



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ

เทศบาลตำบลสร้างก่อ
อำเภอกุตุฉับ จังหวัดอุดรธานี

งานกาเข้าหน้าที
สำนักปลัดเทศบาล

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลสร้างก่อ ได้ประกาศใช้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสร้างก่อ สอดคล้องกับแนวนโยบายดังกล่าว จึงได้มีการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการวางแผนกำลังคน การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยข้าราชการ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้มีการดำเนินการตามกรอบนโยบาย ดังนี้

๑ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. การวางแผนอัตรากำลัง ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- เพื่อกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังให้สอดคล้อง กับภารกิจของเทศบาลตำบล สร้างก่อ	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และ แผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับ ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เพื่อกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการของเทศบาลและ อำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบของเทศบาล ตำบลสร้างก่อ	- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการดำเนินการ ปรับปรุงแผนตามกำลัง ๓ ปี โดยกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ตำแหน่งเลขที่ ๗๓-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๒ ปรับปรุงและตัดโอน ตำแหน่ง จากตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑ เพื่อรองรับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อความ เจริญก้าวหน้าของพนักงาน เทศบาล	- ควรมีการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มลดและปรับปรุงตำแหน่ง เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจงาน ในแต่ละด้านแต่ต้องอยู่ภายใต้ การควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล มาตรา ๓๕	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ม.ค.- ก.พ. ๖๖

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๒.๑ การดำเนินการสรรหา พนักงานครูเทศบาล และ ข้าราชการพนักงานจ้าง	- เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง อัตรากำลังหรือทดแทน อัตรากำลังที่เกษียณอายุ ราชการหรือโอนย้าย	- มีจำนวนบุคลากรที่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะของงานโดย อยู่ภายใต้มาตรา ๓๕	- ดำเนินการรับโอน พนักงานเทศบาล มา ดำรงตำแหน่งแทนที่ว่าง ของเทศบาล ๑. ตำแหน่งสายงานประเภท วิชาการ ๑) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งพนักงานครู เทศบาล (สายการสอน) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑) ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่งสายงานประเภท ททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา - ตำแหน่งบริหารที่ว่างอยู่ ระหว่างให้ กอส.ดำเนินการ สืบแข่งขัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	- การดำเนินการแต่ละ ขั้นตอนมีระยะเวลาที่ต้อง ดำเนินการตามระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่กำหนดจึงต้องมี การวิเคราะห์วางแผนการสร หาล่วงหน้าเพื่อให้ได้กำลังคนที่ ตรงตามภารกิจหน้าที่และทัน ต่อเวลา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทนการให้เงินรางวัลประจำปี และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ	- เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทั้งด้านผลงานและสมรรถนะการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางในการนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร	- แบบประเมินของพนักงานและลูกจ้างทุกคนทั้ง ๒ รอบ การประเมินมีความครบถ้วนถูกต้องตามรูปแบบการประเมิน และระดับการประเมินสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ ได้	- มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดตัวชี้วัดในการประเมิน - ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงของพนักงานและลูกจ้างทุกคนโดยกำหนดการประเมินปีละ ๒ รอบ ดังนี้ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๖๕- ๓๑ มีค ๖๖) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๖๖- ๓๐ กันยายน ๖๖) ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. ,ก.ท.จ.กำหนด	- เมื่อทราบถึงระดับการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะของผู้บริหารและสมรรถนะประจำแต่ละสายงานสามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อเป็นข้อมูลการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างในหน่วยงานต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๔. การส่งเสริมจริยธรรมและการ รักษาวินัย ๔.๑ การจัดทำประมวลคุณธรรม จริยธรรมและกรอบแนวทางปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมตาม มาตรฐานจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างของเทศบาลตำบลสร้างก่อ	- เพื่อเป็นกรอบข้อบังคับในการ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการ เป็นข้าราชการและลูกจ้างของรัฐ	- ไม่มีข้อร้องเรียนการ ปฏิบัติงานและพฤติกรรมต่างๆ ของเจ้าหน้าที่	- มีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนในที่ประชุม ประจำเดือนของ เทศบาลโดย นายกเทศมนตรี - มีการประชาสัมพันธ์ สื่อต่าง ๆ เช่นเว็บไซต์ facebook LINEกลุ่ม บอร์ดประชาสัมพันธ์	- ความมีคุณธรรมจริยธรรมของ บุคลากรในหน่วยงานส่งผลต่อ ภาพลักษณ์ขององค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔.๒ การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ ในการปฏิบัติราชการและการลา ประเภทต่างๆ เพื่อให้พนักงานและ ลูกจ้างทุกคนถือปฏิบัติเป็นประจำ ทุกปีงบประมาณ			- ประชาสัมพันธ์ของ เทศบาลเพื่อให้พนักงาน และลูกจ้างทุกคนใน สังกัดได้ทราบและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด - พนักงานและลูกจ้าง ทุกคนรับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดอยู่ ในกฎระเบียบวินัยของ ทางราชการ				๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๕ การพัฒนาบุคลากร ๕.๑ การจัดทำแผนพัฒนา พนักงานเทศบาล	- เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุก สายงาน และทุกระดับตำแหน่ง เพื่อวางแผนการพัฒนาเพื่อให้การ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล สร้างก่อเป็นไปตามความต้องการ และมีประสิทธิภาพ	- แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- พิจารณาจัดส่ง พนักงานและลูกจ้างเข้า รับการอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ความตามสาย งานของแต่ละตำแหน่ง และตามแผนพัฒนา บุคลากร ได้จัดส่ง บุคลากรเข้ารับการ อบรมทั้งหมด ๓๕ คน จากอัตรากำลัง ข้าราชการที่ปรากฏใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งหมด ๓๒ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๕๙ ซึ่งเป็นไปตาม แผนพัฒนาบุคลากรและ วัตถุประสงค์ตามที่วางไว้	- เปรียบเทียบผลการ ดำเนินงานก่อนและหลังการ พัฒนาบุคลากร พบว่าพนักงาน ที่เข้ารับการอบรมเข้าใจ กระบวนการทำงานและเกิด ข้อผิดพลาดในการทำงาน น้อยลง - บุคลากรให้ความสำคัญกับ การพัฒนาและการเรียนรู้ด้วย ตนเองมากขึ้น	๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท	๘๑๕,๕๔๓ บาท	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๖. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖.๑ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อใช้ประกอบเป็นแนวทางในการสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเติบโตในสายงานอาชีพสามารถเลื่อนระดับสอบเปลี่ยนสายงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	- บุคลากรสามารถเลื่อนระดับ/สอบเปลี่ยนสายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง	- เทศบาลมีการประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวในเว็บไซต์ของเทศบาล พร้อมทั้งแนะนำให้คำปรึกษาโดยงานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล - บุคลากรในสังกัดมีความเข้าใจมากขึ้นกว่าเดิมเนื่องจากสามารถสืบค้นข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มต่างๆได้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว	- งานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสามารถให้คำแนะนำและปรึกษาแก่บุคลากรที่มาติดต่อสอบถามได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๖.๒ การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและตรวจสอบได้	- เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรผู้มีผลการผลิตเมินในระดับดีเด่นและกระตุ้นจูงใจในการทำงานของบุคลากร	- การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้าง - การประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น	- พิจารณาเลื่อนขั้นพิเศษให้แก่พนักงานและลูกจ้าง ตามจำนวนโควตาสำหรับผู้ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์	- บุคลากรมีแรงจูงใจและมีความกระตือรือร้นในการทำงานมากขึ้นและองค์กรสามารถรักษาคณบดีคนเก่งไว้กับองค์กรได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑-๓๑ ต.ค. ๖๕

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๗ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๗.๑ ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้วยความปลอดภัยในการทำงาน	- เพื่อให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและมีความมั่นใจในด้านความปลอดภัย ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและคุณภาพการปฏิบัติงาน	- พื้นที่การทำงานเป็นสัดส่วนเหมาะสมสะอาดปลอดภัยมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน เช่น แก้อีคอมพิวเตอรฺ์เครื่องปรับอากาศ	- จัดให้มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานเป็นสัดส่วนให้แสงสว่างที่เพียงพอ - มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร - ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร	- บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีส่งผลให้เกิดคุณภาพการทำงานที่ดี ทำให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้	๖๔๙,๕๐๐ บาท	๖๔๕,๓๐๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

๒. ข้อมูลการเข้าร่วมอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม
๑.	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๖๔
๒.	โครงการบูรณาการความรู้กฎหมายการบริหารและสมรรถนะทางการบริหารเพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการท้องถิ่น	๒
๓.	หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช ๒๕๖๐ ตอนที่ ๒ สำหรับเด็กอายุ ๓๖ ปีหลักสูตรออนไลน์ในระบบ e- learning	๑
๔.	learning back to the future หัวข้อจะพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอย่างไรในยุคการเปลี่ยนแปลงรอบด้าน	๑
๕.	อบรมออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหลักสูตรสำหรับครูหลักสูตรปฐมวัยโครงการบริการวิชาการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑
๖.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑
๗.	โครงการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ รุ่นที่ ๒	๑
๘.	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตร ๕ วัน	๒
๙.	สรุปรวบรวมกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่นและการเพิ่มศักยภาพการพูดเพื่อ การนำเสนอแนวความคิดการพูดในที่สาธารณะทักษะทางสังคมการพัฒนาบุคลิกภาพ	๑๒

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม
๑๐.	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีพ.ศ ๒๕๖๗ ถึงพ.ศ ๒๕๕๙ ให้มีประสิทธิภาพและทิศทางการบริหารงานบุคคล ท้องถิ่นปี ๒๕๖๖	๓
๑๑.	หลักสูตรพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนที่พนักงานด้านการทะเบียนระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นถึง ๒ ปี ประจำปี ๒๕๖๖	๑
๑๒.	โครงการอบรมเสริมสร้างการรับรู้กฎหมายให้กับผู้นำท้องถิ่นเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมที่เกิดจาก ยาเสพติดและผู้ป่วยทางจิต	๒
๑๓.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการในการขับเคลื่อนแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับพื้นที่ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	๑
๑๔.	โครงการสร้างค่านิยมและปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตจังหวัดอุดรธานี	๒
๑๕.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๓	๔
๑๖.	โครงการอบรมหลักสูตรโครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณพ.ศ ๒๕๕๗ และรูปแบบการจำแนกงบประมาณการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการบริหาร งบประมาณการใช้จ่ายเงินสะสมทุนสำรองเงินสะสมการอุดหนุนหน่วยงานอื่นการช่วยเหลือประชาชนการ ช่วยเหลือทุนการศึกษาเด็กผู้ยากไร้การจัดงานกิจกรรมสาธารณะการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๔
๑๗.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๒
๑๘.	โครงการอบรมส่งเสริมศักยภาพและความเข้มแข็งของชุมชนผู้สูงอายุกลุ่มสตรีกลุ่มอาชีพจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒
๑๙.	แนวทางการดำเนินงานเฝ้าระวังป้องกันควบคุมพาหะนำโรคไข้เลือดออกในพื้นที่เขตสุขภาพที่ ๘	๑
๒๐.	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพดีในผู้สูงอายุและการดูแลผู้สูงอายุ ระยะยาว	๒

๓. สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๖
วิชาการ	๘
ทั่วไป	๒
พนักงานครูเทศบาล	๓
ลูกจ้างประจำ	๓
พนักงานจ้าง	๑๓
รวม	๓๗

ปัญหาอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางด้านที่มีปัญหาอุปสรรคมากที่สุดคือด้านการสรรหาข้าราชการโดยเฉพาะตำแหน่งสายผู้บริหารที่ว่างของเทศบาลเนื่องจากมีตำแหน่งว่างแต่ไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ แต่เทศบาลก็ได้ดำเนินการรายงานให้ ก.ท., ก.ท.จ. อุดรธานี สรรหาให้ทุกตำแหน่งที่ว่าง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ด้านการสรรหาหากมีตำแหน่งว่างให้ดำเนินการรายงาน ก.ท.จ.อุดรธานี ทราบ และดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอนในทุกช่องทาง