

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

เทศบาลตำบลสำราญ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resources Managemetn : HRM)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการสรรหา คัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รับรองภารกิจของเทศบาลตำบลสำราญ	- มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ <u>๑. ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๗</u> ๑. ปรับปรุงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เป็นตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา <u>๒. ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๗ กำหนดใหม่</u> <u>๑. กองช่าง</u> - พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา - พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ <u>๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ <u>๓. กองการศึกษา</u> - พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗ -การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการดำเนินการจัดทำแผนตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีปัญหาและอุปสรรค	-ภาระงานสอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างที่ว่าง ดังนี้ ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑) ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ สังกัด กองช่าง ๑ อัตรา (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง ๑ อัตรา ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป (๑) คนงาน สังกัด สำนักปลัด ๒ อัตรา (๒) คนงาน สังกัด กองช่าง ๒ อัตรา (๓) คนงาน สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒ อัตรา (๔) คนงาน สังกัด กองการศึกษา ๑ อัตรา (๔) คนงานประจำรถขยะ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ อัตรา <u>รวมทั้งสิ้น ๔ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา</u> ๒. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๐ อัตรา	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗ ๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	- การสรรหาพนักงานจ้างมีผู้สมัคร เข้ารับการคัดเลือกจำนวนน้อย ทำให้มีข้อจำกัดในเรื่องการคัดเลือก -	๑. ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายมากขึ้น -

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		๓. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล - ไม่มี ๔. ดำเนินการประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งที่ว่าง ๕. การดำเนินการโอนย้ายพนักงานเทศบาลรับโอน จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้ ๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ๒) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ๓) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ๔) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	- การขอใช้บัญชีในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลมีระยะเวลานาน ส่งผลให้ไม่มีผู้ มาบรรจุแต่งตั้งครบตามจำนวนและขาดแคลน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน - การประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) ยังไม่ครอบคลุมในวงกว้าง	- ให้ อปท. ดำเนินการสรรหาเองได้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการ ธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๒.๑ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานตำแหน่ง ให้ บุคลากรทราบ	- เทศบาลตำบลสำราญ มีการประชาสัมพันธ์ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	-บุคลากรยังไม่ให้ ความสนใจในข้อมูล ที่เผยแพร่ เนื่องจากยังไม่ถึงรอบของตนเอง	-มีการประชาสัมพันธ์ เส้นทางความ ก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง ให้ บุคลากรทราบ
	๒.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข และปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ(HR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบ ดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้ว เสร็จที่กำหนดไว้	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗ เดือนละ ๑ ครั้ง ระหว่างวันที่ ๑ -๑๐ ของทุกเดือน	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	-
	๓.๓ จัดให้มี กระบวนการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการ ที่ เป็นธรรมเสมอภาคและ สามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผล การปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ ทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง อีกทั้งการเผยแพร่หลักเกณฑ์การ บริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	-บุคลากรยังขาด ความเข้าใจในด้าน การจัดทำแบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	-มีการฝึกอบรม เพื่อให้บุคลากร เข้าใจในด้านการ จัดทำแบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ ตนเอง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการ ธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๒.๔ จัดให้มีการ พิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม เสมอ ภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	- แจ้งประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินการปฏิบัติงานประจำปีให้ได้รับ ทราบ - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามการประเมินผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คณะกรรมการตามระเบียบและหนังสือสั่ง การเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและยุติธรรม	- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๑ มี.ค.๒๕๖๗ - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เม.ย.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	-
	๒.๕ จัดให้มีการพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดี แก่ บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน ด้านความ ปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมใน การทำงาน	- ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพ ประจำปี - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการ ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะเพื่อ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ตลอดจนการสร้าง ความสามัคคีในหน่วยงาน	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	-เจ้าหน้าที่ยังไม่สนใจ เข้าร่วมการตรวจ สุขภาพ ประจำปี	-ประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานเข้าร่วมการ ตรวจสุขภาพเพื่อ การมีสุขภาพที่ดี และพร้อม ปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการพัฒนา	๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตาม แผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	-การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่ตรงตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากงบประมาณที่จำกัด	- การศึกษาระเบียบต่างๆ ผ่านทางระบบออนไลน์
	๑.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. มีการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพตลอดจนเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงานและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานราชการและเอกชน - พนักงานเทศบาล เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๑๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๕ โดยมีพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น ๒๑ ราย ๒. มีการดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสำราญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในการพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การรักษาวินัย ให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยศึกษาดูงาน ณ จังหวัดหนองคาย	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗	<u>ตั้งไว้</u> ๖๕๑,๙๖๐.- <u>เบิกจ่าย</u> ๓๒๑,๗๗๔.- <u>ตั้งไว้</u> ๑๕๐,๐๐๐.- <u>เบิกจ่าย</u> ๑๔๘,๙๙๐.-	-	-เพิ่มอบรมผ่านทางระบบออนไลน์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการพัฒนา(ต่อ)	๑.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล(ต่อ)	๓. ดำเนินการโครงการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมและการส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลสำราญ ประจำปี ๒๕๖๗ ให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาล ตำบล สำราญ เพื่อเป็นการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม การมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ในองค์กร โดยมีการจัดกิจกรรม ๕ ส การทำความสำนึกงานและ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในชุมชนและกิจกรรมนันทนาการ อันเพื่อเสริมสร้างความสามัคคี	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	-	-
	๑.๓ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	-บุคลากรไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เนื่องจากติดภารกิจงาน	- ส่งเสริมการอบรมผ่านทางระบบออนไลน์
	๑.๔ ดำเนินงานประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	-	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการพัฒนา(ต่อ)	๑.๕ ดำเนินงานประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	-	-
	๑.๖ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- เทศบาลตำบลสำราญมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้งติดตาม และนำความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงาน	ก.ย.๒๕๖๗ (สิ้นปีงบประมาณ)	ไม่ใช้งบประมาณ	-จากการประเมินความพึงพอใจบุคลากรยังมีความต้องการในด้านสถานที่ปฏิบัติงาน และ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ	-จัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๒. ด้านคุณธรรมจริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลสำราญว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลสำราญ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ต.ค.-พ.ย.๒๕๖๖ (ต้นปีงบประมาณ)	ไม่ใช้งบประมาณ	-	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้าน คุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ (ต่อ)	๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่าง เป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมถึงการ ควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในการปฏิบัติ ราชการในแต่ละส่วนราชการ - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการทุก สังกัด	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	-จากการประเมิน ความพึงพอใจ บุคลากรยังมีความ ต้องการในด้าน สถานที่ปฏิบัติงาน และ วัสดุอุปกรณ์ ต่างๆ	-จัดหาอุปกรณ์ให้ เพียงพอต่อการใ้ งาน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ที่	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลัง	มีผู้ครองตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๑	๑	
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๗	๕	
๓	วิชาการ	๙	๙	
๔	ทั่วไป	๙	๖	
๕	ผู้บริหารสถานศึกษา	๖	-	
๖	พนักงานครูเทศบาล	๗	๓	
๗	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	
๘	พนักงานจ้าง	๕๘	๕๖	
	รวม	๙๘	๘๑	

อัตรากำลังที่มีผู้ครองตำแหน่ง

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๑ คน
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ คน
พนักงานจ้าง	จำนวน ๕๖ คน
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	จำนวน ๓ คน