



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า แต่ละด้าน ดังนี้

๑.ด้านการสรรหา

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า ดำเนินการวางแผนกำลังคนสรรหา ตามคุณลักษณะมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับ โอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยัง หน่วยงานภายนอก เพื่อรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ดำเนินการสรรหา และเลือกสรรผู้มีความรู้ความสามารถ และสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.ด้านการพัฒนา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กร ตามแนวทางกานรปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผน ฯ ให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผน ฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะตามสายงาน E – learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ

๒.๕ ประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป่า ต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวคิดการพัฒนางานองค์กรและการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือ สร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กรและสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานงานตำแหน่งให้บุคคลทราบ

๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป่า ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวบรวมการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิชาญ คำแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป่า





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โทร. ๐๕๓ ๔๘๓๒๐๑

ที่ ชม ๗๓๙๐๑/-

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้าได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมุ่งเน้นให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานและเป็นกำลังในการขับเคลื่อน เน้นการสร้างสมดุลชีวิตระหว่างการทำงาน และการจัดสรรสวัสดิการให้แก่บุคลากร มุ่งเน้นสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งเสริมการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการ มีกลไกในการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง โดยเน้นการดำเนินงานภายใต้นโยบายการบริหารงานบุคคลทั้งสี่ด้าน ประกอบด้วย ๑. ด้านการสรรหา ๒. ด้านการพัฒนา ๓. ด้านการชำระค่าจ้างและสร้างแรงจูงใจ และ ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า ได้ดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

๓. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางมาณิศร สมชื่อ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า

พันจ่าเอก



(เทพมงคล เจริญนิช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า



(นายวิชาญ คำแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ
๑.การสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑.๒ ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง ๑.๓ การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ ๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	-จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ -การรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ๑.ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ๒.ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ -ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ส.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ๓ ส.ค. ๒๕๖๕ ๑๐ ส.ค. ๒๕๖๕ -ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี	ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๖ -ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา และเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งหน้าที่และสายงาน จำนวน ๑๓ ราย -จัดส่งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงาน จำนวน ๙ ราย	งบประมาณ ๙๙,๑๕๐ บาท -งบประมาณ ๔๘,๖๒๐ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ -เป็นไปตามแผน ฯ	-บุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ใน การปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น -ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติราชการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนา (ต่อ)	๒.๒ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-ไม่มี
	๒.๓ สร้างบทเรียนรู้ความรูเฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-ไม่มี
	๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ	มีการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบในการจัดลงเข้ารับการฝึกอบรมและการเลื่อนขั้นเงินเดือน	-ไม่ใช้งบประมาณ	ประเมิน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายใน เม.ย. ๖๖ ครั้งที่ ๒ ภายใน ต.ค. ๖๖	-บุคลากรได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ครบทุกคน
๓. ด้านการฮาร์ดแวร์และแรงจูงใจ	๒.๕ ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกคน	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-ไม่มี
	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-ไม่มี
๓.๒ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๓.๒ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ กย. ๖๖	-รับรองข้อมูลในระบบก่อนวันศุกร์ที่ปิดตัวแรกของแต่ละเดือน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ
ประเด็นนโยบาย 3. ด้านการอ้างและ รักษาไว้และ แรงจูงใจ (ต่อ)	3.3 จัดให้มีกระบวนการ ประเมินผลการทำงาน ราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการเลื่อนขั้นเงินเดือนและ คณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน และมี การแจ้งผลการประเมินให้ทราบ	-ไม่ใช้งบประมาณ	แต่งตั้งปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายใน เม.ย. ๖๖ ครั้งที่ ๒ ภายใน ต.ค. ๖๖	-คณะกรรมการกลั่นกรอง ดำเนินการประชุมและได้แจ้งผล การประเมินให้ผู้รับการประเมิน ทราบครบทุกคน
	3.4 จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบตามผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	-ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครบ ทุกคน	-ไม่ใช้งบประมาณ	ออกคำสั่งปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายใน เม.ย. ๖๖ ครั้งที่ ๒ ภายใน ต.ค. ๖๖	-บุคลากรได้รับการเลื่อนขั้น เงินเดือนครบทุกคน
	3.5 ดำเนินการพิจารณาความดี ความชอบการปฏิบัติหน้าที่ ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการ ปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อ สาธารณสุข	-มีการประกาศรายชื่อพนักงานส่วน ตำบลที่มีผลการประเมินดีเด่น	-ไม่ใช้งบประมาณ	ประกาศรายชื่อปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายใน เม.ย. ๖๖ ครั้งที่ ๒ ภายใน ต.ค. ๖๖	-ปีประกาศรายชื่อพนักงาน ส่วนตำบลที่มีผลการประเมิน ดีเด่นเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน
	3.6 จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตที่ให้แก่บุคลากร ให้ด้าน สภาพแวดล้อมการทำงานด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน และมีส่วนร่วมในการทำงาน	-ดำเนินการแข่งกันกีฬาพนักงานส่วน ตำบลประจำปี -ร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาระหว่าง หน่วยงาน	-ไม่ใช้งบประมาณ	-๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ กย. ๖๖ ทุกไตรมาส	-บุคลากรทุกท่านร่วมกิจกรรม อย่างสม่ำเสมอ -บุคลากรทุกท่านร่วมกิจกรรม อย่างสม่ำเสมอ -บุคลากรทุกท่านร่วมกิจกรรม อย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ
๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการ ๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางการระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการที่เป็นปัจจุบัน - จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานหน้าที่ทุกสำนัก/กองให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	-บุคลากรทุกคนรับทราบและเข้าใจในประมวลจริยธรรม -คำสั่งแบ่งงานเป็นปัจจุบัน
	๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	-แจ้งในที่ประชุมพนักงานประจำเดือน ทุกครั้ง -ประกาศเจตนารมณ์ป้องกันการทุจริต	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การโอนย้ายไปรับราชการสังกัดหน่วยงานท้องถิ่นอื่น ส่งผลทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน และความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบงาน โดยเฉพาะบุคลากรที่เคยผ่านการอบรม ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง
๒. กระบวนการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการทดแทนตำแหน่งว่างมีความล่าช้า อัตรากำลังที่ว่างดำเนินการขอใช้บัญชี ก.สอ.ปัจจุบันยังขาดอัตรากำลังหลายอัตรา

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความหลากหลายโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองเป็นรายบุคคลด้วยการอบรมที่พัฒนาโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

รวมทั้งหมด ๓๑ คน ๓๑ ตำแหน่ง

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๓ คน ๑๒ ตำแหน่ง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	พันจ่าเอกเทพมงคล เจริญนิช	ปลัด อบต.	
๒	นางมาณิศรา สมชื่อ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	น.ส.ณัฐพร นฤชิตปรีชา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายนพพร สัมบูรณ์พันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	รับโอน ๓ ต.ค. ๖๖
๕	นางจิรพร โยธินสิริวัฒนา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๖	นางณัชชานิชช์ วรพัชรอุดมเดช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๗	นายสรายุธ มาตั้นบุญ	นักพัฒนาชุมชน	
๘	นางพรรษา ทองคงอ่วม	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๙	นางธัญชนก พูเฟื่อง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	
๑๐	นายเทพประสิทธิ์ เพชรบูรณ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	รับโอน ๑๐ ต.ค. ๖๖
๑๑	นายอนุศักดิ์ กิติราช	นายช่างโยธา	
๑๒	นางวิจิตรา สายปัญญาไย	นักวิชาการศึกษา	
๑๓	น.ส. บัวเรียง เมืองใจ	ครู	
๑๔	น.ส. เนตรนภา เจริญรัตน์	ครู	

พนักงานจ้าง จำนวน ๑๘ คน ๑๘ ตำแหน่ง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางศิริณี แก้วมณี	ผช.จนท.ธุรการ	ตามภารกิจ
๒	นายนรินทร์ เป็งเรือน	พนักงานขับเคื่อนา	ตามภารกิจ
๓	นางพัชรินทร์ ทิศหล้า	ผช.จนท.จัดเก็บรายได้	ตามภารกิจ
๔	นายกล้าชัย ทาจ้อย	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ตามภารกิจ
๕	นายพงศธร ถาวร	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ตามภารกิจ
๖	นางสาวพรพันธุ์ วันเพ็ญ	ครูผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ
๗	นายวุฒิ เสาสวัสดิ์	พนักงานขับรถ	ทั่วไป
๘	นายภาณุพันธ์ ปัญญาอุทัย	จนท.ป้องกันฯ	ทั่วไป
๙	นายอนุกุล สุวรรณเลิศ	จนท.ป้องกันฯ	ทั่วไป
๑๐	นายพิทักษ์สินทร์ สิทธิวงศ์	จนท.ป้องกันฯ	ทั่วไป
๑๑	นายนิคม หอมอบ	นักการภารโรง	ทั่วไป
๑๒	น.ส.นิภาพร ปิงเมือง	คนงานทั่วไป	ทั่วไป
๑๓	น.ส. อารยา ไชยทารินทร์	คนงานทั่วไป	ทั่วไป
๑๔	นางนิภา เต่นสม	คนงานทั่วไป	ทั่วไป
๑๕	น.ส.ขวัญฤทัย อุตตะมา	คนงานทั่วไป	ทั่วไป
๑๖	น.ส.วรพิชชา ทานา	คนงานทั่วไป	ทั่วไป
๑๗	นางศศิพร กันทนัน	คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	ทั่วไป
๑๘	น.ส.อังคณา เลิมสุ่ม	คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	ทั่วไป
๑๙	นางฟองจันทร์ ฝ้ายคำ	คนงานทั่วไป	ทั่วไป