



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน โทร. ๐๔๒-๐๐๐๐๔๘

ที่ ๗๒๗๐๑/..... วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลโนนทัน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหาร อัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศ ให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางกาญจนา พูลสาทรกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน.....

.....

(นายราเชนทร์ สุขสบาย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน.....

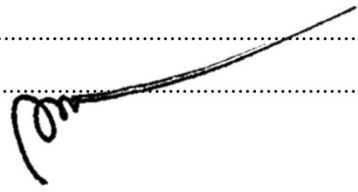
.....

(นายธนสิทธิ์ พูลสาทรกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน.....  
.....



(นางสาวทัศนีย์ ชมภูวิเศษ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน.....  
.....



(นายสมบัติ ไชยรส)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ /ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริการบริหาร อัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดย การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต. และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจ การถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ
			การประกาศให้โอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และการรับโอนพนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ /ปัญหาและอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
			ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง	ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น แต่งไม่มีนโยบายขอให้บัญชี หรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะโอน(ย้าย)มา มีเหตุผลความจำเป็นหลายประการที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจ
๒.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน  จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพแทนบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน	การตั้งงบประมาณในการเดินทางไปราชการ มีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอต่อความต้องการที่จะส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม  งบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถจัดอบรมได้อย่างต่อเนื่อง

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ /ปัญหาและอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ			<p>องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และไลน์กลุ่ม ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหา รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอจากประชาชน สนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐</p>	<p>เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการบริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA) เช่น การรับบริการชำระภาษีผ่านคิวอาร์โค้ด เคาท์เตอร์เซอร์วิส</p>
			<p>องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อเข้ารับประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี</p>
			<p>องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถสั่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	<p>ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ /ปัญหาและอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม	จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น
			จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน	บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี
			ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน	ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู
			ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว	บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังกายกำลังใจในการทำงาน และมีจิตสาธารณะ
			จัดกิจกรรมบิ๊กลิ้นหนึ่งเดียฯทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กร เป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด	บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ /ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
<p>๔.นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (ต่อ)</p>			<p>มีมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง</p>	<p>เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน</p>
			<p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมิน การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม</p>
			<p>ส่งเสริมปัจจัยในท้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะเก้าอี้ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา</p>	<p>ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ /ปัญหาและอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๕.นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี การลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	ปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	ขาดแคลนบุคลากร คือ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี และ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
			จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ ผู้อำนวยการ ในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้	พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาการในตำแหน่ง, รักษาราชการแทน, ปฏิบัติราชการแทน และรักษาราชการแทน
			จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทนปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจทุกกรณี ในการกำกับดูแลกองช่างและกองสวัสดิการสังคม	ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การบริการ สะดวกรวดเร็วมากขึ้น
			แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	พนักงานฯ รู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ( ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ )

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรากำลังเดิม	จำนวนอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>สำนักปลัด</b>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	ยุบเลิก
๕	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำนักปลัด)</b>								
๑๐	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล (คนที่ ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล (คนที่ ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คนที่ ๑)	๐	๑	๑	๑	-	-	+๑	(ว่างเดิม)
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คนที่ ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	ยุบเลิก
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป (สำนักงานปลัด)</b>								
๑๖	คนสวน (คนที่ ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนสวน (คนที่ ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองคลัง</b>								
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๑๙	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานกองคลัง ระดับต้น)	๐	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่างเดิม
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๗	คนงาน (ชายบัตรแหล่งท่องเที่ยว)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง</b>								
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๐	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่างเดิม
๓๐	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่างเดิม
๓๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	พนักงานขับรถกระเช้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
๓๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ( ปง/ชง.)	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม

๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๓	พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	พนักงานขับรถกู้ชีพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๖	คนงาน (ประจำรถกู้ชีพ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๗	คนงาน (ประจำรถขยะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
๔๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
๕๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๘	ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษา</b>								
๕๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป กองการศึกษา</b>								
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ใช้เงินอุดหนุนจากกรมฯ) (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖๙	๖๒	๖๒	๖๙	-	-	-	