

## รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ตามนโยบายและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ที่ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น มีนโยบายดังนี้

### ๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

### ๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจ ให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงาน และสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีพปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

### ๕. นโยบายด้านการบริหาร

๕.๑ กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

๕.๒ มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้

๕.๓ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๕.๔ มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕.๕ มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

#### **๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

๖.๑ การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นสามพันธกิจ

๖.๒ การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

๖.๓ การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๖.๔ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

#### **๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้**

๗.๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๗.๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๗.๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๔. จัดทำ "แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)" ประกอบไปด้วย กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

#### **๘. นโยบายด้านภาระงาน**

๘.๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

๘.๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๘.๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานบุคคลจัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สอง แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ครอบคลุมการประเมินหรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

#### **๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ**

๙.๑ ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๙.๒ ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๙.๓ ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สอง งานบุคคลต้องมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

#### **๑๐. นโยบายด้านความร่วมมือในการบริหาร**

๑๐.๑ มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และรวมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนรวมให้ขอเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๑๐.๒ ทุกงานมีการประชุมงานเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานรวมกัน

๑๐.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๑๐.๔ ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรรวมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุด และมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

#### ๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๑.๑ มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๑๑.๒ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๑๑.๓ มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้ และนำผล มาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานบุคคลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ๓ (พ.ศ.ศ.๒๕๖๕-๖๕๖๘)

#### ๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑๒.๑ มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๑๒.๒ มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

๑๒.๓ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหาร และจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๑๒.๔ มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลังดำเนินการจัดทำรายงานสรุปลผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไป ได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

#### ๑๓. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑๓.๑ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๑๓.๒ จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑๓.๓ ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

#### ๑๔. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวล

ขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมี  
วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ

**ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๘**

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินโครงการ /กิจกรรม	ระยะเวลาในการ ดำเนินกิจกรรม	สถานะการดำเนิน กิจกรรม
การประเมินผลการปฏิบัติราชการและ การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก	ไม่ใช้งบประมาณ	ข้าราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตากตกได้รับการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการตามตัวชี้วัดที่กำหนดและได้รับ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เม.ย. ๖๘ และ ๑ ต.ค. ๖๘	- ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๑ มี.ค. ๖๘ - ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ๑ เม.ย. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ดำเนินการเสร็จสิ้น

**รายงานสงบุคลากรเข้ารับการอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

ลำดับที่	ผู้เข้าร่วมการ อบรม	นโยบายการพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่สอดคล้อง	ระยะเวลาการอบรม	หลักสูตรการอบรม	รายละเอียดหลักสูตร
๑	ข้าราชการ ๓ คน พนักงานจ้าง ภารกิจ ๑ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑ คน	๒. นโยบายด้านการพัฒนา บุคลากร ๘. นโยบายด้านภาระงาน	๓ วัน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อม บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับ จัดการเลือกตั้ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน ตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในปี ๒๕๖๙	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
๒	ข้าราชการ ๓ คน พนักงานจ้าง ภารกิจ ๔ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๓ คน	๒. นโยบายด้านการพัฒนา บุคลากร ๘. นโยบายด้านภาระงาน	๓ วัน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อม เลือกตั้งท้องถิ่น และเพิ่มประสิทธิภาพวิทยากร การเลือกตั้งท้องถิ่น เพื่อไปทำหน้าที่เป็น วิทยากรในการอบรม เจ้าพนักงานผู้ดำเนินการ เลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้ง	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
๓	ข้าราชการ ๒ คน พนักงานจ้าง ภารกิจ ๒ คน	๒. นโยบายด้านการพัฒนา บุคลากร ๘. นโยบายด้านภาระงาน	๓ วัน	หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษี Ltaxis และ ทะเบียนทรัพย์สิน Ltax ๓๐๐๐ การปรับปรุง มาตรา ๑๐ การนำเข้าข้อมูลสู่ Ltax Online	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ

ลำดับที่	ผู้เข้าร่วมการอบรม	นโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง	ระยะเวลาการอบรม	หลักสูตรการอบรม	รายละเอียดหลักสูตร
	พนักงานจ้างทั่วไป ๑ คน	๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ		การประเมินพิมพ์แจ้งภาษีอัตโนมัติเชื่อมราคาเข้า E- Lass และระบบจัดเก็บค่าขยะออนไลน์	
๔	ผู้บริหาร ๑ คน ข้าราชการ ๒ คน พนักงานจ้าง ภารกิจ ๓ คน	๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร ๕. นโยบายด้านการบริหาร ๘. นโยบายด้านภาระงาน ๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	๓ วัน	โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ว.๑๐๙๕) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงิน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
๕	ผู้บริหาร ๑ คน ข้าราชการ ๓ คน พนักงานจ้าง ภารกิจ ๑ คน	๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร ๕. นโยบายด้านการบริหาร ๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	๓ วัน	หลักสูตร เรื่อง ทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องตามร่างประมวลกฎหมายท้องถิ่น ทิศทางและแหล่งที่มาของรายได้ของท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายใหม่พร้อมทั้งหน้าที่อำนาจในบทบาทของสมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่นในการประชุมสภาท้องถิ่น และกิจการสภาท้องถิ่น	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
๖	ข้าราชการ ๒ คน พนักงานจ้าง ภารกิจ ๑ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑ คน	๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร ๘. นโยบายด้านภาระงาน ๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	๓ วัน	อบรมหลักสูตรการปรับปรุงบัญชีการตรวจสอบสินทรัพย์ค่าเสื่อมราคาสะสมและการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวมการทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ E-Laas ประจำปี ๒๕๖๗ และการเข้า New E-Laas ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ

ลำดับที่	ผู้เข้าร่วมการอบรม	นโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง	ระยะเวลาการอบรม	หลักสูตรการอบรม	รายละเอียดหลักสูตร
๗	ข้าราชการ ๑ คน พนักงานจ้าง ภารกิจ ๓ คน	๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร ๕. นโยบายด้านการบริหาร ๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	๓ วัน	โครงการอบรมหลักสูตร เรื่อง เทคนิคการจัดทำรายงาน การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ การทบทวน/การแก้ไข/การเปลี่ยนแปลง/การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาพื้นที่ ในระดับอำเภอและตำบล ปัญหา/ทางออก เกี่ยวกับการจัดทำแผน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีการส่งบุคลากรไปอบรมทั้งสิ้น ๗ หลักสูตร เป็นข้าราชการ ๓ คน พนักงานจ้างภารกิจ ๖ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๓ คน รวมทั้งสิ้น ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ

$$= \frac{\text{จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด ปีงบประมาณ ๒๕๖๘}} \times ๑๐๐$$

$$= \frac{๑๒}{๑๓} \times ๑๐๐$$

$$= ๙๒.๓๐$$

คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๓๐ ของจำนวนบุคลากรประจำปี ๒๕๖๘ ทั้งหมด

ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๓๐ ก.ย. ๖๘) ใต้ดังนี้

ประเภท	กรอบอัตรา	มีคนครอง	อัตราว่าง
<b>ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล</b>			
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๐	๑
<b>สำนักปลัด</b>			
หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๐	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๐	๑
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๐	๑
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๐	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
ยาม	๑	๐	๐
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑
คนงานทั่วไป	๑	๐	๐
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๐
<b>กองคลัง</b>			
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๐
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๐
นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๐	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๐	๑
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
คนงานทั่วไป	๑	๑	๐
คนงานทั่วไป	๑	๑	๐
<b>กองช่าง</b>			
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๐	๑
วิศวกรโยธา	๑	๐	๑
นายช่างโยธา	๑	๑	๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๐

ประเภท	กรอบอัตรา	มีคณคลอง	อัตราว่าง
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	๐	๑
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>			
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๐	๑
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>			
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๐	๑
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๐	๑
<b>รวม</b>	<b>๒๙</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๕</b>