แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
โทรศัพท์ ๐ ๓๖๔๑ ๑๔๐๔ ต่อ ๑๑๗



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ และข้อ ๓๗๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี (ก.จ.จ.ลพบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอรพิน จิระพันธุ์วาณิช)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ซึ่งคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจะดำเนินการ	๓๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๘๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๔๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๐๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๑๒

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
- แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน

๑. หลักการและเหตุผล

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมาตรา ๒๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน คือ **"ชุมชนเข้มแข็ง สังคมคุณภาพ สู่เมืองอัจฉริยะ"** ซึ่งมีคำนิยามว่า

ชุมชนเข้มแข็ง หมายถึง ชุมชนที่ตระหนักถึงศักยภาพคน สามารถรวบรวมและดึงเอาทุนทางสังคม ทรัพยากรอันหลากหลายที่มีอยู่มาเป็นฐานของการพัฒนา และแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ โดยการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เริ่มจากชุมชนเอง

สังคมคุณภาพ หมายถึง คุณภาพชีวิตของประชาชน ความสามัคคีของคนในสังคม การมีส่วนร่วมต่าง ๆ รวมถึง การเสริมสร้างพลังทางสังคมในด้านเศรษฐกิจ สังคม ภายใต้ความเป็นอยู่ที่ดี

เมืองอัจฉริยะ หมายถึง เมืองที่ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยและชาญฉลาดเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการ และการบริหารจัดการเมือง ลดค่าใช้จ่าย การใช้ทรัพยากรของเมืองและประชากรเป้าหมาย โดยเน้นการออกแบบ/การจัดการที่ดี การมีส่วนร่วมของภาคธุรกิจและภาคประชาชน ในการพัฒนาเมือง ภายใต้แนวคิดการพัฒนาเมืองน่าอยู่ เมืองทันสมัย ให้ประชาชนในเมืองมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข อย่างยั่งยืน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวง รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประเทศชาติจำเป็นต้องมีบุคลากรขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยอาศัยกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖ และคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี (ก.จ.จ.ลพบุรี) ได้มีประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ได้กำหนดตำแหน่งลูกจ้างและคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแยกกลุ่มตามลักษณะงาน และกลุ่มมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ได้กำหนดให้ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด แล้วเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๖ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี (ก.จ.จ.ลพบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๓ เพื่อปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตลอดจน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ชัดเจนเหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวงรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี (ก.จ.จ.ลพบุรี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายการบริหารของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ต้องการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีให้เจริญ รวมถึงสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี บรรลุผลตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลพบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานไม่ถูกต้องจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการสารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีรับผิดชอบ โดยการวิเคราะห์ประเมินจากปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา ซึ่งพบว่าประสบปัญหาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งเป็นทั้งสายทางที่ได้รับถ่ายโอนมาจากหน่วยงานอื่น เช่น กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมส่งเสริมสหกรณ์ และสายที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีดูแลรับผิดชอบ จำนวน ๘๑ สายทาง

๒) มีแหล่งน้ำขนาดเล็กและแหล่งน้ำผิวดิน จำนวน ๑๑๙ แห่ง

๓) มีสะพาน จำนวน ๓๖ แห่ง และท่อลอด คสล. จำนวน ๓๒ แห่ง

๔) มีสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ได้รับถ่ายโอน จำนวน ๒ แห่ง

๕) มีสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรีที่ได้รับถ่ายโอน จำนวน ๑ แห่ง

๖) มีสนามกีฬาจังหวัดที่ได้รับถ่ายโอน (สนามกีฬาพระราเมศวร) จำนวน ๑ แห่ง

๗) มีสวนสมุนไพรที่ตำบลชอนม่วง อำเภอบ้านหมี่ จำนวน ๑ แห่ง

(ที่มา : แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ทบทวน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) ปัญหาในการใช้เส้นทางคมนาคมถนนบางสายที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดรับผิดชอบ และถนนเชื่อมต่อระหว่างตำบลมีสภาพชำรุดทรุดโทรมผิวถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ บางสายคับแคบไม่ได้มาตรฐาน หน้าฝนถนนน้ำท่วมขัง ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา ประชาชนต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี แก้ไขปัญหาเพื่อให้สามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย

๒) ปัญหาน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ ตลอดปี เนื่องจากสภาพดินฟ้าอากาศไม่เป็นไปตามฤดูกาล แหล่งกักเก็บน้ำมีไม่เพียงพอต่อการใช้กรณีฝนตกชุกไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ได้ ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วม ประชาชนจึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีแก้ไขปัญหา

๓) ปัญหาอาคารที่ใช้รองรับในการดูแลผู้สูงอายุ ซึ่งในปัจจุบันได้มีการสร้างอาคารรองรับภารกิจในการให้การดูแลผู้สูงอายุบางส่วนแล้ว แต่เนื่องจากปัจจุบันพบปัญหาห้องสุขาไม่เพียงพอ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการสร้างห้องสุขาเพื่อรองรับผู้มาติดต่อราชการ

๔) การดูแลสถานีขนส่งผู้โดยสารโคกสำโรงและสถานีขนส่งลำนารายณ์ซึ่งปัจจุบันมีรถเข้าจอดสถานีและผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานีขนส่ง บริเวณโดยรอบ และห้องสุขาใหม่ทั้งหมด เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ

๕) ปัจจุบันสนามกีฬาพระราเมศวร มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการรองรับประชาชนที่เข้ามาใช้บริการในแต่ละวันซึ่งมีเป็นจำนวนมาก รวมถึงยังขาดสิ่งอำนวยความสะดวกในเรื่องของการจัดการแข่งขันกีฬา การออกกำลังกาย เช่น ป้ายสกอร์บอร์ด ไฟฟ้าส่องสว่างสนามฟุตบอล เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง สวนน้ำสำหรับเด็กเล็กได้ทำกิจกรรมในยามว่าง และในเรื่องของระบบสาธารณูปโภค สถานที่พักผ่อน

๔.๒ <u>ด้านเศรษฐกิจ</u>

<u>ข้อมูลทั่วไป</u>

๑) จังหวัดลพบุรีมีเนื้อที่ประมาณ ๖,๑๙๙.๗๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓,๘๗๔,๘๕๖.๒๕ ไร่ พื้นที่ใช้ประโยชน์ทางการเกษตร ๒๘๗ ล้านไร่ ร้อยละ ๗๔.๑๖ เป็นเนื้อที่ป่า ๑,๑๑๐,๑๐๘.๒๕ ไร่ หรือร้อยละ ๒๗.๓๒ และเนื้อที่ใช้ประโยชน์นอกการเกษตร ๑,๑๒๐,๒๕๒ ไร่ ร้อยละ ๒๘.๙๑ ของเนื้อที่ทั้งหมด (ที่มา : แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ทบทวน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๒) มีโรงงานอุตสาหกรรม ๖๗๓ แห่ง เงินลงทุน ๑๑๖,๑๖๘,๒๔ ล้านบาท และมีการจ้างแรงงาน ๕๙,๒๘๒ คน โรงงานอุตสาหกรรมที่ตั้งอยู่มีทั้งขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ (ที่มา : แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ทบทวน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๓) มีบริษัทและห้างหุ้นส่วนในจังหวัดลพบุรี จำนวนทั้งสิ้น ๓,๓๐๕ ราย เงินลงทุนจดทะเบียน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๐,๔๐๘.๘๖ ล้านบาท เป็นบริษัท จำนวน ๑,๗๕๗ ราย เงินลงทุนจดทะเบียน ๑๖,๐๐๐.๕๖ ล้านบาท เป็นห้างหุ้นส่วนจำกัด จำนวน ๑,๕๔๕ ราย เงินลงทุนจดทะเบียน ๔,๓๘๑.๖๐ ล้านบาท (ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๔) การบริการในจังหวัดลพบุรี ประจำปี ๒๕๖๕ มีสถาบันการเงินจำนวน ๘๒ แห่ง มีศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้าจำนวน ๔๔ แห่ง และตลาดสดจำนวน ๑๒ แห่ง (ที่มา : แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ทบทวน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ศูนย์การค้าและห้างสรรพสินค้า รวมถึงโลตัส โลตัสโกเฟรช บิ๊กซี มินิบิ๊กซี และเอกภาพ โดยอำเภอเมืองลพบุรี มีห้างไทวัสดุ โฮมโปร โกลบอลเฮ้าส์ ซึ่งจำหน่ายสินค้าวัสดุก่อสร้างและของแต่งบ้าน (ไม่รวมกับศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้าจำนวน ๔๔ แห่ง) จังหวัดลพบุรีมีกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP มาลงทะเบียนผู้ประกอบการ OTOP ปี ๒๕๕๗ - ๒๕๖๕ จำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๔๕ ราย ๒,๘๘๑ ผลิตภัณฑ์ แยกเป็นกลุ่มผู้ผลิตชุมชน จำนวน ๕๐๔ ราย ผู้ประกอบการรายเดียว จำนวน ๖๘๑ ราย SMEs จำนวน ๑๘ ราย (ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๕) จังหวัดลพบุรีมีแหล่งท่องเที่ยว แบ่งเป็น ๓ ประเภทหลัก ได้แก่ ๑. แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ จำนวน ๕ แห่ง ๒. แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม จำนวน ๒๔ แห่ง และ ๓. แหล่งท่องเที่ยวที่มนุษย์สร้างขึ้น จำนวน ๑๑ แห่ง (ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) ประชาชนมีอาชีพหลักทางการเกษตร ผลผลิตต่ำต้นทุนสูง รายได้ต่ำ ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ จึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ช่วยเหลือในการส่งเสริมอาชีพ เพื่อสร้างงาน สร้างรายได้ เพิ่มมูลค่าผลผลิต พัฒนาเศรษฐกิจและการตลาดให้เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน รวมทั้งการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์เพื่อลดต้นทุนการผลิต

๒) กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ ขาดความรู้ในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนและความรู้เกี่ยวกับการตลาด ทำให้การพัฒนารายได้เกี่ยวกับอาชีพเสริม โดยเฉพาะสินค้า OTOP ไม่ได้รับความนิยม ประชาชนต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดช่วยเหลือ

๓) จังหวัดลพบุรีมีพื้นที่ใกล้กรุงเทพ ฯ ทำให้นักท่องเที่ยวที่เดินทางมาท่องเที่ยวในจังหวัดไม่เข้าพักในจังหวัดลพบุรี จึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เข้ามามีส่วนช่วยเหลือส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวให้หลากหลาย มีเครือข่ายเชื่อมโยงกับจังหวัดใกล้เคียง มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้น่าสนใจ เพื่อดึงดูดให้นักท่องเที่ยวค้างคืนในจังหวัด

๔.๓ ด้านสังคม

ข้อมูลทั่วไป

จังหวัดลพบุรี ปี ๒๕๖๕ มีจำนวนประชากรรวมทั้งสิ้น ๗๓๗,๘๘๓ คน เป็นชาย จำนวน ๓๖๘,๔๑๙ คน เป็นหญิง จำนวน ๓๖๙,๔๖๔ คน โดยมีขนาดของครัวเรือนประมาณ ๓ คนต่อครัวเรือน (ที่มา : แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ทบทวน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ได้แก่ ประชาชนได้รับอุบัติเหตุจากยานพาหนะ ประชาชนถูกล่วงละเมิดทางเพศ ประชาชนที่ประสบสาธารณภัย และประชาชนถูกทำร้ายร่างกาย ถูกลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ เนื่องจากปัจจุบันมีการระบาดของยาเสพติดในชุมชนต่าง ๆ ก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรม โจรชุกชุม ประชาชนต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดและหน่วยงานภาครัฐแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน

๒) จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่ โดยเฉพาะแรงงานต่างด้าว มีจำนวนมาก เนื่องจากมีโรงงานอุตสาหกรรมที่ต้องใช้แรงงานต่างด้าวในโรงงาน ซึ่งมักจะก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรมและเป็นพาหนะนำโรคต่าง ๆ เข้ามาในพื้นที่

๓) พฤติกรรมของคนในสังคมเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากความทันสมัยของเทคโนโลยี ทำให้ความสัมพันธ์ของคนในสังคมมีการแก่งแย่งแข่งขันเอารัดเอาเปรียบ จึงจำเป็นที่จะต้องสร้างจิตสำนึก และสร้างค่านิยมที่ดีให้ประชาชนมีความซื่อสัตย์ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

๔) ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง จึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เข้าไปช่วยเหลือดูแลอย่างใกล้ชิด

๕) ปัญหาการค้ามนุษย์ เช่น การบังคับค้าบริการทางเพศ การบังคับใช้แรงงานด้วยการทารุณ บังคับให้เร่ร่อนขายของ จึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

ข้อมูลทั่วไป

๑) จังหวัดลพบุรีแบ่งการปกครองออกเป็น ๑๑ อำเภอ ๑๒๔ ตำบล ๑,๑๒๒ หมู่บ้าน ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๒๓ เทศบาล (๓ เทศบาลเมือง ๒๐ เทศบาลตำบล) และ ๑๐๒ องค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีมีหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีน้ำมัน ยาสูบ และค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) การขาดการส่งเสริมและการให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของประชาชนตามรัฐธรรมนูญ รวมถึงการมีส่วนร่วมระหว่างภาครัฐและประชาชน จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างความรู้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง รวมถึงการสร้างความสามัคคี ปรองดองของคนในสังคม

๒) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัดทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการติดต่องาน จึงจำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและเพิ่มช่องทางการอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการมากขึ้น

๓) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ตามหลักประชาธิปไตย จึงจำเป็นต้องส่งเสริมความรู้ เพื่อยกระดับความคิดประชาธิปไตย พัฒนาให้ประชาชนมีคุณภาพ รู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง อันเป็นการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้มีความเข้มแข็งมั่นคงถาวร

๔) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมืองภาคประชาชน จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับประชาชนในการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมืองภาคประชาชนและสิทธิพลเมือง เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบควบคุมนักการเมือง เริ่มตั้งแต่การสมัคร การหาเสียง และรวมทั้งเมื่อได้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ประชาชนสามารถเสนอให้มีการออกนโยบาย กฎระเบียบที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนได้

๕) ปัญหาการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ เช่น การจัดให้มีที่นั่ง การจัดให้มีทางลาด สำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการ การจัดให้มีห้องสุขาที่ถูกสุขอนามัย การจัดสถานที่จอดรถให้เพียงพอ การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์บอกขั้นตอนการติดต่อราชการเพื่อความสะดวกความรวดเร็วในการได้รับบริการ

๖) ประชาชนไม่เข้าใจอำนาจหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำให้การจัดเก็บไม่ครบถ้วน จึงจำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ประกอบการ เพื่อให้ทราบถึงหน้าที่การเสียภาษีและค่าธรรมเนียมได้อย่างถูกต้อง

๗) เนื่องจากพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดครอบคลุมทั้ง ๑๑ อำเภอ ทำให้ผู้ประกอบการต้องเดินทางไกลมาเสียภาษีและค่าธรรมเนียมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดเจ้าหน้าที่รับบริการนอกสถานที่และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการอำนวยความสะดวก

๔.๕ <u>ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u>

<u>ข้อมูลทั่วไป</u>

๑) ทรัพยากรป่าไม้ในจังหวัดลพบุรีนับว่ามีสภาพเสื่อมโทรมและปริมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่ของจังหวัด ปัจจุบันมีป่าสงวนแห่งชาติอยู่ในพื้นที่จังหวัดลพบุรี จำนวน ๔ แห่ง รวมพื้นที่ ๑,๑๑๐,๑๐๘.๒๕ ไร่ (๑,๗๗๖.๑๗ ตร.กม.) ซึ่งพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาสลับซับซ้อนและเสื่อมโทรม ได้แก่ ป่าซับลังกา ป่าวังเพลิง ป่าชัยบาดาล และป่าเขาเพนียด

๒) ทรัพยากรน้ำมีแหล่งน้ำที่สำคัญจำนวนหลายแห่ง ได้แก่ แม่น้ำลพบุรี แม่น้ำป่าสัก แม่น้ำบางขาม ลำธารลำสนธิ และคลองชลประทานชัยนาท - ป่าสัก จึงพบว่าจังหวัดลพบุรีมีปริมาณของทรัพยากรน้ำเพียงพอต่อความต้องการของพื้นที่และเพื่อการทำเกษตรกรรมหรืออุตสาหกรรม ซึ่งถือว่ามีความอุดมสมบูรณ์ด้านทรัพยากรน้ำ

๓) ภูเขา สภาพภูมิประเทศของจังหวัดลพบุรี แบ่งเป็น ๒ บริเวณ คือ บริเวณพื้นที่ราบสลับเนินเขาและภูเขา ครอบคลุมพื้นที่ทางทิศตะวันออกของอำเภอเมืองลพบุรี บางส่วนด้านตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภอบ้านหมี่ ด้านเหนือและด้านใต้ของอำเภอโคกสำโรง พื้นที่เกือบทั้งหมดของอำเภอสระโบสถ์ อำเภอโคกเจริญ อำเภอชัยบาดาลและอำเภอพัฒนานิคม คิดเป็นพื้นที่ประมาณ ๗๐ เปอร์เซ็นต์ของพื้นที่ทั้งหมด และอีกบริเวณหนึ่งเป็นพื้นที่ราบลุ่มครอบคลุมพื้นที่อำเภอท่าวุ้ง อยู่ทางทิศตะวันตกของอำเภอเมืองลพบุรี บางส่วนของอำเภอบ้านหมี่และอำเภอโคกสำโรง คิดเป็นพื้นที่ประมาณ ๓๐ เปอร์เซ็นต์ของพื้นที่ทั้งหมด (ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๔) ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นในจังหวัดลพบุรี จากการคำนวณอัตราการเกิดขยะและจำนวนประชากรตามขนาดชุมชน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีปริมาณขยะจำนวน ๗๐๗ ตัน/วัน พบว่า อำเภอเมืองลพบุรี มีปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นในแต่ละวันมากที่สุด มีปริมาณรวม ๒๔๖ ตัน/วัน รองลงมาคือ อำเภอชัยบาดาล มีปริมาณ ๘๓ ตัน/วัน อำเภอโคกสำโรง มีปริมาณ ๗๕ ตัน/วัน อำเภอบ้านหมี่ มีปริมาณ ๖๖ ตัน/วัน และอำเภอพัฒนานิคม มีปริมาณ ๖๕ ตัน/วัน และอำเภอที่มีขยะมูลฝอยน้อยที่สุด คือ อำเภอท่าหลวง มีปริมาณ ๒๐ ตัน/วัน (ที่มา : แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ทบทวน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) การทำลายป่าไม้ เพื่อทำไร่เลื่อนลอยมีมากขึ้นทำให้สภาพป่าขาดความอุดมสมบูรณ์ ส่งผลต่อปัญหาความแห้งแล้ง ประชาชนต้องการให้หน่วยงานภาครัฐเข้าไปใช้มาตรการทางกฎหมาย รวมทั้งการปลูกป่าทดแทน

๒) ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอย ปัจจุบันชุมชนต่าง ๆ มีความเติบโตมากขึ้น ก่อให้เกิดปัญหาในชุมชน การจัดเก็บและการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของชุมชนยังไม่ถูกสุขลักษณะ เนื่องจากยังไม่มีสถานที่ทิ้งขยะรวมของจังหวัด ประชาชนต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดร่วมมือแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการขยะให้มีประสิทธิภาพ

๓) แหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่ถูกพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว ปัจจุบันเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมไปยังแหล่งท่องเที่ยวยังไม่สะดวก เช่น เส้นทางแคบ ประชาชนที่มีอาชีพและสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวในพื้นที่ประสงค์ให้หน่วยงานภาครัฐสร้างเส้นทางคมนาคมให้สะดวก โดยขยายความกว้างของถนน และปรับปรุงถนนให้อยู่ในสภาพที่ดี

๔) ปัญหาดินเสื่อมสภาพซึ่งเป็นผลมาจากการใช้ปุ๋ยเคมี สารกำจัดศัตรูพืช รวมถึงการเผาทำลายตอซัง ฟางข้าว และวัชพืชต่าง ๆ

๕) ประชาชนและเยาวชนขาดความรู้ความเข้าใจในการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

ข้อมูลทั่วไป

มีสถานพยาบาลทั้งสิ้น ๑๔๙ แห่ง ดังนี้

๑) มีโรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑๑ แห่ง

๒) มีโรงพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหม ๑ แห่ง

๓) โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี ๑ แห่ง

๔) มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ๑๓๒ แห่ง

๕) มีโรงพยาบาลเอกชน ๒ แห่ง

๖) มีอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) จำนวน ๑๓,๑๐๙ คน (ที่มา : ระบบสารสนเทศงานสุขภาพภาคประชาชน ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖)

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) สุขภาพของประชาชนเป็นสิ่งสำคัญในการดำรงชีวิต ประชาชนต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีเข้าไปส่งเสริมและแก้ไขปัญหาสุขภาพมูลฐาน เช่น การให้ความรู้ในเรื่องการดูแลสุขภาพตนเอง และการให้ความรู้กับ อสม. เพื่อทำหน้าที่เป็นเครือข่ายในการช่วยเหลือประชาชนได้อย่างถูกวิธี

๒) ปัญหาโรคระบาดและโรคติดต่อ จำเป็นต้องป้องกันไม่ให้เกิดการแพร่ระบาด จึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์เพื่อยับยั้งการแพร่ระบาด

๓) ปัญหาโรคอุบัติใหม่ ได้เกิดการระบาดของเชื้อโรคติดต่ออุบัติใหม่ที่มีความรุนแรงมาอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โรคไข้หวัดนก โรคซาร์ส โรคไข้สมองอักเสบนิปาห์ โรคอีโบลา เป็นต้น โดยมีสาเหตุมาจากปัจจัยเสี่ยงหลายๆ ด้าน ทั้งที่เกิดจากปัจจัย ตามธรรมชาติและที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์โดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ รวมทั้ง ยังอาจเกิดจากการจงใจกระทำให้เกิดขึ้น นอกจากนั้นการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ ก็ยิ่งทำให้ความเสี่ยงของการแพร่ระบาดข้ามประเทศข้ามทวีปเพิ่มสูงขึ้นไปด้วย ด้วยเหตุนี้ จึงเกิดกระแสการตื่นตัวของทุกภาคส่วนทุกระดับ ทั้งในระดับพื้นที่ ระดับชาติและนานาชาติ ซึ่งประชาชนชาวจังหวัดลพบุรี รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่ จึงมีความต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมที่จะป้องกันและควบคุมมิให้โรคที่เกิดขึ้นใหม่แพร่กระจายออกไปเป็นวงกว้าง

๔.๗ <u>ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>

<u>ข้อมูลทั่วไป</u>

๑) ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ จังหวัดลพบุรี มีสถานศึกษาและสถาบันการศึกษาทั้งสิ้น จำนวน ๕๘๖ แห่ง จำแนกเป็น

๑.๑) สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๒๑๒ แห่ง

๑.๒) สังกัด สนง. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๑ จำนวน ๑๔๔ แห่ง

๑.๓) สังกัด สนง. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ จำนวน ๑๓๑ แห่ง

๑.๔) สังกัด สนง. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จำนวน ๒๕ แห่ง

๑.๕) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๔๑ แห่ง

๑.๖) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา จำนวน ๑๔ แห่ง

๑.๗) สำนักส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดลพบุรี (กศน.) จำนวน ๑๑ แห่ง

๑.๘) สังกัดกระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๓ แห่ง

๑.๙) สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน ๓ แห่ง

๑.๑๐)สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จำนวน ๑ แห่ง

๑.๑๑)สังกัดกระทรวงวัฒนธรรม จำนวน ๑ แห่ง

๑.๑๒)สังกัดศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน ๑ แห่ง

(ที่มา : แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ทบทวน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๒) ประชากรจังหวัดลพบุรีนับถือศาสนาพุทธ จำนวน ๗๕๖,๔๖๐ คน นับถือศาสนาคริสต์ จำนวน ๑,๐๓๕ คน นับถือศาสนาอิสลาม จำนวน ๑,๑๖๐ คน และมีศาสนสถาน ในศาสนาต่าง ๆ ประกอบด้วย

๒.๑) ศาสนาพุทธ มีจำนวนวัดรวมทั้งสิ้น ๗๑๗ วัด สำนักสงฆ์ ๑๑๒ แห่ง

๒.๒) ศาสนาคริสต์ มีจำนวนโบสถ์รวมทั้งสิ้น ๑๒ แห่ง

๒.๓) ศาสนาอิสลาม มีจำนวนมัสยิดทั้งสิ้น ๗ แห่ง

(ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีไม่มีโรงเรียนในสังกัด จึงให้การสนับสนุนในการช่วยเหลือสื่อการเรียนการสอนให้กับโรงเรียน และ กศน. รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้นอกสถานที่

๒) เด็กที่จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาแต่ไม่สามารถอ่านออกเขียนภาษาไทยได้

๓) เยาวชนอายุ ๑๘ – ๒๕ ปี หลังจบการศึกษาแล้วไม่มีงานทำในรอบ ๑ ปี

๔) เด็กอายุ ๖ – ๑๕ ปี ออกเรียนกลางคันในภาคการศึกษาบังคับ และบางส่วนไม่สามารถเข้าศึกษาต่อตามภาคบังคับได้

๕) เยาวชนและประชาชนในจังหวัดขาดความรู้ในเรื่องของภาษาต่างประเทศต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ

๖) ปัญหาด้านสถานที่ไม่เหมาะสมในท้องถิ่น

๗) ร้านค้าที่ขายเหล้า/บุหรี่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงสถานศึกษาและศาสนสถาน

๘) วัฒนธรรมประเพณีไม่ได้รับการสืบทอดจากคนรุ่นหลัง โดยถูกมองว่าเป็นสิ่งล้าสมัย จึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีส่งเสริมสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๔.๘ ด้านการกีฬาและนันทนาการ

ข้อมูลทั่วไป

สนามกีฬาจังหวัดลพบุรี (สนามกีฬาพระราเมศวร) มีเนื้อที่ประมาณ ๖๐ ไร่เศษ ประกอบด้วย สนามฟุตบอล ๓ สนาม สนามฟุตซอล สนามบาสเก็ตบอล สนามเปตอง สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส โรงยิมอเนกประสงค์ ๒ แห่ง คือ โรงยิมกาฬวรรณดิส และโรงยิมพิสุทธิธรรมธาดา

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) บริเวณพื้นที่คับแคบไม่เพียงพอต่อผู้มาใช้บริการต้องการให้เพิ่มสนามกีฬาใหม่อีก ๑ แห่ง ในส่วนพื้นที่ปัจจุบันต้องการให้ปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน และปรับปรุงสนามให้ได้มาตรฐาน มีวัสดุอุปกรณ์ให้บริการสำหรับการออกกำลังกายให้เพียงพอ โดยเฉพาะเครื่องออกกำลังกายในร่มและกลางแจ้ง ปรับภูมิทัศน์ให้สวยงามดูแลเรื่องความปลอดภัยในทรัพย์สินของผู้มาใช้บริการ

๒) การออกกำลังกายถือเป็นการรักษาสุขภาพเบื้องต้น จึงมีความต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จัดหาเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งและเครื่องเล่นสนามให้ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน

๓) เพื่อให้การพัฒนากีฬาในทุกระดับไปสู่กีฬาเพื่อความเป็นเลิศและกีฬาเพื่อการอาชีพ จึงจำเป็นต้องให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอบรมให้ความรู้ทักษะด้านการกีฬา การจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ

๔) ส่งเสริมสุขภาพจิตสร้างค่านิยมที่ดีให้กับเด็กเยาวชน โดยมีการพัฒนาในเรื่องของการแข่งขันกีฬาเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีน้ำใจเป็นนักกีฬา

๔.๙ ด้านสาธารณภัย

ข้อมูลทั่วไป

สาธารณภัย ประกอบด้วย ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง ฯลฯ และภัยที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ ซึ่งเกิดขึ้นในพื้นที่ต่าง ๆ

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) เมื่อมีปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่ เช่น ภาวะฝนแล้ง น้ำท่วม ต้องการให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือ โดยมีการวางแผนซักซ้อมแผนการช่วยเหลือก่อนเหตุการณ์เกิดขึ้นจริง เพื่อลดปัญหาภัยพิบัติที่จะเกิดขึ้นและมีการเตือนภัยในรูปแบบต่าง ๆ ล่วงหน้า เพื่อเตรียมพร้อมรับมือทุกสถานการณ์

๒) กรณีเกิดสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีสามารถเข้าไปสนับสนุนเครื่องมือและช่วยเหลือประชาชนได้ทันท่วงที

๓) กรณีหลังเกิดภัยพิบัติแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีสามารถเข้าไปสนับสนุนในการให้ความช่วยเหลือเพื่อฟื้นฟูให้ประชาชนที่ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตได้อย่างปกติ

๔) ต้องการให้มีระบบบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ ทั้งปัญหาน้ำท่วมและปัญหาภัยแล้งอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๔.๑๐ ด้านการดูแลผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี

ข้อมูลพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้รับถ่ายโอนสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรีจากกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๖ โดยขณะนั้นมีผู้สูงอายุ จำนวน ๘๔ ราย ซึ่งปัจจุบันสถานสงเคราะห์ฯ มีผู้สูงอายุ จำนวน ๑๑๒ ราย เป็นผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตัวเองได้น้อย/ไม่ได้เลย จำนวน ๘๖ ราย และเป็นผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตัวเองได้ปกติ จำนวน ๒๖ ราย (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖) สอดคล้องกับสภาวะการเพิ่มจำนวนประชากรผู้สูงอายุ (อายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป) เพิ่มสูงขึ้นด้วยอัตราที่เร็วขึ้น โดยพบว่า จังหวัดลพบุรีมีประชากรวัยสูงอายุ อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป มีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อยๆ ในปี ๒๕๕๖ มีผู้สูงอายุ จำนวน ๑๑๓,๑๒๔ คน และในปี ๒๕๖๕ มีผู้สูงอายุ จำนวน ๑๕๑,๕๕๒ คน ขณะเดียวกันอัตราการเพิ่มจำนวนผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน จำเป็นต้องเข้ารับบริการอยู่ในสถานสงเคราะห์มีจำนวนเพิ่มขึ้น โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๐ สถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี มีจำนวนผู้สูงอายุยอดหมุนเวียน ๑๐๒ คน ส่วนปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีจำนวนผู้สูงอายุยอดหมุนเวียน ๑๒๙ คน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจึงมีความจำเป็นต้องพัฒนารูปแบบการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ ทั้งในสถานสงเคราะห์และในชุมชน เพื่อเตรียมรองรับอัตราการเพิ่มประชากรผู้สูงอายุกลุ่มต่างๆ โดยส่วนหนึ่งได้เพิ่มปริมาณการรองรับผู้สูงอายุที่จำเป็นต้องเข้ารับการคุ้มครองสวัสดิภาพและบริการด้านปัจจัย ๔ ในสถานสงเคราะห์ แต่อีกส่วนหนึ่งเป็นภารกิจที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้อยู่ร่วมกันกับครอบครัวหรือชุมชน โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรภาครัฐ และเอกชน เครือข่ายชมรมผู้สูงอายุในจังหวัดลพบุรี โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาด้านผู้สูงอายุทั้งในสถานสงเคราะห์และในชุมชน จึงมีเพิ่มมากขึ้น เช่น โครงการศูนย์การเรียนรู้ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตสำหรับผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี โครงการศิลปะและดนตรีบำบัดฯ โครงการศูนย์บริการผู้สูงอายุเคลื่อนที่เชิงรุก โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและวิธีการดูแลผู้สูงอายุให้แก่เด็กและเยาวชน ฯลฯ

<u>สภาพปัญหาและความต้องการ</u>

๑) มีผู้สูงอายุ หรือหน่วยงานต่างๆ แจ้งความประสงค์จะส่งผู้สูงอายุมาให้ดูแลเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๒) ผู้สูงอายุแรกรับ ส่วนใหญ่มีปัญหาด้านสุขภาพ ป่วยติดเตียง หรือมีอาการป่วยทางสุขภาพจิต รวมถึงปัญหาการปรับตัวกับสภาพแวดล้อมใหม่

๓) ผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ ส่วนใหญ่จะมีโรคเรื้อรัง จากสถิติปี ๒๕๖๕ จำนวนผู้สูงอายุทั้งหมด ๑๒๙ คน มีโรคประจำตัว ๑๒๑ คน โดยโรคในกลุ่มของ NCDs จะส่งผลให้ผู้สูงอายุมีความพิการหรือช่วยเหลือตนเองได้น้อยลง และส่งผลต่อสุขภาพจิต ความเชื่อมั่น และการไม่เห็นคุณค่าของตนเอง

๔) ผู้สูงอายุในชุมชนมีเพิ่มมากขึ้น โครงสร้างของครอบครัวมีการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดปัญหาที่ซับซ้อนหลายอย่างร่วมกัน จึงมีผู้สูงอายุถูกทอดทิ้งหรือไม่ได้รับการดูแลเพิ่มมากขึ้น

๕) การดูแลให้บริการผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรีโดยรวม และการดูแลสุขภาพกายและใจสำหรับผู้สูงอายุที่มีปัญหาซ้ำซ้อน ซึ่งมีจำนวนมาก จำเป็นต้องมีบุคลากรทีมงานให้บริการทั่วไป ได้แก่ ผู้ช่วยพยาบาล พนักงานช่วยการพยาบาล พี่เลี้ยง คนครัว คนงาน ฯลฯ ที่มีปริมาณเพียงพอ และมีบุคลากรทีมงานสหวิชาชีพร่วมกันฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจ ได้แก่ นักสังคมสงเคราะห์ นักพัฒนาชุมชน พยาบาลวิชาชีพ นักกายภาพบำบัด เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ฯลฯ โดยทำงานร่วมกันแบบองค์รวม

๖) การดูแลให้บริการช่วยเหลือผู้สูงอายุในชุมชน ที่ประสบปัญหาต่างๆ จำเป็นต้องมีบุคลากรทีมงานสหวิชาชีพซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ได้แก่ นักสังคมสงเคราะห์ นักพัฒนาชุมชน พยาบาลวิชาชีพ ฯลฯ ทำงานร่วมกับผู้นำชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชน รวมทั้งสหวิชาชีพสาขาต่างๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๗ ในจังหวัดหนึ่งให้มีองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และมีอำนาจหน้าที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

มาตรา ๙ สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

ฯ ล ฯ

มาตรา ๑๔ เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่างลงเพราะถึงคราวออกตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๑๕ เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

ฯ ล ฯ

มาตรา ๒๒ ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสองสมัย

ฯ ล ฯ

มาตรา ๒๖ ข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๓๕ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย

(๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๓) สนับสนุนสภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ เฉพาะภายในเขตสภาตำบล

(๖/๑) ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนในการดูแลการจราจร และการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๗ ทวิ) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๗ ตรี) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๘) จัดทำกิจการใด ๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๙) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

บรรดาอำนาจหน้าที่ใดซึ่งเป็นของราชการ ส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาค อาจมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติได้ ทั้งนี้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๕/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

กฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๔๕ (๘) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้กิจการดังต่อไปนี้เป็นกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นสมควรให้องค์การบริหารร่วมดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ

(๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) บำบัดน้ำเสีย

(๔) บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) วางผังเมือง

(๖) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงชนบทตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง

(๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ

(๘) จัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด

(๙) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๐) รักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๑๑) จัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและสวนสัตว์ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

(๑๓) จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณูปการ

(๑๔) ป้องกันและบำบัดรักษาโรค

(๑๕) จัดตั้งและการบำรุงสถานพยาบาล

(๑๖) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๗) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ

(๑๘) กิจการที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจ และหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) การจัดการศึกษา

(๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๘) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๙) การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๑๐) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๑๑) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๑๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๑๓) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ

(๑๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๑๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๑๗) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๑๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๑๙) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุม

(๒๐) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๒๑) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๒๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๒๔) จัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตและกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒๕) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๒๘) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒๙) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๑ ลักษณะของการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในการให้บริการสาธารณะในเขตจังหวัด

(๑) ดำเนินงานในโครงการที่มีขนาดใหญ่ที่เกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัด

(๒) เป็นการดำเนินงานที่ปรากฏถึงกิจกรรมที่เป็นภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่มุ่งต่อประโยชน์ของท้องถิ่นหรือประชาชนเป็นส่วนรวมและไม่เข้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัดสามารถดำเนินการได้เอง

ข้อ ๒ ในการดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดควรจะดำเนินการเพื่อให้เป็นไปในลักษณะดังนี้ คือ

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองและประสานการจัดทำแผนจังหวัดโดยการสร้างและพัฒนาระบบการประสานแผนการพัฒนาท้องถิ่นในจังหวัดเพื่อนำไปสู่การใช้งบประมาณในการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสมดุลและคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ

(๓) การจัดการศึกษา สาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนในระดับจังหวัด และไม่เป็นการซ้ำซ้อนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขยายศักยภาพ และมุ่งต่อผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาการศึกษา สาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๔) การส่งเสริมจารีต ประเพณี วัฒนธรรม การท่องเที่ยว การส่งเสริม การลงทุน และการพาณิชยกรรมของจังหวัด

(๕) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัดโดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำหน้าที่เป็นองค์กรหลักในการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลรวม การดูแลระบบรวมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๖) ให้บริการด้านเทคนิค วิชาการ เครื่องมือ เครื่องจักรกล บุคลากร แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัด

(๗) ดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมถ่ายโอนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด “มีหน้าที่ที่ต้องทำ”

ข้อ ๓ วรรคสาม การให้การสนับสนุนแก่ประชาคม องค์กรประชาชน ความเป็นไปในลักษณะของการส่งเสริมความสามารถดำเนินการ โดยใช้ศักยภาพของตนเองในการบริหารจัดการในลักษณะของการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผลประโยชน์ โดยไม่ให้การสนับสนุนในลักษณะของการให้สิ่งของหรือการเข้าไปดำเนินการแทน

แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

วิสัยทัศน์ประเทศ คือ **"ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง"** หรือคติพจน์ประจำชาติว่า "มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน" โดยมีเป้าหมายการพัฒนาประเทศ คือ **"ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน"** โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ พัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม โดยการประเมินผลการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ ประกอบด้วย

๑. ความอยู่ดีมีสุขของคนไทยและสังคมไทย

๒. ขีดความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาเศรษฐกิจและการกระจายรายได้

๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ

๔. ความเท่าเทียมและความเสมอภาคของสังคม

๕. ความหลากหลายทางชีวภาพ คุณภาพสิ่งแวดล้อม และความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติ

๖. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการเข้าถึงการให้บริการของภาครัฐ

การพัฒนาประเทศในช่วงระยะเวลาของยุทธศาสตร์ชาติจะมุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยประกอบด้วย **๖ ยุทธศาสตร์** ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ คือ ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เน้นการบริหารจัดการสภาวะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย เอกราช อธิปไตยและมีความสงบเรียบร้อยในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับชาติ สังคม ชุมชน มุ่งเน้นการพัฒนาคน เครื่องมือ เทคโนโลยี และระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ให้มีความพร้อมสามารถรับมือกับภัยคุกคามและภัยพิบัติได้ทุกรูปแบบและทุกระดับความรุนแรง ควบคู่ไปกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ใช้กลไกการแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการทั้งกับส่วนราชการ ภาคเอกชนประชาสังคม และองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ รวมถึงประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศทั่วโลกบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ บนพื้นฐานแนวคิด ๓ ประการ ได้แก่

๑) "ต่อยอดอดีต" โดยมองกลับไปที่รากเหง้าทางเศรษฐกิจ อัตลักษณ์ วัฒนธรรมประเพณี วิถีชีวิต และจุดเด่นทางทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย รวมทั้งความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบของประเทศในด้านอื่น ๆ นำมาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้สอดรับกับบริบทของเศรษฐกิจ และสังคมโลกสมัยใหม่

๒) “ปรับปัจจุบัน” เพื่อปูทางสู่อนาคต ผ่านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศในมิติต่าง ๆ ทั้งโครงข่ายระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐาน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และดิจิทัล และการปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการอนาคต

๓) “สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต” ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคนรุ่นใหม่ รวมถึงปรับรูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับอนาคต บนพื้นฐานของการต่อยอดอดีตและปรับปัจจุบัน พร้อมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนจากภาครัฐ จะทำให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้และการกินดีอยู่ดี รวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลาง และลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ในคราวเดียวกัน

๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่ดีรอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่ ๓ และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูงเป็นนวัตกร นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ ที่ให้ความสำคัญการดึงเอาพลังของภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชนท้องถิ่น มาร่วมขับเคลื่อน โดยการสนับสนุนการรวมตัวของประชาชนในการร่วมคิดร่วมทำเพื่อส่วนรวม การกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบไปสู่กลไกบริหารราชการแผ่นดินในระดับท้องถิ่น การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการจัดการตนเอง และการเตรียมความพร้อมของประชากรไทยทั้งในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเองและทำประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้นานที่สุด โดยรัฐให้หลักประกันการเข้าถึงบริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

๕. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกมิติ ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ธรรมาภิบาล และความเป็นหุ้นส่วนความร่วมมือระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างบูรณาการ ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน และการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในแบบทางตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยเป็นการดำเนินการบนพื้นฐานการเติบโตร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต โดยให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลทั้ง ๓ ด้าน อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนเพื่อคนรุ่นต่อไปอย่างแท้จริง

๖. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมาย การพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก "ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม" โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคม ต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยม ความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับ การทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนั้นกฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความยุติธรรม ตามหลักนิติธรรม

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

เพื่อถ่ายทอดเป้าหมายหลักไปสู่ภาพของการขับเคลื่อนที่ชัดเจนในลักษณะของวาระการพัฒนาที่เอื้อให้เกิดการทำงานร่วมกันของหลายหน่วยงานและหลายภาคส่วนในการผลักดันการพัฒนาเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ จึงได้กำหนดหมุดหมายการพัฒนา จำนวน ๑๓ หมุดหมาย ซึ่งเป็นการบ่งบอกถึงสิ่งที่ประเทศไทยปรารถนาจะ "เป็น" หรือมุ่งหวังจะ "มี" เพื่อสะท้อนประเด็นการพัฒนาที่มีลำดับความสำคัญสูงต่อการพลิกโฉมประเทศสู่ "สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน" โดยหมุดหมายทั้ง ๑๓ ประการ แบ่งออกเป็น ๔ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย คือ หมุดหมายที่ ๑ – ๖

มิติที่ ๒ โอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม คือ หมุดหมายที่ ๗ – ๙

มิติที่ ๓ ความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คือ หมุดหมายที่ ๑๐ – ๑๑

มิติที่ ๔ ปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ คือ หมุดหมายที่ ๑๒ – ๑๓

หมุดหมายที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง

หมุดหมายที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน

หมุดหมายที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก

หมุดหมายที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง

หมุดหมายที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค

หมุดหมายที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน

หมุดหมายที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้

หมุดหมายที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน

หมุดหมายที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม

หมุดหมายที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ

หมุดหมายที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หมุดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

Sustainable Development Goals (SDGs) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ๑๗ เป้าหมาย

เป้าหมายการพัฒนาทั้ง ๑๗ เป้าหมาย สะท้อน ๓ เสาหลักของมิติความยั่งยืน' (Three Pillars of Sustainability) คือ มิติด้านสังคม มิติด้านเศรษฐกิจ และมิติด้านสิ่งแวดล้อม บวกกับอีก ๒ มิติ คือ มิติด้านสันติภาพและสถาบัน และมิติด้านหุ้นส่วนการพัฒนา ที่เชื่อมร้อยทุกมิติของความยั่งยืนไว้ด้วยกัน รวมเป็น ๕ มิติ องค์การสหประชาชาติแบ่งเป้าหมาย ๑๗ เป้าหมาย ออกเป็น ๕ มิติ (เรียกว่า ๕ Ps) ประกอบด้วย

๑. **People (มิติด้านสังคม):** ครอบคลุมเป้าหมายที่ ๑ ถึง เป้าหมายที่ ๕

๒. **Prosperity (มิติด้านเศรษฐกิจ):** ครอบคลุมเป้าหมายที่ ๗ ถึง เป้าหมายที่ ๑๑

๓. **Planet (มิติด้านสิ่งแวดล้อม):** ครอบคลุมเป้าหมายที่ ๖ เป้าหมายที่ ๑๒ และ ๑๕

๔. **Peace (มิติด้านสันติภาพและสถาบัน):** ครอบคลุมเป้าหมายที่ ๑๖

๕. **Partnership (มิติด้านหุ้นส่วนการพัฒนา):** ครอบคลุมเป้าหมายที่ ๑๗

เป้าหมายที่ ๑ ขจัดความยากจนทุกรูปแบบ

เป้าหมายที่ ๒ ขจัดความหิวโหย

เป้าหมายที่ ๓ สร้างหลักประกันให้คนมีชีวิตที่มีคุณภาพ

เป้าหมายที่ ๔ สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม

เป้าหมายที่ ๕ บรรลุความเสมอภาคระหว่างเพศ

เป้าหมายที่ ๖ สร้างหลักประกันให้มีน้ำใช้

เป้าหมายที่ ๗ สร้างหลักประกันว่าทุกคนเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ในราคาที่สามารถซื้อหาได้เชื่อถือได้

เป้าหมายที่ ๘ ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง

เป้าหมายที่ ๙ สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่มีความทนทาน

เป้าหมายที่ ๑๐ ลดความไม่เท่าเทียมทั้งภาคภายในประเทศและระหว่างประเทศ

เป้าหมายที่ ๑๑ ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์มีความปลอดภัย

เป้าหมายที่ ๑๒ สร้างหลักประกันให้มีแบบแผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน

เป้าหมายที่ ๑๓ ดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อการต่อสู้การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

เป้าหมายที่ ๑๔ อนุรักษ์และใช้มหาสมุทร ทะเล และทรัพยากรทางทะเลอื่น ๆ

เป้าหมายที่ ๑๕ ฟื้นฟู ปกป้อง และส่งเสริมการใช้ระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน

เป้าหมายที่ ๑๖ ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุมที่เอื้อต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

เป้าหมายที่ ๑๗ เสริมสร้างความแข็งแกร่งของกลไกการดำเนินงานและฟื้นฟูหุ้นส่วนความร่วมมือ

แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

แผนพัฒนาภาคกลาง (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปที่มีมูลค่าเพิ่มสูงได้มาตรฐานระดับสากล

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวสำคัญและแหล่งท่องเที่ยวชุมชนให้เป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวคุณภาพ

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ พัฒนาระบบบริการส่งเสริมสุขภาพและการให้บริการทางการแพทย์ที่มีศักยภาพในการสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจให้ได้มาตรฐานในระดับสากล

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ พัฒนาเมือง เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และเมืองชายแดน รวมทั้งพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคกลาง – ตะวันตกให้เป็นศูนย์กลางการกระจายความเจริญทางเศรษฐกิจของภาคกลาง

แนวทางการพัฒนาที่ ๕ พัฒนาและยกระดับความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในอุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคตของภาคกลาง

แนวทางการพัฒนาที่ ๖ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ สร้างฐานการผลิตสินค้าเกษตร อาหารเพื่อสุขภาพมูลค่าสูงที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ยกระดับแหล่งท่องเที่ยวมูลค่าสูงด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมบนพื้นฐานของการท่องเที่ยวอย่างรับผิดชอบ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ เพิ่มมูลค่าห่วงโซ่อุปทานอุตสาหกรรมและบริการในอนาคต

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพลังงาน แบบมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืน

แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิสัยทัศน์ "ลพบุรีเมืองน่าอยู่ ด้วยสิ่งแวดล้อมดี มีอาหารปลอดภัย และท่องเที่ยววิถีใหม่"

ประเด็นการพัฒนาจังหวัดลพบุรี แบ่งออกเป็น ๔ ประเด็นการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ สร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าเกษตรปลอดภัย สู่เศรษฐกิจฐานราก

<u>วัตถุประสงค์</u>

๑. ภาคการเกษตรเติบโตสูงขึ้น ด้วยการพัฒนาผลิตภาพ และคุณภาพสินค้าเกษตร มุ่งสู่เกษตร ปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตรที่มีมูลค่าสูง

๒. ผู้ประกอบการภาคเกษตร ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างทั่วถึง ตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ พัฒนา ฟื้นฟู และยกระดับการท่องเที่ยวพร้อมรับการท่องเที่ยววิถีใหม่

<u>วัตถุประสงค์</u>

๑. ยกระดับแหล่งท่องเที่ยวพร้อมรับการท่องเที่ยววิถีชีวิตใหม่

๒. การค้าและสินค้าชุมชนมีการขยายตัวเพิ่มสูงขึ้น

๓. เพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยว

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ เพิ่มพื้นที่สีเขียว ลดขยะ พัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

<u>วัตถุประสงค์</u>

๑. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและกิจกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๒. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม สิ่งปฏิกูลในพื้นที่อย่างถูกวิธี

๓. มีการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกกลุ่มทุกช่วงวัย เรียนรู้ตลอดชีวิต เสริมสร้างสุขภาวะที่ดี เมืองลพบุรีมีความสงบสุข

<u>วัตถุประสงค์</u>

๑. คนทุกกลุ่มทุกช่วงวัยมีสุขภาวะที่ดี มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒. ประชาชนมีความมั่นคง ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดลพบุรี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพทางเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ เข้มแข็งและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มขีดความสามารถทางการศึกษา กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ท้องถิ่นสะอาด บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

วิสัยทัศน์

"ชุมชนเข้มแข็ง สังคมคุณภาพ สู่เมืองอัจฉริยะ"

คำนิยามเมืองอัจฉริยะ แบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ได้แก่

๑. สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ (Smart Environment)

๒. การเดินทางและขนส่งอัจฉริยะ (Smart Mobility)

๓. การดำรงชีวิตอัจฉริยะ (Smart Living)

๔. พลเมืองอัจฉริยะ (Smart People)

๕. พลังงานอัจฉริยะ (Smart Energy)

๖. เศรษฐกิจอัจฉริยะ (Smart Economy)

๗. การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)

พันธกิจ

๑. การสังคมสงเคราะห์พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ และผู้พิการ

๒. ส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬา และนันทนาการ แก่ประชาชนทุกช่วงวัย

๓. ส่งเสริมการจัดการศึกษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔. ส่งเสริมและพัฒนาระบบสาธารณสุข

๕. ส่งเสริมการประกอบอาชีพ เศรษฐกิจฐานราก การเกษตร และการท่องเที่ยว

๖. สร้างระบบคมนาคมขนส่ง สาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน และทั่วถึง

๗. เสริมสร้างความสงบเรียบร้อย การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๘. พัฒนาเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๙. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพัฒนาพลังงานทดแทน

๑๐. บริหารจัดการภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ พัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งและการเกษตร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ บริหารจัดการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Normal) และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)

เป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ พัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

<u>เป้าประสงค์</u>

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒. มีระบบบริการด้านสาธารณสุขที่ทันสมัยและครอบคลุมอย่างทั่วถึง

๓. ส่งเสริมด้านการศึกษา

๔. ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเข้มแข็งของชุมชนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. ส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ

๖. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗. ประชาชนได้รับความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘. สภาพแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟู

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งและการเกษตร

<u>เป้าประสงค์</u>

๑. ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการได้มาตรฐาน

๒. โครงสร้างพื้นฐานและระบบคมนาคมขนส่งมีมาตรฐาน

๓. พัฒนาและส่งเสริมด้านการเกษตร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ บริหารจัดการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Normal) และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

<u>เป้าประสงค์</u>

๑. ส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการท่องเที่ยววิถีใหม่

๒. เพิ่มรายได้ให้ชุมชนจากการท่องเที่ยวและการขายสินค้าที่ระลึก

๓. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)

เป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. บริหารงานตามหลักเกณฑ์คุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ

๓. ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับบริการประชาชน

๔. ส่งเสริมผู้นำในชุมชน/ผู้นำท้องถิ่น/ประชาชน มีความสามัคคี

ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ พัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสุขภาพชีวิตเพิ่มขึ้น

๒. จำนวนโครงการที่ให้บริการด้านสาธารณสุข

๓. จำนวนโรงเรียนที่ได้รับการสนับสนุนด้านการศึกษา

๔. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเข้มแข็งของชุมชน

๕. จำนวนโครงการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๖. สถิติการเกิดอุบัติเหตุและอาชญากรรมลดลง

๗. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมของเด็ก เยาวชน และประชาชน ได้รับความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น

๘. จำนวนพื้นที่ที่ได้รับการฟื้นฟู

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งและการเกษตร

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนโครงการสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น

๒. จำนวนโครงการโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคมขนส่ง

๓. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการเกษตร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ บริหารจัดการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Normal) และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนโครงการส่งเสริม/พัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๒. รายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น

๓. จำนวนโครงการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนในการมีส่วนร่วม

๒. จำนวนโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ

๓. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนที่มาใช้บริการ

๔. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้เพิ่มขึ้น

ค่าเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ พัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ค่าเป้าหมาย

๑. สร้างงาน/สร้างรายได้ ปีละ ๕ โครงการ

๒. สาธารณสุขแบบองค์รวม/ส่งเสริมสุขภาพ ปีละ ๒๒ โครงการ

๓. ส่งเสริมการศึกษา ปีละ ๓ โครงการ

๔. ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น/ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปีละ ๕ โครงการ

๕. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ปีละ ๔ โครงการ

๖. เสริมสร้างความมั่นคง/ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปีละ ๑๕ โครงการ

๗. การบริหารจัดการขยะ ปีละ ๒ โครงการ

๘. ด้านสิ่งแวดล้อม ปีละ ๔ โครงการ

๙. ด้านสังคมสงเคราะห์ ปีละ ๑๕ โครงการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งและการเกษตร

ค่าเป้าหมาย

๑. ระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา ปีละ ๒ โครงการ

๒. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปีละ ๔๐ โครงการ

๓. ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการเกษตร ปีละ ๙๐ คน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ บริหารจัดการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Normal) และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ค่าเป้าหมาย

๑. ส่งเสริม/พัฒนาด้านการท่องเที่ยว ปีละ ๑ โครงการ

๒. อนุรักษ์วัฒนธรรม/ประเพณีท้องถิ่น ปีละ ๒ โครงการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)

ค่าเป้าหมาย

๑. จำนวนประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมมีความพึงพอใจ

๒. จำนวนโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ปีละ ๕ โครงการ

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ พัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ให้กับประชาชน

๒. สร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ และผู้พิการ

๓. ส่งเสริม/สนับสนุน ด้านการสาธารณสุขแบบองค์รวมแก่ประชาชนทุกกลุ่มวัย

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๕. ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น กระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๖. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๗. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๘. ให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๙. ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งและการเกษตร

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุง/พัฒนาแหล่งน้ำ/สิ่งอำนวยความสะดวก สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๒. ปรับปรุง/พัฒนา เส้นทางคมนาคมขนส่ง

๓. ส่งเสริม/พัฒนา ความรู้ให้เกษตรกร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ บริหารจัดการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Normal) และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริม/สนับสนุน การจัดกิจกรรม และประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว

๒. ส่งเสริมเตรียมความพร้อมสู่การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๓. อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย การมีส่วนร่วมของประชาชน

๒. บริหารงานตามเกณฑ์คุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ

๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานอย่างเป็นระบบ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

นโยบายสำคัญและเร่งด่วนของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี สามารถกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

มุ่งเน้นดำเนินการและสนับสนุน จังหวัดลพบุรีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมการท่องเที่ยว และศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น โดยมีแนวทางดังนี้

๑.๑ พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่มีอยู่ในท้องถิ่น พร้อมทั้งรณรงค์ให้คนในท้องถิ่นมีความรัก ความหวงแหน และเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นของตนเอง

๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ด้านวิถีชีวิต วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๑.๓ พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว เช่น ส่งเสริมให้มีมัคคุเทศก์ชุมชน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักท่องเที่ยว โดยจัดให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๑.๔ พัฒนา ปรับปรุง และสนับสนุนให้มีถนนที่ได้มาตรฐานเพื่อความปลอดภัย และสะดวกรวดเร็ว สำหรับนักท่องเที่ยวและการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร

๒. นโยบายด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

เป็นนโยบายที่สำคัญและเร่งด่วน เนื่องจากขณะนี้ทั่วโลกและประเทศไทยกำลังประสบปัญหา การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีมีหน้าที่ต้องดำเนินการเพื่อให้ประชาชนชาวจังหวัดลพบุรี มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีภูมิคุ้มกันพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยเฉพาะ เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคม ให้มีอาชีพและโอกาสเท่าเทียมกัน และให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจสติปัญญา วินัย คุณธรรม และจริยธรรม รวมทั้งสร้างความอบอุ่นภายในครอบครัว และส่งเสริมให้ประชาชนทุกภาคส่วนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี โดยแบ่งการดำเนินการออกเป็น ๖ ด้าน ดังนี้

๒.๑ ด้านสวัสดิการสังคม

๑) ส่งเสริมด้านสวัสดิการ การช่วยเหลือ การสังคมสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์ ให้พึ่งพาตนเองและสามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข โดยการส่งเสริมอาชีพ การศึกษา และการสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเองและเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและเสมอภาค

๒) การพัฒนาเด็ก เยาวชน และสตรี ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ซึ่งให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนโดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอด ชีวิตอย่างยั่งยืน ดังนั้นการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ โดยมีแนวทาง ดังนี้

- ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ของเด็กและเยาวชน โดยจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ที่ทำให้เด็กและเยาวชนสามารถคิดวางแผน รวมทั้งส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีจิตสาธารณะหรือสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและการมีส่วนร่วมของเด็กและเยาวชนในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ของครอบครัวให้เกิดวัฒนธรรมการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อสร้างให้สถาบันครอบครัวมีบทบาทในการเลี้ยงดูเด็กและเยาวชนให้เป็นคนดี มีคุณธรรม และทำประโยชน์ต่อส่วนรวม

- สนับสนุนบทบาทของสตรีในการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ ด้านการศึกษา

จะยึดมั่นในกรอบของแผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คือ จะมุ่งสู่สังคมความรู้อย่างมีคุณภาพ โดยสมาชิกในสังคมต้องคิดเป็น คิดชอบ ทำเป็น ทำชอบ แก้ไขปัญหาเป็น และต้องรู้อย่างมีคุณภาพ รวมทั้งมีความสามารถในการประกอบสัมมาอาชีพ โดยมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑) สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาร่างกายให้กับสถาบันการศึกษาทุกระดับ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่จังหวัดลพบุรี มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม

๓) ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการเสริมสร้างการเรียนรู้ให้กับเด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมให้มีการเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

๔) สนับสนุนสื่อการเรียนการสอนให้กับสถาบันการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ให้แก่เด็ก เยาวชน ได้มีความรู้เท่าเทียมกันด้านการศึกษา

๒.๓ ด้านสาธารณสุข

๑) สนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางของกฎหมายสุขภาพแห่งชาติ โดยเร่งดำเนินมาตรการ เพื่อสร้างเสริมสุขภาพ ประสานความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมสร้างความรู้ ความเข้าใจ สร้างแรงจูงใจ และรณรงค์ให้เกิดการพัฒนาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพอนามัย รวมทั้ง ส่งเสริมบทบาทประชาชนในท้องถิ่นให้มีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพ

๒) สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ ให้แก่หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อแก้ไขปัญหาโรคระบาด หรือโรคติดต่อที่เป็นอันตรายต่อประชาชน

๓) สนับสนุนการพัฒนาอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน โดยการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญด้านสุขอนามัย การป้องกันโรค เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

๒.๔ ด้านการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๑) ส่งเสริมกีฬาพื้นฐานและกีฬามวลชน เพื่อให้ประชาชนทุกระดับได้มีโอกาสได้เล่นกีฬา และออกกำลังกายเพื่อสร้างเสริมสุขภาพและสมรรถภาพที่ดี มุ่งเน้นการปลูกฝังความมีน้ำใจนักกีฬา

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ รวมทั้งจัดให้มีการแข่งขันกีฬา นักเรียนจังหวัดลพบุรี กีฬาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างความสามัคคีระหว่างองค์กร

๓) จัดให้มีสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน รวมถึงจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย สวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อน เพื่อการบริการอย่างทั่วถึง

๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศทางกีฬาอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง

๕) สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์สำหรับการออกกำลังกายของประชาชนให้กับชุมชน/องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในลักษณะข้อตกลงร่วมมือกัน (MOU) เพื่อเสริมสร้างสุขภาพของประชาชน

๒.๕ ด้านการจัดระเบียบสังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย

๑) สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ เพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน แก่หน่วยงานที่มีหน้าที่แก้ไขปัญหายาเสพติด พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายช่วยเฝ้าระวังการแพร่ระบาดยาเสพติดในชุมชน

๒) สนับสนุนหน่วยงานภาครัฐและร่วมมือกับภาคเอกชนในการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้กับประชาชนอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ และยานพาหนะที่จำเป็นเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับสาธารณภัยที่อาจจะเกิดขึ้น

๔) สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ (กล้องวงจรปิด) เพื่อการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคม ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องปรามผู้กระทำผิด

๒.๖ ด้านการส่งเสริมอาชีพ

๑) ส่งเสริมการสร้างอาชีพและรายได้ให้แก่ครัวเรือน และชุมชน โดยสนับสนุนการพัฒนา อาชีพให้เหมาะสมสอดคล้องกับท้องถิ่น ให้สามารถประกอบอาชีพ พึ่งพาตนเองได้

๒) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาอาชีพ เพื่อสร้างความเข้มแข็งเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชนร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนในการพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เพื่อสร้างมูลค่าให้แก่สินค้า

๔) ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น กลุ่มสตรี กลุ่มวิสาหกิจชุมชน ให้เข้าใจกระบวนการผลิต การแปรรูปผลผลิต การตลาด โดยจัดให้มีการอบรม สาธิต รวมถึงการจัดกิจกรรมให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เพิ่มทักษะ เพื่อสร้างความเข้มแข็งมีศักยภาพของกลุ่มอาชีพ รวมทั้งการจัดหาสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าชุมชน

๓. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพัฒนาเมือง

โดยมุ่งเน้นการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ที่มีอยู่ให้คงอยู่ต่อไป รวมทั้งการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม แหล่งน้ำ ให้พอเพียงต่อความต้องการทั้งด้านความปลอดภัย ด้านอุปโภค บริโภค และด้านการเกษตร ดังนี้

๑) ส่งเสริม บำรุงรักษา และพัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติ เพื่อให้มีน้ำสะอาดเพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค การเกษตร และแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำ

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างจิตสำนึก และการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาและการบริหาร จัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติคงอยู่อย่างยั่งยืน

๓) ศึกษาระบบกำจัดขยะรวม เพื่อร่วมมือกับจังหวัด ตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย รวมถึงการจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์ สำหรับการจัดการขยะ เพื่อช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยในชุมชน

๔) ร่วมมือกับจังหวัดในการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัดลพบุรี

๕) พัฒนา ปรับปรุง เส้นทางคมนาคม ให้เชื่อมโยงทั่วถึง รวมทั้งติดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวก ปลอดภัยในเส้นทางจุดเสี่ยง ให้เพียงพอเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

๔. นโยบายด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาองค์กร

ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จะบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกระดับ โดยมุ่งเน้นสร้างความโปร่งใส ให้บริการแก่ประชาชนทุกระดับอย่างเสมอภาค เป็นธรรม ทั่วถึง และตรวจสอบได้ ดังนี้

๑) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของจังหวัด ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมถึงให้ความร่วมมือกับชุมชน องค์กรต่าง ๆ และทุกภาคส่วน ให้มีความเข้มแข็งและมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒) สนับสนุนและส่งเสริมมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันและการประพฤติมิชอบ ทั้งในภาคการเมืองและภาคราชการ

๓) เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตย สิทธิและหน้าที่ของพลเมืองและการมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยยึดหลัก “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” ควบคู่กับการพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และนโยบายรัฐบาลที่ว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” โดยยึดคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาเพื่อสร้างครอบครัวอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง ประเทศมั่งคั่ง

๕) พัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ให้มีความรู้เพิ่มทักษะ และประสบการณ์การทำงานอย่างมืออาชีพ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ให้มีความตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี

๖) พัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ให้เป็นองค์กรทันสมัย เป็นองค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป ตามสภาพแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่ความเป็นเลิศ โดยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ นโยบาย วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้นำมาวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาด้วยเทคนิค **SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)** เพื่อสำรวจสถานการณ์ภายในและสถานการณ์ภายนอกในการบริหารและบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี สรุปได้ดังนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
S1. ระบบการบริหารงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ S2. มีโครงสร้างส่วนราชการครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจ S3. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง S4. มีการตรวจสอบและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การคลัง และพัสดุ S5. มีการให้บริการประชาชนหลายช่องทาง S6. มีวัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน S7. มีสถานที่สำหรับให้บริการสาธารณะ ได้แก่ สนามกีฬาพระราเมศวร สถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี S8. สถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอโคกสำโรง และสถานีขนส่งผู้โดยสารลำนารายณ์ เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการ	W1. เงินงบประมาณมีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอในการให้บริการสาธารณะอย่างทั่วถึง W2. สนามกีฬาที่อยู่ในความรับผิดชอบมีผู้ใช้บริการจำนวนมากไม่เพียงพอต่อผู้มาใช้บริการ W3. สถานที่ปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอสำหรับการเพิ่มขึ้นของส่วนราชการ W4. จำนวนบุคลากรไม่เต็มตามกรอบอัตรากำลัง W5. สถานที่จอดรถไม่เพียงพอในการให้บริการผู้มาติดต่อราชการ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
O1. นโยบายของรัฐบาลให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดระบบบริการสาธารณะในเขตจังหวัดลพบุรี O2. ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนทำให้ทราบ เข้าใจปัญหา และความต้องการของประชาชน O3. มีภาคีเครือข่าย ทั้งองค์กรภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมและสนับสนุน การจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน O4. จังหวัดลพบุรีมีวัฒนธรรม ประเพณี โบราณสถานและแหล่งท่องเที่ยวหลากหลายรูปแบบ เช่น เชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ เชิงประวัติศาสตร์ เชิงเกษตร เป็นต้น O5. จังหวัดลพบุรีมีสถานศึกษาหลายระดับที่เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน และจังหวัดใกล้เคียง O6. การคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ภายในจังหวัดลพบุรี มีความเชื่อมโยง ทำให้การคมนาคมขนส่งและคุณภาพชีวิตของประชาชนดีขึ้น	T1. ปัญหาเศรษฐกิจ สังคม มีความหลากหลายยาก แก่การกำหนดวิธีแก้ปัญหาให้ตรงประเด็นและครอบคลุมเป้าหมาย T2. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ บางเรื่องไม่ชัดเจน และมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง มีความเสี่ยงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน T3. การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศและโรคอุบัติใหม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน T4. กระบวนการและขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจที่ไม่ชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาด้านการบริหารจัดการ T5. ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามสัดส่วนที่กำหนด T6. มีช่องทางในการพัฒนารายได้น้อยช่องทาง

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจะดำเนินการ

ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติอย่างมากมายและในแต่ละปี ซึ่งภารกิจที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจะต้องปฏิบัติเป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดภารกิจหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดครอบคลุมการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาครบทุกด้าน ประกอบกับความได้เปรียบของจังหวัดลพบุรี ซึ่งเป็นเมืองรองมีทำเลที่ตั้งเหมาะสม ซึ่งเป็นปัจจัยที่จะสนับสนุนการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีทั้งในด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ การเมือง การบริหาร การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งในชุมชนเมืองและชนบทให้มีความเจริญเติบโตอย่างมีศักยภาพและเป็นชุมชนที่เข้มแข็งได้ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจึงได้มีการนำภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และการวิเคราะห์ศักยภาพมาพิจารณากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. งานด้านเศรษฐกิจ
๒. งานด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
๓. งานด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพัฒนาเมือง
๔. งานด้านการเมือง การบริหาร และพัฒนาองค์กร

ภารกิจรอง

๑. งานส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยว
๒. งานสนับสนุนพิธีและรัฐพิธีต่าง ๆ
๓. งานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. งานสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนจังหวัดลพบุรีและนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เกี่ยวกับโครงสร้าง การบริหาร และการจัดทำแผนอัตรากำลัง รวมถึงการวิเคราะห์ศักยภาพ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจึงได้มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๗.๑ โครงสร้างที่ต้องกำหนด

การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีในปัจจุบัน ออกเป็น ๙ ส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓) กองคลัง

(๔) กองช่าง

(๕) กองสาธารณสุข

(๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(๗) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๘) กองการเจ้าหน้าที่

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการ (๙) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทั้งนี้ ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งการบริหารงานเป็น ๕ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายอำนวยการ

๒) ฝ่ายนิติการ

๓) ฝ่ายสวัสดิการสังคม

๔) ฝ่ายสถานสงเคราะห์

๕) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งการบริหารงานเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายการประชุม

๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓) ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๓) กองคลัง แบ่งการบริหารงานเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง

๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี

๓) ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๔) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

(๔) กองช่าง แบ่งการบริหารงานเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓) ฝ่ายเครื่องจักรกล

๔) ฝ่ายทางหลวงชนบท

(๕) กองสาธารณสุข แบ่งการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน คือ

๑) ฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓) กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข

๓.๑) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยโป่ง

๓.๒) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพธิ์เก้าต้น

๓.๓) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเบิก

๓.๔) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ่อทอง

(๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แบ่งการบริหารงานเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายงบประมาณ

๒) ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

(๗) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา

๒) ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๘) กองการเจ้าหน้าที่ แบ่งการบริหารงานเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๓) ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

จากโครงสร้างดังกล่าวประกอบกับที่ได้มีการวิเคราะห์องค์กรด้วยเทคนิค SWOT องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ยังมีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานและเป็นไปตามนโยบายเกี่ยวกับโครงสร้างและอัตรากำลังของผู้บริหาร จำนวน ๙ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๒ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ	เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๑๑๘,๗๙๑,๔๑๒	๒๑.๕๖
๒๕๖๕	๑๒๒,๑๒๐,๖๖๒	๒๑.๑๑
๒๕๖๖	๑๒๖,๐๕๘,๘๘๓	๒๐.๗๖

๗.๓ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๗๔ อัตรา ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการ ๒๕๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒๗ อัตรา พนักงานจ้างเชี่ยวชาญ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙๗ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๙๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากซึ่งทำให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๐ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป เมื่อมีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มแล้วจะมีกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ดังนี้

๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	๒๕๕	อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๒๓	อัตรา
๓. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	จำนวน	๒	อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๑๗	อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑๐๘	อัตรา
รวมทั้งสิ้น	**จำนวน**	**๕๐๕**	**อัตรา**

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนด้านต่างๆ ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี (ก.จ.จ.ลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี (ก.จ.จ.ลพบุรี) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีโครสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ ของจังหวัดลพบุรี ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และมีการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด**
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ**
๑) งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑) งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒) งานพิธี รัฐพิธี	๒) งานพิธี รัฐพิธี
๓) **งานคุ้มครองดูแลทรัพยากรธรรมชาติ**	๓) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของ อบจ.
๔) **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**	๔) งานประสานงานหน่วยงานอื่น
๕) **งานรักษาความสงบเรียบร้อย**	๕) งานข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ.
๖) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของ อบจ.	๖) งานมาตรฐานการควบคุมภายในของ อบจ.
๗) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและดูแลระบบ Internet	๗) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและดูแลระบบ Internet
๘) งานประสานงานหน่วยงานอื่น	๘) งานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๙) งานข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ.	๙) งานกิจการพาณิชย์
๑๐) งานมาตรฐานการควบคุมภายในของ อบจ.	๑๐) งานบริหารจัดการสถานีขนส่งผู้โดยสาร
๑๑) งานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๑) งานการเลือกตั้งนายก อบจ./สมาชิกสภา อบจ.
๑๒) งานกิจการพาณิชย์	๑๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๓) งานบริหารจัดการสถานีขนส่งผู้โดยสาร	๑๓) งานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑๔) งานการเลือกตั้งนายก อบจ./สมาชิกสภา อบจ.	๑๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๑๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๑๖) งานการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๑๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	
๑๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๒ ฝ่ายนิติการ	**๑.๒ ฝ่ายนิติการ**
๑) งานนิติการ	๑) งานนิติการ
๒) งานนิติกรรม สัญญา	๒) งานนิติกรรม สัญญา
๓) งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ	๓) งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ
๔) งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง	๔) งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕) งานตราข้อบัญญัติ อบจ. ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๕) งานตราข้อบัญญัติ อบจ. ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๖) งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด	๖) งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
๗) งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ของ อบจ.	๗) งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ของ อบจ.
๘) งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๘) งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๙) งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.	๙) งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.
๑๐)งานรับเรื่องราวและพิจารณาการร้องทุกข์และการอุทธรณ์	๑๐)งานรับเรื่องราวและพิจารณาการร้องทุกข์และการอุทธรณ์
๑๑)งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๑)งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๒)งานตรวจสอบ สัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรมและการยกร่างนิติกรรมให้แก่ส่วนราชการต่างๆ	๑๒)งานตรวจสอบ สัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรมและการยกร่างนิติกรรมให้แก่ส่วนราชการต่างๆ
๑๓)งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ตามคำสั่ง	๑๓)งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ตามคำสั่ง
๑๔)งานศึกษาวิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษาคำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อบจ.	๑๔)งานศึกษาวิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษาคำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อบจ.
๑๕)งานการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ.	๑๕)งานการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ.
๑๖)งานคุ้มครองผู้บริโภค	๑๖)งานคุ้มครองผู้บริโภค
๑๗)งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย	๑๗)งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย
๑๘)งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายของ อบจ.	๑๘)งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายของ อบจ.
๑๙)งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านกฎหมาย	๑๙)งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านกฎหมาย
๒๐)งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๐)งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม ๑) งานสวัสดิการสังคม ๒) งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๓) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๔) งานส่งเสริมการเกษตร ๕) งานแก้ไขปัญหาความรุนแรง เด็กและสตรี ๖) งานสนับสนุนการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ๗) งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ๘) งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชน และเศรษฐกิจชุมชน ๙) งานบริหารศูนย์แสดงสินค้าและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น ๑๐) งานให้บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสวัสดิการสังคม ๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม** ๑) งานสวัสดิการสังคม ๒) งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๓) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๔) งานส่งเสริมการเกษตร ๕) งานแก้ไขปัญหาความรุนแรง เด็กและสตรี ๖) งานสนับสนุนการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ๗) งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ๘) งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชน และเศรษฐกิจชุมชน ๙) งานบริหารศูนย์แสดงสินค้าและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น ๑๐) งานให้บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสวัสดิการสังคม ๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๑.๔ ฝ่ายสถานสงเคราะห์ ๑) งานสวัสดิการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี เช่น การให้บริการด้านปัจจัยสี่ การสังคมสงเคราะห์ ๒) งานศูนย์บริการสุขภาพผู้สูงอายุ เช่น การตรวจรักษาโรคเบื้องต้น การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพทางกายและจิตใจ ๓) งานให้วัคซีนและภูมิคุ้มกันโรคประจำปี ๔) งานตรวจสุขภาพประจำปี ๕) งานโภชนาบำบัด ๖) งานพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อมอย่างครบวงจร ๗) งานพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงระยะยาวในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี ๘) งานให้ความรู้ด้านสุขภาพและด้านวิชาการ ๙) งานศูนย์ฝึกภาคปฏิบัติการดูแลผู้สูงอายุ ๑๐) งานศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุสมองเสื่อม	**๑.๔ ฝ่ายสถานสงเคราะห์** ๑) งานสวัสดิการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี เช่น การให้บริการด้านปัจจัยสี่ การสังคมสงเคราะห์ ๒) งานศูนย์บริการสุขภาพผู้สูงอายุ เช่น การตรวจรักษาโรคเบื้องต้น การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพทางกายและจิตใจ ๓) งานให้วัคซีนและภูมิคุ้มกันโรคประจำปี ๔) งานตรวจสุขภาพประจำปี ๕) งานโภชนาบำบัด ๖) งานพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อมอย่างครบวงจร ๗) งานพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงระยะยาวในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี ๘) งานให้ความรู้ด้านสุขภาพและด้านวิชาการ ๙) งานศูนย์ฝึกภาคปฏิบัติการดูแลผู้สูงอายุ ๑๐) งานศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุสมองเสื่อม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑๑) งานกิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ฟื้นฟูสมรรถภาพด้านต่างๆ ของผู้สูงอายุ	๑๑) งานกิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ฟื้นฟูสมรรถภาพด้านต่างๆ ของผู้สูงอายุ
๑๒) งานบ้านพักฉุกเฉินสำหรับผู้สูงอายุ	๑๒) งานบ้านพักฉุกเฉินสำหรับผู้สูงอายุ
๑๓) งานสวัสดิการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในจังหวัดลพบุรี	๑๓) งานสวัสดิการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในจังหวัดลพบุรี
๑๔) งานศูนย์บริการผู้สูงอายุเคลื่อนที่เชิงรุก	๑๔) งานศูนย์บริการผู้สูงอายุเคลื่อนที่เชิงรุก
๑๕) งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ	๑๕) งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ
๑๖) งานแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดสวัสดิการและการดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ	๑๖) งานแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดสวัสดิการและการดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ
๑๗) งานสหวิชาชีพด้านสังคมสงเคราะห์ร่วมกับหน่วยงานอื่น	๑๗) งานสหวิชาชีพด้านสังคมสงเคราะห์ร่วมกับหน่วยงานอื่น
๑๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	**๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒) งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๒) งานรักษาความสงบเรียบร้อย
๓) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔) งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร	๔) งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
๕) งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท	๕) งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท
๖) งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย	๖) งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย
๗) งานแผนการระงับเหตุ	๗) งานแผนการระงับเหตุ
๘) งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน (ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร น้ำดื่ม)	๘) งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน (ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร น้ำดื่ม)
๙) งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๙) งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
๑๐) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ	๑๐) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
๑๑) งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ	๑๑) งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ
๑๒) งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย	๑๒) งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
๑๓) งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๓) งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑๔) งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้การป้องกันสาธารณภัยแก่ชุมชน โรงเรียน ส่วนราชการ สถานประกอบการต่าง ๆ	๑๔) งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้การป้องกันสาธารณภัยแก่ชุมชน โรงเรียน ส่วนราชการ สถานประกอบการต่าง ๆ
๑๕) งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์	๑๕) งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์
๑๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง	๑๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง
๑๗) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	๑๗) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
๑๘) งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๘) งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ อปท. ชุมชน ประชาชนเครือข่ายภาครัฐ และเอกชน ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ อปท. ชุมชน ประชาชนเครือข่ายภาครัฐ และเอกชน ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๐) งานปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนฟื้นฟูผู้ประสบภัย รวมถึง การติดตามและประเมินผลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒๐) งานปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนฟื้นฟูผู้ประสบภัย รวมถึง การติดตามและประเมินผลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย
๒๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๒๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๒๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	**๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด**
๒.๑ ฝ่ายการประชุม	**๒.๑ ฝ่ายการประชุม**
๑) งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑) งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒) งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒) งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓) งานการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ	๓) งานการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ
๔) งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๔) งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๕) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม	๕) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม
๖) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๖) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๗) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๗) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	**๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน**
๑) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น	๑) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น
๒) งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน	๒) งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๓) งานการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ.	๓) งานการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ.
๔) งานสารสนเทศเกี่ยวกับคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ.	๔) งานสารสนเทศเกี่ยวกับคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ.
๕) งานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขานุการ อบจ.	๕) งานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขานุการ อบจ.
๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๒.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	**๒.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**
๑) งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑) งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒) งานระเบียบและทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ.	๒) งานระเบียบและทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ.
๓) งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๓) งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔) งานส่งเสริมและพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๕) งานราชการทั่วไปของสำนักงานเลขานุการ อบจ. ๖) งานรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายของนายก อบจ. ที่แถลงต่อสภาฯ ๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔) งานส่งเสริมและพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๕) งานราชการทั่วไปของสำนักงานเลขานุการ อบจ. ๖) งานรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายของนายก อบจ. ที่แถลงต่อสภาฯ ๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓. กองคลัง	**๓. กองคลัง**
๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	**๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง**
๑) งานราชการทั่วไปของกองคลัง	๑) งานราชการทั่วไปของกองคลัง
๒) งานเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และการนำเข้าระบบทะเบียนบุคลากร อปท. ของสำนักหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)	๒) งานเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และการนำเข้าระบบทะเบียนบุคลากร อปท. ของสำนักหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
๓) งานเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ	๓) งานเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ
๔) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย**และตรวจสอบงบประมาณของกองคลัง**	๔) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย**ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค** และตรวจสอบงบประมาณของกองคลัง
๕) งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ	๕) งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ
๖) งานเกี่ยวกับระเบียบการคลัง	๖) งานเกี่ยวกับระเบียบการคลัง
๗) งานวิชาการด้านบริหารงานคลัง	๗) งานวิชาการด้านบริหารงานคลัง
๘) งานบริหารงานคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๘) **งานตรวจสอบฎีกาของกองคลัง จัดทำทะเบียนและจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน**
๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการคลัง	๙) งานบริหารงานคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการคลัง
	๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี	**๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี**
๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน	๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๓) งานการจัดทำบัญชี	๓) งานการจัดทำบัญชี
๔) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	๔) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
๕) งานการตรวจสอบฎีกา ใบสำคัญรับเงิน งานจัดทำทะเบียน และจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๕) **งานการตรวจสอบฎีกา ใบสำคัญรับเงิน งานจัดทำทะเบียน**
๖) งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ	๖) งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ
๗) งานกันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน	๗) งานกันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน
๘) งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ	๘) งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ
๙) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ	๙) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
๑๐) งานรายงานงบการเงินประจำวัน /ประจำเดือน/ประจำปี	๑๐) งานรายงานงบการเงินประจำวัน /ประจำเดือน/ประจำปี
๑๑) งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ	๑๑) งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓. กองคลัง	**๓. กองคลัง**
๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	**๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง**
๑) งานราชการทั่วไปของกองคลัง	๑) งานราชการทั่วไปของกองคลัง
๒) งานเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และการนำเข้าระบบทะเบียนบุคลากร อปท. ของสำนักหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)	๒) งานเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และการนำเข้าระบบทะเบียนบุคลากร อปท. ของสำนักหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
๓) งานเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ	๓) งานเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ
๔) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย**และตรวจสอบงบประมาณของกองคลัง**	๔) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย**ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค** และตรวจสอบงบประมาณของกองคลัง
๕) งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ	๕) งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ
๖) งานเกี่ยวกับระเบียบการคลัง	๖) งานเกี่ยวกับระเบียบการคลัง
๗) งานวิชาการด้านบริหารงานคลัง	๗) งานวิชาการด้านบริหารงานคลัง
๘) งานบริหารงานคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๘) **งานตรวจสอบฎีกาของกองคลัง จัดทำทะเบียนและจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน**
๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการคลัง	๙) งานบริหารงานคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการคลัง
	๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี	**๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี**
๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน	๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๓) งานการจัดทำบัญชี	๓) งานการจัดทำบัญชี
๔) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	๔) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
๕) งานการตรวจสอบฎีกา ใบสำคัญรับเงิน งานจัดทำทะเบียน และจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๕) **งานการตรวจสอบฎีกา ใบสำคัญรับเงิน งานจัดทำทะเบียน**
๖) งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ	๖) งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ
๗) งานกันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน	๗) งานกันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน
๘) งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ	๘) งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ
๙) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ	๙) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
๑๐) งานรายงานงบการเงินประจำวัน /ประจำเดือน/ประจำปี	๑๐) งานรายงานงบการเงินประจำวัน /ประจำเดือน/ประจำปี
๑๑) งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ	๑๑) งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๖) งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม/รายได้อื่น ๗) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้ ๘) งานเบิกจ่ายเงินรายได้ที่รัฐบาลจัดสรรผ่านระบบ GFMIS ๙) งานจดทะเบียนสถานการค้า น้ำมัน ก๊าซปิโตรเลียมและยาสูบ ๑๐) งานจัดเก็บรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ๑๑) งานควบคุมใบเสร็จรับเงินและตั๋วฉีก ๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖) งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม/รายได้อื่น ๗) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้ ๘) งานเบิกจ่ายเงินรายได้ที่รัฐบาลจัดสรรผ่านระบบ GFMIS ๙) งานจดทะเบียนสถานการค้า น้ำมัน ก๊าซปิโตรเลียมและยาสูบ ๑๐) งานจัดเก็บรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ๑๑) งานควบคุมใบเสร็จรับเงินและตั๋วฉีก ๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔. กองช่าง	**๔. กองช่าง**
๔.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ	**๔.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ**
๑) งานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน	๑) งานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน
๒) งานออกแบบและเขียนแบบ	๒) งานออกแบบและเขียนแบบ
๓) งานประมาณราคา	๓) งานประมาณราคา
๔) งานจัดทำราคากลาง	๔) งานจัดทำราคากลาง
๕) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ	๕) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
๖) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ	๖) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
๗) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน	๗) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน
๘) งานจัดทำแบบมาตรฐานต่างๆ รายละเอียดแบบก่อสร้าง	๘) งานจัดทำแบบมาตรฐานต่างๆ รายละเอียดแบบก่อสร้าง
๙) งานจัดทำทะเบียนแบบแปลนและรวบรวมเอกสารเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๙) งานจัดทำทะเบียนแบบแปลนและรวบรวมเอกสารเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๐) งานตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และสถาปัตยกรรม	๑๐) งานตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และสถาปัตยกรรม
๑๑) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง	๑๑) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ	๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	**๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง**
๑) งานตรวจสอบการก่อสร้าง	๑) งานตรวจสอบการก่อสร้าง
๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี	๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
๓) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๓) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๔) งานสำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งน้ำ	๔) งานสำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งน้ำ
๕) งานบำรุงรักษาทรัพย์สินประเภทอาคาร สถานที่ ถนน สะพาน แหล่งน้ำ ที่ได้รับถ่ายโอน	๕) งานบำรุงรักษาทรัพย์สินประเภทอาคาร สถานที่ ถนน สะพาน แหล่งน้ำ ที่ได้รับถ่ายโอน
๖) งานวางแผนการใช้เครื่องจักรกล	๖) งานวางแผนการใช้เครื่องจักรกล
๗) **งานบริหารจัดการบำรุงดูแลรักษาศูนย์การเรียนรู้สวนสมุนไพรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี**	๗) **งานชี้แนวเขต**
๘) **งานแก้ไขปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วมแบบยั่งยืน (ธนาคารน้ำใต้ดิน)**	๘) งานบริการสาธารณะ
๙) งานบริการสาธารณะ	๙) งานควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๑๐) งานควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๐) งานให้การสนับสนุนเครื่องจักรกล
๑๑) งานให้การสนับสนุนเครื่องจักรกล	๑๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ	๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล ๑) งานแผนและประวัติเครื่องจักรกลยานพาหนะ ๒) งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๓) งานควบคุมการซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลภายในศูนย์เครื่องจักรกลและที่ออกปฏิบัติงานตามพื้นที่ต่าง ๆ ภายในจังหวัดลพบุรี ๔) งานวางแผนจัดเตรียมอะไหล่สำรองยานพาหนะและเครื่องจักรกล ๕) งานรับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายใช้เครื่องมือซ่อมบำรุง และน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๖) งานติดตามประเมินผลการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๗) งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้า และเครื่องเสียงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๘) งานตรวจสอบควบคุม ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า และเครื่องเสียงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๙) งานวางแผนจัดเตรียมสำรองอะไหล่ไฟฟ้าและเครื่องเสียง ๑๐) งานควบคุมเก็บรักษา เบิกจ่ายอุปกรณ์อะไหล่และน้ำมันหล่อลื่น ๑๑) งานขออนุมัติใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะในการออกปฏิบัติงานของทุกเดือน ๑๒) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๑๓) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๔) งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๔.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล** ๑) งานแผนและประวัติเครื่องจักรกลยานพาหนะ ๒) งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๓) งานควบคุมการซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลภายในศูนย์เครื่องจักรกลและที่ออกปฏิบัติงานตามพื้นที่ต่าง ๆ ภายในจังหวัดลพบุรี ๔) งานวางแผนจัดเตรียมอะไหล่สำรองยานพาหนะและเครื่องจักรกล ๕) งานรับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายใช้เครื่องมือซ่อมบำรุง และน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๖) งานติดตามประเมินผลการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๗) งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้า และเครื่องเสียงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๘) งานตรวจสอบควบคุม ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า และเครื่องเสียงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๙) งานวางแผนจัดเตรียมสำรองอะไหล่ไฟฟ้าและเครื่องเสียง ๑๐) งานควบคุมเก็บรักษา เบิกจ่ายอุปกรณ์อะไหล่และน้ำมันหล่อลื่น ๑๑) งานขออนุมัติใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะในการออกปฏิบัติงานของทุกเดือน ๑๒) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๑๓) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๔) งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔.๔ ฝ่ายทางหลวงชนบท ๑) งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการสายทาง ทะเบียนสายทาง และแผนที่โครงการที่ อบจ. รับผิดชอบ ๒) จัดทำแผนการควบคุมดูแลบำรุงรักษาสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ๓) งานวางแผนการใช้เครื่องจักรกล ๔) **งานชี้แนวเขต** ๕) งานระบบเครือข่ายข้อมูลสายทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี ๖) งานป้ายจราจรและอาณัติสัญญาณการจราจรและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๗) งานไฟฟ้าส่องสว่างของสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๔.๔ ฝ่ายทางหลวงชนบท** ๑) งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการสายทาง ทะเบียนสายทาง และแผนที่โครงการที่ อบจ. รับผิดชอบ ๒) จัดทำแผนการควบคุมดูแลบำรุงรักษา**ซ่อมแซม**สายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. ๓) งานวางแผนการใช้เครื่องจักรกล ๔) **งานบริหารจัดการบำรุงดูแลรักษาศูนย์การเรียนรู้สวนสมุนไพรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี** ๕) **งานแก้ไขปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วมแบบยั่งยืน (ธนาคารน้ำใต้ดิน)** ๖) งานระบบเครือข่ายข้อมูลสายทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี ๗) งานป้ายจราจรและอาณัติสัญญาณการจราจรและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๘) งานไฟฟ้าส่องสว่างของสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๙) **งานปรับปรุงภูมิทัศน์ของสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี** ๑๐) **งานควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน และงานจำหน่ายทรัพย์สินประจำปี** ๑๑) **งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ** ๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕. กองสาธารณสุข **๕.๑ ฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน** ๑) งานบริการรับแจ้งเหตุและสั่งการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๖๖๙) ๒) งานรายงานข้อมูลการรับแจ้งแก่ผู้จ่ายงานปฏิบัติการฉุกเฉินเพื่อการดำเนินการช่วยเหลือที่เหมาะสมกับเหตุการณ์ ๓) งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการรับแจ้งและการรายงานการออกปฏิบัติการ ๔) งานช่วยประสานปฏิบัติการฉุกเฉิน ๕) งานดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้มีประสิทธิภาพคงทนพร้อมใช้งานตลอดเวลาและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ๗) งานกฎหมายที่เกี่ยวกับการแพทย์ฉุกเฉิน ๘) งานวิชาการและงานศึกษาค้นคว้าวิจัยทาง ด้านแพทย์ฉุกเฉิน ๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย **๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** ๑) งานราชการทั่วไปของกองสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๓) งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ๔) งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕) งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ๖) งานแผนงานด้านการคุ้มครองดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและขยะ ๗) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ๙) งานสุขาภิบาลชุมชน/อนามัยและสิ่งแวดล้อม ๑๐) งานกฎหมายสิ่งแวดล้อม ๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๕. กองสาธารณสุข** **๕.๑ ฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน** ๑) งานบริการรับแจ้งเหตุและสั่งการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๖๖๙) ๒) งานรายงานข้อมูลการรับแจ้งแก่ผู้จ่ายงานปฏิบัติการฉุกเฉินเพื่อการดำเนินการช่วยเหลือที่เหมาะสมกับเหตุการณ์ ๓) งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการรับแจ้งและการรายงานการออกปฏิบัติการ ๔) งานช่วยประสานปฏิบัติการฉุกเฉิน ๕) งานดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้มีประสิทธิภาพคงทนพร้อมใช้งานตลอดเวลาและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ๗) งานกฎหมายที่เกี่ยวกับการแพทย์ฉุกเฉิน ๘) งานวิชาการและงานศึกษาค้นคว้าวิจัยทาง ด้านแพทย์ฉุกเฉิน ๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย **๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** ๑) งานราชการทั่วไปของกองสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๓) งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ๔) งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕) งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ๖) งานแผนงานด้านการคุ้มครองดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและขยะ ๗) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ๙) งานสุขาภิบาลชุมชน/อนามัยและสิ่งแวดล้อม ๑๐) งานกฎหมายสิ่งแวดล้อม ๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕.๓ กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข	**๕.๓ กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข**
๑) งานส่งเสริมสุขภาพ	๑) งานส่งเสริมสุขภาพ
๒) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	๒) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
๓) งานรักษาพยาบาล	๓) งานรักษาพยาบาล
๔) งานศูนย์บริการสาธารณสุข	๔) งานศูนย์บริการสาธารณสุข
๕) งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	๕) งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
๖) งานสนับสนุนการแพทย์แผนไทย	๖) งานสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
๗) งานกายภาพและอาชีวบำบัด	๗) งานกายภาพและอาชีวบำบัด
๘) งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย	๘) งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
๙) งานทันตสาธารณสุข	๙) งานทันตสาธารณสุข
๑๐) งานส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑๐) งานส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๑๑) งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	๑๑) งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
๑๒) งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพระดับจังหวัด	๑๒) งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพระดับจังหวัด
๑๓) งานคุ้มครองผู้บริโภค	๑๓) งานคุ้มครองผู้บริโภค
๑๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสาธารณสุข	๑๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสาธารณสุข
๑๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	๑๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย
๕.๓.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยโป่ง อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี (ขนาดใหญ่)	**๕.๓.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยโป่ง อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี (ขนาดใหญ่)**
๕.๓.๑.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข	**๕.๓.๑.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข**
๑) งานบริหารทั่วไป	๑) งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารทั่วไป	- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ	- งานธุรการ
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบควบคุมภายใน	- งานตรวจสอบควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ	- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานการเงิน การบัญชี	- งานการเงิน การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง	- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- งานภูมิทัศน์	- งานภูมิทัศน์
๒) งานบริหารงานบุคคล	๒) งานบริหารงานบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่	- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร	- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม	- งานสัมมนาและฝึกอบรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข	๓) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานแผนโครงการสาธารณสุข	- งานแผนโครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข	- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข
- งานประเมินผลโครงการ	- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน	- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ	- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ
- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
- งานวิทยากร	- งานวิทยากร
- งานฝึกอบรมนักศึกษา	- งานฝึกอบรมนักศึกษา
๔) งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ	๔) งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- งานข้อมูลข่าวสาร	- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข	- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร	- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร
๕) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ	๕) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานมาตรฐานหน่วยบริการ	- งานมาตรฐานหน่วยบริการ
- งาน PCA	- งาน PCA
- งาน ๕ ส.	- งาน ๕ ส.
- งานคุณภาพบริการ	- งานคุณภาพบริการ
๖) งานหลักประกันสุขภาพ	๖) งานหลักประกันสุขภาพ
- งานโครงการหลักประกันสุขภาพ	- งานโครงการหลักประกันสุขภาพ
- งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน	- งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน
- งานตรวจสอบสิทธิ	- งานตรวจสอบสิทธิ
- งานรับคำร้องเรียน	- งานรับคำร้องเรียน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม	- งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม
- งานผู้ประสบภัยจากรถ	- งานผู้ประสบภัยจากรถ
๗) งานสุขภาพภาคประชาชน	๗) งานสุขภาพภาคประชาชน
- งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่	- งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่
- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก	- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก
๘) งานกฎหมายสาธารณสุข	๘) งานกฎหมายสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข	- งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข
- งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข	- งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข
- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข	- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕.๓.๑.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	**๕.๓.๑.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค**
๑) งานแผนงาน / โครงการ	๑) งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ	- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ	- งานประเมินแผนงาน / โครงการ
๒) งานส่งเสริมสุขภาพ	๒) งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย	- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก	- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค	- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานวางแผนครอบครัว	- งานวางแผนครอบครัว
- งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	- งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก และบริการเยี่ยมบ้าน	- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก และบริการเยี่ยมบ้าน
๓) งานป้องกันควบคุมโรค	๓) งานป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ	- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค	- งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค
- งานระบาดวิทยา	- งานระบาดวิทยา
๔) งานอนามัยโรงเรียน	๔) งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยโรงเรียน	- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่	- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่
๕) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข	๕) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานอาหารปลอดภัย	- งานอาหารปลอดภัย
- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน	- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน
๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย	- งานอาชีวอนามัย
- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ	- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ
๗) งานทันตสาธารณสุข	๗) งานทันตสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ	- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน	- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๘) งานแพทย์แผนไทย	๘) งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนไทย	- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก	- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร	- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร
๙) งานอื่นๆ ตามนโยบาย	๙) งานอื่นๆ ตามนโยบาย
๕.๓.๑.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว	**๕.๓.๑.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว**
๑) งานแผนงาน / โครงการ	๑) งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ	- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ	- งานประเมินแผนงาน / โครงการ
๒) งานรักษาพยาบาล	๒) งานรักษาพยาบาล
- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)	- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)
- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น	- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย	- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ สาธารณสุข	- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ สาธารณสุข
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์	- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์
๓) งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก	๓) งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก
- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก	- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก
๔) งานเภสัชสาธารณสุข	๔) งานเภสัชสาธารณสุข
- งานเภสัชสาธารณสุข	- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา	- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา
๕) งานส่งต่อผู้ป่วย	๕) งานส่งต่อผู้ป่วย
- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และ EMS	- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และ EMS
๖) งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน	๖) งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน
- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย	- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- งาน HHC	- งาน HHC
- งาน Long Team Care	- งาน Long Team Care
๗) งานฟื้นฟูสุขภาพ	๗) งานฟื้นฟูสุขภาพ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ	- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ	- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
- งานฟื้นฟูสมรรถภารผู้ป่วยติดเตียง	- งานฟื้นฟูสมรรถภารผู้ป่วยติดเตียง
- งานสุขภาพจิต	- งานสุขภาพจิต
- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด	- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด
- งาน To Be Number One	- งาน To Be Number One

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕.๓.๒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพธิ์เก้าต้น อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี (ขนาดกลาง)	**๕.๓.๒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพธิ์เก้าต้น อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี (ขนาดกลาง)**
๕.๓.๒.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข	**๕.๓.๒.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข**
๑) งานบริหารทั่วไป	๑) งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารทั่วไป	- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ	- งานธุรการ
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบควบคุมภายใน	- งานตรวจสอบควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ	- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานการเงิน การบัญชี	- งานการเงิน การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง	- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- งานภูมิทัศน์	- งานภูมิทัศน์
๒) งานบริหารงานบุคคล	๒) งานบริหารงานบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่	- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร	- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม	- งานสัมมนาและฝึกอบรม
๓) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข	๓) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานแผนโครงการสาธารณสุข	- งานแผนโครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข	- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข
- งานประเมินผลโครงการ	- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน	- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ	- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ
- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
- งานวิทยากร	- งานวิทยากร
- งานฝึกอบรมนักศึกษา	- งานฝึกอบรมนักศึกษา
๔) งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ	๔) งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- งานข้อมูลข่าวสาร	- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข	- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร	- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร
๕) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ	๕) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานมาตรฐานหน่วยบริการ	- งานมาตรฐานหน่วยบริการ
- งาน PCA	- งาน PCA
- งาน ๕ ส.	- งาน ๕ ส.
- งานคุณภาพบริการ	- งานคุณภาพบริการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๖) งานหลักประกันสุขภาพ - งานโครงการหลักประกันสุขภาพ - งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน - งานตรวจสอบสิทธิ - งานรับคำร้องเรียน - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม - งานผู้ประสบภัยจากรถ ๗) งานสุขภาพภาคประชาชน - งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่ - งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก ๘) งานกฎหมายสาธารณสุข - งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข - งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข - งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๖) งานหลักประกันสุขภาพ - งานโครงการหลักประกันสุขภาพ - งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน - งานตรวจสอบสิทธิ - งานรับคำร้องเรียน - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม - งานผู้ประสบภัยจากรถ ๗) งานสุขภาพภาคประชาชน - งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่ - งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก ๘) งานกฎหมายสาธารณสุข - งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข - งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข - งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข
๕.๓.๒.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ๑) งานแผนงาน / โครงการ - งานจัดทำแผนงาน / โครงการ - งานประเมินแผนงาน / โครงการ ๒) งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานวางแผนครอบครัว - งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ - งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก และบริการเยี่ยมบ้าน ๓) งานป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ - งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค - งานระบาดวิทยา	**๕.๓.๒.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค** ๑) งานแผนงาน / โครงการ - งานจัดทำแผนงาน / โครงการ - งานประเมินแผนงาน / โครงการ ๒) งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานวางแผนครอบครัว - งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ - งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก และบริการเยี่ยมบ้าน ๓) งานป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ - งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค - งานระบาดวิทยา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔) งานอนามัยโรงเรียน	๔) งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยโรงเรียน	- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่	- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่
๕) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข	๕) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานอาหารปลอดภัย	- งานอาหารปลอดภัย
- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน	- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน
๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย	- งานอาชีวอนามัย
- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ	- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ
๗) งานทันตสาธารณสุข	๗) งานทันตสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ	- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน	- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน
๘) งานแพทย์แผนไทย	๘) งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนไทย	- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก	- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร	- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร
๙) งานอื่นๆ ตามนโยบาย	๙) งานอื่นๆ ตามนโยบาย
๕.๓.๒.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว	**๕.๓.๒.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว**
๑) งานแผนงาน / โครงการ	๑) งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ	- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ	- งานประเมินแผนงาน / โครงการ
๒) งานรักษาพยาบาล	๒) งานรักษาพยาบาล
- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)	- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)
- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น	- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย	- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ สาธารณสุข	- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ สาธารณสุข
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์	- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์
๓) งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก	๓) งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก
- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก	- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก
๔) งานเภสัชสาธารณสุข	๔) งานเภสัชสาธารณสุข
- งานเภสัชสาธารณสุข	- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา	- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕) งานส่งต่อผู้ป่วย	๕) งานส่งต่อผู้ป่วย
- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และ EMS	- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และ EMS
๖) งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน	๖) งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน
- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย	- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- งาน HHC	- งาน HHC
- งาน Long Team Care	- งาน Long Team Care
๗) งานฟื้นฟูสุขภาพ	๗) งานฟื้นฟูสุขภาพ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ	- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ	- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
- งานฟื้นฟูสมรรถภารผู้ป่วยติดเตียง	- งานฟื้นฟูสมรรถภารผู้ป่วยติดเตียง
- งานสุขภาพจิต	- งานสุขภาพจิต
- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด	- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด
- งาน To Be Number One	- งาน To Be Number One
๕.๓.๓ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเบิก อำเภอท่าวุ้ง จังหวัดลพบุรี (ขนาดกลาง)	**๕.๓.๓ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเบิก อำเภอท่าวุ้ง จังหวัดลพบุรี (ขนาดกลาง)**
๕.๓.๓.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข	**๕.๓.๓.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข**
๑) งานบริหารทั่วไป	๑) งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารทั่วไป	- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ	- งานธุรการ
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบควบคุมภายใน	- งานตรวจสอบควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ	- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานการเงิน การบัญชี	- งานการเงิน การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง	- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- งานภูมิทัศน์	- งานภูมิทัศน์
๒) งานบริหารงานบุคคล	๒) งานบริหารงานบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่	- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร	- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม	- งานสัมมนาและฝึกอบรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข	๓) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานแผนโครงการสาธารณสุข	- งานแผนโครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข	- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข
- งานประเมินผลโครงการ	- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน	- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ	- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ
- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
- งานวิทยากร	- งานวิทยากร
- งานฝึกอบรมนักศึกษา	- งานฝึกอบรมนักศึกษา
๔) งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ	๔) งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- งานข้อมูลข่าวสาร	- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข	- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร	- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร
๕) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ	๕) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานมาตรฐานหน่วยบริการ	- งานมาตรฐานหน่วยบริการ
- งาน PCA	- งาน PCA
- งาน ๕ ส.	- งาน ๕ ส.
- งานคุณภาพบริการ	- งานคุณภาพบริการ
๖) งานหลักประกันสุขภาพ	๖) งานหลักประกันสุขภาพ
- งานโครงการหลักประกันสุขภาพ	- งานโครงการหลักประกันสุขภาพ
- งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน	- งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน
- งานตรวจสอบสิทธิ	- งานตรวจสอบสิทธิ
- งานรับคำร้องเรียน	- งานรับคำร้องเรียน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม	- งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม
- งานผู้ประสบภัยจากรถ	- งานผู้ประสบภัยจากรถ
๗) งานสุขภาพภาคประชาชน	๗) งานสุขภาพภาคประชาชน
- งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่	- งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่
- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก	- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก
๘) งานกฎหมายสาธารณสุข	๘) งานกฎหมายสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข	- งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข
- งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข	- งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข
- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข	- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕.๓.๓.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	**๕.๓.๓.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค**
๑) งานแผนงาน / โครงการ	๑) งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ	- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ	- งานประเมินแผนงาน / โครงการ
๒) งานส่งเสริมสุขภาพ	๒) งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย	- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก	- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค	- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานวางแผนครอบครัว	- งานวางแผนครอบครัว
- งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	- งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก และบริการเยี่ยมบ้าน	- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก และบริการเยี่ยมบ้าน
๓) งานป้องกันควบคุมโรค	๓) งานป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ	- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค	- งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค
- งานระบาดวิทยา	- งานระบาดวิทยา
๔) งานอนามัยโรงเรียน	๔) งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยโรงเรียน	- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่	- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่
๕) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข	๕) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานอาหารปลอดภัย	- งานอาหารปลอดภัย
- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน	- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน
๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย	- งานอาชีวอนามัย
- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ	- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ
๗) งานทันตสาธารณสุข	๗) งานทันตสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ	- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน	- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๘) งานแพทย์แผนไทย	๘) งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนไทย	- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก	- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร	- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร
๙) งานอื่นๆ ตามนโยบาย	๙) งานอื่นๆ ตามนโยบาย
๕.๓.๓.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว	**๕.๓.๓.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว**
๑) งานแผนงาน / โครงการ	๑) งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ	- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ	- งานประเมินแผนงาน / โครงการ
๒) งานรักษาพยาบาล	๒) งานรักษาพยาบาล
- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)	- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)
- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น	- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย	- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ สาธารณสุข	- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ สาธารณสุข
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์	- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์
๓) งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก	๓) งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก
- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก	- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก
๔) งานเภสัชสาธารณสุข	๔) งานเภสัชสาธารณสุข
- งานเภสัชสาธารณสุข	- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา	- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา
๕) งานส่งต่อผู้ป่วย	๕) งานส่งต่อผู้ป่วย
- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และ EMS	- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และ EMS
๖) งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน	๖) งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน
- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย	- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- งาน HHC	- งาน HHC
- งาน Long Team Care	- งาน Long Team Care
๗) งานฟื้นฟูสุขภาพ	๗) งานฟื้นฟูสุขภาพ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ	- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ	- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
- งานฟื้นฟูสมรรถภารผู้ป่วยติดเตียง	- งานฟื้นฟูสมรรถภารผู้ป่วยติดเตียง
- งานสุขภาพจิต	- งานสุขภาพจิต
- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด	- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด
- งาน To Be Number One	- งาน To Be Number One

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕.๓.๔ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี (ขนาดกลาง)	**๕.๓.๔ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี (ขนาดกลาง)**
๕.๓.๔.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข	**๕.๓.๔.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข**
๑) งานบริหารทั่วไป	๑) งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารทั่วไป	- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ	- งานธุรการ
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบควบคุมภายใน	- งานตรวจสอบควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ	- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานการเงิน การบัญชี	- งานการเงิน การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง	- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- งานภูมิทัศน์	- งานภูมิทัศน์
๒) งานบริหารงานบุคคล	๒) งานบริหารงานบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่	- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร	- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม	- งานสัมมนาและฝึกอบรม
๓) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข	๓) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานแผนโครงการสาธารณสุข	- งานแผนโครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข	- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข
- งานประเมินผลโครงการ	- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน	- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ	- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ
- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
- งานวิทยากร	- งานวิทยากร
- งานฝึกอบรมนักศึกษา	- งานฝึกอบรมนักศึกษา
๔) งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ	๔) งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- งานข้อมูลข่าวสาร	- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข	- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร	- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร
๕) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ	๕) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานมาตรฐานหน่วยบริการ	- งานมาตรฐานหน่วยบริการ
- งาน PCA	- งาน PCA
- งาน ๕ ส.	- งาน ๕ ส.
- งานคุณภาพบริการ	- งานคุณภาพบริการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๖) งานหลักประกันสุขภาพ - งานโครงการหลักประกันสุขภาพ - งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน - งานตรวจสอบสิทธิ - งานรับคำร้องเรียน - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม - งานผู้ประสบภัยจากรถ ๗) งานสุขภาพภาคประชาชน - งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่ - งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก ๘) งานกฎหมายสาธารณสุข - งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข - งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข - งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข **๕.๓.๔.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค** ๑) งานแผนงาน / โครงการ - งานจัดทำแผนงาน / โครงการ - งานประเมินแผนงาน / โครงการ ๒) งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานวางแผนครอบครัว - งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ - งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก และบริการเยี่ยมบ้าน ๓) งานป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ - งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค - งานระบาดวิทยา	๖) งานหลักประกันสุขภาพ - งานโครงการหลักประกันสุขภาพ - งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน - งานตรวจสอบสิทธิ - งานรับคำร้องเรียน - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม - งานผู้ประสบภัยจากรถ ๗) งานสุขภาพภาคประชาชน - งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่ - งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก ๘) งานกฎหมายสาธารณสุข - งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข - งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข - งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข **๕.๓.๔.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค** ๑) งานแผนงาน / โครงการ - งานจัดทำแผนงาน / โครงการ - งานประเมินแผนงาน / โครงการ ๒) งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานวางแผนครอบครัว - งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ - งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก และบริการเยี่ยมบ้าน ๓) งานป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ - งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค - งานระบาดวิทยา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔) งานอนามัยโรงเรียน	๔) งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยโรงเรียน	- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่	- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่
๕) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข	๕) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานอาหารปลอดภัย	- งานอาหารปลอดภัย
- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน	- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน
๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย	- งานอาชีวอนามัย
- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ	- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ
๗) งานทันตสาธารณสุข	๗) งานทันตสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ	- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน	- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน
๘) งานแพทย์แผนไทย	๘) งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนไทย	- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก	- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร	- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร
๙) งานอื่นๆ ตามนโยบาย	๙) งานอื่นๆ ตามนโยบาย
๕.๓.๔.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว	**๕.๓.๔.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว**
๑) งานแผนงาน / โครงการ	๑) งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ	- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ	- งานประเมินแผนงาน / โครงการ
๒) งานรักษาพยาบาล	๒) งานรักษาพยาบาล
- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)	- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)
- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น	- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย	- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ สาธารณสุข	- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ สาธารณสุข
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์	- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์
๓) งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก	๓) งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก
- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก	- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก
๔) งานเภสัชสาธารณสุข	๔) งานเภสัชสาธารณสุข
- งานเภสัชสาธารณสุข	- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา	- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕) งานส่งต่อผู้ป่วย - งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และ EMS ๖) งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน - งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย - งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - งาน HHC - งาน Long Team Care ๗) งานฟื้นฟูสุขภาพ - งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ - งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ - งานฟื้นฟูสมรรถภารผู้ป่วยติดเตียง - งานสุขภาพจิต - งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด - งาน To Be Number One	๕) งานส่งต่อผู้ป่วย - งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และ EMS ๖) งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน - งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย - งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - งาน HHC - งาน Long Team Care ๗) งานฟื้นฟูสุขภาพ - งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ - งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ - งานฟื้นฟูสมรรถภารผู้ป่วยติดเตียง - งานสุขภาพจิต - งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด - งาน To Be Number One

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	**๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ**
๖.๑ ฝ่ายงบประมาณ	**๖.๑ ฝ่ายงบประมาณ**
๑) งานงบประมาณ	๑) งานงบประมาณ
๒) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม ของ อบจ.	๒) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม ของ อบจ.
๓) งานคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน	๓) งานคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน
๔) งานโครงการเงินอุดหนุน	๔) งานโครงการเงินอุดหนุน
๕) งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบจ.	๕) งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบจ.
๖) งานพัฒนารายได้ของ อบจ.	๖) งานพัฒนารายได้ของ อบจ.
๗) งานวิเคราะห์โครงการ	๗) งานวิเคราะห์โครงการ
๘) งานงบประมาณในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	๘) งานงบประมาณในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)
๙) งานงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e - Plan)	๙) งานงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e - Plan)
๑๐) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	๑๐) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
๑๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านงบประมาณ	๑๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านงบประมาณ
๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๖.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	**๖.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน**
๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒) งานยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.	๒) งานยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.
๓) งานจัดทำแผนพัฒนา อบจ.	๓) งานจัดทำแผนพัฒนา อบจ.
๔) งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	๔) งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น
๕) งานประชาคมท้องถิ่น	๕) งานประชาคมท้องถิ่น
๖) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น	๖) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๗) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	๗) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
๘) งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา ของ อบจ.	๘) งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา ของ อบจ.
๙) งานวิเคราะห์โครงการ	๙) งานวิเคราะห์โครงการ
๑๐) งานศูนย์ข้อมูลการพัฒนาจังหวัดลพบุรี	๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านนโยบายและแผน
๑๑) งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๑๒) งานประชาสัมพันธ์	
๑๓) งานสารสนเทศ	
๑๔) งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านนโยบายและแผน	
๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล ๑) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๒) งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ. ๓) งานวิเคราะห์โครงการ ๔) งานการจัดทำแผนการดำเนินงาน ๕) **งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น Clinic Center** ๖) งานสถิติข้อมูล ๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการประเมินผล ๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล** ๑) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๒) งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ. ๓) งานวิเคราะห์โครงการ ๔) งานการจัดทำแผนการดำเนินงาน ๕) งานสถิติข้อมูล ๖) **งานศูนย์ข้อมูลการพัฒนาจังหวัดลพบุรี** ๗) **งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** ๘) **งานประชาสัมพันธ์** ๙) **งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** ๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการประเมินผล ๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	**๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา**
๑) งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย	๑) งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย
๒) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓) งานวางแผนงานและวิชาการ	๓) งานวางแผนงานและวิชาการ
๔) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา	๔) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา
๕) งานการศึกษาพิเศษ	๕) งานการศึกษาพิเศษ
๖) งานห้องสมุด	๖) งานห้องสมุด
๗) งานบริหารศูนย์การเรียนรู้	๗) งานบริหารศูนย์การเรียนรู้
๘) งานส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ – นอกระบบ	๘) งานส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ – นอกระบบ
๙) งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน	๙) งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน
๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการศึกษา	๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการศึกษา
๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	**๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ**
๑) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาและกีฬา	๑) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาและกีฬา
๒) งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๒) งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓) งานส่งเสริมและพัฒนากีฬา	๓) งานส่งเสริมและพัฒนากีฬา
๔) งานกีฬาและนันทนาการ	๔) งานกีฬาและนันทนาการ
๕) งานบริหารจัดการสนามกีฬาพระราเมศวร จังหวัดลพบุรี	๕) งานบริหารจัดการสนามกีฬาพระราเมศวร จังหวัดลพบุรี
๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการกีฬา	๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการกีฬา
๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๙. กองการเจ้าหน้าที่	๘. กองการเจ้าหน้าที่
๙.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๘.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
๑) งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน	๑) งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
๒) งานบรรจุแต่งตั้ง	๒) งานบรรจุแต่งตั้ง
๓) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	๓) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
๔) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	๔) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๕) งานการให้พ้นจากราชการ	๕) งานการให้พ้นจากราชการ
๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านงานบุคคล	๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านงานบุคคล
๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๑) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง	๑) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
๒) งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	๒) งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
๓) งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	๓) งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๔) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๔) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๕) งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๕) งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
๖) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน	๖) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
๗) งานแผนพัฒนาบุคลากร	๗) งานแผนพัฒนาบุคลากร
๘) งานฝึกอบรม	๘) งานฝึกอบรม
๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัฒนาบุคลากร	๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัฒนาบุคลากร
๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๙.๓ ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ	๘.๓ ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ
๑) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	๑) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
๒) งานการลาทุกประเภท	๒) งานการลาทุกประเภท
๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท	๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ ๖) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๗) งานมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อบจ.(LPA) ๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสิทธิและสวัสดิการ ๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ ๖) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๗) งานมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อบจ.(LPA) ๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสิทธิและสวัสดิการ ๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ๓) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี ๔) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๖) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ๗) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ ๘) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๙) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๑๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๙. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ๓) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี ๔) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๖) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ๗) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ ๘) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๙) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ๑๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	สำนักปลัด อบจ. (๐๑)								
	ข้าราชการ								
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หน.สป...)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่าย...)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๘	นิติกร ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐	พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักพัฒนาชุมชน ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒	นักสังคมสงเคราะห์ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๓๒	๓๓	๓๓	๓๓	+๑	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๑	-	-	-๑	เกษียณแล้วยุบ
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	เกษียณแล้วยุบ
๑๙	นักการ	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	เกษียณแล้วยุบ
	รวม	๖	๖	๔	๓	-	-๒	-๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	เพิ่มจากการปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป
๒๕	ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๒๐	๒๑	๒๑	๒๑	+๑	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างผู้มีทักษะ
๒๗	คนงาน (เดิมชื่อตำแหน่งคนงานทั่วไป)	๑๒	๑๑	๑๑	๑๑	-๑	-	-	ปรับปรุงตำแหน่งเป็นตำแหน่งคนครัว ๑ อัตรา
๒๘	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๒๙	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
๓๐	พี่เลี้ยง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
๓๑	คนครัว	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	เพิ่มจากการปรับปรุงตำแหน่งคนงาน
๓๒	พนักงานช่วยการพยาบาล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	
	รวม สำนักปลัด อบจ.	**๑๑๘**	**๑๒๐**	**๑๑๘**	**๑๑๗**	**+๒**	**-๒**	**-๑**	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักงานเลขานุการ อบจ. (๐๒)								
	ข้าราชการ								
๓๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (เลขาฯ อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๕	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	เพิ่มจากการปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป ๑ อัตรา และกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
	รวม	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างผู้มีทักษะ
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม สำนักงานเลขานุการ อบจ.	**๑๘**	**๒๐**	**๒๐**	**๒๐**	**+๒**	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
	ข้าราชการ								
๔๐	นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กอง...)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่าย...)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑๖	๑๔	๑๔	๑๔	-๒	-	-	ปรับปรุงตำแหน่งเป็นเจ้าพนักงานพัสดุ
๔๔	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	เพิ่มจากการปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินฯ
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	รวม	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	เพิ่มจากการปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป
	รวม	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๘	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างผู้มีทักษะ
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม กองคลัง	๓๙	๔๑	๔๑	๔๑	+๒	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
	ข้าราชการ								
๔๙	นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่าย...)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๒	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๓	สถาปนิก ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	นักผังเมือง ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	วิศวกรสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	นายช่างโยธา ปง./ชง./อส.	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๙	นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	นายช่างเครื่องกล ปง./ชง./อส.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๖๑	นายช่างไฟฟ้า ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔๑	๔๔	๔๔	๔๔	+๓	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๖๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	-	-	-	-๑	-	-	เกษียณแล้วยุบ
๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๖	๔	๒	๑	-๒	-๒	-๑	เกษียณแล้วยุบ
๖๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๘	๗	๗	๗	-๑	-	-	เกษียณแล้วยุบ
๖๕	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๖	ยาม	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	เกษียณแล้วยุบ
๖๗	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๙	๑๕	๑๓	๑๑	-๔	-๒	-๒	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๕	๗	๗	๗	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๘	๑๒	๑๓	๑๖	+๔	+๑	+๓	กำหนดเพิ่ม
๗๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๗๓	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๒๔	๓๓	๓๔	๓๗	+๙	+๑	+๓	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๖	คนงาน (เดิมชื่อตำแหน่งคนงานทั่วไป)	๑๘	๒๘	๒๘	๒๘	+๑๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๗	ช่างปูน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	ช่างไม้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๐	๓๐	๓๐	๓๐	+๑๐	-	-	
	รวม กองช่าง	**๑๐๔**	**๑๒๒**	**๑๒๑**	**๑๒๒**	**+๑๘**	**-๑**	**+๑**	
	กองสาธารณสุข (๐๖)								
	ข้าราชการ								
๗๙	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่าย..)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่าย...)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๒	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (หน.กลุ่มงานฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (ผอ.รพ.สต.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๘๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส (ผอ.รพ.สต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
๘๖	นักกายภาพบำบัด ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๗	ทันตแพทย์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๘	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๙	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก./เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๙๐	เภสัชกร ปก./ชก./เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๙๑	แพทย์แผนไทย ปก./ชก.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๙๒	นายแพทย์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๓	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๙๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๙๗	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ปง./ชง.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๙๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	รวม	๗๑	๗๑	๗๑	๗๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ								
๙๙	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-		
๑๐๐	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการแพทย์	-	๑	๑	๑	+๑	-		กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑	๒	๒	๒	+๑	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๐๒	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๔	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๑๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๐๙	พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	รวม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑๐	คนงาน (เดิมชื่อตำแหน่งคนงานทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม กองสาธารณสุข	๙๙	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	+๑	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
	ข้าราชการ								
๑๑๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.กอง...)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๑๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๕	นักประชาสัมพันธ์ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เพิ่มจากการปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป
	รวม	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๒๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างผู้มีทักษะ
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	**๒๔**	**๒๕**	**๒๕**	**๒๕**	**+๑**	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
	ข้าราชการ								
๑๒๒	นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผอ.กอง...)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๓	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่าย...)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒๔	นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๕	นักสันทนาการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๖	นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒๗	เจ้าพนักงานห้องสมุด ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒๙	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๗	๗	๗	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓๒	เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	เพิ่มจากการปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป
	รวม	๑๗	๒๑	๒๑	๒๑	+๔	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๓๕	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างผู้มีทักษะ
๑๓๖	คนงาน (เดิมชื่อตำแหน่งคนงานทั่วไป)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
	รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
	รวม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๔๑**	**๔๕**	**๔๕**	**๔๕**	+๔	-	-	
	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
	ข้าราชการ								
๑๓๗	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.กอง...)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๘	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๓๙	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑๔๐	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๑	นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๕	พนักงานขับรถยนต์	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ตัดโอนไปหน่วยตรวจสอบฯ
	รวม	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔๖	คนงาน (เดิมชื่อตำแหน่งคนงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม กองการเจ้าหน้าที่	**๒๒**	**๒๑**	**๒๑**	**๒๑**	**-๑**	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
	ข้าราชการ								
๑๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๔๙	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ตัดโอนมาจากฝ่ายส่งเสริมฯ กจ.
	รวม	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	
	รวม หน่วยตรวจสอบภายใน	**๕**	**๗**	**๗**	**๗**	**+๒**	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	**๔๗๔**	**๕๐๕**	**๕๐๒**	**๕๐๒**	**+๓๑**	**-๓**	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๗๐๖,๖๘๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๒๘๐	๒๓,๑๖๐	๒๒,๙๒๐	๙๖๙,๙๖๐	๙๙๓,๑๒๐	๑,๐๑๖,๐๔๐	๕๘,๘๙๐
๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	○	๖๓๗,๒๒๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๙๐๐,๑๔๐	๙๒๓,๐๖๐	๙๔๕,๙๘๐	ว่างเดิม
๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๔๙,๖๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๒๓,๖๔๐	๙๐๘,๒๘๐	๙๓๒,๒๘๐	๙๕๕,๙๒๐	๖๒,๔๗๐
๔	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๘๗๗,๖๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๒๘๐	๒๙,๒๘๐	๒๙,๑๖๐	๑,๐๔๑,๓๖๐	๑,๐๗๐,๖๔๐	๑,๐๙๙,๘๐๐	๗๓,๑๔๐
	๑. สำนักปลัด อบจ.																		
๕	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๗๖๒,๘๔๐	๗๘๓,๔๘๐	๘๐๔,๔๘๐	๕๐,๖๗๐
	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ																		
	ข้าราชการ																		
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	○	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๓๕,๒๒๐
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๒๙,๑๑๐
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๓๙,๘๘๐	๕๕๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๔๓,๕๘๐
๑๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	-	○	○	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๑,๑๙๐
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๔,๓๑๐
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๔,๓๑๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๐	๐	-	-๑	-	๑๓,๓๒๐	เกษียณแล้วยุบ	๐	๓๖๒,๖๔๐	๐	๐	๒๙,๑๑๐
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓๐๓,๐๐๐	๐	๑	๑	๐	-	-	-๑	๑๔,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	เกษียณแล้วยุบ	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๐	๒๕,๒๕๐
๑๘	นักการ	-	๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๖๒,๒๐๐	๒๗๒,๒๘๐	๒๘๒,๓๖๐	๒๑,๐๑๐
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๐	๐	-	-๑	-	๘,๗๖๐	เกษียณแล้วยุบ	๐	๒๖๖,๗๖๐	๐	๐	๒๑,๕๐๐
๒๐	นักการ	-	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๑๖,๐๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๙๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๑,๐๔๐	๓๒๓,๕๒๐	๓๓๖,๔๘๐	๒๔,๙๒๐
๒๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๑,๙๕๐
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	○	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	○	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	คนงาน	-	๑	○	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๘	คนงาน	-	๑	○	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๙	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๐	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๑	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๒	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๓	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๔	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๕	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๖	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๗	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๘	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๙	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๔๐	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	๑.๒ ฝ่ายนิติการ																		
	ข้าราชการ																		
๔๑	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๒	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๔๓	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๔๔	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๑๙,๘๐๐
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๑๔,๕๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๒,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๙,๓๖๐	๒๒๘,๒๔๐	๑๖,๘๙๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม																		
	ข้าราชการ																		
๔๗	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	○	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๔๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๔๙,๕๖๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๗๓,๖๘๐	๓๘๗,๐๐๐	๒๙,๑๓๐
๕๐	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๓๘,๓๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๑๙,๘๖๐
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๗๖,๑๖๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๖,๓๖๐	๑๘๓,๐๐๐	๑๘๙,๙๖๐	๑๙๖,๓๒๐	๑๔,๖๘๐
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๑,๙๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๗,๑๖๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๘๐,๘๔๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๓,๙๓๐
๕๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๗,๔๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๙๒๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๑,๔๕๐
๕๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	○	○	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	○	○	○	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	○	○	○	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑.๔ ฝ่ายสถานสงเคราะห์																		
	ข้าราชการ																		
๕๘	หัวหน้าฝ่ายสถานสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	○	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๕๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๖๐	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๑๙,๑๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๑	นักพัฒนาชุมชน*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๖๒	นักสังคมสงเคราะห์*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๖๓	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๑๕,๘๐๐
๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	๑๗,๘๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๕	ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ	-	๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๖๖	ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ	-	๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๖๗	ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ	-	๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๖๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๑,๙๕๐
๗๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๕,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๕๒๐	๑๘๙,๘๔๐	๑๙๗,๕๒๐	๑๔,๖๒๐
๗๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๔๔๐	๑๔๘,๒๐๐	๑๕๔,๒๐๐	๑๑,๔๑๐
๗๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๑,๘๘๐	๑๓๗,๑๖๐	๑๔๒,๖๘๐	๑๐,๕๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๓	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๔	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๕	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๖	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๗	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๘	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๙	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๐	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๑	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๒	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๓	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๔	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๕	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๖	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๗	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๘	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๙	พี่เลี้ยง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๐	พี่เลี้ยง	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๙๑	พี่เลี้ยง	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๙๒	พี่เลี้ยง	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๙๓	คนครัว	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๔	คนครัว	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๕	คนครัว	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๙๖	พนักงานช่วยการพยาบาล	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๗	พนักงานช่วยการพยาบาล	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๘	พนักงานช่วยการพยาบาล	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																		
	ข้าราชการ																		
๑๐๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๙๓,๘๘๐	๖๑๑,๗๖๐	๔๔,๙๙๐
๑๐๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	○	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๐๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๑๒๐	๔,๒๔๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๕,๑๒๐	๓๑๙,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
๑๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	○	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๑๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	○	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๑๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	○	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๑๕	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑๗	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑๘	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑๙	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒๐	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒๑	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒๒	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒๓	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒๔	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๒. สำนักงานเลขานุการ อบจ.																		
๑๒๕	เลขานุการ อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๔๓,๓๐๐
	๒.๑ ฝ่ายการประชุม																		
	ข้าราชการ																		
๑๒๖	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๒๙,๖๘๐
๑๒๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๖๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๐,๐๒๐
๑๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๔,๐๓๐
๑๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๘๐,๘๔๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๓,๙๓๐
	๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ																		
	ข้าราชการ																		
๑๓๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๘๔,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๑๖๐	๒๖,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๖๒๐,๐๔๐	๖๔๖,๔๔๐	๖๖๗,๐๘๐	๔๘,๗๔๐
๑๓๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๔,๔๙๐
๑๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๑๔,๘๕๐
๑๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๕,๒๐๐	๒๔๔,๖๘๐	๒๕๔,๕๒๐	๑๘,๘๔๐
๑๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๑,๙๕๐
	๒.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																		
	ข้าราชการ																		
๑๓๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๑๓๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๓๑,๓๔๐
๑๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๒๖,๕๘๐
๑๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๑๔,๕๗๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๖๔๐	๒๒๑,๑๖๐	๒๓๐,๐๔๐	๑๗,๐๓๐
๑๔๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๓. กองคลัง																		
๑๔๕	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	○	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๗๓๐,๒๐๐	ว่างเดิม
	๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง																		
	ข้าราชการ																		
๑๔๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๗๕,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๒๔,๔๘๐	๑๐,๒๐๐	๖๑๑,๗๖๐	๖๓๖,๒๔๐	๖๔๖,๔๔๐	๔๗,๙๙๐
๑๔๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๒๐,๒๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๙๓,๗๖๐	๖๑๔,๐๔๐	๔๖,๔๙๐
๑๔๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๓,๗๖๐
๑๔๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๒,๒๒๐
๑๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๗๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๓,๑๖๐	๑๔,๖๘๐
๑๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๒,๒๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๔๘๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๘๘,๘๘๐	๑๓,๙๘๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี																		
	ข้าราชการ																		
๑๕๔	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๙๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๔๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๖๓๖,๒๔๐	๖๕๖,๗๖๐	๖๗๗,๕๒๐	๔๙,๔๘๐
๑๕๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๑๔,๖๘๐	๕๓๑,๓๖๐	๕๔๘,๘๘๐	๔๑,๕๕๐
๑๕๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๓๑,๓๖๐	๕๔๘,๘๘๐	๕๖๖,๘๘๐	๔๒,๘๙๐
๑๕๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๔๖๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๓๖๐	๑๕,๗๒๐	๔๗๕,๔๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	๓๘,๓๘๐
๑๕๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๒๓,๓๗๐
๑๕๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๓,๗๖๐
๑๖๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๒๒,๙๒๐
๑๖๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๒,๒๒๐
๑๖๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๑๙,๒๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๖๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๖๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	○	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	๓.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน																		
	ข้าราชการ																		
๑๖๖	หัวหน้าฝ่ายพัสดุฯ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๖๖๗,๐๘๐	๖๘๘,๐๘๐	๗๐๙,๖๘๐	๕๒,๓๗๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๒,๙๖๐	๕๓๙,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
๑๖๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๔๓๓,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๔๐	๑๔,๘๘๐	๔๔๖,๕๒๐	๔๖๐,๕๖๐	๔๗๕,๔๔๐	๓๖,๐๙๐
๑๖๙	เจ้าพนักงานพัสดุ*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๗๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๑๕,๘๐๐
๑๗๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๗๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๗๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๗๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๗๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๘,๔๔๐
๑๗๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๑๕,๔๓๐
	๓.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้																		
	ข้าราชการ																		
๑๗๗	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดฯ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	○	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๗๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๘,๒๐๐
๑๗๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๔๓๙,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๔๕๓,๔๘๐	๔๖๗,๘๘๐	๔๘๓,๐๐๐	๓๖,๖๔๐
๑๘๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๓,๗๖๐
๑๘๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๘๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๑๕,๘๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๘๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๘๐,๘๔๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๓,๙๓๐
๑๘๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๘๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๔. กองช่าง																		
๑๘๖	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๐	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๗๓๐,๒๐๐	ว่างเดิม
	๔.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ																		
	ข้าราชการ																		
๑๘๗	หัวหน้าฝ่ายสำรวจฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๘๘	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๑๘๙	สถาปนิก	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๑๙๐	นักผังเมือง	ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๒,๑๗๐
๑๙๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๐,๑๒๐
๑๙๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๙๓	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๖,๘๘๐	๕๘๔,๘๘๐	๖๐๒,๘๘๐	๔๕,๗๔๐
๑๙๔	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๒,๙๖๐	๓๙,๖๓๐
๑๙๕	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๘๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๓,๔๘๐	๔๐๖,๔๔๐	๔๑๙,๘๘๐	๓๑,๗๖๐
๑๙๖	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๒๘,๘๘๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙๗	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๒๒,๐๔๐
๑๙๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๙๙	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๐๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	๓๒,๒๗๐
๒๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๐๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๒๕,๖๗๐
๒๐๓	พนักงานขับรถยนต์*	-	๑	๑		-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๐๔	พนักงานขับรถยนต์*	-	๑	๑		-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๐๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๔๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๑,๙๕๐
๒๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๐๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐๙	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๑๐	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง																		
	ข้าราชการ																		
๒๑๑	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๕๘๔,๘๘๐	๖๐๒,๘๘๐	๖๒๐,๐๔๐	๔๕,๗๔๐
๒๑๒	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๘,๕๒๐
๒๑๓	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๑,๓๖๐	๕๔๘,๘๘๐	๕๖๕,๓๒๐	๔๒,๘๙๐
๒๑๔	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๑๕	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๑๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๑๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๑๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๒๗,๙๖๐
๒๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๑๕,๘๐๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙๐,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๓๕๖,๗๖๐	๓๖๕,๕๒๐	๒๑,๕๐๐
๒๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๔๓๗,๔๐๐	๐	๑	๐	๐	-	-๑	-	๑๖,๕๖๐	เกษียณแล้วยุบ	๐	๔๕๓,๙๖๐	๐	๐	๓๖,๔๕๐
๒๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๑๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๗,๕๒๐	๒๓,๗๑๐
๒๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๔๗๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๓๖๐	๑๗,๗๘๔	๑๙,๙๖๘	๔๙๑,๕๒๐	๕๐๙,๓๐๔	๕๒๙,๒๗๒	๓๙,๖๘๐
๒๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา*	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๒๖	นักการ	-	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๖๒,๒๐๐	๒๗๒,๒๘๐	๒๐,๓๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๒๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๑,๘๘๐	๑๓๗,๑๖๐	๑๔๒,๖๘๐	๑๐,๕๖๐
๒๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๓๐๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๒,๘๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๐,๗๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๗,๐๔๐	๒๕,๗๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓๘	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๓๙	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๔๐	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๔๑	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๔๒	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๔๓	ช่างไม้	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๔๔	ช่างปูน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๔.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล																		
	ข้าราชการ																		
๒๔๕	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๖๑๘,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๖๕๖,๗๖๐	๖๗๗,๕๒๐	๖๙๘,๗๖๐	๕๑,๕๒๐
๒๔๖	วิศวกรเครื่องกล	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๘,๒๐๐
๒๔๗	นายช่างเครื่องกล	อส.	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๒๔๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๙๓,๗๖๐	๖๑๒,๐๐๐	๔๖,๔๙๐
๒๔๘	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๒๘,๘๘๐
๒๔๙	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๒๘,๔๓๐
๒๕๐	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๔๑๓,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๔๒๖,๔๘๐	๔๓๙,๖๘๐	๔๕๓,๔๘๐	๓๔,๔๓๐
๒๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๔๕๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๖๐๐	๔๖๗,๘๘๐	๔๘๓,๐๐๐	๔๙๘,๖๐๐	๓๗,๗๙๐
๒๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๑๕,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๑๑๙,๗๖๐	๑๒๔,๐๘๐	๑๒๘,๔๐๐	๙,๖๒๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๕๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๐	-	-	-๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	เกษียณแล้วยุบ	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๐	๓๒,๔๕๐
๒๕๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๘,๒๐๐	๒๒,๖๐๐
๒๕๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๑,๘๘๐
๒๕๖	ยาม	-	๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๐	-	-	-๑	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	เกษียณแล้วยุบ	๒๖๒,๒๐๐	๒๗๒,๒๘๐	๐	๒๑,๐๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๓๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๕๖,๙๒๐	๒๖๗,๒๔๐	๑๙,๗๘๐
๒๕๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๔๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๕๐,๓๒๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๗๐,๘๔๐	๒๐,๐๕๐
๒๕๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๒๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๔๔,๒๐๐	๒๕๔,๐๔๐	๑๘,๘๐๐
๒๖๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๑๖๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๔,๓๖๐	๑๒,๙๑๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑๙๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๕,๖๘๐	๒๑๓,๙๖๐	๒๒๒,๖๐๐	๑๖,๔๘๐
๒๖๒	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๒,๙๔๐
๒๖๓	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑๙๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๔,๘๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๑,๗๖๐	๑๖,๔๑๐
๒๖๔	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๔๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๑,๙๕๐
๒๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๘๘๐	๒๒๑,๔๐๐	๒๓๐,๒๘๐	๑๗,๐๕๐
๒๖๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๗,๐๔๐	๒๓๖,๑๖๐	๒๔๕,๖๔๐	๑๘,๑๙๐
๒๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๒๖๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๒๖๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๒๗๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๕,๑๒๐	๒๐๒,๖๘๐	ว่างเดิม
๒๗๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๒๗๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๒๗๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๗,๐๔๐	๒๓๖,๑๖๐	๒๔๕,๖๔๐	๑๘,๑๙๐
๒๗๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๒๗๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๒๗๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๒๗๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๒๗๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๒๗๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
๒๘๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๒๘๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๒๘๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๒๘๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๘,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐	๑๘,๐๐๐	๒๕,๒๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๘๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๘,๐๐๐	๐	๐	๑๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๘๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๘,๐๐๐	๐	๐	๑๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๘๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	๐	๐	๑๘,๐๐๐	๐	๐	๑๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	๔.๔ ฝ่ายทางหลวงชนบท																		
	ข้าราชการ																		
๒๘๘	หัวหน้าฝ่ายทางหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	๒๕,๙๗๐
๒๘๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙๐	นายช่างเครื่องกล*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๙๑	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๑	๑	๔๘๓,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๔,๖๘๐	๕๓๑,๓๖๐	๔๐,๒๕๐
๒๙๒	นายช่างเครื่องกล	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๒,๒๒๐
๒๙๓	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๒,๒๒๐
๒๙๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๙๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๙๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๒๒,๔๙๐
๒๙๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๑๗,๖๙๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๙๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๒๙๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๐	๐	-	-	-	๑๔,๗๖๐	เกษียณแล้วยุบ	๐	๔๓๗,๔๐๐	๐	๐	๓๕,๒๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๐๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๐๒	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐๓	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐๔	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐๕	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐๖	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐๗	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐๘	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐๙	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๑๐	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๑๑	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๕. กองสาธารณสุข																		
๓๑๒	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ)	กลาง	๑	○	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๗๓๐,๒๐๐	ว่างเดิม
	๕.๑ ฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน																		
	ข้าราชการ																		
๓๑๓	หัวหน้าฝ่ายบริการการแพทย์ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	○	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๑๔	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๗๐๑,๕๒๐	๗๒๒,๗๖๐	๗๔๔,๗๒๐	๕๓,๒๓๐
๓๑๕	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๒,๑๗๐
๓๑๖	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	○	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๑๗	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	○	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๑๘	นายแพทย์	ปก./ชก.	๑	○	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๒๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๓๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
๓๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
๓๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	○	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๓๒๔	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	๑	○	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๓๒๕	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	๑	○	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๓๒๖	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	๑	○	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๓๒๗	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	๑	○	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๓๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๓๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๓๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๓๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๓๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๓๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๓๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๓๓๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
๓๓๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๓๓๘	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	๕.๒ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>																		
	<u>ข้าราชการ</u>																		
๓๓๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๔๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๗,๐๔๐	๒๖๕,๘๐๐	๒๐,๑๒๐
๓๔๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๔๔๐	๒๙๙,๐๔๐	๒๒,๖๐๐
๓๔๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๓๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๑,๗๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๔๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๙๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๓๐๙,๑๒๐	๓๒๑,๖๐๐	๓๓๔,๕๖๐	๒๔,๗๖๐
๓๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๗,๐๔๐	๒๓๖,๑๖๐	๒๔๕,๖๔๐	๑๘,๑๙๐
๓๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๓๔๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๐๔๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๙,๗๗๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๔๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๕.๓ กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข																		
	ข้าราชการ																		
๓๔๙	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้ากลุ่มงานฯ)	ชพ.	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๕๗๘,๖๔๐	๕๙๖,๗๖๐	๖๑๖,๒๐๐	๔๑,๒๕๐
๓๕๐	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๕๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๕,๘๔๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๒,๙๖๐	๕๓๘,๘๐๐	๔๐,๙๐๐
๓๕๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๓๕๓	นักกายภาพบำบัด	ปก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๘,๕๒๐
๓๕๔	ทันตแพทย์	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๑๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๖,๔๘๐	๑๔,๔๐๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๒๔,๐๘๐	๑๓๘,๔๘๐	๙,๔๔๐
๓๕๖	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๔๖๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๓๖๐	๑๕,๗๒๐	๔๗๕,๔๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	๓๘,๓๘๐
	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ																		
๓๕๗	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการสาธารณสุข	-	๑	๑	๒๙๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๓๐๔,๕๖๐	๓๑๖,๘๐๐	๓๒๙,๕๒๐	๒๔,๔๐๐
๓๕๘	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการแพทย์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๒,๘๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๙๒,๘๐๐	๓๐๔,๕๖๐	๓๑๖,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	○	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๙,๕๒๐	ว่างเดิม
๓๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๓๖๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	○	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๑,๙๒๐	ว่างเดิม
	๕.๓.๑ รพ.สต.ห้วยโป่ง																		
	ข้าราชการ																		
๓๖๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ผอ.รพ.สต.)*	อส.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	กลุ่มบริหารสาธารณสุข																		
๓๖๓	นักวิชาการสาธารณสุข*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ*	ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๖๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี*	ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค																		
๓๖๖	พยาบาลวิชาชีพ*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๖๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๖๘	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข*	ปง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๖๙	นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข*	ปก./ชก. ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว																		
๓๗๐	พยาบาลวิชาชีพ*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๗๑	พยาบาลวิชาชีพ*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๗๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๗๓	แพทย์แผนไทย*	ปก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๗๔	นักวิชาการสาธารณสุข/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข*	ปก./ชก. ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๗๕	เภสัชกร/ เจ้าพนักงานเภสัชกรรม*	ปก./ชก. ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	๕.๓.๒ <u>รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น</u>																		
	<u>ข้าราชการ</u>																		
๓๗๖	นักวิชาการสาธารณสุข (ผอ.รพ.สต.)*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	<u>กลุ่มบริหารสาธารณสุข</u>																		
๓๗๗	นักวิชาการสาธารณสุข*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๗๘	เจ้าพนักงานธุรการ*	ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๗๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี*	ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	<u>กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</u>																		
๓๘๐	นักวิชาการสาธารณสุข*	ปก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๘๑	พยาบาลวิชาชีพ*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๘๒	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	<u>กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว</u>																		
๓๘๓	พยาบาลวิชาชีพ*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๘๔	พยาบาลวิชาชีพ*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๘๕	นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข*	ปก./ชก. ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๘๖	แพทย์แผนไทย*	ปก./ชก.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๘๗	เภสัชกร/เจ้าพนักงานเภสัชกรรม*	ปก./ชก. ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	๕.๓.๓ <u>รพ.สต.บ้านเบิก</u>																		
	<u>ข้าราชการ</u>																		
๓๘๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ผอ.รพ.สต.)*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	<u>กลุ่มบริหารสาธารณสุข</u>																		
๓๘๙	นักวิชาการสาธารณสุข*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๙๐	เจ้าพนักงานธุรการ*	ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๙๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี*	ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	<u>กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</u>																		
๓๙๒	พยาบาลวิชาชีพ*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๙๓	นักวิชาการสาธารณสุข*	ปก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๙๔	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	<u>กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว</u>																		
๓๙๕	พยาบาลวิชาชีพ*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๙๖	นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข*	ปก./ชก. ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๙๗	พยาบาลวิชาชีพ*	ปก./ชก.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๙๘	แพทย์แผนไทย*	ปก./ชก.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๙๙	เภสัชกร/ เจ้าพนักงานเภสัชกรรม*	ปก./ชก. ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	๕.๓.๔ <u>รพ.สต.บ่อทอง</u>																		
	<u>ข้าราชการ</u>																		
๔๐๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ผอ.รพ.สต.)*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	<u>กลุ่มบริหารสาธารณสุข</u>																		
๔๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๔๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ*	ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๔๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี*	ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	<u>กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</u>																		
๔๐๔	พยาบาลวิชาชีพ*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๔๐๕	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๔๐๖	นักวิชาการสาธารณสุข/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข *	ปก./ชก. ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	<u>กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว</u>																		
๔๐๗	พยาบาลวิชาชีพ*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๔๐๘	นักวิชาการสาธารณสุข/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข*	ปก./ชก. ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๐๙	พยาบาลวิชาชีพ*	ปก./ชก.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๔๑๐	แพทย์แผนไทย*	ปก./ชก.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๔๑๑	เภสัชกร/เจ้าพนักงานเภสัชกรรม*	ปก./ชก. ปง./ชง.	๑	○	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
	๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ																		
๔๑๒	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	○	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๗๓๐,๒๐๐	ว่างเดิม
	๖.๑ ฝ่ายงบประมาณ																		
	ข้าราชการ																		
๔๑๓	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๙๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๔๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๖๓๖,๒๔๐	๖๕๖,๗๖๐	๖๗๗,๕๒๐	๔๙,๔๘๐
๔๑๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๓๕,๒๒๐
๔๑๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๔๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๔๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง./ปง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																		
๔๑๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
	๖.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน																		
	ข้าราชการ																		
๔๑๙	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๕๔๙,๓๖๐	๔๐,๒๖๐
๔๒๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๔๒๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๑๙,๘๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๙๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	๔๓๙,๖๘๐	๓๓,๓๑๐
๔๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๑๕,๔๓๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	๓๗๕,๙๖๐	๓๐,๒๒๐
	๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล																		
	ข้าราชการ																		
๔๒๕	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๒๔,๔๘๐	๕๙๓,๘๘๐	๖๑๑,๗๖๐	๖๓๖,๒๔๐	๔๖,๔๙๐
๔๒๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๓๑,๓๖๐	๕๔๘,๘๘๐	๕๖๖,๘๘๐	๔๒,๘๙๐
๔๒๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๔๒๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๑๙,๔๘๐
๔๒๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๐,๑๒๐
๔๓๐	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๕๔,๘๘๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๐,๓๒๐
๔๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๖๘,๘๐๐	๒๐,๓๖๐
๔๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๖๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐	๒๖๘,๘๐๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๘๖,๘๐๐	๒๑,๗๐๐
๔๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๘,๑๖๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๗๒๐	๑๖,๖๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	-	-	๑๔๙,๖๔๐	๑๑,๙๕๐
๔๓๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๓๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
๔๓๗	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๔๕,๘๔๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๔๑,๒๕๐
	๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา																		
	ข้าราชการ																		
๔๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	○	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๓๙	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๔,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๔๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๑๕,๔๔๐
๔๔๑	เจ้าพนักงานห้องสมุด	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๓,๐๔๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๑๔,๔๒๐
๔๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๖๘๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๘๐,๘๔๐	๑๓,๓๙๐
๔๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	○	○	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๔๔๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	○	○	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๔๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	○	○	○	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๔๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	○	○	○	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ																		
	ข้าราชการ																		
๔๔๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการกีฬาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	○	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๔๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	○	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๐,๖๘๐	๓๙,๖๓๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๕๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๔๕๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๔๕๒	นักสันทนาการ	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๐,๑๒๐
๔๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๒๓,๘๒๐
๔๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๑,๗๐๐
๔๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๕๖	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	๑	๑	๓๐๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๓๑๕,๐๐๐	๓๒๗,๖๐๐	๓๔๐,๙๒๐	๒๕,๒๔๐
๔๕๗	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	๑	๑	๒๘๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๒๙๗,๑๒๐	๓๐๙,๑๒๐	๓๒๑,๖๐๐	๒๓,๘๐๐
๔๕๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑	๑	๒๘๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๒๙๗,๑๒๐	๓๐๙,๑๒๐	๓๒๑,๖๐๐	๒๓,๘๐๐
๔๕๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑	○	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๔๖๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑	○	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๔๖๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑	๑	๒๑๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๗,๑๖๐	๒๓๖,๒๘๐	๑๗,๕๐๐
๔๖๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑	๑	๒๐๒,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๙,๓๖๐	๒๒๘,๒๔๐	๑๖,๘๙๐
๔๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๕๒๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๔,๒๘๐	๑๔,๓๘๐
๔๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๑,๘๐๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๔,๐๐๐
๔๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	○	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๔๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๔๖๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	○	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๔๖๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	○	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๖๙	เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ	-	๑	๑	๒๘๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๖,๘๘๐	๓๐๘,๗๖๐	๓๒๑,๑๒๐	๒๓,๗๘๐
๔๗๐	เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ	-	๑	๑	๑๗๖,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๖๐๐	๑๙๑,๐๔๐	๑๙๘,๗๒๐	๑๔,๗๑๐
๔๗๑	เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ	-	๑	๑	๑๓๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๔๔๐	๑๔๘,๒๐๐	๑๕๔,๒๐๐	๑๑,๔๑๐
๔๗๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๔๗๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๗๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๗๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๗๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๗๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๗๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๗๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๘๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๘๑	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	<u>๘. กองการเจ้าหน้าที่</u>																		
๔๘๒	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑		-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๔๔,๑๓๐
	<u>๘.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</u>																		
	<u>ข้าราชการ</u>																		
๔๘๓	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๔๙,๓๖๐	๕๖๖,๘๘๐	๕๘๔,๘๘๐	๔๒,๘๙๐
๔๘๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๒,๑๗๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๘๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๔๘๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	○	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๘๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๐๙,๙๐๐	๓๒๑,๙๐๐	๓๓๓,๙๐๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๘๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๔๘๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๑,๙๕๐
	๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร																		
	ข้าราชการ																		
๔๘๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	○	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๙๐	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๒,๑๗๐
๔๙๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	○	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๙๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๗๒๐
๔๙๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	○	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	๘.๓ ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ																		
	ข้าราชการ																		
๔๙๔	หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๔๙๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑		-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๐,๑๒๐
๔๙๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๒๓,๕๕๐
๔๙๗	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑		-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๒๓,๕๕๐
๔๙๘	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๘,๕๒๐
๔๙๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๑,๗๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ลูกจ้างประจำ																		
๕๐๐	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๐๔๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๙,๗๗๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๐๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๙. หน่วยตรวจสอบภายใน																		
	ข้าราชการ																		
๕๐๓	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๕๐๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๕๐๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๒๘๙,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐	๒๔,๐๙๐
๕๐๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๘,๒๐๐
๕๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๒๒,๔๙๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๐๘	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๕๐๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๐๔๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๙,๗๗๐
	รวม		๕๐๙	๓๕๑	๑๐๑,๑๙๔,๕๒๐	๒,๔๐๑,๒๐๐	๕๐๕	๕๐๒	๕๐๒	+๓๑	-๓	๐	๘,๖๕๒,๓๖๐	๓,๕๓๙,๔๘๔	๓,๕๒๕,๘๖๘	๑๑๑,๗๒๒,๘๔๐	๑๑๓,๗๒๒,๒๔๔	๑๑๖,๗๙๕,๙๕๒	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑๖,๗๕๘,๔๒๖	๑๗,๐๕๘,๓๓๗	๑๗,๕๑๐,๓๙๓	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒๘,๔๘๑,๒๖๖	๑๓๐,๗๘๐,๕๘๑	๑๓๔,๒๔๖,๗๔๕	
	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๓.๗๐	๒๒.๙๗	๒๒.๔๖	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน
(นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

- ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๑.๒ ฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
- ๑.๔ ฝ่ายสถานสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
- ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

- ๒.๑ ฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๒.๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๓. กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

- ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๓.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๓.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๔. กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

- ๔.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ๔.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ๔.๔ ฝ่ายทางหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๕. กองสาธารณสุข
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)

- ๕.๑ ฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
- ๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๕.๓ กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ)
- ๕๓๑ รพ.สต.ห้วยโป่ง ผู้อำนวยการ รพ.สต.ห้วยโป่ง (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)
- ๕๓๒ รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น ผู้อำนวยการ รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)
- ๕๓๓ รพ.สต.บ้านเบิก ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ้านเบิก (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)
- ๕๓๔ รพ.สต.บ่อทอง ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ่อทอง (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)

๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

- ๖.๑ ฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๖.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)

- ๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๘. กองการเจ้าหน้าที่
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

- ๘.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๙.๓ ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑) งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒) งานพิธี รัฐพิธี
๓) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการของ อบจ.
๔) งานประสานงานหน่วยงานอื่น
๕) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและดูแลระบบ Internet
๖) งานข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ.
๗) งานมาตรฐานการควบคุมภายในของ อบจ.
๘) งานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๙) งานกิจการพาณิชย์
๑๐) งานบริหารจัดการสถานีขนส่งผู้โดยส าร
๑๑) งานการเลือกตั้งนายก อบจ./ สมาชิกสภา อบจ.
๑๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๓) งานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายนิติการ

๑) งานนิติการ
๒) งานนิติกรรม สัญญา
๓) งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ
๔) งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง
๕) งานตราข้อบัญญัติ อบจ. ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๖) งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
๗) งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ของ อบจ.
๘) งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๙) งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.
๑๐) งานรับเรื่องราวและพิจารณาการร้องทุกข์และการอุทธรณ์
๑๑) งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๒) งานตรวจสอบ สัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรมและการยกร่างนิติกรรมให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ
๑๓) งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง
๑๔) งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อบจ.
๑๕) งานการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ.
๑๖) งานคุ้มครองผู้บริโภค
๑๗) งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย
๑๘) งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายของ อบจ.
๑๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านกฎหมาย
๒๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม

๑) งานสวัสดิการสังคม
๒) งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๓) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๔) งานส่งเสริมการเกษตร
๕) งานแก้ไขปัญหาความรุนแรง เด็กและสตรี
๖) งานสนับสนุนการพัฒนา และส่งเสริมอาชีพ
๗) งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน
๘) งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชน และเศรษฐกิจชุมชน
๙) งานบริหารศูนย์แสดงสินค้า และจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น
๑๐) งานให้บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสวัสดิการสังคม
๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ฝ่ายสถานสงเคราะห์

๑) งานสวัสดิการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี เช่น การให้บริการด้านปัจจัยสี่ การสังคมสงเคราะห์
๒) งานศูนย์บริการสุขภาพผู้สูงอายุ เช่น การตรวจรักษาโรคเบื้องต้น การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพทางกาย และจิตใจ
๓) งานให้วัคซีนและภูมิคุ้มกันโรคประจำปี
๔) งานตรวจสุขภาพประจำปี
๕) งานโภชนาบำบัด
๖) งานพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อมอย่างครบวงจร
๗) งานพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงระยะยาวในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี
๘) งานให้ความรู้ด้านสุขภาพและด้านวิชาการ
๙) งานศูนย์ฝึกภาคปฏิบัติการดูแลผู้สูงอายุ
๑๐) งานศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุสมองเสื่อม
๑๑) งานกิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ฟื้นฟูสมรรถภาพด้านต่าง ๆ ของผู้สูงอายุ
๑๒) งานบ้านพักฉุกเฉินสำหรับผู้สูงอายุ
๑๓) งานสวัสดิการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในจังหวัดลพบุรี
๑๔) งานศูนย์บริการผู้สูงอายุเคลื่อนที่เชิงรุก
๑๕) งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ
๑๖) งานแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดสวัสดิการและการดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ
๑๗) งานสหวิชาชีพด้านสังคมสงเคราะห์ร่วมกับหน่วยงานอื่น
๑๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒) งานรักษาความสงบเรียบร้อย
๓) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔) งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
๕) งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท
๖) งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย
๗) งานแผนการระงับเหตุ
๘) งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน (ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร น้ำดื่ม)
๙) งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
๑๐) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
๑๑) งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ
๑๒) งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
๑๓) งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔) งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้การป้องกันสาธารณภัยแก่ชุมชน โรงเรียน ส่วนราชการ สถานประกอบการต่าง ๆ
๑๕) งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์
๑๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิงสารเคมีดับเพลิง
๑๗) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
๑๘) งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ อปท. ชุมชน ประชาชน เครือข่ายภาครัฐ และเอกชนในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
๒๐) งานปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนฟื้นฟูผู้ประสบภัย รวมถึงการติดตามและประเมินผลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย
๒๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๒๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๑ ฝ่ายการประชุม

๑) งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒) งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารหรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓) งานการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ
๔) งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๕) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม
๖) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๗) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น
๒) งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๓) งานการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ.
๔) งานสารสนเทศเกี่ยวกับคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ.
๕) งานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขานุการ อบจ.
๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒) งานระเบียบและทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ.
๓) งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๔) งานส่งเสริมและพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๕) งานราชการทั่วไปของสำนักงานเลขานุการ อบจ.
๖) งานรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายของนายก อบจ. ที่แถลงต่อสภาฯ
๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๓. กองคลัง

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑) งานราชการทั่วไปของกองคลัง
๒) งานเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และการนำเข้าระบบทะเบียนบุคลากร อปท. ของสำนักหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
๓) งานเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ
๔) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค และตรวจสอบงบประมาณของกองคลัง
๕) งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ
๖) งานเกี่ยวกับระเบียบการคลัง
๗) งานวิชาการด้านบริหารงานคลัง
๘) งานตรวจสอบฎีกาของกองคลัง จัดทำทะเบียนและจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๙) งานบริหารงานคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการคลัง
๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี

๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
๒) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๓) งานการจัดทำบัญชี
๔) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
๕) งานการตรวจสอบฎีกา ใบสำคัญรับเงิน งานจัดทำทะเบียน
๖) งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ
๗) งานกันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน
๘) งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ
๙) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
๑๐) งานรายงานงบการเงินประจำวัน / ประจำเดือน / ประจำปี
๑๑) งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ
๑๒) งานควบคุมการเบิกจ่าย
๑๓) งานจัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินตามระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
๑๔) งานการเงินและบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินและบัญชี
๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๑) งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและรายงานผลการปฏิบัติตามการจัดหาพัสดุ
๒) งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
๓) งานการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุ
๔) งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์
๕) งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง
๖) การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการรายงานผล
๗) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
๘) งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุม
๙) งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง
๑๐) งานการจัดซื้อ จัดจ้าง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๑๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุและทรัพย์สิน
๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๑) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
๒) งานวิเคราะห์ วางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
๓) งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี/ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
๔) งานตรวจสอบ จัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม/รายได้อื่น
๕) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
๖) งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม /รายได้อื่น
๗) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้
๘) งานเบิกจ่ายเงินรายได้ที่รัฐบาลจัดสรรผ่านระบบ GFMIS
๙) งานจดทะเบียนสถานการค้า น้ำมัน ก๊าซปิโตรเลี่ยม และยาสูบ
๑๐) งานจัดเก็บรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๑๑) งานควบคุมใบเสร็จรับเงินและตั๋วฉีก
๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๔. กองช่าง

๔.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

๑) งานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน
๒) งานออกแบบและเขียนแบบ
๓) งานประมาณราคา
๔) งานจัดทำราคากลาง
๕) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
๖) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
๗) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน
๘) งานจัดทำแบบมาตรฐานต่าง ๆ รายละเอียดแบบก่อสร้าง
๙) งานจัดทำทะเบียนแบบแปลนและรวบรวมเอกสาร เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๐) งานตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และสถาปัตยกรรม
๑๑) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑) งานตรวจสอบการก่อสร้าง
๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
๓) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๔) งานสำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งน้ำ
๕) งานบำรุงรักษาทรัพย์สินประเภทอาคาร สถานที่ ถนน สะพาน แหล่งน้ำ ที่ได้รับถ่ายโอน
๖) งานวางแผนการใช้เครื่องจักรกล
๗) งานชี้แนวเขต
๘) งานบริหารจัดการบำรุงดูแลรักษาศูนย์การเรียนรู้สวนสมุนไพร องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๙) งานแก้ไขปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วมแบบยั่งยืน (ธนาคารน้ำใต้ดิน)
๑๐) งานบริการสาธารณะ
๑๑) งานควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๑๒) งานให้การสนับสนุนเครื่องจักรกล
๑๓) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
๑๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล

๑) งานแผนและประวัติเครื่องจักรกลยานพาหนะ
๒) งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล ประจำปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๓) งานควบคุมการซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ และเครื่องจักรกล ภายในศูนย์เครื่องจักรกล และที่ออกปฏิบัติงานตามพื้นที่ต่าง ๆ ภายในจังหวัดลพบุรี
๔) งานวางแผนจัดเตรียมอะไหล่สำรองยานพาหนะ และเครื่องจักรกล
๕) งานรับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายใช้เครื่องมือซ่อมบำรุง และน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๖) งานติดตามประเมินผลการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๗) งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้า และเครื่องเสียงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๘) งานตรวจสอบควบคุม ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า และเครื่องเสียงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๙) งานวางแผนจัดเตรียมสำรองอะไหล่ไฟฟ้าและเครื่องเสียง
๑๐) งานควบคุมเก็บรักษา เบิกจ่ายอุปกรณ์อะไหล่ และน้ำมันหล่อลื่น
๑๑) งานขออนุมัติใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะในการออกปฏิบัติงานของทุกเดือน
๑๒) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
๑๓) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔) งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ฝ่ายทางหลวงชนบท

๑) งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการสายทางทะเบียนสายทาง และแผนที่โครงการที่ อบจ.รับผิดชอบ
๒) จัดทำแผนการควบคุมดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม สายทาง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.
๓) งานวางแผนการใช้เครื่องจักรกล
๔) งานบริหารจัดการบำรุงดูแลรักษาศูนย์การเรียนรู้สวนสมุนไพร องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๕) งานแก้ไขปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วมแบบยั่งยืน (ธนาคารน้ำใต้ดิน)
๖) งานระบบเครือข่ายข้อมูลสายทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี
๗) งานป้ายจราจรและอาณัติสัญญาณการจราจร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘) งานไฟฟ้าส่องสว่างของสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๙) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ของสายทางที่อยู่ในวามรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๑๐) งานควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน และงานจำหน่ายทรัพย์สินประจำปี
๑๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๕. กองสาธารณสุข

๕.๑ ฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๑) งานบริการรับแจ้งเหตุและการเจ็บป่วยฉุกเฉิน (๑๖๖๙)
๒) งานรายงานข้อมูลการรับแจ้งแก่ผู้จ่ายงานปฏิบัติการฉุกเฉินเพื่อการดำเนินการช่วยเหลือที่เหมาะสมกับเหตุการณ์
๓) งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการรับแจ้งและการรายงานการออกปฏิบัติการ
๔) งานช่วยประสานปฏิบัติการฉุกเฉิน
๕) งานดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้มีประสิทธิภาพคงทนพร้อมใช้งานตลอดเวลาและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน
๗) งานกฎหมายที่เกี่ยวกับการแพทย์ฉุกเฉิน
๘) งานวิชาการและงานศึกษาค้นคว้าวิจัยทางด้านแพทย์ฉุกเฉิน
๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) งานราชการทั่วไปของกองสาธารณสุข
๒) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
๓) งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
๔) งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๕) งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๖) งานแผนงานด้านการคุ้มครองดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและขยะ
๗) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
๙) งานสุขาภิบาลชุมชน/อนามัยและสิ่งแวดล้อม
๑๐) งานกฎหมายสิ่งแวดล้อม
๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข

๑) งานส่งเสริมสุขภาพ
๒) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ
๓) งานรักษาพยาบาล
๔) งานศูนย์บริการสาธารณสุข
๕) งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
๖) งานสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
๗) งานกายภาพและอาชีวบำบัด
๘) งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
๙) งานทันตสาธารณสุข
๑๐) งานส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๑๑) งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
๑๒) งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพระดับจังหวัด
๑๓) งานคุ้มครองผู้บริโภค
๑๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสาธารณสุข
๑๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยโป่ง
๕.๓.๒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพธิ์เก้าต้น
๕.๓.๓ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเบิก
๕.๓.๔ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ่อทอง

๕.๓.๑ โครงสร้างโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยโป่ง อำเภอโคกเจริญ จังหวัดลพบุรี (ขนาดใหญ่)

ผู้อำนวยการ รพ.สต.ห้วยโป่ง
(เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)

๕.๓.๑.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข

๑. งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานการเงิน การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- งานภูมิทัศน์

๒. งานบริหารงานบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม

๓. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานแผน โครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข
- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ
- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
- งานวิทยากร
- งานฝึกอบรมนักศึกษา

๔. งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

๕. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานมาตรฐานหน่วยบริการ
- งาน PCA
- งาน ๕ ส.
- งานคุณภาพบริการ

๖. งานหลักประกันสุขภาพ
- งานโครงการหลักประกันสุขภาพ
- งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน
- งานตรวจสอบสิทธิ
- งานรับคำร้องเรียน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานผู้ประสบภัยป่วยประกันสังคม
- งานผู้ประสบภัยจากรถ

๗. งานสุขภาพภาคประชาชน
- งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่
- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก

๘. งานกฎหมายสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข
- งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข
- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข

๕.๓.๑.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

๑. งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ

๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานวางแผนครอบครัว
- งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุกและบริการเยี่ยมบ้าน

๓. งานป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค
- งานระบาดวิทยา

๔. งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่

๕. งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานอาหารปลอดภัย
- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน

๖. งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย
- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ

๗. งานทันตสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน

๘. งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร

๙. งานอื่น ๆ ตามนโยบาย

๕.๓.๑.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว

๑. งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ

๒. งานรักษาพยาบาล
- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)
- งานตรวจประเมินและบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพสาธารณสุข
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๓. งานป้องกันควบคุมการติดเชื้อในคลินิก
- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก

๔. งานเภสัชสาธารณสุข
- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา

๕. งานส่งต่อผู้ป่วย
- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วยและ EMS

๖. งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน
- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- งาน HHC
- งาน Long Team Care

๗. งานฟื้นฟูสุขภาพ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
- งานฟื้นฟูสมรรภาพผู้ป่วยติดเตียง
- งานสุขภาพจิต
- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด
- งาน To Be Number One

๕.๓.๒ โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพธิ์เก้าต้น อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี (ขนาดกลาง)

ผู้อำนวยการ รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น
(นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)

๕.๓.๒.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข

๑. งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานการเงิน การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- งานภูมิทัศน์

๒. งานบริหารงานบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม

๓. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานแผน โครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข
- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ
- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
- งานวิทยากร
- งานฝึกอบรมนักศึกษา

๔. งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

๕. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานมาตรฐานหน่วยบริการ
- งาน PCA
- งาน ๕ ส.
- งานคุณภาพบริการ

๖. งานหลักประกันสุขภาพ
- งานโครงการหลักประกันสุขภาพ
- งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน
- งานตรวจสอบสิทธิ
- งานรับคำร้องเรียน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานผู้ประสบภัยป่วยประกันสังคม
- งานผู้ประสบภัยจากรถ

๗. งานสุขภาพภาคประชาชน
- งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่
- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก

๘. งานกฎหมายสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข
- งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข
- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข

๕.๓.๒.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

๑. งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ

๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานวางแผนครอบครัว
- งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุกและบริการเยี่ยมบ้าน

๓. งานป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค
- งานระบาดวิทยา

๔. งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่

๕. งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานอาหารปลอดภัย
- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน

๖. งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย
- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ

๗. งานทันตสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน

๘. งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร

๙. งานอื่น ๆ ตามนโยบาย

๕.๓.๒.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว

๑. งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ

๒. งานรักษาพยาบาล
- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)
- งานตรวจประเมินและบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพสาธารณสุข
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๓. งานป้องกันควบคุมการติดเชื้อในคลินิก
- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก

๔. งานเภสัชสาธารณสุข
- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา

๕. งานส่งต่อผู้ป่วย
- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วยและ EMS

๖. งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน
- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- งาน HHC
- งาน Long Team Care

๗. งานฟื้นฟูสุขภาพ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
- งานฟื้นฟูสมรรภาพผู้ป่วยติดเตียง
- งานสุขภาพจิต
- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด
- งาน To Be Number One

๕.๓.๓ โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเบิก อำเภอท่าวุ้ง จังหวัดลพบุรี (ขนาดกลาง)

ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ้านเบิก
(นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)

๕.๓.๓.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข

๑. งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานการเงิน การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- งานภูมิทัศน์

๒. งานบริหารงานบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม

๓. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานแผน โครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข
- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ
- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
- งานวิทยากร
- งานฝึกอบรมนักศึกษา

๔. งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

๕. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานมาตรฐานหน่วยบริการ
- งาน PCA
- งาน ๕ ส.
- งานคุณภาพบริการ

๖. งานหลักประกันสุขภาพ
- งานโครงการหลักประกันสุขภาพ
- งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน
- งานตรวจสอบสิทธิ
- งานรับคำร้องเรียน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานผู้ประสบภัยป่วยประกันสังคม
- งานผู้ประสบภัยจากรถ

๗. งานสุขภาพภาคประชาชน
- งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่
- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก

๘. งานกฎหมายสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข
- งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข
- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข

๕.๓.๓.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

๑. งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ

๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานวางแผนครอบครัว
- งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุกและบริการเยี่ยมบ้าน

๓. งานป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค
- งานระบาดวิทยา

๔. งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่

๕. งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานอาหารปลอดภัย
- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน

๖. งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย
- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ

๗. งานทันตสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน

๘. งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร

๙. งานอื่น ๆ ตามนโยบาย

๕.๓.๓.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว

๑. งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ

๒. งานรักษาพยาบาล
- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)
- งานตรวจประเมินและบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพสาธารณสุข
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๓. งานป้องกันควบคุมการติดเชื้อในคลินิก
- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก

๔. งานเภสัชสาธารณสุข
- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา

๕. งานส่งต่อผู้ป่วย
- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วยและ EMS

๖. งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน
- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- งาน HHC
- งาน Long Team Care

๗. งานฟื้นฟูสุขภาพ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
- งานฟื้นฟูสมรรภาพผู้ป่วยติดเตียง
- งานสุขภาพจิต
- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด
- งาน To Be Number One

๕.๓.๔ โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี (ขนาดกลาง)

ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ่อทอง
(นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)

๕.๓.๔.๑ กลุ่มบริหารสาธารณสุข

๑. งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานการเงิน การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- งานภูมิทัศน์

๒. งานบริหารงานบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม

๓. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานแผน โครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข
- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ
- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
- งานวิทยากร
- งานฝึกอบรมนักศึกษา

๔. งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

๕. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานมาตรฐานหน่วยบริการ
- งาน PCA
- งาน ๕ ส.
- งานคุณภาพบริการ

๖. งานหลักประกันสุขภาพ
- งานโครงการหลักประกันสุขภาพ
- งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน
- งานตรวจสอบสิทธิ
- งานรับคำร้องเรียน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานผู้ประสบภัยป่วยประกันสังคม
- งานผู้ประสบภัยจากรถ

๗. งานสุขภาพภาคประชาชน
- งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่
- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก

๘. งานกฎหมายสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข
- งานกฎหมาย พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุข
- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข

๕.๓.๔.๒ กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

๑. งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ

๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานวางแผนครอบครัว
- งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุกและบริการเยี่ยมบ้าน

๓. งานป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค
- งานระบาดวิทยา

๔. งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่

๕. งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานอาหารปลอดภัย
- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน

๖. งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย
- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ

๗. งานทันตสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน

๘. งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร

๙. งานอื่น ๆ ตามนโยบาย

๕.๓.๔.๓ กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว

๑. งานแผนงาน / โครงการ
- งานจัดทำแผนงาน / โครงการ
- งานประเมินแผนงาน / โครงการ

๒. งานรักษาพยาบาล
- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)
- งานตรวจประเมินและบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพสาธารณสุข
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๓. งานป้องกันควบคุมการติดเชื้อในคลินิก
- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก

๔. งานเภสัชสาธารณสุข
- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา

๕. งานส่งต่อผู้ป่วย
- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วยและ EMS

๖. งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน
- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- งาน HHC
- งาน Long Team Care

๗. งานฟื้นฟูสุขภาพ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
- งานฟื้นฟูสมรรภาพผู้ป่วยติดเตียง
- งานสุขภาพจิต
- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด
- งาน To Be Number One

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๖.๑ ฝ่ายงบประมาณ

๑) งานงบประมาณ
๒) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม ของ อบจ.
๓) งานคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน
๔) งานโครงการเงินอุดหนุน
๕) งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบจ.
๖) งานพัฒนารายได้ของ อบจ.
๗) งานวิเคราะห์โครงการ
๘) งานงบประมาณในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS)
๙) งานงบประมาณในระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. (e - Plan)
๑๐) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
๑๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านงบประมาณ
๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒) งานยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.
๓) งานจัดทำแผนพัฒนา อบจ.
๔) งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น
๕) งานประชาคมท้องถิ่น
๖) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ พัฒนาท้องถิ่น
๗) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
๘) งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. งานคณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาของ อบจ.
๙) งานวิเคราะห์โครงการ
๑๐) งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและ ประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและ โครงการ
๒) งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนา อบจ.
๓) งานวิเคราะห์โครงการ
๔) งานการจัดทำแผนการดำเนินงาน
๕) งานสถิติข้อมูล
๖) งานศูนย์ข้อมูลการพัฒนาจังหวัดลพบุรี
๗) งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและ ประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘) งานประชาสัมพันธ์
๙) งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านนโยบายและแผน
๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑) งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย
๒) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓) งานวางแผนงานและวิชาการ
๔) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา
๕) งานการศึกษาพิเศษ
๖) งานห้องสมุด
๗) งานบริหารศูนย์การเรียนรู้
๘) งานส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ – นอกระบบ
๙) งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน
๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการศึกษา
๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๑) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาและกีฬา
๒) งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓) งานส่งเสริมและพัฒนากีฬา
๔) งานกีฬาและนันทนาการ
๕) งานบริหารจัดการสนามกีฬาพระราเมศวรจังหวัดลพบุรี
๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการกีฬา
๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๘. กองการเจ้าหน้าที่

๘.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

๑) งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบ คัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก เพื่อรับโอน
๒) งานบรรจุแต่งตั้ง
๓) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
๔) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๕) งานการให้พ้นจากราชการ
๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านงานบุคคล
๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๑) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
๒) งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
๓) งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๔) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๕) งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
๖) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
๗) งานแผนพัฒนาบุคลากร
๘) งานฝึกอบรม
๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัฒนาบุคลากร
๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๘.๓ ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ

๑) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
๒) งานการลาทุกประเภท
๓) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
๔) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
๕) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
๖) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๗) งานมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อบจ. (LPA)
๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสิทธิและสวัสดิการ
๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๒) งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท
๓) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี
๔) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๕) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๖) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๗) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
๘) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๙) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
๑๐) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๑๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑. โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง ๑

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- นักจัดการงานทั่วไป ชก. ๔
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๒

ลูกจ้างประจำ
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒
- พนักงานขับรถยนต์ ๒
- นักการ ๒

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๒
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน ๑ (๒)
- เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง ๙ (๓)

หัวหน้าฝ่ายนิติการ
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- นิติกร ชก. ๒
- นิติกร ปก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑

หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- นักจัดการงานทั่วไป ชก. ๑
- นักจัดการงานทั่วไป ปก. ๑
- นักพัฒนาชุมชน ชก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑
- พนักงานขับรถยนต์ ๑ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน ๑
- พนักงานขับรถยนต์ ๑

หัวหน้าฝ่ายสถานสงเคราะห์
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- นักจัดการงานทั่วไป ปก. ๑
- พยาบาลวิชาชีพ ปก. ๑
- นักพัฒนาชุมชน ชก. ๑
- นักสังคมสงเคราะห์ ชก. ๑
- เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ชง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยพยาบาลเทคนิค (๓)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑
- พนักงานขับรถยนต์ ๓

พนักงานจ้างทั่วไป
- พี่เลี้ยง ๑๗ (๓)
- คนครัว ๒ (๑)
- พนักงานช่วยการพยาบาล ๓
- คนงาน ๗

หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- นักป้องกันและบรรเทา (๑)
  สาธารณภัย ปก./ชก.
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา (๒)
  สาธารณภัย ปง./ชง.

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๑
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงานเครื่องสูบน้ำ ๑๐

หมายเหตุ (.....) = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๕	-	-	๑๐	๖	-	๓	๘	๖	๒๑	๖๐	**๑๒๐**

๒. โครงสร้างสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง ๑

หัวหน้าฝ่ายการประชุม
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักจัดการงานทั่วไป ปก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักจัดการงานทั่วไป ชก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักจัดการงานทั่วไป ชก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ ๑

หมายเหตุ (.....) = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๓	-	-	๒	๑	-	๑	๕	-	๖	๑	๒๐

๓. โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. ๒
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. ๔
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. ๒
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. ๑
- เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. ๒
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๔)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๒

หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ ๑

หมายเหตุ (.....) = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๔	-	-	๓	๑	-	๑๓	๑๓	-	๔	๒	**๔๑**

๔. โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (๑)

หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- วิศวกรโยธา ชก. ๑
- สถาปนิก ชก. ๑
- นักผังเมือง ชก. ๑
- วิศวกรสุขาภิบาล ปก. ๑
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑)
- นายช่างโยธา อส. ๒
- นายช่างโยธา ชง. ๓
- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)
- นายช่างสำรวจ ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

ลูกจ้างประจำ
- พนักงานขับรถยนต์ ๒
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ๑
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน ๒ (๒)

หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- วิศวกรโยธา ปก. ๑
- นายช่างโยธา อส. ๑
- นายช่างโยธา ชง. ๑
- นายช่างโยธา ปง. ๑
- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๓)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๒

ลูกจ้างประจำ
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๓
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๒
- นักการ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๑

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน ๙ (๕)
- ช่างไม้ (๑)
- ช่างปูน ๑

หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- วิศวกรเครื่องกล ปก. ๑
- นายช่างเครื่องกล อส. ๑
- นายช่างเครื่องกล ชง. ๒
- นายช่างไฟฟ้า ชง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑

ลูกจ้างประจำ
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๑
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๒
- ยาม ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๔
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล ๔
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ๔ (๓)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๗ (๘)

หัวหน้าฝ่ายทางหลวงชนบท
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑)
- นายช่างเครื่องกล ชง. ๒
- นายช่างเครื่องกล ปง. ๑
- นายช่างโยธา ปง. ๑
- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๒)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๒

ลูกจ้างประจำ
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

หมายเหตุ (.....) = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๔	-	-	๓	๕	๔	๑๕	๑๒	๑๕	๓๗	๓๐	**๑๒๖**

๕. โครงสร้างกองสาธารณสุข

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- พยาบาลวิชาชีพ ชก. ๒
- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๒)
- นายแพทย์ ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ๓ (๑)
- ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์ (๔)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ (๓)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักจัดการงานทั่วไป ปก. ๒
- นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๑
- ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑
- พนักงานขับรถยนต์ ๑

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงานทั่วไป ๑

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ๑

ข้าราชการ
- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก. ๑
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. ๑
- นักกายภาพบำบัด ปก. ๑
- ทันตแพทย์ ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑
- เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ชง. ๑

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการสาธารณสุข ๑
- ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการแพทย์ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

รพ.สต.ห้วยโป่ง ๙ (๕)
รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น ๗ (๕)
รพ.สต.บ้านเบิก ๖ (๖)
รพ.สต.บ่อทอง ๕ (๗)
(รายละเอียดอัตรากำลังตามโครงสร้าง รพ.สต.)

หมายเหตุ (.....) = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
-	๑	๒	-	๑	๒	๑๑	-	๑	๓	-	๒	๒๕	๒	๕๐

โครงสร้างโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่ได้รับการถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จำนวน ๔ แห่ง

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (๑)

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ๑

ผู้อำนวยการ รพ.สต.ห้วยโป่ง (L)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส ๑

กลุ่มบริหารสาธารณสุข
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก. ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก./เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง. ๑
- พยาบาลวิชาชีพ ชก. ๑
- เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ปง. ๑

กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว
- พยาบาลวิชาชีพ ชก. ๒
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง. ๑
- แพทย์แผนไทย ปก. ๑
- เภสัชกร ปก./ชก./เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ปง./ชง. (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก./เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑)

ผู้อำนวยการ รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น (M)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๑

กลุ่มบริหารสาธารณสุข
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก. ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. ๑
- พยาบาลวิชาชีพ ชก. ๑
- เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ชง. ๑

กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก./เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑)
- พยาบาลวิชาชีพ ชก. ๒
- แพทย์แผนไทย ปก./ชก (๑)
- เภสัชกร ปก./ชก./เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ปง./ชง. (๑)

ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ้านเบิก (M)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๑

กลุ่มบริหารสาธารณสุข
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก. ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. ๑
- พยาบาลวิชาชีพ ชก. ๑
- เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ชง. ๑

กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก./เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑)
- พยาบาลวิชาชีพ ชก. ๑
- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑)
- แพทย์แผนไทย ปก./ชก (๑)
- เภสัชกร ปก./ชก./ เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ปง./ชง. (๑)

ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ่อทอง (M)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๑

กลุ่มบริหารสาธารณสุข
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง. ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก./เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑)
- พยาบาลวิชาชีพ ชก. ๑
- เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ชง. ๑

กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก./เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑)
- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑)
- พยาบาลวิชาชีพ ชก. ๑
- แพทย์แผนไทย ปก./ชก (๑)
- เภสัชกร ปก./ชก./เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ปง./ชง. (๑)

หมายเหตุ (.....) = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
-	-	-	-	-	๑๖	๑๘	๑	๖	๙	-	-	-	-	๕๐

๖. โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (๑)

หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. ๒
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. ๑
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๒

ลูกจ้างประจำ
- เจ้าพนักงานธุรการ ๑

หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. ๑
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. ๑
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก. ๒
- นักประชาสัมพันธ์ ชก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๓

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ ๑

หมายเหตุ (.....) = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๓	-	-	๔	๒	-	๓	๔	-	๓	๑	**๒๑**

๗. โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง ๑

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- นักวิชาการศึกษา ชก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑
- เจ้าพนักงานห้องสมุด ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ ๑
- คนงาน ๑

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- นักจัดการงานทั่วไป ชก. ๓
- นักสันทนาการ ปก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักสันทนาการ ๒
- ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา ๓ (๒)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ (๒)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๒)
- เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ ๓
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ ๑
- คนงานทั่วไป ๗ (๑)

หมายเหตุ (.....) = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๒	-	-	๔	๑	-	๑	๔	-	๒๐	๑๑	๔๔

๘. โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง ๑

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักทรัพยากรบุคคล ชก. ๑
- นักทรัพยากรบุคคล ปก. ๑
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

ข้าราชการ
- นักทรัพยากรบุคคล ชก. ๑
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑

ข้าราชการ
- นักทรัพยากรบุคคล ชก. ๒
- นักจัดการงานทั่วไป ปก. ๑
- นิติกร ปก. ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑

ลูกจ้างประจำ
- เจ้าพนักงานธุรการ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานขับรถยนต์ ๑

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน ๑

หมายเหตุ (.....) = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๓	-	-	๔	๕	-	-	๔	๑	๒	๑	**๒๑**

๙. โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ๑

ข้าราชการ

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. ๑
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. ๒
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ ๑

หมายเหตุ (.....) = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	-	-	-	-	๒	๒	-	-	๑	-	๒	-	**๗**

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	น.ส.นิภา ประชีพชาย	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบจ.)	สูง	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบจ.)	สูง	๗๐๖,๖๘๐ (๕๘,๘๙๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๒)	๙๔๖,๖๘๐
๒	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	สูง	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	สูง	๖๓๗,๒๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๘๗๗,๒๒๐
๓	นางอาภาภรณ์ บุญกว้าง	ศศ.บ.,ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	กลาง	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	กลาง	๗๔๙,๖๔๐ (๖๒,๔๗๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๘๘๔,๐๔๐
๔	จ.อ.บำรุง วงษ์ภูมี	ศศ.บ.,ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	กลาง	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	กลาง	๘๗๗,๖๘๐ (๗๓,๑๔๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๑,๐๑๒,๐๘๐
	๑. <u>สำนักปลัด อบจ.</u>											
๕	นายอนุรักษ์ พลเสน	บธ.บ (การจัดการงานก่อสร้าง)	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.)	กลาง	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๔๒,๔๔๐
	๑.๑ <u>ฝ่ายอำนวยการ</u>											
	<u>ข้าราชการ</u>											
๖	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๗	ส.อ.ชูศักดิ์ ชวนรำลึก	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ		๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ		๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘	นางเสาวนีย์ กาดโพธิ์ทอง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๙	น.ส.กาญจนา ใจดี	บธ.บ.(การตลาด) (ร.ม.)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๑๐	นางสุภาคี เรืองศรี	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๕๒๒,๙๖๐
๑๑	-	-	-	-	-	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒	นางทิพย์วรรณ์ สุวรัตนชัย	บธ.บ. (การบริหารทั่วไป)	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๑๓	นางไปรยา เม่นงาม	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๑๔	น.ส.ธิดาวรรณ์ นพสุวรรณ์	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
	ลูกจ้างประจำ											
๑๕	นายขรรชัย จตุพันธุ์	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๕๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๕๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๑๖	นายชวลิต เณรโพธิ์ศรี	ม.๓	๕๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๕๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๗	น.ส.วันดี อินทร์ภาระ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๐๓,๐๐๐ (๒๕,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๓,๐๐๐
๑๘	นางบุญสม อ่ำนาคิน	ป.๔	๗๔	นักการ	-	๗๔	นักการ	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๑๙	น.ส.สุรินนา จำปาดิบ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๗๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๗๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๒๐	นายสุรพงษ์ วิมุกติพันธุ์	ม.๖	๘๒	นักการ	-	๘๒	นักการ	-	๑๙๒,๓๖๐ (๑๖,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๒,๓๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๑	น.ส.จันทรัสม์ ปุญญารัชต์วงษ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๙๙,๐๔๐ (๒๔,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๙,๐๔๐
๒๒	น.ส.ศิรินทรา ใจใหญ่	น.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๒๓	น.ส.ทัศนีย์ บุตรศรี	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐ x ๑๒)	-	๑๖,๐๒๐ (๑,๓๓๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒๔	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๒๕	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๒๖	นางทองพูล ทรัพย์โชคพูล	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒,๐๐๐
๒๗	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๘	- ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายกิตติคุณ บุญห่อ	ปวส. (การโรงแรม)	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๐	นายณรงค์ศักดิ์ บัวไพร	ม.๖	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๑	น.ส.ชัชธนันท์ ไม้เลียบ	ม.๖	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๒	นางอัญชุรี สัตย์ซื่อพันธ์	ม.๖	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๓	น.ส.นาตยา ใจอารีย์	ม.๓	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๔	นายสุกชณเทพ ปั้นงาม	ม.๖	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๕	น.ส.ณัฐศยามล หันธะนะวงษ์	ม.๖	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๖	-ว่าง-	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นางอุไร อ้นพวง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๘	นายกัมพล เกสรมาลา	ม.ปลาย	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๙	-ว่าง-	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๐	-ว่าง-	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
	๑.๒ <u>ฝ่ายนิติการ</u> <u>ข้าราชการ</u>											
๔๑	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายนิติการ)	ต้น	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายนิติการ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๔๒	น.ส.อุมารินทร์ ปักเคเต	น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	-	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๔๖๓,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๓	นายสันทัศน์ พินิจมนตรี	น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชำนาญการ	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๔๕๖,๗๒๐
๔๔	นายณัชภูมิ มีบัณฑิต	น.ม. (นิติศาสตรมหาบัณฑิต)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๔๕	น.ส.จุฑามาศ สาจันทร์	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๔๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๔๖	น.ส.พนิดา ณรงค์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๒,๖๘๐ (๑๖,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๒,๖๘๐
	๑.๓ <u>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u>											
	<u>ข้าราชการ</u>											
๔๗	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๔๘	ส.อ.ภัทร สมแสง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๔๙	น.ส.อารีรัตน์ ทรัพย์กุญชร	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๔๙,๕๖๐ (๒๙,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๕๖๐
๕๐	น.ส.รัชนี ขันธปรีชาญ	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๓๘,๓๒๐ (๑๙,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๘,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๑	นายภูมิ แพ่งดิษฐ	ร.บ. (บริหารรัฐกิจ)	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๔๐
๕๒	น.ส.กัญญา แสงป้อม	ปวช. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ x ๑๒)	-	๑๕,๙๐๐ (๑,๓๒๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๕๓	น.ส.จริยาภรณ์ ม่วงน้อย	ปวช. (การขาย)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๑๖๐ (๑๓,๙๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๑๖๐
๕๔	นายกฤตยชญ์ ทองเส่ง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๗,๔๐๐ (๑๑,๔๕๐ x ๑๒)	-	๒๒,๐๒๐ (๑,๘๓๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๕๕	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๕๖	นายวัฒนชัย สดสวาท	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๕๗	นายศักดาเดช ลือศิริ	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	๑.๔ ฝ่ายสถานสงเคราะห์											
	ข้าราชการ											
๕๘	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายสถานสงเคราะห์)	ต้น	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายสถานสงเคราะห์)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๕๙	น.ส.เยาวลักษ์ ภูทะวัง	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๖๐	น.ส.โชติกา ศรีสุรักษ์	พย.บ	๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๖๑	นางลัดดาวัลย์ พันธ์แสน	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒ (ข ๐๐๑๙)	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖๖,๘๘๐
๖๒	นางกรรณชนม์ ใจบุญ ปถมวาลย์	สส.ม. (สังคมศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑ (ข ๐๐๑๘)	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ	๗๔๙,๖๔๐ (๖๒,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๗๔๙,๖๔๐
๖๓	น.ส.จีรนันท์ ดวงมณี	ปวส. (ทันตสาธารณสุข)	๕๑-๑-๐๑-๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๖๔	น.ส.ศศิร์อร บัวขำ	คบ. (คอมพิวเตอร์การศึกษา)	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยพยาบาล	-	-	ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๖	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยพยาบาล	-	-	ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๖๗	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยพยาบาล	-	-	ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๖๘	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๖๙	นางพัชรนันท์ เชื้อพรมศร	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐ x ๑๒)	-	๑๖,๐๒๐ (๑๓,๓๓๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๗๐	นายรณชัย หนุนนาค	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๕,๔๔๐ (๑๔,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๕,๔๔๐
๗๑	นายปิติ อู่ทอง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๙๒๐ (๑๑,๔๑๐ x ๑๒)	-	๒๒,๕๐๐ (๑,๘๗๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๗๒	นายสัญญา คงสินธ์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๖,๗๒๐ (๑๐,๕๖๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๕๐,๗๒๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๗๓	น.ส.สุพรรษา อุปละ	ม.๖	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๗๔	นางคณัญรัตน์ นันบุญตา	บธ.บ. (การบัญชี)	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๕	นางกัณจณารักษ์ ทองใบใหญ่	ม.๖	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๗๖	น.ส.บุษยารัตน์ สีคช	ม.๖	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๗๗	น.ส.อุษาวดี นิ่มศรี	ม.๖	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๗๘	น.ส.จุฑารัตน์ ฟักเทศ	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๗๙	น.ส.สุมาลี ปัสเกตุ	ม.ต้น	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘๐	น.ส.อารีรัตน์ เพ็งมา	ม.๓	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘๑	นางเกษร แตงไทย	ม.ปลาย	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘๒	น.ส.ศิริวรรณ จับจิตร	อ.บธ. (การจัดการทั่วไป)	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘๓	น.ส.อรไท พงษ์รื่น	ปวส. (การบัญชี)	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘๔	น.ส.สุรัสดา จันทร์เศรษฐี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘๕	น.ส.สุดารัตน์ แต่งทรัพย์	ม.๖	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘๖	น.ส.เพ็ชรรัตน์ แว่วสอน	ปวส.	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘๗	น.ส.เสาวลักษณ์ ทองบัว	ป.ตรี	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘๘	น.ส.อนุสรณ์ บุญยอ	ม.๖	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘๙	นางวิลัยลักษณ์ นุ่มสอน	ม.๓	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๙๐	-ว่าง-	-	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๙๑	-ว่าง-	-	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๙๒	-ว่าง-	-	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๙๓	น.ส.อุษณีย์ ใจตรงกล้า	ปวส.	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๙๔	น.ส.ฐิติภัทร พ่วงโพธิ์	ศษ.บ. (วิทยาศาสตร์-ชีววิทยา)	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๙๕	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนครัว	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๙๖	นางอรทัย ปั้นคุ้ม	ร.บ. (บริหารรัฐกิจ)	-	พนักงานช่วยการพยาบาล	-	-	พนักงานช่วยการพยาบาล	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๙๗	นางทิพย์บังอร งามเจริญ	ปวส. (การตลาด)	-	พนักงานช่วยการพยาบาล	-	-	พนักงานช่วยการพยาบาล	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๙๘	นางนิตยา แจ่มศรีแก้ว	ม.๓	-	พนักงานช่วยการพยาบาล	-	-	พนักงานช่วยการพยาบาล	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๙๙	นายนัฐภาส แสงดี	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๐๐	นายชายชาญ สาราเลิศ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๐๑	น.ส.ฐิติมา สำลีอ่อน	ปวช. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๐๒	นายพิเชษฐ ใบ่สกุล	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๐๓	นายสมนึก สรชะฎา	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๐๔	น.ส.ไพลิน ช่างทอง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๐๕	น.ส.อัญจิรา เฉยโพธิ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
	ข้าราชการ											
๑๐๖	นายวิวัฒน์ ศิริวัฒน์	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๗	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ต้น	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๕๗,๘๘๐
๑๐๗	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ชำนาญงาน	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๐๘	นางชนนิกานต์ ขันธวณี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ (ข ๐๐๑๖)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๘ (ข ๐๐๑๖)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔๒๖,๔๘๐ (๓๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๖,๔๘๐
๑๐๙	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๑๐	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๑๑	น.ส.ชรวยพร ภู่เมือง	คบ. (คหกรรมศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๑๑๒	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๑๑๓	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๑๑๔	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๑๕	นายปริญญา ปรากฏ	ม.๖	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๑๖	นายพงศธร เกษร	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๑๗	นายศักดิ์ชัย ช่ออุบล	ม.๓	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๑๘	นายอุเทน ชุมชัย	ปวช. (ช่างกลโรงงาน)	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๑๙	นายกฤษณะ เพ็งมา	ม.๖	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๒๐	นายพิเชฐ กรีโสภา	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๒๑	นายธวัชชัย แก้วสวัสดิ์	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๒๒	นายสุวรรณ์ ทองดี	ป.๔	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๒๓	นายชัชวาล ด้วงสน	ม.๓	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๒๔	นายประสพโชค รัชตะนาวิน	ปวช.	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	๒. สำนักงานเลขานุการ อบจ.											
๑๒๕	นางหทัยรัตน์ อยู่รอด	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป (เลขานุการ อบจ.)	กลาง	๕๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป (เลขานุการ อบจ.)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๔๓,๓๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๕๔,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	๒.๑ ฝ่ายการประชุม											
	ข้าราชการ											
๑๒๖	น.ส.ศศวรรณ มลมาด	ร.ม.	๕๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายการประชุม)	ต้น	๕๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายการประชุม)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๗๔,๑๖๐
๑๒๗	น.ส.ศิริลักษณ์ เผือกโสภา	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๖๐,๒๔๐ (๓๐,๐๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๐,๒๔๐
๑๒๘	นางปัณณ์ปพิชญา ภัทรศิรธนพัฒน์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๒๙	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๓๐	น.ส.สุรีย์พร ฉ่ำสดใส	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๑๖๐ (๑๓,๙๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๑๖๐
	๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน											
	ข้าราชการ											
๑๓๑	นางจารุวรรณ เดชขุน	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน)	ต้น	๕๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน)	ต้น	๕๘๔,๘๘๐ (๔๘,๗๔๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๐๒,๘๘๐
๑๓๒	นางบุษกร บดีศรีสกุล	บธ.บ. (การตลาด)	๕๑-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓๓	นางสุมิตรา ชุติชาติ	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๖๐๐
๑๓๔	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๓๕	นายจิระ สายสินธุ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๑๓๖	น.ส.นฤทัย หน่อทอง	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐ x ๑๒)	-	๑๖,๐๒๐ (๑,๓๓๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	๒.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
	ข้าราชการ											
๑๓๗	นางศันสนีย์ คำพระ	รป.ม (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๐๗,๔๐๐
๑๓๘	นางกัลยาณี อ่อนก้อน	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	๕๑-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ		๕๑-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ		๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๑๓๙	น.ส.สิรีรัศมิ์ พรหมแสงใส	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๑๔๐	น.ส.ช่อทิพย์ ปานบุญลือ	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๔๑	นางรอฮาณา ร่มลำดวน	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๔,๓๖๐ (๑๗,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๔,๓๖๐
๑๔๒	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๓	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๔๔	นายบุศรินทร์ เรืองศรี	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	๓. <u>กองคลัง</u>											
๑๔๕	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๖๗๒,๖๐๐
	๓.๑ <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>											
	<u>ข้าราชการ</u>											
๑๔๖	นางวชิราภรณ์ ปรมภูริช	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) รป.บ.	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๗๕,๘๘๐ (๔๗,๙๙๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๙๓,๘๘๐
๑๔๗	น.ส.นิตวรรณ อ่วมเชื้อ	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๕๕๗,๘๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๔๘	น.ส.ปวีณา ตุ้มเจริญ	ปวส. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๑๔๙	น.ส.ธีรนาฏ ลี้สกุล	บช.บ (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๑๕๐	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๕๑	น.ส.อรสา อามาตย์มุลตรี	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๗๖,๑๖๐ (๑๔,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๖,๑๖๐
๑๕๒	นายวัชรากร ภักดิ์ปาน	วท.บ. (เทคโนโลยสารสนเทศ)	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๕๓	น.ส.นภาพร พรหมมา	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๗,๗๖๐ (๑๓,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๗๖๐
	๓.๒ <u>ฝ่ายการเงินและบัญชี</u>											
	<u>ข้าราชการ</u>											
๑๕๔	น.ส.รุจาภา แก้วศรีงาม	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) รป.บ.	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	ต้น	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	ต้น	๕๙๓,๗๖๐ (๔๙,๔๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๑๑,๗๖๐
๑๕๕	นางสร้อยนภา ศิริวัฒน์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๔๙๘,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๕๖	นางเฉลิม วงษ์แสง	ปวส. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	๕๑๔,๖๘๐
๑๕๗	นางนงลักษณ์ วงค์คำ	บธ.บ.(การบัญชี) รป.บ.	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๖๐,๕๖๐ (๓๘,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๐,๕๖๐
๑๕๘	นางนันท์นภัส ภู่ขาว	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๑๕๙	น.ส.นิตยา การสังเวช	ปวส. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๑๖๐	น.ส.ลลิตา พิมลพรรณ์	บช.บ. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๑๖๑	น.ส.มินพิยา ใจยืน	ปวส. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๑๖๒	-ว่าง-	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๖๓	น.ส.พรวิภา คมชัยศักดิ์	ปวส. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๐,๔๐๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๖๔	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖๕	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๑๒๐,๐๐๐
	๓.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน											
	ข้าราชการ											
๑๖๖	นางวันเพ็ญ เมธานิเวศน์	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป) รป.บ.	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)	ต้น	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)	ต้น	๖๒๘,๔๔๐ (๕๒,๓๗๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๔๖,๔๔๐
๑๖๗	นางมณฑาทิพย์ ต้นแขม	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	-	-	๔๙๐,๘๐๐
๑๖๘	น.ส.วาสนา ขุนโยธา	บธ.บ. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๓๓,๐๘๐ (๓๖,๐๙๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๓,๐๘๐
๑๖๙	นางกฤษณา มั่นศักดิ์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ (ข ๐๐๐๗)	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ (ข ๐๐๐๗)	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๔๙๘,๖๐๐
๑๗๐	น.ส.ศิริขวัญ สลุงอยู่	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๗๑	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๗๒	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๗๓	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๗๔	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๗๕	น.ส.กัสมาพร พงษ์ขาว	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐
๑๗๖	น.ส.ณัฐฐินันท์ พูลเอี่ยม	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๑๖๐
	๓.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้											
	ข้าราชการ											
๑๗๗	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)	ต้น	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๑๗๘	น.ส.กัลยรัตน์ ชิตไธสง	บช.บ. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๑๗๙	นางรัตดา นนทวงษ์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๓๙,๖๘๐ (๓๖,๖๔๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๙,๖๘๐
๑๘๐	น.ส. อัญญารัตน์ สมทรัพย์	ปวส. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๘๑	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๘๒	น.ส.รภัสรดา เทียนทอง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๘๓	น.ส.สมฤทัย หน่อทอง	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๗,๑๖๐ (๑๓,๙๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๑๖๐
๑๘๔	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๘๕	นายเฉลา ทองใบอ่อน	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	๔. <u>กองช่าง</u>											
๑๘๖	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๖๗๒,๖๐๐
	๔.๑ <u>ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</u> <u>ข้าราชการ</u>											
๑๘๗	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ)	ต้น	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๘๘	นายเฉลิมพร แนบเนียน	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๑๘๙	นายอาทิตย์ แสงดำ	สถ.บ. (สถาปนิก)	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๑๙๐	นายกรวรรณ รุ่งสว่าง	สถ.บ. (การออกแบบชุมชนเมือง)	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	ชำนาญการ	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๑๙๑	นายแทนไทย ไชยเสน	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๑๙๒	-	-	-	-	-	๕๑-๑-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙๓	นายวรัญญู ลาดโลศรี	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๔๘,๘๘๐ (๔๕,๗๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๔๘,๘๘๐
๑๙๔	น.ส.ประจบ น้อยแจง	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๗๕,๕๖๐
๑๙๕	นายอธิปพงษ์ เจริญเกตุ	ปวส. (ช่างโยธา)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๘๑,๑๒๐ (๓๑,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๑,๑๒๐
๑๙๖	นายณัฐนนท์ วงษ์สอาด	ปวส.(ช่างก่อสร้าง) วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๖,๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๙๗	นายสัณหวัชญ์ แสงจันทร์ฉาย	อส.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๑๙๘	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๙๙	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๐๐	จ.ส.อ.ธีรพงษ์ ทัตตะทองคำ	วท.บ.	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๘๗,๒๔๐ (๓๒,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๗,๒๔๐
๒๐๑	-	-	-	-	-	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ											
๒๐๒	นายอุทัย ชาญสูงเนิน	ม.๖	๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๒๐๓	นายกฤษณะ เอี่ยมใส	ม.๖	ล ๐๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	ล ๐๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๒๐๔	นายอิสรา สาจันทร์	ปวช.	ล ๐๐๐๕	พนักงานขับรถยนต์	-	ล ๐๐๐๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๗๕,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๐๕	น.ส.ภิรมย์ญา สว่างกิจ	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐ x ๑๒)	-	๑๖,๐๒๐ (๑,๓๓๕ x ๑๒)	๑๖,๐๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๐๖	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๐๗	นายจิรยุทธ พงษ์ขาว	ปวช. (ช่างกลโรงงาน)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒,๐๐๐
๒๐๘	นายณรงค์ศักดิ์ หารจับพาน	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒,๐๐๐
๒๐๙	- ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๑๐	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
	๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง											
	ข้าราชการ											
๒๑๑	นายวิทยา จำปาแขม	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง)	ต้น	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐ (๔๕,๗๔๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๖๖,๘๘๐
๒๑๒	นายจตุรงค์ เภากัน	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๒๑๓	นายวัชรพงศ์ สุทธิโยชน์	อวท. (ช่างก่อสร้าง)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	๕๑๔,๖๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๑๔	นายสุเมธ ชมพีชน์	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๒๑๕	นายธานินท์ ไพบูลย์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง) วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๒๑๖	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๑๗	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๑๘	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๑๙	นายวชิระ มะสังข์	ปวส. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๒๒๐	นางสุราลัย วุฒิสาร	ปวส. (คอมพิวเตอร์ซอฟแวร์)	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
	ลูกจ้างประจำ											
๒๒๑	นายสุวรรณ จาดจีน	ม.๖	๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๒๒๒	นายสมาน วานิชวรรณ	ม.๓	๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๔๓๗,๔๐๐ (๓๖,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๗,๔๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๒๓	นายโสภณ สังวรลิ	ม.๖	๓๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๒๒๔	นายเกชา พันธุ์น้อย	ป.๖	๔๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๔๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๔๗๖,๑๖๐ (๓๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๗๖,๑๖๐
๒๒๕	นายประมาณ โพธิ์เนตร	ม.๖	ล ๐๐๐๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	ล ๐๐๐๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๒๒๖	นายสมเจต รวมเจริญ	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	๗๙	นักการ	-	๗๙	นักการ	-	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๒๒๗	นายวิษณุ จันทร์ตรี	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๖,๗๒๐ (๑๐,๕๖๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๕๐,๗๒๐
๒๒๘	นายศุภชัย เครือคต	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๐๘,๔๐๐ (๒๕,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๔๐๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๒๒๙	นายกันตินันท์ ภู่เมือง	ประถมศึกษา	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๓๐	นายกฤษฎา ศรีสุวรรณ์	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๓๑	นายจตุพร พุ่มกำพล	ป.ตรี (ชีววิทยาประยุกต์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๓๒	น.ส.นัทธมน พัดลม	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๓๓	นายฉลองชัย สุทธาชีพ	ปวช. (เครื่องกล)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๓๔	นายอุระชาติ โสมดี	ป.๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๓๕	นายธเนศ รุจิกุล	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๓๖	นายชวลิต มีเหลือ	ม.ศ.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๓๗	นายอนวัช แขกสอาด	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๓๘	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๓๙	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๔๐	- ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๔๑	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๔๒	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๔๓	- ว่าง-	-	-	ช่างไม้	-	-	ช่างไม้	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๔๔	นายมานพ เขียวน้อย	ม.๓	-	ช่างปูน	-	-	ช่างปูน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	๔.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล											
	ข้าราชการ											
๒๔๕	นายคำนึง ธรรมสกุล	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)	ต้น	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)	ต้น	๖๑๘,๒๔๐ (๕๑,๕๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๓๖,๒๔๐
๒๔๖	นายธเนศพิพัฒ พงศ์หิรัญกมล	วศ.บ. (วิศวกรรมเครื่องกล)	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๒๔๗	นายชำนาญ อ่อนน่วม	ปวส.(ช่างยนต์) ค.บ.(บริหารการศึกษา)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๕๕๗,๘๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๔๘	นายธีรพัฒน์ โพธิ	ปวส.(ช่างยนต์) วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๖,๕๖๐
๒๔๙	นายวุฒิชัย นิลแพทย์	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๒๕๐	นายอภิศักดิ์ วงษ์ศรี	ปวท. (ไฟฟ้ากำลัง)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๔๑๓,๑๖๐ (๓๔,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๑๓,๑๖๐
๒๕๑	นางนาฎยา สังข์วงค์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๔๕๓,๔๘๐ (๓๗,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๔๕๓,๔๘๐
๒๕๒	น.ส.วรวลัญช์ ใจเด็ด	ปวช.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) น.บ.	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	๒๑,๓๐๐ (๑,๗๗๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	ลูกจ้างประจำ											
๒๕๓	นายอัครชัย เที่ยงธรรม	ป.๕	๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๒๕๔	นายโนรี พัทยะเขต	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๒๕๕	นายสุขุม ชมฉาย	ปวส.	๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๒๕๖	นายหนุ่ย ธรรมปัญญา	ป.๔	๖๕	ยาม	-	๖๕	ยาม	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๒๕๗	นายอรรถพงษ์ ชูจันทร์	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๓๗,๓๖๐ (๑๙,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๗,๓๖๐
๒๕๘	นายบัณฑิต ศรีใส	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๔๐,๖๐๐ (๒๐,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๐,๖๐๐
๒๕๙	นายอมรเทพ น้อยสกุล	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๒๕,๖๐๐ (๑๘,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๕,๖๐๐
๒๖๐	นายชัยสิทธิ์ บุญณะโสภณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๔,๙๒๐ (๑๒,๙๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๔,๙๒๐
๒๖๑	นายสัญชัย หอมขจร	ปวส. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๙๗,๗๖๐ (๑๖,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๗,๗๖๐
๒๖๒	นายนัทธี ยิ้มแย้ม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐ x ๑๒)	-	๔,๑๔๐ (๓๔๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒๖๓	นายสุรัตน์ ฟักแดง	ปวส. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๙๖,๙๒๐ (๑๖,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๖,๙๒๐
๒๖๔	นายเมธี ศิริอัฐ	ปวส. (เทคนิคเครื่องกล)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐ x ๑๒)	-	๑๖,๐๒๐ (๑,๓๓๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒๖๕	น.ส.อุบล แก้วกันยา	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๔,๖๐๐ (๑๗,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๔,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๖๖	นายขจรศักดิ์ เสวกวิหารี	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๒๑๘,๒๘๐ (๑๘,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๘,๒๘๐
๒๖๗	นายอนุวัฒน์ ทับอินทร์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๒๖๘	นายโอภาส วิภายา	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๒๖๙	นายสมเกียรติ โสมดี	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๒๗๐	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๒๗๑	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๗๒	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๗๓	นายปณตพงษ์ คงเปี่ยม	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๑๘,๒๘๐ (๑๘,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๘,๒๘๐
๒๗๔	นายอภิสิทธิ์ คงฉิม	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๗๕	นายจิตรกร เสวกวิหารี	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๒๗๖	นายมานพ ใจเจริญ	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๒๗๗	นายวิรัต ป้อมภู่	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๒๗๘	นายพีรดนย์ เณรตรุษ	ปวช. (เครื่องกล)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๒๗๙	นายภควรรษ ทองชื่น	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๘๐	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๘๑	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๘๒	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๘๓	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๘๔	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (ปี ๒๕๖๘)
๒๘๕	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (ปี ๒๕๖๙)
๒๘๖	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (ปี ๒๕๖๙)
๒๘๗	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (ปี ๒๕๖๙)
	๔.๔ ฝ่ายทางหลวงชนบท											
	ข้าราชการ											
๒๘๘	นายเอกราช กล่อมสำโรง	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายทางหลวงชนบท)	ต้น	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายทางหลวงชนบท)	ต้น	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๒๙,๖๔๐
๒๘๙	-	-	-	-	-	๕๑-๑-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๙๐	นายสุรศักดิ์ ใบบาง บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	ปวส.(ช่างยนต์)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๔ (ข ๐๐๐๕)	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๔ (ข ๐๐๐๕)	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	-	-	๔๙๐,๘๐๐
๒๙๑	นายสมหมาย บุญครอบ	ปวส. (ช่างยนต์)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๔๘๓,๐๐๐ (๔๐,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	๔๘๓,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๙๒	นายชญานิน ศรีขาว	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๖	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๖	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	๑๒,๗๘๐ (๑,๐๖๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒๙๓	นายวรพล เย็นสำราญ	อส.บ. (เทคโนโลยีโยธา)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	๑๒,๗๘๐ (๑,๐๖๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒๙๔	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๙๕	-ว่าง- (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ.)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๙๖	น.ส.จารุณี จันสดี	ปวส.(การบัญชี) บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๒๙๗	นางจีรนันท์ สายสงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๒,๒๘๐
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>											
๒๙๘	นายเธียรวิชญ์ อยู่ซับซ้อน	ป.๖	๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๒๙๙	นายถนอมศักดิ์ เกตุแก้ว	ป.๖	๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๓๐๐	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐๑	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๓๐๒	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐๓	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐๔	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐๕	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐๖	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐๗	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๐๘	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐๙	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๑๐	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๑๑	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	๕. กองสาธารณสุข											
๓๑๒	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	กลาง	๕๑-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๖๗๒,๖๐๐
	๕.๑ ฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน											
	ข้าราชการ											
๓๑๓	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	ต้น	๕๑-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๓๑๔	น.ส.ปนัทสุ หาระบุตร	พย.ม. (การพยาบาลเวชปฏิบัติครอบครัว)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๘๐,๗๖๐
๓๑๕	นายสุชาญวัชร สมสอน	พย.ม (การพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๑๖	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๔	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๔	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๑๗	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๕	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๕	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๑๘	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๕-๐๐๑	นายแพทย์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๕-๐๐๑	นายแพทย์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๑๙	นางวรวรรณ วงศ์มณี	ปวส. (การตลาด)	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	๒๑,๓๐๐ (๑,๗๗๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๓๒๐	น.ส.วิภาพร สักลอ	วท.บ (สาธารณสุขศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๓๒๑	นายภูริณัฐ เทียนดี	วท.บ (สาธารณสุขศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๓๒๒	น.ส.วัชนีย์ จันทร์ปัญญา	ส.บ. (การจัดการโรงพยาบาล)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๓๒๓	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๓๒๔	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	-	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๒๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	-	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๓๒๖	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	-	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๓๒๗	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	-	ผู้ช่วยนักฉุกเฉินการแพทย์	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๓๒๘	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๓๒๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๓๓๐	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๓๓๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๓๓๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๓๓๓	นายเดชนรินทร์ หมีเขียว	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๘๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๓๔	น.ส.ศิริพร พันธุ์น้อย	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๘๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๓๓๕	น.ส.สมฤทัย มูลเนียม	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๘๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๓๓๖	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๓๓๗	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๓๓๘	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
	๕.๒ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>											
	<u>ข้าราชการ</u>											
๓๓๙	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๘	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๙	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๓๔๐	น.ส.กัญญรัตน์ แก้วแดงดี	น.บ. (นิติศาสตร์)	๕๑-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๓๔๑	นายสิทธิชัย พรหมบุตร	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕๑-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๔๒	นายธรานันทน์ อริยพฤกษ์	วท.บ. (เคมีสิ่งแวดล้อม)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๓๔๓	นายดนัย ดินรมรัมย์	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐ x ๑๒)	-	๑๙,๐๒๐ (๑,๕๘๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๓๔๔	น.ส.วันเพ็ญ บุญคุ้มครอง	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๙๗,๑๒๐ (๒๔,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๗,๑๒๐
๓๔๕	น.ส.สุนทรี เจริญวานิช	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๒๑๘,๒๘๐ (๑๘,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๘,๒๘๐
๓๔๖	น.ส.เจนจิรา ทรัพย์โชคพูล	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๘๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๓๔๗	นายทีปกร อยู่วัฒนา	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๒๔๐ (๙,๗๗๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๔๑,๒๔๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๓๔๘	นางวาห์ทิพย์ บัววิจิตร	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	๕.๓ กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข ข้าราชการ											
๓๔๙	นางรัตนาภรณ์ วัฒนา	พย.ม. (การพยาบาลผู้สูงอายุ)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๖	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข)	ชำนาญการพิเศษ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๖	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข)	ชำนาญการพิเศษ	๔๙๕,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๒๙,๔๐๐
๓๕๐	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๗	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๗	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๕๑	น.ส.รัตนาภรณ์ บัวดิษฐ์	ส.ม. (การจัดการระบบสุขภาพ)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	-	-	๔๙๐,๘๐๐
๓๕๒	นายกัมปนาท สุรวัตร	วท.บ. (ชีววิทยา)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๓๕๓	นายกิตติพัฒน์ เลิศไตรกุล	วท.บ. (กายภาพบำบัด)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๓๕๔	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๓-๐๐๑	ทันตแพทย์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๓-๐๐๑	ทันตแพทย์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๕๕	น.ส.รมิดา ทองชูช่วย	ปวช. (พณิชยการ)	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๑๓,๒๘๐ (๙,๔๔๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๗,๒๘๐
๓๕๖	น.ส.โสภิดา ฟุ้งสุข	สาธารณสุขศาสตร์ (ทันตสาธารณสุข)	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๒	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๒	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๔๖๐,๕๖๐ (๓๘,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๐,๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	<u>พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</u>											
๓๕๗	นายชนบท บัวหลวง	ศศ.ม. (ยุทธศาสตร์การพัฒนา)	-	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ด้านการสาธารณสุข	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ด้านการสาธารณสุข	-	๒๙๒,๘๐๐ (๒๔,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๒,๘๐๐
๓๕๘		-	-	-	-	-	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ด้านการแพทย์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๓๕๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๓๖๐	น.ส.ลัดดาวรรณ ทราฤทธิ์	ปวส. (ธุรกิจสถานพยาบาล)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๘๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๓๖๑	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
	๕.๓.๑ <u>รพ.สต.ห้วยโป่ง</u> (ขนาดใหญ่)											
	<u>ข้าราชการ</u>											
๓๖๒	นางยุพา นาคตระกูล	ส.บ.	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการ รพ.สต.ห้วยโป่ง)	อาวุโส	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการ รพ.สต.ห้วยโป่ง)	อาวุโส	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	-	๓๑,๒๐๐ (๒,๖๐๐ x ๑๒)	๔๗๓,๕๒๐
	<u>กลุ่มบริหารสาธารณสุข</u>											
๓๖๓	น.ส.กรรณิกา อยู่ถาวร	ส.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๗๐๒,๗๒๐ (๕๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒)	๗๓๘,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๖๔	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๔๗ (ถ)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๓๒ (ถ)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๖๕	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๔๒๐๑-๐๑๕ (ถ)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๒๐๑-๐๑๕ (ถ)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค											
๓๖๖	น.ส.มุทิตา เกตุแก้ว	พย.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๙ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๘ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๕๗๙,๑๒๐
๓๖๗	นายนุสรณ์ เปี่ยมจิตร์	ส.บ.	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐ x ๑๒)	-	๓๓,๖๐๐ (๒,๘๐๐ x ๑๒)	๕๙๑,๔๘๐
๓๖๘	น.ส.นันทิชา บุปผาอินทร์	ส.บ.	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๓ (ถ)	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๓ (ถ)	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๒๗๗,๖๘๐ (๒๓,๑๔๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๒๙๕,๖๘๐
๓๖๙	- ว่าง -	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๔ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๔ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
			๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๔ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๓ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว											
๓๗๐	นางตรึงตา คัมภีร์พงศ์	ป.พ.ส.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๘ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๙ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๗๐๒,๗๒๐ (๕๘,๕๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๗๙๘,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๗๑	นางวรรษมน ชื่อสัตย์	การพยาบาลเฉพาะทาง (เวชปฏิบัติทั่วไป)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๐ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๐ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐ x ๑๒)	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒)	๓๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๕๘๖,๖๘๐
๓๗๒	น.ส.ศศิวิมล เพชรสีม่วง	ปวส.ส.ศ. (สาธารณสุขชุมชน)	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๓ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๔ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๒๙๓,๐๔๐
๓๗๓	น.ส.จุฑามณี พิมพ์ศักดิ์	พทป.บ. (แพทย์แผนไทยประยุกต์)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๑ (ถ)	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๑ (ถ)	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ x ๑๒)	-	๓๑,๒๐๐ (๒,๖๐๐ x ๑๒)	๒๕๓,๔๔๐
๓๗๔	- ว่าง -	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๕ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๕ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
			๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๕ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๕ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๗๕	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๑ (ถ)	เภสัชกร /	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๑ (ถ)	เภสัชกร /	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
			๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๑ (ถ)	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๑ (ถ)	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	๕.๓.๒ รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น (ขนาดกลาง)											
	ข้าราชการ											
๓๗๖	นางมาลัยพร ชวานนท์	ส.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๖ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข (ผู้อำนวยการ รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น)	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๖ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข (ผู้อำนวยการ รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น)	ชำนาญการ	๗๐๒,๗๒๐ (๕๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	๓๓,๖๐๐ (๒,๘๐๐ x ๑๒)	๗๓๖,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	<u>กลุ่มบริหารสาธารณสุข</u>											
๓๗๗	นายวัชรพล วงศ์เจียม	ส.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๗ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๗ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐ x ๑๒)	-	๓๓,๖๐๐ (๒,๘๐๐ x ๑๒)	๕๔๘,๒๘๐
๓๗๘	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๔๘ (ถ)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๓๓ (ถ)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๗๙	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๔๒๐๑-๐๑๖ (ถ)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๒๐๑-๐๑๖ (ถ)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	<u>กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</u>											
๓๘๐	น.ส.แพรพลอย ลานเลี้ยงชีพ	ส.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๘ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๘ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ x ๑๒)	-	๓๑,๒๐๐ (๒,๖๐๐ x ๑๒)	๒๕๓,๔๔๐
๓๘๑	น.ส.นวลปรางค์ กล่ำเพ็ชร์	พย.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๓ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๑ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๗๕,๘๘๐ (๔๗,๙๙๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๖๗๑,๘๘๐
๓๘๒	นางวัชรี หุ่นฉัตร	ส.บ. (ทันตสาธารณสุขชุมชน)	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๔ (ถ)	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๔ (ถ)	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐ x ๑๒)	-	๓๓,๖๐๐ (๒,๘๐๐ x ๑๒)	๕๙๑,๔๘๐
	<u>กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว</u>											
๓๘๓	นางนุศรา พูลสุข	พย.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๑ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๒ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๙๓,๗๖๐ (๔๙,๔๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๓๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๖๗๑,๗๖๐
๓๘๔	น.ส.กรรณิกา พรหมแพทย์	พย.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๒ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๓ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๓๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๕๘๔,๕๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๘๕	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๙ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข/	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๙ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข/	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
			๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๖ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๖ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๘๖	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๒ (ถ)	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๒ (ถ)	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๘๗	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๒ (ถ)	เภสัชกร /	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๒ (ถ)	เภสัชกร /	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
			๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๒ (ถ)	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๒ (ถ)	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	๕.๓.๓ รพ.สต.บ้านเบิก (ขนาดกลาง)											
	ข้าราชการ											
๓๘๘	นายสมบุญ ออกแมน	ส.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๐ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข (ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ้านเบิก)	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๐ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข (ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ้านเบิก)	ชำนาญการ	๗๐๒,๗๒๐ (๕๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒)	๗๓๘,๗๒๐
	กลุ่มบริหารสาธารณสุข											
๓๘๙	นายนพพร วงษ์พยอม	ส.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๑ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๑ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐ x ๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒)	๕๗๕,๘๘๐
๓๙๐	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๔๐๐๑-๐๔๙ (ถ)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๐๐๑-๐๓๔ (ถ)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๙๑	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๔๒๐๑-๐๑๗ (ถ)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๒๐๑-๐๑๗ (ถ)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	<u>กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</u>											
๓๙๒	นางธารินี ใจดี	พย.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๕ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๔ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๓๑,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๖,๔๐๐ (๔,๗๐๐ x ๑๒)	๖๒๙,๗๖๐
๓๙๓	นายศักดิ์สิทธิ แสงสว่าง	ส.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๒ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๒ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐ x ๑๒)	-	๓๓,๖๐๐ (๒,๘๐๐ x ๑๒)	๒๔๘,๑๖๐
๓๙๔	นางกนกภรณ์ ตรีเนตร		๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๕ (ถ)	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๕ (ถ)	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๖๒๑,๒๔๐ (๕๑,๗๗๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๖๓๙,๒๔๐
	<u>กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว</u>											
๓๙๕	นางไทรงาม บัติทิม	พย.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๔ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๕ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๗๐๒,๗๒๐ (๕๘,๕๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๖,๔๐๐ (๔,๗๐๐ x ๑๒)	๘๐๑,๑๒๐
๓๙๖	- ว่าง -	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๓ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข/ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๓ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข/ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
			๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๗ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๗ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๙๗	- ว่าง -	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๖ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๖ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๙๘	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๓ (ถ)	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๓ (ถ)	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๙๙	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๓ (ถ)	เภสัชกร /	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๓ (ถ)	เภสัชกร /	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
	๕.๓.๔ รพ.สต.บ่อทอง (ขนาดกลาง)		๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๓ (ถ)	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๓ (ถ)	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	ข้าราชการ											
๔๐๐	นายคมสัน สุระเวช	น.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๔ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข (ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ่อทอง)	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๔ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข (ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ่อทอง)	ชำนาญการ	๗๐๒,๗๒๐ (๕๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒)	๗๓๘,๗๒๐
	กลุ่มบริหารสาธารณสุข											
๔๐๑	นายสุขสำราญ ธนภูมิปัญญา	ส.บ.	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๘ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๘ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๔๘๓,๐๐๐ (๔๐,๒๕๐ x ๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒)	๕๑๙,๐๐๐
๔๐๒	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๕๐ (ถ)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๓๕ (ถ)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๔๐๓	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๔๒๐๑-๐๑๘ (ถ)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๒๐๑-๐๑๘ (ถ)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค											
๔๐๔	น.ส.สมฤทัย ปานเจริญ	พย.ม. (การพยาบาลเวชปฏิบัติครอบครัว)	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๘ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๗ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๗๓๔,๗๖๐
๔๐๕	นางผจงจิต สดใสญาติ	ส.บ.	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๖ (ถ)	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๖ (ถ)	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐ x ๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒)	๓๘๒,๕๖๐
๔๐๖	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๕ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข/	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๕ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข/	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
			๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๙ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๙ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว											
๔๐๗	นางสุพรนภา ชินพร	พย.บ.	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๗ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๘ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๖,๔๐๐ (๔,๗๐๐ x ๑๒)	๖๕๖,๒๘๐
๔๐๘	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๖ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข/	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๖ (ถ)	นักวิชาการสาธารณสุข/	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
			๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๑๐ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๑๐ (ถ)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๔๐๙	- ว่าง -	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๙ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๑๙ (ถ)	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๑๐	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๔ (ถ)	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๔ (ถ)	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๔๑๑	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๔ (ถ)	เภสัชกร /	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๖-๓๖๑๒-๐๐๔ (ถ)	เภสัชกร /	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
			๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๔ (ถ)	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๔ (ถ)	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ											
๔๑๒	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙	นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	กลาง	๕๑-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐	นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๖๐๕,๔๐๐
	๖.๑ ฝ่ายงบประมาณ											
	ข้าราชการ											
๔๑๓	นายสนธยา วัฒนมีแก้ว	ศศ.บ.,ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ)	ต้น	๕๑-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ)	ต้น	๕๙๓,๗๖๐ (๔๙,๔๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๑๑,๗๖๐
๔๑๔	นางจิรพรรณ เทียนศรี	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) ศศ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๔๑๕	น.ส.ครองทรัพย์ วัชพืช	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๔๑๖	นางภัคจิรา พิมพา	ปวท. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๑ (ข ๐๐๐๘)	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๖ (ข ๐๐๐๘)	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๑๗	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๑๘	น.ส.โมรีรัตน์ ใต้สันเทียะ	รป.บ (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
	๖.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน											
	ข้าราชการ											
๔๑๙	น.ส.สุรีรัตน์ หงส์ทอง	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน)	ต้น	๕๑-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๐๑,๑๒๐
๔๒๐	นายสรวุฒิ ฉายสุวรรณ	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๔๒๑	นายธวัชชัย เอ็บศรี	รป.ม.	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๔๒๒	นายปรีดา ลาสกุล	ม.๖	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๙๙,๗๒๐ (๓๓,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๙,๗๒๐
๔๒๓	นางสิตานัน ฉิมพาลี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๑๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	ลูกจ้างประจำ											
๔๒๔	น.ส.แก้วประเสริฐ น้อยนันตา	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗๗	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๗๗	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
	๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล											
	ข้าราชการ											
๔๒๕	นางพิสมัย พัทธิยา	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๕๑-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล)	ต้น	๕๑-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล)	ต้น	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๗๕,๘๘๐
๔๒๖	นางขนิษฐา อิ่มหนำ	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	๕๑๔,๖๘๐
๔๒๗	นายณัฏฐชนน เสือพันธ์เจริญ	รป.ม.	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๔๒๘	นายเอกภพ จันมะยม	วท.บ (แอนนิเมชั่น)	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๔๒๙	นายกฤติศักดิ์ ศิริสลุง	วท.บ (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๔๓๐	นายก่อเกียรติ ซ่อนกลิ่น	ศศ.บ (นิเทศศาสตร์)	๕๑-๑-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๒๔๓,๘๔๐ (๒๐,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๓,๘๔๐
๔๓๑	น.ส.สุภาภรณ์ ทรัพย์กุญชร	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๓๒	นายสรศักดิ์ อ่องสร้อย	ศศ.บ. (การเงินการธนาคาร)	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๖๐,๔๐๐ (๒๑,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๐,๔๐๐
๔๓๓	นายมาตุภูมิ คำนวนชอบ	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๔๓๔	นายจิรายุทธ์ อมรนัต	ศศ.บ (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐ x ๑๒)	-	๑๖,๐๒๐ (๑,๓๓๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๔๓๕	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๔๓๖	นายปฏิวัติ ศรีอักษร	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	๗. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>											
๔๓๗	น.ส.วิภาวรรท์ ถมยา	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๕๑-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	กลาง	๕๑-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	กลาง	๔๙๕,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๒๙,๔๐๐
	๗.๑ <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>											
	<u>ข้าราชการ</u>											
๔๓๘	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๑-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๓๙	น.ส.อรอนงค์ เพ็งประจญ	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๕๑-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๘,๙๖๐
๔๔๐	น.ส.สุมิตรา ระน้อย	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๔๔๑	- ว่าง -	-	๕๑-๑-๐๘-๔๘๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานห้องสมุด	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๘-๔๘๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานห้องสมุด	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๔๒	นางวิไลลักษณ์ รัตนพันธ์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๐๔๐ (๑๔,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๐๔๐
๔๔๓	นายคณุตจพงษ์ ภูมะธน	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๖๘๐ (๑๓,๓๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๐,๖๘๐
๔๔๔	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๔๕	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๔๖	นายนุกูล เทศนา	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๔๗	น.ส.อภิรดี คงเปี่ยม	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ											
	ข้าราชการ											
๔๔๘	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ)	ต้น	๕๑-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๔๔๙	นางทรงศิริ จันทร์อ้น	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๗๕,๕๖๐
๔๕๐	นางบรรจบ จันทร	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๔๕๑	นายวุฒิพงษ์ พรหมพล	ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๔๕๒	น.ส.สุธาทิพย์ ทางดี	วท.บ. (จิตวิทยาชุมชน)	๕๑-๑-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๔๕๓	น.ส.ณภาพงษ์ สงวนวงษ์	ปวส. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)	๕๑-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๔๕๔	น.ส.ปิยมาศ ศรชนะ	บธ.บ. (การบริหารทั่วไป)	๕๑-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐ x ๑๒)	-	๑๙,๐๒๐ (๑,๕๘๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๕๕	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๕๖	น.ส.ปิยะนันท์ ฤกษ์งาม	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	-	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	๓๐๒,๘๘๐ (๒๕,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๒,๘๘๐
๔๕๗	นายณัฐวุฒิ รู้วิชา	คบ. (พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	-	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	๒๘๕,๖๐๐ (๒๓,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๖๐๐
๔๕๘	น.ส.วิไลลักษณ์ ทุมเชื้อ	ศศ.บ. (พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๒๘๕,๖๐๐ (๒๓,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๖๐๐
๔๕๙	นายภาสกร พันธุ์ศรีวรพงษ์	ป.ตรี (พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๒๑๐,๐๐๐ (๑๗,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๐,๐๐๐
๔๖๐	นายสุทธิรัตน์ วงษ์สอาด	ป.ตรี (พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๒๐๒,๖๘๐ (๑๖,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๒,๖๘๐
๔๖๑	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๔๖๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๔๖๓	นายกรลิขิต ทองเส่ง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๕๖๐ (๑๔,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๒,๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๖๔	นายพีระพัฒน์ กลิ่นหอม	ปวช. (ศิลปหัตกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๘,๐๐๐
๔๖๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๔๖๖	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๖๗	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๔๖๘	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๔๖๙	นายเฉลิม จ่าแดง	วท.บ. (พลศึกษา)	-	เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ	-	๒๘๕,๓๖๐ (๒๓,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๓๖๐
๔๗๐	นายเมธี ศรีใส	ปวช. (ช่างยนต์)	-	เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ	-	๑๗๖,๕๒๐ (๑๔,๗๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๖,๕๒๐
๔๗๑	นายวัชรา มณีโชติ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ	-	๑๓๖,๙๒๐ (๑๑,๔๑๐ x ๑๒)	-	๒๒,๕๐๐ (๑,๘๗๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๔๗๒	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๔๗๓	นายมานพ ใยบำรุง	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๗๔	นายวิชัย คล้ายทอง	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๗๕	นายประจวบ เผ่าแก้ว	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๗๖	นายสมบัติ ทองใส	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๗๗	นายเรืองศักดิ์ ผอบเพชร	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๗๘	นางสุดาภรณ์ โพธาราม	ปวช. (พณิชยการ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๗๙	นายสมยศ เที่ยงทัศน์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๘๐	นายอดุลวิทย์ โสมดี	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๘๑	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	๘. กองการเจ้าหน้าที่											
๔๘๒	นางศิริพร เกตุมณี	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓	นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)	กลาง	๕๑-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๔	นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐ (๔๔,๑๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๖๓,๙๖๐
	๘.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่											
	ข้าราชการ											
๔๘๓	น.ส.เสาวณีย์ เสนารายณ์	บธ.ม.(การเงินการธนาคาร) (นิติศาสตรมหาบัณฑิต)	๕๑-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	ต้น	๕๑-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๓๒,๖๘๐
๔๘๔	น.ส.นิชานันท์ กองศิริ	รป.ม.	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๔๘๕	น.ส.ธนัญญาณ์ ปัญญา	ร.บ.	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๔๘๖	- ว่าง -	-	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๔๘๗	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๘๘	น.ส.ชนิกานต์ ชัยศิรินทร์	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐ x ๑๒)	-	๑๖,๐๒๐ (๑,๓๓๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร											
	ข้าราชการ											
๔๘๙	-ว่าง-		๕๑-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร)	ต้น	๕๑-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๖	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๔๙๐	น.ส.อัจฉรี โต๊ะนาค	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๔๙๑	- ว่าง-	-	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๔๙๒	นางธัญลักษณ์ รักกิจ	นศ.บ. (การสื่อสารมวลชน)	๕๑-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๔๙๓	- ว่าง -	-	๕๑-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕๑-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
	๘.๓ ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ											
	ข้าราชการ											
๔๙๔	น.ส.เกษร หนูดำ	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๖	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ)	ต้น	๕๑-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๗	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๖,๙๖๐
๔๙๕	น.ส. ณฐฤทัยธร หริ่งโสภาพลสิน	ศศ.บ. (ภาษาไทย)	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๑-๐๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๙๖	น.ส.เกศกนก ลึกงาม	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๔๙๗	น.ส. ภรณ์ชุดา โสมเขียว	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๗	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๔๙๘	นายชุติพัฒน์ วงษ์ภูมี	น.บ.	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๕-๐๐๔	นิติกร	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๒๙-๓๑๐๕-๐๐๔	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๔๙๙	น.ส.นันทิกานต์ ภู่ทอง	ปวส. (การบัญชี)	๕๑-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐ x ๑๒)	-	๑๙,๐๒๐ (๑,๕๘๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	ลูกจ้างประจำ											
๕๐๐	นางนิติยา เกตุแก้ว	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐๑	นายบัณฑิต บรรเทิง	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๒๔๐ (๙,๗๗๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๔๑,๒๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๐๒	น.ส.ศศิธร ฉัยยา	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	๙. หน่วยตรวจสอบภายใน											
	ข้าราชการ											
๕๐๓	ส.อ.ณัฐธชนพงศ์ เปียวงษ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	ชำนาญการ	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	ชำนาญการ	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๕๐๔	น.ส.สิริกร แก้วสว่าง	บธ.บ. (การบัญชี)	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๕๐๕	นายธีชัช รัตนางกูร	บช.บ. (บัญชีบัณฑิต)	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๒๘๙,๐๘๐ (๒๔,๐๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๙,๐๘๐
๕๐๖	น.ส.สิริรัตน์ ทองดี	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๕๐๗	น.ส.จีรภัทร ละออเอี่ยม	ปวส.(คอมพิวเตอร์) บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๑๒-๔๑๐๑-๐๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๑๒-๔๑๐๑-๐๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐๘	นายเอกพจน์ บุญแก้ว	ปวช. (เกษตรศาสตร์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๒๔๐ (๙,๗๗๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๔๑,๒๔๐
๕๐๙	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มความรู้ เพิ่มทักษะ และสร้างทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้อีกหนึ่งฉบับ ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรียังตระหนักถึงการพัฒนา ตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จึงมีการพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการดำเนินการอย่างเปิดเผยและโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การบริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและทันสมัย โดยการทำงานต้องมีการเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา

เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยได้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดให้แต่ละคนต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี เพื่อเพิ่มความรู้ เพิ่มทักษะ และสร้างทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

การพัฒนาผู้บริหาร

การที่จะพัฒนาผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อให้สามารถนำพาหรือบริหารงานขององค์กรให้สำเร็จลุล่วงและบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือนโยบายขององค์กรตามที่กำหนดไว้นั้น จะต้องมีการกำหนดเป็นแนวทางที่จะพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นระดับผู้บริหารขององค์กรไว้ในหลายระดับ ประกอบด้วยการพัฒนาผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูง เพื่อที่จะทำให้การบริหารงานขององค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ โดยในแต่ละปีจะต้องมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นระดับผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้เป็นแผนพัฒนาอีกหนึ่งฉบับซึ่งมีแนวทางที่จะพัฒนาดังนี้

๑. การฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีต้องกำหนดหลักเกณฑ์การฝึกอบรมที่สำคัญ และจำเป็นสำหรับผู้บริหารที่อยู่ในระดับต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำความรู้มาพัฒนาองค์กร

๒. การสัมมนา การจัดสัมมนาเป็นวิธีการหนึ่งที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนาผู้บริหาร เนื่องจากผู้บริหารส่วนใหญ่จะต้องใช้การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็นและเป็นการระดมสมอง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จึงต้องจัดสัมมนาขึ้น รวมถึงส่งเข้าร่วมการสัมมนากับหน่วยงานภายนอก และสถาบันหรือองค์กรต่าง ๆ ที่มีการจัดสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กร

๓. การทัศนศึกษาดูงาน การจัดให้มีการทัศนศึกษาดูงานเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีได้ให้ความสำคัญ เพราะจะได้นำเอาความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปดูงานมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จะกำหนดเป็นหลักสูตรการทัศนศึกษาดูงานภายในประเทศเป็นหลัก

๔. โครงการความร่วมมือทางวิชาการ การศึกษาถือว่ามีความสำคัญในการพัฒนา ฉะนั้นโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับมหาวิทยาลัยเป็นอีกโครงการหนึ่งที่จะส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

นอกจากการพัฒนาผู้บริหารแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรที่อยู่ในระดับผู้ปฏิบัติงานหรือสายงานที่เป็นสายผู้ปฏิบัติด้วย โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีเพื่อให้มีความชำนาญในงาน ดังนี้

๑. การฝึกอบรม เป็นการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสายผู้ปฏิบัติ ให้เกิดความชำนาญและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้กับการปฏิบัติงานจนเกิดผลสำเร็จและพัฒนาหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๒. การศึกษาดูงาน การพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับของผู้ปฏิบัติให้ได้ไปดูงานในที่ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสบการณ์ถือว่ามีความจำเป็น องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจึงให้ความสำคัญกับการศึกษาดูงาน เพราะการศึกษาดูงานเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะเป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ซึ่งการศึกษาดูงานทำให้ผู้ที่ได้เข้าร่วมโครงการสามารถที่จะนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานนำมาใช้ปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการทำงานของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรได้ดีขึ้นกว่าเดิม

๓. การพัฒนาทักษะความชำนาญ แนวทางนี้เป็นแนวทางหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานเพราะถ้าหากว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้รับการพัฒนาทักษะในด้านการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานให้เกิดความชำนาญแล้ว ก็สามารถวางแผนและพัฒนาระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้นเป็นการสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน

๔. การส่งเข้ารับการอบรมร่วมกับสถาบันที่มีการจัดฝึกอบรมเฉพาะด้าน ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี บางครั้งจำเป็นต้องให้บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรได้รับการพัฒนาเฉพาะด้าน โดยเข้าร่วมกับสถาบันที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะในบางลักษณะงานเป็นงานที่ใช้ความรู้เฉพาะต้องใช้ผู้ที่มีความรู้โดยตรงมาถ่ายทอดเพื่อสร้างความเข้าใจและเพิ่มทักษะความชำนาญให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๕. การนิเทศงาน เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ให้ความสำคัญ เพราะการนิเทศงานจะทำให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนในด้านความรู้ และรับการเสนอแนะแนวทางเพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลแก่องค์กรได้

๖. การสับเปลี่ยนงาน การสับเปลี่ยนงานในหน้าที่จะเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานที่หลากหลายก่อให้เกิดความชำนาญและทักษะงานในหน้าที่ด้านอื่น ๆ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร

๗. โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับมหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับการพัฒนาผู้บริหาร เนื่องจากการศึกษาถือว่ามีความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จึงต้องส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนให้บุคลากรในสายงานผู้ปฏิบัติได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน

การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ / การเปลี่ยนสายงาน และพนักงานจ้างบรรจุใหม่

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ซึ่งเป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ หรือผู้ที่เปลี่ยนสายงาน และพนักงานจ้างบรรจุใหม่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ถือเป็นเรื่องสำคัญที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีต้องดำเนินการ เพราะบุคลากรใหม่เหล่านี้จะได้รับการสร้างความเข้าใจในกระบวนการทำงานหรือโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จึงกำหนดวิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรที่เป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

ข้าราชการที่เปลี่ยนสายงาน และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การแนะนำงาน

๓. การฝึกอบรม

การพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีทุกภาคส่วน ซึ่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีก็ถือเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีด้วย จึงต้องกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ วิธีการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี โดยส่วนใหญ่จะเป็นการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพราะในการบริหารงานจะต้องมีการพัฒนาในทุก ๆ ด้านไปพร้อมกัน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ด้วยวิธีการฝึกอบรมและศึกษาดูงานไว้หลายหลักสูตร อาทิ เช่น

๑. เทคนิคการบริหารงานเพื่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารงาน

๓. การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำ และบริหารงบประมาณ

๔. การบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้ออกประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน

ดังนั้น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

หากข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

****

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ที่ ๒๔๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และที่ปรับปรุงถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยแผนอัตรากำลังดังกล่าวจะสิ้นสุดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘ ข้อ ๗ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	ประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๕) เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ

๑๓) หัวหน้าฝ่าย....

๑๓) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๔) นางสาวภรณ์ชุดา โสมเขียว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอรพิน จิระพันธ์วาณิช)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ผู้มาประชุม

๑.	นายสมชาติ	ประสมเพ็ชร์	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด แทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวนิภา	ประชีพฉาย	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
๓.	จ่าเอกบำรุง	วงษ์ภูมี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
			และรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๔.	นางอาภาภรณ์	บุญกว้าง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
๕.	นายอนุรักษ์	พลเสน	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๖.	นางหทัยรัตน์	อยู่รอด	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๗.	นางเพ็ญพรรณ	จันทรจามร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๘.	นายเจริญ	ร้อยแสนศึก	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๙.	นางสาวผกาทิพย์	บัวดี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๐.	นางสาววิภาวรรท์	ถมยา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๑.	สิบเอกณัฐธชนพงศ์	เปียวงษ์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒.	นางศิริพร	เกตุมณี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓.	นางสาวเกษร	หนูดำ	หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔.	นางสาวภรณ์ชุดา	โสมเขียว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางสาวเกศกนก	ลึกงาม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานการประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานฯ ๑. เนื่องจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ติดภารกิจจึงมอบหมายให้กระผม นายสมชาติ ประสมเพ็ชร์ ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เป็นประธานฯ ในการประชุมในครั้งนี้

ตามที่องค์การ...

๒. ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ - ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งตามระยะเวลา และแผนอัตรากำลังดังกล่าวจะสิ้นสุดการบังคับใช้ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๔๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	ประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๕) เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นางสาวภรณ์ชุดา โสมเขียว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในระยะเวลา ๓ ปี จึงได้เชิญคณะกรรมการทุกท่าน มาประชุมในวันนี้

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระ...

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ประธานฯ เนื่องจากครั้งนี้เป็นการประชุมครั้งแรกจึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> เรื่อง เพื่อทราบ

ประธานฯ ๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้พิจารณาทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามโครงสร้างกำหนดส่วนราชการ แผนอัตรากำลังปัจจุบัน และพิจารณาทบทวนกรอบอัตรากำลังว่ามีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่หรือไม่ โดยให้คำนึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน ความยากของงาน และคุณภาพของงาน ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๓.๒ กองการเจ้าหน้าที่ ได้เชิญปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีทุกส่วน และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ร่วมประชุมเพื่อวางแนวทางในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลังดังกล่าวประชุม เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

โดยกองการเจ้าหน้าที่ ได้นำข้อมูลดังกล่าว มาจัดทำเป็นร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว

จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> เรื่อง **พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี**

ประธานฯ ขอเชิญเลขานุการ ได้ชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

เลขานุการฯ เรียนประธานและคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ฯ ทุกท่านสำหรับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาแผนอัตรากำลังมีดังนี้

๑. ประกาศ ก.จ.จ. ลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๔ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ ให้คณะ...

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในระยะเวลา ๓ ปี

ข้อ ๑๗ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๕ เสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อ ๑๕ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๒. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๔๗

ข้อ ๕ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้างให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจขอเปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด แล้วเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลัง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒) ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง โดยเคร่งครัด

๓) กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสถ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่าง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีเรียบร้อยแล้ว ตามที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล (หน้าที่ ๑ - ๒)

๒. วัตถุประสงค์ (หน้าที่ ๓)

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (หน้าที่ ๓ - ๖)

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี (หน้าที่ ๖ – ๑๕)

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี (หน้าที่ ๑๖ - ๓๖)

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจะดำเนินการ (หน้าที่ ๓๗ – ๓๘)

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง (หน้าที่ ๓๘ – ๔๑)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี (หน้าที่ ๔๑ – ๗๖)

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งการบริหารงานเป็น ๕ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

(๒) ฝ่ายนิติการ

(๓) ฝ่ายสวัสดิการสังคม

(๔) ฝ่ายสถานสงเคราะห์

(๕) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งการบริหารงานเป็น ๓ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายการประชุม

(๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๓) ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓) กองคลัง แบ่งการบริหารงานเป็น ๔ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง

(๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี

(๓) ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(๔) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๔) กองช่าง แบ่งการบริหารงานเป็น ๔ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

(๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

(๓) ฝ่ายเครื่องจักรกล

(๔) ฝ่ายทางหลวงชนบท

๕) กองสาธารณสุข แบ่งการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน คือ

(๑) ฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

(๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๓) กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข

(๓.๑) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยโป่ง

(๓.๒) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพธิ์เก้าต้น

(๓.๓) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเบิก

(๓.๔) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ่อทอง

๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แบ่งการบริหารงานเป็น ๓ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายงบประมาณ

(๒) ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

(๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๗) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา

(๒) ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๘) กองการเจ้าหน้าที่ แบ่งการบริหารงานเป็น ๓ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

(๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(๓) ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ

๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (หน้าที่ ๗๗ – ๘๕)

ส่วนราชการในสังกัด ได้เสนอขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑) กำหนดตำแหน่งข้าราชการเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ฝ่ายอำนวยการ เพื่อปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและดูแลระบบ Internet ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

(๒) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายสวัสดิการสังคม (โดยปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (แผนเดิม) เป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ)

(๓) เปลี่ยนแปลง...

(๓) เปลี่ยนแปลงคุณวุฒิการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ ฝ่ายสถานสงเคราะห์ สำนักปลัดฯ จากเดิม ระดับปริญญาตรี เป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาลเทคนิค คุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จำนวน ๓ อัตรา เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ และสามารถสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานได้ง่าย และรวดเร็ว

(๔) เปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน ฝ่ายสถานสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา เป็น ตำแหน่งคนครัว ฝ่ายสถานสงเคราะห์ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำเดิมที่เกษียณอายุราชการ

เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปรับปรุง/กำหนด กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

(๑) กำหนดตำแหน่ง ข้าราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ฝ่ายอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายสวัสดิการสังคม เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

(๓) ให้คงวุฒิการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ ฝ่ายสถานสงเคราะห์ ไว้คงเดิม ทั้ง ๓ อัตรา

(๔) ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน ฝ่ายสถานสงเคราะห์ เป็น ตำแหน่งคนครัว ฝ่ายสถานสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา

เลขานุการฯ **๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด**

(๑) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (โดยปรับปรุงจากตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (แผนเดิม) เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดเพิ่มใหม่ ๑ อัตรา

เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบให้สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

เลขานุการฯ **๓) กองคลัง**

(๑) ปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา คือ

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑ เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๕

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖ เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๖

(๒) ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา (โดยปรับปรุงจากตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (แผนเดิม) เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)

เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบให้กองคลัง ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

(๑) ปรับปรุงตำแหน่ง ข้าราชการ ดังนี้

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑ เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๕

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖ เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๖

(๒) ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

เลขานุการฯ **๔) กองช่าง**

(๑) กำหนดตำแหน่งข้าราชการเพิ่มใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๓ อัตรา คือ

- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ จำนวน ๑ อัตรา และฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายสำรวจและออกแบบ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มใหม่ จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา ฝ่ายสำรวจและออกแบบ จำนวน ๑ อัตรา และ ฝ่ายทางหลวงชนบท จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ฝ่ายทางหลวงชนบท

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ฝ่ายเครื่องจักรกล จำนวน ๘ อัตรา เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการและยุบเลิกตำแหน่ง

๑) เกษียณอายุราชการ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ราย

๒) เกษียณอายุราชการ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ราย

๓) เกษียณอายุราชการ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ราย

๔) เกษียณอายุราชการ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๓ ราย

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ฝ่ายเครื่องจักรกล จำนวน ๒ อัตรา เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการและยุบเลิกตำแหน่ง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา กำหนดเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ อัตรา

(๓) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑๐ อัตรา คือ ตำแหน่งคนงาน ฝ่ายทางหลวงชนบท เพื่อทดแทนตำแหน่งคนงานเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๑๐ อัตรา ที่ตัดโอนไปสังกัดฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผ.อ.กองช่าง ขอเปลี่ยนแปลง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการเพิ่มใหม่ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา จากเดิมฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง เปลี่ยนเป็นฝ่ายทางหลวงชนบท เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเหมาะสมแก่ภารกิจงาน

เลขานุการฯ เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบให้กองช่าง กำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

(๑) กำหนดตำแหน่ง ข้าราชการ ดังนี้

- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ ฝ่ายทางหลวงชนบท จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายสำรวจและออกแบบ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายทางหลวงชนบท จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายทางหลวงชนบท จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ฝ่ายเครื่องจักรกล จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้

๑) กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔ อัตรา

๒) กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา

๓) กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๓ อัตรา

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ฝ่ายเครื่องจักรกล จำนวน ๒ อัตรา

(๓) กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายทางหลวงชนบท จำนวน ๑๐ อัตรา

(๓) กำหนดตำแหน่ง...

เลขานุการฯ **๕) กองสาธารณสุข**

๑) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการแพทย์ กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข เพื่อปฏิบัติงานด้านการแพทย์ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี รับโอน รพ.สต. ซึ่งในกระบวนงานของ รพ.สต. จะทำการรักษาพยาบาลภายใต้ใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพของนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ซึ่งการรักษาพยาบาลได้ต้องอาศัยแพทย์เท่านั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จึงจำเป็นต้องมีแพทย์ไว้ดำเนินการในด้านการรักษาของ รพ.สต.

เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบให้กองสาธารณสุข กำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ตำแหน่ง พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการแพทย์ กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

เลขานุการฯ **๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ**

(๑) ตัดโอนตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างตามภารกิจ พร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบจากเดิม สังกัดฝ่ายนโยบายและแผนงาน ไปสังกัดฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล เพื่อให้มีความเหมาะสมและการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑) ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
(โดยการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (แผนเดิม) เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)

เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตัดโอน/กำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

(๑) ตัดโอนตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างตามภารกิจ พร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบจาก ฝ่ายนโยบายและแผนงาน ไป ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล ดังนี้

- ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

เลขานุการ...

เลขานุการฯ **๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

(๑) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
  และ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
  และฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ จำนวน ๑ อัตรา

(โดยการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (แผนเดิม) เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)

เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

๑) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ จำนวน ๑ อัตรา

- ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ จำนวน ๑ อัตรา เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

เลขานุการฯ **๘) กองการเจ้าหน้าที่**

- ตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา เพื่อให้มีความเหมาะสมและการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ดังนี้

๑) ตัดโอนตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จากเดิมสังกัดฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ไปสังกัดฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตัดโอนตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จากเดิมฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ ไปฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ อัตรา

๓) ตัดโอนตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ไปหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบให้กองการเจ้าหน้าที่ ตัดโอน กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- ตัดโอนตำแหน่ง ข้าราชการ ดังนี้

๑) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จากฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ไปฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จากฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ ไปฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ อัตรา

- ตัดโอนตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา จาก ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ไปหน่วยตรวจสอบภายใน

เลขานุการฯ ๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

- กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มใหม่ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

- รับตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา จากฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบให้หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดเพิ่ม/ตัดโอน กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

- รับตัดโอนตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา จาก ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

เลขานุการฯ **๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น** (หน้าที่ ๘๖ – ๑๑๙)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๕๑๖,๓๔๐,๐๐๐ บาท
ปัจจุบันมีภาระค่าใช้จ่าย ๒๐.๗๖

สรุปภาระภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประมาณการงบประมาณรายจ่าย	งบประมาณ	ภาระค่าใช้จ่าย	คิดเป็นร้อยละ
ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๕๑๖,๓๔๐,๐๐๐ + ๕%)	๕๔๒,๑๕๗,๐๐๐	๑๒๘,๔๘๑,๒๖๖	๒๓.๗๐
ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๕๔๒,๑๕๗,๐๐๐ + ๕%)	๕๖๙,๒๖๔,๘๕๐	๑๓๐,๗๘๐,๕๘๑	๒๒.๙๗
ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๕๖๙,๒๖๔,๘๕๐ + ๕%)	๕๙๗,,๗๒๘,๐๙๓	๑๓๔,๒๔๖,๓๔๕	๒๒.๔๖

เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบ

เลขานุการฯ ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (หน้าที่ ๑๒๐ - ๑๔๓)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (หน้าที่ ๑๔๔ - ๒๐๗)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (หน้าที่ ๒๐๘ - ๒๑๒)

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (หน้าที่ ๒๑๓ ๒๑๔)

เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมได้ร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จึงมีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระ...

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ ที่ประชุมท่านใดมีเรื่องอื่น ๆ จะเสนอหรือไม่/ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

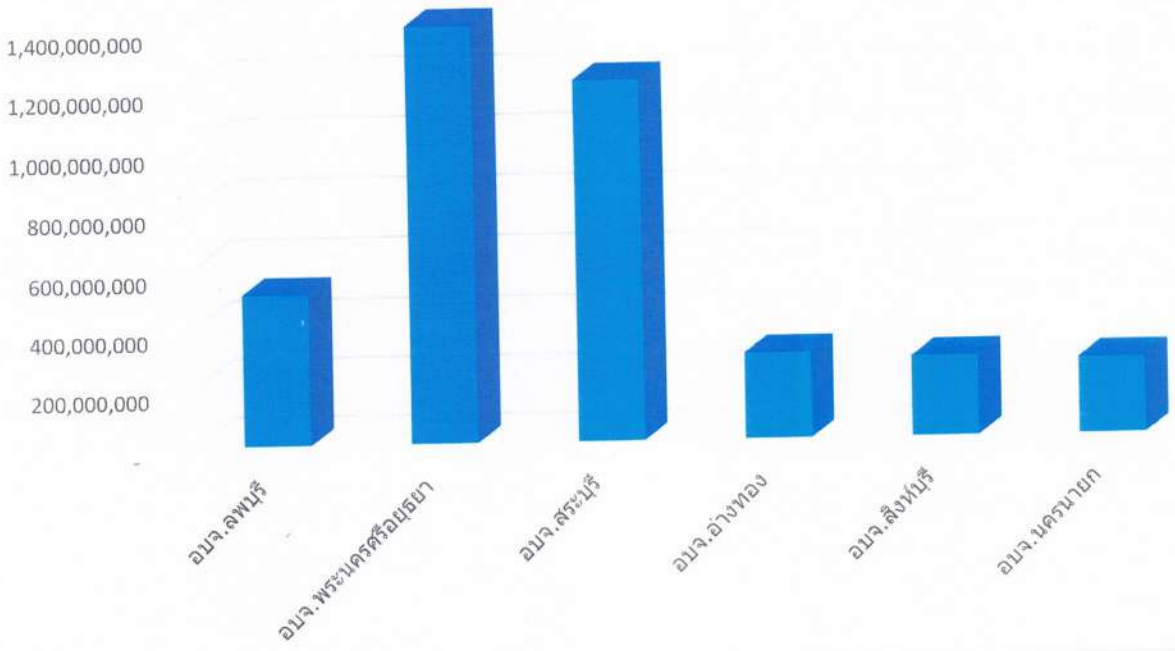
ที่ประชุม ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

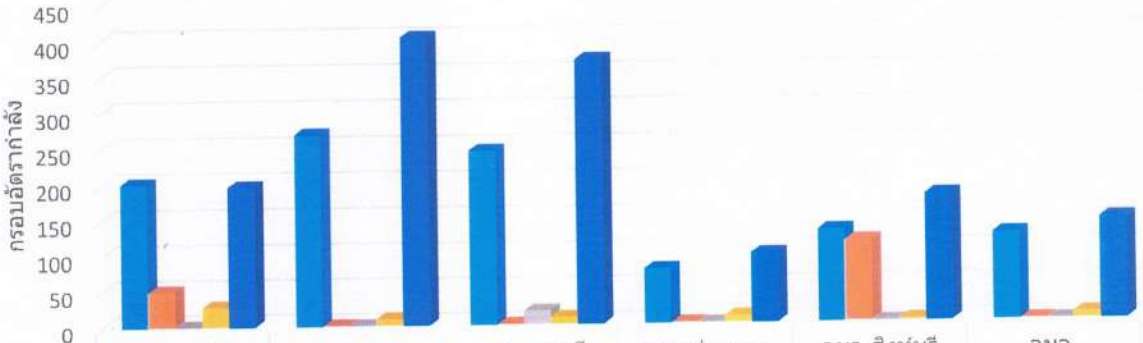
(ลงชื่อ) ..... ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวภรณ์ชุดา โสมเขียว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวเกษร หนูดำ)
หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
ผู้ช่วยเลขานุการ

งบประมาณรายได้ตามข้อบัญญัติ ปี 2566



เปรียบเทียบข้อมูลโครงสร้างและอัตรากำลัง ปี 2566



	อบจ.ลพบุรี	อบจ. พระนครศรีอยุธยา	อบจ.สระบุรี	อบจ.อ่างทอง	อบจ.สิงห์บุรี	อบจ. นครนายก
ขรก.	201	269	245	77	130	123
ขรก.รพ.สต.	50	0	0	0	114	0
ขรก.ครู	0	0	19	0	0	0
ลูกจ้างประจำ	27	9	9	9	2	9
พนักงานจ้าง	196	403	370	98	178	143

