



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนตรอ โทร. ๐-๗๕๓๖-๖๒๕๕

ที่ นศ ๗๔๑๐๑/๑๑๓๖

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนตรอ

ด้วยสำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนตรอ ได้ทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารศูนย์พยาบาลบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวหนึ่งฤทัย วัฒนศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เพื่อโปรดทราบ

(นายสาโรจน์ แสงดำ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดเทศบาล เพื่อโปรดทราบ

(นางนุชรี สุดแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนตรอ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลดอนตรอ ทรา

(นายวิชร สุขแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนตรอ



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหนองเรือ
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลดอนตรอ อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</p> <p>- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖)</p>	<p>ใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆในการวางอัตรากำลัง โดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กร</p>	<p>มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดอนตรอ ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการและนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่งเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดอนตรอ</p> <p>๒.มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่มหรือลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นการขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ</p>	<p>เทศบาลตำบลดอนตรอได้การจัดทำและวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อดูว่าปริมาณงานเหมาะสมกับอัตรากำลังหรือไม่</p>	<p>ควรมีการทบทวนแผนอัตรากำลัง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๒ นโยบายการสรรหาและคัดเลือก</p> <p>- การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง</p>	<p>การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที้องค์กรให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเทศบาลจึงมีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิดและการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p>	<p>มีการกระบวนการสรรหาพนักงานจ้างไปเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด โปร่งใส ตรวจสอบ</p>	<p>เทศบาลตำบลดอนตรอ ได้มีการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ๑ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา</p>	<p>- ต้องมีการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินการล่วงหน้า เนื่องจากการสรรหาต้องใช้เวลาในการดำเนินการ</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๓. นโยบายการบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>- การโอน(ย้าย)</p>	<p>การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เป็นหน้าที่พื้นฐานที่สำคัญของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคล เนื่องจากการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นงานที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวในการดำเนินงานขององค์กร ดังนั้น ขั้นตอนและวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร จึงต้องดำเนินการอย่างจริงจังมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม เพื่อให้เหมาะสมกับงานที่องค์กรต้องการมากที่สุดเข้าร่วมงาน</p>	<p>๑. มีแนวทางการปฏิบัติบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช กำหนด</p> <p>๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในบรรจุและแต่งตั้งตามระเบียบ/ประกาศ/มติ ก.ท.จ.</p> <p>๓. การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเป็นอย่างดี โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้</p>	<p>เทศบาลตำบลดอนตรอได้มีการประชาสัมพันธ์การรับโอนย้ายตำแหน่งว่างของเทศบาล คือ</p> <p>๑ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)</p> <p>๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)</p> <p>๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)</p>	<p>- เนื่องจากการรับโอนพนักงานเทศบาลมีกระบวนการหลายขั้นตอน และใช้ระยะเวลา จึงควรมีการวางแผนการรับโอนไว้ล่วงหน้า</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>- การพัฒนาบุคลากร</p>	<p>ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร</p>	<p>๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ๒. มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ๔. มีการถ่ายทอดความรู้การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน</p>	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร ๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลดอนตรอ ๕. ส่งบุคลากรไปอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>ควรส่งเสริมให้พนักงานทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>-การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น กำหนดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้</p>	<p>- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินก่อนถึงรอบประเมิน โดยระบุสมรรถนะแต่ละตำแหน่งเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้น,ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ช่วยในการวางแผนพัฒนาบุคลากร ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินก่อนถึงรอบประเมิน โดยระบุสมรรถนะแต่ละตำแหน่งเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และ เลื่อนขั้น,ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ช่วยในการวางแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>ช่วยให้ทราบถึงเป้าหมายการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจให้ตรงกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๖. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>- การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชน ผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ</p>	<p>- พนักงานเทศบาลทุกระดับ เข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลนครจัดทำขึ้นและที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆมาใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>- ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในการกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร</p>	<p>๑.เทศบาลตำบลนครอได้จัดกิจกรรมจิตอาสา ร่วมกันพัฒนาชุมชน และพื้นที่สาธารณะในวันสำคัญต่างๆโดยพนักงานเทศบาลผู้บริหารทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๒. จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และขอบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยพนักงานเทศบาลผู้บริหารทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามหัวข้อมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการจรรยาวิชาชีพอองค์กร จรรยาวิชาชีพ กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและขั้นตอนการลงโทษ</p> <p>- จัดทำประกาศเรื่อง นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม แจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ</p>	<p>- ความมีคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ส่งผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๗. นโยบายการสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>- การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ</p>	<p>ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ผู้ที่มีศักยภาพได้เติบโตในสาย งานของตนเองและสายงานที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>พนักงานเทศบาลทุกคนมีโอกาส เติบโตในสายงานของตนเอง และสายงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการจัดทำคู่มือและประชาสัมพันธ์ แผนความก้าวหน้าในอาชีพ</p>	<p>ควรมีการจัดการอบรมชี้แนะให้ ทุกคนได้รู้ถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์และระเบียบ ในการเลื่อนระดับของตนเอง</p>

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลดอนตรอ มีกรอบตำแหน่งทั้งหมด ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ไม่ว่าง	๑	

๑) สำนักปลัดเทศบาล มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล					
๑	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๑	
๒	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	๑	
๓	๒๑-๒-๐๑-๖๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	ไม่ว่าง	๑	
๔	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	๑	
๕	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	๑	
๖	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	๑	
๗	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกรปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	๑	
๘	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	๑	
๙	๒๑-๒-๐๑-๐๑๖๖-๐๘๐	ครู	ไม่ว่าง	๑	
๑๐	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๘๑	ครู	ไม่ว่าง	๑	
๑๑	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๘๒	ครู	ไม่ว่าง	๑	
๑๒	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๘๓	ครู	ไม่ว่าง	๑	
๑๓	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๘๔	ครู	ไม่ว่าง	๑	
ลูกจ้างประจำ					
๑		เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	๑	
๒		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	๑	
๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	๑	
๔		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๑		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	๑	
๒		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	๑	
๓		คนงาน	ไม่ว่าง	๑	
๔		คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	๑	
๕		คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	๑	

๒) กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล					
๑	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๑	
๒	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	๑	
๓	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ ชำนาญงาน	ว่าง	๑	
๔	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	๑	
๕	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	๑	
๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	๑	
๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	๑	

๓) กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล					
๑	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๑	
๒	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	๑	
๒	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๑		พนักงานผลิตน้ำประปา	ไม่ว่าง	๑	
๒		พนักงานผลิตน้ำประปา	ไม่ว่าง	๑	

๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	๒๑-๒-๑๓-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	๑	

๒. ข้อมูลสถิติด้านอัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลดอนตรอ

ส่วนราชการ	การแต่งตั้ง/โยกย้าย				หมายเหตุ
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง(ปลัดเทศบาล)	-	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)					
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	-	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	-	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก)	-	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	-	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	-	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก)	-	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ(กลุ่มงานสนับสนุน)	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	-	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา					
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์					
คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	
คนงาน	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางยวน					
ครู	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)					
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนตรอ					
-	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	การแต่งตั้ง/โยกย้าย				หมายเหตุ
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
กองคลัง (๐๔) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	-	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	-	-	โอนย้าย ๑ อัตรา	-	โอนย้ายวันที่ ๑๙ ส.ค. ๖๕
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	
กองช่าง (๐๕) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	-	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	โอนย้าย ๑ อัตรา	-	-	โอนย้ายวันที่ ๑ ก.ค. ๖๕
พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานผลิตน้ำประปา	-	บรรจุสรรหา ๑ อัตรา	-	-	บรรจุวันที่ ๔ ม.ค. ๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	-	-	-	

สรุปสถิติการแต่งตั้ง/โยกย้ายของบุคลากรฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. โอนย้าย (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๒ คน
๒. บรรจุสรรหา (พนักงานจ้าง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ คน

๓. ข้อมูลสถิติด้านการอบรม/การพัฒนาบุคลากรฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

บุคลากรของเทศบาลตำบลดอนตรอ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก

จำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรมกับ หน่วยงานภายนอก (คน)	บุคลากรของเทศบาลตำบลดอนตรอ					งบประมาณ ค่าลงทะเบียน (บาท)
	ผู้บริหาร ท้องถิ่น	สมาชิก สภา	พนักงาน เทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒	๗	๗	-	-	๑๓๖,๙๐๖

ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลดอนตรอ

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ ทำให้ไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสถาบันการศึกษาต่างๆ ทำให้การดำเนินการตามนโยบายตามแผนการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่สามารถดำเนินการได้ในหลายตำแหน่ง
๔. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานมีหลายฉบับ หนังสือสั่งการหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ออกมาเพื่อยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความคลุมเครือไม่สอดคล้องกัน เกิดปัญหาในการตีความ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเข้ามาปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการแก้ปัญหา

๑. จัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักการวางคนให้เหมาะสมกับงานหรือ Put the right man on the right job
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ

๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน โดยการให้รางวัลแก่บุคลากรดีเด่น ยกย่องและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คุณ
ความดีของบุคลากรดังกล่าว พร้อมเพิ่มพูนความรู้ทางกฎหมายและพัฒนาทักษะอย่างเต็มที่

