



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย

ที่ ปช ๗๔๗๐๑/-

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ โดยสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสได้กำหนดประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในข้อ ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งหน่วยงานต้องแสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจะต้องมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ได้แก่ ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล, สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น ทรากำลั้งการแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา, ปัญหา/อุปสรรค, ข้อเสนอแนะ นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขามได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ซึ่งมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ให้การดำเนินการดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรายงานข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารพิจารณา และขออนุมัตินำข้อมูลดังกล่าวลงในเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปัทมพร เชื้อชาติ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ทราบ เห็นควรดำเนินการ

(นายศักดิ์ คนฉลาด)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ ควรดำเนินการตามนโยบายฯ ต่อไป



(นายสมนึก ตกค้ำง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

ทราบ/ดำเนินการต่อไป

อื่นๆ



(นายสมควร ศิรินิล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย สิ่งที่สำคัญที่ถือเป็นปัจจัยส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนฯ นั้น คือ มีแผนการดำเนินงานที่สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่ส่วนใหญ่ เป็นเรื่องของกระบวนการบริหารจัดการ ซึ่งต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยสรุปได้ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การดำเนินการในการจ่ายเงินเดือน เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น จะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
๓. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด และยังไม่มีการเรียนรู้อบรมในหน่วยงาน
๔. การโอนย้ายของบุคลากรบางครั้งไม่มีการวางแผน/เตรียมไว้ล่วงหน้า เช่น การโอนย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้หน่วยงานอาจขาดบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือการรับช่วงการดำเนินงานต่ออาจไม่มีประสิทธิภาพมากพอ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรมีปรับปรุงระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตามมาตรา ๓๕ เพื่อให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายในปัจจุบัน
๒. จัดอบรมชี้แจง พร้อมซักซ้อมแนวทางการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในฝ่ายหรือในส่วนราชการและมีการพัฒนาอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็นอัตราว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรรหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของหน่วยงานและเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นางสาวปัทมพร เชื้อชาติ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

นโยบาย/แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ
๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างลกระอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคคลกร	ระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรเข้าในระบบ LHR ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ๑) ระบบแผนอัตรากำลังสามปี ประกอบด้วย โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลังสามปี ประกอบด้วย โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลังสามปี ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ตามสายงาน ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน อัตรารายเดือน และระบุผู้ครองตำแหน่งหรืออัตรารว่าง ๒) ระบบ ก.พ.๗ พนักงานส่วนตำบลและครู ประกอบด้วย การดึงข้อมูลและรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวประชาชน คำสั่งตำแหน่งและอัตรารายเดือน ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม การถูกลงโทษวินัย (ถ้ามี) ข้อมูลครอบครัว และอื่นๆ ที่ระบบกำหนดไว้ให้ครบถ้วน ถูกต้อง 	
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น ๒) ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากร ทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุประสงค์ต่อไป - บุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้นั้นหรือนำมาใช้ในการพัฒนางานหรือความก้าวหน้าในการบริหารงานบุคคลได้ 	

นโยบาย/แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ
๔. ด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	<p>๑) ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และ ลูกจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒) จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบ ได้</p>	<p>- หน่วยงานมีกระบวนการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	
๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากรใน หน่วยงาน	<p>๑) จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึง การควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสาม กระหาย ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วน ท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วน ตำบลสามกระหาย</p> <p>- มีผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การ บริหารส่วนตำบลสามกระหาย ปี ๒๕๖๖</p>	
๖. ด้านการพัฒนาและส่งเสริม คุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของ บุคลากร	<p>๑) จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความปลอดภัยใน การทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p> <p>๒) กิจกรรมการยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็น “บุคคล ต้นแบบ” ด้านการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิต สาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๖</p>	<p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือจิตอาสาขององค์การบริหารส่วน ตำบลสามกระหาย</p> <p>- มีการมอบของขวัญ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการของบุคลากร และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรในหน่วยงาน</p>	

ผลการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย การพัฒนาการฝึกอบรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งทางการบริหาร และตำแหน่งในสายงาน/ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ครองตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง	การแต่งตั้ง/การโอน(ย้าย)	การฝึกอบรม/พัฒนา	
							อบรม/พัฒนา	ไม่ได้อบรม/พัฒนา
๑	๒๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นายสมนึก ตกค้ำ	กลาง	๑		✓	
๒	๒๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นายฉัตรดำรงค์ เชื้อนาม	ต้น	๑			✓
		สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล						
๓	๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าสำนักปลัด	นายสั๊กกั คนฉลาด	ต้น	๑		✓	
๔	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นางสาวสุปราณี วงศ์เณร	ปฏิบัติการ	๑		✓	
๕	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	นางสาวพิทยา คุ่มมัน	ชำนาญการ	๑			✓
๖	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	นางสาวมนัสวี นวลละออง	ชำนาญการ	๑			✓
๗	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	นางสาวปัทมพร เชื้อชาติ	ปฏิบัติการ	๑			✓
๘	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	นายอนิวรรณ เป็ลียนปราณ	ชำนาญการ	๑			✓
๙	๒๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวผกากรอง หนองพราหม	ปฏิบัติงาน	๑		✓	
๑๐	๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นายญาณพัฒน์ เหล่าชวน	ชำนาญงาน	๑			✓
๑๑	๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นายคณิต เป็ลียนปราณ	ชำนาญงาน	๑			✓
		พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๒	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	นางสาวกาญจนา ยิ้มใหญ่	-	๑			✓
๑๓	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	นายวรุฒ ศรีสุระ	-	๑			✓
๑๔	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นางสาวจริยาภรณ์ สีสดใส	-	๑			✓
๑๕	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	นางสาวนันต์ดา เจือแจ่ม	-	๑			✓
๑๖	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	นางสาวทัศนีย์ สาหร่าย	-	๑			✓
๑๗	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	กำหนดเพิ่ม			

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งทางการบริหาร และตำแหน่งในสายงาน/ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ครองตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง	การแต่งตั้ง/การโอน(ย้าย)	การฝึกอบรม/พัฒนา	
							อบรม/พัฒนา	ไม่ได้อบรม/พัฒนา
๑๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	นางสาวนิรชา ทัพแพ	-	๑			✓
๑๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวนิตยา เชื้อชาติ	-	๑			✓
๒๐	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	นายบุญฤทธิ์ พลายชมภู	-	๑			✓
๒๑	-	พนักงานขับรถยนต์	นายจรูญ ทิมแท้	-	๑			✓
		พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๒	-	ภารโรง	นายวีรศักดิ์ คงทอง	-	๑			✓
๒๓	-	คนงาน	นางสาวจากรุวรรณ ทิรัญ	-	๑			✓
๒๔	-	คนงาน	นางศศิพิมพ์ โกจิ้ว	-	๑			✓
๒๕	-	คนงาน	นายนบ ทับแพ	-	๑			✓
๒๖	-	คนงาน	นายธานินทร์ กราดกลิ่น	-	๑			✓
๒๗	-	คนงาน	นางสาวภิญญาดา ทราญละเอียด	-	๑			✓
๒๘	-	คนงาน	นายศิริชัย เกาะเกตุ	-	๑			✓
๒๙	-	คนงาน	นางสาวชื่นนภา ทราญละเอียด	-	๑			✓
๓๐	-	คนงาน	นางสาวจันทรา ปรีเปรม	-	๑			✓
๓๑	-	คนงาน	นางสาวญาณิศา ยิ้มไย	-	๑			✓
๓๒	-	ยาม	นายประสูตร สายสะอาด	-	๑			✓
		กองคลัง						
๓๓	๒๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	นางวรากร โมกแก้ว	ต้น	๑			✓
๓๔	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	นางสาวธันกมล สายน้ำเขียว	ปฏิบัติการ	๑		✓	
๓๕	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ว่าง	ปก./ชก.	๑			
๓๖	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	นางสาวณัฐรภาพร ช้างแก้ว	ปฏิบัติงาน	๑		✓	
๓๗	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	นางสาวกาญจณี สุขอิม	ปฏิบัติงาน	๑		✓	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งทางการบริหาร และตำแหน่งในสายงาน/ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ครองตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง	การแต่งตั้ง/การโอน(ย้าย)	การฝึกอบรม/พัฒนา	
							อบรม/พัฒนา	ไม่ได้อบรม/พัฒนา
๓๘	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ <u>ลูกจ้างประจำ</u>	นางสาวญาดาวดี ส่องสว่าง	ปฏิบัติงาน	๑		✓	
๓๙	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	นางสิริวิรัช เรืองสว่าง	-	๑		✓	
๔๐	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	นางสาวสุนีย์ ทองรอด	-	๑			✓
๔๑	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	นางสาวนันทวรรณ นาคโต	-	๑			✓
๔๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	นางสาวกุลนันท์ ม่วงกำพันธ์	-	๑			✓
๔๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	นางสาววิศรา จูพามณี	-	๑			✓
๔๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>กองช่าง</u>	นางสาวสุพรรณษา สมมิตร	-	๑			✓
๔๕	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	นายนิศร์ ลีคนากาล	ต้น	๑			✓
๔๖	๒๙-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ว่าง	ปก./ชก.	ยุบ			
๔๗	๒๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	นายธวัชชัย จิตรอุดม	ชำนาญงาน	๑			✓
๔๘	๒๙-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ว่าง	ปก./ชก.	๑			
๔๙	๒๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	นายมานิต ปรีเปรม	ปฏิบัติงาน	๑		✓	
๕๐	๒๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวชุลีพร อจรบ	ชำนาญงาน	๑			✓
๕๑	๒๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	นายอาทิตย์ จินกอง	ปฏิบัติงาน	๑			✓
๕๒	๒๙-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ว่าง	ปง./ชง.	ยุบ			
๕๓	๒๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	-	ปง./ชง.	กำหนดเพิ่ม			

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งทางการบริหาร และตำแหน่งในสายงาน/ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ครองตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง	การแต่งตั้ง/การโอน(ย้าย)	การฝึกอบรม/พัฒนา	
							อบรม/พัฒนา	ไม่ได้อบรม/พัฒนา
		พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕๔	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	นายรัตนะ จันทรสอย	-	๑			✓
๕๕	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	นายยนต์ เขียวไสว	-	๑			✓
๕๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นายศุภกร สามณี	-	๑			✓
๕๗	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ว่าง	-	๑			
		พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๘	-	คนงาน	นายพรชัย แยมเปลี่ยน	-	๑			✓
๕๙	-	คนงาน	ว่าง	-	๑			
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๖๐	๒๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ว่าง	ต้น	๑			
๖๑	๒๙-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	นางสาวเสาวลักษณ์ จันทร์ชุกุลิน	ปฏิบัติการ	๑		✓	
๖๒	๒๙-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวสุปราณี อินบำรุง	ปฏิบัติงาน	๑		✓	
๖๓	๒๙-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	นางสาวจุฑาทิพย์ คำแหง	ปฏิบัติงาน	๑			✓
		พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖๔	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	นายชัยมงคล ทรัพย์เจริญ	-	๑			✓
๖๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวนาฏอนงค์ หุทธิพิย	-	๑			✓
		พนักงานจ้างทั่วไป						
๖๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	นายชัยยศ นาคเทศ	-	๑			✓
๖๗	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	นายมานัส ทับแพ	-	๑			✓
๖๘	-	คนงาน	นายไพโรจน์ คงมั่น	-	๑			✓
๖๙	-	คนงาน	นายสามารถ ประทุมเทือง	-	๑			✓

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งทางการบริหาร และตำแหน่งในสายงาน/ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ครองตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง	การแต่งตั้ง/การโอน(ย้าย)	การฝึกอบรม/พัฒนา	
							อบรม/พัฒนา	ไม่ได้อบรม/พัฒนา
		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๗๐	๒๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ว่าง	ต้น	๑			
๗๑	๒๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	นายพิระพร บัวอ่อน	ปฏิบัติการ	๑		✓	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๗๒	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	นางสาวอรนุช เสียงใหญ่	-	๑			✓
๗๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวจรัทร ทับแพ	-	๑			✓
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่ากลม						
๗๔	๒๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	ครู	ว่าง	คศ.๑	๑			
๗๕	๒๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	ครู	นายมานพ นิลประดับ	คศ.๑	๑		✓	
๗๖	๒๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	นางพนิดา ขวัญสกุล	คศ.๑	๑		✓	
๗๗	๒๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	ครู	นางสาวนริศรา ยิ้มโย	คศ.๑	๑		✓	
๗๘	๒๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	นางลำพึง เทียนนาค	คศ.๑	๑		✓	
๗๙	๒๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู	นางสาวสำราญ เอ็มโอษฐ์	คศ.๑	๑		✓	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘๐	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	นางสาววรรณมา สังคีรี	-	๑			✓
๘๑	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	นางสาวประวีณา บัวล้อม	-	๑			✓
๘๒	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	นางมธุรส ตรีอินทอง	-	๑			✓
๘๓	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	นางสาวสุนีย์ ทักษา	-	๑			✓
๘๔	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	นางสาวรพีพร สร้อยประเสริฐ	-	๑			✓
		พนักงานจ้างทั่วไป						
๘๕	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	นางสาวเบญจวรรณ เอ็มโอษฐ์	-	๑			✓

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งทางการบริหาร และตำแหน่งในสายงาน/ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ครองตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง	การแต่งตั้ง/การโอน(ย้าย)	การฝึกอบรม/พัฒนา	
							อบรม/พัฒนา	ไม่ได้อบรม/พัฒนา
๘๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	นางสาวอารีรัตน์ คงทอง	-	๑			✓
๘๗	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	นางสาวแพรว กองธรรม	-	๑			✓
๘๘	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	นายชลธี นาคโต	-	๑			✓
๘๙	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	นางสาวนฤภร นาคโต	-	๑			✓
๙๐	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	นางสาวรวีร์ ประดิษฐ์ศิริงาม	-	๑			✓
๙๑	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		-				
๙๒	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนกลาง</u>	นางสาวพิชชา จันทร์สุข	-	๑			✓
๙๓	๒๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๙	ครู	นางสาวดวงใจ โพธิ์ไพโรศิริ	คศ.๑	๑		✓	
๙๔	๒๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๐	ครู	นางกมลรัตน์ เสืองาม	คศ.๑	๑		✓	
๙๕	๒๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	นางสาวอารีย์ ทองรอด	คศ.๑	๑		✓	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๙๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	นางสาวอำพันธ์ บุญประกอบ	-	๑			✓
๙๗	๒๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นางอารีย์ ภูหงษา	ชำนาญการ	๑		✓	