

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ – เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด การบริหารกำลังคนคุณภาพตามสายงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของ อบต.ห้วยหินลาด ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ อบต.ห้วยหินลาด ให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด	1 ต.ค. 67	๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาดให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	1 ต.ค. 67	๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	

	ขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยหินลาดให้เหมาะสม									
๓	จัดทำรายละเอียดของ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งรายบุคคล	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำ ตำแหน่งรายบุคคลในการทำงาน เพื่อสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ พ.ย. ๖๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๔	การจัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (Flow Chart)	๑๐๐/(๘๐)	- ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	1 ต.ค. 67	๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๕	การบันทึกข้อมูล ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลในระบบ LHR	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (ระบบ LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
	รวม ๕ โครงการ	๙๖	-	-	-	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	-	

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๒ การสร้างประสิทธิภาพความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด พัฒนาระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดการความรู้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (กิจกรรม จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานและ คู่มือการให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ	1 ต.ค. 67	๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	
๒	การนำระบบการจัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์บริการ ออนไลน์ E-Service (ร้องเรียน ออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยหินลาด	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดให้มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์บริการออนไลน์ E-Service (ร้องเรียน ออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์ องค์การ บริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	1 ต.ค. 67	๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๓	การจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม อบต.ห้วยหินลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม อบต.ห้วยหินลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตของ อบต.ห้วยหินลาด	๑ ต.ค.๖๗	๓๐ ก.ย.๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๔	การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ในสายงานอาชีพ และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	๑ ต.ค.๖๗	๓๐ ก.ย.๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต	
๕	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ต.ค.๖๗	๓๐ ก.ย.๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต	
	รวม ๕ โครงการ	๑๐๐	-	-	-	-	-	-	-	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๓ มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีมาตรฐานทางวิชาการ

เป้าประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนนโยบายขององค์กร

ตัวชี้วัด การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๒	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๑๐๐/(๘๐)	- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับฝึกอบรม ตามโครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	
๓	การจัดทำแผนการจัดการ ความรู้ KM-Knowledge Management ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานแผนการจัดการ ความรู้ (KM Action Plan)	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ KM - Knowledge Management ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานแผน การจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๔	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร ดังนี้ ๑) หลักสูตรการศึกษา ดูงานและสัมมนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) หลักสูตรการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑๐๐/(๗๐)	- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับฝึกอบรม ในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ของบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพ ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบ ทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	

	(e-Learning) ๔) หลักสูตรความรู้ และทักษะของงานใน แต่ละตำแหน่ง									
๕	จัดทำรายงานผล การฝึกอบรมรายบุคคล	๑๐๐/(๗๐)	- ดำเนินการให้คำแนะนำบุคลากรในสังกัดเข้ารับ ฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในการจัดทำรายงานผล การฝึกอบรมรายบุคคลของทุกสายงาน แต่ยังไม่ ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๖	ส่งเสริมการจัดการให้ได้รับ สวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบ กำหนด จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การ คัดเลือกข้าราชการ/พนักงาน ดีเด่น การมอบเกียรติบัตรแก่ บุคลากรที่เป็นบุคคลดีเด่นใน โอกาสต่างๆ	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสถานที่ทำงาน นำอยู่ทำงานด้วยกระบวนการ ๕ ส. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ - กิจกรรมการมอบเกียรติบัตรเพื่อยกย่อง ชมเชยข้าราชการ/พนักงานดีเด่น”	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด อบต.	
				๑ ม.ค.๖๘	๑ ม.ค.๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด อบต	
	รวม ๖ โครงการ	๑๐๐	-	-	-	-	-	-	-	

สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกประเภทตามตำแหน่ง
ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. พนักงานส่วนตำบล

ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (คน)			ลูกจ้างประจำ (คน)			พนักงานจ้าง (คน)		
	กรอบ	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง
ปลัด/รองปลัด	๒	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
สำนักปลัด อบต.	๔	๔	-	๐	๐	๐	๑๒	๑๐	๒
กองคลัง	๔	๔	-	๑	๑	๐	๓	๓	๐
กองช่าง	๒	๑	๑	๐	๐	๐	๖	๓	๓
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม	๗	๓	๔	๐	๐	๐	๙	๘	๑
กองสวัสดิการสังคม	๒	๒	-	๐	๐	๐	๒	๑	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวม	๒๒	๑๕	๗	๑	๑	๐	๓๒	๒๕	๗

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๐	๑
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๐
รวม		-	๒	๑	๑

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑
๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑
๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑
๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๑

๑.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-
๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-
๔	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๑
๕	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๑
๖	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-
๗	ครู คศ.๒	คศ.๒	๑	๑	-
๘	ครู คศ.๒	คศ.๒	๑	๑	-
๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๑
รวม		-	๙	๖	๓

๑.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง

๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑
รวม		-	๒	๒	๒

๒. ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑	๐
รวม		๑	๑	๐

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑ ประเภทผู้มีทักษะ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๐
รวม		๓	๓	๐

๓.๒ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๐	๑
๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๐
๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๐	๑
๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๐
๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๐
รวม		๑๕	๑๓	๒

๔. พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	คนงาน	๑๑	๙	๒
๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๐
๓	ภารโรง	๑	๐	๑
๔	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๐
รวม		๓๗	๑๔	๓

