



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖



ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โทร ๐-๓๖๔๑-๓๘๙๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และข้อ ๑๖ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ และข้อ ๓๗ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๕ ข้อ ๗ และ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับ คณะกรรมการข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางอรพิน จิราพันธุ์วานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ซึ่งคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการจัดทำ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่าย ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ และประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วน จังหวัดลพบุรี โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัจจุบัน ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	๖
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	๑๕
๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจะดำเนินการ	๓๐
๗. สรุปปัจจุบันและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๖๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๐๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	๑๔๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	๒๐๔
๑๔. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	๒๐๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	

๑. หลักการและเหตุผล

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมาตรา ๒๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณสุข และกิจกรรมสาธารณสุขเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้ “พบuri นำอยู่” นิยามคำว่า “นำอยู่”

- ๑) มีสุขภาวะที่ดี
- ๒) คุณภาพชีวิตที่ดี
- ๓) สภาพแวดล้อมที่ดี
- ๔) มีเศรษฐกิจเข้มแข็ง

และนอกจากนี้ยังได้มีการกำหนดนโยบายในด้านต่าง ๆ เพื่อให้มีการดำเนินการอันจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri ข้างต้น การที่จะบริหารและขับเคลื่อนนโยบายต่าง ๆ ไปสู่วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri นั้น จำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรในองค์กรเป็นองค์ประกอบ และทรัพยากรที่ถือว่าเป็นปัจจัยหลักและมีความสำคัญที่สุดก็คือบุคลากรขององค์กร โดยเฉพาะบุคลากรที่มีคุณภาพ เนื่องจากปัจจัยส่วนนี้จะเป็นกลไกที่ผลักดันให้ปัจจัยอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็น วัสดุ อุปกรณ์ และการบริหารจัดการให้เกิดการเคลื่อนไหวมีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดให้ สำเร็จตามเป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวง รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประเทศชาติ จำเป็นต้องมีบุคลากรดำเนินการ โดยอาศัยกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อใช้ใน

การกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดตำแหน่งลูกจ้างและคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดใหม่ โดยกำหนดแยกกลุ่มตามลักษณะงาน และกลุ่มมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๔ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลพบุรี ได้มีประกาศ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๑) ได้กำหนดให้ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แล้วเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๖ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๓ เพื่อปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตลอดจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อศึกษาวิเคราะห์อำนาจ

หน้าที่และการกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี โดยวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี การวางแผนการใช้กำลังคน การจัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และการบริการประชาชนรวมถึงแก้ไขปัญหาด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ชัดเจน เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ให้เหมาะสม

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

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ มีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายการบริหารของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri และแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ต้องการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri ให้เจริญ รวมถึงสภาพปัจจุบันในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri และพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อาย่างไร หันนี้ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri บรรลุผลตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรับการกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพบuri ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประยุตและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี

ผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และดันทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการทำงานตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเบรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ได้ในการราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านซ่อม หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลาตามมาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเบรียบเทียบ (Relative Information) หากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเบรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คนมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและภาระงานในพื้นที่จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานซ้ำตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานทั่วหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษยณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่

จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ชิ่งนมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลุกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อย คละ ๑ หลักสูตรต่อปี

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีรับผิดชอบ โดยการวิเคราะห์ประเมินจากปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ที่มีผลต่อการพัฒนา ซึ่งพบว่าประสบปัญหาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งเป็นทั้งสายทางที่ได้รับถ่ายโอนมาจากหน่วยงานอื่น เช่น กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมส่งเสริมสหกรณ์ และสายที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีดูแลรับผิดชอบ จำนวน ๔๑ สายทาง

(๒) มีแหล่งน้ำขนาดเล็กและแหล่งน้ำผิดนิจน จำนวน ๑๙๙ แห่ง

(๓) มีสะพานและท่ออด ๑๗๐ แห่ง

(๔) มีสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ได้รับถ่ายโอน จำนวน ๒ แห่ง

(๕) มีสถานสังเคราะห์คนชาบ้านลพบุรีที่ได้รับถ่ายโอน จำนวน ๑ แห่ง

(๖) มีสนามกีฬาจังหวัดที่ได้รับถ่ายโอน (สนามกีฬาพระรามศวร)

จำนวน ๑ แห่ง

(๗) มีสวนสนุนไฟร์ที่ดำเนินกิจกรรมม่วง อำเภอบ้านหมี่ จำนวน ๑ แห่ง

(ที่มา : กองช่าง ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

สภาพปัญหาและความต้องการ

(๑) ปัญหาในการใช้เส้นทางคมนาคมถนนบางสายที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดรับผิดชอบ และถนนชำรุดทรุดโทรมผิดถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ บางสาย

คับแคบไม่ได้มาตรฐาน หน้าผนกนน้ำทั่วซัง ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา ประชาชนต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี แก้ไขปัญหาเพื่อให้สามารถเดินทางได้สะดวก และปลอดภัย

๒) ปัญหาน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ ตลอดปี เนื่องจากสภาพดินพื้นาที่เปลี่ยนไปตามฤดูกาล แหล่งน้ำกักเก็บน้ำไม่เพียงพอต่อการใช้กรณีฝนตกชุกไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ได้ ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วม ประชาชนจึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีแก้ไขปัญหา

๓) ปัญหาอาคารที่ใช้รองรับในการดูแลผู้สูงอายุ ซึ่งในปัจจุบันได้มีการสร้างอาคารรองรับภารกิจในการให้การดูแลผู้สูงอายุบางส่วนแล้ว แต่เนื่องจากปัจจุบันพบปัญหาห้องสุขาไม่เพียงพอ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการสร้างห้องสุขาเพื่อรับผู้มาติดต่อราชการ

๔) การดูแลสถานีขนส่งผู้โดยสารโดยสารโดยสารสาธารณะและสถานีขนส่งสำราญ ซึ่งปัจจุบันมีรถเข้าจอดสถานีและผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานีขนส่ง บริเวณโดยรอบ และห้องสุขาใหม่ทั้งหมด เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ

๕) ปัจจุบันสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา ไม่พื้นที่ไม่เพียงพอในการรองรับประชาชนที่เข้ามาใช้บริการในแต่ละวันซึ่งมีเป็นจำนวนมาก รวมถึงยังขาดสิ่งอำนวยความสะดวกในเรื่องของการจัดการแข่งขันกีฬา การออกกำลังกาย เช่น ป้ายสกอร์บอร์ด ไฟฟ้าส่องสว่างสนามฟุตบอล เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง สรวน้ำสำหรับเด็กเล็กได้ทำการลงในบัญชี และในเรื่องของระบบสาธารณูปโภค สถานที่พักผ่อน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ข้อมูลทั่วไป

๑) จังหวัดลพบุรีมีเนื้อที่ประมาณ ๖,๑๙๙.๗๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓,๘๗๔.๘๔๖ ไร่ เป็นเนื้อที่ป่าไม้ ๕๙๙.๘๕๕.๑๓ ไร่ หรือร้อยละ ๑๕.๘๙ และเนื้อที่ใช้ประโยชน์นอกการเกษตร ๑,๑๒๐.๒๕๒ ไร่ ร้อยละ ๒๘.๙๑ ของเนื้อที่ทั้งหมด สำหรับเนื้อที่ใช้ประโยชน์ทางการเกษตร ๒,๐๔๒.๗๐๖ ร้อยละ ๕๒.๗๒ เป็นพืชไร่มากที่สุด จำนวน ๑,๗๗๗.๘๔๘ ไร่ หรือร้อยละ ๓๐.๘๙ รองลงมา คือ นาข้าว ไม้ผล และไม้ยืนต้น ร้อยละ ๒๑.๖๖ , ๑.๐๙ ตามลำดับ (ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

๒) มีโรงงานอุตสาหกรรม ๘๕๕ แห่ง เงินลงทุน ๑๒๖,๘๐๕.๗๐ ล้านบาท และมีการจ้างแรงงาน ๕๓,๐๓๒ คน โรงงานอุตสาหกรรมที่ตั้งอยู่มีทั้งขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ (ที่มา : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลพบุรี ข้อมูล ณ พฤษภาคม ๒๖๓)

๓) มีบริษัทและห้างหุ้นส่วนในจังหวัดลพบุรี จำนวนทั้งสิ้น ๒,๓๓๘ ราย เงินลงทุนจดทะเบียนรวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๔,๘๗๓.๕๙ ล้านบาท เป็นบริษัท จำนวน ๑,๐๑๕ ราย เงินลงทุนจดทะเบียน ๑๑,๗๘๗.๐๙ ล้านบาท เป็นห้างหุ้นส่วน จำนวน ๑,๓๒๓ ราย เงินลงทุนจดทะเบียน ๓,๑๘๔.๕๐ ล้านบาท (ที่มา : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลพบุรี ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐)

๔) การบริการในจังหวัดลพบุรี ประจำปี ๒๕๖๓ มีสถานการเงินจำนวน ๘๒ แห่ง มีศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้าจำนวน ๑๐ แห่ง และตลาดสดจำนวน ๒๐ แห่ง (ที่มา : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลพบุรี ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) จังหวัดลพบุรีมีกิจลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP มาลงทะเบียนผู้ประกอบการ OTOP ปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ จำนวนทั้งสิ้น ๔๗ ราย (๑,๒๒๗ ผลิตภัณฑ์ แยกเป็น กิจลุ่มผู้ผลิตชุมชน จำนวน ๒๒๙ ราย ผู้ประกอบการรายเดียว จำนวน ๒๘๐ ราย SMEs จำนวน ๖ ราย สำหรับองค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีร้านค้า เพื่อจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนท่องถิ่น OTOP ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนทั่วไป เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘

๕) จังหวัดลพบุรีมีแหล่งท่องเที่ยว แบ่งเป็น ๓ ประเภทหลัก ได้แก่ แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ จำนวน ๙ แห่ง แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ จำนวน ๒๓ แห่ง และ แหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมหรือสิ่งที่มนุษย์สร้าง จำนวน ๑๖ แห่ง (ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

สภาพปัจจุบันและความต้องการ

๑) ประชาชนมีอาชีพหลักทางการเกษตร ผลผลิตต่าต้นทุนสูง รายได้ต่ำ ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ จึงต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ช่วยเหลือในการส่งเสริมอาชีพ เพื่อสร้างงาน สร้างรายได้ เพิ่มมูลค่าผลผลิต พัฒนาเศรษฐกิจและการตลาดให้เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน รวมทั้งการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์เพื่อลดต้นทุนการผลิต

๒) กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ ขาดความรู้ในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนและความรู้เกี่ยวกับการตลาด ทำให้การพัฒนารายได้เกี่ยวกับอาชีพเสริมโดยเฉพาะสินค้า OTOP ไม่ได้รับความนิยม ประชาชนต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดช่วยเหลือ

๓) จังหวัดลพบุรีมีพื้นที่ใกล้กรุงเทพฯ ทำให้นักท่องเที่ยวที่เดินทางมาท่องเที่ยว ในจังหวัดไม่เข้าพักในจังหวัดลพบุรี จึงต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เข้ามามีส่วนช่วยเหลือส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวให้หลากหลาย มีเครือข่ายเชื่อมโยงกับจังหวัดใกล้เคียง มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้น่าสนใจ เพื่อดึงดูดให้นักท่องเที่ยวค้างคืนในจังหวัด

๔.๓ ด้านสังคม

ข้อมูลทั่วไป

๑) จังหวัดลพบุรี ปี ๒๕๖๓ มีจำนวนประชากรรวมทั้งสิ้น ๗๕๕,๐๕๓ คน เป็นชายจำนวน ๓๗๔,๖๒๓ คน เป็นหญิงจำนวน ๓๗๖,๔๓๐ คน และมีจำนวนครัวเรือน ๒๘๕,๖๐๖ ครัวเรือน โดยมีขนาดของครัวเรือนประมาณ ๒.๖๖ คนต่อครัวเรือน (ที่มา : ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค ๑ สาขาจังหวัดลพบุรี ข้อมูล ณ มีนาคม ๒๕๖๓)

๒) มีประชากรสูงอายุ (อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป) จำนวน ๑๓๗,๘๖๓ คน (ที่มา : ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค ๑ สาขาจังหวัดลพบุรี ข้อมูล ณ มีนาคม ๒๕๖๓)

สภาพปัญหาและความต้องการ

(๑) ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ได้แก่ ประชาชนได้รับอุบัติเหตุจากภายนอก ประชาชนถูกกล่าวละเมิดทางเพศ ประชาชนที่ประสบสาธารณภัย และประชาชนถูกทำร้ายร่างกาย ถูกลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ เนื่องจากปัจจุบันมีการระบาดของยาเสพติดในชุมชนต่าง ๆ ก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรม ใจรุกซุน ประชาชนต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดและหน่วยงานภาครัฐแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน

(๒) จำนวนประชากรแห่งในพื้นที่ โดยเฉพาะแรงงานต่างด้าว มีจำนวนมาก เนื่องจากมีโรงงานอุตสาหกรรมที่ต้องใช้แรงงานต่างด้าวในโรงงาน ซึ่งมักจะก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรมและเป็นพาหนะนำโรคต่าง ๆ เข้ามาในพื้นที่

(๓) พฤติกรรมของคนในสังคมเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากการทันสมัยของเทคโนโลยี ทำให้ความสัมพันธ์ของคนในสังคมมีการแปรเปลี่ยนไป เช่น เอาร์ดิโอเปรียบ จึงจำเป็นที่จะต้องสร้างจิตสำนึก และสร้างค่านิยมที่ดีให้ประชาชนมีความเชื่อสัทธิ์ ช่วยเหลือกันและกัน

(๔) ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง จึงต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เข้าไปช่วยเหลือดูแลอย่างใกล้ชิด

(๕) ปัญหาการค้านบุญชัย เช่น การบังคับค้าบริการทางเพศ การบังคับใช้แรงงานด้วยการทารุณ บังคับให้เร่ร่อนขายของ จึงต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

ข้อมูลทั่วไป

(๑) จังหวัดลพบุรีแบ่งการปกครองออกเป็น ๑๑ อำเภอ ๑๒๑ ตำบล ๑,๑๒๓ หมู่บ้าน ๑ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด ๒๓ เทศบาล (๓ เทศบาลเมือง ๒๐ เทศบาลตำบล) ๑๐๒ องค์กรบริหารส่วนตำบล

(๒) องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีมีหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีน้ำมัน ยาสูบ และค่าธรรมเนียมบำรุงองค์กรบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรมตามข้อบัญญัติองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๕

สภาพปัญหาและความต้องการ

(๑) การขาดการส่งเสริมและการให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของประชาชนตามรัฐธรรมนูญ รวมถึงการมีส่วนร่วมระหว่างภาครัฐและประชาชน จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างความรู้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง รวมถึงการสร้างความสามัคคี ปrongองของคนในสังคม

(๒) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะองค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัดทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการติดต่องาน จึงจำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและเพิ่มช่องทางการอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการมากขึ้น

๓) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ตามหลักประชาธิปไตย จึงจำเป็นต้องส่งเสริมความรู้ เพื่อกระตับความคิดประชาธิปไตย พัฒนาให้ประชาชนมีคุณภาพ รู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง อันเป็นการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้มีความเข้มแข็ง มั่นคงถาวร

๔) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมืองภาคประชาชน จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับประชาชนในการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การเมืองภาคประชาชนและสิทธิพลเมือง เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบควบคุมนักการเมือง เริ่มต้นแต่การสมัคร การหาเสียง และรวมทั้งเมื่อได้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ประชาชนสามารถเสนอให้มีการออกนโยบาย กฎระเบียบที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนได้

๕) ปัญหาการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ เช่น การจัดให้มีที่นั่ง การจัดให้มีทางลาด สำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการ การจัดให้มีห้องสุขาที่ถูกสุขอนามัย การจัดสถานที่จอดรถให้เพียงพอ การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์บอกขั้นตอนการติดต่อราชการเพื่อความสะดวก ความรวดเร็วในการได้รับบริการ

๖) ประชาชนไม่เข้าใจอำนาจหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำให้การจัดเก็บไม่ครบถ้วน จึงจำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ประกอบการ เพื่อให้ทราบถึงหน้าที่การเสียภาษีและค่าธรรมเนียมได้อย่างถูกต้อง

๗) เนื่องจากพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดครอบคลุมทั้ง ๑๑ อำเภอ ทำให้ผู้ประกอบการต้องเดินทางไกลมาเสียภาษีและค่าธรรมเนียมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดเจ้าหน้าที่รับบริการ nokสถานที่

๔.๔ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลทั่วไป

๑) ทรัพยากรป่าไม้ในจังหวัดลพบุรีนับว่ามีสภาพเสื่อมโทรมและปริมาณน้อย เมื่อเทียบกับพื้นที่ของจังหวัด ปัจจุบันมีป่าสงวนแห่งชาติอยู่ในพื้นที่จังหวัดลพบุรี จำนวน ๔ แห่ง รวมพื้นที่ ๑,๑๑๐,๑๐๘.๒๕ ไร (๑,๗๗๖.๑๗ ตร.กม.) ซึ่งพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาสลับชั้บช้อน และเสื่อมโทรม ได้แก่ ป่าชับลังกา ป่าวังเพิง ป่าชัยบาดาล และป่าเขาเพนียด

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

๓) ภูเขา สภาพภูมิประเทศของจังหวัดลพบุรี แบ่งเป็น พื้นที่ราบสลับเนินเขา และภูเขา โดยบริเวณพื้นที่ที่เป็นเนินเขาและภูเขา ครอบคลุมพื้นที่ทางทิศตะวันออกของอำเภอ เมืองลพบุรี บางส่วนด้านตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภอบ้านหมี ด้านเหนือและด้านใต้ของ อำเภอโคกสำโรง พื้นที่เกือบทั้งหมดของอำเภอสารสอด อำเภอโคกเจริญ อำเภอชัยบาดาล และ

ԹԱ ԵՐԱՇԽԱՏ ԻՆԿԱՆ (ՀԱՅ) ԻՆԴԻԱՆՑՈՒՅՈՒՆՆԵՐԵՐԻ ԱՐԱՎԱՐԾ (9)

၁၆၁၆ ၂ နိုဝင်ဘာ ၁၉၈၅ ခုနှစ်

၁၁။ ၂ ၇၈၀၁၄၂၈၂၈၂၄၂၅၃၂ (၂)

የዚህ ዓይነት ስራውን እና ተቋማዎች በተጨማሪ ግዴታ (፩)

၁၇၈ ယယ် မြတ်ပေါ်နှင့်ရားဆုပ်ပေါ်ပေမူးလျှို့ (၅)

የዚህ መሆኑን በፊት የሚከተሉት ነው፡፡ (፩)

የኅጂ ተኋዎች እዋት በኅጂነው ተረምሱ ስያሜ

ମୁଦ୍ରା

ପ୍ରାଚୀନତାକାଳୀନରେ
ବିଜୁଲିଷ୍ଟିକା

Ե ՏԵՂԵՐՄԱՆՆԵՐԻ Ե ԵՐԵՎԱՆ ՀՀ ԵՎԱՆԿԱՆԻ ԵՎ

ԱՐՄԵՆԻԱՆ ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԱԿԱԴԵՄԻԿԱՅԻ ՎԼԱՐԱՄԱՆԻ

કાન્તિકાલેખણાનીજિન્મદ્ધ

(ଯୁଦ୍ଧର ମହାନୀ)

ՀՅ ԱՐԵ Ի ՊԻՉՔ ՀԻՄԱՑԴՆԻ ԲՈՎՄԵԼԻ ՀԱՅԱԽՍԵՐԵՎԵՍԵԲԽԱԿԻՏԵԽԵՔ : ԵՐԱ) ԻՇ/ԻՇ
ԱՅ-ԹՋԵՍ ԽԵՎԵՏԵՑՑՈՎՈՎՏԵԽԵՔ ԶԱՅԱ Ա. Ա. Ա ԽԵՎԵՏԵՇԵՏԱՆԵՑՑՈՎՏԵԽԵՔ ԱՅ-ԹՋԵՍ
ԵՎՑՈՎԵՑԵՍԱՍՏԵ ՀԻՄԱՑԴՆԻ ՀՂԻՇՍՎԱՎԵՑԲԻՑՑՈՎՏԵԽԵՔ (Պ

(୪୯୫୮)

ՈՅՏԵՐՈՒ ՀՅ ԱՌԸ Ի Ս ԱԲՐԵՅ Է ՀԻՄԱԳԻՆԵԿՈՅՑՄԵԼՈՎԱՐԱՎՈՐԱԿԵՐՈՎ ԱԿԱԲ ԱԿԱԲ ԱԿԱԲ ԱԿԱԲ ԱԿԱԲ :

ԱՐԵՎԱԿԱՆԻ ԱՊՈՎԵԼՈՒՅԹԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԽԵՂԱՍՄԱՆ ՏԵՂԱԿԱՆ ԱՐԵՎԱԿԱՆ

สภาพปัจจุบันและความต้องการ

(๑) สุขภาพของประชาชนเป็นสิ่งสำคัญในการดำรงชีวิต ประชาชนต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีเข้าไปส่งเสริมและแก้ไขปัญหาสุขภาพมูลฐาน เช่น การให้ความรู้ในเรื่องการดูแลสุขภาพตนเอง และการให้ความรู้กับ อสม. เพื่อทำหน้าที่เป็นเครือข่ายในการช่วยเหลือประชาชนได้อย่างถูกวิธี

(๒) ปัญหาโรคระบาดและโรคติดต่อ จำเป็นต้องป้องกันไม่ให้เกิดการแพร่ระบาด จึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์เพื่อยับยั้งการแพร่ระบาด

(๓) ปัญหาโรคอุบัติใหม่ ได้เกิดการระบาดของเชื้อโรคติดต่ออุบัติใหม่ที่มีความรุนแรงมากอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โรคไข้หวัดนก โรคชาร์ส โรคไข้สมองอักเสบนิป่า โรคอีโบลา เป็นต้น โดยมีสาเหตุมาจากการปัจจัยเสี่ยงหลายๆ ด้าน ทั้งที่เกิดจากปัจจัยตามธรรมชาติ และที่เกิดจากการกระทำการของมนุษย์โดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ รวมทั้งยังอาจเกิดจากการจงใจกระทำให้เกิดขึ้น นอกเหนือนักการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ ก็ยังทำให้ความเสี่ยงของการแพร่ระบาดข้ามประเทศข้ามทวีปเพิ่มสูงขึ้นไปด้วย ด้วยเหตุนี้จึงเกิดกระแสการตื่นตัวของทุกภาคส่วนทุกระดับ ทั้งในระดับพื้นที่ ระดับชาติและนานาชาติ ซึ่งประชาชนชาวจังหวัดลพบุรี รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่ จึงมีความต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมที่จะป้องกันและควบคุมมิให้โรคที่เกิดขึ้นใหม่แพร่กระจายออกไปเป็นวงกว้าง

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ข้อมูลทั่วไป

(๑) ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ จังหวัดลพบุรี มีสถานศึกษาและสถาบันการศึกษาทั้งสิ้น จำนวน ๓๘๐ แห่ง จำแนกเป็นสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและนอกสังกัด เป็นสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ที่มีสถานศึกษามากที่สุด มีจำนวน ๓๑๙ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๘๑ รองลงมาสังกัดเอกชน จำนวน ๖๗ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๕ สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๑๙ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๕.๕ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา จำนวน ๗ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในระดับอาชีวศึกษา จำนวน ๖ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๕ สังกัดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน ๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๕ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพيثวิ จำนวน ๑ แห่ง สำนักส่งเสริมการศึกษาระบบทั่วไป จำนวน ๑๑ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๖๐๑ แห่ง (ที่มา : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓) (ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

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

๒.๑) ศาสนาพุทธ มีจำนวนวัดรวมทั้งสิ้น ๗๑ วัด สำนักสงฆ์ ๑๒ แห่ง

๒.๒) ศาสนาคริสต์ มีจำนวนโบสถ์รวมทั้งสิ้น ๑๒ แห่ง

๒.๓) ศาสนาอิสลาม มีจำนวนมัสยิดทั้งสิ้น ๗ แห่ง

(ที่มา : สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดลพบุรี ข้อมูล วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒)

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีไม่มีโรงเรียนในสังกัด จึงให้การสนับสนุนในการช่วยเหลือสื่อการเรียนการสอนให้กับโรงเรียน และ กศน. รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้นอกสถานที่

๒) เด็กที่จบการศึกษาขั้นประถมศึกษาแต่ไม่สามารถอ่านออกเขียนภาษาไทยได้

๓) เยาวชนอายุ ๑๘ - ๒๕ ปี หลังจบการศึกษาแล้วไม่มีงานทำในรอบ ๑ ปี

๔) เด็กอายุ ๖ - ๑๕ ปี ออกเรียนกลางคืนในภาคการศึกษาบังคับ และบางส่วนไม่สามารถเข้าศึกษาต่อตามภาคบังคับได้

๕) เยาวชนและประชาชนในจังหวัดขาดความรู้ในเรื่องของภาษาต่างประเทศ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ

๖) ปัญหาด้านสถานที่ไม่เหมาะสมในห้องถิน

๗) ร้านค้าที่ขายเหล้า/บุหรี่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงสถานศึกษาและศาสนสถาน

๘) วัฒนธรรมประเพณีไม่ได้รับการสืบทอดจากคนรุ่นหลัง โดยถูกมองว่าเป็นสิ่งล้าสมัย จึงต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีส่งเสริมสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของห้องถินให้คงอยู่สืบไป

๔.๔ ด้านการกีฬาและนันทนาการ

ข้อมูลทั่วไป

สนามกีฬาจังหวัดลพบุรี (สนามกีฬาระรากเมือง) มีเนื้อที่ประมาณ ๖๐ ไร่เศษ ประกอบด้วย สนามฟุตบอล ๓ สนาม สนามฟุตซอล สนามบาสเก็ตบอล สนามเปตอง สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส โรงยิมโเนกประสงค์ ๒ แห่ง คือ โรงยิมกាលวรวณดิส และโรงยิมพิสุทธิธรรมชาดา

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑) บริเวณพื้นที่คับแคบไม่เพียงพอต่อผู้มาใช้บริการต้องการให้เพิ่มสนามกีฬาใหม่อีก ๑ แห่ง ในส่วนพื้นที่ปัจจุบันต้องการให้ปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน และปรับปรุงสนามให้ได้มาตรฐาน มีวัสดุอุปกรณ์ให้บริการสำหรับการออกกำลังกายให้เพียงพอ โดยเฉพาะเครื่องออกกำลังกายในร่มและกลางแจ้ง ปรับภูมิทัศน์ให้สวยงามดูแลเรื่องความปลอดภัยในทรัพย์สินของผู้มาใช้บริการ

๒) การออกกำลังกายถือเป็นการรักษาสุขภาพเบื้องต้น จึงมีความต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จัดหาเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งและเครื่องเล่นสนามให้ครบ ทุกหมู่บ้าน/ชุมชน

๓) เพื่อให้การพัฒนากีฬาในทุกระดับไปสู่กีฬาเพื่อความเป็นเลิศและกีฬาเพื่อการอาชีพ จึงจำเป็นต้องให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอบรมให้ความรู้ทักษะด้านการกีฬา การจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ

๔) ส่งเสริมสุขภาพจิตสร้างค่านิยมที่ดีให้กับเด็กเยาวชน โดยมีการพัฒนาในเรื่องของการแข่งขันกีฬาเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีน้ำใจเป็นนักกีฬา

๔.๙ ด้านสาธารณภัย

ข้อมูลทั่วไป

สาธารณภัย ประกอบด้วยภัยที่เกิดจากธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง ฯลฯ และภัยที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ ซึ่งเกิดขึ้นในพื้นที่ต่าง ๆ ของจังหวัดพะบูรี

สภาพปัจจุบันและความต้องการ

๑) เมื่อมีปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่ เช่น ภาวะฝนแล้ง น้ำท่วม ต้องการให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือ โดยมีการวางแผนชักซ้อมแผนการช่วยเหลือ ก่อนเหตุการณ์เกิดขึ้นจริง เพื่อลดปัจจัยภัยพิบัติที่จะเกิดขึ้นและมีการเตือนภัยในรูปแบบต่าง ๆ ล่วงหน้า เพื่อเตรียมพร้อมรับมือสถานการณ์

๒) กรณีเกิดสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะบูรีสามารถเข้าไปสนับสนุนเครื่องมือและช่วยเหลือประชาชนได้ทันท่วงที

๓) กรณีหลังเกิดภัยพิบัติแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะบูรีสามารถเข้าไปสนับสนุนในการให้ความช่วยเหลือเพื่อฟื้นฟูให้ประชาชนที่ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตได้อย่างปกติ

๔) ต้องการให้มีระบบบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ ทั้งปัจจุบันน้ำท่วม และปัจจุบันภัยแล้งอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๔.๑๐ ด้านการดูแลผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านคลพะบูรี

ข้อมูลพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะบูรี ได้รับถ่ายโอนบ้านพักคนชราบ้านคลพะบูรี จากรัฐบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๒ โดยขณะนั้นมีผู้สูงอายุ จำนวน ๘๔ ราย ซึ่งปัจจุบันสถานสงเคราะห์ฯ มีผู้สูงอายุ จำนวน ๑๑๔ ราย เป็นผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตัวเองได้น้อย/ไม่ได้เลย จำนวน ๘๔ ราย และเป็นผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตัวเองได้ปกติ จำนวน ๓๐ ราย ข้อมูล ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ สอดคล้องกับสภาวะการเพิ่มจำนวนประชากรผู้สูงอายุ (อายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป) เพิ่มสูงขึ้นด้วยอัตราที่เร็วขึ้น โดยประชากรในวัยเด็กและวัยแรงงานลดลง เหลือร้อยละ ๑๓.๔๑ และร้อยละ ๖๗.๐๗ ตามลำดับ ในขณะที่วัยสูงอายุจะเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๑๙.๕๒ หรือประมาณ ๑ ใน ๕ ของประชากรทั้งหมด การเปลี่ยนแปลงนี้ จะทำให้อัตราการพึงพิง วัยเด็กลดลง แต่การพึงพิงวัยสูงอายุมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในปี ๒๕๗๓ จะเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๒๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะบูรี จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนารูปแบบการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ ทั้งในสถานสงเคราะห์และในชุมชน เพื่อเตรียมรองรับอัตราการเพิ่มประชากรผู้สูงอายุกثุ่มต่าง ๆ โดยส่วนหนึ่งได้ขยายปริมาณรองรับผู้สูงอายุที่จำเป็นต้องเข้ารับการคุ้มครองสวัสดิภาพและบริการด้านปัจจัย ๔ ในสถานสงเคราะห์ แต่อีกหนึ่งเป็นการกิจ

ที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้อยู่ร่วมกันกับครอบครัวหรือชุมชน โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรภาครัฐ และเอกชน เครือข่ายชุมชนผู้สูงอายุในจังหวัด จำนวน ๓๓๐ ชุมชน โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ จึงมีเพิ่มมากขึ้น เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาด้านผู้สูงอายุ เช่น โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในชุมชน โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและวิธีการดูแล ผู้สูงอายุให้แก่เด็กและเยาวชน ฯลฯ

สภาพปัญหาและความต้องการ

- ๑) มีผู้สูงอายุ หรือหน่วยงานแจ้งความประสงค์จะส่งผู้สูงอายุมาให้ดูแลเพิ่มเติม
- ๒) การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านและ สามารถทำงานที่ซับซ้อนมากขึ้นกว่าในกลุ่มของพี่เลี้ยงและมีความอดทน เนื่องจากผู้สูงอายุจะมี โรคเรื้อรังจำนวนมาก จากสถิติปี ๒๕๖๒ จำนวนผู้สูงอายุทั้งหมด ๑๙๙ คน มีโรคประจำตัว ๑๗๗ คน เพื่อบรรเทาโรคในกลุ่มของ NCDs จะส่งผลให้ผู้สูงอายุมีความพิการหรือช่วยเหลือตนเอง ได้น้อยลง
- ๓) สงเคราะห์ดูแลพื้นผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ และชุมชนในพื้นที่ รับผิดชอบ
- ๔) สร้างกิจกรรมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ และในพื้นที่รับผิดชอบ

๕. การกิจ ยานาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบวี

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๗ ในจังหวัดหนึ่งให้มีองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบด้วยสภากองค์การ บริหารส่วนจังหวัดและนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และมีอำนาจหน้าที่บัญญัติไว้ใน พระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

มาตรา ๘ สภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย สมาชิกสภากองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๑๖

มาตรา ๑๙ เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่างลง เพราะ ถึงคราวออกตามอายุของสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือมีการยุบสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างตามกฎหมายว่าด้วย การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๑๕ เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่างลงเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามอายุของสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือมีการยุบสภากองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างตาม กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๑๗

มาตรา ๒๒ ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสองสมัย

๑ ค ๑

มาตรา ๒๖ ข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๓๕ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนหนึ่งซึ่งมาจาก การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

- (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย
- (๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด
- (๓) สนับสนุนสภาพัฒนาและราชการส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพัฒนาและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพัฒนาและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๘๙ เอกสารภายใต้กฎหมายในเขตสภาพัฒนา

(๖/๑) ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนในการดูแลการจราจร และการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๗/๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๘) ศรี) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๙) จัดทำกิจการใด ๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๑๐) จัดทำกิจการอื่นได้ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

บรรดาอำนาจหน้าที่ได้ซึ่งเป็นของราชการ ส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาค อาจมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติได้ ทั้งนี้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๕/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๔๕ (๙) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้กิจการดังต่อไปนี้เป็นกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นสมควรให้องค์การบริหารร่วมดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ

(๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) บำบัดน้ำเสีย

(๔) บำรุงรักษาระพยากรณ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) วางแผนเมือง

(๖) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงชนบทตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง

(๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ

(๘) จัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด

(๙) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๐) รักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๑๑) จัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและสวนสัตว์ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

(๑๓) จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณูปการ

(๑๔) ป้องกันและบำบัดรักษาโรค

(๑๕) จัดตั้งและการบำรุงสถานพยาบาล

(๑๖) สงเสริมการท่องเที่ยว

(๑๗) สงเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ

(๑๘) กิจการที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัด

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ ให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจ และหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณสุขเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะกรรมการตีกำหนด

(๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๗) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๙) จัดทำกิจการได้อันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตและการนับเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการ หรือให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๑๐) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๑) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๑๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๓) จัดทำกิจการอื่นได้ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(๑๔) กิจการอื่นได้ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๑ ลักษณะของการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในการให้บริการสาธารณสุขในเขตจังหวัด

(๑) เป็นการดำเนินงานที่ปรากฏถึงกิจกรรมที่เป็นภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่มุ่งต่อประโยชน์ของท้องถิ่นหรือประชาชนเป็นส่วนรวมและไม่เข้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัดสามารถดำเนินการได้เอง

ข้อ ๒ ใน การดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดควรจะดำเนินการเพื่อให้เป็นไปในลักษณะดังนี้ คือ

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองและประสานการจัดทำแผนจังหวัด โดยการสร้างและพัฒนาระบบการประสานแผนการพัฒนาท้องถิ่นในจังหวัดเพื่อนำไปสู่การใช้งบประมาณในการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสมดุลและคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ

(๒) การจัดการศึกษา สาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนในระดับจังหวัด และไม่เป็นการซ้ำซ้อนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อย้ายศักยภาพ และมุ่งต่อผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาการศึกษา สาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๓) การส่งเสริมจริยธรรม เพื่อสังคม วัฒนธรรม การท่องเที่ยว การส่งเสริมการลงทุน และการพาณิชยกรรมของจังหวัด

(๔) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำหน้าที่เป็นองค์กรหลักในการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลรุนแรง การดูแลระบบระบบน้ำ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๕) ให้บริการด้านเทคนิค วิชาการ เครื่องมือ เครื่องจักรกล บุคลากร แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัด

(๖) ดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งภารกิจกรรมถ่ายโอนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด “มีหน้าที่ที่ต้องทำ”

ข้อ ๓ วรรณคาม การให้การสนับสนุนแก่ประชุม องค์กรประชาชน ความเป็นไปในลักษณะของการส่งเสริมความสามารถดำเนินการ โดยใช้ศักยภาพของตนเองในการบริหารจัดการในลักษณะของการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผลประโยชน์ โดยไม่ให้การสนับสนุนในลักษณะของการให้สิ่งของ หรือการเข้าไปดำเนินการแทน

แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาวและกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ และบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทย มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศไทย มีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อุต्तิ ภินดี สังคมมีความมั่นคง เสนอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนา ในระยะ ๒๐ ปี ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างความสามรถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒๐ ปี

(๑) ประชาชนอยู่ดี กินดี มีความสุข

(๒) ประเทศไทยเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว เศรษฐกิจเติบโตอย่างมีเสถียรภาพ

และยั่งยืน

(๓) คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑

(๔) สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอด

ช่วงชีวิต

(๕) เพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาการพึ่งตนเองและ การจัดการตนเองเพื่อสร้างสังคมคุณภาพ

(๖) อนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม ให้คุณรุ่น ต่อไปได้ใช้อย่างยั่งยืน มีสมดุล

(๗) ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่าง溯ดูก รวดเร็ว โปร่งใส

(๘) ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดลอกการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๙ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)
สังมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก ดังนี้

วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อวางแผนฯให้คนไทยเป็นคนที่สมบูรณ์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ค่านิยมที่ดี มีจิตสาธารณะ และมีความสุข โดยมีสุขภาวะและสุขภาพที่ดี ครอบครัว อบอุ่น ตลอดจนเป็นคนเก่งที่มีทักษะความรู้ความสามารถและความสามารถและพัฒนาตนเองได้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

(๒) เพื่อให้คนไทยมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ได้รับความเป็นธรรม ในการเข้าถึงทรัพยากรและบริการทางสังคมที่มีคุณภาพ ผู้ด้อยโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพ รวมทั้งชุมชนมีความเข้มแข็งเพียงพaatenเองได้

(๓) เพื่อให้เศรษฐกิจเข้มแข็ง แข็งขันได้ มีเสถียรภาพ และมีความยั่งยืนสร้าง ความเข้มแข็งของฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานใหม่ โดยการใช้นวัตกรรมที่เข้มข้นมากขึ้น สร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก และสร้างความมั่นคงทางพลังงาน อาหาร และน้ำ

(๔) เพื่อรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้สามารถสนับสนุนการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการมีคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

(๕) เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และ มีการทำงานเชิงบูรณาการของภาคีการพัฒนา

(๖) เพื่อให้มีการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาค โดยการพัฒนาภาคและ เมือง เพื่อรองรับการพัฒนา ยกระดับฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานการผลิตและ บริการใหม่

(๗) เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยมีความเชื่อมโยงกับประเทศต่าง ๆ ทั้งใน ระดับอนุภูมิภาค ภูมิภาค และนานาชาติได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ประเทศไทย มีบทบาทนำและสร้างสรรค์ในด้านการค้า การบริการ และการลงทุนภายใต้กรอบความร่วมมือต่างๆ ทั้งในระดับอนุภูมิภาค ภูมิภาค และโลก

เป้าหมายหลัก

(๑) คนไทยมีคุณลักษณะเป็นคนไทยที่สมบูรณ์ มีวินัย มีทัศนคติและ พฤติกรรมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีความเป็นพลเมืองดีนรู้ มีความสามารถในการปรับตัว ได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์ มีความรับผิดชอบและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีสุขภาพกายและใจที่ดี มีความเจริญงอกงามทางจิตวิญญาณ มีวิถีชีวิตที่พอเพียง และมีความเป็นไทย

(๒) ความเหลื่อมล้ำทางด้านรายได้และความยากจนลดลง เศรษฐกิจฐานราก มีความเข้มแข็ง ประชาชนทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากร การประกอบอาชีพ และบริการ ทางสังคมที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม กลุ่มที่มีรายได้ต่ำสุดร้อยละ ๔๐ มีรายได้เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ ๑๕

(๓) ระบบเศรษฐกิจมีความเข้มแข็งและแข็งขันได้ โครงสร้างเศรษฐกิจปรับสู่เศรษฐกิจฐานบริการและดิจิทัล มีผู้ประกอบการรุ่นใหม่และเป็นสังคมผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กที่เข้มแข็งสามารถใช้ชั้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลในการสร้างสรรค์คุณค่า สินค้าและบริการ มีระบบการผลิตและให้บริการจากฐานรายได้เดิมที่มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น และมีการลงทุนในการผลิตและบริการฐานความรู้ขั้นสูงใหม่ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและชุมชน รวมทั้งกระจายฐานการผลิตและการให้บริการสู่ภูมิภาคเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ โดยเศรษฐกิจไทยมีเสถียรภาพ และมีอัตราการขยายตัวเฉลี่ยร้อยละ ๕ ต่อปี และมีปัจจัยสนับสนุน อาทิ ระบบโลจิสติกส์ พลังงาน และการลงทุนวิจัยและพัฒนาที่เอื้อต่อการขยายตัวของภาคการผลิตและบริการ

(๔) ทุนทางธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมสามารถสนับสนุนการเติบโตที่ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคงทางอาหาร พลังงาน และน้ำ โดยเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ให้ได้ร้อยละ ๔๐ ของพื้นที่ประเทศเพื่อรักษาความสมดุลของระบบมีเวศ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในภาคพลังงาน และขนส่งไม่น้อยกวาร้อยละ ๗ ภายในปี ๒๕๖๓ เทียบกับการปล่อยในกรณีปกติ มีปริมาณหรือสัดส่วนของขยะมูลฝอยที่ได้รับการจัดการอย่างถูกหลักสุขागามเพิ่มขึ้น และรักษาคุณภาพน้ำและคุณภาพอากาศในพื้นที่วิกฤตให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

(๕) มีความมั่นคงในเอกสารและอธิปไตย สังคมปลอดภัย สามัคคี สร้างภาพลักษณ์ที่ดี และเพิ่มความเชื่อมั่นของนานาชาติต่อประเทศไทย ความขัดแย้งทางอุดมการณ์ และความคิดในสังคมลดลง ปัญหาอาชญากรรมลดลง ปริมาณความสูญเสียจากภัยโจรปลัดและ การลักลอบขนส่งสินค้าและค้านบุชย์ลดลง มีความพร้อมที่จะปักป้องประชาชนจากการก่อการร้าย และภัยพิบัติทางธรรมชาติ ประเทศไทยมีส่วนร่วมในการกำหนดบรรทัดฐานระหว่างประเทศ เกิดความเชื่อมโยงการขนส่ง โลจิสติกส์ ห่วงโซ่มูลค่า เป็นทุนส่วนการพัฒนาที่สำคัญในอนุภูมิภาค ภูมิภาค และโลก และอัตราการเติบโตของมูลค่าการลงทุนและการส่งออกของไทยในอนุภูมิภาค ภูมิภาค และอาเซียนสูงขึ้น

(๖) มีระบบบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ กระจายอำนาจและมีส่วนร่วมจากประชาชน บทบาทภาครัฐในการให้บริการ ซึ่งภาคเอกชนดำเนินการแทนได้กว่าลดลง เพิ่มการใช้ระบบดิจิทัลในการให้บริการ ปัญหาคอร์รัปชันลดลง และการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระมากขึ้น โดยอันดับประสิทธิภาพ ภาครัฐที่จัดทำโดยสถาบันการจัดการนานาชาติและอันดับความยากง่ายในการดำเนินธุรกิจในประเทศไทย ดีขึ้น การใช้จ่ายภาครัฐและระบบงบประมาณมีประสิทธิภาพสูง ฐานภาษีก้าวขึ้น และดัชนีการรับรู้ การทุจริตดีขึ้น รวมถึงมีบุคลากรภาครัฐที่มีความรู้ความสามารถและปรับตัวได้ทันกับยุคดิจิทัลเพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดลพบุรี (ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์ “แหล่งผลิตอาหารปลอดภัย ห่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ สู่เมืองแห่งความสุข” คำนิยามเมืองแห่งความสุข

เมืองแห่งความสุข หมายถึง เมืองแห่งการเติบโตอย่างมีความสุข มีเป้าหมายมุ่งสู่ การสร้างเศรษฐกิจ สังคมที่เข้มแข็ง สุขภาวะที่ดีอย่างยั่งยืน และการสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดกับ หมู่ประชาชน สร้างสุขภาพ สร้างความเข้มแข็งทางกายและทางใจ มีความคงทนด้านอารยธรรม ทัศนียภาพและความสมบูรณ์ทางธรรมชาติซึ่งประชาชนทุกรายได้และวัยสามารถใช้ประโยชน์ และสัมผัสได้

องค์ประกอบของเมืองแห่งความสุข

- ๑) การมีสุขภาวะที่ดี
- ๒) เศรษฐกิจเข้มแข็ง
- ๓) สังคมคุณภาพ
- ๔) สภาพแวดล้อมที่ดี
- ๕) สังคมประชาธิปไตยที่มีธรรมาภิบาล

พันธกิจ

- ๑) พัฒนาศักยภาพการผลิต การแปรรูปอาหารปลอดภัยให้ได้มาตรฐาน
- ๒) พัฒนาคุณภาพการห้องเที่ยวเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ
- ๓) พัฒนาการศึกษา และเสริมสร้างศักยภาพคน ครอบครัว ชุมชนและสังคมให้มี

ความสุข

- ๔) เสริมสร้างความมั่นคงและสร้างมูลค่าเพิ่มด้านพลังงานทดแทนของจังหวัดลพบุรี
- ๕) บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม
- ๖) เสริมสร้างความมั่นคงและชุมชนเข้มแข็ง รู้และเข้าใจการปกครองในระบบ ประชาชนธิปไตย ตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชน แบบมีส่วนร่วม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างมูลค่าเพิ่มด้านอาหารปลอดภัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ บริหารจัดการด้านการห้องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาลพบุรีเมืองสะอาด สังคมคุณภาพและความสงบสุข ของบ้านเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มด้านอาหารปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและส่งเสริมพลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการด้านห้องเที่ยวแบบบูรณาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาลพบุรีเมืองสะอาดและสังคมคุณภาพน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างความมั่นคงและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ของบ้านเมือง

เป้าประสงค์รวม

- ๑) เพิ่มอัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและผลิตภัณฑ์อาหารปลอดภัยให้ได้รับการพัฒนาสู่มาตรฐานสากลเพิ่มมากขึ้น
 - ๒) เพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยว
 - ๓) ลพบุรีเป็นเมืองสะอาด ปลอดภัย และมีระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ
 - ๔) สังคมและชุมชนมั่นคง เข้มแข็ง ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี
 - ๕) เกิดการใช้พลังงานทดแทนในทุกภาคส่วนอย่างแพร่หลาย
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ พัฒนาด้านการเศรษฐกิจ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ พัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาสังคมและอนุรักษ์
วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ เสริมสร้างการเมืองการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ พัฒนาด้านการเศรษฐกิจ

เป้าประสงค์

- ๑.๑ โครงสร้างพื้นฐานมีมาตรฐาน
- ๑.๒ แหล่งน้ำและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ พื้นที่
กลยุทธ์
- ๑.๓ ปรับปรุง พัฒนาเส้นทางขนส่ง แหล่งน้ำ สิ่งอำนวยความสะดวกฯ
สาธารณูปโภค สาธารณูปการและพัฒนานิเวศ
- ๑.๔ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อม การจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและผลกระทบต่างๆ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ พัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาสังคมและอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

เป้าประสงค์

- ๒.๑ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และมีโอกาสเข้าถึงการศึกษาอย่างทั่วถึง
- ๒.๒ ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒.๓ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้กับประชาชน
ได้นำไปปรับใช้และปฏิบัติตาม
- ๒.๔ กิจกรรมด้านการท่องเที่ยวของจังหวัดลพบุรีได้รับการส่งเสริม/พัฒนา
- ๒.๕ กิจกรรมด้านนบนธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และสืบทอด
- ๒.๖ ส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ

กลยุทธ์

๒.๑ สร้างหลักประกันและสวัสดิการทางสังคม ให้แก่ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบสาธารณภัย

๒.๒ ส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุขเข้มแข็งของหมู่บ้าน/ชุมชน

๒.๓ ส่งเสริมการสร้างอาชีพ สร้างรายได้และสร้างงานให้กับประชาชน

๒.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการศึกษาตามศักยภาพ

๒.๕ เสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.๖ ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน ครอบครัวและปลดยาเสพติด

๒.๗ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น กระบวนการเรียนรู้ การประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๘ พื้นที่ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒.๙ ส่งเสริมและสนับสนุนความพร้อมสู่การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๒.๑๐ อนุรักษ์และสืบทอดทางวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี

๒.๑๑ พัฒนาศิริภาพและนับหนากการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ เสริมสร้างการเมืองการบริหารจัดการองค์กรที่ดี เป้าประสงค์

๓.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๒ บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

๓.๓ ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย การมีส่วนร่วมของประชาชนตามระบบ ประชาธิปไตย

๓.๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานอย่างเป็นระบบ

๓.๕ ส่งเสริมนิคคลากรให้เกิดการเรียนรู้และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓.๖ เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๗ นโยบายการพัฒนาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบuri

๑. นโยบายด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

- ด้านสวัสดิการสังคม เช่น ส่งเสริมงานด้านสวัสดิการการช่วยเหลือการสังคม สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส ให้พึ่งพาตนเองและสามารถดำเนินชีพอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

- ด้านการส่งเสริมอาชีพ โดย ส่งเสริมการสร้างอาชีพและสร้างรายได้ให้กับครอบครัวและชุมชนในทุกระดับ โดยสนับสนุนการพัฒนาอาชีพให้เหมาะสมสอดคล้องกับท้องถิ่น ให้สามารถประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเองได้

๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ ที่มุ่งให้การสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดลพบุรี โดยพัฒนาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่มีอยู่ในท้องถิ่นและรณรงค์ให้คนในท้องถิ่นมีความรัก ห่วงเห็นและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นของตนเอง

๓. นโยบายด้านการเมือง การบริหารและพัฒนาองค์กร ในการบริหารขององค์การส่วนจังหวัดลพบุรีจะบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ด้วยการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มุ่งเน้นเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน สร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้

การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่มีขนาดใหญ่ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ และปัจจุบันได้มีพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้มีการกำหนดทิศทางขององค์กรไว้ชัดเจนและสอดคล้องกับการกิจอำนวยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยใช้การวิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWOT ทั้งนี้ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ได้เต็มศักยภาพตรงกับความต้องการของประชาชน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล รวมถึงนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ที่ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารและดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับการกิจและอำนวยหน้าที่ที่จะต้องเกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานที่ส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

๔.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สร้าง คุณภาพและ

ผู้ด้อยโอกาส

๔.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) ให้ความช่วยเหลือส่งเสริมและสนับสนุนในการดูแลการจราจรและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผล
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการนำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหกรณ์
- (๕) ส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่nmีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการพัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่โนื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกระจายอำนาจฯ ประกาศกำหนด

(๗) จัดทำกิจกรรมอื่นใดหรือตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น กำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(๘) จัดทำกิจการได้อันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตและกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๙) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย

(๑๐) จัดทำแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด

จากการกิจกรรมหน้าที่ นโยบาย วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี สามารถนำวิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) เพื่อสำรวจสถานการณ์ภายในและสถานการณ์ภายนอกในการบริหารและบริการสาธารณะขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เพื่อวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรได้ดังนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีอิสระในการกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการในสังกัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามการกิจ อำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด	๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ทันตแพทย์ พยาบาลวิชาชีพ นักวิชาการการศึกษา นักวิชาการสาธารณสุข นักพัฒนาชุมชน ด้านซ่าง ๆ
๒. มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนมีระบบควบคุมภายในและการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	๒. มีบุคลากรไม่ครบตามแผนอัตรากำลังที่กำหนด
๓. มีเครื่องมือในการกำหนดขั้นตอนการวางแผนการติดตามประเมินผลเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดแผนอัตรากำลังตามการกิจ	๓. บุคลากรขาดประสบการณ์ในงานที่เกิดขึ้นใหม่ ซึ่งต้องอาศัยระเบียบและหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการulatory
๔. มีสถานที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือและเครื่องใช้ที่พอเพียงเหมาะสม	๔. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ยังขาดทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญเฉพาะด้าน

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๕. มีความพร้อมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้งในด้านการพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้และกระบวนการเร่งรัดการจัดเก็บ การจัดทำแผนพัฒนา (e-Plan) การเบิกจ่ายเงิน (e-Laas) การบริหารงานพัสดุให้มีความโปร่งใส E-GP</p> <p>๖. มีประมวลจริยธรรมของข้าราชการเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสร้างความรู้รักสามัคคีอื้ออาทรช่วยเหลือซึ่งกันและกัน</p> <p>๗. บุคลากรได้รับการพัฒนา ได้รับสวัสดิการตามสิทธิ์ก่อให้เกิดขวัญและแรงจูงใจร่วมมือในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕. บุคลากรบางรายขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน</p> <p>๖. บุคลากรบางส่วนไม่กล้าแสดงออก หรือแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน</p>

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. มีคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) จังหวัดลพบุรี ท่าน้ำที่ช่วยเหลือในการกำหนดหลักเกณฑ์ การกำกับดูแล การตรวจสอบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง</p> <p>๒. การให้ความร่วมมือของหน่วยงานอื่น มีความพร้อมสามารถประสานงาน และร่วมมือทำให้งานประสบความสำเร็จ</p> <p>๓. สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี (ผู้แทนนิติบัญญัติ) ที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงทำให้ทราบและเข้าใจปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p>	<p>๑. การกำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดยังไม่ชัดเจนบางภารกิจ เป็นการทำงานร่วมกัน จึงเกิดการทำงานข้าช้อน</p> <p>๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหน้าที่ความรับผิดชอบจำนวนมากและหลายด้าน แต่ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหลายฉบับ ซึ่งบางเรื่องระบุไม่ชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ ทำให้งานเกิดปัญหาล่าช้าจากการต้องศึกษา หรืออาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง</p> <p>๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นบางแห่ง ไม่ให้ความสำคัญของการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๔. สภาพการบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีสามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีอาทิ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน ๕. ข้อมูลข่าวสารกระแสโลกาภิวัตน์และเทคโนโลยีในปัจจุบันทำให้สามารถติดต่อและรับรู้ข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว	๔. สภาพปัจจุบันทางสังคมและการเมืองมีความหลากหลายทำให้ชุมชนแต่ละพื้นที่มีปัญหาที่แตกต่างกัน ในการกำหนดเนื้อหาในการจัดทำโครงการไม่ตรงกับความต้องการที่หลากหลายของประชาชน ๕. ประชาชนยังขาดความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจะดำเนินการ

ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีการกิจที่จะต้องปฏิบัติอย่างมากมายและในแต่ละปี ซึ่งการกิจที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจะต้องปฏิบัติเป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดการกิจหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดครอบคลุมการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาครบทุกด้าน ประกอบกับความได้เปรียบของจังหวัดลพบุรี ซึ่งเป็นเมืองรอง มีทำเลที่ดีตั้งเหมาะสม ซึ่งเป็นปัจจัยที่จะสนับสนุนการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ทั้งในด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ การเมือง การบริหาร การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งในชุมชนเมืองและชนบทให้มีความเจริญเติบโตอย่างมีศักยภาพและเป็นชุมชนที่เข้มแข็งได้ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจึงได้มีการนำการกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และการวิเคราะห์ศักยภาพมาพิจารณากำหนดเป็นการกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

การกิจหลัก

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและการประสานจัดทำ

แผนพัฒนาจังหวัด

๓. การจัดทำข้อบัญญัติเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม

๔. การบริหารงานการเงินการคลัง การพัสดุ และการเบิกจ่าย

๕. การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๖. การสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๗. การประชุมสภาและประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภากองค์การบริหาร

ส่วนจังหวัดลพบุรี

๘. การบริหารจัดการสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี

๙. การบริหารจัดการสถานีขันส่งผู้โดยสาร

๑๐. การบริหารสนามกีฬาจังหวัดและการส่งเสริมกีฬา
๑๑. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อันดีงามของท้องถิ่น
๑๒. การตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน

ภารกิจของ

๑. งานด้านการผังเมือง
๒. งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนา

ท้องถิ่น Clinic Center

๓. งานรวมโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุน
๔. งานเลขานุการผู้บริหาร และสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๕. งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสารสนเทศ
๖. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๗. งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
๘. งานพิธีและรัฐพิธีต่าง ๆ
๙. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน (ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนตามกฎหมาย)

๑๐. งานสวัสดิการเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์และสินเชื่อธนาคาร
๑๑. การบริหารศูนย์การเรียนรู้
๑๒. การพัฒนาและส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมเจ้าตระพีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑๓. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน
๑๔. งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และสมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
๑๕. การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการอบอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนจังหวัดลพบุรีและนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เกี่ยวกับโครงสร้าง การบริหาร และการจัดทำแผนอัตรากำลัง รวมถึงการวิเคราะห์ศักยภาพ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจึงได้มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๗.๑ โครงสร้างที่ต้องกำหนด

การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีในปัจจุบัน ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. กองกิจการสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. กองแผนและงบประมาณ

๔. กองคลัง

๕. กองซ่อม

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งการบริหารงานเป็น ๕ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๒) ฝ่ายบริหารงานบุคคล

(๓) ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์

(๔) ฝ่ายพัฒนาสังคม

(๕) สถานสูงเคราะห์คนชาวน้ำลพบุรี

๒. กองกิจการสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งการบริหารงานเป็น ๓ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายการประชุม

(๒) ฝ่ายกิจการสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓) ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. กองแผนและงบประมาณ แบ่งการบริหารงานออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายนโยบายและแผน

(๒) ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

(๓) ฝ่ายตรวจสอบตามและประเมินผลแผนงานโครงการ

๔. กองคลัง แบ่งการบริหารงานออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายการเงิน

(๒) ฝ่ายบัญชี

(๓) ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(๔) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๕. กองซ่อม แบ่งการบริหารงานออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

(๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

(๓) ฝ่ายเครื่องจักรกล

(๔) ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งการบริหารงานออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา

(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

จากโครงสร้างตั้งกล่าวประกอบกับที่ได้มีการวิเคราะห์องค์กรด้วยเทคนิค SWOT องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรียังมีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และ เป็นไปตามนโยบายเกี่ยวกับโครงสร้างและอัตรากำลังของผู้บริหาร จำนวน ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองกิจการสภาพองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองแผนและงบประมาณ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายในใน

๗.๒ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ	เงินเดือน ค่าจ้าง ประจำปีชนิดตอบแทนอื่น	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๑	๑๐๑,๘๘๔,๙๖๔	๑๖.๑๖
๒๕๖๒	๑๐๕,๘๓๑,๙๘๔	๑๕.๙๙
๒๕๖๓	๑๐๘,๔๑๔,๖๐๐	๑๕.๕๘

๗.๓ ครอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองกิจการสภาพองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองแผนและงบประมาณ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดครอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๕๐ อัตรา ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ ๑๗๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๓๘ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๑๑ อัตรา แต่นอกจากที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีมีการกิจ จำนวนหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จำนวนมากในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายนิติการและการพานิชย์ ฝ่ายพัฒนาสังคม สถานสังเคราะห์ คนชราบ้านลพบุรี สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกองช่าง จำนวนบุคคลการที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องเกลี่ยตำแหน่งและกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยเป็นข้าราชการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจ จำนวนหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป เมื่อมีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มแล้วจะมีกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลดพูรี ดังนี้

๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	๑๗๒ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๓๔ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๖๘ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๙๕ อัตรา
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๓๖๙ อัตรา

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาในด้านต่าง ๆ ของจังหวัดลพบุรี องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจึงมีหน้าที่ตามภารกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการเพื่อแบ่งภารกิจ อำนวยหน้าที่ รองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น และมีการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี มีความประสงค์กำหนดภารกิจด้านงานส่งเสริม สุขภาพ การควบคุมโรคและภัยสุขภาพ งานส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน งานการบูรณาการในการพัฒนา ระบบการดูแลผู้สูงอายุและเยาวชนร้องรับสังคมสูงวัย อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายพัฒนาสังคม และสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี เพิ่มขึ้นในกรอบโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบจ.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานพีธี รัฐพีธี - งานประชาสัมพันธ์และงานข้อมูลสารสนเทศของ องค์กร - งานแผนและงบประมาณประจำปีของสำนักปลัด อบจ. - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการของ อบจ. - งานประสานงานหน่วยงานอื่น - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดพัสดุ - งานมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อบจ. (LPA) - งานข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ. 	<p>๑. สำนักปลัด อบจ.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานพีธี รัฐพีธี - งานประชาสัมพันธ์และงานข้อมูลสารสนเทศของ องค์กร - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการของ อบจ. - งานประสานงานหน่วยงานอื่น - งานมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อบจ. (LPA) - งานข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ. - งานรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายของ นายก อบจ. ที่แต่งตั้งส่วนราชการ - งานมาตรฐานการควบคุมภายในของ อบจ. 	<p>๑๗๗, ๑๙๗, ๑๙๘</p> <p>๑๙๗, ๑๙๘</p> <p>๑๙๗</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายของ นายก อบจ. ที่ແດงต่อสภากฯ - งานมาตรฐานการควบคุมภายในของ อบจ. - งานโครงการตามนโยบายผู้บริหาร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานศูนย์ป้องดองสมานฉันท์ - งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสิทธิสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ - งานตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานราชการ (ใบนัส) - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการ อบจ. - งานคณะอนุกรรมการ ก.จ.จ. - งานพัฒนาบุคลากร - งานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ (สปสช.) - งานการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ - งานการจัดองค์ความรู้ในองค์กร (KM) - งานแผนแม่บทสารสนเทศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙/๙ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสิทธิสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานราชการ - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการ อบจ. - งานคณะอนุกรรมการ ก.จ.จ. - งานพัฒนาบุคลากร - งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานทะเบียนประวัติบุคลากร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานตราข้อบัญญัติ อบจ.ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานการกิจถ่ายโอนฯ ตามแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจฯ - งานบริหารจัดการสถานีขันส่งผู้โดยสาร - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานการจัดทำประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ. - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุของฝ่าย นิติการและการพาณิชย์ - งานสนับสนุนทางวิชาการแก่ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบราชการ หนังสือสั่งการ มติ ครม. ต่างๆ - งานเกี่ยวกับการเปรียบเทียบปรับคดีละเมิด ข้อบัญญัติ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส 	<p>๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานตราข้อบัญญัติ อบจ.ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ ที่๒ - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานการกิจถ่ายโอนฯ ตามแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจฯ ที่๓ - งานบริหารจัดการสถานีขันส่งผู้โดยสาร - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานการจัดทำประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ. - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย - งานสนับสนุนทางวิชาการแก่ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบราชการ หนังสือสั่งการ มติ ครม. ต่างๆ - งานเกี่ยวกับการเปรียบเทียบปรับคดีละเมิด ข้อบัญญัติ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - ITA <p>๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศิลธรรมอันดีของประชาชน - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส - งานศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของ อบจ.ลพบุรี - งานแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ - งานแก้ไขปัญหาความรุนแรง เด็กและสตรี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศิลธรรมอันดีของประชาชน - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส - งานศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของ อบจ.ลพบุรี - งานแก้ไขปัญหาความรุนแรง เด็กและสตรี - งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน - งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมโรคและภัยสุขภาพ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	กำหนดเพิ่ม
<p>๑.๕ สถานสังเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในสถานสังเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี เช่น การให้บริการด้านปัจจัยสี่ การสังคมสงเคราะห์ - งานศูนย์บริการสุขภาพผู้สูงอายุ เช่น การให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัย การรักษาพยาบาล งานทันตกรรม งานกายภาพบำบัด - งานกิจกรรมเพื่อการพัฒนา/พื้นฟูสมรรถภาพด้านต่างๆ ของผู้สูงอายุ - งานบ้านพักดูกันสำหรับผู้สูงอายุ - งานสวัสดิการสังเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในจังหวัดลพบุรี 	<p>๑.๕ สถานสังเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในสถานสังเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี เช่น การให้บริการด้านปัจจัยสี่ การสังคมสงเคราะห์ - งานศูนย์บริการสุขภาพผู้สูงอายุ เช่น การตรวจรักษาโรคเบื้องต้น การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมโรค การพัฒนาสมรรถภาพทางกายและจิตใจ - งานให้วัสดุและภูมิคุ้มกันโรคประจำปี - งานตรวจสุขภาพประจำปี - งานโภชนาบำบัด - งานพัฒนาระบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อมอย่างคร่าวๆ 	กำหนดเพิ่ม
		กำหนดเพิ่ม

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์บริการผู้สูงอายุเคลื่อนที่เชิงรุก - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ - งานแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดสวัสดิการและการดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ - งานสาขาวิชาชีพด้านสังคมสงเคราะห์ร่วมกับหน่วยงานอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงระยะยาวในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี - งานให้ความรู้ด้านสุขภาพและด้านวิชาการ - งานการบูรณาการในการพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุระยะยาวเพื่อรองรับสังคมสูงวัย - งานศูนย์ฝึกภาคปฏิบัติการดูแลผู้สูงอายุ - งานศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุสมองเสื่อม - งานกิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ฟื้นฟูสมรรถภาพด้านต่างๆ ของผู้สูงอายุ - งานบ้านพักถูกเฉินสำหรับผู้สูงอายุ - งานสวัสดิการสังเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในจังหวัดลพบุรี - งานศูนย์บริการผู้สูงอายุเคลื่อนที่เชิงรุก - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ - งานแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดสวัสดิการและการดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ - งานสาขาวิชาชีพด้านสังคมสงเคราะห์ร่วมกับหน่วยงานอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
๒. กองกิจการสภา อบจ.	๒. กองกิจการสภา อบจ.	
๒.๑ ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการประชุมสภา และการประชุมกรรมการต่างๆ ของสภา - งานเลขานุการสภา ประธานสภา และรองประธานสภา อบจ. 	๒.๑ ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการประชุมสภา และการประชุมกรรมการต่างๆ ของสภา - งานเลขานุการสภา ประธานสภา และรองประธานสภา อบจ. 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทุกตามข้อซักถามของสภาฯ - การติดตามผลการปฏิบัติตามติของสภาฯ อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <ul style="list-style-type: none"> ๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา อบจ. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานสิทธิสวัสดิการสมาชิกสภา อบจ./ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างของกองกิจการสภาฯ - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา อบจ. - งานระเบียบและทะเบียนประวัติผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับความปลอดภัยของสมาชิกสภา อบจ. - งานราชการทั่วไปของกองกิจการสภา อบจ. เช่น งานสารบรรณ งานแผนและงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารการพัสดุของกิจการสภา อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ ปกครองท้องถิ่น - งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและ สิทธิเสรีภาพของประชาชน - งานการเลือกตั้งนายก อบจ./สมาชิกสภา อบจ. - งานแสดงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. - งานสารสนเทศเกี่ยวกับผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์กองกิจการสภา อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทุกตามข้อซักถามของสภาฯ - การติดตามผลการปฏิบัติตามติของสภาฯ อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <ul style="list-style-type: none"> ๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา อบจ. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานสิทธิสวัสดิการสมาชิกสภา อบจ./ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างของกองกิจการสภาฯ - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา อบจ. - งานระเบียบและทะเบียนประวัติผู้บริหาร และ สมาชิกสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับความปลอดภัยของสมาชิกสภา อบจ. - งานราชการทั่วไปของกองกิจการสภา อบจ. เช่น งานสารบรรณ งานแผนและงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารการพัสดุของกิจการสภา อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ ปกครองท้องถิ่น - งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและ สิทธิเสรีภาพของประชาชน - งานการเลือกตั้งนายก อบจ./สมาชิกสภา อบจ. - งานแสดงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. - งานสารสนเทศเกี่ยวกับผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์กองกิจการสภา อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงการสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสีปี อบจ. - งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. - งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานประชาคมท้องถิ่น - งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. - งานวิเคราะห์โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสีปี ของ อบจ. ลพบุรี - งานตรวจสอบโครงการประกันภัยก่อการจัดทำ อบจ. แผนพัฒนาท้องถิ่นสีปีของ อบจ. ลพบุรี - งานเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสีปี ของ อบจ. ลพบุรี - งานแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นสีปีของ อบจ. ลพบุรี - งานศูนย์ข้อมูลการพัฒนาจังหวัดลพบุรี - งานลงทะเบียน E - Plan - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติมของ อบจ. ลพบุรี - งานการโอนเงินงบประมาณ - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุน - งานพัฒนารายได้ของ อบจ. ลพบุรี 	<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ. - งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. - งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานประชาคมท้องถิ่น - งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา ของ อบจ. - งานวิเคราะห์โครงการ - งานศูนย์ข้อมูลการพัฒนาจังหวัดลพบุรี - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม ของ อบจ. ลพบุรี - งานการโอนเงินงบประมาณ - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุน - งานพัฒนารายได้ของ อบจ. ลพบุรี 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ (หน่วยสนับสนุน)</p> <p>- งานวิเคราะห์โครงการ</p> <p>- งานบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเมนูระบบ</p> <p>งบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</p> <p>- งานควบคุมงบประมาณและรายงานยอดคงเหลือ</p> <p>- งานบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเมนูอนุมัติ</p> <p>งบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e - Plan)</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๓ ฝ่ายตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนงาน</p> <p>โครงการ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์โครงการ - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ. - งานตรวจสอบการวิเคราะห์โครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องของยุทธศาสตร์และโครงการ - การติดตามประเมินผลตามการดำเนินงานของ อปท. - งานการจัดทำแผนการดำเนินงาน - งานแผนงานด้านการผังเมือง - งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานแผนงานด้านการคุ้มครองดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <p>การมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องฉิน Clinic Center</p> <p>งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๓ ฝ่ายตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนงาน</p> <p>โครงการ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์โครงการ - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ. - งานการจัดทำแผนการดำเนินงาน - งานแผนงานด้านการผังเมือง - งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานแผนงานด้านการคุ้มครองดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <p>การมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องฉิน Clinic Center</p> <p>งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ (หน่วยสนับสนุน)</p> <p>- งานวิเคราะห์โครงการ</p> <p>- งานบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเมนูระบบ</p> <p>งบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</p> <p>- งานควบคุมงบประมาณและรายงานยอดคงเหลือ</p> <p>- งานบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเมนูอนุมัติ</p> <p>งบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e - Plan)</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๓ ฝ่ายตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนงาน</p> <p>โครงการ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์โครงการ - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ. - งานการจัดทำแผนการดำเนินงาน - งานแผนงานด้านการผังเมือง - งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานแผนงานด้านการคุ้มครองดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <p>การมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องฉิน Clinic Center</p> <p>งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น Clinic Center - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และงานอื่นๆ - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสาร แทนการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ จัดทำทะเบียน และจัดเก็บภาระเบิกจ่ายเงิน - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ - งานเบิกจ่าย และการขอรับเงินบำนาญ - งานจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - งานหักภาษีเงินได้และการนำส่งสรรพากร - งานสหกรณ์ออมทรัพย์และสวัสดิการของข้าราชการ ที่สถาบันการเงินให้สิทธิ - งานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานจัดทำข้อมูลเงินประจำกันสังคมพร้อมนำส่งเงิน - งานกันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่น่วยงาน อื่นที่ร้องขอ - งานการคืนเงินประจำกันสัญญา - งานยืมเงินทดรองราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น Clinic Center - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และงานอื่นๆ - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสาร แทนการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ จัดทำทะเบียน และจัดเก็บภาระเบิกจ่ายเงิน - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ - งานเบิกจ่าย และการขอรับเงินบำนาญ - งานจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - งานหักภาษีเงินได้และการนำส่งสรรพากร - งานสหกรณ์ออมทรัพย์และสวัสดิการของข้าราชการ ที่สถาบันการเงินให้สิทธิ - งานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานจัดทำข้อมูลเงินประจำกันสังคมพร้อมนำส่งเงิน - งานกันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่น่วยงาน อื่นที่ร้องขอ - งานการคืนเงินประจำกันสัญญา - งานยืมเงินทดรองราชการ 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและการรายงานการใช้จ่ายเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <ul style="list-style-type: none"> ๔.๒ ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานจัดทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและการรายงานต่างๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำรายงานทางบัญชีประจำเดือนประจำปี - งานวิชาการด้านการบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการบัญชี - งานบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e - plan) - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง/แผนพัฒนา อบจ./แผนดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน/ร่างข้อบัญญัติในส่วนของกองคลัง - งานรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคม และกันยายน - งานจัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินตามระเบียบ นท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ - รายงานในระบบข้อมูลกลาง อปท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (INFO) - บันทึกฐานข้อมูลการคลังเศรษฐกิจของจังหวัดในระบบ อปท. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - งานบันทึกข้อมูลสถิติการคลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและการรายงานการใช้จ่ายเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <ul style="list-style-type: none"> ๔.๒ ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานจัดทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและการรายงานต่างๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำรายงานทางบัญชีประจำเดือนประจำปี - งานวิชาการด้านการบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการบัญชี - งานตรวจสอบและดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e - plan) - งานจัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินตามระเบียบ นท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ - รายงานในระบบข้อมูลกลาง อปท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (INFO) - บันทึกฐานข้อมูลการคลังเศรษฐกิจของจังหวัดในระบบ อปท. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	กำหนดเพิ่ม

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานนำเข้าข้อมูลรายได้ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณในระบบโครงการสารสนเทศ การบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณของ อปท.</p> <p>- งานรายงานสภาวะการคลังและสภาวะเศรษฐกิจ</p> <p>- บันทึกฐานข้อมูลการคลังเศรษฐกิจของจังหวัด ในระบบ อปท.</p> <p>- งานสอบ تمامงบประมาณคงเหลือ</p> <p>- งานสอบ تمامสถานะการคลัง</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>- งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและรายงานผล การปฏิบัติตามการจัดหาพัสดุ รายงานต่างๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ</p> <p>- งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ</p> <p>- งานซ่อมแซม บำรุง รักษาพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน</p> <p>- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>- งานควบคุม ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ</p> <p>- งานรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการพัสดุ แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</p> <p>- งานจัดซื้อ - จัดจ้าง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)</p> <p>- งานระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)</p>	<p>๔.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>- งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและรายงานผล การปฏิบัติตามการจัดหาพัสดุ</p> <p>- งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ</p> <p>- งานซ่อมแซม บำรุง รักษาพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน</p> <p>- งานรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>- งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติตาม</p> <p>- การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการรายงานผล</p> <p>- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการพัสดุ แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</p> <p>- งานจัดซื้อ - จัดจ้าง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)</p> <p>- งานระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)</p>	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน - การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการรายงานผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานวิเคราะห์ วางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี/ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานตรวจสอบ จัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม/รายได้อื่น - งานรายงานการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม/รายได้อื่น - งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้ - งานติดตามเงินรายได้ที่รัฐบาลจัดสรรผ่านระบบ GFMIS - งานนำข้อมูลการจัดเก็บรายได้เข้าสู่ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานรายงานรายได้ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่จัดเก็บเองผ่านระบบข้อมูลกลาง (INFO) - งานจัดทำระบบฐานข้อมูลการเสียภาษีอากร (PAO - TAX) - งานจดทะเบียนสถานการค้า - งานควบคุมใบเสร็จรับเงินและตัวฉีก - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๕ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานวิเคราะห์ วางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี/ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานตรวจสอบ จัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม/รายได้อื่น - งานรายงานการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม/รายได้อื่น - งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้ - งานติดตามเงินรายได้ที่รัฐบาลจัดสรรผ่านระบบ GFMIS - งานนำข้อมูลการจัดเก็บรายได้เข้าสู่ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานรายงานรายได้ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่จัดเก็บเองผ่านระบบข้อมูลกลาง (INFO) - งานจัดทำระบบฐานข้อมูลการเสียภาษีอากร (PAO - TAX) - งานจดทะเบียนสถานการค้า - งานควบคุมใบเสร็จรับเงินและตัวฉีก - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๔. กองช่าง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจโครงสร้างพื้นฐานเพื่อร่วบรวมข้อมูลและนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาดำเนินการจัดทำแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติงานจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ - งานโอนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำแผนการดำเนินงาน - งานออกแบบ เชียนแบบ ประมาณราคา - งานจัดทำแบบมาตรฐานต่างๆ รายละเอียด <p>แบบก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมข้อมูลหลักเกณฑ์การกำหนด <p>ราคากลางและคำนวณราคา เพิ่ม - ลด (ค่าK)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมหลักเกณฑ์ ราคากลางก่อสร้าง <p>การรายงานและการจัดทำเอกสาร ราคาวัสดุต่อหน่วย</p> <p>ราคาก่าแรงต่อหน่วยสำหรับประมาณราคางาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนแบบแปลนและรวมเอกสาร <p>เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงาน <p>วิศวกรรมโยธา และสถาปัตยกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานประจำปี - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการ,สายทาง,ทะเบียนสายทางและแผนที่โครงการที่ อบจ.รับผิดชอบ 	<p>๔. กองช่าง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน - งานออกแบบ เชียนแบบ ประมาณราคา - งานจัดทำแบบมาตรฐานต่างๆ รายละเอียด <p>แบบก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนแบบแปลนและรวมเอกสารเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - งานตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงาน <p>วิศวกรรมโยธา และสถาปัตยกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการ,สายทาง,ทะเบียนสายทางและแผนที่โครงการที่ อบจ.รับผิดชอบ

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- จัดทำแผนการควบคุมดูแลบำรุงรักษาสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบจ.</p> <p>- งานวางแผนการใช้เครื่องจักร</p> <p>- งานบำรุงรักษาทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบจ. ประเภท อาคาร สถานที่ ถนน สะพาน แหล่งน้ำที่ได้รับถ่ายโอน</p> <p>- งานซื้อแนวเขต</p> <p>- งานบริการสาธารณูปโภค</p> <p>- งานควบคุมงานและตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>- งานควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>- งานให้การสนับสนุนเครื่องจักรกล</p> <p>- งานจัดทำแผนพัฒนาและรวมทุกแผนของ ฝ่ายก่อสร้างและกองช่าง</p> <p>- งานจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการก่อสร้างและซ่อมแซม ของฝ่ายก่อสร้างและกองช่าง</p> <p>- งานเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (ของฝ่ายก่อสร้างฯ)</p> <p>- กันเงินโอนเงินประมาณรายจ่าย(ของฝ่ายก่อสร้างฯ)</p> <p>- ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนของกองช่าง</p> <p>- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนพัสดุของฝ่ายก่อสร้าง (และรวมของทุกฝ่ายเพื่อรายงาน)</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและประวัติเครื่องจักรกลยานพาหนะ - งานซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ - งานควบคุมเก็บรักษา เบิกจ่ายอุปกรณ์อะไหล่และ น้ำมันหล่อลื่น 	<p>- จัดทำแผนการควบคุมดูแลบำรุงรักษาสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.</p> <p>- งานวางแผนการใช้เครื่องจักร</p> <p>- งานบำรุงรักษาทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบจ. ประเภท อาคาร สถานที่ ถนน สะพาน แหล่งน้ำที่ได้รับถ่ายโอน</p> <p>- งานซื้อแนวเขต</p> <p>- งานบริการสาธารณูปโภค</p> <p>- งานควบคุมงานและตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>- งานควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>- งานให้การสนับสนุนเครื่องจักรกล</p> <p>- งานระบบเครือข่ายข้อมูลสายทางขององค์กร ปกครองส่วนห้องลิ้นจังหวัดลพบุรี</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและประวัติเครื่องจักรกลยานพาหนะ - งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษา�านพาหนะและ เครื่องจักรกลประจำปี ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี 	กำหนดเพิ่ม

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและเครื่องเสียง - งานจัดทำแผนการควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลประเภทปั๊ม - งานข้อมูลตัวใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะในการออกแบบงานของทุกเดือน - งานจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นของยานพาหนะและเครื่องจักรกลทุกประเภทของกองช่างค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และทรัพย์สินทุกประเภทของ อบจ. ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง (ซ่อมเกิน ๕,๐๐๐) - งานจัดซื้อจัดจ้างในหมวดค่าใช้สอย (ซ่อมไม่น่เกิน ๕,๐๐๐) - งานจัดซื้อครุภัณฑ์ของกองช่าง - งานรวบรวมและจัดทำประวัติการซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะทุกประเภท - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๔ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณูปโภค ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ - งานกำจัดขยะรวมและบำบัดน้ำเสียรวม - งานจัดดูแลเครื่องจักรกลประเภทเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ กำจัดผักผลไม้ และอื่นๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการซ่อมแซมบำรุงรักษา Yanpaun และเครื่องจักรกลภายในศูนย์เครื่องจักรกลและห้องปฏิบัติงานตามพื้นที่ต่างๆ ภายในจังหวัดลพบุรี - งานวางแผนจัดเตรียมอะไหล่สำรองยานพาหนะและเครื่องจักรกล - งานรับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายใช้เครื่องมือซ่อมบำรุง และน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานติดตามประเมินผลการซ่อมบำรุงรักษา Yanpaun และเครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี - งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าและเครื่องเสียงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี - งานตรวจสอบควบคุม ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า และเครื่องเสียงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี - งานวางแผนจัดเตรียมสำรองอะไหล่ไฟฟ้าและเครื่องเสียง - งานควบคุมเก็บรักษา เบิกจ่ายอุปกรณ์อะไหล่ และน้ำมันหล่อลื่น - งานข้อมูลตัวใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะในการออกแบบงานของทุกเดือน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณูปโภค ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานสำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี - งานศูนย์บริหารจัดการขยะอันตรายรวม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนแหล่งน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. - งานซ่อมบำรุงและพัฒนาบ่อ涵้ำดัก งานพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และอุปโภคบริโภค งานจัดตั้งและดูแลเครื่องจักรกลประปาทเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์กำจัดผักตบชวา และอื่น ๆ - งานจัดการคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดซื้อ จัดจ้างในการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ - งานจัดจ้างเหมาแรงงานทำสิ่งของ - งานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน - งานจัดทำคำสั่งเรื่อง - ยาม - งานจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือคอมพิวเตอร์ แผ่นหรืองานบันทึก โปรแกรมต่างๆ - งานควบคุมและลงทะเบียน และจ้างนำรับวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว - งานจัดทำคำสั่งควบคุมภาษีใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมบำรุงและพัฒนาบ่อ涵้ำดัก งานพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และอุปโภคบริโภค งานจัดตั้งและดูแลเครื่องจักรกลประปาทเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์กำจัดผักตบชวา และอื่น ๆ - งานจัดการคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารจัดการบำรุงดูแลรักษาศูนย์การเรียนรู้ส่วนสมุนไพรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลบุรี - งานแก้ไขปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วมแบบยั่งยืน (ธนาคารน้ำได้ดิน) - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
<p>๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา: มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานวางแผนงานและวิชาการ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานการศึกษาพิเศษ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ - นอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ 	<p>๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา: มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานวางแผนงานและวิชาการ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานการศึกษาพิเศษ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ - นอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานห้องสมุดประชาชน - งานประเมิน ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - งานส่งเสริมและพัฒนา กีฬา - งานส่งเสริมการศึกษา กีฬาและนันทนาการ - งานบริหารศูนย์การเรียนรู้ - งานบริหารจัดการสนับสนุนกีฬาพระรามศวรรจ์ฯ จังหวัด ลพบุรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานห้องสมุดประชาชน - งานประเมิน ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - งานส่งเสริมและพัฒนา กีฬา - งานส่งเสริมการศึกษา กีฬาและนันทนาการ - งานบริหารศูนย์การเรียนรู้ - งานบริหารจัดการสนับสนุนกีฬาพระรามศวรรจ์ฯ จังหวัด ลพบุรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>(๑) งานให้ความเชื่อมั่น</p> <p>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในด้านต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและภาระ - งานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท (ภาระการเบิกจ่าย) - งานตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ - งานตรวจสอบทรัพย์สิน และทำประกายขึ้นจาก ทรัพย์สินของ อบจ. - รายงานติดตามประเมินผลการตรวจสอบ - ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน - ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เข้าตรวจสอบใน หน้าที่ อบจ. งานตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ <p>๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบการรับบริจาคเงินและสิ่งของ ของสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี ประจำทุกเดือน ดังนี้</p>	<p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>(๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบทางการเงิน - งานตรวจสอบการดำเนินงาน - งานตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ - การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎ ระเบียบและข้อบังคับ - การสอบทานประเมินความเพียงพอของระบบ ควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง - การตรวจสอบการบริหารศูนย์แสดงสินค้าและ จำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนและห้องถิน (ร้าน OTOP องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี) - ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าตรวจสอบ ในหน้าที่องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี <p>(๒) งานบริการให้คำปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้คำปรึกษาแนะนำ แก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจใบรับบรรจุเงิน/สิ่งของ - ตรวจสอบทะเบียนคุณวัสดุ - ตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงินของมูลนิธิฯ - จัดทำรายงานและรวบรวมเอกสารการตรวจสอบสถานสงเคราะห์คนชราบ้านพับรี <p>๓. ปฏิบัติงานการตรวจสอบสถานีขนส่ง ผู้โดยสาร โดยสำโรงและสำนารายณ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบต้นข้าวที่รับเงินกับรายการการรับเงินประจำวันและตรวจสอบงานด้านอื่นๆ - รายงานการจัดทำงบเพื่อพิสูจน์ยอดการจัดเก็บกับการนำส่งกองคลัง <p>๔. ปฏิบัติงานการตรวจสอบการบริหารร้าน OTOP การเบิกจ่ายต่างๆ ของศูนย์แสดงสินค้าและ จำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนและห้องถูน OTOP</p> <p>(๒) งานให้คำปรึกษา</p> <p>๕. ปฏิบัติงานด้านการเสนอแนะให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่างและตรวจสอบการ การดำเนินงานต่างๆ</p> <p>๖. ปฏิบัติงานให้ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน แก่บุคลากรในสังกัด อบจ. ในลักษณะงานการจัดทำ โครงการอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารและการดำเนินงานต่างๆ ของ โครงการ - จัดเตรียมสถานที่อบรม - จัดอบรม - ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>(๓) งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ 	<p>ทั้งก่อน ระหว่างและตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ ในเรื่องความคิดเห็นด้วยตัวในการดำเนินการ การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม</p> <p>๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาห้องถิน ๕ ปี แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงิน - รวบรวมข้อมูลและจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การโอนงบประมาณรายจ่าย - งานบริหารงานพัสดุ - งานบริหารงานทั่วไป 		

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะบุรี ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากการกิจ ปริมาณงาน ที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละ ส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุณค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปัจจุบันท้องถิ่น และ เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปัจจุบันท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะบุรี 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) <u>ข้าราชการ</u>									
๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ทน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ทน.ฝ่าย...)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๕	นิติกร ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖	ทันตแพทย์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก./ชก.พิเศษ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๑๐	นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			เดือน	เม.ย.๖๔	พ.ค.๖๔	มิ.ย.๖๔	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	มิ.ย.๖๕	
๑๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักกายภาพบำบัด ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๑๔	เจ้าพนักงานทันสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑๔	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. <u>ลูกจ้างประจำ</u>	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓	นักการ	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔	พี่เลี้ยง	๑	-	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
๕	คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
๖	คนงาน	๑	๑	-	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			๑๑						
๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยพยาบาล	-	๓	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดใหม่
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๕	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖	พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	คนงานทั่วไป	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓	พี่เลี้ยง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
๔	คนครัว	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕	พนักงานช่วยการพยาบาล	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
			๑๒ ๖๗	๑๒	๑๒	+๒	-	-	
๖	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง กองกิจการสภาก อบจ. (๐๒) <u>ข้าราชการ</u> ๑ นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.) ๒ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่าย...) ๓ นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ๔ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑ พนักงานขับรถยนต์ กองแผนและงบประมาณ (๐๓) <u>ข้าราชการ</u> ๑ นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.) ๒ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่าย...) ๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. ๔ นักผังเมือง ปก./ชก. ๕ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก. ๖ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. <u>ลูกจ้างประจำ</u> ๑ เจ้าพนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑ พนักงานขับรถยนต์	๑๐	๑๒ ๖๗	๑๒	๑๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง				อัตรากำลังคน			หมายเหตุ			
			ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด						
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
กองคลัง (๐๔)													
ข้าราชการ													
๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (พอ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-				
๒	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่าย.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-				
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-				
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑๗	๑๕	๑๕	๑๕	-๒	-	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา			
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	-	กำหนดเพิ่ม			
๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	-				
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-				
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-				
กองช่าง (๐๔)													
ข้าราชการ													
๑	นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (พอ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-				
๒	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่าย...)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-				
๓	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-				
๔	สถาปนิก ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-				
๕	วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-				
๖	วิศวกรสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-				
๗	นายช่างโยธา ปง./ชง./อส.	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	-				
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๗	๗	๗	๗	-	-	-	-				
๙	นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-				
๑๐	นายช่างเครื่องกล ปง./ชง./อส.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	-				
๑๑	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-				
ลูกจ้างประจำ													
๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-				
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑๑	๘	๘	๖	-๓	-	-๒	-	ร่างให้ยุบ			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประจำเดือน ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนหัวหน้า	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าແທປที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑๐	๒๕๖๑๑	๒๕๖๑๒	๒๕๖๑๓	๒๕๖๑๔		
๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	สูง	๑	๑	๘๓๖,๔๘๐	๒๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๗,๐๐๐	๔๙,๔๔๐	๔๙,๔๔๐	๑,๑๓๓,๘๘๐	๑,๑๓๓,๘๘๐	๑,๑๓๓,๘๘๐	๖๔,๗๔๐
๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	สูง	๑	๐	๖๓๗,๒๒๐	๒๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๕๐๐,๙๒๐	๕๐๐,๙๒๐	๕๐๐,๙๒๐	๙๔๖,๙๒๐
๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๓๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๗๖๐	๒๑,๗๖๐	๕๐๐,๗๖๐	๕๐๐,๗๖๐	๕๐๐,๗๖๐	๑๕๓,๒๓๐
๔	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๗๓๗,๕๒๐	๓๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๕๒๐	๒๕,๕๒๐	๒๕,๕๒๐	๕๐๐,๕๒๐	๕๐๐,๕๒๐	๕๐๐,๕๒๐	๖๑,๕๒๐
สำนักปลัด อบจ.																			
๕	ผู้อำนวยการสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๙๑,๖๘๐	๓๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๘๐	๒๓,๕๒๐	๒๓,๕๒๐	๕๐๐,๕๒๐	๕๐๐,๕๒๐	๕๐๐,๕๒๐	๑๕๗,๖๔๐
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																			
ข้าราชการ																			
๖	พัฒนาศักยภาพบุคลากร*	ต้น	๑	๑	๖๐๒,๐๔๐	๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๖๔๖,๐๔๐	๖๔๖,๐๔๐	๖๔๖,๐๔๐	๔๐,๗๗๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๔,๓๒๐	๓๓๔,๓๒๐	๓๓๔,๓๒๐	๑๔๘,๐๓๐
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๐๔,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๓๐๔,๐๔๐	๓๐๔,๐๔๐	๓๐๔,๐๔๐	๑๔๔,๖๗๐
๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๐๘๐	๕,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๖๖๒,๒๐๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ*	ชง.	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๖๐๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๐๘๐	๕,๖๘๐	๒๒๑,๔๘๐	๒๒๑,๔๘๐	๒๒๑,๔๘๐	๑๖,๙๒๐
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๖๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๒๘๐	๖,๘๖๐	๓๓๔,๓๖๐	๓๓๔,๓๖๐	๓๓๔,๓๖๐	๑๔๘,๐๓๐
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๒๘๐	๖,๘๖๐	๓๓๔,๖๘๐	๓๓๔,๖๘๐	๓๓๔,๖๘๐	๑๔๔,๒๔๐
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๑๖๐	๖,๕๖๐	๑๖๒,๖๘๐	๑๖๒,๖๘๐	๑๖๒,๖๘๐	๑๔๔,๒๔๐

ที่	ชื่อสภากาชาดไทย	ระดับ คำ แทน	จำนวน หน่วย	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราดำเนินการที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑๐)			
				จำนวน (๘)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๕	นักประชาสัมพันธ์	ปก./พก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	เกลี้ยงดำเนินง
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>																		
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๒๔๐	๘,๘๘๐	๒๘๘,๘๐๐	๒๘๘,๘๐๐	๒๘๘,๘๐๐	๒๓๓,๓๔๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๘๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๔๐	๘,๘๘๐	๘,๒๔๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๔๔,๐๘๐
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๔๐	๘,๘๘๐	๘,๑๔๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๑๑,๘๘๐
๑๙	คงงาน		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๖๒,๑๒๐	๒๖๒,๑๒๐	๒๖๒,๑๒๐	๑๑๑,๐๑๐
๒๐	นักการ		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๖๒,๑๒๐	๒๖๒,๑๒๐	๒๖๒,๑๒๐	๑๑๑,๐๑๐
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๑๗๔,๗๔๐
๒๒	นักการ		๑	๑	๒๑๐,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๑๐,๘๘๐	๒๑๐,๘๘๐	๒๑๐,๘๘๐	๑๗๓,๔๔๐
๒๓	นักการ		๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๑๙๖,๐๘๐	๑๙๖,๐๘๐	๑๖๔,๔๔๐
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
๒๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๐	๑๔๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๔๖๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๒๐๐	๑๔๐,๒๐๐	ว่างเดิม
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๐	๑๓๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๕,๔๒๐	๕,๔๒๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๔๒๐	๑๓๔,๔๒๐	ว่างเดิม
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๑,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๗๒๐	๗,๔๖๐	๗,๗๒๐	๑๔๑,๐๘๐	๑๔๑,๐๘๐	๑๔๑,๐๘๐	๑๔๕,๐๘๐
๒๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๒๔๐	๔,๒๔๐	๑๒๑,๕๖๐	๑๒๑,๕๖๐	๑๒๑,๕๖๐	๑๐๑,๑๖๐
๒๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๔๒๐	๔,๔๒๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๙๔,๘๐๐
๒๙	คงงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๔๒๐	๕,๔๒๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙๔,๐๐๐
๓๐	คงงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๔๒๐	๕,๔๒๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙๔,๐๐๐
๓๑	คงงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๔๒๐	๕,๔๒๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙๔,๐๐๐

ที่	ชื่อสภากาชาด	ระดับ ท้องที่ หน่วย	จำนวน ที่อยู่ในปัจจุบัน	ตัวเลขที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๑ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑๐)		
				จำนวน (ก)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		๙๖๗๘	๙๖๗๙	๙๖๗๑๒	๙๖๗๘	๙๖๗๙	๙๖๗๑๒
๓๒	ศูนย์งานทั่วไป	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ฝ่ายบริหารงานบุคคล												
	ข้าราชการ												
๓๓	สำนักงานบริการบุคคล (สำนักงานทั่วไป)	ต้น ๑ ๑	๔๐๒,๗๒๐	๗๔,๐๐๐	๑ ๑ ๑	- - -	๓๓,๔๕๐	๓๓,๐๔๐	๓๓,๐๔๐	๔๗๗,๒๔๐	๔๗๗,๒๔๐	๔๗๗,๒๔๐	๓๓,๔๕๐
๓๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก. ๑ ๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๓๓,๒๐๐	๓๓,๔๕๐	๓๓,๔๖๐	๔๐๒,๓๒๐	๔๐๒,๓๒๐	๔๐๒,๓๒๐	๓๖,๔๖๐
๓๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก. ๑ ๑	๒๓๓,๗๑๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๗,๘๑๐	๒๒๒,๔๕๐	๒๒๒,๔๕๐	๒๒๒,๔๕๐	๗,๔๘๐
๓๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก. ๑ ๑	๒๒๒,๖๔๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๗,๘๑๐	๒๑๓,๓๒๐	๒๑๓,๓๒๐	๒๑๓,๓๒๐	๗,๔๘๐
๓๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก. ๑ ๑	๒๒๒,๖๔๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๗,๘๑๐	๒๑๓,๓๒๐	๒๑๓,๓๒๐	๒๑๓,๓๒๐	๗,๔๘๐
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง. ๑ ๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๔๔,๒๔๐	๒๔๔,๒๔๐	๒๔๔,๒๔๐	๙,๓๖๐
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง. ๑ ๑	๑๕๔,๗๑๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๑๐๗,๓๒๐	๑๐๗,๓๒๐	๑๐๗,๓๒๐	๖,๔๖๐
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง. ๑ ๑	๑๒๖,๒๔๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๕,๗๒๐	๕,๘๔๐	๕,๙๖๐	๑๐๗,๓๒๐	๑๐๗,๓๒๐	๑๐๗,๓๒๐	๕,๔๖๐
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง. ๑ ๑	๑๔๖,๖๔๐		๑ ๑ ๑	- - -	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๖,๓๒๐	๑๔๖,๓๒๐	๑๔๖,๓๒๐	๖,๔๖๐
	ลูกจ้างประจำ												
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑	๒๔๔,๕๒๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๘,๗๘๐	๙,๖๐๐	๙,๕๒๐	๒๔๔,๕๒๐	๒๔๔,๕๒๐	๒๔๔,๕๒๐	๖๓,๗๑๐
	ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์												
	ข้าราชการ												
๔๓	สำนักงานบริการและเอกสารธุรการ (สำนักงานทั่วไป)	ต้น ๑ ๑	๔๔๒,๓๒๐	๗๔,๐๐๐	๑ ๑ ๑	- - -	๓๓,๒๐๐	๓๓,๔๕๐	๓๓,๔๖๐	๔๗๗,๒๔๐	๔๗๗,๒๔๐	๔๗๗,๒๔๐	๓๖,๔๖๐
๔๔	นิติกร	พก.ท. ๑ ๐	๓๕๔,๓๒๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๖๒,๐๐๐	๖๒,๐๐๐	๖๒,๐๐๐	๓๕๔,๓๒๐	๓๕๔,๓๒๐	๓๕๔,๓๒๐	๖๒,๐๐๐
๔๕	นิติกร	ชก. ๑ ๑	๓๕๖,๑๑๐	๐	๑ ๑ ๑	- - -	๓๓,๓๒๐	๓๓,๐๔๐	๓๓,๔๕๐	๓๕๖,๑๑๐	๓๕๖,๑๑๐	๓๕๖,๑๑๐	๖๒,๖๔๐

ที่	ชื่อสภากาชาดไทย	ระดับ คำ แทน	จำนวน พื้นที่	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราสำหรับที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑๐)		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๙)	เงินประจำตัวและหนี้ (๑๐)	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑๐	๒๕๖๑๑	๒๕๖๑๒	๒๕๖๑๓
๔๖	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๒,๕๖๐	๗๓,๓๒๐	๗๓,๔๔๐	๗๔,๓๒๐	๗๔,๑๘๐	๒๔,๐๓๐
๔๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๓,๔๔๐	๗๓,๓๒๐	๗๓,๑๘๐	๗๓,๔๐๐	๔๐๒,๓๑๐	๓๐,๒๒๐
๔๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๑,๗๖๐	๗๑,๕๒๐	๗๑,๔๔๐	๗๑,๕๐๐	๗๑,๓๖๐	๒๔,๔๙๐
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๕๒๐	๖,๓๒๐	๑๒,๒๒๐
พนักงานจ้าง																		
๕๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๖๘๐	๒๔๔,๒๐๐	๒๔๒,๐๓๐
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๓๖๐	๑๒๒,๒๐๐	๑๒๒,๐๓๐
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๗๓๔,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๗๓๔,๐๐๐	๗๓๔,๒๒๐	๗๓๔,๐๓๐
๕๓	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๔	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๕	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง		๑	๐	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๖	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๗	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง		๑	๐	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๘	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๐	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง		๑	๐	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๑	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๒	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๓	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๗๐๔,๐๐๐	๐	๐	๗๐๔,๐๐๐	๗๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสภากาชาดไทย	ระดับเขต	จำนวนหน่วย	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าແພນเพื่อคาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าถังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)				หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๘)	เงินประจำสำหรับหน่วย (๙)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๔	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่งผู้โดยสาร	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
	ฝ่ายพัฒนาสังคม																		
	ข้าราชการ																		
๖๕	พัฒนาสังคมฯ (บังบริการทางทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๗,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๕๒๐	๔๕๓,๕๒๐	๔๕๓,๕๒๐	๔๕๓,๕๒๐	
๖๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๔๔,๘๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๕๒๐	๔๕๓,๕๒๐	๔๕๓,๕๒๐	๔๕๓,๕๒๐	
๖๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๔๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๙,๑๖๐	๒๔๔,๒๘๐	๒๔๔,๒๘๐	๒๔๔,๒๘๐	๒๔๔,๒๘๐	
๖๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./พ.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๖,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๖๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๗๒๐	๖,๗๖๐	๖,๘๐๐	๑๔๑,๖๔๐	๑๔๑,๖๔๐	๑๔๑,๖๔๐	๑๔๑,๖๔๐	
๗๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๗๒๐	๖,๗๖๐	๖,๘๐๐	๑๔๑,๖๔๐	๑๔๑,๖๔๐	๑๔๑,๖๔๐	๑๔๑,๖๔๐	
๗๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./พ.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๖,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	เก็บค่าແພນ
	ลูกจ้างประจำ																		
๗๒	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๔๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๘,๗๐๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๔๐,๔๔๐	๒๔๐,๔๔๐	๒๔๐,๔๔๐	๒๔๐,๔๔๐	
	พนักงานจ้าง																		
๗๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๔๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๐๐	๑๑,๒๔๐	๒๔๔,๔๔๐	๒๔๔,๔๔๐	๒๔๔,๔๔๐	๒๔๔,๔๔๐	
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๔๔,๔๔๐	๑๔๔,๔๔๐	๑๔๔,๔๔๐	๑๔๔,๔๔๐	
๗๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
	สถานสงเคราะห์ฯ																		
	ข้าราชการ																		
๗๖	พัฒนาสังคมฯ (บังบริการทางทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๒๘๐	๑๗,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๕๒๐	๔๕๓,๕๒๐	๔๕๓,๕๒๐	๔๕๓,๕๒๐	

ที่	ชื่อสภากาชาดไทย	ระดับเขต	จำนวนพื้นที่บ้าน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าไฟฟ้าที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑๐)			หมายเหตุ			
				จำนวน (๘)	เงินเดือน (๙)	เงินประชาร้าไฟฟ้า (๑๐)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๗๗	นักพัฒนาชุมชน*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน		
๗๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๒๔,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๐๐	๑๒,๗๒๐	๔,๔๖๐	๓๗๔,๐๐๐	๑๕๗,๗๒๐	๓๖๐,๔๔๐	๒๗๗,๗๕๐	
๗๙	ทันตแพทย์	ปก./พ.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๘๐	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๖๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๑๙,๖๔๐	
๘๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./พ.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๘๒	นักกายภาพบำบัด	ปก./พ.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๘๓	นักสังคมสงเคราะห์*	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน	
๘๔	เจ้าพนักงานพัฒนาสหกรณ์	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๒,๓๖๐
๘๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๖๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๗๒,๘๐๐	๒๗๒,๘๘๐	๒๗๒,๘๘๐	๒๗๒,๘๘๐	
๘๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./พ.	๑	๐	๒๙๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๗,๘๐๐	๓๐๗,๗๒๐	๓๐๗,๗๒๐	๓๐๗,๗๒๐	๓๐๗,๗๒๐
ลูกจ้างประจำ																				
๘๗	คนครัว*		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน	
พนักงานจ้าง																				
๘๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๒๐๐	๑๘๐,๔๖๐	๑๘๐,๔๖๐	๕๐๘,๔๖๐
๘๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๒,๓๖๐
๙๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๑๒๑,๐๐๐	๑๒๑,๗๒๐	๑๒๑,๗๒๐	๑๒๑,๗๒๐	
๙๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๗๒๐	๑๑๒,๗๒๐	๑๑๒,๗๒๐	
๙๒	ผู้ช่วยพยาบาล		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๔๒๐	๕,๔๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๔๒๐	๑๓๘,๔๒๐	๕๔๘,๔๒๐	๕๐๘,๔๒๐
๙๓	ผู้ช่วยพยาบาล		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๔๒๐	๕,๔๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๔๒๐	๑๓๘,๔๒๐	๕๔๘,๔๒๐	๕๐๘,๔๒๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนพื้นที่	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราคำแทบที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑๐)			หมายเหตุ
				จำนวน (๘)	เงินเดือน (๙)	เงินประจำตำแหน่ง (๑๐)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๔	ผู้ช่วยพยาบาล	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๔๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๗,๔๒๐	๑๔๗,๗๖๐	สำนักสสส.
๙๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๑๓๘,๐๐๐	๕,๔๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๗,๔๒๐	๑๔๗,๗๖๐	สำนักสสส.
๙๖	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๗	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๘	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๙	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๐	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๑	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๒	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๓	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๔	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๕	พี่เลี้ยง	๑	๐	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๖	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๗	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๘	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐๙	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑๐	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑๑	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑๒	พี่เลี้ยง	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสถานที่	ระดับ ตัว แทน จำนวน ที่แนบท้าย	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราสำหรับที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราการสังคม เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๖๕๗๔	๖๕๗๕	๖๕๗๖	๖๕๗๗	๖๕๗๘	๖๕๗๙	๖๕๗๑๐	๖๕๗๑๑	๖๕๗๑๒	๖๕๗๑๓	๖๕๗๑๔		
๑๓๓	พี่เลี้ยง	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๓๔	พี่เลี้ยง	๑ ๐	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเดิม			
๑๓๕	พี่เลี้ยง	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๓๖	คนครัว	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๓๗	คนครัว	๑ ๐	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเดิม			
๑๓๘	พนักงานช่วยการพยาบาล	๑ ๐	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเดิม			
๑๓๙	พนักงานช่วยการพยาบาล	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๔๐	พนักงานช่วยการพยาบาล	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๔๑	คนงานทั่วไป	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๔๒	คนงานทั่วไป	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๔๓	คนงานทั่วไป	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๔๔	คนงานทั่วไป	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๔๕	คนงานทั่วไป	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๔๖	คนงานทั่วไป	๑ ๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐			
๑๔๗	คนงานทั่วไป	๑ ๐	๐	๐	๑ ๑ ๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม		
๑๔๘	คนงานทั่วไป	๑ ๐	๐	๐	๑ ๑ ๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม		
กองกิจกรรมสภา อบจ.																		
๑๔๙	ผอ.กองกิจกรรมสภา(นายบริพัตรสาททิพ)	กลาง	๑ ๑	๖๕๐,๗๖๐	๑๐๔,๕๐๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๖๑,๙๖๐	๖๒,๖๔๐	๖๔,๒๔๐	๘๗,๑๒๐	๘๕,๔๐๐	๘๔,๐๔๐	๔๊๖,๗๓๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนห้องน้ำ	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราดำเนินการที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๒)			หมายเหตุ				
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๙)	เงินประจำตำแหน่ง (๑๐)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗					
ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ																					
ข้าราชการ																					
๑๔๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ (บักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๔๒๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๒๐	๑๙,๐๐๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๔๗,๘๘๐	๕๕๔,๗๘๐	๕๖,๒๑๐		
๑๔๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๙,๔๐	๙๔๙,๓๒๐	๙๕๖,๑๘๐	๙๖๒,๐๓๐			
๑๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๐๓,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๑๑,๔๔๐	๒๑๕,๔๘๐	๒๑๙,๙๖๐			
๑๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๖๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๙๖๐	๑๖๕,๗๖๐	๑๗๖,๒๑๐			
พนักงานจ้าง																					
๑๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๐,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๔๐๐	๕,๗๖๐	๒๐๔,๙๒๐	๒๑๖,๐๘๐	๒๑๖,๗๔๐			
๑๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๐	๑๓๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๔๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๔๙,๒๘๐			
กองแผนและงบประมาณ																					
๑๔๘	ผอ.กองแผนและงบประมาณ (บักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๑๘,๒๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๐,๕๔๐	๖๐,๗๖๐	๖๑,๒๔๐	๗๐๓,๗๒๐	๗๑๕,๗๖๐	๗๒๕,๒๑๐			
ฝ่ายนโยบายและแผน																					
ข้าราชการ																					
๑๔๙	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (บักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖๔,๕๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๔๙๗,๘๘๐	๔๖๐,๙๖๐			
๑๕๐	นักวิเคราะห์ที่น้อยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๖,๐๘๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๕,๔๘๐			
๑๕๑	นักวิเคราะห์ที่น้อยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๑๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๐๐	๑๓๓,๗๒๐	๑๒๙,๗๖๐	๑๓๖,๔๘๐	๑๒๗,๔๘๐			
๑๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๔๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๔๑,๗๖๐	๑๔๕,๔๘๐	๑๔๙,๒๘๐			
๑๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๖๒,๒๑๐			

ที่	ชื่อสภากาชาด	ระดับ หน่วย	จำนวน หน่วย	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราคำแนะนำที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราคำสั่งคณ เพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑๐)			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำสำเนา (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๙	หมายเหตุ	
	ลูกจ้างประจำ																
๑๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๒๙๔,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๕๐	๑๕,๗๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๔,๐๕๐	๓๒๓,๗๒๐	๒๔,๘๕๐
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน																
	ข้าราชการ																
๑๕๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น.	๑	๕๐๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๒๑๐
๑๕๖	นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแผน	ชก.	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๗๒,๐๘๐	๓๗๓,๙๒๐	๓๐,๒๒๐
๑๕๗	นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแผน	ปก.	๑	๑๙๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๔๒๐	๙,๔๒๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๐๓,๔๒๐	๑๖,๒๒๐
๑๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน	
๑๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑๗๔,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๕๐	๑๙๔,๒๐๐	๑๙๕,๘๘๐	๒๔,๘๕๐
	พนักงานจ้าง																
๑๖๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแผน	๑	๐	๑๙๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๖๐๐	๗,๔๒๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๑,๗๒๐	๒๔,๘๕๐
	ผู้ตรวจสอบความประพฤติเชิงทางเพศ																
	ข้าราชการ																
๑๖๑	นักวิเคราะห์ตรวจสอบความเชิงทางเพศ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น.	๑	๔๔๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๔๒,๗๒๐	๔๔๓,๘๘๐	๓๖,๘๖๐
๑๖๒	นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแผน	ชก.	๑	๔๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๔๒,๗๒๐	๔๔๓,๘๘๐	๓๖,๘๖๐
๑๖๓	นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแผน	ปก.	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๒๐	๗,๔๒๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๘๘๐	๑๗,๒๘๐
๑๖๔	นักผังเมือง	ปก.	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๘๐๐	๑๗,๘๘๐
๑๖๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๘๐๐	๑๗,๒๘๐
๑๖๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๒๑๐,๘๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๐,๘๕๐	๒๑๐,๘๘๐	๑๗,๔๘๐

ที่	ชื่อสภากาชาดไทย	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ผู้อบรม	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราคำแนะนำที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑๐)					
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗			
๑๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๒๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๒๗๖,๗๔๐	๒๕๖,๗๖๐	๒๕๔,๗๘๐	๑๙,๑๐๐
๑๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๓,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๖๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๓,๖๕๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑,๕๖๐
	พนักงานจ้าง																		
๑๖๙	พนักงานขับรถยกต์		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง																		
๑๗๐	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๗๔๙,๖๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๖๔๐	๒๕,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	๗๓๙,๖๔๐	๗๒๕,๔๐๐	๗๒๕,๔๐๐	๖๒,๔๗๐
	ฝ่ายการเงิน																		
	ข้าราชการ																		
๑๗๑	พนักงานฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๙,๖๐๐	๑๙๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๒๘๐	๔๔๙,๖๐๐	๔๒๖,๘๘๐	๔๒๖,๘๘๐	๔๑,๔๔๐
๑๗๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๓๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๒๐	๔๓๔,๗๒๐	๔๑๑,๓๒๐	๔๑๑,๐๒๐	๑๖,๗๗๐
๑๗๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๓๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๓๖๐	๕,๗๖๐	๖๐,๖๐๐	๒๓๓,๕๖๐	๒๑๘,๔๘๐	๒๑๘,๔๘๐	๑๙,๕๔๐
๑๗๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๓๗๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๐๐	๓๗๔,๗๒๐	๓๕๑,๓๒๐	๓๕๑,๖๐๐	๑๙,๕๔๐
๑๗๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๔๔๖,๕๙๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๘๐	๑๔,๖๘๐	๑๕๐,๕๙๐	๔๔๖,๕๙๐	๔๒๔,๖๘๐	๔๒๔,๖๘๐	๑๗,๒๑๐
๑๗๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๖๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑,๕๖๐
๑๗๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๓๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๔,๗๒๐	๑๑๔,๖๔๐	๑๑๔,๖๔๐	๑๑,๕๖๐
๑๗๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง. พ.	๑	๐	๒๙๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕๐๗,๕๐๐	๒๙๗,๕๐๐	๒๗๗,๕๐๐	๒๗๗,๕๐๐	๖๔๗,๐๖๐
	พนักงานจ้าง																		
๑๗๙	พนักงานขับรถยกต์		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสถานีงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน พื้นที่แบบ	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราทำแท่นร่องที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๒)			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>ฝ่ายบัญชี</u>																		
	<u>ข้าราชการ</u>																		
๑๙๐	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๒๐	๔๕๐,๘๖๐	๔๕๗,๘๘๐	๔๖๐,๙๐๐	
๑๙๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๙,๒๖๐	๔๕๕,๒๘๐	๔๖๑,๒๖๐	๓๔๕,๗๗๐
๑๙๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๗๘,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๗๘,๗๔๐	๑๗๙,๗๖๐	๑๘๑,๗๔๐	๑๑๔,๕๑๐
๑๙๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๑๗๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๐๗,๑๒๐	๓๐๗,๑๔๐	๓๐๗,๑๖๐	๓๑๗,๗๖๐
๑๙๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๑๗๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๐๐	๑๓๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	๔๒๖,๕๐๐	๔๒๖,๕๒๐	๓๓๓,๓๑๐
๑๙๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป./ช.	๑	๐	๒๔๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๘๐๐	๓๐๗,๘๒๐	๓๐๗,๘๔๐	๓๐๗,๐๖๐
๑๙๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป./ช.	๑	๐	๒๔๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๘๐๐	๓๐๗,๘๒๐	๓๐๗,๘๔๐	๓๐๗,๐๖๐
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
๑๙๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๔๖,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๔๖,๘๘๐	๑๔๖,๙๐๐	๑๔๖,๙๒๐	
	<u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u>																		
	<u>ข้าราชการ</u>																		
๑๙๘	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๘๖๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๘๒๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๕๒๒,๘๘๐	๕๒๒,๙๐๐	๕๒๒,๙๒๐	๔๗๓,๕๙๐
๑๙๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๔๘๓,๑๔๐	๔๘๓,๑๖๐	๔๘๓,๑๘๐	๔๐,๒๖๐
๒๐๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๕,๑๔๐	๓๗๕,๑๖๐	๓๗๕,๑๘๐	๓๑๗,๒๖๐
๒๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๔๐๖,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๐๐	๑๓๓,๑๖๐	๔๔๖,๔๘๐	๔๔๖,๕๐๐	๔๔๖,๕๒๐	๓๓๓,๓๑๐
๒๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๕,๑๔๐	๓๗๕,๑๖๐	๓๗๕,๑๘๐	๓๑๗,๒๖๐

ที่	ชื่อสภากาชาด	ระดับหน่วย	จำนวนหน่วย	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราดำเนินการที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๑ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑)			หมายเหตุ		
				จำนวน (๘)	เงินเดือน (๙)	เงินประจำสำเนา (๑๐)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑๐	๒๕๖๑๑	๒๕๖๑๒	๒๕๖๑๓	๒๕๖๑๔	
๑๙๓	เจ้าพนักงานพัสดุ*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน	
๑๙๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๒๕๗๗,๕๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๗๗,๕๐๐	๒๕๗๗,๕๐๐	๒๕๗๗,๕๐๐	๒๕๗๗,๕๐๐	เก็บค่าดำเนินการ
๑๙๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๒๕๗๗,๕๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๗๗,๕๐๐	๒๕๗๗,๕๐๐	๒๕๗๗,๕๐๐	๒๕๗๗,๕๐๐	เก็บค่าดำเนินการ
๑๙๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	
๑๙๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๗๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๑,๖๘๐	
๑๙๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๕๖,๖๔๐	
ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้																			
ข้าราชการ																			
๑๙๙	พนักงานฝ่ายเร่งรัด (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๖๔๙,๐๘๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๖๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๓๒๐	๖๔๙,๐๘๐	๖๔๙,๐๘๐	๖๔๙,๐๘๐	๖๔๙,๐๘๐	
๒๐๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๓๖๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	
๒๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๐	๒๕๗๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๕๗๗,๕๐๐	๒๕๗๗,๕๐๐	๒๕๗๗,๕๐๐	๒๕๗๗,๕๐๐	
๒๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๑๘๑,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๓๖๐	๑๘๑,๖๒๐	๑๘๑,๖๒๐	๑๘๑,๖๒๐	๑๘๑,๖๒๐	
๒๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๒๓๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๗๒๐	๗,๗๒๐	๗,๗๒๐	๒๓๒,๕๒๐	๒๓๒,๕๒๐	๒๓๒,๕๒๐	๒๓๒,๕๒๐	
๒๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๗๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
พนักงานจ้าง																			
๒๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๔๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๖๔๐	๖,๖๔๐	๑๔๙,๘๐๐	๑๔๙,๘๐๐	๑๔๙,๘๐๐	๑๔๙,๘๐๐	
๒๐๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	

ที่	ชื่อสหงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนพื้นที่ที่มีอยู่ในปัจจุบัน	อัตราคำแนะนำที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		๖๕๗๘	๖๕๙๘	๖๖๑๘	๖๖๓๘	๖๖๕๘	๖๖๗๘	๖๖๙๘	๖๖๑๘		
กองช่าง																
๒๐๗	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑ ๑	๘๔๔,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๒๔,๓๑๐	๒๔,๐๘๐	๒๗,๙๖๐	๑,๐๐๖,๙๒๐	๑,๐๓๔,๐๐๐	๑,๐๖๒,๙๒๐	๗๐,๓๕๐
ฝ่ายสำรวจและออกแบบ																
ข้าราชการ																
๒๐๘	พนักงานฝ่ายสำรวจ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑ ๐	๓๗๓,๖๐๐	๗๕,๐๐๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๔๗๔,๔๖๐	๔๗๔,๔๖๐	๔๗๔,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๐๙	วิศวกรโยธา	ปก.	๑ ๑	๓๒๓,๐๔๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๒๖,๙๗๐
๒๑๐	สถาปนิก	ปก.	๑ ๑	๓๑๔,๐๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๐,๖๐๐	๑๐,๖๐๐	๑๐,๖๐๐	๓๑๔,๖๐๐	๓๑๔,๖๐๐	๓๑๔,๖๐๐	๒๖,๕๐๐
๒๑๑	นายช่างโยธา	อส.	๑ ๑	๔๗๔,๕๖๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๖,๔๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๔๙๐,๘๐๐	๔๙๐,๘๐๐	๓๙,๖๓๐
๒๑๒	นายช่างโยธา	อส.	๑ ๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๙๔,๘๔๐	๔๙๔,๘๔๐	๔๙๔,๘๔๐	๓๔,๖๘๐
๒๑๓	นายช่างโยธา	อส.	๑ ๑	๔๕๔,๕๒๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๔๘๐	๔๙๔,๘๐๐	๔๙๔,๘๐๐	๔๙๔,๘๐๐	๓๔,๖๑๐
๒๑๔	นายช่างโยธา	ปช.ช.	๑ ๐	๒๙๗,๘๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเต็ม
๒๑๕	นายช่างโยธา	ชง.	๑ ๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๖๐	๓๓๕,๕๖๐	๓๓๕,๕๖๐	๒๗,๐๓๐
๒๑๖	นายช่างโยธา	ชง.	๑ ๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๖๐	๓๓๕,๕๖๐	๓๓๕,๕๖๐	๒๗,๐๓๐
๒๑๗	นายช่างโยธา	ปง.	๑ ๑	๒๘๒,๒๔๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓๓๑,๒๔๐	๓๐๐,๖๔๐	๓๐๐,๖๔๐	๓๐๐,๖๔๐	๒๓,๕๑๐
๒๑๘	นายช่างสำรวจ	ปช.ช.	๑ ๐	๒๙๗,๘๐๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเต็ม
๒๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑ ๑	๓๒๔,๘๘๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๑,๖๘๐	๑๑,๕๑๐	๑๑,๖๘๐	๓๓๓,๘๘๐	๓๓๓,๘๘๐	๓๓๓,๘๘๐	๒๗,๔๕๐
ลูกจ้างประจำ																
๒๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑ ๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๔๐	๑๓๖,๖๔๐	๑๓๖,๖๔๐	๑๓๖,๖๔๐	๑๓๖,๖๔๐	๓๐,๔๒๐

ที่	ชื่อสภากาชาดไทย	ระดับ ดำเนิน แผน	จำนวน ผู้รับผล	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราเติมแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (%)			ค่าใช้จ่ายรวม (๙)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๖๔๗๘	๖๔๗๙	๖๔๗๖	๖๔๗๘	๖๔๗๙	๖๔๗๖	๖๔๗๘	๖๔๗๙	๖๔๗๖	๖๔๗๘	๖๔๗๙	๖๔๗๖
๒๒๑	พนักงานขับรถยก*		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๒๒	พนักงานขับรถยก*		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
พนักงานจ้าง																		
๒๒๓	ผู้ช่วยนายช่างเชียนแบบ		๑	๐	๑๓๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๕,๔๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๓,๔๒๐	๑๔๓,๔๒๐	ว่างเติม
๒๒๔	คุณงานทัวไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒๕	คุณงานทัวไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒๖	คุณงานทัวไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒๗	คุณงานทัวไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง																		
ข้าราชการ																		๔๒๒
๒๒๘	พนักงานฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๔,๙๐๐	๕๐๔,๙๖๐	๕๐๔,๙๖๐
๒๒๙	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๓๖๐	๕,๔๒๐	๕,๔๘๐	๑๘๐,๑๘๐	๑๘๐,๔๘๐	๑๘๐,๔๘๐
๒๓๐	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑	๒๖๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๔๘๐	๕,๕๖๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๖๐,๕๖๐	๒๖๐,๕๖๐
๒๓๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑	๒๖๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๔๘๐	๕,๕๖๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๖๐,๕๖๐	๒๖๐,๕๖๐
๒๓๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๗๒๐	๒๙๗,๗๒๐
๒๓๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๗๒๐	๒๙๗,๗๒๐
๒๓๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๗๒๐	๒๙๗,๗๒๐
๒๓๕	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๗๒๐	๒๙๗,๗๒๐
๒๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๗,๓๒๐	๓๘๖,๔๘๐	๓๘๖,๔๘๐
๒๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๐,๔๐๐	๒๘๑,๔๔๐	๒๘๑,๔๔๐

ที่	ชื่อสถาน	ระดับ คำ แทน	จำนวน ที่ออก	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราคำนวณที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๙)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๑๐)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๓๖๐	๑๖๖,๔๘๐	๑๖๖,๔๘๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๔๖๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๖๐	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๔๘๗,๗๒๐	๔๘๗,๗๒๐	๔๘๗,๗๒๐	๔๘๗,๗๒๐
๒๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๓๑๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๓๒,๐๘๐	๓๓๒,๐๘๐	๓๓๒,๐๘๐	๓๓๒,๐๘๐
๒๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๒๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๒๐	๒๒๑,๗๒๐	๒๒๑,๗๒๐	๒๒๑,๗๒๐
๒๕๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๑๒๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๙๖๐	๓,๙๖๐	๓,๙๖๐	๑๒๗,๗๒๐	๑๒๗,๗๒๐	๑๒๗,๗๒๐	๑๒๗,๗๒๐
๒๕๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๓๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๓๒,๕๒๐	๒๓๒,๕๒๐	๒๓๒,๕๒๐	๒๓๒,๕๒๐
๒๕๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐
๒๕๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๔๐	๗,๖๔๐	๗,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐
๒๕๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐
๒๕๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๔๐	๗,๖๔๐	๗,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐
๒๕๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐
๒๕๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๔๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐
๒๕๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐
๒๖๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๔๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐
๒๖๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐
๒๖๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๔๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐
๒๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐
๒๖๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๔๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐	๒๔๗,๕๒๐
๒๖๕	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน	
๒๖๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา*		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน	
	พนักงานจ้าง																		
๒๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๒๖๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๗๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๑๖๐	๗,๔๐๐	๗,๔๐๐	๒๗๔,๘๐๐	๒๗๔,๘๐๐	๒๗๔,๘๐๐	๒๗๔,๘๐๐
๒๖๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๑๕๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๘๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๔,๘๐๐

ที่	ชื่อสภากาชาด	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน พนักงาน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราสำมูลงที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๒)				
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๙			
๒๕๕	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๕๖	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๕๗	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๕๘	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๕๙	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๖๐	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๖๑	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๖๒	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๖๓	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๖๔	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๖๕	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๖๖	ช่างไม้		๑	๐	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กําหนดเพิ่ม
๒๖๗	ช่างปูน		๑	๐	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กําหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการ																				
ข้าราชการ																				
๒๖๘	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (ผู้บริหารงานทั่วไป)	ต้น.	๑	๑	๕๗๗,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๗๗,๕๖๐	๕๗๗,๕๖๐	๕๗๗,๕๖๐	๔๔,๒๖๐
๒๖๙	วิศวกรเครื่องจักรกล	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙๐,๐๔๐	๙๐,๐๔๐	๙๐,๐๔๐	๔๔,๐๖๐
๒๗๐	นายช่างเครื่องจักรกล	ยศ.	๑	๑	๔๘๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๔๐	๑๖,๖๔๐	๔๘๗,๖๔๐	๔๘๗,๖๔๐	๔๘๗,๖๔๐	๔๐,๒๖๐

ที่	ชื่อสหงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนพื้นที่ที่ประเมิน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราสำหรับที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๒)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
๒๗๑	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๐๒,๔๔๐	๑๒๔,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
๒๗๒	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๗๐	๑๑,๗๘๐	๑๐,๗๔๐	๑๐๗,๗๔๐	๑๒๙,๗๑๐	
๒๗๓	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๐๒,๔๔๐	๑๒๔,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
๒๗๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๘๐๐	๖,๗๖๐	๗๕๘,๗๖๐	๑๖๔,๓๒๐	๒๒,๒๒๐
ลูกจ้างประจำ																		
๒๗๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๒,๙๔๐	๑๓๖,๐๐๐	๒๔๙,๓๔๐	
๒๗๖	ยาม		๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๘๐	๗,๕๖๐	๗,๔๘๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๔,๗๔๐
พนักงานจ้าง																		
๒๗๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๒๑๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๔๐	๕,๕๖๐	๕,๔๔๐	๒๑๓,๕๖๐	๒๔๘,๐๘๐	๒๗,๖๒๐
๒๗๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๒๑๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๕,๖๔๐	๒๑๖,๗๖๐	๒๔๑,๗๒๐	๒๗,๔๖๐
๒๗๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๙๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๐๔๐	๑๙๖,๑๖๐	๒๒๔,๔๐๐	๒๖,๖๑๐
๒๘๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๔๐	๕,๕๖๐	๕,๔๔๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๕๔,๔๐๐	๑๗,๔๐๐
๒๘๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๗๕,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๑๖๐	๗,๐๘๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๙๗,๓๒๐	๒๔,๖๐๐
๒๘๒	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๗๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๔๐	๕,๕๖๐	๕,๔๔๐	๑๗๖,๕๖๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๔,๔๐๐
๒๘๓	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๗๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๑๖๐	๗,๐๘๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๙๗,๓๒๐	๒๔,๖๐๐
๒๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๗๘๐	๗,๘๖๐	๗,๗๘๐	๑๘๘,๘๖๐	๒๐๔,๗๒๐	๒๔,๔๐๐
๒๘๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๒๐๐	๑๘,๐๘๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๙๗,๗๒๐	๒๔,๗๒๐
๒๘๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๒๐๐	๑๘,๐๘๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๙๗,๗๒๐	๒๔,๗๒๐

ที่	ชื่อสภากาชาด	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน พื้นที่ที่รับผิดชอบ	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราดำเนินการที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑๐)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
๒๙๘๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๗๘๗,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙๘๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๗๘๗,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙๙๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๗๘๗,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙๙๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๗๘๗,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙๙๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๗๘๗,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙๙๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๗๘๗,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙๙๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๗๘๗,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙๙๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๗๘๗,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙๙๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๗๘๗,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม
ฝ่ายสาธารณะและสิ่งแวดล้อม																		
ข้าราชการ																	๓๒	
๒๙๙๗	พนักงานฝ่ายสาธารณะฯ (ปักธงพากาชาดทั่ว)	ต้น	๑	๑	๔๕๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๗๗,๘๘๐	๒๔,๔๘๐	๔๓๑,๗๖๐	๖๓๖,๖๔๐	๔๖๑,๔๔๐
๒๙๙๘	วิศวกรสุขาภิบาล	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๖๒๒,๕๔๐	๗๗,๕๘๐
๒๙๙๙	นายช่างเครื่องกล*	ชง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๙๙๙	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๑	๑	๔๗๓,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๖,๔๘๐	๔๕๓,๔๘๐	๓๔๗,๔๘๐
๓๐๐๐	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๑	๐	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๐๗,๖๒๐	๒๐๗,๖๒๐	๓๔๗,๔๘๐
๓๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๐๗,๖๒๐	๒๐๗,๖๒๐	๓๔๗,๔๘๐
๓๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๐๗,๖๒๐	๒๐๗,๖๒๐	๓๔๗,๔๘๐
๓๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๐๗,๖๒๐	๒๐๗,๖๒๐	๓๔๗,๔๘๐
๓๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๔๗,๗๖๐	๗๔๗,๗๖๐

ที่	ชื่อสภากาชาด	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน พัฒนา	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			ข้อตราทำแท่นที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑๐)			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๙)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๑๐)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๒๒	คุณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๒๓	คุณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๒๔	คุณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																			
๓๒๕	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	กลาง	๑	๑	๘๘๖,๔๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๐๘๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๑,๐๔๕,๐๘๐	๑,๐๔๕,๖๔๐	๑,๐๔๕,๖๔๐	๗๓,๔๖๐
ฝ่ายบริหารการศึกษา																			
ข้าราชการ																			
๓๒๖	พัฒนาศักยภาพนักบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๘๓,๖๐๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๔๙๔,๘๔๐	๔๙๔,๘๔๐	๔๙๔,๘๔๐	ว่างเต็ม
๓๒๗	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๔๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๓๓,๔๒๐
ฝ่ายเผยแพร่องค์กรศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																			
ข้าราชการ																			
๓๒๘	พัฒนาศักยภาพนักบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๘๓,๖๐๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๔๙๔,๘๔๐	๔๙๔,๘๔๐	๔๙๔,๘๔๐	ว่างเต็ม
๓๒๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๖๐๐	๔๙๒,๗๔๐	๔๙๒,๗๔๐	๔๙๒,๗๔๐	๓๓,๑๑๐
๓๓๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๔๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๐๘๐	๔๙๒,๑๖๐	๔๙๒,๑๖๐	๔๙๒,๑๖๐	๓๓,๑๑๐
๓๓๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๖๐๐	๓๐,๔๐๐	๓๐,๕๖๐	๔๙๔,๖๐๐	๔๙๔,๖๐๐	๔๙๔,๖๐๐	๒๖,๔๐๐
๓๓๒	นักสันทนาการ	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๕,๔๘๐	๒๔๕,๔๘๐	๒๔๕,๔๘๐	๒๖,๔๐๐
๓๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๔,๖๔๐	๑๖๔,๖๔๐	๑๖๔,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐
๓๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๐๘๐	๕,๐๘๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๓๙,๖๔๐
๓๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๓๙,๖๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน	อัตราคำแนะนำที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๙)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑)			หมายเหตุ				
				จำนวน (๘)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
๓๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ช.	๑	๐	๒๕๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๙๔๐	๓๐๗,๙๔๐	๓๐๗,๙๔๐	ว่างเดิม
๓๓๗	เจ้าพนักงานห้องสมุด	ป.ช.	๑	๑	๑๓๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๗,๑๔๐	๑๔๗,๑๔๐	๑๔๗,๑๔๐	๑๑,๕๑๐
พนักงานจ้าง																		
๓๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๕๓,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๓,๙๒๐	๑๕๓,๙๒๐	๑๕๓,๙๒๐	๑๙,๗๑๐
๓๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๕๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๙,๗๑๐
๓๔๐	ผู้ช่วยนักสัมนาการ	๑	๑	๒๖๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๖๘๐	๑๑,๗๒๐	๒๖๙,๐๘๐	๒๖๙,๐๘๐	๒๖๙,๐๘๐	๒๒,๔๖๐
๓๔๑	ผู้ช่วยนักสัมนาการ	๑	๑	๒๕๔,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๐๐	๑๐,๔๘๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๔,๔๔๐	๒๖๔,๔๔๐	๒๖๔,๔๔๐	๒๒,๒๑๐
๓๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๙๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๑,๗๒๐	๑๙๑,๗๒๐	๑๙๑,๗๒๐	๑๕,๙๗๐
๓๔๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๒๕๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๐๐	๑๐,๔๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๔,๕๖๐	๒๖๔,๕๖๐	๒๖๔,๕๖๐	๒๒,๑๗๐
๓๔๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๑๙๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๒๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๑๕,๕๙๐
๓๔๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๑๙๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๒๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๑๕,๕๙๐
๓๔๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๑๙๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๒๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๑๕,๕๙๐
๓๔๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๑๙๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๒๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๑๕,๕๙๐
๓๔๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๑๙๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๒๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๑๕,๕๙๐
๓๔๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๑๙๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๒๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๑๕,๕๙๐
๓๕๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๑๙๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๒๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๒๑๙,๑๔๐	๑๕,๕๙๐
๓๕๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๐	๑๓๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๕๓๗,๐๐๐	๕๓๗,๐๐๐	๕๓๗,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๕๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๐	๑๓๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๕๓๗,๐๐๐	๕๓๗,๐๐๐	๕๓๗,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๕๓	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานธุรการ	๑	๑	๒๕๗,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๐๐	๑๐,๔๘๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๔,๔๔๐	๒๖๔,๔๔๐	๒๖๔,๔๔๐	๒๒,๒๑๐
๓๕๔	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานธุรการ	๑	๑	๒๕๗,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๗๐,๐๔๐	๑๗๐,๐๔๐	๑๗๐,๐๔๐	๑๓,๐๗๐
๓๕๕	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานธุรการ	๑	๑	๒๕๗,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๔,๑๒๐	๔,๔๘๐	๑๗๐,๐๘๐	๑๗๐,๐๘๐	๑๗๐,๐๘๐	๑๓,๐๑๐
๓๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๗๐,๖๘๐	๑๗๐,๖๘๐	๑๗๐,๖๘๐	๑๓,๐๑๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบบี

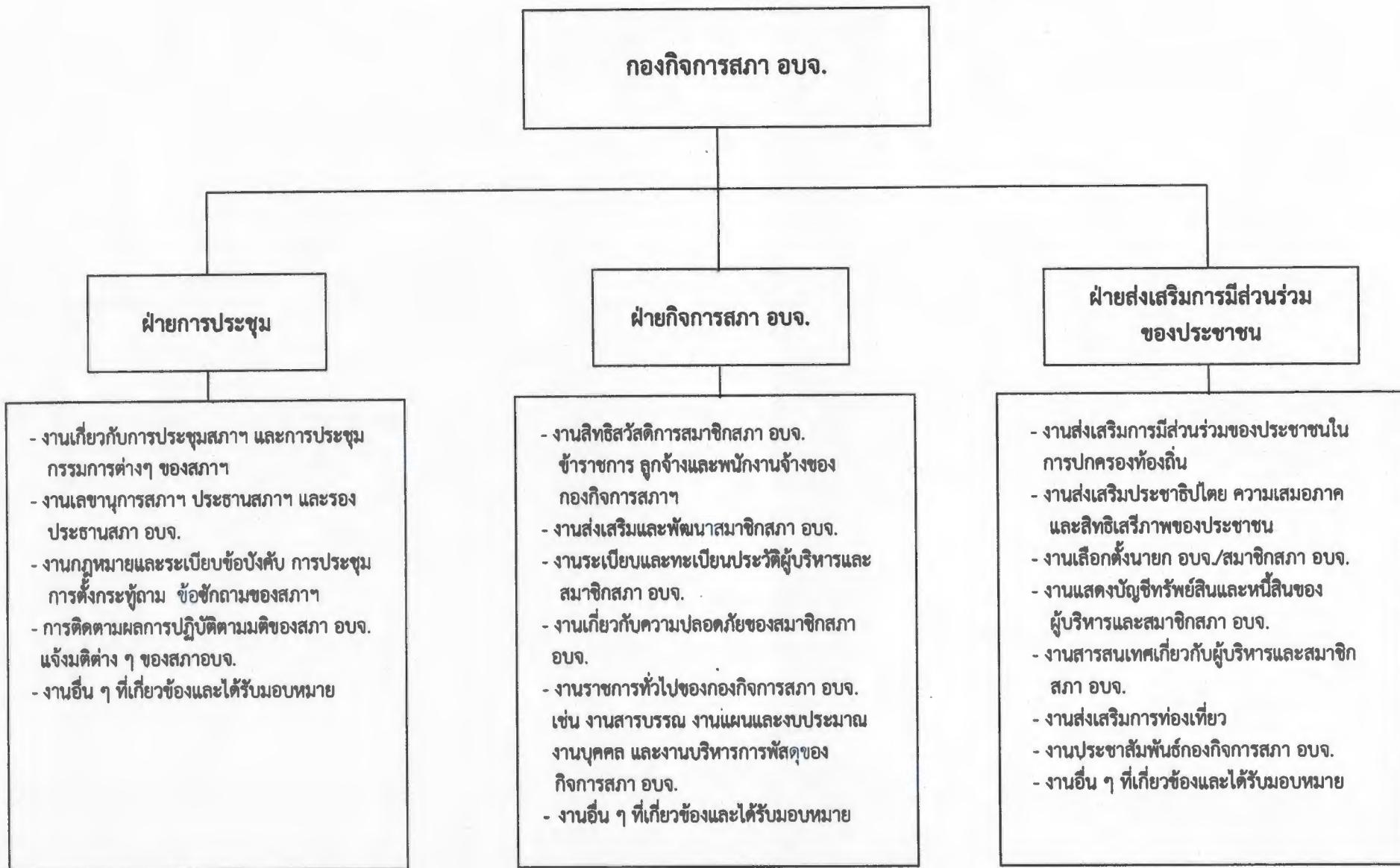


โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

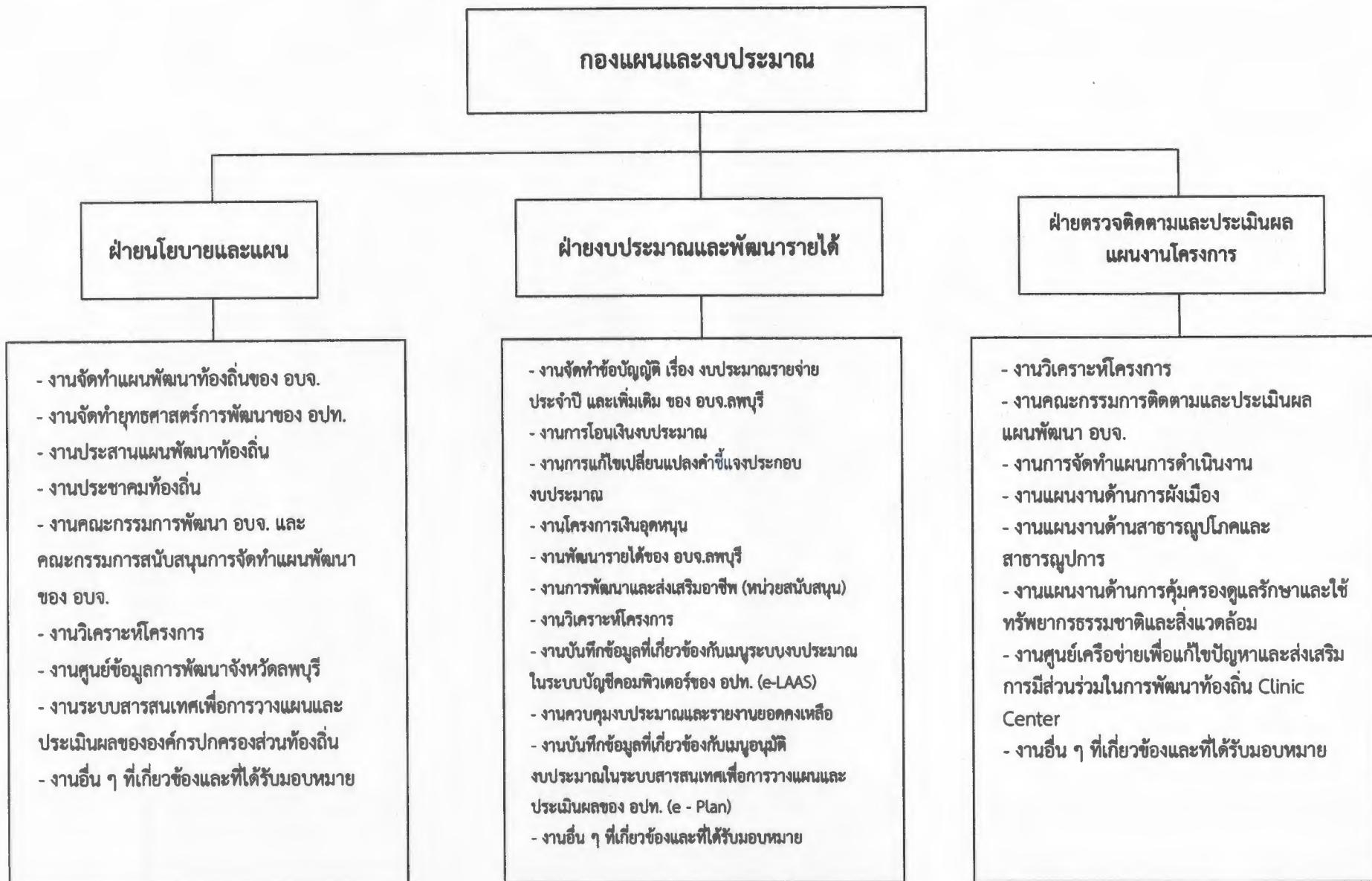
สำนักปลัด อบจ.

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	ฝ่ายนิติการและภาระนิติ	ฝ่ายพัฒนาสังคม	สถานสังเคราะห์คนชราบ้าน lobpu
<ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้อำนวยการ - งานพัชร์ รัฐพิธี - งานประชาสัมพันธ์และงานข้อมูลสารสนเทศขององค์กร - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของ อบจ. - งานประชาสานงานหน่วยงานอื่น - งานมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อบจ. (LPA) - งานข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ. - งานรายงานผลการปฏิบัติความไม่สงบของนายก อบจ. ที่แสดงต่อสภากา - งานมาตรฐานการควบคุมภัยในของ อบจ. - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสิทธิสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ส่วนราชการ - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานราชการ - งานเลขานุการคณะกรรมการ ข้าราชการ อบจ. - งานคดีอนุกรรมการ ก.จ.จ. - งานพัฒนาบุคคลการ - งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานทะเบียนประวัติบุคคลการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานตราซื้อปัญญาดิ อบจ.ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย - งานกิจกรรมพัฒนาสังคมฯ - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานภารกิจถ่ายโอนฯ ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ - งานบริหารจัดการสถาบันส่งฟูทธิสาร - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ - งานการจัดทำประโยชน์ให้กับบุคลากร อบจ. - งานศูนย์ครองผู้นำโลก - งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย - งานสนับสนุนทางวิชาการ ภารกิจและหน่วยงาน ราชการ หนังสือสังกัด มติ ครม. ต่าง ๆ - งานที่ปรึกษาการเบรียบเดียบบดี คอมพิวเตอร์ ข้อมูล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก ศูนย์ฯ และผู้ด้อยโอกาส - งานรักษาความสงบเรียบร้อย และศิรธรรมอันดีของประชาชน - งานป้องกันและความคุ้ม โรคติดต่อ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก ศูนย์ฯ และผู้ด้อยโอกาส - งานศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ของ อบจ.lobpu - งานแก้ไขปัญหาความทุนแรง เด็กและศูนย์ฯ - งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน - งานพัฒนาและส่งเสริม ศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจ ชุมชน - งานส่งเสริมศุภภาพ การฝึก ระหว่างโควิด การควบคุมโควิด และ กัญชาภัย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์การลงเครื่องที่และห้องน้ำคุณภาพชีวภาพผู้สูงอายุในสถานศูนย์ฯที่คนชราบ้าน lobpu เช่น การให้บริการด้านปัจจัยสี่ การล้างนมคนชราฯ - งานศูนย์รับบริการสุขภาพผู้สูงอายุ เช่น การตรวจรักษาระยะเบื้องต้น การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ การป้องกันโรค การคุ้มครอง การรักษาสุขภาพและการดูแลสุขภาพและชีวิตริม - งานให้ไว้ด้วยตนเองและผู้ดูกันในครอบครัวปี - งานตรวจสอบความประทับใจ - งานไม่เป็นนาฬิกา - งานที่ดูแลระบบการคุ้มครองผู้สูงอายุที่มีการสมูBOSEื่อนอย่างต่อเนื่อง - งานที่ดูแลระบบการคุ้มครองผู้สูงอายุที่มีการเพิ่มระยะทาง ในสถานศูนย์ฯที่คนชราบ้าน lobpu - งานให้ความรู้แก่บุคลากรและห้องน้ำวิชาการ - งานการอบรมการในการดูแลระบบการคุ้มครองผู้สูงอายุระดับชั้นพื้นฐานและชั้นสูง - งานศูนย์ฝึกอบรมการคุ้มครองผู้สูงอายุเชิงลึก เช่น - งานกิจกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะการดูแลคนชรา สำหรับผู้สูงอายุ - งานบ้านพักดูแลเด็กผู้สูงอายุ - งานศูนย์การลงเครื่องที่และห้องน้ำคุณภาพชีวภาพผู้สูงอายุที่ ประสบปัญหาความเดือดร้อนในช่วงหน้าฝน lobpu - งานศูนย์รับบริการสุขภาพผู้สูงอายุเดือนที่เชิญรุก - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการรักษาด้วยการสักการสูงอายุ - งานแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการศักยภาพผู้สูงอายุ - งานศูนย์รับบริการสุขภาพผู้สูงอายุเดือนที่เชิญรุก - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการรักษาด้วยการสักการสูงอายุ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงการสร้างการนับส่วนราชการภายใน ตามแผนอัธยากรสำเร็จ ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



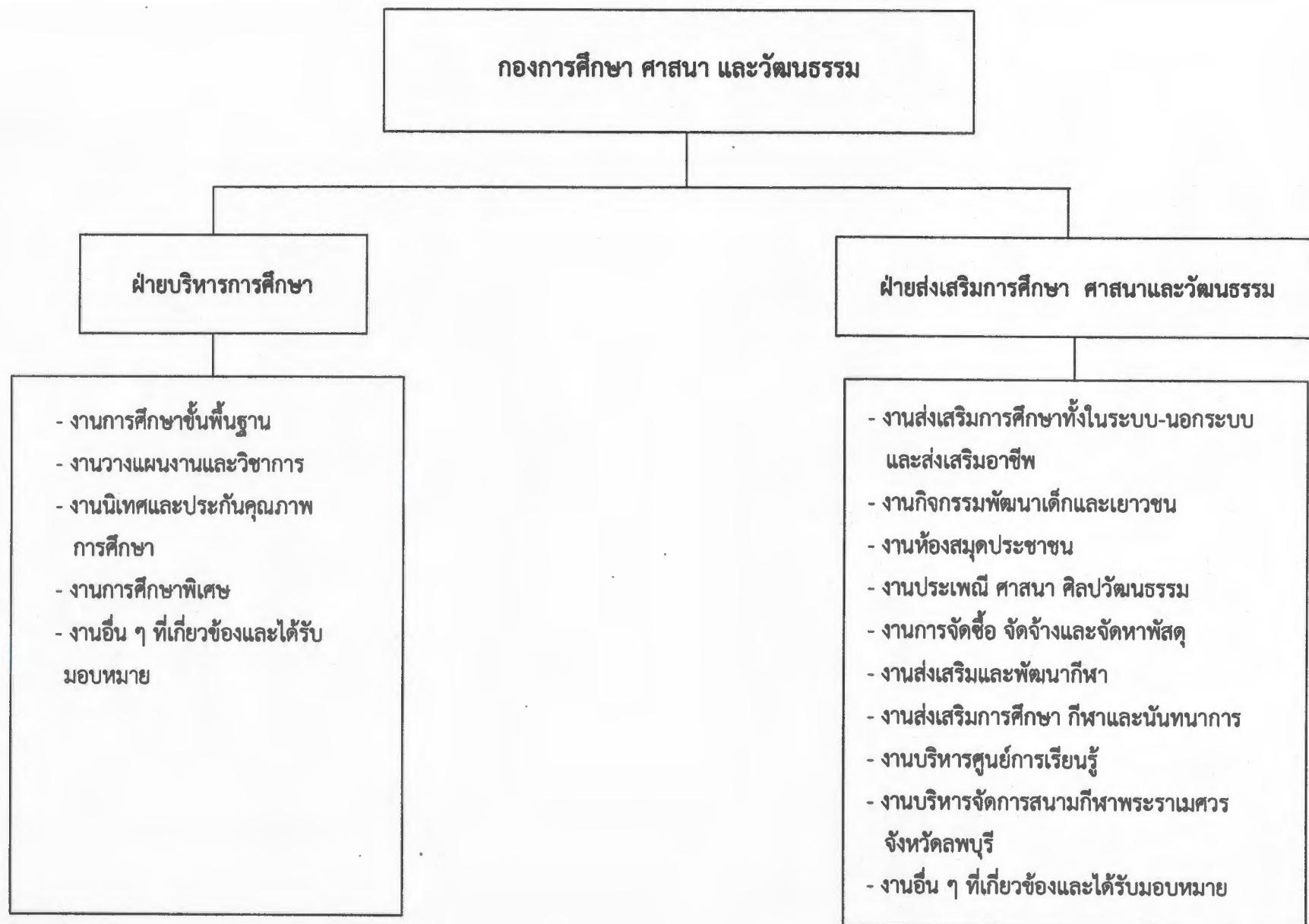
โครงสร้างการบูรณาการงานท้องถิ่น ตามแผนพัฒนาฯ ๓ ปี (๒๕๖๒ - ๒๕๖๕)



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใน ตามมาตรฐานที่ดีที่สุด ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



ໂຄສະນາກົດຕັ້ງການແບ່ງຕ່ວນວາງກາຍໃນ ການແພ່ນທັງກວາດັ່ງ ຕາມ (ໄປໜີ - ໄປໜີ)



โครงการรักษาความปลอดภัยใน ตามแผนอัชญากรรม ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบ)

- งานตรวจสอบทางการเงิน
- งานตรวจสอบการดำเนินงาน
- งานตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎ ระเบียบและข้อบังคับ
- การสอบทานประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและบริหาร

จัดการความเสี่ยง

- การตรวจสอบการบริหารศูนย์แสดงสินค้าและจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ ชุมชนและท้องถิ่น

(ร้าน OTOP องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี)

- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าตรวจงานในหน้าที่องค์การบริหารส่วน จังหวัดลพบุรี

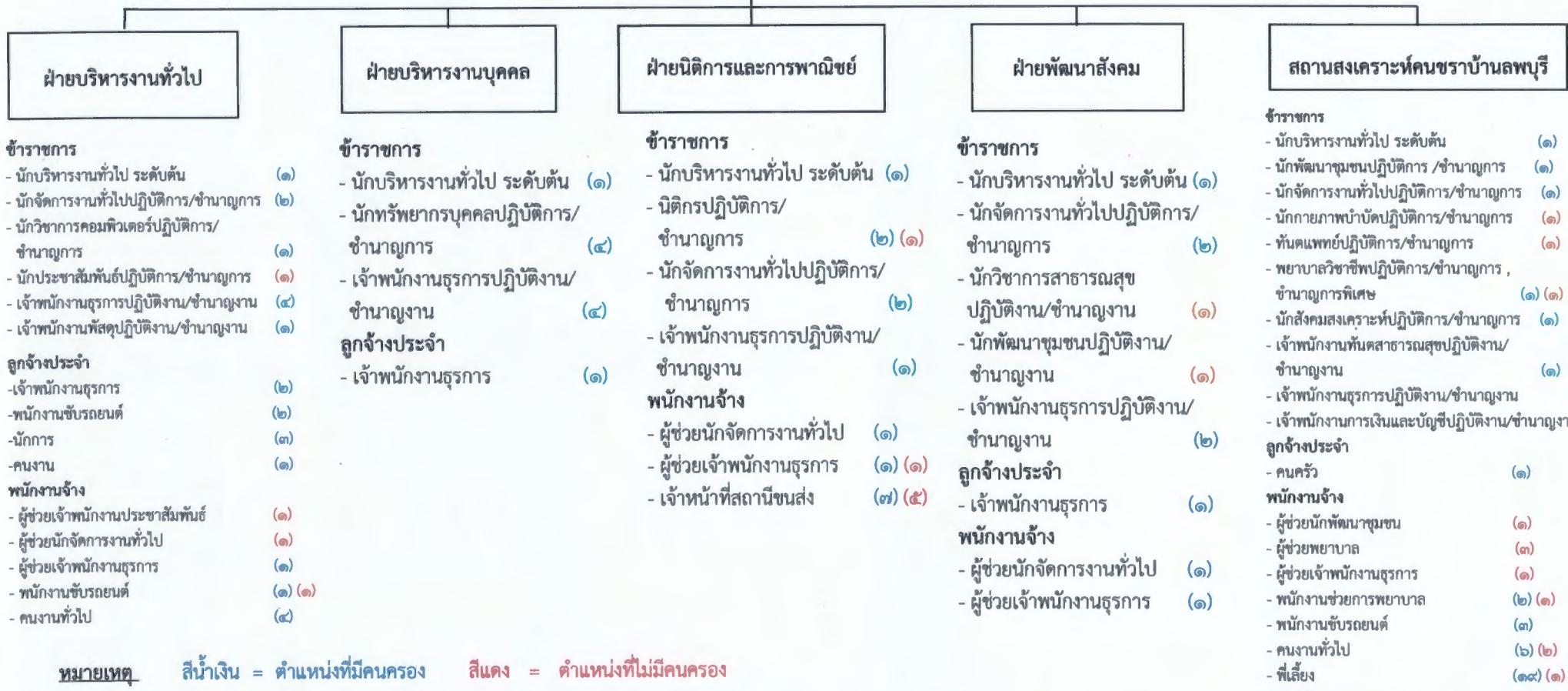
๒) งานบริการให้คำปรึกษา

- การให้คำปรึกษาแนะนำ แก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่างและ ตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินการ การ ออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม

๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

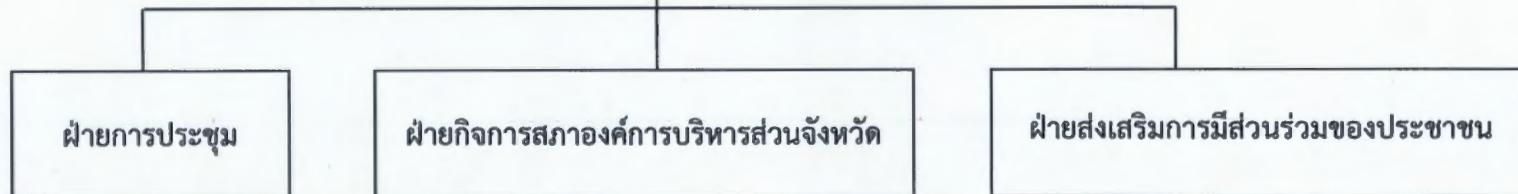
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับคลาส (๑)



ระดับ	ข้าราชการ ทั้งหมด (กลาง)	ข้าราชการ ทั้งหมด (ตน)	วิชาการ (ชำนาญการพิเศษ)	วิชาการ (ชำนาญการ)	วิชาการ (ปฏิบัติการ)	วิชาการ (ชำนาญการ/ ปฏิบัติการ)	ทั่วไป	ทั่วไป (ชำนาญงาน)	ทั่วไป (ปฏิบัติงาน)	ทั่วไป (ชำนาญงาน/ ปฏิบัติงาน)	ข้าราชการ มีคุณครอง	ข้าราชการ ร่าง	ข้าราชการ รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานชั่ว คราว มีคุณครอง	พนักงานชั่ว คราว ร่วม	พนักงานชั่ว คราว	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	๕	๑	๙	๗	๗	๒	๑๒	๑	๓๗	๘	๔๕	๑๑	๔๙	๑๙	๖๔	๑๖๔	

โครงสร้างของกองกิจการสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้อำนวยการกองกิจการสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (๑)



ข้าราชการ

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/
ชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/
ชำนาญงาน (๑) (๑)
- พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ข้าราชการ

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/
ชำนาญงาน (๒)
- พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

ข้าราชการ

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/
ชำนาญงาน (๒)
- พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (๑)

หมายเหตุ

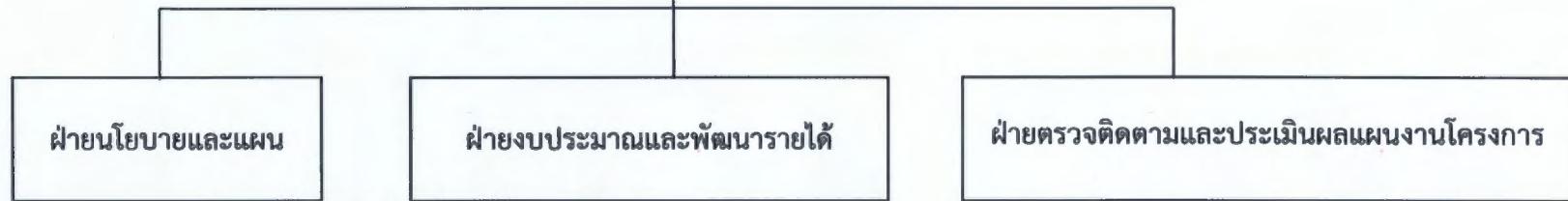
สัน្ដain = ตำแหน่งที่มีคุณครอง

สีแดง = ตำแหน่งที่ไม่มีคุณครอง

ระดับ	จำนวน ที่ออก (กล่อง)	จำนวน ที่ออก (คัน)	วิชาการ (จำนวนกล่อง)	วิชาการ ณัฐมีภิก	วิชาการ (จำนวนกล่อง/ปฏิบัติภิก)	ทั่วไป (จำนวนกล่อง)	ทั่วไป (ปฏิบัติภิก)	ทั่วไป (จำนวนกล่อง/ปฏิบัติภิก)	ข้าราชการ มีคุณครอง	ข้าราชการ ร่าง	ข้าราชการ รวม	ถูกเข้าประจำ	พนักงานข้าง ร่าง	พนักงานเข้ารวม	รวมทั้งสิ้น	
จำนวน	๑	๓	๒	๑	-	๒	๓	๑	๑๑	๒	๑๓	-	๕	๑	๖	๑๙

โครงสร้างของกองแผนและงบประมาณ

**ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (๑)**



ข้าราชการ

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๒)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน (๒)
- ลูกจ้างประจำ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ข้าราชการ

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๒)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน (๒)
- พนักงานจ้าง (๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)

ข้าราชการ

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๒)
- นักผังเมืองปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน (๓)
- พนักงานจ้าง (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

หมายเหตุ

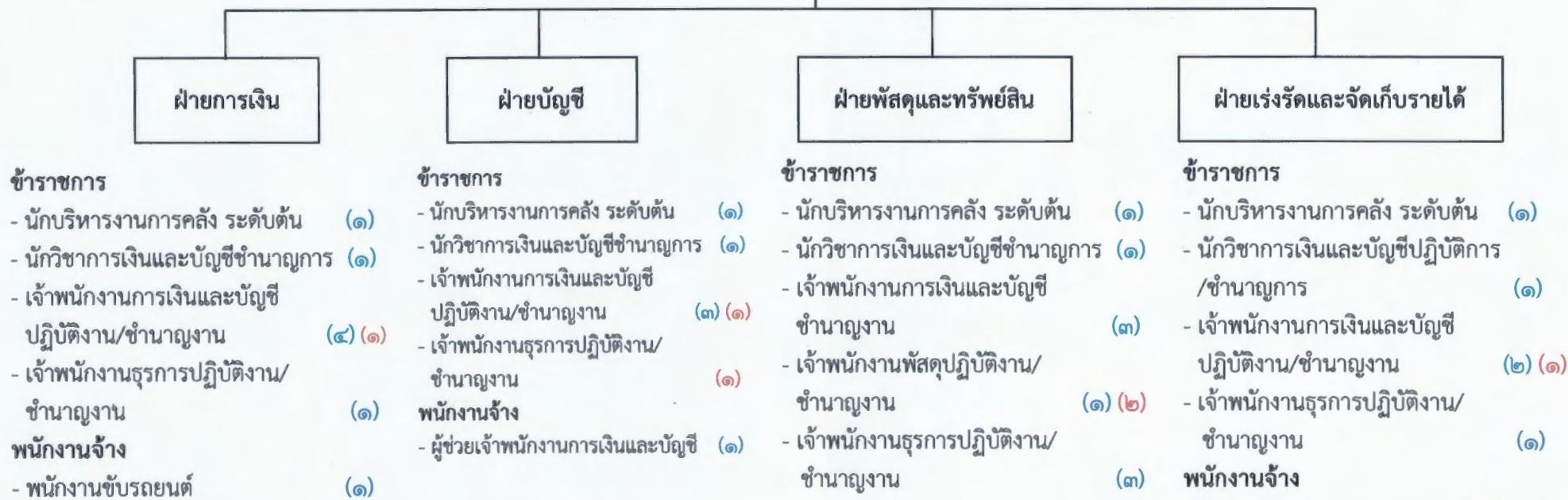
สีน้ำเงิน = ตำแหน่งที่มีคณครอง

สีแดง = ตำแหน่งที่ไม่มีคณครอง

ระดับ	ข้าราชการ ทั้งสิ้น (ภาค)	ข้าราชการ ทั้งสิ้น (เดือน)	วิชาการ (สำนักกฎหมาย)	วิชาการ กฎหมาย	วิชาการ (สำนักกฎหมาย/ปฏิบัติการ)	พั่วไป (สำนักกฎหมาย)	พั่วไป (ปฏิบัติการ)	พั่วไป (สำนักกฎหมาย/ปฏิบัติการ)	ข้าราชการ มีคณครอง	ข้าราชการ ประจำ	ข้าราชการ รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานทั้งหมด มีคณครอง	พนักงานทั้งหมด ประจำ	พนักงานทั้งหมด ประจำ	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	๓	๓	๕	-	๒	๕	-	๑๙	-	๑๙	๑	๑	๑	๒	๒๙

โครงสร้างของกองคลัง

กองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (๑)

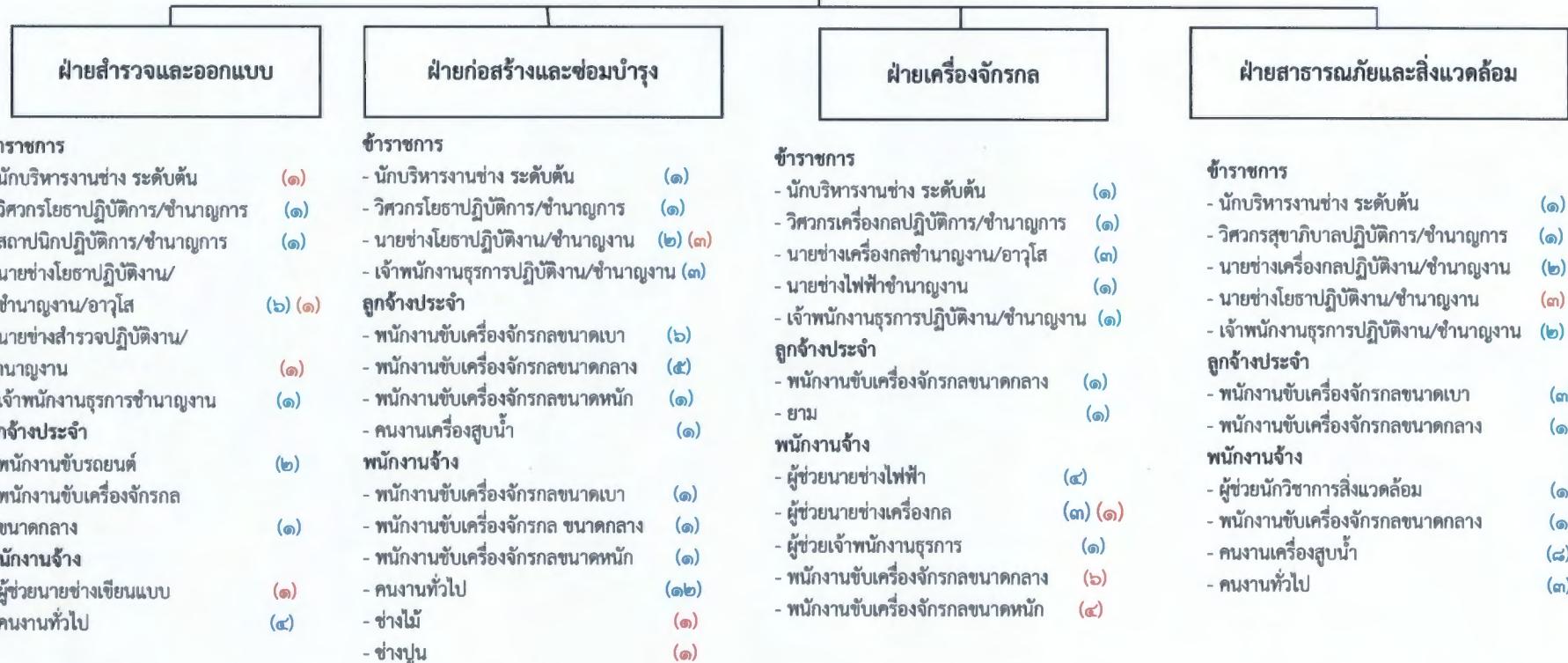


หมายเหตุ สินะเงิน = ตำแหน่งที่มีคนครอง สีแดง = ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

ระดับ	สำนักงาน ที่อยู่ใน (กลาฯ)	สำนักงาน ที่อยู่ใน (สัน)	วิชาการ (สำนักงาน)	วิชาการ ปฏิบัติงาน	วิชาการ (สำนักงาน/ปฏิบัติการ)	พั่วไป (สำนักงาน)	พั่วไป (ปฏิบัติงาน)	พั่วไป (สำนักงาน/ปฏิบัติงาน)	สำนักงาน มีคนครอง	สำนักงาน หัว	สำนักงาน รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานเข้า มีคนครอง	พนักงานเข้า หัว	พนักงานเข้า รวม	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	๕	๓	๑	-	๗	๘	๖	๒๗	๖	๓๓	-	๕	-	๕	๓๗

โครงสร้างของกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (๑)



หมายเหตุ สื้นเงิน = ตำแหน่งที่มีคณครอง

สีแดง = ตำแหน่งที่ไม่มีคณครอง

ระดับ	จำนวน ห้องเรียน (หลัก)	จำนวน ห้องเรียน (กุ)	วิชาการ (ภาษาไทย)	วิชาการ (ภาษาอังกฤษ)	วิชาการ (ช่างกลยุทธ์/ปฏิบัติการ)	ห้อง (อาชีวศิลป์)	ห้อง (ภาษาไทย)	ห้อง (ภาษาไทย)	ห้อง (ภาษาไทย/ปฏิบัติงาน)	จำนวน มีคณครอง	จำนวน ห้อง	รวมห้องเรียน						
จำนวน	๑	๔	-	๕	-	๔	๑๑	๖	๗	๓๑	๙	๕๐	๒๒	๕๐	๑๖	๕๖	๑๑๘	

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (๑)

ฝ่ายบริหารการศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ข้าราชการ

- นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)

ข้าราชการ

- นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๓)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๓) (๑)
- เจ้าพนักงานท้องสมุดปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)
- นักสันทนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)

พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยนักสันทนาการ (๒)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๔)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา (๔)
- เจ้าหน้าที่ประจำสำรับว่าที่น้ำ (๓)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)
- คนงานทั่วไป (๔)

หมายเหตุ

สัน្ដิษฐ = ตำแหน่งที่มีคุณครอง

สีแดง = ตำแหน่งที่ไม่มีคุณครอง

ระดับ	ข้าราชการ ทั้งหมด (ถ้า ๔)	ข้าราชการ ทั้งหมด (๑)	วิชาการ (ข้าราชการ)	วิชาการ อนุสูตร	วิชาการ (ลูกน้ำใจ)	วิชาการ (ลูกน้ำใจ/ปฏิบัติการ)	ทั่วไป (ลูกน้ำใจ)	ทั่วไป (ปฏิบัติงาน)	ทั่วไป (ลูกน้ำใจ/ปฏิบัติงาน)	ข้าราชการ มีคุณครอง	ข้าราชการ ร่าง	ข้าราชการ รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานข้าว ร่าง	พนักงานข้าว รวม	รวมทั้งสิ้น	
จำนวน	๑	๖	๖	๖	-	๑	๓	๑	๑	๑๐	๓	๑๓	-	๒๕	๖	๒๗	๕๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิน			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายอำนวย ช่วงฉั่ำ	รป.m. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบจ. (ปลัด อบจ.)	สูง	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบจ.)	สูง	๘๓๖,๘๘๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑,๐๗๖,๘๘๐
๒	-ว่าง-		๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบจ. (รองปลัด อบจ.)	สูง	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	สูง	๖๓๗,๓๙๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	(ว่างเดิม) ๖๓๗,๓๙๐
๓	นางอาภาภรณ์ บุญกว้าง	ศศ.บ., ศศ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงาน อบจ. (รองปลัด อบจ.)	กลาง	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	กลาง	๖๓๔,๗๙๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๗๔,๗๙๐
๔	จ.อ.บำรุง วงศ์ภูมี	ศศ.บ., ศศ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงาน อบจ. (รองปลัด อบจ.)	กลาง	๕๑-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	กลาง	๗๗๗,๔๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๓๔,๔๒๐
๕	<u>สำนักปลัด อบจ.</u> นายพัฒนาชัย เลิศวิริยะบดิ	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.)	กลาง	๕๑-๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.)	กลาง	๖๗๑,๖๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๒๖,๐๘๐
๖	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> ว่าที่ ร.ต.พูลภาก หัดจันทร์	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑-๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๐๒,๐๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๖๒๐,๐๔๐
๗	นางสาวนี้ย์ กานต์โพธิ์ทอง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๘๓๖,๓๖๐	-	-	๑๓๖,๓๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มเติมอื่น ๆ	
๔	น.ส.ศิริลักษณ์ เพ็อกไสภา	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๐๘,๐๔๐ (๒๔,๖๗๐ x ๑๖)	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๕	นายเอกภพ จันมายน	วิทยาศาสตรบัณฑิต ^๑ (ออนไลน์ชั้น)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐ x ๑๖)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๑๐	นางชนนิกานต์ ขันธวนี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ^๒	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑ (๙ ๐๐๑๖)	เจ้าพนักงานธุรการ	งานทั่วไป	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑ (๙ ๐๐๑๖)	เจ้าพนักงานธุรการ	งานทั่วไป	๓๖๓,๔๕๐ (๓๐,๖๙๐ x ๑๖)	-	-	๓๖๓,๔๕๐
๑๑	นางทิพย์วรรณ สุวรัตน์ชัย	บธ.บ. (การบริหารทั่วไป)	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	งานทั่วไป	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	งานทั่วไป	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๖๖๐ x ๑๖)	-	-	๒๐๓,๐๔๐
๑๒	นายมาตุภูมิ คำนานขอบ	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๔,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ x ๑๖)	-	-	๑๖๔,๓๖๐
๑๓	น.ส.ศศิริอร บัวคำ	ครุศาสตรบัณฑิต ^๓ (คอมพิวเตอร์การศึกษา)	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๑,๖๔๐ (๑๕,๖๔๐ x ๑๖)	-	-	๑๗๑,๖๔๐
๑๔	น.ส.ศิริขวัญ สถาอุ่ย	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐ x ๑๖)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๑๕	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ งานทั่วไป	๕๑-๑-๐๑-๓๗๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ/ งานทั่วไป	-	-	-	(เกลี่ยตำแหน่ง)
๑๖	นายชรรชัย จตุพันธุ์	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๕๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๕๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๔๐,๐๔๐ (๒๓,๗๔๐ x ๑๖)	-	-	๒๔๐,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอื่น ๆ	
๑๗	นายชวลิต เผนโรพีชรี	ม.๓	๕๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๕๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๔๐ x ๑๖)	-	-	๒๘๘,๙๖๐
๑๘	น.ส.วันดี อินทร์ภาระ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๔๘๐ x ๑๖)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๙	นายสมศักดิ์ ผินห้อย	ม.ศ.๓	๗๐	คงงาน	-	๗๐	คงงาน	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐ x ๑๖)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๒๐	นางบุญสม อร้านคิน	ป.๔	๗๔	นักการ	-	๗๔	นักการ	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐ x ๑๖)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๒๑	น.ส.สุรินนา จำปาดิบ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๗๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๗๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๑,๗๖๐ (๑๔,๔๔๐ x ๑๖)	-	-	๒๒๑,๗๖๐
๒๒	นายสมเจต รวมเจริญ	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	๗๖	นักการ	-	๗๖	นักการ	-	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๔๐ x ๑๖)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๒๓	นายสุรพงษ์ วิมุกดิพันธุ์	ม.๖	๘๒	นักการ	-	๘๒	นักการ	-	๑๙๖,๐๔๐ (๑๖,๓๔๐ x ๑๖)	-	-	๑๙๖,๐๔๐
๒๔	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๙๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๖)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๙๐,๐๐๐
๒๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๗๔,๐๐๐ (๑๓,๔๐๐ x ๑๖)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๗๔,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอื่น ๆ	
๒๖	นางสาวพนิดา ณรงค์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๑,๐๘๐ (๑๕,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๑,๐๘๐
๒๗	นายกฤตยชัย ทองเส่ง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๑,๙๒๐ (๑๐,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๑,๙๒๐
๒๘	-ว่าง-		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๒๙	นางทองพูล ทรัพย์โชค	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๐	นางอารีย์ จันนิฤทธิ์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๑	นายรัชชัย แก้วสวัสดิ์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๒	นางสาวศิรินทร์ ใจไถ่	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๓	ฝ่ายบริหารงานบุคคล											
๓๓	น.ส.เกษร หมุ่ดា	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๖๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล)	ต้น	๕๑-๑-๐๑-๖๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๒๐ x ๑๒)	๑๔,๐๐๐	-	๔๒๐,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คณานุพิธการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าครบทุกหน่วย/ตำแหน่ง	
๓๔	น.ส.เพื่องฟ้า รูปจันทร์	ศศ.น. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	งานยกงาน	๕๑-๑-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	งานยกงาน	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
๓๕	น.ส.เกศกนก ลีกาน	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๓๖	น.ส.อัจฉริ์ โต้嫌นาค	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๑-๑-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๓๗	น.ส.นิชานันท์ กองศรี	บธ.บ. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๕๑-๑-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๓๘	น.ส.นิตย์รดี วงศ์รี	ปว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๓๙	นางรัณลักษณ์ รักกิจ	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๔,๗๖๐ (๑๓,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๔,๗๖๐
๔๐	น.ส.กัญญา แสงป้อม	ปว.ช. (พนิชยกรรม)	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๖,๒๔๐ (๑๓,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๖,๒๔๐
๔๑	น.ส.ชัยพร กลินบุญ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๔๒	นางนิตยา เกตุแก้ว	ปว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเติม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๓	ผู้อำนวยการและภารภัยชีว์ น.ส.สาวนีย์ เสนารายณ์	บช.m.(การเงินการคลัง) นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพยาบาลชีว์)	ต้น	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพยาบาลชีว์)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐	๑๙,๐๐๐	-	๔๖๐,๓๒๐
(๑๖,๘๖๐ x ๑๖) (๑,๕๐๐ x ๑๖)												
๔๔	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ/ ช่างกฎหมาย (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิน) ๓๕๕,๓๒๐
๔๕	น.ส.อุมารินทร์ ปักเคเต	น.บ.	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐	-	๕๔,๐๐๐	๔๑๐,๑๖๐
(๒๙,๖๔๐ x ๑๖) (๔,๕๐๐ x ๑๖)												
๔๖	นายสันทศรี พินิจมนตรี	น.บ.	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
(๒๕,๐๓๐ x ๑๖)												
๔๗	ส.อ.ชูศักดิ์ ชวนรำลีก (วิทยากรคอมพิวเตอร์) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	วท.บ.	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
(๓๐,๒๒๐ x ๑๖)												
๔๘	น.ส.กัญจนา ใจดี (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	บธ.บ.(การตลาด)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
(๒๔,๔๘๐ x ๑๖)												
๔๙	น.ส.จุฑามาศ สาจันทร์ (รัฐประศาสนาศรับบัณฑิต)	รัฐประศาสนาศรับบัณฑิต	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
(๑๖,๒๒๐ x ๑๖)												
๕๐	นางสาวจันทร์รัสมี บุญญาธีวงศ์ (การจัดการทั่วไป)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๖๔,๙๖๐	-	๒๖๔,๙๖๐
(๒๖,๐๙๐ x ๑๖)												

ที่	ชื่อ - สกุล	คณานุพิธการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก	
๕๖	นางพิสมัย บุญเพ็ง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๖๔๐	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๕๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๘	นายสมยศ แพทัยหลักพี	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๙	นายวีรุณิ พอบเพชร	ปวช. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๕	- ว่าง -	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๕๖	นางอัญชรี สัตย์ชื่อพันธ์	มัธยมศึกษา ^๑ (ตอนปลาย)	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๗	- ว่าง -	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๕๘	นายสุกชณเทพ ปั้นงาม	มัธยมศึกษา ^๑ (ตอนปลาย)	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๙	นางสาวทักษนีย์ บุตรศรี	ปวส. (การจัดการ)	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คณานุพิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก	
๖๐	- ว่าง -	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง		-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง		๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๑	นางอุไร อันพวง	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง		-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง		๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๖๒	นายกัมพล เกษรนาลา	ม.ปลาย	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง		-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง		๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๖๓	- ว่าง -	-	-	-		-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง		-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๖๔	- ว่าง -	-	-	-		-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง		-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
ฝ่ายพัฒนาสังคม												
๖๕	น.ส.สุริรัตน์ วงศ์ทอง	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม)	ต้น	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๗๕,๖๒๐ x ๕๖) (๑,๕๐๐ x ๒๖)	๑๙,๐๐๐	-	๔๔๐,๖๔๐
๖๖	นางสุภาวดี เรืองศรี	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๔๔,๙๒๐ (๗๗,๔๗๐ x ๕๖)	-	-	๔๔๔,๙๒๐
๖๗	นางบุษกร บดีศรีสกุล	บธ.บ. (การตลาด)	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๔๐ (๕๐,๔๔๐ x ๕๖)	-	-	๒๔๕,๒๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๖	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านพูนทรัพย์ นายวิวัฒน์ ศรีรัตน์	รป.m. (ปรปักษากาลคน暮年บ้านพูนทรัพย์)	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสถานสงเคราะห์คนชราบ้านพูนทรัพย์)	ต้น	๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสถานสงเคราะห์คนชราบ้านพูนทรัพย์)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๔,๕๖๐ x ๑๒)	๑๙,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๐,๒๔๐
๗๗	นางลัดดาวรัลย์ พันธ์แสน	รป.บ.	๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๔๙๐,๘๐๐
๗๘	น.ส.เยาวลักษ์ ภูทวงศ์ (การจัดการทั่วไป)	ศศ.บ.	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒๘,๒๐๐ (๒๗,๓๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๘,๒๐๐
๗๙	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๓๖๑๓-๐๐๑	ทันตแพทย์	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๖๑๓-๐๐๑	ทันตแพทย์	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๘๐	นางรัตนารณ์ วัฒนา	พย.ม. (พยาบาลศัลศครามบ้านพูน)	๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๕,๓๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๔๗๔,๓๒๐
๘๑	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๘๒	-ว่าง- (รายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ.สรรหา)	-	๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๘๓	นางกรรณชน์ ใจบุญ ปั้นแก้ว	สส.ม.	๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ	๖๔๙,๐๘๐ (๕๕,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๖๔๙,๐๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๔	น.ส.จีรันนท์ ดวงณี	ปวส. (สาธารณสุขศาสตร์)	๕๑-๑-๐๑-๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๘๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๕๐
๔๕	น.ส.ชนิดา สัตบุตร	ปวช. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๑-๔๖๐๑-๐๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๖๐๑-๐๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๖๔,๘๐๐ (๒๒,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๔,๘๐๐
๔๖	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (๒๕,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๔๗	นางสิริ พีรจันทร์	ปวช.	๑ ๐๐๐๙	คนครัว	-	๑ ๐๐๐๙	คนครัว	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๐,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๔๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๙	นายรณชัย หนูนาก	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๓๖๐ (๑๓,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๓๖๐
๕๐	นายปิติ ถู่ทอง	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๑,๙๒๐ (๑๐,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๑,๙๒๐
๕๑	นายสัญญา คงเลินร์	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยพยาบาล	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มเติมอื่น ๆ	
๙๓	-ว่า-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยพยาบาล	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๙๔	-ว่า-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยพยาบาล	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๙๕	-ว่า-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๙๖	นางสาวสุพรรชา อุปะ	ม.ปลาย	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๕,๐๐๐ x ๑๒)			
๙๗	นางคณณรัตน์ นันบุญตา	ปวส. (บัญชี)	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๕,๐๐๐ x ๑๒)			
๙๘	นางกัณจารักษ์ ทองใบใหญ่	ม.ปลาย	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๕,๐๐๐ x ๑๒)			
๙๙	นางสาวบุษยารัตน์ สีคช	ม.๖	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๕,๐๐๐ x ๑๒)			
๑๐๐	นางสาวอุษาวดี นิมครี	ม.ปลาย	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๕,๐๐๐ x ๑๒)			
๑๐๑	นางสาววรรณภา พิลาวรรณ	ม.ต้น	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๕,๐๐๐ x ๑๒)			

๙ - ศกส	คณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๙ ผ่องทอง	ป.๖	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๐ ปัสเกตุ	ม.ต้น	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๑ รัตน์ เพ็งมา	ม.๓	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๒ วรรณ จับจิตร	ปวช. (พนิชยการ)	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๓ พงษ์รื่น	ปวส. (การบัญชี)	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๔ สดา จันทร์เศรษฐี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๕ ภารัตน์ แต่งหัวพัทย์	ม.ปลาย	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๖ พัตรา ลักษณ์	ม.ต้น	-	พี่เลี้ยง	-	-	พี่เลี้ยง	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก	
๗๔	นายสรุณิ ฉ้ายสุวรรณ	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐ (๒๕,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๗๕	นายปรีดา ลาสกุล	ม.๖	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๔๑,๑๖๐ (๒๕,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๗๖	น.ส.สิตานัน พิมพาลี	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๔๒,๗๖๐ (๒๖,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๖๐
๗๗	น.ส.แก้วประเสริฐ น้อยบันดา	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗๗	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๗๗	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๙๔,๒๐๐ (๒๕,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๔,๒๐๐
๗๘	นายสนธยา วัฒนเมี้ยงแก้ว	ศศ.บ., ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๓๑ (พัฒนาฝ่ายบประมาณและพัฒนารายได้)	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๑-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๓๑ (พัฒนาฝ่ายบประมาณและพัฒนารายได้)	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๖,๖๑๐ x ๑๒)	๑๙,๐๐๐ (๑,๔๐๐ x ๑๒)	-	๕๒๔,๕๒๐
๗๙	นางจิรพรรณ เทียนศรี	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) ศศ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๘๐	ว่าที่ ร.ต.เอกภพ กิตติพงษ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การบริการปกครองท้องถิ่น)	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๘๑	นางภัคจิรา พิมพา	ปวท. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๕ (ข ๐๐๐๔)	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๑ (ข ๐๐๐๔)	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙๖,๗๖๐ (๒๕,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอีก	
๑๕๙	น.ส.สุประวีณ พินกอง	บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ)	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๔,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๔,๒๐๐
๑๖๐	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๗๐,๐๐๐ (๑๕,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๗๐,๐๐๐
๑๖๑	ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผลแผนงานโครงการ											
๑๖๒	จ.ส.อ.วรพงษ์ ตันสอน	รุ่นประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๕๑-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๑-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	๑๗๕,๐๐๐ (๑๕,๔๑๐ x ๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๑๖๓	นางชนิษฐา อิ่มหน้ำ	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๔๐,๑๖๐ (๓๖,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๐,๑๖๐
๑๖๔	นายณัฏฐ์ชนน เสือพันธ์เจริญ	รุ่นประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๕๐ (๑๗,๒๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๕๐
๑๖๕	นายกรวรรณ รุ่งสว่าง	สถาบันกรรมการคนแทนภาคภูมิภาค (การอุดหนุนชุมชนเมือง)	๕๑-๑-๐๓-๓๗๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๓-๓๗๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ	๒๒๖,๐๔๐ (๑๙,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๔๐
๑๖๖	นายกฤตศักดิ์ ศิริสุข	วิทยาศาสตรบัณฑิต (ภาษาการคอมพิวเตอร์)	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๕๐ (๑๗,๒๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๕๐
๑๖๗	น.ส.สุภาวรรณ ทรัพย์กุญชร	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๑๐,๔๕๐ (๑๗,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๐,๔๕๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มเติมอื่น ๆ	
๑๖๗	นายสรศักดิ์ อ่องสว้อย	ศศ.บ. (การเงินการธนาคาร)	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๑๒-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๒๙,๒๐๐ (๑๙,๓๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๒๐๐
๑๖๘	นางไปรยา เม่นงาม	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๙๓,๕๒๐ (๑๕,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๓,๕๒๐
๑๖๙	นายปฏิวัติ ศรีอักษร	ปวช. (ซ่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๐	นางเพ็ญพรรณ จันทร์จามร	ธ.บ.(การจัดการทั่วไป) รป.บ.	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๗๔๙,๖๔๐ (๖๒,๔๗๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๔๙,๖๔๐
๑๗๑	ฝ่ายการเงิน											
๑๗๒	น.ส.รุจาวา แก้วศรีงาม	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) รป.บ.	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	ต้น	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	ต้น	๔๙๔,๖๐๐ (๔,๕๕๐ x ๑๒)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๖,๖๐๐
๑๗๓	นางสร้อยนภา ศิริวัฒน์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๑๗๔	นางนันท์นภัส ภู่ขาว	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๔๙๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๙๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๗๔,๕๖๐ (๑๙,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๔,๕๖๐
๑๗๕	นางนงลักษณ์ วงศ์คำ	บธ.บ.(บัญชี) รป.บ.	๕๑-๑-๐๔-๔๙๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๙๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๔๙,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอื่น ๆ	
๑๗๔	นางเฉลิม วงศ์แสง	ปวส. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๔๖,๔๒๐ (๓๗,๒๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๖,๔๒๐
๑๗๕	นายธรรมนูญ กันทะวงศ์	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๓๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๒๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๑๗๖	น.ส.ลดา พิมพ์พรรณ์	ปริญญาตรี	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๓๔,๑๒๐ (๑๑,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๔,๑๒๐
๑๗๗	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๗๘	นายบัญชาติ บันเทิง	ปวส.	-	พนักงานขั้บรรณาธิการ	-	-	พนักงานขั้บรรณาธิการ	-	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๑๗๙	ฝ่ายบัญชี											
๑๘๐	นางสาวชิราภรณ์ ปรมภวิช	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) ร.ป.บ.	๕๑-๑-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง ^(หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	ต้น	๕๑-๑-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง ^(หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๙๔,๘๐๐
๑๘๑	นางมนษาพิทย์ ตันแยxm	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๕๙,๒๔๐ (๓๙,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๕๙,๒๔๐
๑๘๒	น.ส.เบญญา ตุ้มเจริญ	ปวส.	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๓๔,๑๒๐ (๑๑,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๔,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๙๓	นางรัชนี ไชยศรีสุทธิ์	ปวส.(การบัญชี) บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๕๒๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๕๒๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๐๖,๔๕๐ (๓๓,๔๗๐ x ๑๖)	-	-	๕๐๖,๔๕๐
๑๙๔	นางกฤตภัค กิติชานนท์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๕๒๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๕๒๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๗๔,๑๒๐ (๓๑,๖๒๐ x ๑๖)	-	-	๓๗๔,๑๒๐
๑๙๕	นางกฤษณา มั่นศักดิ์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๖ (๗ ๐๐๐๗)	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๖ (๗ ๐๐๐๗)	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๔๓๓,๐๘๐ (๓๖,๐๘๐ x ๑๖)	-	-	๔๓๓,๐๘๐
๑๙๖	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๔-๕๒๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	-	-	(เกลี่ยตำแหน่ง)
๑๙๗	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๔-๕๒๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	-	-	(เกลี่ยตำแหน่ง)
๑๙๘	น.ส.ณัฐธินันท์ พูลเอี่ยม	ปริญญาตรี	๕๑-๑-๐๔-๔๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๒,๗๖๐ (๑๖,๗๖๐ x ๑๖)	-	-	๑๔๒,๗๖๐
๑๙๙	น.ส.กัลมาพร พงษ์ข่าว	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๕๑-๑-๐๔-๔๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๑,๖๔๐ (๑๕,๖๔๐ x ๑๖)	-	-	๑๔๑,๖๔๐
๒๐๐	น.ส.อรสา อามาดาย์มูตรี	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๔-๔๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๕๐ (๑๖,๖๕๐ x ๑๖)	-	-	๑๔๖,๖๕๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ตำแหน่ง	
๑๙๙	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ นางธัญลักษณ์ อ้วนแก้ว	บ.บ.(การจัดการทั่วไป) ร.ป.บ.	๕๑-๑-๐๔-๖๒๐๒-๐๐๔	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)	ต้น	๕๑-๑-๐๔-๖๒๐๒-๐๐๔	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)	ต้น	๖๔๙,๐๘๐	๑๔,๐๐๐	-	๖๖๗,๐๘๐
๒๐๐	น.ส.กัลยรัตน์ ชิตไธสง	บ.ช.บ. (ปัญชีบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑๔๐,๗๒๐	-	-	๑๔๐,๗๒๐
๒๐๑	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๒๐๒	นางรัตดา นนทวงศ์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๔๑,๑๒๐	-	-	๓๔๑,๑๒๐
๒๐๓	น.ส.นิตยา การสังเวช	ป.ว.ส. (การบัญชี)	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๒๓๒,๙๒๐	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๒๐๔	น.ส.รภัสสรดา เทียนทอง	ป.ว.ส. (บริหารธุรกิจ)	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๔๐	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๒๐๕	นางสาวสมฤทธิ์ หน่อทอง	ป.ว.ส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๘,๘๐๐	-	-	๑๔๘,๘๐๐
๒๐๖	นายเฉลา ทองใบอ่อน	ป.ว.ช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก	
๖๐๗	<u>กองช่าง</u> นายเจริญ ร้อยแสนศักดิ์	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๘๔๔,๒๐๐ (๗๐,๙๕๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๙๑๑,๔๐๐
๖๐๘	<u>ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</u> -ว่าง-		๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๖	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ)	ต้น	๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๖	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๙,๐๐๐ (๑,๙๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๖๐๙	นายเฉลิมพร แบบเนียน	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๕๑-๑-๐๔-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๔-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐
๖๑๐	นายอาทิตย์ แสงคำ	สพ.บ. (สถาปนิก)	๕๑-๑-๐๔-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๔-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	๓๑๘,๐๐๐ (๒๖,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๘,๐๐๐
๖๑๑	นายวรรัญญา ลาดโลเครีย	ปว.ส. (ช่างก่อสร้าง)	๕๑-๑-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาชีว.	๕๑-๑-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาชีว.	๔๗๔,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๗๔,๕๖๐
๖๑๒	น.ส.ประจับ น้อยแจง	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์)	๕๑-๑-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อาชีว.	๕๑-๑-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อาชีว.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๙,๖๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๖๑๓	นายวัชรพงศ์ สุทธิโยชน์	อาช. (ช่างก่อสร้าง)	๕๑-๑-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	อาชีว.	๕๑-๑-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	อาชีว.	๔๕๔,๕๒๐ (๓๙,๖๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๕๔,๕๒๐
๖๑๔	-ว่าง- (รายงานตำแหน่งว่างให้ กสอ.สรรหา)		๕๑-๑-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก	
๖๑๕	นายอธิปพงษ์ เจริญเกตุ	ปวส. (ช่างโยธา)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๒๔,๓๖๐ (๒๔,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๖๑๖	นายณัฐนนท์ วงศ์สถาต	ปวส.(ช่างกล่อสร้าง) ว.บ.(เทคโนโลยีกล่อสร้าง)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๖๑๗	นายสุเทพ มั่นคง	ปวส. (โยธา)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๗	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๗	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๘๒,๒๔๐ (๒๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๒,๒๔๐
๖๑๘	- ว่าง - (รายงานตำแหน่งว่างให้ กสอ.สรรหา)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๙	นายช่างสำรวจ	ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๙	นายช่างสำรวจ	ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๖๑๙	จ.ส.อ.ธีรพงษ์ ทัตตะทองคำ	วท.บ.	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒๙,๘๘๐ (๒๓,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๖๒๐	นายสองเมือง ช่ออุบล	ม.ศ.๓	๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลงานก่อสร้าง	-	๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลงานก่อสร้าง	-	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๖๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๖๒๑	นายฤทธิณ พีร์ยมใส	ม.๖	๓ ๐๐๐๔	พนักงานขับรถยก	-	๓ ๐๐๐๔	พนักงานขับรถยก	-	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๖๒๒	นายอิสรา สาจันทร์	ปวช.	๓ ๐๐๐๕	พนักงานขับรถยก	-	๓ ๐๐๐๕	พนักงานขับรถยก	-	๒๓๖,๖๔๐ (๑๙,๖๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๖,๖๔๐
๖๒๓	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๑,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๔,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ		
๒๖๔	นายจิรยุทธ พงษ์ขาว	ปวช. (ช่างกลโรงงาน)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖๕	นายณรงค์ศักดิ์ หารจับพาน	ม.ตร	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖๖	นางสาวชนินกานต์ ชัยครินทร์	ป.ตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖๗	นางสาววรรณัญช์ ใจเต็ค	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง			วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง)	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง)	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๗๐ x ๑๒)	๑๙,๐๐๐	-	๔๗๕,๕๖๐
๒๖๘	นายวิทยา จำปาขม	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)											
๒๖๙	นายจตุรงค์ นาภกัน	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๖	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๖	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๑๙๐,๗๒๐ (๑๕,๘๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๐,๗๒๐	
๒๗๐	นายสุเมธ ชุมพีชญ์	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๖๐,๔๐๐ (๒๑,๖๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๐,๔๐๐	
๒๗๑	นายธนานิท ไพบูลย์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง) ก.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๖๐,๔๐๐ (๒๑,๖๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๐,๔๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๓๒	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ช่างอาชญา	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ช่างอาชญา (ค่าคลังเงินเดือน)	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๓๓	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ช่างอาชญา	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ช่างอาชญา (ค่าคลังเงินเดือน)	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๓๔	-ว่าง-	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ช่างอาชญา	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ช่างอาชญา (ค่าคลังเงินเดือน)	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๓๕	นางนาภยา สังข์วงศ์ (การจัดการทั่วไป)	บธ.บ.	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ช่างอาชญา	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช่างอาชญา	๓๘๗,๒๔๐ (๓๒,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๗,๒๔๐
๒๓๖	นายวิชระ มะสังข์ (การบัญชี)	ปวส.	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ช่างอาชญา	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช่างอาชญา	๒๔๐,๔๔๐ (๒๓,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๐,๔๔๐
๒๓๗	นางสุราลัย วุฒิสาร (คอมพิวเตอร์ซอฟแวร์)	ปวส.	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๒๓๘	นายสมเกียรติ อนุศิษฐ์ (ช่างยนต์)	ปวช.	๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหลัก	-	๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหลัก	-	๔๖๔,๖๐๐ (๓๔,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๔,๖๐๐
๒๓๙	นายบุญเลิศ แก้วจีน (ช่างสำรวจ)	ปวส.	๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๒๔๐	นายสุวรรณ ชาดจีน	ม.ปลาย	๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอื่น ๆ	
๖๔๑	นายอัครชัย เที่ยงธรรม	ป.๕	๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๖๔๒	นายโนรี พทยะเขต	ปวช.	๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๖๔๓	นายสุชน พิริ๊ด (ช่างไฟฟ้า)	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๗๗,๙๖๐ (๒๕,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๗,๙๖๐
๖๔๔	นายวินัย พทยะเขต	ม.ศ.๓	๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๖๔๕	นายสมาน วนิชวรรษณ์	ม.๓	๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๖๔๖	นายโสภณ สังวรลิ	ม.ปลาย	๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๖๔๗	นายเกชา พันธุ์น้อย	ป.๖	๔๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๔๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๔๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๔๐๐
๖๔๘	นายอุทัย ชาญสูงเนิน	ม.๖	๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐
๖๔๙	นายสมบัติ อุนจะนังก	ป.๕	๖๖	คุนงานเครื่องสูบน้ำ		๖๖	คุนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๒๔๔,๑๖๐ (๒๐,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๔,๑๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ตำแหน่ง	
๒๕๐	นายประมวล โพธิเนตร	ม.๖	๓ ๐๐๐๓	พนักงานขั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา		๓ ๐๐๐๓	พนักงานขั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๐๔,๐๕๐ (๙๕,๖๗๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๔,๐๕๐
๒๕๑	นายวิษณุ จันทร์ตรี	ม.ต้น	-	พนักงานขั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พนักงานขั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๕,๔๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๕๒	นายศุภชัย เครือคง	ม.๓	-	พนักงานขั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๗๔,๘๐๐ (๙๖,๙๐๐ x ๒๒)	-	-	๒๗๔,๘๐๐
๒๕๓	นายชรศักดิ์ เสวกิหารี	ม.ปลาย	-	พนักงานขั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก		-	พนักงานขั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๓๙๔,๕๐๐ (๑๖,๖๐๐ x ๒๒)	-	-	๓๙๔,๕๐๐
๒๕๔	นางสาวสมฤทธิ์ มูลเนียม	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คุณงานทั่วไป		-	คุณงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๕๕	นายจตุพร พุ่มกำพล	ป.ตรี (ชีวิทยาประยุกต์)	-	คุณงานทั่วไป		-	คุณงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๕๖	นางสาวนันทอมน พัดลม	ป.ตรี	-	คุณงานทั่วไป		-	คุณงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๕๗	นางสาวฤทธิ์ หนองทอง	ปวส. (การบัญชี)	-	คุณงานทั่วไป		-	คุณงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๕๘	นางนิตยา เชี่ยวสด	อ่านออกเขียนได้	-	คุณงานทั่วไป		-	คุณงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๒๕๙	นายสมเกียรติ โสมดี	ป.๔	-	คณงานทั่วไป		-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖๐	นายอุรุชาติ โสมดี	ป.๔	-	คณงานทั่วไป		-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖๑	นายอินเนศ รุจิกุล	ม.๖	-	คณงานทั่วไป		-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖๒	นางติ่ม เค้าเจริญ	ป.๔	-	คณงานทั่วไป		-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖๓	นายชาลิต มีเหลือ	ม.ศ.๓	-	คณงานทั่วไป		-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖๔	นายໂອກາສ วิغاญา	ม.๓	-	คณงานทั่วไป		-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖๕	นายอนันวัช แซกสอดาด	ปวช.	-	คณงานทั่วไป		-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ช่างไม้	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๖๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ช่างปูน	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๖๘	นายคำนึง ธรรมสกุล <small>(อุดสาหกรรมศิลป์)</small>	ค.บ.	๕๑-๑-๐๕-๒๗๐๓-๐๐๔	นักบริหารงานช่าง <small>(หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)</small>	ต้น	๕๑-๑-๐๕-๒๗๐๓-๐๐๔	นักบริหารงานช่าง <small>(หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)</small>	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๑๙,๐๐๐	-	๕๕๙,๓๖๐
๒๖๙	นายธเนศพิพัฒ พงศ์พิรัญມูล	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๕๑-๑-๐๕-๒๗๐๔-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๕-๒๗๐๔-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ปฏิบัติการ	๑๔๐,๓๖๐	-	-	๑๘๐,๓๖๐
๒๗๐	นายชำนาญ อ่อนน่วน	ปวส.(ช่างยนต์) ค.บ.(บริหารการศึกษา)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	อาชูโส	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	อาชูโส	๔๘๓,๑๒๐	-	-	๔๘๓,๑๒๐
๒๗๑	นายอีรพัฒน์ โพธิ	ปวส.(ช่างยนต์) ค.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๖	นายช่างเครื่องกล	ช่างยุงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๖	นายช่างเครื่องกล	ช่างยุงาน	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๒๗๒	นายอภิศักดิ์ วงศ์ศรี	ปวท. <small>(ไฟฟ้ากำลัง)</small>	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ช่างยุงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ช่างยุงาน	๓๕๗,๗๒๐	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๒๗๓	นายวุฒิชัย นิลแพทย์	วิทยาศาสตรบัณฑิต <small>(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)</small>	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ช่างยุงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ช่างยุงาน	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๒๗๔	น.ส.อรธิดา ชูเบิด	รัฐศาสตรบัณฑิต <small>(รัฐศาสตร์)</small>	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๒๗๕	นายเสน่ห์ พุทธา	ม.ศ.๓	๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๖๙,๔๘๐	-	-	๓๖๙,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีก ๑	
๒๘๕	นางสาวอุบล มนิวรรธน์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๑,๘๐๐ (๑๕,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๑,๘๐๐
๒๙๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๙๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๙๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๙๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๓๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๓๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๓๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๓๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๓๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๓๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๓๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๓๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๓๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอื่น ๆ	
๒๘๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานเข้าเครื่องจักรกลชนิดหน้ากาก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๘๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานเข้าเครื่องจักรกลชนิดหน้ากาก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๙๖	ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม	วท.บ.	๕๑-๑-๐๕-๒๐๓-๐๐๕ (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	นักบริหารงานช่าง (พัฒนาฝ่ายสาธารณะภัยและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๑-๑-๐๕-๒๐๓-๐๐๕ (พัฒนาฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม)	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๕๗,๘๘๐ (๕๖,๙๙๐ x ๑๖)	๑๗,๐๐๐	-	๕๗๕,๘๘๐
๒๙๗	นายแทนไทย ไชยเสน	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (ศิวกรรมสิ่งแวดล้อม)	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขภิบาล	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขภิบาล	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๙๙๐ x ๑๖)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๒๙๘	นายสุรศักดิ์ ใบบาง	ปวส.(ช่างยนต์) บ.บ.(การจัดการที่ไป) (๑,๐๐๐๕)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ช่างเทคนิค	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕ (๑,๐๐๐๕)	นายช่างเครื่องกล	ช่างเทคนิค	๔๗๙,๘๘๐ (๓๔,๙๙๐ x ๑๖)	-	-	๔๗๙,๘๘๐
๒๙๙	นายสมหมาย บุญครอบ	ปวส. (ช่างยนต์)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ช่างเทคนิค	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ช่างเทคนิค	๔๗๙,๑๖๐ (๓๔,๙๙๐ x ๑๖)	-	-	๔๗๙,๑๖๐
๓๐๐	-ว่าง- (รายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ.สรรหา)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๖	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน/ ช่างเทคนิค	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๖	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน/ ช่างเทคนิค (ค่ากลางเงินเดือน)	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๐๑	-ว่าง- (รายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ.สรรหา)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๓๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ช่างเทคนิค	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๓๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ช่างเทคนิค (ค่ากลางเงินเดือน)	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

อ - ศกธ	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
นางร่วงให้ กสอ.สรรหา)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน (ค่ากลางเงินเดือน)	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
นางร่วงให้ กสอ.สรรหา)	-	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน (ค่ากลางเงินเดือน)	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
จันสีดี	ปวส.(การบัญชี) บช.บ.(การจัดการหัวบุคคล)	๕๑-๑-๐๓-๔๗๐๑-๐๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๑-๐๓-๔๗๐๑-๐๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒๑,๒๘๐ (๑๖,๔๕๐ x ๑๓)	-	-	๒๒๑,๒๘๐
วงศ์จิรภิตต์	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
ญู อยู่ขับช้อน	ป.๖	๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๘๔,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๔,๙๖๐
ชมฉัย	ปวส.	๓๗/	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๗/	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๒๕,๔๘๐ (๑๕,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๕,๔๘๐
วีกี้ เกตุแก้ว	ป.๖	๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
้าย พรมมา	ปวช.	๑ ๐๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑ ๐๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
ทรี เจริญวนิช	ป.ตรี (การจัดการทรัพยากร)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๑๙๔,๔๐๐ (๑๖,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๔,๔๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอื่น ๆ	
๓๔๔	นายประภัส จันทร์เงิน	ป.ตรี (พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๓๔๕	นางสาวนันธุ์ชา ทองคง	ป.ตรี (ปริญญาโทในสื่อกีฬา)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๓๔๖	นายภาสกร พันธุ์ศรีวรวงษา	ป.ตรี (พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๘๐
๓๔๗	นายสุทธิรัตน์ วงศ์สอาด	ป.ตรี (พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๓๔๘	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๙,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๙,๐๐๐
๓๔๙	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๙,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๙,๐๐๐
๓๕๐	นายเฉลิม จำดง	วท.บ. (พลศึกษา)	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำร��วายน้ำ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำร��วายน้ำ	-	๒๔๓,๔๖๐ (๒๐,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๓,๔๖๐
๓๕๑	นายแม็ต ศรีเส	ปวช. (ช่างยนต์)	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำร��วายน้ำ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำร��วายน้ำ	-	๑๔๗,๐๘๐ (๑๓,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๗,๐๘๐
๓๕๒	นายวัชรา มนีโชติ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำร��วายน้ำ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำร��วายน้ำ	-	๑๒๑,๔๒๐ (๑๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๑,๔๒๐

ก	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มอื่น ๆ	
๒๖	นางสาวอภิรดี คงเปี่ยม	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายประพันธ์พงษ์ เหราสุข	ม.ปลาย	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายสมยศ เพียงทัศน์	ปวช.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๖)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>											
๓๐	นางกมลพร แสงเรือง	น.บ., บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๗๓๗,๕๒๐ (๒๔,๔๖๐ x ๓๒)	-	-	๗๓๗,๕๒๐
๓๑	น.ส.สิริก แก้วสว่าง	บธ.บ. (การบัญชี)	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๗๔๒,๗๒๐ (๒๕,๔๖๐ x ๓๒)	-	-	๗๔๒,๗๒๐
๓๒	ส.อ.ณัฐรชานพงษ์ เปิร์ววงศ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๗๒๙,๗๒๐ (๒๓,๔๖๐ x ๓๒)	-	-	๗๒๙,๗๒๐
๓๓	นายธีชช รัตนางกูร	บช.บ. (บัญชีบัญชิด)	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๔ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๕๑-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๔ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐ (๖๐,๔๖๐ x ๓๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๓๔	น.ส.จีรวัทร ละออเอี่ยม	ปวส.(คอมพิวเตอร์) บธ.บ.(การจัดการ)	๕๑-๑-๑๒-๔๑๐๑-๐๔๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๑๒-๔๑๐๑-๐๔๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๓๒,๕๒๐ (๖๐,๔๖๐ x ๓๒)	-	-	๒๓๒,๕๒๐

(๓) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership) หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์รวมถึง การสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้เข้าใจและดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

(๔) การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other) หมายถึง ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่น ว่าจะสามารถอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการของตนเองได้

องค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบuri จึงได้จัดทำแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบuri โดยได้นำ แนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบ ดิจิทัลมาเป็นเกณฑ์ ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยแบ่งเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม กับหน้าที่แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑.๑ กำหนดเป้าหมายให้บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบuri ยกเว้น ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยส่วนราชการละ ๑ คน เป็นผู้ปฏิบัติงาน ด้านดิจิทัล ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอื่นทางเทคโนโลยี ที่ไม่ใช่งาน ของผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ และสามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ในหน่วยงานได้ ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๒ กำหนดให้ส่วนราชการในสังกัดขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบuri คัดเลือกบุคลากรที่ไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยส่วนราชการละ ๑ คน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถและทักษะด้านดิจิทัล และให้นำความรู้ที่ได้รับ ไปปฏิบัติงานด้านดิจิทัลในส่วนราชการ พัฒนากระบวนการทำงานและระบบงานให้มีความ ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นโดยการถ่ายทอด ความรู้ต่อให้บุคลากรในองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบuri ให้เป็นผู้มีความรู้ ด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้นได้ ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบuri มีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น

๑.๓ ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบuri ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็น ผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัล ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ สามารถนำผลการปฏิบัติงาน ด้านดิจิทัลมาใช้นำเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๔ การวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยนำผลการทดสอบความรู้ด้านดิจิทัลรายบุคคลมาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนา โดยบุคลากรสามารถเข้ารับการทดสอบทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ตามแบบทดสอบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ

๒. ด้านการปฏิบัติราชการโดยใช้ระบบงานต่าง ๆ ทางเทคโนโลยี การปฏิบัติงานของบุคลากรในการปฏิบัติงานผ่านระบบ โปรแกรมต่าง ๆ ทางเทคโนโลยี ส่วนราชการผู้รับผิดชอบระบบงาน โปรแกรม แต่ละระบบควรจัดทำสื่อออนไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งาน เพื่อให้ผู้ต้องปฏิบัติงานผ่านระบบหรือผู้สนใจสามารถเข้าไปศึกษาได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี และยังเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานผิดพลาด โดยการเผยแพร่ทางช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบบุรี หรือแอปพลิเคชัน ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลาไม่ถูกจำกัดเฉพาะการใช้งาน ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน

๓. ด้านการสร้างและคัดเลือกบุคคล การสร้างและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับราชการ ควรกำหนดแนวทางในการสร้างและคัดเลือกบุคลากรใหม่ที่มีทักษะด้านดิจิทัลเข้ามาปฏิบัติราชการ

รายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาชีวารักษาระยะที่คุณสามารถเรียนรู้ได้ในชั้นเรียน คุณจะได้เรียนรู้ความสำคัญของการดูแลสุขภาพและการรักษาสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

๕	นายพัฒนชัย เลิศวิริยะบดี	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในตำแหน่ง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๑๓	นางสาวศศิรรั อ บัวคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน
		๕๑-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๕	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๔	น.ส.ศิริขวัญ สลุจอยู่	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน
		๕๑-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๕	-ว่าง-	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลูกจ้างประจำ

๑๖	นายบรรชัย จตุพันธ์	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน
		๕๕	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๗	นายชวลิต เนรโพธิ์ศรี	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน
		๕๖	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๘	นางสาววันดี อินทร์ภาระ	เจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน
		๖๓	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๙	นายสมศักดิ์ เงินห้อย	คนงาน	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ
		๗๐	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

SLURS

ମୁଦ୍ରଣମାଲା

ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ			
ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՕԲԻԳՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ	-42-	Ձզ
ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՕԲԻԳՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ	-42-	Ձզ
ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՀԵՏՈՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ - ՏԸՆԴԵՑՄՈՒՄ	ՕԲԻԳՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ	-42-	Ձզ
ՊԳԺԿ ԱՎԵՔՆՈՒՄ ԼՐԱՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ	ՊԳԺԿ ԱՎԵՔՆՈՒՄ ԼՐԱՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ	ՊԳԺԿ ԱՎԵՔՆՈՒՄ ԼՐԱՎԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ	ԴՐԱՄԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ	ԱՆԲ - ԾԲ	ԱՐԱԿԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๗๐	นายภูมิ แพ่งติษฐ	เจ้าหน้าที่การปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
		๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๗๑	-ว่าง-	นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
		๕๑-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ผู้จ้างประจำ

๗๒	นางชโลธร บุญครอบ	เจ้าหน้าที่การ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พนักงานชั่ว

๗๓	นางสาวชรัสพร ภู่เมือง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของ งานในแต่ละตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๗๔	นางสาวจิรยาภรณ์ ม่วงน้อย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
				- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๗๕	นายจิรพันธ์ ผลจันทร์	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
				- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สถานสองเคราะห์คณชราบ้านลพบุรี

ข้าราชการ

๗๖	นายวิวัฒน์ ศรีวัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	- หลักสูตรด้านการบริหาร	- หลักสูตรด้านการบริหาร	- หลักสูตรด้านการบริหาร
		(หัวหน้าสถานสองเคราะห์คณชราบ้านลพบุรี)	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
		๕๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖		- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๗๗	นางลัดดาวัลย์ พันธ์แสน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๑-๓๙๐๑-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๗๘	นางสาวเยาวลักษณ์ ภูทวัง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
		๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๗	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๗๙	-ว่าง-	พนักงานแพทย์(ปก/ชก)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
		๕๑-๑-๐๑-๓๖๑๓-๐๐๑	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๘๐	นางรัตนารณ์ วัฒนา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน
		๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๑	ในหน้าที่รับผิดชอบ	ในหน้าที่รับผิดชอบ	ในหน้าที่รับผิดชอบ
			- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ
			ราชการ	ราชการ	ราชการ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม
๘๑	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ(ปก/ชก)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
		๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๒	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๘๒	-ว่าง-	นักกายภาพบำบัด(ปก/ชก)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
		๕๑-๑-๐๑-๓๖๐๓-๐๐๑	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖	ประจำปี
กองกิจการสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด						
ข้าราชการ						
๑๖๙	นางวิภาพร พึงสุข	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองกิจการสภากองบจ.)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๒๕๖๖
		๕๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	ของงาน	ของงาน	ของงาน	
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	
ฝ่ายการประชุม						
ข้าราชการ						
๑๗๐	น.ส.ชนากานต์ ดวงธนู	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการประชุม)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๒๕๖๖
		๕๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	ของงาน	ของงาน	ของงาน	
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	
๑๗๑	นางสาวอารีรัตน์ ทรัพย์กุญชร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๒๕๖๖
		๕๑-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๙	ของงาน	ของงาน	ของงาน	
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	
๑๗๒	นางสาวอาริตา ดวงจอมดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๒๕๖๖
		๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๓	ของงาน	ของงาน	ของงาน	
			- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	ประจำปี
			ประจำปี ๒๕๖๔	ประจำปี ๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๐๔๓	สิบเอกภาร สมแสง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๕๑-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๐	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ประจำปี ๒๕๖๔
๐๔๔	นางจินตนา พุทธศรีเมือง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๗๗	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ประจำปี ๒๕๖๔
๐๔๕	นางสาวสุมิตรา ตั้งประพฤติเด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๕๑-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๗๙	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ประจำปี ๒๕๖๔
พนักงานจ้าง						
๐๔๖	นายจิระ สายสินธุ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ประจำปี ๒๕๖๔
๐๔๗	-ว่าง-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ประจำปี ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
กองแผนและงานประมาณ					
ข้าราชการ					
๐๘๙	นางสาวพกพาทิพย์ บัวดี	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน ๕๑-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายนโยบายและแผน					
ข้าราชการ					
๐๙๙	นางพิสมัย พัทธิยา	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน ๕๑-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๒	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๐๐	น.ส.นฤมล ปัตพี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน ๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๐๑	นายสรุณิ ฉายสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๐๒	นายปรีดา ลาสกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๙	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๐๕๙	นางสาวสิตานัน พิมพาลี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๐	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สูงจ้างประจำ

๐๕๙	นางสาวแก้วประเสริฐ น้อยบันดา	เจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
		๗๗	ของงาน	ของงาน	ของงาน
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

ข้าราชการ

๐๕๙	นายสนธยา	วัฒนเมืองแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและ พัฒนารายได้)	- หลักสูตรด้านการบริหาร ๕๑-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๓	- หลักสูตรด้านการบริหาร ของงาน	- หลักสูตรด้านการบริหาร ของงาน	- หลักสูตรด้านการบริหาร
๐๖๐	นางจิรพรรณ	เทียนศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๓-๓๓๐๓-๐๐๓	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
๐๖๑	ว่าที่ ร.ต.เอกภพ	กิตติพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๓-๓๓๐๓-๐๐๔	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
๐๖๒	นางภัคจิรา	พิมพา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	

ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -				
ԴՆԵՑՅՈՒՆ	ԴՆԵՑՅՈՒՆ	ԴՆԵՑՅՈՒՆ	ԳՕՕ-ՖՕՄՖ-ՖՕ-Ֆ-Ֆ			
ՀԱՄԱՀԱՆԱԿԱՊՈՒՅԻՇԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՀԱՄԱՀԱՆԱԿԱՊՈՒՅԻՇԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՀԱՄԱՀԱՆԱԿԱՊՈՒՅԻՇԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՀԱՍՖՈՒՌՆԱՅԻՆԱՄԱՆ	ԴՆԵՑՅՈՒՆ	ԽԱՅԱՎԱՐԱԿԱՆ	ՀՊՀ
ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ԳՕՕ-ՖՕՄՖ-ՖՕ-Ֆ-Ֆ			
ԴՆԵՑՅՈՒՆ	ԴՆԵՑՅՈՒՆ	ԴՆԵՑՅՈՒՆ	ՀԱՍՖՈՒՌ			
ՀԱՄԱՀԱՆԱԿԱՊՈՒՅԻՇԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՀԱՄԱՀԱՆԱԿԱՊՈՒՅԻՇԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՀԱՄԱՀԱՆԱԿԱՊՈՒՅԻՇԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ԴՄԴՅԱՌԱՌԵՎԵՐԱՆԻՆՏԵՐԱՆԱՐ	ԽԱՅԱՎԱՐԱԿԱՆ	ԴԻԱՀԱՆԴԻՐ	ՀՊՀ
ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ԳՕՕ-ՖՕՄՖ-ՖՕ-Ֆ-Ֆ			
ԱՐԿԱՆԻՆՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ԱՐԿԱՆԻՆՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ԱՐԿԱՆԻՆՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՀԱՍԲԻՆԵՆՔ			
ԴՐԱԿԱՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ԴՐԱԿԱՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ԴՐԱԿԱՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ԴՄԴՅԱՌԱՌԵՎԵՐԱՆԻՆՏԵՐԱՆԱՐ	ԵՐԱԿԱՆ	ԼԻՇԿԱՆԱԿԱՆ	ՀՊՀ
ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ՀՀ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ -	ԳԹՕ-ՖՕՄՖ-ՖՕ-Ֆ-Ֆ			
ԴՆԵՑՅՈՒՆ	ԴՆԵՑՅՈՒՆ	ԴՆԵՑՅՈՒՆ	(ՀԱՄԱՀԱՆԱԿԱՊՈՒՅԻՇԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ)			
ՀԱՄԱՀԱՆԱԿԱՊՈՒՅԻՇԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՀԱՄԱՀԱՆԱԿԱՊՈՒՅԻՇԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՀԱՄԱՀԱՆԱԿԱՊՈՒՅԻՇԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՀԱՅԱՎԱՐԱԿԱՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ)			
ՏԱԿՈՒՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՏԱԿՈՒՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ՏԱԿՈՒՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ -	ԴՐԱԿԱՆԱԿԱՐԱՎՈՐՄԱՆԸՆԵՑՄԵՆՅԱՆ	ԴՆԵՑՅՈՒՆ	ԽԱՅԱՎԱՐԱԿԱՆ	ՀՊՀ

SLURS

၄၁၃၂။ မြန်မာတော်မြို့မြို့နယ်၏ ရွှေမြို့မြို့နယ်၏ ရွှေမြို့မြို့နယ်၏

ԲԵՐԵՎԱՐ

ՀՀ ՊԵՏԱԿԱՆ ՎՐԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ	ՀՀ ՊԵՏԱԿԱՆ ՎՐԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ	ՀՀ ՊԵՏԱԿԱՆ ՎՐԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ			
ԽԱՆՈՒԹ	ԽԱՆՈՒԹ	ԽԱՆՈՒԹ	ԽԱՆՈՒԹ	ԽԱՆՈՒԹ	ԽԱՆՈՒԹ
ՀԱՄԱՅՆՍԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ	ՀԱՄԱՅՆՍԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ	ՀԱՄԱՅՆՍԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ	ՀԱՄԱՅՆՍԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ	ՀԱՄԱՅՆՍԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ	ՀԱՄԱՅՆՍԱՀԱՅՐԻ ՎՐԱՀԱՅՐԻ
ԳՐԱԴԱՐԱՆ	ԳՐԱԴԱՐԱՆ	ԳՐԱԴԱՐԱՆ	ԳՐԱԴԱՐԱՆ	ԳՐԱԴԱՐԱՆ	ԳՐԱԴԱՐԱՆ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๐๒๕	นายกฤติศักดิ์ ศรีสลุง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๓-๓๓๐๖-๐๐๖	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๐๒๖	นางสาวสุภารณ์ ทรัพย์กุญชร	เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๓	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๐๒๗	นายสรศักดิ์ อ่องสร้อย	เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๔	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน
			(ข ๐๐๐๔)	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๐๒๘	นางไปรยา เม่นงาม	เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๒๕	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงาน
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
พนักงานชั่วคราว					
๐๒๙	นายปฏิวัติ ศรีอักษร	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
			- หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนาประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนาประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนาประจำปี ๒๕๖๖
กองคลัง					
ข้าราชการ					
๑๗๖	นางเพ็ญพรรณ จันทร์จามร	นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ตำแหน่ง ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายการเงิน					
ข้าราชการ					
๑๗๗	นางสาวรุจิรา แก้วศรีงาม	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ตำแหน่ง ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๗๘	นางสร้อยนภา ศรีวัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ตำแหน่ง ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๗๙	นางนันท์นภัส ภู่ขาว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	ตำแหน่ง ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๘๐	นางนงลักษณ์ วงศ์คำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ตำแหน่ง ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๑๗๕	นางเฉลิม วงศ์แสง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๔-๔๖๐๑-๐๐๔	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๗๖	นางสาวณัฐธนิบัณฑ์ พูลเอี่ยม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๔-๔๖๐๑-๐๒๕	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๗๗	นางสาวอลิตา พิมพ์พรรณ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๔-๔๖๐๑-๐๐๕	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๗๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง/ชง)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๔-๔๖๐๑-๐๐๖	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
พนักงานจ้าง					
๑๗๙	นายบัญชาติ บันเทิง	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายบัญชี					
๑๘๐	นางชิราภรณ์ ปรมภูริช	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๓	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๘๑	นางมนษาพิพัย ตันแคม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๐๙๗	น.ส.ปรีณา ตุ้มเจริญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		ปฏิบัติงาน			
		(ปง/ชง)			
๐๙๘	นางวรรณี สมปอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๘	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
๐๙๙	นายวุฒิ ศรีสุข	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ชำนาญงาน ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๙	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
๐๑๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ (ปง/ชง) ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๐	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
๐๑๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ(ปง/ชง)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
พนักงานจ้าง					
๐๑๒	นางสาวนภพร พรมมา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน					
ข้าราชการ					
๑๘๖	นางวนันเพ็ญ เมธานิเวศน์	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๘๗	นางสาวนิตวรรณ อุ่มเชื้อ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๘๘	นางสาววาราสนา ขุนโยวิชา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ชำนาญงาน ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๘๙	นางรัชนี ไชยศรีสุทธิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ชำนาญงาน ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๒	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๙๐	นางกฤตภัค กิติชานานท์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ชำนาญงาน ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๓	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๙๑	นางกฤษณา มั่นศักดิ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๒๐๐	น.ส.กัลยรัตน์ ชิตไธสง	นักวิชาการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๔	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๕
		ปฏิบัติการ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๒๐๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๕	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๗
๒๐๒	นางรัตดา นนทวงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๗	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๘
๒๐๓	น.ส.นิตยา การสังเวช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๙	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๙	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๙
๒๐๔	น.ส.รัศรดา เทียนทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๓๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๓๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๓๑

พนักงานจ้าง

๒๐๕	นางสาวสมฤทัย หน่อทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๐๖	นายเฉลา ทองใบอ่อน	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๓๑
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
กองช่าง					
ข้าราชการ					
๒๐๗	นายเจริญ ร้อยแสงศึก	นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง) ๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๐๘	-ว่าง-	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ) ๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๐๙	นายเฉลิมพร แบบเนียน	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ ๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๑๐	นายอาทิตย์ แสงคำ	สถาปนิกปฏิบัติการ ๕๑-๑-๐๕-๓๗๖๒-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๑๑	นายวรรัญญา ลาดโภครี	นายช่างโยธาอาวุโส ๕๑-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๒๖๘	จ.ส.อ.ธีรพงษ์ หัตตะทองคำ	เจ้าหนังงานธุรการชำนาญงาน ๕๑-๑-๐๕-๔๐๐๑-๐๗๒	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
คุกจ้างประจำ					
๒๖๙	นายสองเมือง ช่ออุบล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๗๐	นายกฤชณะ เอี่ยมใส	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๗๑	นายอิสรา สาจันทร์	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
พนักงานจ้าง					
๒๗๒	-ว่าง-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๗๓	นายจิรยุทธ พงษ์ขาว	คนงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๗๔	นายณรงค์ศักดิ์ หารจับพาณ	คนงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๑๖๖	นางสาวชนินกานต์ ชัยศิรินทร์	คณงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๖๗	นางสาววรรณัญช์ ใจเต็ต	คณงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

ข้าราชการ

๑๖๘	นายวิทยา จำปาแขน	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง) ๕๑-๑-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๓	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง
๑๖๙	นายจตุรงค์ นาภัน	วิศวกรงานปฏิบัติการ ๕๑-๑-๐๔-๓๗๐๑-๐๐๒	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง
๑๗๐	นายสุเมธ ชุมพีช	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ๕๑-๑-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๔	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
๑๗๑	นายธนานิษฐ์ พิบูลย์	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ๕๑-๑-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๕	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง

ฝ่ายเครื่องจักรกล

ข้าราชการ

๒๖๘	นายคำนึง	ธรรมสกุล	นักบริหารงานช่าง ระดับบัน	- หลักสูตรด้านการบริหาร (หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	ของงานในแต่ละตำแหน่ง	ของงานในแต่ละตำแหน่ง	ของงานในแต่ละตำแหน่ง
				- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๒๖๙	นายธเนศพิพัฒ พงศ์หริรักษ์กุล	วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๕-๘๗๐๕-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๗๐	นายชำนาญ อ่อนนำม	นายช่างเครื่องกลอาวุโส	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๕-๘๗๐๕-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๗๑	นายธีรพัฒน์ โพธิ	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๕-๘๗๐๕-๐๐๒	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๗๒	นายอภิศักดิ์ วงศ์ศรี	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๕-๘๗๐๖-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๗๓	นายวุฒิชัย นิลแพทย์	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๕-๘๗๐๕-๐๐๓	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒๗๔	นางสาวอรชิดา ชูเชิด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ๕๑-๑-๐๕-๘๑๐๑-๐๓๖	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
คุกจ้างประจำ					
๒๗๕	นายเสน่ห์ พุทธา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม					
ข้าราชการ					
๔๙๘	นายณรงค์ ดีพลา	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสาธารณภัยและ สิ่งแวดล้อม)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๔๙๙	นายแทนไทย ไชยแสน	วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ ๕๑-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๕-๕๗๐๕-๐๐๕	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕๐๐	นายสุรศักดิ์ ใบบาง	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน ๕๑-๑-๐๕-๕๗๐๕-๐๐๕ (ข ๐๐๐๕)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๕-๕๗๐๕-๐๐๕	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕๐๑	นายสมหมาย บุญครอบ	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน ๕๑-๑-๐๕-๕๗๐๕-๐๐๕	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๕-๕๗๐๕-๐๐๕	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕๐๒	-ว่า-	นายช่างเครื่องกล(ปง/ชง) ๕๑-๑-๐๕-๕๗๐๕-๐๐๖	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๕-๕๗๐๕-๐๐๖	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕๐๓	-ว่า-	นายช่างโยธา(ปง/ชง) ๕๑-๑-๐๕-๕๗๐๕-๐๓๓	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๕-๕๗๐๕-๐๓๓	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๓๐๙	นายธีรวิทย์ พรมนา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พนักงานจ้าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
ข้าราชการ					
๑๖๔	นายพจน์ แก้วสารค์	นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) ๕๑-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายบริหารการศึกษา					
ข้าราชการ					
๑๖๖	-ว่าง-	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ๕๑-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะ เฉพาะตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๖๗	นางสาวอรอนงค์ เพ็งประจญ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ๕๑-๑-๐๘-๓๔๐๗-๐๐๑	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะ เฉพาะตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
ข้าราชการ					
๑๖๘	-ว่าง-	นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น ๕๑-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๖๙	นางทรงศิริ จันทร์อัน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๕๑-๑-๐๘-๓๑๐๗-๐๑๑	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๑๐๗	น.ส.ไอลดา ไซยานาพันธ์	เจ้าหน้าที่ห้องสมุดปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
		๕๑-๑-๐๘-๔๙๐๒-๐๐๑	ปฏิบัติราชการ		
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พนักงานจ้าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๔	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๕	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖
๓๔๔	นายประภาส จันทร์เงิน	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
๓๔๕	นางสาวณัฐชา ทองคง	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
๓๔๖	นายภานุกร พันธุ์ศิริวงศ์	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
๓๔๗	นายสุทธอรัตน์ วงศ์สอด	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
๓๔๘	-ว่าง-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
๓๔๙	-ว่าง-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
๓๕๐	นายเฉลิม จำดง	เจ้าหน้าที่ประจำสำรพลวัยหัวน้ำ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบuri

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้ออกประกาศ ก.ด. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานที่ไว้เกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลบบuri ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด

ดังนั้น ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดลบบuri มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายชัด และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลช่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน
- ข้อเท็จจริง**
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพไปร่วมใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรทัดขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการทุจริตทางวินัย

รวมทั้ง จะต้องปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรี เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

(๑) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรีทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกaltungทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

(๒) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรีทุกคน ต้องจะรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

(๓) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรีทุกคน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

(๔) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรีทุกคน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๕) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรีทุกคน ต้องไม่ประพฤติดันอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

(๖) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรีทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ความเสียสละ ทุ่มเท สติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศไทยและประชาชน

(๗) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรีทุกคน ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันศรัทธาในหน่วยงานและประชาชน

(๘) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรีทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

(๙) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรีทุกคน ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาต

(๑๐) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดคลพุรีทุกคน ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

(๑) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สุกจังประจำฯ และพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีทุกคน ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจ เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

(๒) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สุกจังประจำฯ และพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีทุกคน ต้องประพฤติดุลให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความ สุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานตน

๑๔. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้มีคำสั่งที่ ๖๐๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	ประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองกิจการสภาพองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองซ่อม	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการและเลขานุการ
๙) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ได้มีการศึกษาวิเคราะห์จำนวนหน้าที่ และภารกิจของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี โดยคำนึงถึงภารกิจ จำนวนหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วน ราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วน

จังหวัดพบูรีที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบูรี เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบูรี และการบริการประชาชน รวมทั้งแก้ปัญหาด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบูรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓