

รายงานการผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว
อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

๑.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

๒. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ได้นำยุทธศาสตร์การพัฒาที่ได้กำหนดไว้ มาวิเคราะห์หว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒาและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในตำแหน่งใด และ จำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒา	กรอบอัตรากำลัง
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒาโครงสร้างพื้นฐาน	<p>กองช่าง</p> <p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑</p> <p>๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๔๓/๐๑-๐๐๑</p>

<p>๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตาม แนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการ ท่องเที่ยว</p>	<p>สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๑. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑</p>
<p>๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๑. นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ ๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑. แม่บ้าน ลูกจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p>๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๒๑๐๓/-๐๐๑</p>
<p>๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬา และคุณภาพชีวิต</p>	<p>สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๑. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๑ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๒๑๐๓/-๐๐๑ พนักงานครู อบต. ๑. ครู (คศ.๑) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา</p>

ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๓	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๑. อัตรากำลังคน						
๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	๑๓	๑๔
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	๑๗	๑๘
๒. การเคลื่อนไหวกของข้าราชการ						
๒.๑ การเข้ารับราชการ						
- บรรจุใหม่	-	-	-	-	-	-
- รับโอน	-	-	-	-	๑	๑
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
๒.๒ การสูญเสียข้าราชการ						
- ลาออก	-	-	-	-	-	-
- ให้โอน	-	-	-	-	-	-
- เกษียณอายุ	-	-	-	-	-	-
- อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

นโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๓	ผู้รับผิดชอบ
๑.ด้านการบริหาร	๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น	- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ คำสั่ง อบต.ท่าวังพร้าว ที่ ๑๖๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	สำนักปลัด
	๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	สำนักปลัด
	๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้	- จัดทำตารางกิจกรรม / โครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายรับ-รายจ่ายกำหนดผู้รับผิดชอบและช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา
	๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	- รายงานผลการฝึกอบรมโครงการ มีบันทึกแจ้งเวียนผลการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในองค์กร	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา
	๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบ	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล / จัดทำประกาศหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ	สำนักปลัด , กองคลัง ,

	ปัญหา/อุปสรรคและ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	กองช่าง , กองการศึกษา
๒.นโยบายด้านอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง	๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นตามพันธกิจ	- มีการมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา
	๒. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตาม ประเมินผลการใช้กำลังคน	ไม่มีการดำเนินงานในรอบปี	
	๓. การพัฒนาผลผลิตภาพและความคุ้มค่า ของกำลังคน	ไม่มีการดำเนินงานในรอบปี	
	๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการบริหารกำลังคน	- มีการใช้ระบบ LHR เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร กำลังคน	สำนักปลัด
๓.นโยบายด้านการสร้างและ พัฒนาระบบการบริหาร จัดการองค์ความรู้	๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับ บุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่า ของการจัดการความรู้	ไม่มีการดำเนินงานในรอบปี	
	๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมของ องค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด ความรู้ระหว่าง บุคลากรอย่างต่อเนื่อง	- มีการแจ้งเวียน หนังสือราชการ /ข้อมูลข่าวสารที่เป็น ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้กับบุคลากรภายในองค์กร	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา
	๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการ	- มีการแจ้งเวียน หนังสือราชการ /ข้อมูลข่าวสารที่เป็น	สำนักปลัด ,

	ความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ของ องค์การและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้กับบุคลากร	กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา
๔.นโยบายด้านภาระงาน	๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน	คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ คำสั่ง อบต.ท่าวังพร้าว ที่ ๑๖๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	สำนักปลัด ,
	๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน	-มีการประชาสัมพันธ์และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ ของอบต.ท่าวังพร้าว www.tawangphrao.go.th /มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา
	๓. บุคลากรมีการพัฒนาศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกงานจะต้องมี การประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระ งานประจำทุกเดือน	-จัดประชุมประจำเดือน	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา
	๑. ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน	ไม่มีการดำเนินงานในรอบปี	

<p>๕. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ</p>	<p>๒. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการ เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน</p>	<p>ไม่มีการดำเนินงานในรอบปี</p>	
	<p>๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ไม่มีการดำเนินงานในรอบปี</p>	
	<p>๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงาน</p>	<p>-จัดประชุมหัวหน้าส่วนประจำเดือน</p>	<p>สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา</p>
<p>๖. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร</p>	<p>๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>	<p>- จัดประชุมบุคลากรในสำนัก/ กอง</p>	<p>สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา</p>
	<p>๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม</p>	<p>- มีการแจ้งเวียนการจัดกิจกรรม / โครงการภายใน และภายนอกองค์กรเพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ</p>	<p>สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา</p>

	<p>๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- มีมาตรการในการประหยัดพลังงาน</p>	<p>สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา</p>
	<p>๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนาทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพ ในการพัฒนาตนเอง</p>	<p>- มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมของบุคลากรประจำปี ๒๕๖๓ - ประกาศหลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรสายงานใต้บังคับบัญชา</p>	<p>สำนักปลัด ,</p>
	<p>๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>- มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมของบุคลากรประจำปี ๒๕๖๓ - ประกาศหลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรสายงานใต้บังคับบัญชา</p>	<p>สำนักปลัด</p>
	<p>๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>ไม่มีการดำเนินงานในรอบปี</p>	

<p>๓/. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็น แนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ไม่มีการดำเนินงานในรอบปี</p>	
<p>๔.นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของ กอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>	<p>- มีการตั้งงบประมาณ สำหรับการฝึกอบรมบุคลากรของสำนัก/กอง</p>	<p>สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา</p>
	<p>๒. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของ กอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>	<p>- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดหาพัสดุของแต่ละสำนัก/กอง</p>	<p>สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา</p>
	<p>๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหารและ จัดการตามระบบบัญชีมาใช้</p>	<p>- ใช้ระบบ e-laas</p>	<p>สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา</p>
	<p>๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วม</p>	<p>- การดำเนินโครงการต่าง ๆ ในอบต.ท่าวังพร้าว มี</p>	<p>สำนักปลัด ,</p>

	รับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส	การจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เหมาะสมกับศักยภาพ และความสามารถของ บุคลากรแต่ละคน	กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา
๙. นโยบายด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น	- มีการบันทึกแจ้งเวียนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของอบต.ท่าวังพร้าว อาทิเช่น ประเพณีไทเขิน , งานรดน้ำดำหัว , งานลอยกระทง , งานสงกรานต์ เป็นต้น	กองการศึกษา
	๒. จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็น ประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม	-มีการจัดทำงบประมาณสนับสนุนการดำเนินการ เกี่ยวกับโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไว้ใน ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กองการศึกษา
	๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากร ตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่ การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณี และวัฒนธรรม	- มีการบันทึกแจ้งเวียนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของอบต.ท่าวังพร้าว อาทิเช่น ประเพณีไทเขิน , งานรดน้ำดำหัว , งานลอยกระทง , งานสงกรานต์ เป็นต้น	กองการศึกษา

ลงชื่อ



(นายวิทยา แก้วตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพริ้ว

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๕๓๓ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านเช่น ทางวิชาชีพ
๒. ในบางสายงานมีคนไม่พอกับงานที่ปฏิบัติ
๓. บางงานต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และความเข้าใจเฉพาะ การมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนในกรณีที่ไม่อยู่ปฏิบัติงานจึงไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

๑. การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้ของระเบียบที่เกี่ยวข้องของหลายฉบับที่ไม่สอดคล้องกัน
๒. บุคลากรมีไม่เพียงพอกับงาน งบประมาณในการบริหารงานส่วนใหญ่มาจากการอุดหนุนจากส่วนกลาง

ปัญหาในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมีข้อจำกัด ไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานมีหลายฉบับ เกิดความคลุมเครือ ไม่สอดคล้องกัน เกิดปัญหาในการตีความ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความล่าช้าในการนำมาปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ /แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. จัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักการวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน โดยการให้รางวัลแก่บุคลากรดีเด่น ยกย่องและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คุณความดีของบุคลากรดังกล่าว พร้อมเพิ่มพูนความรู้ทางด้านกฎหมายและพัฒนาทักษะอย่างเต็มที่