



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน โทร ๐๔๒-๐๐๐๐๔๘
ที่ นก. ๗๒๗๐๑/..... วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน ได้ดำเนินการจัดทำ
ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีวิธีการ
ปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความ
เปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการ
ฝึกอบรมบุคลากร และเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้เสร็จ
สิ้นแล้ว ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน จึงขอรายงานฯ ให้นายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอรายงาน

(นางกาญจนา พูลสาทรกุล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางกาญจนา พูลสาทรกุล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

(ลงชื่อ)

(นายธนสิทธิ์ พูลสาทรกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

(ลงชื่อ)

(นายสมบัติ ไชยรส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน



รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู
จังหวัดหนองบัวลำภู

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน	๑ ม.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. ดำเนินการร้องขอให้ สกถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือประจำตัวรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. อยู่ระหว่างการสรรหาในตำแหน่งที่ร้องขอให้ สกถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนตำแหน่งที่ว่าง
	๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการยื่นขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้นของพนักงานส่วนตำบลในระดับชำนาญการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เป็น ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ ราย

<p>๒. ด้านการพัฒนา</p>	<p>๒.๑ จัดทำพัฒนาบุคคลกรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management KW) ได้แก่ ความรู้ด้านการ การ คลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็น เครื่องมือในการบริหารงาน และ พัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง</p> <p>๒.๔ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning</p> <p>๒.๕ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้ง ติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขึ้นพื้นฐาน ของพนักงาน</p>
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p> <p>๒.๖ จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนทัน</p> <p>๒.๗ ส่งพนักงานส่วนตำบล เข้าร่วมการฝึกอบรมตามสายงาน ที่หน่วยงานราชการจัดฝึกอบรม</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>๑ ก.ค. – ๓๐ ส.ค. ๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>๒๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๕๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>- หน่วยงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในองค์กรนอกสถานที่</p> <p>- หน่วยงานส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมฝึกอบรมพัฒนาความรู้กับหน่วยงานราชการอื่นจัดฝึกอบรมตามสายงานและลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p>
<p>๓. ด้านการอ้างถึง รักชาติ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งที่บุคลากรทราบ</p> <p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ จัดให้มีการระดมการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งที่บุคลากรทราบพร้อมทั้ง ให้คำปรึกษาดังกล่าว</p> <p>- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จที่กำหนดไว้</p> <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานในความรู้ ทักษะและสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>

	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผล การปฏิบัติหน้าที่ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> <p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัย ในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก. พิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว</p> <p>- ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</p>
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น</p>
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>- ดำเนินการแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการครบทุก สำนัก/กอง โดยมีทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, การการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม</p>

	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๗	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการดำเนินการตามนโยบาย โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการทุจริต คอร์รัปชัน
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------

๕. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ข้อมูล ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร	ตำแหน่งว่าง	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๑	๑	
๒	อำนวยความสะดวกท้องถิ่น	๖	๔	
๓	วิชาการ	๗	๓	
๔	ทั่วไป	๓	๗	
๕	ครู	๓	๑	
๖	ลูกจ้างประจำ	-	-	
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๒	๑	
๘	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๑	
	รวม	๕๓	๑๘	

๖. ปัญหา / อุปสรรค

๑. ขาดบุคลากรบางตำแหน่ง
๒. ประเภทหลักเกณฑ์ที่ไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาทดแทนตำแหน่งว่างได้
๓. ข้อเสนอแนะ

- อัตรากำลังประเภท อำนวยการทำงาน ขาดแคลนเนื่องจากหลักเกณฑ์การดำเนินการสรรหาขึ้นอยู่กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงไม่สามารถสรรหา มาดำรงตำแหน่งตำแหน่งที่ว่างได้

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ลำดับ ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	-	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	๑	-	
๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น	๑	๑	
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น	๑	๑	
๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับ ต้น	๑	๑	
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น	๑	๑	
๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น	๑	๑	
๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	
๘	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น	๑	๑	
๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น	๑	-	

ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระดับ ปก./ชก.	๑	-	
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับชำนาญการ	๑	๑	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ระดับ ปก./ชก.	๑	-	
๔	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ระดับชำนาญการ	๑	๑	
๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ระดับ ปก./ชก.	๑	-	
๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับ ปก./ชก.	๑	-	
๗	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	
๘	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	
๙	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๐	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๑	ครู	ครู (คศ.๓)	๑	๑	
๑๒	ครู	ครู	๑	-	
๑๓	ครู	ครู (คศ.๒)	๑	๑	
๑๔	ครู	ครู (คศ.๑)	๑	๑	
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๑	เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	ระดับปฏิบัติงาน	๑	๑	
๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระดับชำนาญงาน	๑	๑	
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ระดับชำนาญงาน	๑	๑	
๔	นายช่างโยธาชำนาญงาน	ระดับชำนาญงาน	๑	๑	
๕	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ระดับ ปง./ชง.	๑	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (กองสาธารณสุข)	ระดับ ปง./ชง.	๑	-	
๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ระดับ ปง./ชง.	๑	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)	ระดับ ปง./ชง.	๑	-	
๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ระดับ ปง./ชง.	๑	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (กองสวัสดิการสังคม)	ระดับ ปง./ชง.	๑	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑	พนักงานขับรถยนต์ (คนที่ ๑)	คุณวุฒิ ปวส.	๑	-	
๒	พนักงานขับรถยนต์ (คนที่ ๒)	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	

๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คนที่ ๑)	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คนที่ ๒)	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๑๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๑๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์กระเช้า	ผู้มีทักษะ	๑	๑	
๑๕	พนักงานขับรถขนขยะ	ผู้มีทักษะ	๑	-	
๑๖	พนักงานขับรถกู้ชีพ	ผู้มีทักษะ	๑	๑	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สาธารณสุข)	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๑๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิปริญญาตรี	๑	๑	
๑๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิปริญญาตรี	๑	๑	
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ	๑	๑	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองสวัสดิการสังคม)	คุณวุฒิ ปวส.	๑	๑	

พนักงานจ้างทั่วไป

๑	คนสวน	ทั่วไป	๑	๑	
๒	คนงาน (ประจำแหล่งท่องเที่ยว)	ทั่วไป	๑	๑	
๓	คนงาน (ขายบัตรแหล่งท่องเที่ยว)	ทั่วไป	๑	๑	
๔	คนงาน (ประจำรถขยะ)	ทั่วไป	๓	๓	
๕	คนงาน (ประจำรถกู้ชีพ)	ทั่วไป	๔	๔	
๖	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๒	๒	
๗	คนงาน (ผลิตน้ำประปา คนที่๒)	ทั่วไป	๒	๒	
รวม			๗๑	๕๕	

สรุปกรอบอัตรากำลัง

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตรารว่าง (ตามงบ)
พนักงานส่วนท้องถิ่น				
ประเภทบริหารท้องถิ่น (ปลัด/รองปลัด)	๒	๒	๑	๑
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๙	๙	๗	๒
ประเภทวิชาการ	๑๔	๑๔	๙	๕
ประเภททั่วไป	๑๐	๑๐	๔	๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๒	๒๒	๒๐	๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๔	๑๔	๑๔	๐
รวมทั้งสิ้น	๗๑	๗๑	๕๕	๑๖