคิดของ วิมา พิงวิวัฒน์นิกุล (2561, หน้า 3) การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ ระบบการประเมินผลตัวบุคคล อันเนื่องมาจากผลการปฏิบัติงาน โดยอาศัยหลักเกณฑ์และวิธีต่างๆ อย่างปราศจากอคติ หรือโดยการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐานการทำงานตามที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้าว่าจะได้ผลเพียงใด

4. ด้านการตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวม ควรมีการสร้างจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน และการจัดการรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่เห็นความสำคัญในการตระหนัก ถึงประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรที่มีผลต่อบุคลากรเองโดยมองว่าบุคลากรคือส่วนหนึ่งขององค์กร สอดคล้องกับแนวคิดของ พะยอม วงศ์สารศรี (2542, หน้า 193) มุ่งสร้างประสิทธิภาพของบุคลากร ในเรื่องประสิทธิภาพนอกจากจะได้ตระหนักว่าประสิทธิภาพของงานย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเป็นสิ่งสำคัญแล้ว ยังจะต้องมองให้ไกลออกไปว่า บุคลากรที่มีประสิทธิภาพจะต้องรับรู้บทบาทและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน เพื่อผลประโยชน์ขององค์กรและสังคม และที่สำคัญแต่ละคนจะต้องรู้ว่าตนเองอยู่ในฐานะอะไร จะต้องประพฤติปฏิบัติตนอย่างไรจึงจะเหมาะสม ซึ่งแนวคิดเหล่านี้มุ่งเป้าหมายที่จะได้เห็นการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และให้เป็นไปในทิศทางที่จะสนับสนุนเกื้อกูลต่อการพัฒนาองค์กรให้เติบโตก้าวหน้ายิ่งขึ้นต่อไป

ข้อเสนอแนะ

1. มีการประชุมกันอย่างสม่ำเสมอในเรื่อง การวางแผนอัตรากำลังคนเปิดให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อรับรู้ถึงปัญหาในการปฏิบัติงานและร่วมเสนอแนวทางในการแก้ไข
2. ควรมีการจัดอบรม สัมมนาในการให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง และมีการจัดหลักสูตรให้ตรงกับกรปฏิบัติงานแต่ละส่วนให้ชัดเจน และพัฒนาหลักสูตรการอบรมให้มีความทันสมัยสนับสนุนกับบุคลากรที่ต้องการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการทำงาน
3. ควรมีการประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เป็นการทำงานในลักษณะการบูรณาการ สร้างแรงจูงใจในการทำงานเป็นทีม
4. มีการวางแผนการทำงาน มีการประเมินผลการทำงานอย่างสม่ำเสมอ มีการติดตามงานอย่างเป็นระเบียบ มีการสร้างแรงจูงใจในการทำงานกับเจ้าหน้าที่ โดยการให้การชมเชย หรือการให้ผลตอบแทนกับบุคลากรที่ทำงานดีทำงานเก่ง
5. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมีการเอาใจใส่ทั้งในเรื่องการปฏิบัติงานรวมถึงคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมทำให้เกิดความเต็มใจในการปฏิบัติงาน ความผูกพันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและองค์กร

เอกสารอ้างอิง

- กฤติยา จิตเศรณี. (2557). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ของสายสนับสนุนวิชาการเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย: ศึกษากรณีมหาวิทยาลัยบูรพา.วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- ชลิตา ศรมณี. (2561). *เอกสารประกอบการบรรยายขอบข่ายและแนวคิดเชิงทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์.กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.*
- ธนกฤต ยอดอุดม. (2558). *การพัฒนารูปแบบการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้.ดุสิตนิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- นิตาชล สิงห์ศิริ. (2560). *ประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลภายใต้ การบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นสตรีในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. ดุสิตนิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- ปิยธิดา ช่างสาร. (2559). *การดำรงรักษาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง. ดุสิตนิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(รัฐประศาสนศาสตร์),มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- พงศ์สิทธิ์ ศรีสมทรัพย์. (2556). *ความรู้เบื้องต้นเรื่ององค์การและการจัดการใน ภาครัฐ. ใน องค์การและการจัดการในภาครัฐ (หน้า 2-4). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- พระมหาสุเทพ สุเทวเมธี. (2557). *การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอเมืองจังหวัดพิษณุโลก. วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย*
- พะยอม วงศ์สารศรี. (2542). *องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: สุภาการพิมพ์.*
- รวิภา ธรรมโชติ. (2557). *การบริหารรัฐกิจเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- รัฐศิริินทร์ วังกานนท์. (2561). *เอกสารประกอบการบรรยายขององค์การและนวัตกรรมในองค์การ . กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.*
- วันชัย มีชาติ. (2559). *เอกสารประกอบการบรรยายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.*
- วิทยา จิตนุพงศ์ (2561). *เอกสารประกอบการบรรยายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.*
- วิโรจน์ ก่อสกุล. (2561ก). *เอกสารประกอบคำบรรยายระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.*
- วิโรจน์ ก่อสกุล. (2561ข). *เอกสารประกอบคำบรรยายขององค์การและนวัตกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.*
- วีณา พิงวิวัฒน์นิกุล. (2561). *เอกสารประกอบการบรรยายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.*
- สุภางค์ จันทวานิช. (2561). *การวิจัยเชิงคุณภาพ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- สำนักงานเขตบางรัก. (2561). *ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตบางรัก. ค้นเมื่อ 7 สิงหาคม 2561, จาก <http://www.bangkok.go.th/bangrak>*