



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง.....

ที่ .....รอ.๗๑๐๑๑/.....-..... วันที่ .....๒๕..... มกราคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง ..รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นโดยครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จและได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางมัทนา ศรีแสง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโด)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายสมชวน บำรุงชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

(นายไพบูลย์ นันนุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

แบบรายงาน  
ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหา/อุปสรรค
๑. นโยบายการปรับปรุง โครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนทาง ความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน กาดำเนินงานของทุกหน่วยงานใน องค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วน ราชการและภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบ อัตรากำลัง การบริหารงาน เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดย การกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วน ราชการตามประกาศ ก.อบต และกำหนด ตำแหน่งประเภทวิชาการ ทัวไป และพนักงาน จ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนด อัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณ ปัจจุบันและเพื่อรองรับความก้าวหน้าใน สายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ	ข้อจำกัดของระเบียบ กฎหมาย นโยบายของรัฐบาล การกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องอยู่ ภายใต้วงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามระเบียบที่กำหนด
			รับโอนข้าราชการ มาดำรงตำแหน่ง ตามแผน อัตรากำลังที่ว่าง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ว่าง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไป อย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อ ราชการ	-
			ประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่ง ว่าง - นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ - นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการ ประเภทอื่น แต่ไม่มีนโยบายขอใช้บัญชี หรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านชั้นบัญชี ในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึง ระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลานาน เนื่องจากบุคคลที่จะ โอน(ย้าย)มา มีเหตุผลความจำเป็นหลาย ประการที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ	ในบางตำแหน่ง ได้ประกาศสรรหา ไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ใดยื่นความจำนงค์ ประสงค์ที่จะมาบรรจุแต่งตั้งใน ตำแหน่งนั้นๆ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหา/อุปสรรค
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน อย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาด ลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียน ด้านพฤติกรรมและการทำงาน	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงาน ร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด 19 ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้มีไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสื่อสาร ระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารจัดการบุคลากรยังไม่พร้อม</li> <li>- การเปลี่ยนแปลง โอน ย้าย ของพนักงานส่วนตำบล ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง</li> <li>- ข้อจำกัดด้านงบประมาณบุคลากร ยังไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้</li> <li>- บุคลากรยังขาดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายใหม่ๆ</li> <li>- ตำแหน่งงานที่ขาดแคลน ทำให้งานส่วนนั้นยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</li> </ul>
			จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ปลุกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	คณะผู้บริหาร และบุคลากรให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในการให้ความรู้	-

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหา/อุปสรรค
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ			องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุคและไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-บุคลากรผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความสนใจ เฉพาะงานที่ตนเองปฏิบัติ จึงมิได้ขยายขอบเขตความสนใจงานอื่นๆ ด้วย</li> <li>-ขาดการวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</li> <li>-อุปกรณ์ล้าสมัย เนื่องจากมีเทคโนโลยีใหม่ๆ มาเรื่อยๆ</li> <li>-ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรง เกี่ยวกับอุปกรณ์ เพื่อรับผิดชอบในการดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ที่มีอยู่ รวมถึงขาดการวางแผนพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>-ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>-ฐานข้อมูลบางประเภทมีเงื่อนไขในการจัดเก็บ</li> <li>-Software มีความล้าสมัย</li> <li>-ระบบการจัดหาอุปกรณ์ เช่น อุปกรณ์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความยุ่งยาก ไม่สามารถดำเนินการจัดหาด้วยความรวดเร็ว</li> </ul>
			องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงาน รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัด และเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี	
			องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัดในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหา/อุปสรรค
<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p>	<p>เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อยข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นที่</p>	<p>- จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรมขององค์กรการบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>๑ ไม่ได้รับการเสนอชื่ออุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อความสะดวกในการทำงานเท่าที่ควร เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๒ บุคลากรยังขาดความร่วมมือ ความสามัคคีในบางเรื่อง</p> <p>๓ สถานที่ทำงานมีความแออัด ไม่มีพื้นที่เพียงพอต่อพนักงาน</p> <p>๔ ไม่มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างพนักงาน เพื่อสร้างความสามัคคีภายในองค์กร เนื่องจากสถานะแพร่ระบาดของโรคโควิด</p>
			<p>จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน</p>	<p>บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี</p>	
			<p>ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน</p>	<p>ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดร้อยเอ็ด</p>	
			<p>ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว</p>	<p>บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจในการทำงาน และมีจิตใจสาธารณะ</p>	
			<p>จัดกิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพทุกวันพุธ เพื่อให้บุคลากรคนทุกมีสุขภาพแข็งแรง</p>	<p>บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหา/อุปสรรค
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (ต่อ)			- มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ มีเครื่องวัดอุณหภูมิ จัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่ หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง	เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น ควรมีการตรวจ ATK ให้กับพนักงานทุกคน อย่างน้อยอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง	
			- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม	
			- ส่งเสริมปัจจัยในสำนักงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะเก้าอี้ อ่างล้างมือเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัยครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา	ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหา/อุปสรรค
<p>๕. นโยบายด้านการบริหาร</p>	<p>- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ การลดขั้นตอนในการทำงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้ง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงานเป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าราชการ</p>	<p>การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงานการรักษา ราชการแทน และการปฏิบัติ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพประชาชนได้รับ บริการอย่างรวดเร็วและเกิด ความประทับใจ ไม่เกิดข้อ ร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>-จัดทำคำสั่งมอบหมายงานการปฏิบัติราชการ ให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และ หน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้</p>	<p>๑) อปท. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางและขาดบุคลากร ในบางลักษณะ งานในพื้นที่ท่องเที่ยว พื้นที่ ห่างไกล อันเนื่องมาจากปัญหาค่าครองชีพ สูง ปัญหาบุคลากรเป็นคนต่างพื้นที่ จึงขอย้ายกลับภูมิลำเนาเมื่อครบกำหนด ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และประสบ ปัญหาขาดแคลนเจ้าหน้าที่ ในบางตำแหน่ง เช่น พนักงานเก็บขยะเนื่องมาจากเป็น ตำแหน่งที่ต้องทำงานหนักแต่ได้รับ ผลตอบแทนน้อย จึงลาออกไปทำงานกับ ภาคเอกชนที่งานสบายกว่าและมีสวัสดิการ ดีกว่า</p>	<p>๒) การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการให้แก่ อปท. ต่าง ๆ ตามความ ต้องการของแต่ละ อปท. ที่ดำเนินการโดย ก.กลาง และเว้นระยะห่างการสอบ ประมาณ ๒ ปีนั้น ประสบปัญหาหลาย ประการเช่น บางตำแหน่งมีผู้สอบแข่งขัน ได้น้อย บางตำแหน่งไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ หรือบาง อปท. ไม่มีผู้ประสงค์จะไปบรรจุ แต่งตั้ง เป็นต้น ส่งผลให้ อปท. บางแห่ง ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) ปัจจุบันมีการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. หรือมอบหมายงานต่าง ๆ ให้แก่ อปท. เป็นจำนวนมาก แต่ไม่ได้ถ่ายโอน</p>
			<p>จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการ แทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ ผู้อำนวยการ ในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่ สามารถปฏิบัติราชการได้</p>	<p>พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิด สับสน เกี่ยวกับเรื่อง รักษาการในตำแหน่ง รักษา ราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน และ รักษา ราชการแทน</p>	
			<p>จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการ แทน ปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจบางกรณี เช่น ใบบททุกประเภทของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง</p>	<p>แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้างได้ ทุกสังกัด / กอง รับทราบและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p>	

					<p>บุคลากรไปให้ อบท. ส่งผลให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ ของ อบท. ไม่มีประสิทธิภาพ เพราะ บุคลากรเดิมของ อบท. มีน้อยและขาดความชำนาญงาน</p> <p>๔) การขอกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังต้องมีค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด ส่งผลให้ อบท. ขาดแคลนบุคลากร</p> <p>๕) มีคำสั่งให้บุคลากรในสังกัด อบท. ไปช่วยราชการในส่วนราชการอื่น ๆ</p> <p>๖) ผู้ปฏิบัติงานทำงานหลายหน้าที่ อบท. หลายแห่งประสบปัญหาที่มีตำแหน่งว่างหลายอัตรา บุคลากรต้องปฏิบัติงานอื่นๆ นอกเหนือจากหน้าที่หลัก ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงาน</p> <p>๗) การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบท. หลายแห่งวิเคราะห์ค่าจ้างไม่ถูกต้องหรือไม่ได้มีการวิเคราะห์ ค่าจ้าง ส่งผลให้บาง อบท. ขาดแคลนบุคลากรหรือมีบุคลากรมากเกินไป</p> <p>๘) การปรับปรุงแผนอัตรากำลังเป็นไปได้ยาก มีขั้นตอนมาก ยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องผ่านคณะกรรมการ หลายชั้น ไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน ประกอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจูงใจพนักงานหรือข้าราชการที่เรียนจบระดับ</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>ปริญญาเอก หรือจบเกียรตินิยมเข้ามาทำงานได้เนื่องจากระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นไม่สามารถ จูงใจให้คนเก่งเข้าสู่ระบบได้ง่าย มีขั้นตอนมากและวุ่นวาย ตั้งแต่กระบวนการสรรหา การสอบ การขึ้นบัญชี การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมถึงอัตราเงินเดือนและการถูกมองว่าเป็นข้าราชการชั้นสองด้วย ทำให้ท้องถิ่นไม่สามารถสรรหาคนดีคนเก่ง มาทำงานให้กับท้องถิ่นได้และในการกำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่งของคนที่มา จะเป็นปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดไว้ว่าต้องมีวุฒิการศึกษาทางรัฐศาสตร์ หรือนิติศาสตร์เท่านั้น ไม่เปิดโอกาสให้สายอาชีพอื่นได้สอบแข่งขัน ทำให้ผู้มีความรู้ความสามารถหรือทักษะในสายอาชีพอื่นไม่สามารถก้าวสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงได้ นอกจากนี้ยังมีระบบที่เกื้อหนุนให้บุคลากรท้องถิ่นที่มีความรู้ ความสามารถ โอนย้ายไปสู่ราชการส่วนภูมิภาค หรือส่วนกลาง รวมทั้งโอกาสที่จะได้</p>
--	--	--	--	--	--