



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ของ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
โทรศัพท์ ๐-๓๖๔๑-๓๘๘๒ ต่อ ๑๐๑

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลบุรี เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎกระทรวง รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประเทศชาติ จำเป็นด้องมีบุคลากรดำเนินการ โดยอาศัยกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานเปรียบเทียบกับทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ภาระหน้าที่และภารกิจขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์วางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดตำแหน่งลูกจ้างและคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของลูกจ้างประจำขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดใหม่โดยกำหนดแยกกลุ่มตามลักษณะงาน และกลุ่มมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๔ คณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลบุรีได้มีประกาศ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างประจำองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՇՄԱԽԱՎԱՐ ՀԱՅԱՍՏԱՆ

ପ୍ରକାଶ ନଗପାତ୍ରିମ ଯକ୍

(୧୯୬୭ - ୨୫୬୮)

(ପ୍ରକାଶ - ୩୭୫ମ. B.M. ମିଲନେଶ୍ଵରପୁରରେଣୁକା କର୍ମସଂଗ୍ରହିତ)

ପ୍ରମାଣିତ
କରିବାକୁ

ՄԱՍՆԻԿԻ ՀԱՅՈՒԹ ՀԱՅ

ԵԱՀԱՐԴԱՎՈՐԻ ՄԱԿԱՐԱԳՈՅՆ ՏԵՍԱԲՈՅ

Digitized by srujanika@gmail.com

ԵԼԵՐԾՈՒՅՈՒՆՆԱԿԱՆ ՈՒՂԻ

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑. ประชาชนมืออาชีพหลักทางการเกษตรผลผลิตต่ำดันทุนสูง รายได้ต่ำไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพจึงต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ช่วยเหลือในการส่งเสริมอาชีพ เพื่อสร้างงาน สร้างรายได้ เพิ่มมูลค่าผลผลิต พัฒนาเศรษฐกิจและการตลาดให้เดิมโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน รวมทั้งการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงส่งเสริมเกษตรอินทรีย์เพื่อลดต้นทุนการผลิต

๒. กลุ่มอาชีพต่างๆ ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพขาดความรู้ในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน และความรู้เกี่ยวกับการตลาดทำให้พัฒนารายได้เกี่ยวกับอาชีพเสริม โดยเฉพาะสินค้า OTOP ไม่ได้รับความนิยม ประชาชนต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดช่วยเหลือ

๓. จังหวัดลพบุรีมีพื้นที่ใกล้กรุงเทพฯ ทำให้นักท่องเที่ยวที่เดินทางมาท่องเที่ยวในจังหวัดไม่เข้าพักในจังหวัดลพบุรี จึงต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีเข้ามามีส่วนช่วยเหลือส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวให้หลากหลาย มีเครือข่ายเชื่อมโยงกับจังหวัดใกล้เคียง มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้น่าสนใจ เพื่อดึงดูดให้นักท่องเที่ยวค้างคืนในจังหวัด

๓. ด้านสังคม

ข้อมูลทั่วไปจังหวัดลพบุรี

๑. มีประชากรประมาณ ๗๕๐,๐๗๓ คน (ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

๒. มีผู้สูงอายุ ปี ๒๕๕๘ ทั้งหมด จำนวน ๓,๕๙๗ คน (ที่มา : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลพบุรี)

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เนื่องจากปัจจุบันมีการระบาดของยาเสพติดในชุมชนต่างๆ ก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรม โจรชูกชุม ประชาชนต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดและหน่วยงานภาครัฐแก้ปัญหาโดยเร่งด่วน

๒. จำนวนประชากรแห่งในพื้นที่ โดยเฉพาะแรงงานต่างด้าว มีจำนวนมาก เนื่องจากมีโรงงานอุตสาหกรรมที่ต้องใช้แรงงานต่างด้าวในโรงงาน ซึ่งมักจะก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรมและเป็นพาหนะนำโรคต่าง ๆ เข้ามายังพื้นที่

๓. พฤติกรรมของคนในสังคมเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากการทันสมัยของเทคโนโลยี ทำให้ความสัมพันธ์ของคนในสังคมมีการแก่งแย่งแข่งขันเอրಡาเปรียบจีงจำเป็นที่จะต้องสร้างจิตสำนึก และสร้างค่านิยมที่ดีให้ประชาชนมีความซื่อสัตย์ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

๔. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง จึงต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีเข้าไปช่วยเหลือดูแลอย่างใกล้ชิด

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑. องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีไม่มีโรงเรียนในสังกัดจึงให้การสนับสนุนในการช่วยเหลือสื่อการเรียนการสอนให้กับโรงเรียน และ กศน. รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้นอกสถานที่

๒. เยาวชนและประชาชนในจังหวัดขาดความรู้ในเรื่องของภาษาต่างประเทศดังการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ

๓. วัฒนธรรมประเพณีไม่ได้รับการสืบทอดจากคนรุ่นหลังโดยถูกมองว่าเป็นสิ่งล้าสมัย จึงต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีส่งเสริมสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๔. ด้านการกีฬาและนันทนาการ

ข้อมูลทั่วไป

สนามกีฬาจังหวัดลพบุรี (สนามกีฬาราเมศวร) มีเนื้อที่ประมาณ ๖๐ ไร่เศษ ประกอบด้วย สนามฟุตบอล ๓ สนาม สนามฟุตซอล สนามบาสเก็ตบอล สนามเปิดดง สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส โรงยิมโอนกประสงค์ ๒ แห่ง คือ โรงยิมกาฬวรรณดิสและโรงยิมพิสุทธิธรรมชาดา

สภาพปัญหาและความต้องการ

๑. บริเวณพื้นที่คับแคบไม่เพียงพอต่อผู้มาใช้บริการต้องการให้เพิ่มสนามกีฬาใหม่อีก ๑ แห่ง ในส่วนพื้นที่ปัจจุบันด้องการให้ปรับปรุงถนนให้อยู่ในสภาพที่ทำสนามให้ได้มาตรฐาน มีสัดส่วนการให้บริการสำหรับการออกกำลังกายให้เพียงพอ โดยเฉพาะเครื่องออกกำลังกายในร่มและกลางแจ้ง ปรับภูมิทัศน์ให้สวยงามดูแลเรื่องความปลอดภัยในทรัพย์สินของผู้มาใช้บริการ

๒. การออกกำลังกายถือเป็นการรักษาสุขภาพเบื้องต้นจึงมีความต้องการให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี จัดหาเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งและเครื่องเล่น สนามให้ครบถ้วนอย่างทั่วถ้วน

๓. เพื่อให้การพัฒนากีฬาในทุกระดับไปสู่กีฬาเพื่อความเป็นเลิศและกีฬาเพื่อการอาชีพจึงจำเป็นต้องให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอบรมให้ความรู้ทักษะด้านการกีฬา การจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ

๔. ส่งเสริมสุขภาพจิตสร้างค่านิยมที่ดีให้กับเด็กเยาวชนโดยมีการพัฒนาในเรื่องของการแข่งขันกีฬาให้บุคคลมีคุณธรรม จริยธรรม มีน้ำใจเป็นนักกีฬา

๕. ด้านสาธารณภัย

ข้อมูลทั่วไป

สาธารณภัย ประกอบด้วย ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง ฯลฯ และภัยที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ ซึ่งเกิดขึ้นในพื้นที่ต่างๆ ของจังหวัดลพบุรี

- ๓. สงเคราะห์ดูแลพื้นฟูผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์และชุมชนใกล้เคียง
- ๔. สร้างกิจกรรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์และในชุมชนใกล้เคียง

๕. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพบบี

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

มาตรา ๗ ในจังหวัดนี้ให้มีองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และมีอำนาจหน้าที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

มาตรา ๘ สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

๔ ล ๔

มาตรา ๑๔ เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่างลง เพราะถึงคราวออกตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๑๕ เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่างลง เพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๔ ล ๔

มาตรา ๒๖ ในปีหนึ่งให้มีการประชุมสภาสองสมัย

๔ ล ๔

มาตรา ๒๖ ข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๓๕ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

ให้กิจการดังต่อไปนี้เป็นกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นสมควรให้องค์การบริหารร่วมดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ

(๔) บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) จัดการศึกษา ทะนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปะ jarit ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณูปการ

(๓) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ

(๕) กิจการที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณูปการเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

(๑) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเองและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๗) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๘) การส่งเสริมการกีฬา jarit ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๙) จัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในเขตและกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการ หรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๑๐) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก ศูนย์ คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๒๘) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือ กฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(๒๙) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตาม ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณสุข ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑ ลักษณะของการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดในการ ให้บริการสาธารณสุขในเขตจังหวัด

(๑) เป็นการดำเนินงานที่ปราศถึงกิจกรรมที่เป็นภาคร่วมขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่มุ่งต่อประโยชน์ของท้องถิ่นหรือประชาชนเป็นส่วนรวม และไม่เข้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่โนื่นในจังหวัดสามารถดำเนินการได้เอง

ข้อ ๒ ใน การดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อ ๑ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดควรจะดำเนินการเพื่อให้เป็นไปในลักษณะดังนี้ คือ

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองและประสานการจัดทำแผน จังหวัด โดยการสร้างและพัฒนาระบบการประสานแผนการพัฒนาท้องถิ่นในจังหวัดเพื่อนำไปสู่ การใช้บประมาณในการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสมดุลและคุ้มค่าทาง เศรษฐกิจ

(๒) การจัดการศึกษา สาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนา คุณภาพชีวิตให้กับประชาชนในระดับจังหวัด และไม่เป็นการซ้ำซ้อนกับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อย้ายศักยภาพ และมุ่งต่อผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนา การศึกษา สาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่โนื่นในจังหวัด

(๓) การส่งเสริมจารีด ประเพณี วัฒนธรรม การท่องเที่ยว การส่งเสริม การลงทุน และการพาณิชยกรรมของจังหวัด

(๔) การจัดการทรัพยากรัฐธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำหน้าที่เป็นองค์กรหลักในการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลรุม การดูแล ระบบรวมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด

(๕) ให้บริการด้านเทคนิค วิชาการ เครื่องมือ เครื่องจักรกล บุคลากร แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัด

(๖) ดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะ อย่างยิ่งกิจกรรมถ่ายโอนที่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด “มีหน้าที่ที่ต้องทำ”

ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหารส่วนตำบลในการให้บริการสาธารณูปโภค ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๑ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหารส่วนตำบล อาจสนับสนุนงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ราชการ หรือหน่วยงานอื่นของ รัฐในจังหวัดในการกิจด้านการศึกษาหรือด้านการสาธารณูปโภคได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

การกิจอื่นนอกจากภารกิจด้านการศึกษาหรือด้านการสาธารณูปโภค องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตามวาระหนึ่งจะสนับสนุนได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการอำนวยการอำนวยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด เป็นรายกรณีไป

ข้อ ๒ การสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อ ๑ จะกระทำได้ต่อเมื่อ

(๑) ภารกิจที่จะสนับสนุนจะด้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้สนับสนุน

(๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้สนับสนุน ต้องกำหนดโครงการอันเป็น ภารกิจหลักของตนเองตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเรียกว่า แล้วจึงสนับสนุนงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น ผู้ราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๓) การให้การสนับสนุนงบประมาณแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ต้องคำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นผู้สนับสนุนด้วย

ข้อ ๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ขอรับการสนับสนุนเสนอโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนต่อองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบล ที่จะให้การสนับสนุนแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งเหตุผลและรายละเอียดว่าโครงการมีบุปปะมาณไม่เพียงพอในการดำเนินการและมีความจำเป็นต้องได้รับ การสนับสนุน

การเสนอขอรับการสนับสนุนตามวาระหนึ่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ขอรับการสนับสนุนต้องแสดงให้เห็นถึงกิจกรรม ในโครงการที่เสนอโดยแบ่งส่วนที่ผู้รับการสนับสนุนมีบุปปะมาณของตนเองและส่วนที่จะขอรับ การสนับสนุนให้ชัดเจน

ข้อ ๔ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้สนับสนุนเห็นสมควรสนับสนุนโครงการ ตามข้อ ๓ ให้นำโครงการนั้นบรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ในการนี้ที่มีเหตุฉุกเฉินและมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามโครงการโดยตัวน จะไม่ดำเนินการตามวาระหนึ่งก็ได้ แต่ให้รายงานการสนับสนุนดังกล่าวต่อคณะกรรมการ อำนวยการประจำปีให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดทราบด้วย

ข้อ ๕ การสนับสนุนขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด ให้สนับสนุนเป็นเงิน บุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ และปรับปรุง ซ่อมแซม หรือก่อสร้างอาคาร ตลอดจนสิ่งก่อสร้างอื่นได้ ไม่เกินร้อยละสิบของรายได้ของปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนจากรัฐ

การคำนวณวงเงินงบประมาณตามวาระหนึ่ง ให้รวมถึงงบประมาณที่สนับสนุน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐในเขตจังหวัดด้วย

การสนับสนุนตามวาระหนึ่ง จะสนับสนุนโดยใช้งบประมาณของตน และ ดำเนินการแทนก็ได้

ข้อ ๖ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได มีความจำเป็นต้องสนับสนุน งบประมาณในโครงการไดเกินอัตราหรือไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้เสนอต่อคณะกรรมการ อำนวยการประจำปีให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๘ หน่วยงานที่รับการสนับสนุนมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินการตาม ที่ไดรับการสนับสนุนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้สนับสนุน ในการนี้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นผู้สนับสนุนด้องดิตความและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับการสนับสนุน และเปิดเผยผลการดำเนินงานดังกล่าวต่อสาธารณะ

(๒) ความเหลื่อมล้ำทางด้านรายได้และความยากจนลดลง เศรษฐกิจฐานราก มีความเข้มแข็ง ประชาชนทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากร การประกอบอาชีพ และบริการทางสังคมที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม กลุ่มที่มีรายได้ต่ำสร้อยละ ๔๐ มีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๑๕

(๓) ระบบเศรษฐกิจมีความเข้มแข็งและแข็งขันได้ โครงสร้างเศรษฐกิจปรับสู่เศรษฐกิจฐานบริการและดิจิทัล มีผู้ประกอบการรุ่นใหม่และเป็นสังคมผู้ประกอบการผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กที่เข้มแข็งสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลในการสร้างสรรค์คุณค่าสินค้าและบริการ มีระบบการผลิตและให้บริการจากฐานรายได้เดิมที่มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น และมีการลงทุนในการผลิตและบริการฐานความรู้ชั้นสูงใหม่ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและชุมชน รวมทั้งกระจายฐานการผลิตและการให้บริการสู่ภูมิภาคเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ โดยเศรษฐกิจไทยมีเสถียรภาพและมีอัตราการขยายตัวเฉลี่ยร้อยละ ๕ ต่อปี และมีปัจจัยสนับสนุน อาทิ ระบบโลจิสติกส์ พลังงาน และการลงทุนวิจัยและพัฒนาที่เอื้อต่อการขยายตัวของภาคการผลิตและบริการ

(๔) ทุนทางธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมสามารถสนับสนุนการเดิมotopeที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคงทางอาหาร พลังงาน และน้ำ โดยเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ให้ได้ร้อยละ ๔๐ ของพื้นที่ประเทศเพื่อรักษาความสมดุลของระบบ生泰 ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในภาคพลังงานและขนส่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗ ภายในปี ๒๕๖๓ เทียบกับการปล่อยในกรณีปกติ มีปริมาณหรือสัดส่วนของขยะมูลฝอยที่ได้รับการจัดการอย่างถูกหลักสุขាណบาลเพิ่มขึ้น และรักษากุญแจพาน้ำและคุณภาพอากาศในพื้นที่วิกฤตให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

(๕) มีความมั่นคงในเอกสารและอธิปไตย สังคมปลอดภัย สามัคคี สร้างภาพลักษณ์ดี และเพิ่มความเชื่อมั่นของนานาชาติต่อประเทศไทย ความขัดแย้งทางอุดมการณ์และความคิดในสังคมลดลง ปัญหาอาชญากรรมลดลง ปริมาณความสูญเสียจากภัยโจรปล้นและการลักลอบขนส่งสินค้าและค้ามนุษย์ลดลง มีความพร้อมที่ปักป้องประชาชนจากการก่อการร้ายและภัยพิบัติทางธรรมชาติประเทศไทยมีส่วนร่วมในการกำหนดบรรทัดฐานระหว่างประเทศ เกิดความเชื่อมโยงการขนส่ง โลจิสติกส์ ห่วงโซ่มูลค่า เป็นหุ้นส่วนการพัฒนาที่สำคัญในอนุภูมิภาคภูมิภาค และโลก และอัตราการเดิมotopeของมูลค่าการลงทุนและการส่งออกของไทยในอนุภูมิภาคภูมิภาค และอาเซียนสูงขึ้น

(๖) มีระบบบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ กระจายอำนาจและมีส่วนร่วมจากประชาชน บทบาทภาครัฐในการให้บริการซึ่งภาคเอกชนดำเนินการแทนได้ดีกว่าลดลง เพิ่มการใช้ระบบดิจิทัลในการให้บริการ ปัญหาคอร์รัปชันลดลง และการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีธรรมาภิบาล โดยอันดับประสิทธิภาพภาครัฐที่จัดทำโดยสถาบันการจัดการนานาชาติและอันดับความยากง่ายในการ

ดำเนินธุรกิจในประเทศดีขึ้น การใช้จ่ายภาครัฐและระบบงบประมาณมีประสิทธิภาพสูง ฐานภาษี กว้างขึ้น และดันนีการรับรู้การทุจริตดีขึ้น รวมถึงมีบุคลากรภาครัฐที่มีความรู้ความสามารถและ ปรับตัวได้กันกับยุคดิจิทัลเพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดพบuri (ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มด้านอาหารปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและส่งเสริมพลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการด้านท่องเที่ยวแบบบูรณาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาลพบุรีเมืองสะอาดและสังคมคุณภาพน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างความมั่นคงและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง

เป้าประสงค์รวม

๑. เพิ่มอัตราการเจริญเดิบโടทางเศรษฐกิจและผลิตภัณฑ์อาหาร ปลอดภัยให้ได้รับการพัฒนาสู่มาตรฐานสากลเพิ่มมากขึ้น

๒. เพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยว

๓. ลพบุรีเป็นเมืองสะอาด ปลอดภัย และมีระบบบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ

๔. สังคมและชุมชนมั่นคง เป้มแข็ง ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๕. เกิดการใช้พลังงานทดแทนในทุกภาคส่วนอย่างแพร่หลาย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ลพบุรี พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๒

๑. พัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตและพัฒนาเมือง

๑.๑ สร้างหลักประกันและสวัสดิการทางสังคม ให้แก่ เด็ก ศรี คุณชรา ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบสาธารณภัย

๑.๒ ส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุขเป็นขั้นของหมู่บ้าน/ชุมชน

๑.๓ ส่งเสริมการสร้างอาชีพ สร้างรายได้และสร้างงานให้กับประชาชน

๑.๔ ปรับปรุง พัฒนา เส้นทางขนส่ง แหล่งน้ำ สิ่งอำนวยความสะดวกทาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการและพัฒนาเมือง

๑.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการศึกษาตามศักยภาพ

๑.๖ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะต่างๆ

๑.๗ ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- ๑.๙ เสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๑.๔ ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน ครอบครัวอบอุ่นและปลอดภัยเชิงเดินทาง

๒. พัฒนาท้องถิ่นสู่ประชาคมอาเซียน

- ๒.๑ เดรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
- ๒.๒ พื้นฟู พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๒.๓ อนุรักษ์และสืบทอดทางวัฒนธรรมชนบบธรรมเนียมประเพณี
- ๒.๔ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น กระบวนการเรียนรู้ การประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ด้านการเมือง การบริหารจัดการองค์กรที่ดี

- ๓.๑ ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย การมีส่วนร่วมของประชาชนตามระบบประชาธิปไตย

- ๓.๒ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานอย่างเป็นระบบ
- ๓.๓ ส่งเสริมนบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๓.๔ เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นโยบายการพัฒนาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพบบุรี

๑. นโยบายด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

- ด้านสวัสดิการสังคม เช่น ส่งเสริมงานด้านสวัสดิการการช่วยเหลือ การสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส ให้พึ่งพาตนเองและสามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

- ด้านการส่งเสริมอาชีพ โดย ส่งเสริมการสร้างอาชีพและสร้างรายได้ให้กับครอบครัวและชุมชนในทุกระดับ โดยสนับสนุนการพัฒนาอาชีพให้เหมาะสมสมสอดคล้องกับท้องถิ่นให้สามารถประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเองได้

๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ ที่มุ่งให้การสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดพบบุรี โดยพัฒนาและพื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่มีอยู่ในท้องถิ่นและรณรงค์ให้คนในท้องถิ่นมีความรัก ห่วงใยและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นของตนเอง

๓. นโยบายด้านการเมือง การบริหารและพัฒนาองค์กร ในการบริหารขององค์การส่วนจังหวัดพบบุรีจะบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ด้วยการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนมุ่งเน้นเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน สร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้

(๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๗) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๘) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพัฒนาระบบและกิจกรรมและการท่องเที่ยว มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการจังหวัด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพัฒนาระบบการส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษด่าง ๆ

ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมาย

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศิลปะ ศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วน ราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การแบ่งสรรเงินชึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภากำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เจตนาرمณ์/นโยบาย หัวหน้าคณารักษาราชการความสงบแห่งชาติ

๑. เจตนาการมณ์ เพื่อยุติความขัดแย้งของคนในชาติ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจและพื้นฟูความเชื่อมั่นภายใต้ระบบบริหาร นิติบัญญัติและคุกคาม การเป็นการใช้พระราชอำนาจของพระมหากษัตริย์ผ่านกระบวนการดังกล่าว สร้างเสถียรภาพในทุกมิติ ทั้งด้านการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

๒. นโยบายในการบริหารราชการ

**๒.๑ ยึดระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ กฎหมาย ในการบริหารราชการ
แผ่นดินในระบบปกติให้มากที่สุด โดยให้ข้าราชการทุกฝ่ายร่วมในการขับเคลื่อนเดินหน้า
ด้วยการติดตาม กำกับดูแล ประเมินผล ร่วมกันกับคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ**

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจและการใช้จ่ายงบประมาณ ยึดกรอบวินัยทางด้านการเงินการคลังที่กำหนดไว้และไม่เป็นการสร้างหนี้สาธารณะจนเกินขีดความสามารถของประเทศในการใช้คืนหนี้ การใช้จ่ายงบประมาณในห้วงนี้ให้ใช้จ่ายด้วยความระมัดระวังไม่ให้มีการเสียหรือริเริ่มแผนงาน/โครงการใหม่ หรือโครงการลงทุนขนาดใหญ่ที่ขาดความพร้อม/แผนงาน และผลตอบแทนที่ชัดเจนเป็นการใช้งบประมาณประจำปีเป็นหลักในการเริ่มต้นโครงการและบรรจุโครงการเหล่านั้นลงในระบบงบประมาณประจำปีต่อๆไป เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการพัฒนาเศรษฐกิจและสร้างรายได้แก่ประชาชน

๒.๓ ด้านความมั่นคง

- สร้างความมีเสถียรภาพ ความทัดเทียมกันของประชาคมอาเซียน สนับสนุนพลังอันยิ่งใหญ่ของอาเซียนให้สามารถทัดเทียมกับอารยประเทศให้ได้โดยเร็ว

- สร้างทักษณคดิและความเข้าใจถึงความสำคัญกับงานด้านความมั่นคงของประเทศไทยสถาบันการศึกษาต่าง ๆ มีบทบาทสำคัญในการปลูกฝังความรับผิดชอบต่อสังคม การเพื่อแผ่ แบ่งปัน ความรักความสามัคคี เพื่อเป็นพลังอำนาจในการดูแลความสงบสุข และความปลอดภัยให้แก่ประเทศไทยและประชาชนอย่างยั่งยืน

๒.๔ ด้านการต่างประเทศ

- ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเตรียมการเข้าสู่การเป็นประเทศอาเซียนในปี ๒๕๔๘ ให้ชาวต่างชาติมีความเชื่อมั่นในทุกรอบของกระบวนการบริหารทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชนสังคมของประเทศไทยที่เป็นมาตรฐานสากลและได้รับการยอมรับในสังคมโลก

- พิจารณาสร้างเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศส่งเสริมการลงทุนจากต่างประเทศ

- แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ในทุกประเด็น เพื่อให้มีความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้นในด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๒.๕ ด้านสังคมจิตวิทยา สร้างความเข้มแข็ง ปลูกฝังทัศนคติความเป็นไทย

๒.๖ ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม ให้กระบวนการยุติธรรม/กฎหมายปกติสามารถดำเนินการได้ โดยได้รับความเชื่อถือจากทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๒.๗ ด้านการศึกษา

- การศึกษาเป็นพื้นฐานในการนำพาประเทศไทยก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

- พัฒนาครู/บุคลากรทางการศึกษา เทคโนโลยีการศึกษาสู่ความทันสมัย

- สร้างสรรค์วิธีการทำให้เยาวชนไทยมีจิตสำนึกรักชาติผลประโยชน์ของชาติ เกิดทุนสถาบันพระมหากษัตริย์

๒.๘ การพัฒนาระบบราชการ

- ให้ข้าราชการทุกคนมีความพึงพอใจ มีเกียรติยศ ศักดิ์ศรีมีรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงเกียรติ เพื่อที่จะได้ปฏิบัติดูเป็นข้าราชการที่ดีในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อุทิศตัวเพื่อทำหน้าที่บำบัดทุกข์ บำรุงสุข เพื่อประโยชน์สุขของสังคมโดยรวม และเพื่อประชาชนอย่างแท้จริง

- ส่งเสริมระบบคุณธรรมในการพิจารณาแต่งตั้งและโยกย้ายบุคลากรภาครัฐ โดยปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจง ให้ทันสมัยและให้มีระบบป้องกันการคัดสรรแต่งตั้งในระบบอุปถัมภ์ที่ไม่เป็นธรรม โดยไม่ให้ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดหรือผู้ใดเข้ามารอข້าราชการหรือระบบราชการอีกต่อไป

- ให้ข้าราชการการเมือง บริหารราชการโดยไม่ก้าวก่ายหรือมืออิทธิพลกับข้าราชการประจำอีกต่อไป ยกเว้นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวินัยทางการปกครองบังคับบัญชาที่ถูกต้องชอบธรรม

๔.๙ การพัฒนาอาชีพและรายได้

- ให้มีการยกระดับ/พัฒนาในทุกกลุ่ม มีเงินทุนสนับสนุนทั้งจากรัฐบาล ภาคเอกชน

- ให้สถาบันการศึกษาของรัฐ ผลิตช่างฝีมือ แรงงานที่มีคุณภาพ

๔.๑๐ ความปรองดองสماโนฉันท์ สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อให้สังคมไทยยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง โดยไม่จำเป็นต้องแตกแยก แบ่งฝ่าย

วิเคราะห์ศักยภาพขององค์กร(SWOT)

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีประสิทธิภาพในการกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการในสังกัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นไปตามภารกิจ อำนวยหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

๒. มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนมีระบบควบคุมภายในและการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓. มีเครื่องมือในการกำหนดขั้นตอนการวางแผนการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดแผนอัตรากำลังตามภารกิจ

๔. มีสถานที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสมมีวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือและเครื่องใช้ที่พอเพียงเหมาะสม

๕. มีความพร้อมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้งในด้านการพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้และกระบวนการเร่งรัดการจัดเก็บ การจัดทำแผนพัฒนา (e-Plan) การเบิกจ่ายเงิน (e-Laas) การบริหารงานพัสดุให้มีความโปร่งใส E-GP

๖. มีประมวลจริยธรรมของข้าราชการเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ ของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สร้างความรู้รักสามัคคีเอื้ออาทรช่วยเหลือซึ่งกัน และกัน

๗. บุคลากรได้รับการพัฒนา ได้รับสวัสดิการตามสิทธิ์ก่อให้เกิดขวัญและแรงจูงใจ ร่วมมือในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ขาดแคลนบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ทันตแพทย์ วิศวกร สิ่งแวดล้อม พยาบาลวิชาชีพ นักวิชาการการศึกษา ฯลฯ

๒. บุคลากรขาดประสบการณ์ในงานที่เกิดขึ้นใหม่ ซึ่งด้องอาศัยระเบียบและหลักเกณฑ์ตามหนังสือสั่งการหลายฉบับ

๓. ระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ต ไม่เสถียร ทำให้การสืบค้นข้อมูลล่าช้า รวมทั้งการทำงานโดยอาศัยโปรแกรมของกรมฯ ที่ต้องใช้สัญญาณร่วมกันทุกจังหวัดทำให้สัญญาณล้ม

๔. สถานที่เก็บเอกสารที่ยังไม่ถึงกำหนดเวลาทำลายตามระเบียบที่ไม่เพียงพอ ทำให้เสียเวลาในการค้นหา

โอกาส (Opportunity)

๑. มีคณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) จังหวัดลบุรี กำหนดที่ช่วยเหลือในการกำหนดหลักเกณฑ์การกำกับดูแล การตรวจสอบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒. การให้ความร่วมมือของหน่วยงานอื่น มีความพร้อมสามารถประสานงานและร่วมมือทำให้งานประสบความสำเร็จ

๓. สภาพองค์กรบริหารส่วนจังหวัดลบุรี (ฝ่ายนิติบัญญัติ) ที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงทำให้ทราบและเข้าใจปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๔. สภาพองค์กรบริหารส่วนจังหวัดลบุรีสามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติองค์กรบริหารส่วนจังหวัดลบุรี อาทิ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน

อุปสรรค (Threat)

๑. การกำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดยังไม่ชัดเจนบางภารกิจเป็นการทำงานร่วมกัน จึงเกิดการทำงานซ้ำซ้อน

๒. มีระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหลายฉบับ ทำให้เกิดปัญหาในการตีความ โดยเฉพาะกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เป็นต้น

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นบางแห่งไม่เลิงเห็นความสำคัญของการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔. สภาพปัญหาทางสังคมและการเมืองมีความหลากหลายทำให้ชุมชนแต่ละพื้นที่มีปัญหาที่แตกต่างกัน ในการกำหนดเนื้อหาในการจัดทำโครงการไม่ตรงกับความต้องการที่หลากหลายของประชาชน

๕. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่น

๖. การกิจทลักษณะและการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีจะดำเนินการ

การกิจทลักษณะ

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและ การประสาน
จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
 ๓. การจัดทำข้อบัญญัติเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ๔. การบริหารงานการเงินการคลัง การพัสดุ และการเบิกจ่าย
 ๕. การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
 ๖. การสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
 ๗. การประชุมสภาและประชุมคณะกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
 ๘. การบริหารจัดการสถานสองเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี
 ๙. การบริหารจัดการสถานบินส่งผู้โดยสาร
 ๑๐. การบริหารสนามกีฬาจังหวัดและการส่งเสริมกีฬา
 ๑๑. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อันดีงามของท้องถิ่น
 ๑๒. การตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน

การกิจรอง

๑. งานด้านการผังเมือง
๒. งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก่ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการ
พัฒนาท้องถิ่น Clinic Center
 ๓. งานรวมโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุน
 ๔. งานเลขานุการผู้บริหาร และสภาพองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
 ๕. งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสารสนเทศ
 ๖. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 ๗. งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
 ๘. งานพิธีและรัฐพิธีต่าง ๆ
 ๙. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน (ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน
ตามกฎหมาย)
 ๑๐. งานสวัสดิการเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์และสินเชื่อธนาคาร
 ๑๑. การบริหารศูนย์การเรียนรู้

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลบุรีได้ดำเนินการดังกล่าว ดังนี้
เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบุรีตามภารกิจที่ได้กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลบุรี จึงกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการและอัตรากำลังดังนี้ ดังนี้

๔.๑ การกิจตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบุรี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบจ.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บุพิหาร - งานพิชี รัฐพิชี - งานประชาสัมพันธ์และข้อมูลสารสนเทศ - งานแผนและงบประมาณประจำปีของสำนักปลัด อบจ. - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการของ อบจ. - งานประสานงานหน่วยงานอื่น - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดพัสดุ - งานมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อบจ. (Coreteam) - งานข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ. - งานรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายของ นายก อบจ. ที่แต่งต่อสภาพ - งานมาตรฐานการควบคุมภายในของ อบจ. - งานโครงการตามนโยบายผู้บุพิหาร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานศูนย์ป้องคงสมานฉันท์ - งานโครงการลบุรีเมืองสะอาดอย่างยั่งยืน 	<p>๑. สำนักปลัด อบจ.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บุพิหาร - งานพิชี รัฐพิชี - งานประชาสัมพันธ์และงานข้อมูลสารสนเทศของ องค์กร - งานแผนและงบประมาณประจำปีของสำนักปลัด อบจ. - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการของ อบจ. - งานประสานงานหน่วยงานอื่น - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดพัสดุ - งานมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อบจ. (LPA) - งานข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ. - งานรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายของ นายก อบจ. ที่แต่งต่อสภาพ - งานมาตรฐานการควบคุมภายในของ อบจ. - งานโครงการตามนโยบายผู้บุพิหาร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานศูนย์ป้องคงสมานฉันท์ 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสิทธิสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ - งานตรวจสอบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานราชการ (ใบนัส) - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการ อบจ. - งานคณะกรรมการ ก.จ.ก. - งานพัฒนาบุคลากร - งานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ (สปสช.) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสิทธิสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ - งานตรวจสอบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานราชการ (ใบนัส) - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการ อบจ. - งานคณะกรรมการ ก.จ.ก. - งานพัฒนาบุคลากร - งานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ (สปสช.) - งานการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ - งานการจัดองค์ความรู้ในองค์กร (KM) - งานแผนแม่บทสารสนเทศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	กำหนดเพิ่ม
<p>๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานตราข้อบัญญัติ อบจ.ที่ไม่ใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานการกิจถ่ายโอนฯ ตามแผนและขั้นตอน 	<p>๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานตราข้อบัญญัติ อบจ.ที่ไม่ใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานการกิจถ่ายโอนฯ ตามแผนและขั้นตอน 	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>การกระจายอำนาจฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการสถานีชนส่งผู้โดยสาร - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อปจ. - งานคุ้มครองผู้บุกรุก - งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุของฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ - งานสนับสนุนทางวิชาการแก่ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบราชการหนังสือสั่งการมติ ครม. ดังๆ - งานเกี่ยวกับการเปรียบเทียบปรับคดีละเมิดข้อบัญญัติ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>การกระจายอำนาจฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการสถานีชนส่งผู้โดยสาร - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อปจ. - งานคุ้มครองผู้บุกรุก - งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุของฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ - งานสนับสนุนทางวิชาการแก่ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบราชการหนังสือสั่งการมติ ครม. ดังๆ - งานเกี่ยวกับการเปรียบเทียบปรับคดีละเมิดข้อบัญญัติ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	
<p>๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส - งานศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของ อปจ.ลพบุรี - งานการคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานแก้ไขปัญหารोดส์ 	<p>๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส - งานศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของ อปจ.ลพบุรี - งานแก้ไขปัญหาความรุนแรง เด็กและสตรี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานแก้ไขปัญหาความรุนแรง เด็กและศตรี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ สถานส่งเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการส่งเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในสถานส่งเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี อาทิ การให้บริการปัจจัย ๕ การรักษาพยาบาล การสังคมส่งเคราะห์ และกิจกรรมบำบัด - งานบ้านพักฉุกเฉินสำหรับผู้สูงอายุ - งานสวัสดิการส่งเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพการจัดสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ - งานทันตกรรมผู้สูงอายุ ข้าราชการ และประชาชนทั่วไป - งานท่องเที่ยวในสถานส่งเคราะห์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. กองกิจการสภา อบจ.</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p>	<p>๑.๕ สถานส่งเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการส่งเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในสถานส่งเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี เช่น การให้บริการด้านปัจจัย ๕ การสังคมส่งเคราะห์ - งานศูนย์บริการสุขภาพผู้สูงอายุ เช่น การให้ความรู้ ด้านสุขภาพอนามัย การรักษาพยาบาล งานทันตกรรม งานกายภาพบำบัด - งานกิจกรรมเพื่อการพัฒนาพื้นที่สมรรถภาพด้านต่าง ๆ ของผู้สูงอายุ - งานบ้านพักฉุกเฉินสำหรับผู้สูงอายุ - งานสวัสดิการส่งเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในจังหวัดลพบุรี - งานศูนย์บริการผู้สูงอายุเคลื่อนที่เชิงรุก - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ - งานแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดสวัสดิการและการดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ - งานสาขาวิชาชีพด้านสังคมส่งเคราะห์ร่วมกับหน่วยงานอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. กองกิจการสภา อบจ.</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p>	กำหนดเพิ่ม
<p>๒. กองกิจการสภา อบจ.</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p>	<p>๒. กองกิจการสภา อบจ.</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p>	กำหนดเพิ่ม

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการประชุมสภา และการประชุม กรรมการต่างๆ ของสภา - งานเลขานุการสภา ประธานสภา และ รองประธานสภา อบจ. - งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ การประชุม การดึงกระทุกตามข้อซักถามของ สภาย - การติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา อบจ. แจ้งมติต่างๆ ของสภา อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๒.๖ ฝ่ายกิจการสภา อบจ.</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสิทธิสวัสดิการสมาชิกสภา อบจ./ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างของกองกิจการสภาย - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา อบจ. - งานระเบียบและทะเบียนประวัติผู้บุริหาร และสมาชิกสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับความปลอดภัยของสมาชิกสภา อบจ. - งานราชการทั่วไปของกองกิจการสภาก อบจ. อาทิ งานสารบรรณ งานแผนและงบประมาณ งานบุคคล - งานบริหารการพัสดุของกองกิจการสภาก อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๒.๗ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์กองกิจการสภาก อบจ. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ ปกครองท้องถิ่น - งานการเลือกตั้งนายก อบจ./สมาชิกสภา อบจ. 	<ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการประชุมสภา และการประชุม กรรมการต่างๆ ของสภา - งานเลขานุการสภา ประธานสภา และ รองประธานสภา อบจ. - งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ การประชุม การดึงกระทุกตามข้อซักถามของ สภาย - การติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๒.๖ ฝ่ายกิจการสภา อบจ.</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสิทธิสวัสดิการสมาชิกสภา อบจ./ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างของกองกิจการสภาย - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา อบจ. - งานระเบียบและทะเบียนประวัติผู้บุริหาร และสมาชิกสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับความปลอดภัยของสมาชิกสภา อบจ. - งานราชการทั่วไปของกองกิจการสภาก อบจ. เช่น งานสารบรรณ งานแผนและงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารการพัสดุของกองกิจการสภาก อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๒.๗ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ ปกครองท้องถิ่น - งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและ สิทธิเสรีภาพของประชาชน 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานสารสนเทศเกี่ยวกับผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. - งานแสดงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. - งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและ สิทธิเสรีภาพของประชาชน - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. และ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. - งานศูนย์ข้อมูลการพัฒนาจังหวัด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการเลือกตั้งนายก อบจ./สมาชิกสภา อบจ. - งานแสดงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. - งานสารสนเทศเกี่ยวกับผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์กองกิจการสภา อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสีปี อบจ. - งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. - งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานประชาคมท้องถิ่น - งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. และคณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. - งานวิเคราะห์โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสีปี ของ อบจ.ลพบุรี - งานตรวจสอบโครงการประกันการจัดทำ อบจ. แผนพัฒนาท้องถิ่นสีปีของ อบจ.ลพบุรี - งานเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสีปี ของ อบจ.ลพบุรี - งานแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นสีปีของ อบจ.ลพบุรี - งานศูนย์ข้อมูลการพัฒนาจังหวัดลพบุรี - งานลงระบบ E - Plan - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม - งานการโอนเงินงบประมาณ - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุน - งานพัฒนารายได้ของ อบจ. - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ (หน่วยสนับสนุน) - งานวิเคราะห์โครงการ - 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 - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ (หน่วยสนับสนุน) - งานวิเคราะห์โครงการ - งานบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเมนูระบบงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e - LAAS) - งานควบคุมงบประมาณและรายงานยอดคงเหลือ - งานบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเมนูอนุมัติงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e - Plan) - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	กำหนดเพิ่ม
<p>๓.๓ ฝ่ายตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนงาน โครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานด้านการผังเมือง - งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานแผนงานด้านการคุ้มครองดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ. 	<p>๓.๓ ฝ่ายตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนงาน โครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์โครงการ - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ. - งานตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมของ อบจ.ลพบุรี 	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังบัญชี	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น Clinic Center - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการวิเคราะห์โครงการเพื่อประกันการพิจารณาการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องของยุทธศาสตร์และโครงการ - การติดตามประเมินผลตามการดำเนินงานของอปท. - งานการจัดทำแผนการดำเนินงาน - งานแผนงานด้านการผังเมือง - งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานแผนงานด้านการคุ้มครองดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น Clinic Center - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และงานอื่นๆ - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	กำหนดเพิ่ม
<h4>๔. กองคลัง</h4> <h5>๔.๑ ฝ่ายการเงิน</h5> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสาร แทนการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ จัดทำทะเบียน และจัดเก็บภาระเบิกจ่ายเงิน - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ - งานเบิกจ่าย และการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - งานหักภาษีเงินได้และการนำส่งสรรพากร 	<h4>๔. กองคลัง</h4> <h5>๔.๑ ฝ่ายการเงิน</h5> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสาร แทนการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ จัดทำทะเบียน และจัดเก็บภาระเบิกจ่ายเงิน - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ - งานเบิกจ่าย และการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - งานหักภาษีเงินได้และการนำส่งสรรพากร 	กำหนดเพิ่ม

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานสหกรณ์ออมทรัพย์และสวัสดิการของข้าราชการที่สถาบันการเงินให้สิทธิ - งานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำข้อมูลเงินประจำกันสังคมพร้อมนำส่งเงิน - งานกันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานการคืนเงินประจำกันสัญญา - งานยืมเงินทదรองราชการ - งานขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและการรายงานการใช้จ่ายเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและการรายงานต่างๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุณเงินรายได้รายจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำรายงานทางบัญชีประจำเดือนประจำปี - งานวิชาการด้านการบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการบัญชี - งานบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e - plan) 	<ul style="list-style-type: none"> - งานสหกรณ์ออมทรัพย์และสวัสดิการของข้าราชการที่สถาบันการเงินให้สิทธิ - งานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานจัดทำข้อมูลเงินประจำกันสังคมพร้อมนำส่งเงิน - งานกันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานการคืนเงินประจำกันสัญญา - งานยืมเงินทదรองราชการ - งานขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและการรายงานการใช้จ่ายเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและการรายงานต่างๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุณเงินรายได้รายจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำรายงานทางบัญชีประจำเดือนประจำปี - งานวิชาการด้านการบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการบัญชี - งานบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e - plan) 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง/แผนพัฒนา อบจ./ร่างข้อบัญญัติในส่วนของกองคลัง - งานรายงานการยืมและการจ่ายขาดเงินสะสมของ อบจ. - งานบันทึกข้อมูลสถิติการคลัง - งานนำเสนอข้อมูลรายได้ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณในระบบโครงการสารสนเทศ การบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณของ อบท. - งานรายงานสภาวะการคลังและสภาวะเศรษฐกิจ - งานสอบถูกต้องของเอกสาร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและรายงานผล การปฏิบัติตามการจัดหาพัสดุ รายงานดังๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - งานซ่อมแซม บำรุง รักษาพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง/แผนพัฒนา อบจ./แผนดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน/ร่างข้อบัญญัติ ในส่วนของกองคลัง - งานรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคม และกันยายน - งานจัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินตามระเบียบ มาก ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ - รายงานในระบบข้อมูลกลาง อปท. กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น (INFO) - งานบันทึกข้อมูลสถิติการคลัง - งานนำเสนอข้อมูลรายได้ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณในระบบโครงการสารสนเทศ การบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณของ อบท. - งานรายงานสภาวะการคลังและสภาวะเศรษฐกิจ - บันทึกฐานข้อมูลการคลังเศรษฐกิจของจังหวัด ในระบบ อบท. - งานสอบถูกต้องงบประมาณคงเหลือ - งานสอบถูกต้องของเอกสาร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและรายงานผล การปฏิบัติตามการจัดหาพัสดุ รายงานดังๆ ที่เป็นเอกสารประกอบงบ - งานการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - งานซ่อมแซม บำรุง รักษาพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ 	<p>กำหนดเพิ่ม</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p> <p>กำหนดเพิ่ม</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุม ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ - งานรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการพัสดุ แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานจัดซื้อ - จัดจ้าง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) - งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน - การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการรายงานผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานวิเคราะห์ วางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บ รายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บ รายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี/ ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานตรวจสอบ จัดทำทะเบียนผู้ดองชำระ ภาษี/ค่าธรรมเนียม/รายได้อื่น - งานรายงานการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม/ รายได้อื่น - งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุม ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ - งานรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการพัสดุ แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานจัดซื้อ - จัดจ้าง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) - งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน - การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการรายงานผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานวิเคราะห์ วางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บ รายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บ รายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี/ ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานตรวจสอบ จัดทำทะเบียนผู้ดองชำระ ภาษี/ค่าธรรมเนียม/รายได้อื่น - งานรายงานการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม/ รายได้อื่น - งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้ 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานดิดตามเงินรายได้ที่รับมาจัดสรรผ่านระบบ GFMIS - งานนำข้อมูลการจัดเก็บรายได้เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานจดทะเบียนสถานการค้า - งานควบคุมใบเสร็จรับเงินและค่าวีก - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานดิดตามเงินรายได้ที่รับมาจัดสรรผ่านระบบ GFMIS - งานนำข้อมูลการจัดเก็บรายได้เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) - งานรายงานรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดเก็บเองผ่านระบบข้อมูลกลาง (INFO) - งานจัดทำระบบฐานข้อมูลการเสียภาษีรายสนับ (PAO - TAX) - งานจดทะเบียนสถานการค้า - งานควบคุมใบเสร็จรับเงินและค่าวีก - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	กำหนดเพิ่ม
<p>๕. กองซ่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรวบรวมข้อมูลและนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาดำเนินการจัดทำแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติงานจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ - งานโอนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำแผนการดำเนินงาน - งานออกแบบ เชียนแบบ ประมาณราคา - งานจัดทำแบบมาตรฐานด่างๆ รายละเอียดแบบก่อสร้าง - งานรวบรวมข้อมูลหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางและคำนวนราคา เพิ่ม - ลด (ค่าK) 	<p>๕. กองซ่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรวบรวมข้อมูลและนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาดำเนินการจัดทำแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติงานจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ - งานโอนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำแผนการดำเนินงาน - งานออกแบบ เชียนแบบ ประมาณราคา - งานจัดทำแบบมาตรฐานด่างๆ รายละเอียดแบบก่อสร้าง - งานรวบรวมข้อมูลหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางและคำนวนราคา เพิ่ม - ลด (ค่าK) 	กำหนดเพิ่ม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมหลักเกณฑ์ ราคากลางก่อสร้าง การรายงานและการจัดทำเอกสาร ราคาวัสดุ ค่าห่วงโซ่ราคาก่อสร้างด้วยสำหรับประมาณ ภาระงาน - งานจัดทำทะเบียนแบบแปลนและรวมรวมเอกสาร เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - งานตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงาน วิศวกรรมโยธา และสถาปัตยกรรม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานประจำปี - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการ, สายทาง, ทະเบียนสายทางและแผนที่โครงการที่ อบจ. รับผิดชอบ - จัดทำแผนการควบคุมดูแลบำรุงรักษาสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบจ. - งานวางแผนการใช้เครื่องจักร - งานบำรุงรักษาทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบจ. ประเภท อาคาร สถานที่ ถนน สะพาน แหล่งน้ำที่ได้รับถ่ายโอน - งานชี้แนวเขต - งานบริการสาธารณูปโภค - งานควบคุมงานและตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมและ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง - งานให้การสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานจัดทำแผนพัฒนาและรวมรวมทุกแผนของฝ่าย ก่อสร้างและกองช่าง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมหลักเกณฑ์ ราคากลางก่อสร้าง การรายงานและการจัดทำเอกสาร ราคาวัสดุ ค่าห่วงโซ่ราคาก่อสร้างด้วยสำหรับประมาณ ภาระงาน - งานจัดทำทะเบียนแบบแปลนและรวมรวมเอกสาร เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - งานตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงาน วิศวกรรมโยชา และสถาปัตยกรรม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานประจำปี - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการ, สายทาง, ทະเบียนสายทางและแผนที่โครงการที่ อบจ. รับผิดชอบ - จัดทำแผนการควบคุมดูแลบำรุงรักษาสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบจ. - งานวางแผนการใช้เครื่องจักร - งานบำรุงรักษาทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบจ. ประเภท อาคาร สถานที่ ถนน สะพาน แหล่งน้ำที่ได้รับถ่ายโอน - งานชี้แนวเขต - งานบริการสาธารณูปโภค - งานควบคุมงานและตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมและ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง - งานให้การสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานจัดทำแผนพัฒนาและรวมรวมทุกแผนของฝ่าย ก่อสร้างและกองช่าง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการก่อสร้างและซ่อมแซมของฝ่ายก่อสร้างและกองช่าง - งานเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (ของฝ่ายก่อสร้างฯ) - กันเงินโอนเงินประมาณรายจ่าย(ของฝ่ายก่อสร้างฯ) - ดิดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนของกองช่าง - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนพัสดุของฝ่ายก่อสร้าง (และรวมรวมของทุกฝ่ายเพื่อรายงาน) - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและประวัติเครื่องจักรกลยานพาหนะ - งานซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ - งานควบคุมเก็บรักษา เบิกจ่ายอุปกรณ์อะไหล่และน้ำมันหล่อลื่น - งานเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและเครื่องเสียง - งานจัดทำแผนการควบคุมและการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลประจำปี - งานขออนุมัติใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะในการออกปฏิบัติงานของทุกเดือน - งานจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นของยานพาหนะและเครื่องจักรกลทุกประเภท <p>ของกองช่าง</p> <p>- งานจัดซื้อจ้างในหมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และทรัพย์สินทุกประเภทของ อบจ.ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง (ซ่อมเกิน ๕,๐๐๐)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการก่อสร้างและซ่อมแซมของฝ่ายก่อสร้างและกองช่าง - งานเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (ของฝ่ายก่อสร้างฯ) - กันเงินโอนเงินประมาณรายจ่าย(ของฝ่ายก่อสร้างฯ) - ดิดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนของกองช่าง - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนพัสดุของฝ่ายก่อสร้าง (และรวมรวมของทุกฝ่ายเพื่อรายงาน) - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและประวัติเครื่องจักรกลยานพาหนะ - งานซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ - งานควบคุมเก็บรักษา เบิกจ่ายอุปกรณ์อะไหล่และน้ำมันหล่อลื่น - งานเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและเครื่องเสียง - งานจัดทำแผนการควบคุมและการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลประจำปี - งานขออนุมัติใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะในการออกปฏิบัติงานของทุกเดือน - งานจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นของยานพาหนะและเครื่องจักรกลทุกประเภท <p>ของกองช่าง</p> <p>- งานจัดซื้อจ้างในหมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และทรัพย์สินทุกประเภทของ อบจ.ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง (ซ่อมเกิน ๕,๐๐๐)</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. ปฏิบัติงานด้านการเสนอแนะให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่างและตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ</p> <p>๖. ปฏิบัติงานให้ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน แก่บุคลากรในสังกัด อบจ. ในลักษณะงานการจัดทำโครงการอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารและการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการ - จัดเตรียมสถานที่อบรม - จัดอบรม - ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <ul style="list-style-type: none"> (๓) งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงิน - รวบรวมข้อมูลและจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การโอนงบประมาณรายจ่าย - งานบริหารงานพัสดุ - งานบริหารงานทั่วไป 	<p>๔. ปฏิบัติงานด้านการเสนอแนะให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่างและตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ</p> <p>๖. ปฏิบัติงานให้ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน แก่บุคลากรในสังกัด อบจ. ในลักษณะงานการจัดทำโครงการอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารและการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการ - จัดเตรียมสถานที่อบรม - จัดอบรม - ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <ul style="list-style-type: none"> (๓) งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาห้องถิน ๕ ปี แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงิน - รวบรวมข้อมูลและจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การโอนงบประมาณรายจ่าย - งานบริหารงานพัสดุ - งานบริหารงานทั่วไป 	

๔.๒ การกำหนดตำแหน่ง

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๘๕๖๑	๘๕๖๒	๘๕๖๓	๘๕๖๑	๘๕๖๒	๘๕๖๓	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	๓	๓	๓	๓	-	-	-	รวม ๓ อัตรา
สำนักปลัด อบจ.								
ข้าราชการ								
๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๓. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๔. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕. นิติกรชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖. ทันดแพทย์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. พยานาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑. นักภาษาพำนัคปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงานชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานชำนาญงาน	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
๑๔. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๑. เจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๕	๕	-	-๑	-๑	บุคลากร เกษียณอายุ
๒. พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓. นักการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔. พี่เลี้ยง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-๑	-๑	บุคลากร เกษียณอายุ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่	เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ				
			กำลังเดิม	๘๕๖๑	๘๕๖๒	๘๕๖๓	๘๕๖๑	๘๕๖๒	๘๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	บุบเพิก
๒. ผู้ช่วยเข้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	บุบเพิก
๔. ผู้ช่วยเข้าพนักงานธุรการ	๖	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	บุบเพิก
๕. พนักงานขับรถยนต์	๖	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	บันเมิน พ.ท.ที่ไป
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑. พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	บันเมิน พ.ถ.มาติ
๒. คนงานทั่วไป	๖	๗	๑๐	๑๐	+๑	+๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓. พี่เลี้ยง	๑๔	๑๔	๒๐	๒๐	-	-	+๖	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔. คนครัว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	
๕. พนักงานช่วยการพยาบาล	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	-	-	
๖. เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	-	-	
รวม		๑๐๗	๑๐๘	๑๑๕	๑๑๕	+๑	+๗	-๑	๑๐๘ อัตรา	
<u>กองกิจการสภากองบจ.</u>										
ข้าราชการ										
๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับดัน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	
๓. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	
๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานชำนาญงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ										
๑. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	บุบเพิก บันเมิน
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยเข้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
รวม		๒๐	๒๙	๓๙	๓๙	-๑	-	-	๓๙ อัตรา	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ			
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓					
กองแผนและงบประมาณ												
ข้าราชการ												
๑.นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-			
๒.นักบริหารงานทั่วไป ระดับดัน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-			
๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/อำนวยการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	-	-			
๔. นักผังเมืองปฏิบัติการ/อำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-			
๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/อำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-			
๖. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/อำนวยการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	-	-			
ลูกจ้างประจำ												
๑. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	ยุบเลิก		
๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-			
รวม		๒๗	๒๙	๒๙	๒๙	-๑	-	-	-	๒๙ อัตรา		
กองคลัง												
ข้าราชการ												
๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-			
๒. นักบริหารงานการคลัง ระดับดัน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-	-			
๓. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/อำนวยการ	๓	๕	๕	๕	+๑	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม		
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/อำนวยการ	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	-	-			
๕. เจ้าพนักงานพัสดุอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-			
๖. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/อำนวยการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	-	-			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑. พนักงานขับรถยนต์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม		
รวม		๓๕	๓๗	๓๗	๓๗	+๒	-	-	-	๓๗ อัตรา		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่	เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ		
			กำลังเดิม	๘๕๖๑	๘๕๖๒	๘๕๖๓		
กองช่าง								
ข้าราชการ								
๑. นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-		
๒. นักบริหารงานช่าง ระดับดัน	๔	๔	๔	๔	-	-		
๓. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงานอาวุโส	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-		
๔. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-		
๕. สถาปนิกปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-		
๖. นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-		
๗. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานช้านาญงาน	๗	๗	๗	๗	-	-		
๘. วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-		
๙. นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานช้านาญงานอาวุโส	๖	๖	๖	๖	-	-		
๑๐. นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงานช้านาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-		
๑๑. วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-		
ลูกจ้างประจำ								
๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๓	๑	๑	๑	-๒	-		
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑๓	๑๒	๑๒	๑๒	-๑	-		
๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๑	๑๑	๑๑	๑๐	-	-๑		
๔. พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-		
๕. ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-		
๖. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-		
๗. คนงานเครื่องถูบัน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-		
๒. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-		
๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๔	๔	๔	๔	-	-		
๔. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๔	๔	๔	๔	-	-		
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-		
๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่	เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ				
			กำลังเดิม	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	
๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
๙. คนงานทั่วไป	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	-	-	
๑๐. คนงานเครื่องสูบนำ้	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	-	-	
รวม	๑๑๖	๑๑๙	๑๑๙	๑๑๙	-๔	-	-๑	๑๑๙ อัตรา		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
ข้าราชการ										
๑. นักบริหารงานศึกษา ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
๒. นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	
๓. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
๔. นักสันทนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
๕. เจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงานชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
๖. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	
๗. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	
๘. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	ยกเลิก
๙. ผู้ช่วยนักสันทนาการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	
๑๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๒	๕	๕	๕	+๓	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒. เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๔. พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕. คนงานทั่วไป	๖	๖	๘	๘	-	+๒	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๙	๓๙	๔๐	๔๐	+๖	+๒	-	๓๙ อัตรา		
หน่วยตรวจสอบภายใน										
ข้าราชการ										
๑๖. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยกเลิก
	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	๕ อัตรา
รวมทั้งสิ้น	๓๔๙	๓๔๔	๓๓๗	๓๓๑	+๕	+๔	-๔	๓๔๙ อัตรา

๕. การะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์คอมพenso

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราการกำลังเพิ่มของข้าราชการ ถูกจ้างประจำ แหลมพันภูมิงานจ้างทางส่วนต่อไปนี้

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนพื้นที่ที่ไม่ปิดบัญชี	อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องให้ในคราวนี้	อัตรากำลังเพิ่ม/ลด		การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๑)		ค่าใช้จ่ายรวม(๒)		เงินเดือน ประจำปี
					เงินเดือน(๑)	เงินเดือน(๒)	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	
๑	ปลัด ชน. (บังคับการงานทั่วไป)	ผู้จัดการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๒	รองปลัด ชน. (บังคับการงานทั่วไป)	ผู้จัดการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๓	รองปลัด ชน. (บังคับการงานทั่วไป)	ผู้จัดการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๔	สำนักงบประมาณ ชน. (บังคับการงานทั่วไป)	ผู้จัดการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
สำนักปลัด อบจ.											
๕	สำนักงบประมาณ ชน. (บังคับการงานทั่วไป)	ผู้จัดการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
สำนักบริหารงานทั่วไป											
๖	ผู้อำนวยการส่วนราชการทั่วไป	ผู้อำนวยการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๗	ผู้อำนวยการส่วนราชการทั่วไป	ผู้อำนวยการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๑๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๑๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุฯ	เจ้าหน้าที่งานพัสดุฯ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๑๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๑๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๑๔	นักวิชาการครุภารกิจพัฒนาฯ	นักวิชาการครุภารกิจพัฒนาฯ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๑๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๑๖	พนักงานทั่วไป	พนักงานทั่วไป	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%
๑๗	พนักงานทั่วไป	พนักงานทั่วไป	๗๙%	๗๙%	-	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%	๗๙%

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ก次หนนค	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราคำแนะนำที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ มีเดือนหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้ จที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			ผิบเดือน ปัจจุบัน			
				จำนวน(คน)	ผิบเดือน(๑)	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๔๘๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๓๒,๗๒๐	๒๓๐,๔๘๐	๒๓๔,๗๖๐	๑๙,๗๘๐
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๒๘๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๕,๗๖๐	๒๖๖,๙๖๐	๒๑,๕๐๐
๒๑	คงงาน		๑	๑	๑๙๘,๖๔๐	๑	-	-	-	-	-	-	๗,๔๘๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๖,๗๖๐	๒๑๕,๗๖๐	๒๑๖,๙๖๐	๑๕,๗๖๐
๒๒	คงงาน		๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๘๐	๗,๔๘๐	๗,๕๖๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๒,๗๒๐	๒๒๐,๔๘๐	๑๙,๗๘๐
๒๓	นักการ		๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๔๘๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๔,๗๖๐	๑๙,๗๘๐
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๔๘๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๐๖,๐๘๐	๒๐๓,๔๘๐	๒๐๑,๔๘๐	๑๕,๗๖๐
๒๕	นักการ		๑	๑	๑๙๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๕,๒๐๐	๑๙๓,๒๐๐	๑๙๑,๒๐๐	๑๕,๗๖๐
๒๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๖๘๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๓๔,๖๐๐	๒๓๕,๐๘๐	๑๙,๗๘๐
๒๗	ผู้ช่วยผู้อำนวยการและสัมพันธ์		๑	๑	๑๗๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๗๓,๐๘๐	๑๗๓,๐๘๐	๑๗๓,๒๐๐	๑๕,๗๖๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๘๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๕๙,๖๐๐	๑๕๙,๙๖๐	๑๕,๗๖๐
๒๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๘๐	๔,๙๘๐	๑๑๑,๗๒๐	๑๑๐,๗๒๐	๑๑๐,๘๐๐	๙,๔๐๐
๓๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๘๐	๔,๙๘๐	๑๑๑,๗๒๐	๑๑๐,๗๒๐	๑๑๐,๘๐๐	๙,๔๐๐
๓๑	คงงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๓๒	คงงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๓๓	คงงานทั่วไป		๑	-	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๔	คงงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
ฝ่ายบริหารงานบุคคล																			
ข้าราชการ																			
๓๕	พนักงานฝ่ายบริหารบุคคล (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗๓,๖๐๐	๗๓,๔๘๐	๗๔,๗๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๗๓,๖๐๐	๔๗๓,๗๒๐	๑๖,๗๘๐
๓๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗๓,๓๒๐	๗๓,๓๒๐	๗๓,๔๘๐	๓๗๕,๔๐๐	๓๗๖,๗๒๐	๓๗๖,๖๐๐	๑๖,๗๖๐
๓๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๙๙,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๒๘๐	๙,๐๘๐	๙,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๖๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๑๖,๖๐๐
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๓๙๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๔๘๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๖๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๑๖,๖๔๐

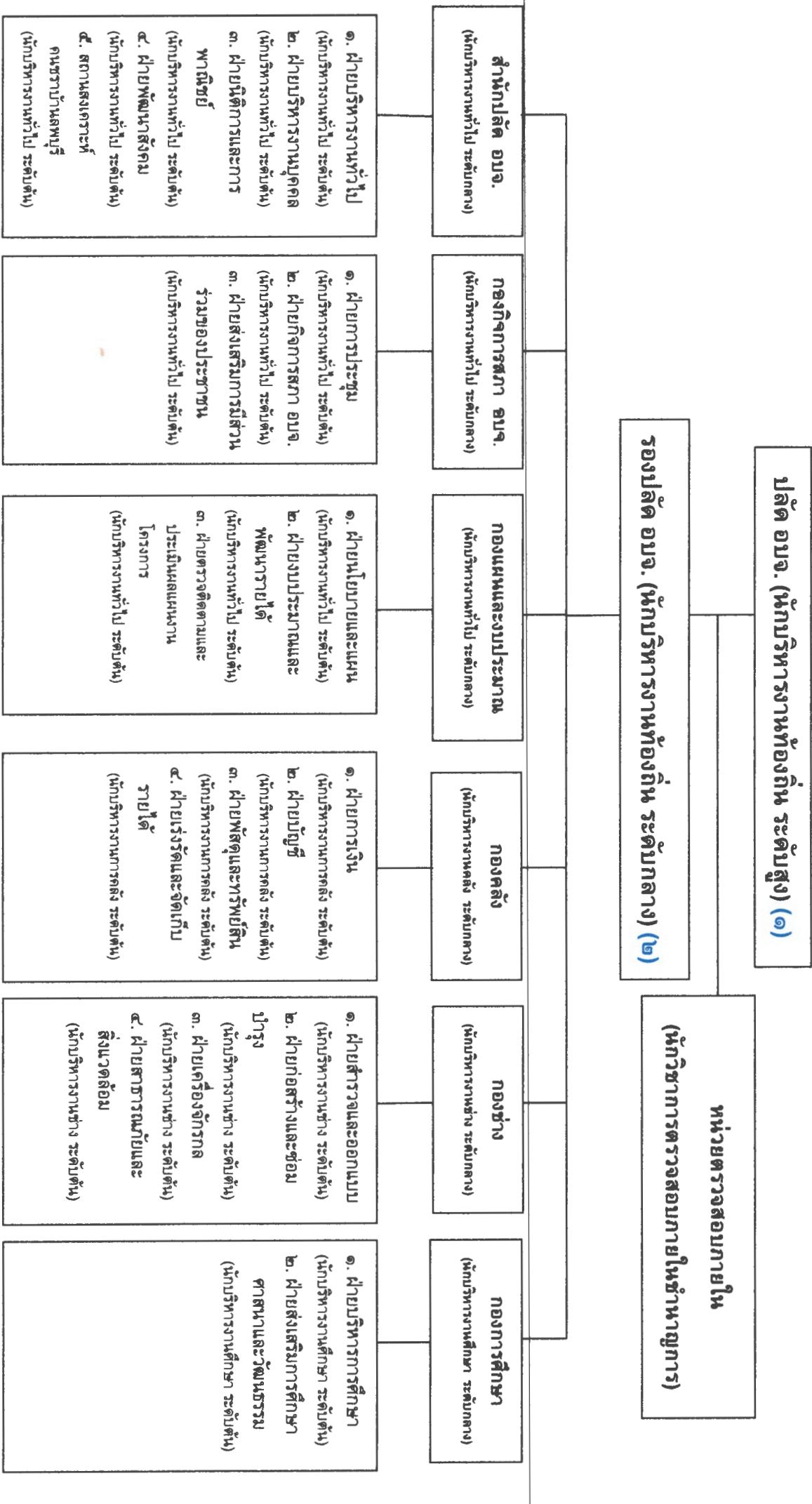
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน พนักงาน	ผู้ตราคำแต่งหนังที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ มีเดือนหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๙)			ค่าใช้จ่ายรวม(๑๐)			เงินเดือน ประจำเดือน			
				จำนวนเดือน	เงินเดือน(๘)		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม															
๓๑๑	กองกิจกรรมศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	กลาง	๑	๑	๔๗๔,๐๔๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๒๔,๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๒๕,๑๖๐	๙๐๔,๒๘๐	๙๓๒,๒๘๐	๙๖๑,๔๔๐	๖๒,๔๗๐
	ฝ่ายบริหารการศึกษา															
	ข้าราชการ															
๓๑๒	พนักงานฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๗๑,๖๐๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๔,๗๔๐	๔๕๒,๗๔๐	๔๗๐,๙๖๐	๖๔,๔๖๐
๓๑๓	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๓๖๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๗๔,๓๖๐	๓๙๔,๓๖๐	๔๑๔,๕๓๐	๖๔,๐๓๐
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม															
	ข้าราชการ															
๓๑๔	พนักงานฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๗๑,๖๐๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๔,๗๔๐	๔๕๒,๗๔๐	๔๗๐,๙๖๐	๖๔,๔๖๐
๓๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๗๔,๔๖๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๐,๖๔๐	๑๔,๔๒๐	๑๔,๔๒๐	๓๖๔,๔๖๐	๓๗๔,๔๖๐	๓๘๔,๖๓๐	๖๔,๖๓๐
๓๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๙๔,๐๔๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๙๔,๐๔๐	๓๐๔,๐๔๐	๓๑๔,๒๐๐	๖๔,๒๐๐
๓๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๙๑,๖๐๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๙๐,๖๐๐	๒๙๔,๔๔๐	๒๙๔,๖๐๐	๖๔,๖๐๐
๓๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงานชำนาญการ	๑	-	๒๙๔,๔๖๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๙๔,๔๖๐	๒๙๔,๔๖๐	๒๙๔,๖๐๐	๖๔,๖๐๐
๓๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๔,๔๔๐	๑๙๔,๕๖๐	๖๖,๐๓๐
๓๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงานชำนาญการ	๑	-	๒๙๔,๔๖๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๙๔,๔๖๐	๒๙๔,๔๖๐	๒๙๔,๖๐๐	๖๔,๖๐๐
๓๒๑	เจ้าพนักงานห้องสมุด	ปฏิบัติงานชำนาญการ	๑	-	๒๙๔,๔๖๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๙๔,๔๖๐	๒๙๔,๔๖๐	๒๙๔,๖๐๐	๖๔,๖๐๐
๓๒๒	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	๑	-	๓๔๔,๓๖๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๓๔๔,๓๖๐	๓๕๔,๓๖๐	๓๖๔,๓๖๐	๖๔,๓๖๐
๓๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงานชำนาญการ	๑	-	๒๙๔,๔๖๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๙๔,๔๖๐	๒๙๔,๔๖๐	๒๙๔,๖๐๐	๖๔,๖๐๐
	พนักงานจ้าง															
๓๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๖,๔๖๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๕,๔๒๐	๕,๔๒๐	๕,๔๒๐	๑๙๖,๔๖๐	๑๙๗,๔๖๐	๑๙๗,๕๔๐	๖๑,๓๔๐
๓๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๖,๖๔๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๕,๔๒๐	๕,๔๒๐	๕,๔๒๐	๑๙๖,๖๔๐	๑๙๗,๔๖๐	๑๙๗,๕๔๐	๖๑,๓๔๐
๓๒๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันทนาการ		๑	๑	๒๙๔,๒๔๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๙๔,๒๔๐	๒๙๔,๔๔๐	๒๙๔,๖๔๐	๖๔,๔๔๐
๓๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันทนาการ		๑	๑	๒๙๔,๒๔๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๙๔,๒๔๐	๒๙๔,๔๔๐	๒๙๔,๖๔๐	๖๔,๔๔๐
๓๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๐,๔๖๐	๑ ๑ ๑	-	-	-	๙,๔๔๐	๙,๔๔๐	๙,๔๔๐	๑๙๐,๔๖๐	๑๙๔,๔๔๐	๑๙๔,๖๔๐	๖๔,๖๔๐

ที่	ชื่อสภากาชาดไทย	ระดับ ดำเนินการ	จำนวน ก้อนหินดิน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		จำนวนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา = มีชัยหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๙)			ค่าใช้จ่ายรวม(๑๐)			ผู้เดือน ปัจจุบัน
				จำนวนคง	ผู้เดือน(๘)	ไม้ดินดิน	ไม้ดินดิน		ไม้ดินดิน	ไม้ดินดิน	ไม้ดินดิน	ไม้ดินดิน	ไม้ดินดิน	ไม้ดินดิน	
๓๔๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา		๑	๒๒๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	๕,๑๒๐	๕,๔๘๐	๕,๔๘๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๔๔,๐๔๐	๑๙,๘๐๐	
๓๕๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา		๑	๒๒๔,๗๖๐	๑	๑	๑	-	๕,๗๖๐	๕,๑๒๐	๕,๔๘๐	๒๒๖,๙๒๐	๒๓๖,๐๔๐	๒๔๕,๕๒๐	๑๙,๗๐๐
๓๕๑	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน		๑	๒๒๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	๕,๑๒๐	๕,๔๘๐	๕,๔๘๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๔๔,๐๔๐	๒๔๕,๐๔๐	๑๙,๘๐๐
๓๕๒	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน		๑	๒๓๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	๕,๖๔๐	๕,๔๘๐	๖,๑๒๐	๒๔๕,๔๐๐	๒๕๕,๐๔๐	๑๑,๖๖๐	
๓๕๓	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน		๑	๒๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	๕,๔๘๐	๕,๔๘๐	๕,๔๘๐	๒๑๒,๘๐๐	๒๑๒,๐๔๐	๙,๔๐๐	
๓๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๒๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๔๘๐	๒๒๖,๙๖๐	๒๓๖,๐๔๐	๑๐,๕๔๐	
๓๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๓๙,๑๒๐	๑	๑	๑	-	๕,๔๐๐	๕,๔๘๐	๕,๔๘๐	๒๓๙,๑๒๐	๒๓๙,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	
๓๕๖	คุณงานทั่วไป		๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๓๕๗	คุณงานทั่วไป		๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๓๕๘	คุณงานทั่วไป		๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๓๕๙	คุณงานทั่วไป		๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๓๖๐	คุณงานทั่วไป		๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๓๖๑	คุณงานทั่วไป		๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๓๖๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา		-	๐	๑	๑	๑	-	๑๔๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๔๘๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๕,๗๒๐	๑๙๕,๗๒๐	๖๘๖๐๘๖๐
๓๖๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา		-	๐	๑	๑	๑	-	๑๔๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๔๘๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๕,๗๒๐	๖๘๖๐๘๖๐	๖๘๖๐๘๖๐
๓๖๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา		-	๐	๑	๑	๑	-	๑๔๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๔๘๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๕,๗๒๐	๖๘๖๐๘๖๐	๖๘๖๐๘๖๐
๓๖๕	คุณงานทั่วไป		-	๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๖๘๖๐๘๖๐
๓๖๖	คุณงานทั่วไป		-	๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๖๘๖๐๘๖๐
๓๖๗	พนักงานขับรถยนต์		-	๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๖๘๖๐๘๖๐
๓๖๘	พนักงานขับรถยนต์		-	๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๖๘๖๐๘๖๐
๓๖๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	๐	-	๑	๑	-	๑๓๔,๐๐๐	๕,๔๘๐	๕,๔๘๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๒๘๐	๑๔๔,๒๘๐	๖๘๖๐๘๖๐
๓๗๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	๐	-	๑	๑	-	๑๓๔,๐๐๐	๕,๔๘๐	๕,๔๘๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๒๘๐	๑๔๔,๒๘๐	๖๘๖๐๘๖๐

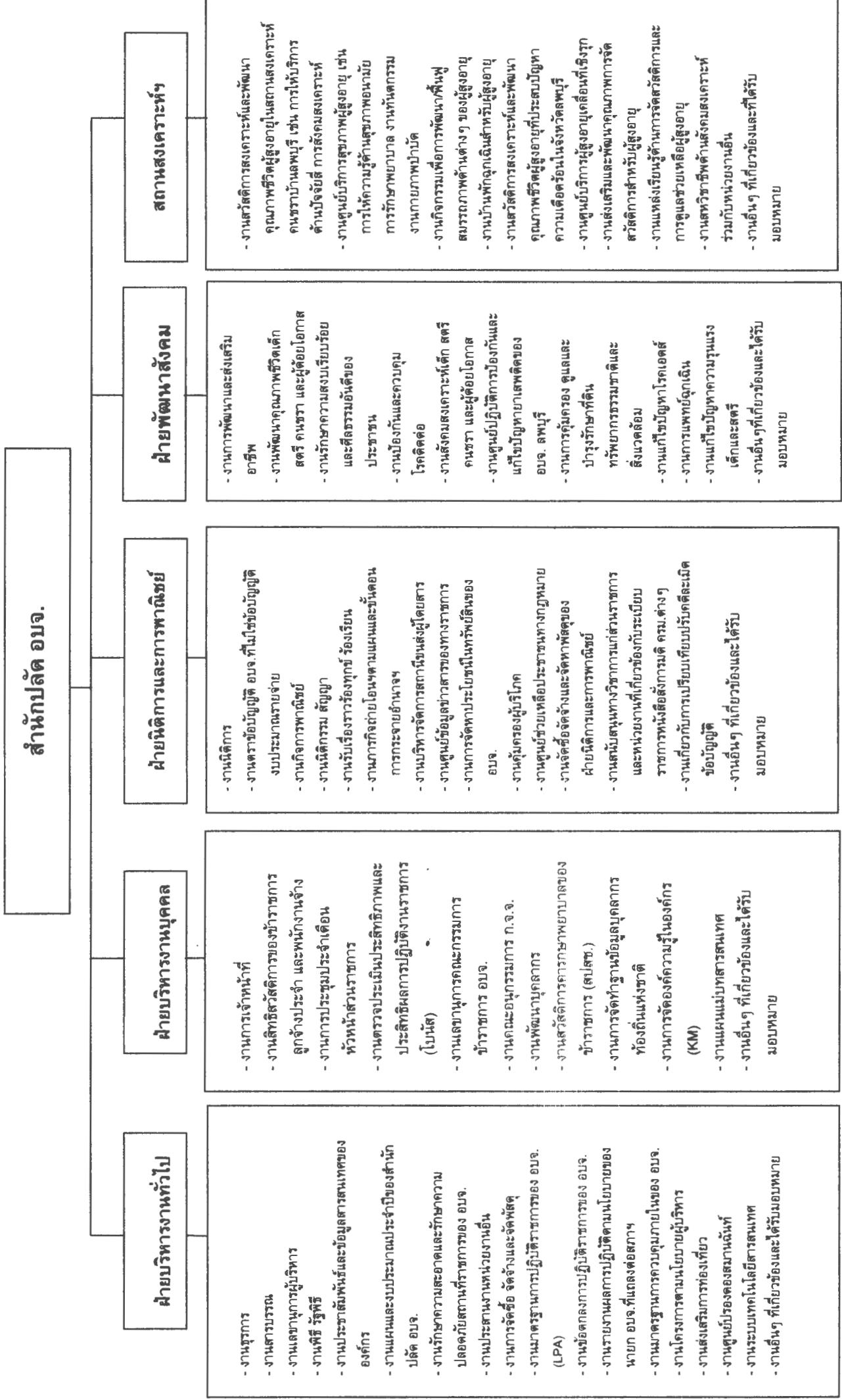
* รับเงินเดือนและค่าตอบแทนจากเงินอุดหนุนบุคลากรถ่ายโอน

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการเมืองส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ณ ปี

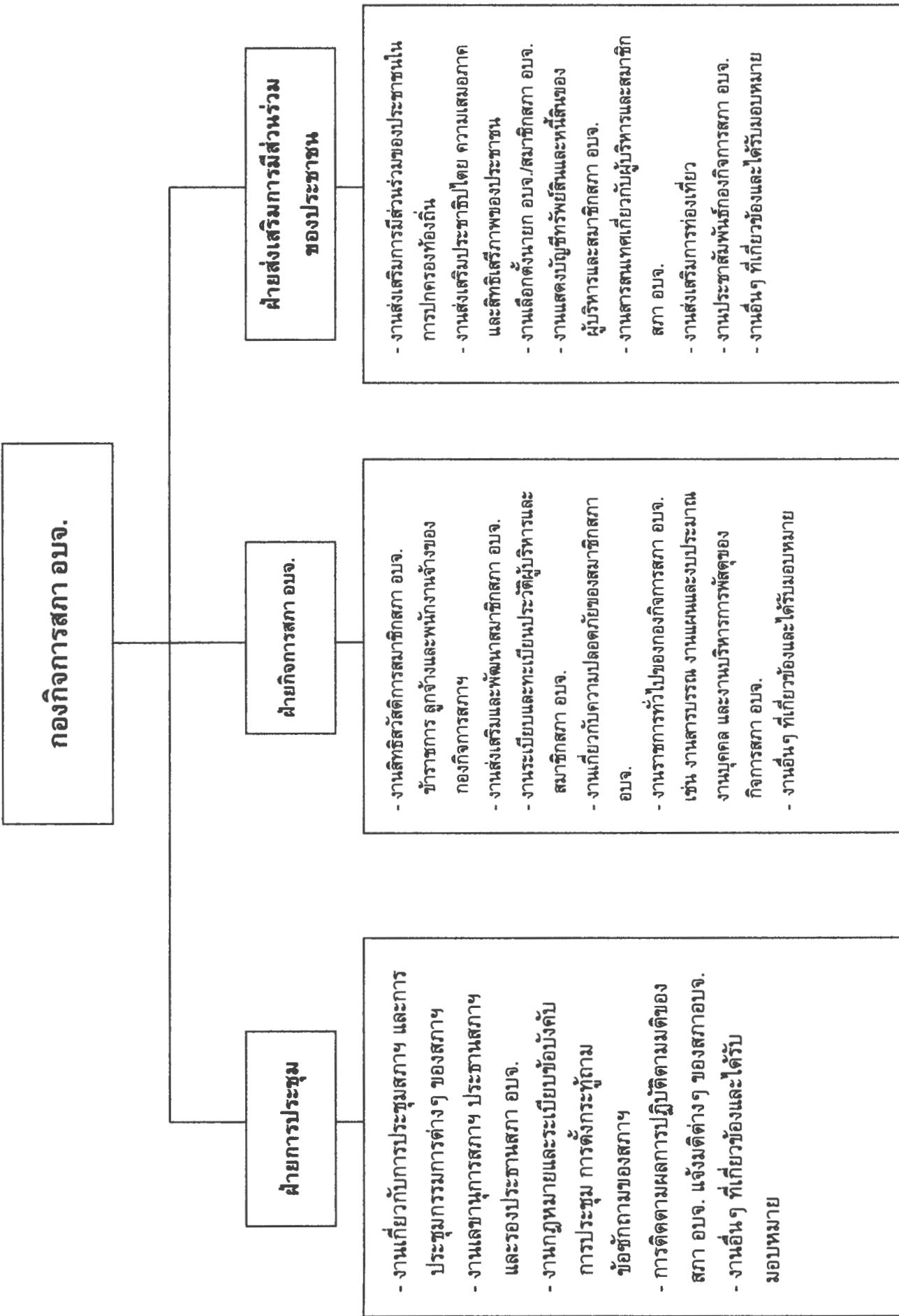
โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนเมืองหาดใหญ่



โครงสร้างการนำเสนอส่วนราชการในตามแผนอุตสาหกรรม ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



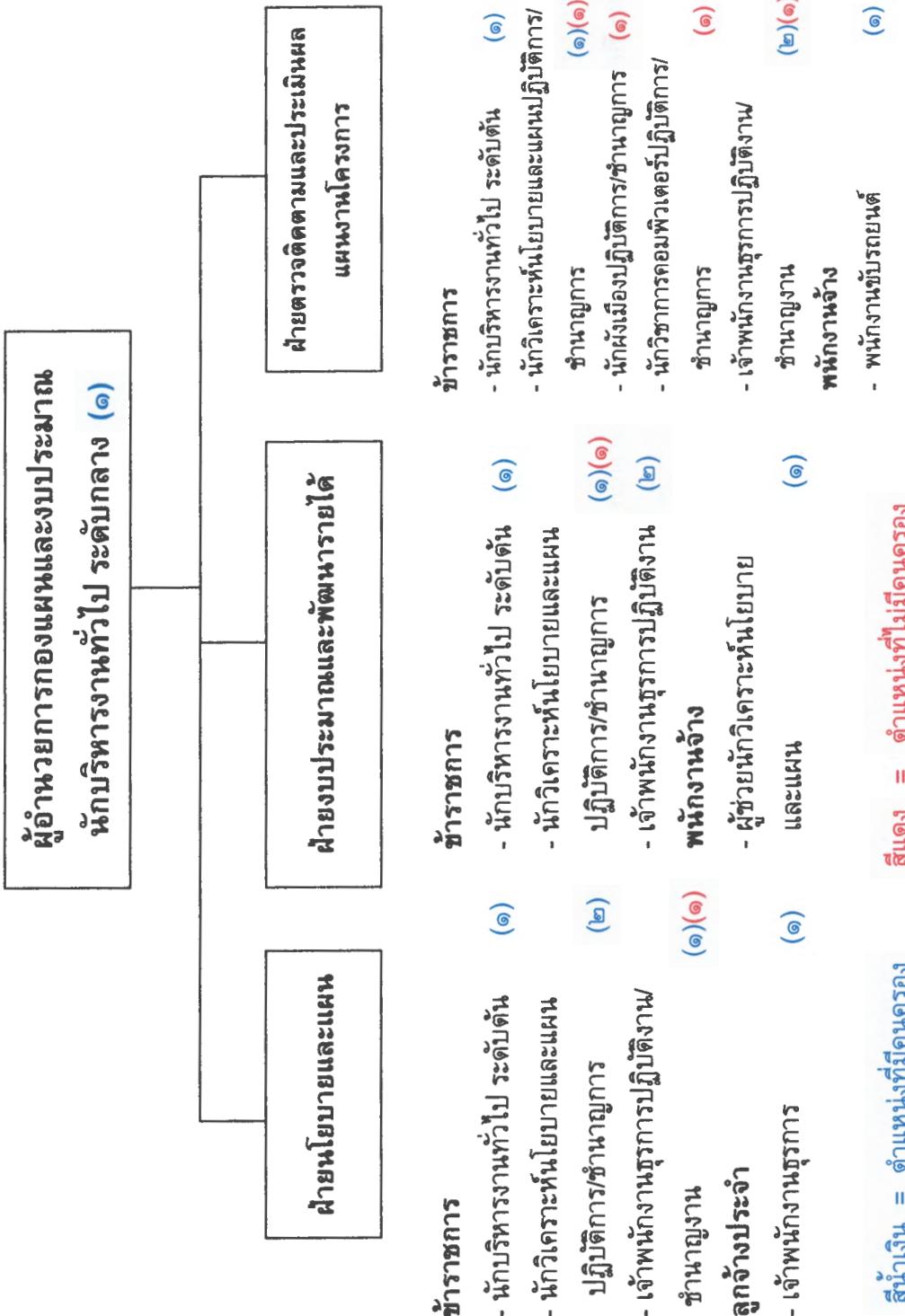
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)



គ្រែកស្តាយការងារនៃអាមេរិកបែងចាយ



ମାତ୍ରମନ

สำนักงานที่มีคนดูแล = สำนักงานที่ไม่มีคนดูแล

គ្រែងសរោប្បុជាមកទេរង់ទាំង

ដែលបានរាយការណ៍នៅក្នុងរាជបាល (៣)

ຕະຫຼາດອາກອນກາຍເຊົ່າ

น้ำกับวิธีการงานช่าง ระบบงานกลาง (๑)

ପ୍ରକାଶକ ମେତ୍ରିକ

၁၃၂

ผู้ชายเครื่องจักรยาน

ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଲଙ୍ଘନ କାର୍ଯ୍ୟ

- អាជ្ញាធរាគាយនឹងការបំពណ៌ន

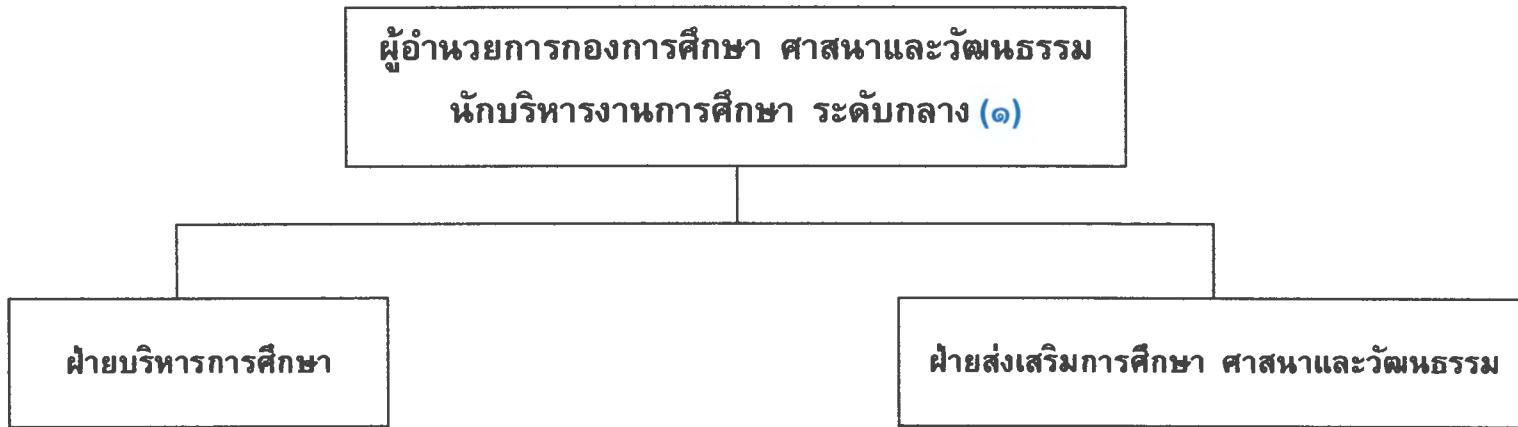
សេចក្តី

ପ୍ରକାଶକ ନାମ :

หมายเหตุ สำนักงาน = สำนักงานที่มีค่านครรุ่ง

สีแดง = ต่ำแหน่งที่ไม่มีคนกรอง

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ข้าราชการ

- นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)

ข้าราชการ

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

พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยนักสันทนาการ (๒)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๔)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา (๒)(๓)
- เจ้าหน้าที่ประจำสำรับว่าไน้ (๓)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๒)
- พนักงานบันบรรณาธ์ (๒)
- คนงานทั่วไป (๖)

หมายเหตุ

สีน้ำเงิน = ตำแหน่งที่มีคุณครอง

สีแดง = ตำแหน่งที่ไม่มีคุณครอง

ระดับ	จำนวน ห้องกัน (กลาง)	จำนวน ห้องกัน (ต้น)	วิชาการ (ชำนาญการ)	วิชาการ ปฏิบัติการ	วิชาการ (ชำนาญการปฏิบัติการ)	ทั่วไป (ชำนาญการ)	ทั่วไป (ปฏิบัติงาน)	ทั่วไป (ชำนาญการปฏิบัติงาน)	ข้าราชการ มีคุณครอง	ข้าราชการ ว่าง	ข้าราชการ รวม	อุปจ้างประจำ	พนักงานจ้าง มีคุณครอง	พนักงานจ้าง ว่าง	พนักงานจ้าง รวม	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	๒	๑	๓	๑	-	๑	๕	๖	๗	๑๓	-	๑๙	๗	๒๕	๓๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งสำนักงานและภารกิจที่ดำเนินการในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเพิ่ม อื่นๆ(เงิน ค่าตอบแทน)	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ประมวลรتب	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประมวลรتب	เงินเดือน			
๑	-ว่าง-	-	๐๐-๐๗๐๗-๐๐๓	นักบริหารงาน บขส.	บริหาร	๕	๕๙-๑-๐๐-๖๖๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	สูง	-	-
๒	นายสมชาย ประสมพิรุ๊ฟ	ศส.บ.รัฐศาสตร์ ศศ.ม.(ภาษาศาสตร์) ภาษาไทย)	๐๐-๐๗๐๗-๐๐๘	นักบริหารงาน บขส. (รองปลัด อบจ.)	บริหาร	๕	๕๙-๑-๐๐-๖๖๐๑-๐๐๙	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๔,๖๘๐	๔,๖๐๐
๓	นายพวงพา พ่วงอยู่มาพร	ศศ.ม.(ภาษาไทย)	๐๐-๐๗๐๗-๐๐๙	นักบริหารงาน บขส. (รองปลัด อบจ.)	บริหาร	๕	๕๙-๑-๐๐-๖๖๐๑-๐๐๙	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๔,๖๗๐	๔,๖๐๐
๔	จ.อ.ป่างรุ่ง วงศ์ภูมิ	ศศ.บ.ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	บริหาร	๕	๕๙-๑-๐๐-๖๖๐๑-๐๐๙	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๔,๖๗๐	๔,๖๐๐
๕	นางพิสัย พัทิยา	รบ.ม. (รุ่นอาหารและน้ำ)	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (พัฒนาผู้ประกอบการท่องเที่ยว)	บริหาร	๓	๕๙-๑-๐๐-๖๖๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๓,๖๗๐	๓,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง		
๖	นางสาวนีร์ กадโพธิ์กอง	บธ.ป. (การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๕	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๒,๙๘๐	-	-	
๗	น.ส.ศิริลักษณ์ เพ็อกโซวา	บธ.ป. (คอมพิวเตอร์)	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๕	๕๑-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๑,๔๐๐	-	-	
๘	นางชนนิกานต์ ขันธวนี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) (ข ๐๐๑๖)	๐๑-๐๒๑๙-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๕	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชนาญงาน	๒๖,๑๒๐	-	-	
๙	นายสรรค์กิติ อ่องสร้อย	ศศ.ป. (การเงินการคลัง)	๐๑-๐๒๑๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๕	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๖,๗๖๐	-	-	
๑๐	น.ส.สุจิราภรณ์ ภู่พูล	รป.ม. (รู้ระบบงานศาสนกิจฯ)	๐๑-๐๒๑๙-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๓	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๖,๓๔๐	-	-	
๑๑	- ว่าง -	-	๐๑-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๒-๔/๔	๕๑-๑-๐๑-๕๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	-	-	-	
๑๒	น.ส.ศศิริอร บัวขำ	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์การศึกษา)	๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๕๑-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๒,๗๓๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	การขออัตรากำลังเดิม			การอนุมัติรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
		คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประจำเดือน	เงินเดือน	ประจำเดือน	เงินเดือน	ประจำเดือน	
๑๓	- ว่าง -	-	๐๙-๐๘๖๗๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	๗๙-๙/๔ ๕๙-๙-๐๑-๔๙๐๙-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	นภ.นักพัฒนา ช่างเทคนิค	สูงปรีบฯ
๑๔	นางสาวนิสา ศรีอักษร	ค.บ. (สังคมศึกษา)	๕	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	-	-	สูงปรีบฯ
๑๕	นายราษฎร์ จตุพันธุ์ (ไฟฟ้ากำลัง)	ป.วส.	๕๕	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	สูงปรีบฯ
๑๖	นายชวัลิต เตชะโพธิ์ศรี	ม.ศ	๕๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	สูงปรีบฯ
๑๗	น.ส.วันที อินทร์ภาระ	พศ.บ. (กรัจจการรั่ว)	๖๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	-	-	สูงปรีบฯ
๑๘	น.ส.หวานกานต์ รัตนประภา	ป.วช. (การปฏิบัติ)	๖๖	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	-	-	สูงปรีบฯ
๑๙	นายชัย ชื่ออุบล	ป.ญ	๖๙	คณาจารย์	-	-	-	-	-	สูงปรีบฯ
๒๐	นายสมศักดิ์ เกินห้อย	ม.ศ.ศ	๗๐	คณาจารย์	-	-	-	-	-	สูงปรีบฯ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	ประจำ ตำแหน่ง		
๒๑	นางบุญสม อร่านาคิน	ป.๔	๗๔	นักการภารโรง		-	๗๔	นักการ		-	๑๙,๔๘๐	-	-	ลูกจ้างประจำ
๒๒	น.ส.สุรินนา จำปาดิบ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	ปวส.	๗๕	เจ้าหน้าที่ธุรการ		-	๗๕	เจ้าพนักงานธุรการ		-	๑๕,๗๖๐	-	-	ลูกจ้างประจำ
๒๓	นายสมเจต รวมเจริญ (ช่างไฟฟ้า)	ปวส.	๗๖	นักการภารโรง		-	๗๖	นักการ		-	๑๕,๘๕๐	-	-	ลูกจ้างประจำ
๒๔	นายสุรพงษ์ วิมุกดิพันธ์	ม.๖	๘๒	นักการภารโรง		-	๘๒	นักการ		-	๑๕,๗๖๐	-	-	ลูกจ้างประจำ
๒๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		-	-	-	-	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ
๒๖	น.ส.บุญญาเมี ฤลวงศ์ (บัญชี)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		-	๑๙,๔๐๐	-	-	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ
๒๗	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์		-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		-	-	-	-	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา เรียนที่สำเร็จได้	กรอบอัตรากำลังใหม่				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน เบื้องต้น/ เงินเดือน ประจำเดือน ตามภารกิจ
			ตำแหน่ง	ประจำภาระด้วย เวลาพิเศษ	ประจำภาระด้วย เวลาทำงาน	ตำแหน่ง	ประจำภาระด้วย เวลาพิเศษ	ประจำภาระด้วย เวลาทำงาน	ประจำภาระด้วย เวลาพิเศษ	ประจำภาระด้วย เวลาทำงาน	
๙๔๕	น.ส. วิชาราภรณ์ จันทร์เทียน	ศศ.บ.ร. (มีหลักสูตร)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	พนักงานรับใช้ ตามภารกิจ
๙๔๖	น.ส. พนิดา นรรงค์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	พนักงานรับใช้ ตามภารกิจ
๙๔๗	นายกราดยชัย ทองแสง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	พนักงานรับใช้ ตามภารกิจ
๙๔๘	นางวิเชียร แม่ยมสมพงษ์	ม.ปลาย	-	พนักงานชั่วประภยนต์	-	พนักงานชั่วประภยนต์	-	พนักงานชั่วประภยนต์	-	พนักงานชั่วประภยนต์	พนักงานรับใช้ ตามภารกิจ
๙๔๙	นางทองพูล หรพย์โขคพูล	ป.อ	-	พนักงานชั่วประภยนต์	-	พนักงานชั่วประภยนต์	-	พนักงานชั่วประภยนต์	-	พนักงานชั่วประภยนต์	พนักงานรับใช้ ตามภารกิจ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประจำ forth ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประจำ forth ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง				
๓๖	นางอารีย์ จันนิกาย	ม.ตร	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	-	-	พนักงานข้าง ตามภารกิจ
๓๗	-ว่าง-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	พนักงานข้าง ทั่วไป
๓๘	น.ส.ศิรินทร์ ใจใหญ่ <u>ฝ่ายบริหารงานบุคคล</u>	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	-	-	พนักงานข้าง ทั่วไป
๓๙	น.ส.ชนากานต์ ดวงธนู	คบ.(คณิตศาสตร์) ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓ กบ.บ.ศศ.น.(รัฐศาสตร์)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล)	บริหาร	๗	๔๑-๑-๐๑-๒๐๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล)	๕๐๐	๓๖,๘๖๐	๑,๔๐๐	-	-	-
๔๐	น.ส.เพ่องฟ้า รุปจันทร์ (รัฐศาสตร์)	ศศ.ม.	๐๑-๐๑๐๔-๐๐๔	บุคลากร	ทั่วไป	๖๖	๔๑-๑-๐๑-๓๐๐๑-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๕๐๐	๓๑,๓๕๐	-	-	-
๔๑	น.ส.เกศกนก ลีกาน	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔๔-๑-๐๑-๓๐๐๑-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติ	๔๑-๑-๐๑-๓๐๐๑-๐๐๖	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติ	๑๖,๖๐๐	-	-	-
๔๒	น.ส.จีรวัท ละออเอียม	ปว.ศ.(คอมพิวเตอร์) บธ.บ.(การจัดการ)	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๕	๔๑-๑-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติ	๑๖,๖๕๐	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบข้อคิดเห็น				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			ตำแหน่ง	ประจำทางเดียว	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประจำทางเดียว	เงินเดือน	ประจำเดือน	จำนวนเงิน			
๔๗	น.ส.อัจฉริ์ ใจดีนาดา	รป.ม.	๐๑-๐๙๑๓-๐๐๙๖ (ผู้อำนวยการกองมนุษย์)	เจ้าพนักงานธุรการ	ที่ไว	๗๓ ๕๕-๑-๐๑-๔๗๐๙-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ที่ไว	ปฏิบัติงาน	๑๕,๑๕๐	-	-	
๔๘	-	-	๐๑-๐๙๑๖-๐๐๙๒	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ที่ไว	๑-๗/๔ ๕๕-๑-๐๑-๔๗๐๙-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ที่ไว	ปฏิบัติงาน	-	-	-	
๔๙	-	-	๐๑-๐๙๑๖-๐๐๙๓	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ที่ไว	๑-๗/๔ ๕๕-๑-๐๑-๔๗๐๙-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ที่ไว	ปฏิบัติงาน	-	-	-	
๕๐	นางนิตยา เกตเเดง	ปวส.	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๒	๙๐,๐๕๐	-	-	ลูกจ้างประจำ	
๕๑	น.ส.สราวดีร์ เสนหราภรณ์	วทน.(สกัดภาระยุทธ)	๐๑-๐๙๑๖-๐๐๙๔ (ผู้อำนวยการกองมนุษย์)	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๗	๕๕-๑-๐๑-๔๗๐๙-๐๐๕ (ผู้อำนวยการกองมนุษย์)	นักบริหารงานทั่วไป	๗	๓๑,๙๙๐	๑๐,๙๐๐	-	
๕๒	นางกฤศลักษร์ ใจดี	รป.ม.	๐๑-๐๙๑๖-๐๐๑๑ (การปกครองท้องถิ่น)	นิติกร	ที่ไว	๗๙ ๕๕-๑-๐๑-๔๗๐๙-๐๐๑	นิติกร	ที่ไว	ปฏิบัติงาน	๓๓,๐๐๐	๗,๓๐๐	๗,๓๐๐	
๕๓	น.ส.อุมาเรนทร์ ป้าเกเดเต	น.ป.	๐๑-๐๙๑๖-๐๐๑๒ (การปกครองท้องถิ่น)	นิติกร	ที่ไว	๙๖ ๕๕-๑-๐๑-๔๗๐๙-๐๐๒	นิติกร	ที่ไว	ปฏิบัติงาน	๒๔,๔๕๐	-	๒๔,๔๕๐	
๕๔	นายสันทิศน์ พินิจมนตรี	น.บ.	๐๑-๐๙๑๖-๐๐๑๓ (ผู้อำนวยการกองมนุษย์)	นิติกร	ที่ไว	๙๖ ๕๕-๑-๐๑-๔๗๐๙-๐๐๓	นิติกร	ที่ไว	ปฏิบัติงาน	๒๔,๔๕๐	๗,๓๐๐	๗,๓๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมาย เหตุ
			เลขที่ตัวแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	เลขที่ตัวแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ^{ตำแหน่ง}			
๕๑	ส.อ.ชูศักดิ์ ชวนรำลีก	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๕	๕๑-๐๑-๓๐๐๖-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ข้าราชการ	๒๔๕,๗๗๐	-	-
๕๒	น.ส.กาญจนा ใจดี	บธ.บ. (การตลาด)	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๔	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๕	๕๑-๐๑-๓๐๐๖-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฎิบัติการ	๒๐,๔๕๐	-	-
๕๓	-ว่าง-	-	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	๑-๓/๔	๕๑-๐๑-๔๐๐๖-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติการ	-	-	-
๕๔	น.ส.จันทร์สม บุญญาธาร์วงศ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	ข้าราชการ	๑๙,๖๙๐	-	พนักงานเข้างานภารกิจ
๕๕	นางพิสมัย บุญเพ็ง	ปวท. (บัญชี)	-	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๔๘๐	-	-	พนักงานเข้างานภารกิจ
๕๖	นายสมยศ แพทบยืนลักษ์	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานเข้างานทั่วไป
๕๗	-ว่าง-	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีขันส่ง	-	-	-	-	พนักงานเข้างานทั่วไป

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเต็ม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เงินเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน			
๕๙	น.ส.ส่ายชล ดวงเจริญ	-	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๖๐	น.ส.นรัวลลภ ฤทธิ์อรอน	ม.๑	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๖๑	น.ส.กันดาลญา กฤตอภา	ปวส.	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๖๒	น.ส.กัญญา บุตระก์	ปวส. (การจัดการ)	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๖๓	น.ส.เสาวนีย์ สรวน์	ป.ตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๖๔	นางอุรุ ภูนพวง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๖๕	นายกัมพล เกษรมาลา	ม.ปลาย	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	เจ้าหน้าที่สถานีข้อมูลส่ง	-	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานจ้าง ทั่วไป

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินเพิ่ม อีกครึ่งปี ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เงินเดือน	ประจำเดือน	เงินเดือน	ประจำเดือน	เงินเดือน	ประจำเดือน	เงินเดือน	ประจำเดือน			
๑๖	นางสาวไน จุลเจีย	ศศ.ป.	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป บริหาร (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม)	๗	๕๙-๑-๐๑-๖๙๐๙-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม)	๗	๑๒๖,๕๖๐	๑,๕๖๐	-	-	-
๑๗	นางสุภารี เรืองศรี	ศศ.ป.ร.	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (รับประทานสมุดสคร)	๖๖	๕๙-๑-๐๑-๖๙๐๙-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป วิชาการ งานภายใต้ วิชาการ	๖๖	๑๒๖,๕๖๐	๑,๕๖๐	-	-	-
๑๘	นางสุภารี บดีศรีสวัสดิ์	บบ.ป.	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๖	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (รับประทานสมุดสคร)	๖๕	๕๙-๑-๐๑-๖๙๐๙-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป วิชาการ ประจำการ เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๖๕	๑๒๔,๔๗๐	๑,๔๗๐	-	-	-
๑๙	นางนุชรา ว่าง-	-	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๕	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (การตลาด)	๖๓	๕๙-๑-๐๑-๖๙๐๙-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๖๓	๑๒๔,๔๗๐	๑,๔๗๐	-	-	-
๒๐	นายสิทธิ์ชัย พรมมนตร	ปว.ส.	-	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๖๒	๕๙-๑-๐๑-๖๙๐๙-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๖๒	๑๒๔,๔๗๐	๑,๔๗๐	-	-
๒๑	นางสาวกานต์ (การคลังสำรอง)	-	๕๕๕๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๖๑	๕๙-๑-๐๑-๖๙๐๙-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๖๑	๑๒๔,๔๗๐	๑,๔๗๐	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง				
๗๙	นางชโลธร บุญครอง	ปวส.	๗๓	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๗๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗,๔๗/๐	-	-	-	-	ลูกจ้างประจำ
๗๑	น.ส.ชรวิทย์ พู่เมือง	คบ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๕,๒๗/๐	-	-	-	-	พนักงานข้าง ความภารกิจ
๗๔	น.ส.จริยาภรณ์ ม่วงน้อย	ปวช. (พนิชยการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๐๒/๐	-	-	-	-	พนักงานข้าง ความภารกิจ
๗๕	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยกต์	-	-	พนักงานขับรถยกต์	-	-	-	-	-	-	พนักงานข้าง ความภารกิจ
<u>สถานสูงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี</u>														
๗๖	-ว่าง-	-	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๗	๐๑-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป	ลักษณะพิเศษ	ต้น	-	-	-	-
(หัวหน้าสถานสูงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี)														
๗๗	นางลัดดาวัลย์ พันธ์เสน	รป.บ.	๙ ๐๐๙	นักพัฒนาสังคม	ทั่วไป	๗	๙๙-๙-๐๙-๓๙๐๙-๐๐๙	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ตามภารกิจ	๓๕,๗๗/๐	-	-	-
๗๘	น.ส.เยาวลักษณ์ ภูตะวงศ์	มศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๙-๐๐๙	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๕	๙๙-๙-๐๙-๓๙๐๙-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ภูมิปัญญา	๒๗,๗๗/๐	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง		
๔๗	นางสิริ พีชจันทร์	ปวช.	๗ ๐๐๐๙	นครรัว	-	-	๗ ๐๐๐๙	นครรัว	-	-	๑๙,๑๙๐	-	-	ลูกจ้างประจำ
๔๘	นายรณชัย หนูนาค (ช่างยนต์)	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๑,๔๕๐	-	-	พนักงานข้าง ตามภารกิจ
๔๙	นายปิดิ อุ่ทอง	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๕,๔๐๐	-	-	พนักงานข้าง ตามภารกิจ
๕๐	-ว่าง-	-	-	พี่เลี้ยง	-	-	-	พี่เลี้ยง	-	-	-	-	-	พนักงานข้าง ทั่วไป
๕๑	นางคนัญรัตน์ นันบุญดา (การบัญชี)	ปวส.	-	พี่เลี้ยง	-	-	-	พี่เลี้ยง	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานข้าง ทั่วไป
๕๒	นางกันจนารักษ์ ทองใบใหญ่	ม.ปลาย	-	พี่เลี้ยง	-	-	-	พี่เลี้ยง	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานข้าง ทั่วไป
๕๓	นางสาวบุษยารัตน์ สีคช	ม.๖	-	พี่เลี้ยง	-	-	-	พี่เลี้ยง	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานข้าง ทั่วไป
๕๔	นางสาวอุษาวดี นิมครี	ม.ปลาย	-	พี่เลี้ยง	-	-	-	พี่เลี้ยง	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานข้าง ทั่วไป

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา เลขที่สำเนา	กรอบอัตรากำลังเต็ม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินเดือนเพิ่ม อีก 1 เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			ตำแหน่ง	ประจำครัวด้วย เลขที่ตำแหน่ง	ประจำครัวด้วย เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประจำครัวด้วย เลขที่ตำแหน่ง	ประจำครัวด้วย เลขที่ตำแหน่ง	ประจำครัวด้วย เลขที่ตำแหน่ง	ประจำครัวด้วย เลขที่ตำแหน่ง			
๑๓๐	- ว่าง -	คุณวุฒิ การศึกษา เลขที่สำเนา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	-	-	ผู้คนงานรับ ตามภารกิจ
๑๓๑	นางวิภาวด พงสุข	ศศ.บ.ศ.ม. ๐๙-๐๙๐๙-๐๐๗ (วุฒิศาสตร์)	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๔๕	๔๙-๑-๐-๙-๙๐๐๙-๐๐๘ (ผู้ช่วยพัฒนาองค์กรการสื่อสารฯ ของ)	นักบริหารงานทั่วไป	๔๙-๑-๐-๙-๙๐๐๙-๐๐๘ (ผู้ช่วยพัฒนาองค์กรการสื่อสารฯ ของ)	กล้าง	๔๙,๒๐๐	๔๙,๖๐๐	๔๙,๖๐๐	ผู้คนงานรับ ตามภารกิจ
๑๓๒	น.ส.ไภาวด หานุดา	ศศ.บ.ม. (วุฒิศาสตร์)	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๔๕	๔๙-๑-๐-๙-๙๐๐๙-๐๐๘ (ผู้ช่วยพัฒนาองค์กรการสื่อสารฯ ของ)	นักบริหารงานทั่วไป	๔๙-๑-๐-๙-๙๐๐๙-๐๐๘ (ผู้ช่วยพัฒนาองค์กรการสื่อสารฯ ของ)	ต้น	๒๔๙,๐๗๐	๒๔๙,๔๐๐	-	ผู้คนงานรับ ตามภารกิจ
๑๓๓	น.ส.อรุณ ทวีพยัญชร	ป.ตร.ส.(กรุงเทพฯ) ศศ.บ.บ.(การจราจรในเมือง)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๔๕	๔๙-๑-๐-๙-๙๐๐๙-๐๐๘ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	นักจัดการงานทั่วไป	๔๙-๑-๐-๙-๙๐๐๙-๐๐๘ (นักจัดการงานทั่วไป)	วิชาการ	๒๔๑,๔๕๐	-	-	ผู้คนงานรับ ตามภารกิจ
๑๓๔	นางอริตา ดวงจอมตี	ร.บ.บ.	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	๖๖	๔๙-๑-๐-๙-๙๐๐๙-๐๐๘ (เจ้าหน้าที่งานธุรการ)	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๔๙-๑-๐-๙-๙๐๐๙-๐๐๘ (เจ้าหน้าที่งานธุรการ)	ทั่วไป	๒๔๕,๔๑๐	-	-	ผู้คนงานรับ ตามภารกิจ
๑๓๕	- ว่าง -	-	๐๙๙-๐๙๐๖-๐๐๖ (การจัดการทั่วไป)	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	๑-๓	๔๙-๑-๐-๙-๙๐๐๙-๐๐๖ (เจ้าหน้าที่งานธุรการ)	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	๒๔๕,๔๑๐	-	-	ผู้คนงานรับ ตามภารกิจ
๑๓๖	น.ส.วันพิญ บุญศรีมุตระวงศ์	ศศ.บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทั่วไป	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทั่วไป	-	-	-	-	-	ผู้คนงานรับ ตามภารกิจ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	กรอบย่อตราการผลิตเมือง			เงินเดือน	เงินเพิ่ม อื่นๆเงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
					ประจำเดือน	เดือนที่ตำแหน่ง	ประจำเดือนที่			
๑๗๗	น.ส.สุรัษพร ผู้ช่วยครู	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	-	๑๗,๐๙๐	-	พนักงานดัง ตามภารกิจ
๑๗๘	น.ส.วารีร นางสาวน้ำหนอน	บค.บ.(บัญชี), น.ม. (นิเทศศาสตร์)	๐๙๔-๐๑๐๘-๐๐๘	นักบริหารงานทั่วไป (พัฒนาฝ่ายบัญชีการคลัง ยบช.)	๖๗/๕-๙๐๘-๒๕๖๓๐๑-๐๐๘	นักบริหารงานทั่วไป	๑๗/๕-๙๐๘-๒๕๖๓๐๑-๐๐๘	๑๗๕๐	๑๗๕๐	-
๑๗๙	น.ส.นรนงค์ บัวเพ็ชร์	๗๗.๑.	๐๙๔-๐๑๐๘-๐๐๘	เจ้าหน้าที่บัญชีการคลังทั่วไป	๖๕	ทั่วไป	๖๕	๒๑๓,๕๐๐	๒๑๓,๕๐๐	วิชาการ ภูมิศาสตร์
๑๘๐	น.ส.นรนงค์ บัวเพ็ชร์	ร.ม.	๐๙๔-๐๑๐๘-๐๐๘	เจ้าหน้าที่บัญชีการคลังทั่วไป	๖๕	ทั่วไป	๖๕	๑๖,๙๖๐	๑๖,๙๖๐	วิชาการ ภูมิศาสตร์
๑๘๑	นางสาวน้ำหนอน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๐๙๔-๐๑๐๘-๐๐๘	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๖๕	ทั่วไป	๖๕	๕	๕	เจ้าหน้าที่บัญชีการ
๑๘๒	นางสาวณัณณ บัวเพ็ชร์	๘๘๘๘๘๘๘	๘๘๘๘๘๘๘	เจ้าหน้าที่บัญชีการ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๑๘๓	นางรุษยา นา	บบ.บ.	๘๘๘๘๘๘๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	-	-	-	พนักงานดัง ตามภารกิจ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน ถึงปัจจุบัน ต่อเดือน	หมายเหตุ
			เงินเดือน ประจำเดือน	ตำแหน่ง	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน			
๑๙๕	นายรีวัฒ์ สุขุม	ม.ต้น	-	พนักงานชั่วคราวน์	-	พนักงานชั่วคราวน์	-	-	๕,๐๐๐	-	พนักงานประจำ ห้าม
๑๙๖	นางจารุวรรณ เดชานุ	๘๘๙ (กรรเชษฐ์ภรณ์)	๐๙๔-๐๑๐๙-๐๗๐	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๐๙๔-๐๑๐๙-๐๗๐๐๐	นักบริหารงานทั่วไป	๑๒๖	๓๑,๕๖๐	๑๓,๕๐๐	(พนักงานประจำสังกัดสำนักงานผู้ตรวจคนเข้าเมืองประจำเขตฯ)
๑๙๗	ส.อ.ภ.ก้าว สมแสง	ป.ป.ร. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๙๔-๐๑๐๙-๐๗๐๐	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๐๙๔-๐๑๐๙-๐๗๐๐๐	นักจัดการงานทั่วไป	๒๔๓	๒๓,๓๕๐	๒๓,๓๕๐	วิชาการ ปฏิบัติการ
๑๙๘	น.ส.สิริรัตน์ พรหมแสงไส	ร.ป.ร.	๐๙๔-๐๑๐๙-๐๐๘๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๐๙๔-๐๑๐๙-๐๐๘๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๔๔	๑๔,๔๕๐	๑๔,๔๕๐	อาชญากรรม
๑๙๙	-	-	๐๙๔-๐๑๐๙-๐๐๘๕	เจ้าหน้าที่บัญชีภาษีมูลค่าเพิ่ม	ทั่วไป	๐๙๔-๐๑๐๙-๐๐๘๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๔๕	-	-	นักเรียน
๒๐๐	นายจิรา สถาสินรุ๊	ป.ว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๒๔๖	๑๔,๕๖๐	-	พนักงานประจำ ห้าม
๒๐๑	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๒๔๗	-	-	พนักงานประจำ ห้าม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง					
๑๓๑	<u>กองแผนและงบประมาณ</u> <u>ฝ่ายนโยบายและแผน</u>	น.ส.พกาทพิญ บัวดี	น.บ., วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๐๓-๐๑๐๑-๐๐๑ (ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ)	นักบริหารงานนโยบายและแผน	บริหาร	๕	๕๑-๑-๐๓-๒๐๐๑-๐๑๙ (ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ)	นักบริหารงานทั่วไป	ลักษณะภารกิจ	กลาง	๔๓,๓๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๑๓๒	ว่าที่ ร.ต.พูลสาก ทัดจันทร์	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๓-๐๑๐๑-๐๐๑๘ นักบริหารงานนโยบายและแผน	บริหาร	๗	๕๑-๑-๐๓-๒๐๐๑-๐๑๖ นักบริหารงานทั่วไป	ลักษณะภารกิจ	ด้าน	๔๙,๔๙๐	๑,๕๐๐	-				
๑๓๓	นางจิรพรรณ เทียนศรี	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์) ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๓-๐๑๐๑-๐๐๑๙ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	(หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	ทั่วไป	๕	๕๑-๑-๐๓-๒๐๐๓-๐๐๑ (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๗๐	-	-		
๑๓๔	นายสรุณ พิษัยสุวรรณ	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๐๓-๐๑๐๑-๐๐๑ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ทั่วไป	๕	๕๑-๑-๐๓-๒๐๐๓-๐๐๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๑๒,๖๐๐	-	-		
๑๓๕	นายปรีดา ลาสกุล	ม.๖	๐๓-๐๑๐๖-๐๐๙ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ทั่วไป	๕	๕๑-๑-๐๓-๒๐๐๑-๐๑๙ เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	งานภูมิภาค	๒๔๕,๒๗๐	-	-		
๑๓๖	-ว่าง-	-	๐๓-๐๑๐๑-๐๐๙ เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	๑-๓/๔	๕๑-๑-๐๓-๒๐๐๑-๐๑๙ เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน งานภูมิภาค	-	-	-		

ที่	ชื่อ - สกุล	คณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง		
๑๔๔	นางศิรินธร ฤทธิ์นำคำ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน			-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			๑๙,๓๓๐	-	-	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ
ฝ่ายตรวจสอบตามและประเมินผลแผนงานโครงการ														
๑๔๕	น.ส.สุรีรัตน์ วงศ์ทอง	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญ	๕๙-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๕	นักบริหารงานทั่วไป	งานออกแบบ	ดัน	๒๙,๖๘๐	๑,๕๐๐	-	-
๑๔๖	นางชนินช์ฐาน อิ้มหน้ำ	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	๐๓-๐๒๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ทั่วไป	๗๖	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๐,๗๙๐	-	-	-
๑๔๗	-ว่าง-	-	๐๓-๐๒๐๑-๐๐๖	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ทั่วไป	๖๖	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	-	-	-	-
๑๔๘	-ว่าง-	-	๐๓-๐๔๕๖-๐๐๑	นักผังเมือง	ทั่วไป	๓-๔/๖	๕๙-๑-๐๓-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	-	-	-	-
๑๔๙	-ว่าง-	-	๐๓-๐๒๐๗-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ทั่วไป	๓-๔/๖	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	-	-	-	-
๑๕๐	นางนิตย์รดี ป้อมทอง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๓-๐๒๑๒-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๕	๕๙-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๖๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๗,๘๘๐	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล		การอนุมัติจากสำนักงาน				การอนุมัติจากสำนักงานใหม่				เงินเดือน	เงินเดือน ประจำเดือน	เงินเดือน ประจำเดือน	เงินเดือน ประจำเดือน	หมายเหตุ
			บุคลากร การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เงินเดือน					
๑๕๓ น.ส.จารุณี จันสก์	นางสาวจารุณี จันสก์	ประจำเดือนกันยายน	๐๓-๐๙๘๖-๐๗๔	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	๒	๕๗๑-๕๗๒-๕๗๓๐๙-๐๗๖	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	ประจำเดือน กันยายน	๑๕๕,๑๕๐	-	-	-	-
๑๕๔ นายปฏิวัติ ศรีอักษร	นายปฏิวัติ ศรีอักษร	ประจำเดือนกันยายน	๐๔-๐๙๘๖-๐๗๔	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	๒	๕๗๑-๕๗๒-๕๗๓๐๙-๐๗๖	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	ประจำเดือน กันยายน	๑๕๕,๑๕๐	-	-	-	-
๑๕๕ นางสาวพิมล ตันติวงศ์	พิมล ตันติวงศ์	ประจำเดือนกันยายน	๐๔-๐๙๘๖-๐๗๔	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	๒	๕๗๑-๕๗๒-๕๗๓๐๙-๐๗๖	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	ประจำเดือน กันยายน	๑๕๕,๑๕๐	-	-	-	-
๑๕๖ น.ส.รุจานา แก้วศรีงาม	รุจานา แก้วศรีงาม	ประจำเดือนกันยายน	๐๔-๐๙๘๖-๐๗๔	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	๒	๕๗๑-๕๗๒-๕๗๓๐๙-๐๗๖	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	ประจำเดือน กันยายน	๑๕๕,๑๕๐	-	-	-	-
๑๕๗ นางสาวนาทีพิม ตันติวงศ์	นาทีพิม ตันติวงศ์	ประจำเดือนกันยายน	๐๔-๐๙๘๖-๐๗๔	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	๒	๕๗๑-๕๗๒-๕๗๓๐๙-๐๗๖	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	ประจำเดือน กันยายน	๑๕๕,๑๕๐	-	-	-	-
๑๕๘ นางรัตดา นนทวงศ์	รัตดา นนทวงศ์	ประจำเดือนกันยายน	๐๔-๐๙๘๖-๐๗๔	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	๒	๕๗๑-๕๗๒-๕๗๓๐๙-๐๗๖	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะเชิงธุรกิจ	ทั่วไป	ประจำเดือน กันยายน	๑๕๕,๑๕๐	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	บุคลิกภาพ การศึกษา	การอนุมัติรากกำลังเดิน			การอนุมัติรากกำลังใหม่			เงินเดือน	เงิน ประจำ เดือน	เงินเดือน อื่นๆ/วิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ	
			เลขที่ดำเนิน	ดำเนิน	ประเภทด้วย	เลขที่ดำเนิน	ดำเนิน	ประเภทด้วย					
๑๕๙	นางนงลักษณ์ วงศ์คำ	บส.บ.บัญชี	๐๕-๐๓๐๑๖-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๑	๔๙-๙-๐๙-๔๗๘๐๓-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๑	๒๔,๔๘๐	-	-
๑๖๐	นางนงลักษณ์ วงศ์คำ	บส.	๐๕-๐๓๐๑๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๒	๔๙-๙-๐๙-๔๗๘๐๓-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๒	๒๔,๔๘๐	-	-
๑๖๑	น.ส.พรวิภา ตามย์ศักดิ์	(บัญชี)	๐๕-๐๓๐๑๖-๐๐๔	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๓	๔๙-๙-๐๙-๔๗๘๐๓-๐๐๕	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๓	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐
๑๖๒	-	-	๐๕-๐๓๐๑๖-๐๐๕	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๔	๔๙-๙-๐๙-๔๗๘๐๓-๐๐๖	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๔	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐
๑๖๓	-	-	๐๕-๐๓๐๑๖-๐๐๖	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๕	๔๙-๙-๐๙-๔๗๘๐๓-๐๐๗	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๕	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐
๑๖๔	-	-	๐๕-๐๓๐๑๖-๐๐๗	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๖	๔๙-๙-๐๙-๔๗๘๐๓-๐๐๘	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๖	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐
๑๖๕	ฝ่ายบัญชี		๐๕-๐๓๐๑๖-๐๐๘	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๗	๔๙-๙-๐๙-๔๗๘๐๓-๐๐๙	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๗	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐
๑๖๖	นางสาวธีราภรณ์ ปรางกุริสา	บส.บ.บัญชี	๐๕-๐๓๐๑๖-๐๐๙	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๘	๔๙-๙-๐๙-๔๗๘๐๓-๐๑๐	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๘	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐
๑๖๗	นางสาวสันติมา ศิริพัฒนา	(การเงิน)	๐๕-๐๓๐๑๖-๐๑๐	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๙	๔๙-๙-๐๙-๔๗๘๐๓-๐๑๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ที่ ๑๖	๖๙	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล การศึกษา	วุฒิวิทย์ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินเดือน อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประจำภาระเดิม	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประจำภาระเดิม	ระดับ	เงินเดือน	ประจำร่อง	ตำแหน่ง		
๑๖๕	-	-	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ประจำเดือน
๑๖๖	นางสาวชนี สมปอง	ป.ส.(บัญชี)	๐๔-๐๓๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ประจำเดือน
๑๖๗	นางยุวดี ศรีสุข	ป.ส.ว.	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ประจำเดือน
๑๖๘	-	-	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๕	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๑๐	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๑๐	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ประจำเดือน
๑๖๙	-	-	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๔	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ประจำเดือน
๑๗๐	น.ส.นภาพร พรหมมา	ป.ส.ว. (กรณีเข้าไป)	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๕	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๑๒	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๑๒	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ทั่วไป	ประจำเดือน
๑๗๑	นางวนันพุ เมธานิเวศน์	ป.ส.ส. (กรณีเข้าไป)	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๔	เจ้าหน้าที่การงานคลัง	บริหาร	๗	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๐๔	เจ้าหน้าที่การงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๒	๔๙-๐๔-๔๙๐๐๐-๐๐๔	เจ้าหน้าที่การงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ประจำเดือน

หน้าที่งาน
ตามภารกิจ

หน้าที่งาน
ตามภารกิจ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง				
๑๗๙	น.ส.กัลยา พงษ์ข่าว -ว่าง-	วท.บ. (เทคโนโลยีการแพทย์)	๕๘-๑๐๔-๔๖๐๑-๐๘๙ ๐๔-๐๘๑๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป ทั่วไป	ปฏิบัติ งาน	๕๘-๑๐๔-๔๖๐๑-๐๓๙ ๐๔-๐๘๑๑-๐๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป ทั่วไป	ปฏิบัติงาน ช่างภูมิงาน	๑๒,๔๗๐	-	-	
๑๘๐	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาความปลอดภัย นางชัยณุลักษณ์ วงศ์สุวรรณ	-	๙๘-๐๐๓-๐๐๕ ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๕	นักบริหารงานคลัง	บริหาร	๗	๙๘-๐๐๔-๒๖๐๑-๐๐๕ ๐๔-๐๘๑๒-๒๖๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานการคลัง	สำนักการคลัง	ต้น	๕๖,๔๙๐	๑,๔๐๐	-	
๑๘๑	นางกฤตภัค กิติชานนท์	รป.บ.	(การจัดการทั่วไป)	(พัฒนาศักยภาพและจัดเก็บรายได้)	ทั่วไป	๕	(พัฒนาศักยภาพและจัดเก็บรายได้)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ช่างภูมิงาน	๒๗,๐๓๐	-	-	
๑๘๒	นางนันท์กันภัส ภู่ข่าว	ศศ.บ.	๐๔-๐๓๐๖-๐๑๑ (การจัดการทั่วไป)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๕	๙๘-๐๐๔-๔๖๐๑-๐๑๖ ๐๔-๐๘๑๒-๔๖๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ช่างภูมิงาน	๑๖,๓๔๐	-	-	
๑๘๓	-ว่าง-	บธ.บ.	๐๔-๐๓๐๖-๐๑๐ (การจัดการทั่วไป)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๕	๙๘-๐๐๔-๔๖๐๑-๐๑๖ ๐๔-๐๘๑๒-๔๖๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	-	-	-	
๑๘๔	นางนิตยา การสังเวช	-	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๖ (การบัญชี)	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ทั่วไป	๕	๙๘-๐๐๔-๔๖๐๑-๐๐๙ ๐๔-๐๘๑๒-๔๖๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน ช่างภูมิงาน	๑๖,๓๔๐	-	-	
๑๘๕	นางนิตยา การสังเวช	ปว.ส.	๐๔-๐๓๐๖-๐๑๘ (การบัญชี)	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ทั่วไป	๕	๙๘-๐๐๔-๔๖๐๑-๐๑๙ ๐๔-๐๘๑๒-๔๖๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๖,๓๔๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง				
๑๙๖	-ว่าง-	-	๐๔-๐๒๐๖-๐๑๐	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ทั่วไป	๑-๓/๔	๕๐-๔-๐๔-๔๙๐๑-๐๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	-	-	-	
๑๙๗	น.ส.สมฤทธิ์ หน่อทอง	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑๑,๐๒๐	-	-		พนักงานเข้า ตามภารกิจ
๑๙๘	นายเฉลา กองใบอ่อน	ปวช.(ช่างยนต์) <u>กองช่าง</u>	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๕,๐๐๐	-	-		พนักงานเข้า ฟ้าไป
๑๙๙	นายเจริญ ร้อยแสตนเล็ก	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๐๔-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง บริหาร ๕	๕๐-๔-๐๔-๒๖๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ฝ่ายบริหารช่าง	กลาง	๕๕,๕๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐			
	<u>ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</u>			(ผู้อำนวยการกองช่าง)				(ผู้อำนวยการกองช่าง)						
๒๐๐	นายวิทยา จำปาແນນ	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๐๔-๐๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง บริหาร ๗	๕๐-๔-๐๔-๒๖๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง	ฝ่ายบริหารช่าง	ด้าน	๓๔,๖๘๐	๑,๕๐๐	-			
				(หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ)				(หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ)						
๒๐๑	นายเนลิมพร ແນບເນີຍນ	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๐๔-๐๔๐๔-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาชีพ ๕	๕๐-๔-๐๔-๒๖๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๒,๙๘๐	-	-		
๒๐๒	นายอาทิตย์ ແສງດຳ	ສพ.บ. (ສຕາປັນິກ)	๑๔-๐๔๐๑-๐๐๑	ສຕາປັນິກ	วิชาชีพ ๕	๕๐-๔-๐๔-๒๖๐๒-๐๐๑	ສຕາປັນິກ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๒,๙๘๐	-	-		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง				
๑๙๓	นายวรัญญู ลาดโล尉ี (ช่างก่อสร้าง)	ปวส.	๐๔-๐๔๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๗/ว	๕๙-๙-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	๓๔,๖๘๐	-	-	
๑๙๔	น.ส.ประจบ น้อยแจง (อุปการณกรรมศิลป์)	ค.บ.	๐๔-๐๔๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๗/ว	๕๙-๙-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	๒๙,๖๘๐	-	-	
๑๙๕	นายวัชรพงศ์ สุทธิโยชัน (ช่างก่อสร้าง)	อาวท.	๐๔-๐๔๐๓-๐๐๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๗/ว	๕๙-๙-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	๓๓,๕๖๐	-	-	
๑๙๖	-ว่าง-	-	๐๔-๐๔๐๓-๐๐๗	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๙-๔/๔	๕๙-๙-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน ช่างภูมิงาน	-	-	-	
๑๙๗	นายอธิปพงษ์ เจริญเกตุ (ช่างโยธา)	ปวส.	๐๔-๐๔๐๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๖/ว	๕๙-๙-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช่างภูมิงาน	๒๒,๕๒๐	-	-	
๑๙๘	นายณัฐนนท์ วงศ์สอด ภ.บ.(เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	ปวส.(ช่างก่อสร้าง) ภ.บ.(เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	๐๔-๐๔๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๖/ว	๕๙-๙-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช่างภูมิงาน	๒๐,๗๘๐	-	-	
๑๙๙	นายสุเทพ มั่งมี (โยธา)	ปวส.	๐๔-๐๔๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๕	๕๙-๙-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๐,๖๙๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล การศึกษา	การอนุมัติร่างกำลังเดิน			การอนุมัติร่างกำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเพิ่ม ร่องว่าง ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
		บุนเดส การศึกษา	เลขที่ดำเนิน การ	ดำเนินการ	บุนเดส การศึกษา	เลขที่ดำเนิน การ	ดำเนินการ			
๒๐๐	- ว่าด้วย-	-	๐๕-๐๘๐๘-๐๐๑	นายพั่งสำราญ	ที่นี่	๒๔-๗/๔ ๕๙๙-๐๕-๙๗๙๐๐๑	นายพั่งสำราญ	ที่นี่	ประจำเดือน	เงินเดือน
๒๐๑	นายภรีรุํษ มະสังข์	(การบัญชี)	๐๕-๐๘๐๘-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ที่นี่	๒๔-๙-๔ ๕๙๙-๐๕-๙๗๙๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ที่นี่	ประจำเดือน	ประจำเดือน
๒๐๒	นายสมใจเมือง ชื่ออุบล	ม.ศ.๓	๑๑	พนักงานบันทึกเจ้าหน้าที่งานคลัง	ที่นี่	๒๔-๙-๔ ๕๙๙-๐๕-๙๗๙๐๐๔	พนักงานบันทึกเจ้าหน้าที่งานคลัง	ที่นี่	ประจำเดือน	ประจำเดือน
๒๐๓	นายกานต์ฉับดี สาจันทร์	ป.๖	๑ ๐๐๐๔	พนักงานทึบประตูยนต์	ที่นี่	๑๗/๒๗๐	พนักงานทึบประตูยนต์	ที่นี่	ประจำเดือน	ประจำเดือน
๒๐๔	นายอิสรา สาจันทร์	ป.๖	๑ ๐๐๐๕	พนักงานทึบประตูยนต์	ที่นี่	๑๖,๙๖๐	พนักงานทึบประตูยนต์	ที่นี่	ประจำเดือน	ประจำเดือน
๒๐๕	- ว่าด้วย-	-	-	ผู้ช่วยพนักงานทึบประตูยนต์	-	-	-	-	ประจำเดือน	ประจำเดือน
๒๐๖	นายจิรยุทธ พวงษ์งาม	ป.๖	-	ผู้ช่วยพนักงานทึบประตูยนต์	-	-	-	-	ประจำเดือน	ประจำเดือน
๒๐๗	นายณรงค์ศักดิ์ หารัตนพาน	(ซ้ำกล่าวมาแล้ว)	-	ดำเนินการทั่วไป	ดำเนินการทั่วไป	๕,๐๐๐	พนักงานทึบประตูยนต์	ที่นี่	ประจำเดือน	ประจำเดือน

ลำดับ	รายชื่อผู้ติดต่อ	การยับยั้งการลักลอบเดิม					การยับยั้งการลักลอบใหม่					เงินเดือน	เงินเดือน อีกครึ่งปี	หมายเหตุ
		บุคคล	การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทราชบัตร	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน			
๑๒๔	นางนันยา ปิยะ	สังฆภาร্তุ	บมจ.	๐๕-๐๕๐๘-๐๐๗	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒๔๗/๕	๕๐-๐๕๕-๕๗๐๐๙-๐๐๙	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ประจำเดือน	-	-	-
๑๒๕	เจ้าหน้าที่ธุรการ	พนักงาน	(กรณีพากันปี)	๐๕-๐๘๐๘-๐๙๖	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	๖	๕๐-๐๑๕-๕๗๐๐๙-๐๐๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	ประจำเดือน	-	-	-
๑๒๖	นายสมเกียรติ มนต์กิมร์	ปาก.	๐๕-๐๘๐๘-๐๐๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	๗	๕๐-๐๑๕-๕๗๐๐๙-๐๐๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ประจำเดือน	๙๗,๔๕๐	-	-
๑๒๗	นางสาวน้ำฝน แก้วจิณ	(ช่างยานต์)	๙	๐๕-๐๘๐๘-๐๐๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	๑๓/๕	๕๐-๐๑๕-๕๗๐๐๙-๐๐๙	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ประจำเดือน	๙๗,๔๕๐	-	-
๑๒๘	พัฒนา พัฒนา	พัฒนา พัฒนา	๙	๐๕-๐๘๐๘-๐๐๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	๑๓/๙/๕	๕๐-๐๑๕-๕๗๐๐๙-๐๐๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	ประจำเดือน	๙๗,๔๕๐	-	-
๑๒๙	นางสาวน้ำฝน แก้วจิณ	(ช่างยานต์)	๙	๐๕-๐๘๐๘-๐๐๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	๙	๕๐-๐๑๕-๕๗๐๐๙-๐๐๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	ประจำเดือน	๙๗,๔๕๐	-	-
๑๓๐	นางสาวน้ำฝน แก้วจิณ	(ช่างยานต์)	๙	๐๕-๐๘๐๘-๐๐๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	๙	๕๐-๐๑๕-๕๗๐๐๙-๐๐๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	ประจำเดือน	๙๗,๔๕๐	-	-
๑๓๑	นายบุญเฉลิม แก้วจิณ	ปาก.	๑๔	พัฒนา พัฒนา	พัฒนา พัฒนา	๙	๐๕-๐๘๐๘-๐๐๗	พัฒนา พัฒนา	๙	๙๙,๔๕๐	ถูกจับประจ่า	๙๙,๔๕๐	ถูกจับประจ่า	ถูกจับประจ่า

ที่	การอบรมฯต่อไป					การอบรมฯต่อไป				
	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เงินเดือน
๒๖๒	นายสุวรรณ ชาดเจน	ม.ปลาย	๑๗	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	-	๑๗	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	๑๕,๗๐๐
๒๖๓	นายอัคราภัย เที่ยงธรรม	ป.ตร.	๑๙	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	-	๑๙	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	๑๔,๗๐๐
๒๖๔	นายสมศักดิ์ จันทร์น้อย	ป.ตร.	๒๑	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	-	๒๑	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	๑๓,๓๔๐
๒๖๕	นายโนรี พัฒน์เจต	ป.ตร.	๒๕	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	-	๒๕	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	๑๒,๙๕๐
๒๖๖	นายสุริน พรีดี	ป.ตร.	๒๗	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	-	๒๗	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	๑๑,๖๕๐
๒๖๗	นายวินัย พัฒน์เจต	ม.ศ.๓	๓๑	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	-	๓๑	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	๑๐,๖๘๐
๒๖๘	นายสมาน วานิชภารกุ	ม.๓	๓๔	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	-	๓๔	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	๙,๔๕๐
๒๖๙	นายigon สงวน	ม.ปลาย	๓๕	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	-	๓๕	พัฒนาชุมชนเพื่อสังคมอาชญากรรม	-	๘,๒๐๐

ลำดับ	ผู้ขอ - สถานที่	คุณวุฒิ การศึกษา	การอบรมตราชากำลังเดิม			การอบรมตราชากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน อื่นๆ(เงิน ค่าตอบแทน)	เงินเดือน ประจำเดือน เดือน
			เลขที่ดำเนินงาน	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ เลขที่ดำเนินงาน	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เงินเดือน			
๒๔๘	นายชัยวรศักดิ์ เสวกิหารี ม.ป.ส.ย	ม.ป.ส.ย	-	-	พนักงานบันทึกเชิงทางกฎหมายระดับบาก	-	พนักงานบันทึกเชิงทางกฎหมายระดับบาก	-	๑๕๕,๐๐๐	-	พนักงานด้าน ความภาระ
๒๔๙	น.ส.สมรรยา ปุณณิชย์	ป.วส.	-	คณนาหัวใจ	คณนาหัวใจ	-	คณนาหัวใจ	-	๕,๐๐๐	-	พนักงานด้าน การบริการ
๒๕๐	นายจุดพร พุ่มกำพล	ป.ตรี (ปริญญาโทระดับบัณฑิต)	-	คณนาหัวใจ	คณนาหัวใจ	-	คณนาหัวใจ	-	๕,๐๐๐	-	พนักงานด้าน การบริการ
๒๕๑	-	-	คณนาหัวใจ	คณนาหัวใจ	คณนาหัวใจ	-	คณนาหัวใจ	-	๕,๐๐๐	-	พนักงานด้าน การบริการ
๒๕๒	น.ส.นฤทัย หนองมอง	ป.วส.	-	คณนาหัวใจ	คณนาหัวใจ	-	คณนาหัวใจ	-	๕,๐๐๐	-	พนักงานด้าน การบริการ
๒๕๓	นางนิตยา เกียรติ	(การบัญชี)	-	คณนาหัวใจ	คณนาหัวใจ	-	คณนาหัวใจ	-	๕,๐๐๐	-	พนักงานด้าน การบริการ
๒๕๔	นายสมเกียรติ โสมดี	ป.ตรี	-	คณนาหัวใจ	คณนาหัวใจ	-	คณนาหัวใจ	-	๕,๐๐๐	-	พนักงานด้าน การบริการ
๒๕๕	นายยุรachee โสมดี	ป.ตรี	-	คณนาหัวใจ	คณนาหัวใจ	-	คณนาหัวใจ	-	๕,๐๐๐	-	พนักงานด้าน การบริการ

ที่	ชื่อ - สกุล	บุณฑิพ การศึกษา	การอนุมัติราษฎร์พลังเดิน			การอนุมัติราษฎร์พลังใหม่			เงินเดือน			เงินเดือน อัตราเงิน ประจำเดือน	หมายเหตุ
			เจ้าหนี้ดำเนินการ	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เจ้าหนี้ดำเนินการ	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน		
๒๕๖๙	นายธนากร รุจิกุล	ม.๖	-	งานงานทั่วไป	-	-	งานงานทั่วไป	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานธุรการ ทั่วไป
๒๕๖๙	นางสาวนิติ นาเจริญ	ป.๔	-	งานงานทั่วไป	-	-	งานงานทั่วไป	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานธุรการ ทั่วไป
๒๕๖๙	นายชาลิด มีเหลือ	ม.๓.๓	-	งานงานทั่วไป	-	-	งานงานทั่วไป	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานธุรการ ทั่วไป
๒๕๖๙	นายไกรกาศ วิภาณ	ม.๓	-	งานงานทั่วไป	-	-	งานงานทั่วไป	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานธุรการ ทั่วไป
๒๕๖๙	นายเนสสันศักดิ์ ดาลัยมุข	-	นางสาวทั่วไป	-	งานงานทั่วไป	-	งานงานทั่วไป	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานธุรการ ทั่วไป
๒๕๖๙	นายเดวีวงศ์ จารุภักษ์	-	นางสาวทั่วไป	-	งานงานทั่วไป	-	งานงานทั่วไป	-	-	๕,๐๐๐	-	-	พนักงานธุรการ ทั่วไป
๒๕๖๙	นางปานีนง ธรรมสกุล	๑.๑.	๐๙-๐๑๐๙-๐๐๙ นางปริหารางานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)	บริหาร ๗	๕๙-๐๑๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙ นางปริหารางานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)	๑๒๘,๕๖๐	๑๒๘,๕๖๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	พนักงานธุรการ ทั่วไป
๒๕๖๙	วิสาวดารีวงศ์	วิชาชีพ	๐๙-๐๑๐๙-๐๐๙ วิสาวดารีวงศ์	วิชาการ	มีภาระทางการ	ชั้น	๑๒๘,๕๖๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	พนักงานธุรการ ทั่วไป

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง				
๒๔๓	นายชำนาญ อ่อนน่วม	ปวส.(ช่างยนต์) ๐๕-๐๕๙๒-๐๐๙ ค.บ.(บริหารการศึกษา)	๐๕-๐๕๙๒-๐๐๙	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป ๗	๐๑-๐๐๔-๔๘๐๔-๐๐๙	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	อาวุโส ๓๕,๒๖๐	-	-	-	-	
๒๔๔	นายธีรพัฒน์ โพธิ	ปวส.(ช่างยนต์) ๐๕-๐๕๙๒-๐๐๑ ค.บ.(เทคนิคศึกษากรรม)	๐๕-๐๕๙๒-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป ๕	๐๑-๐๐๔-๔๘๐๔-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช่างอาชญากรรม ๑๙,๕๗๐	-	-	-	-	
๒๔๕	นายอภิศักดิ์ วงศ์ศรี	ปวท. (ไฟฟ้ากำลัง)	๐๖-๐๐๔-๔๘๐๖-๐๐๙	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป ช่างอาชญากรรม	๐๑-๐๐๔-๔๘๐๖-๐๐๙	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ช่างอาชญากรรม ๒๕,๖๖๐	-	-	-	-	
๒๔๖	-ว่าง-	-	๐๕-๐๕๙๑-๐๐๑	ช่างเครื่องกล	ทั่วไป ๑-๓/๔ งาน	๐๑-๐๐๔-๔๘๐๔-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	-	-	-	-	
๒๔๗	-ว่าง-	-	๐๕-๐๒๐๑-๐๐๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป ๑-๓/๔	๐๑-๐๐๔-๔๘๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	-	-	-	-	
๒๔๘	นายเสน่ห์ พุทธา	ม.ศ.๓	๕๐	พนักงานขั้นเครื่องจักรคอมพิวเตอร์	-	๕๐	พนักงานขั้นเครื่องจักรคอมพิวเตอร์	-	๒๕,๒๕๐	-	-	-	ถูกจ้างประจำ	
๒๔๙	นายจำเนียร สุมาโนดิ	ป.๕	๕๘	พนักงานขั้นเครื่องจักรคอมพิวเตอร์	-	๕๘	พนักงานขั้นเครื่องจักรคอมพิวเตอร์	-	๒๕,๒๗๐	-	-	-	ถูกจ้างประจำ	

ลำดับ	การอนุมัติร่างกำลังเดิน				การอนุมัติร่างกำลังใหม่				เงินเดือน	เงินเดือน ประจำเดือน	เงินเดือน ประจำเดือน	หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทภาระด้วย	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทภาระด้วย				
๒๖๐	นายพนัย ธรรมบัญญา	ป.ตร.	๖๕	ยานม	ประจำเดือน	๖๕	ยานม	ประจำเดือน	๑๖,๐๓๐	-	-	ลูกจ้างประจำ
๒๖๑	นายอรรถาพงษ์ ชูจันทร์	ป.วส.	-	-	ประจำเดือน	-	-	ประจำเดือน	๑๔,๗๑๐	-	-	พนักงานชั่วคราว
๒๖๒	นายยมพันธุ์ ศรีส.	ป.วส.	(นางไฟฟ้ากำลัง)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ประจำเดือน	๑๔,๗๑๐	-	ประจำเดือน	๑๔,๗๑๐	-	-	พนักงานประจำ
๒๖๓	นายอ่อนราหพ น้อยฤทธิ์	ป.วส.	(อิเล็กทรอนิกส์)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ประจำเดือน	๑๔,๖๖๐	-	ประจำเดือน	๑๔,๖๖๐	-	-	พนักงานประจำ
๒๖๔	นางสาวสุนีย์ พาส.	ป.วส.	-	-	ประจำเดือน	-	-	ประจำเดือน	๑๔,๖๖๐	-	-	พนักงานประจำ
๒๖๕	ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	ป.วส.	-	-	ประจำเดือน	-	-	ประจำเดือน	๑๔,๖๖๐	-	-	พนักงานประจำ
๒๖๖	ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	ป.วส.	๑๙๙,๖๖๐	พนักงานประจำ ตามภาระ	ประจำเดือน	-	-	ประจำเดือน	๑๔,๖๖๐	-	-	พนักงานประจำ
๒๖๗	ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	(ช่างยนต์)	-	-	ประจำเดือน	-	-	ประจำเดือน	๑๔,๖๖๐	-	-	พนักงานประจำ

ที่	ชื่อ - สกุล การศึกษา	การอนุมัติรากกำลังเดิม					การอนุมัติรากกำลังใหม่					เงินเดือน	เงิน เดือน ประจำ เดือน	เงินเดือน ประจำ เดือน	หมาย
		คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ดำเนิน การ	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ดำเนิน การ	ตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	เงินเดือน	ประจำ เดือน	ประจำ เดือน				
๒๗๓	นายสมหมาย บุญธรรม (ช่างยนต์)	ปวส.	๐๕-๐๕๖๒-๐๐๔๙	นายช่างเครื่องกล	ท้าวไป	๖๒	๕๐-๑๐๕๙-๕๐๘๐	นายช่างเครื่องกล	ท้าวไป	๖๒,๓๕๐	-	-	-	-	๒๗๓
๒๗๔	- ว่าจ-	-	๐๕-๐๕๖๒-๐๐๕๙	นายช่างเครื่องกล	ท้าวไป	๖๒	๕๐-๑๐๕๙-๕๐๘๐	นายช่างเครื่องกล	ท้าวไป	๖๒,๓๕๐	-	-	-	-	๒๗๔
๒๗๕	- ว่าจ-	-	๐๕-๐๕๖๒-๐๐๖๙	นายช่างโยธา	ท้าวไป	๖๒	๕๐-๑๐๕๙-๕๐๘๐	นายช่างโยธา	ท้าวไป	๖๒,๓๕๐	-	-	-	-	๒๗๕
๒๗๖	- ว่าจ-	-	๐๕-๐๕๖๒-๐๐๗๙	นายช่างโยธา	ท้าวไป	๖๒	๕๐-๑๐๕๙-๕๐๘๐	นายช่างโยธา	ท้าวไป	๖๒,๓๕๐	-	-	-	-	๒๗๖
๒๗๗	นางสาวกัจจรา พิมพา (ภารบัญชี)	ปวช.	๐๕-๐๕๖๒-๐๐๘๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ท้าวไป	๖๒	๕๐-๑๐๕๙-๕๐๘๐	นายช่างโยธา	ท้าวไป	๖๒,๓๕๐	-	-	-	-	๒๗๗
๒๗๘	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ท้าวไป	๐๕-๐๕๖๒-๐๐๙๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ท้าวไป	๖๒	๕๐-๑๐๕๙-๕๐๘๐	นายช่างโยธา	ท้าวไป	๖๒,๓๕๐	-	-	-	-	๒๗๘
๒๗๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ท้าวไป	๐๕-๐๕๖๒-๐๐๙๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ท้าวไป	๖๒	๕๐-๑๐๕๙-๕๐๘๐	นายช่างโยธา	ท้าวไป	๖๒,๓๕๐	-	-	-	-	๒๗๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง			
๒๘๐	นายเชียรวิชญ์ ออยู่ชัยข้อน	ป.๖	๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๙๐,๖๘๐	-	-	-	ถูกจ้างประจำ
๒๘๑	นายสุขุม ชุมฉาย	ป.วส.	๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖,๐๓๐	-	-	-	ถูกจ้างประจำ
๒๘๒	นายณรงค์ ตระกูลวรรัตน์	ม.ศ.๓	๔๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๔๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๙๐,๓๖๐	-	-	-	ถูกจ้างประจำ
๒๘๓	นายสมหมาย วงศ์แสง	ป.๗	๕๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๕๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๙๕,๙๕๐	-	-	-	ถูกจ้างประจำ
๒๘๔	นายณอมศักดิ์ เกตุแก้ว	ป.๖	๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๙๕,๙๕๐	-	-	-	ถูกจ้างประจำ
๒๘๕	นายธีรวิทย์ พรมนา	ป.วช.	๗ ๐๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๗ ๐๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗,๗๙๐	-	-	-	ถูกจ้างประจำ
๒๘๖	น.ส.สุนทรี เจริญวนิช	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๑๕,๐๐๐	-	-	-	พนักงานเข้าร่วม ตามภารกิจ
๒๘๗	นายปันดพงษ์ คงเปี่ยม	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๕,๐๐๐	-	-	-	พนักงานเข้าร่วม ตามภารกิจ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง				
๒๘๙	นายประسنร์ พรมงาม	ม.๖	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	๕,๐๐๐	-	-	-	พนักงานข้าง ท้าวไป	
๒๙๐	นายพงศธร เกสร	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	๕,๐๐๐	-	-	-	พนักงานข้าง ท้าวไป	
๒๙๑	นายอนุวัฒน์ ทับอินทร์	ม.๖	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	๕,๐๐๐	-	-	-	พนักงานข้าง ท้าวไป	
๒๙๒	นายอุเทน ชุมชัย	ปวช. (ช่างกลโรงงาน)	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	๕,๐๐๐	-	-	-	พนักงานข้าง ท้าวไป	
๒๙๓	-ว่าง-	-	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	-	-	-	-	พนักงานข้าง ท้าวไป	
๒๙๔	นายกฤชณ์ เพ็งมา	ม.๖	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	๕,๐๐๐	-	-	-	พนักงานข้าง ท้าวไป	
๒๙๕	-ว่าง-	-	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	-	-	-	-	พนักงานข้าง ท้าวไป	
๒๙๖	นายสุวรรณ์ ทองดี	ป.๔	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	-	คณงานเครื่องสูบนำ้	-	๕,๐๐๐	-	-	-	พนักงานข้าง ท้าวไป	

ที่	รือ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การอบรมฯครั้งก่อนเดิม			การอบรมฯครั้งใหม่			เงินเดือน	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ			
๓๐๘	พญอรอนงค์ ^{บัว} เพ็งประจุ	ค.ม.	๐๕-๐๙๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ทั่วไป	๖๖	๔๙-๙-๙๘๕๘๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๒๖,๐๓๐	-
๓๐๙	- จำ.-	-	๐๙-๐๙๐๕-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	บริหาร	๗	๔๙-๙-๙๘๕๘๐๗-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๒๖,๐๓๐	-
๓๑๐	นางทรงศรี จันทร์อุ่น	ศศ.ม.(รู้ศึกษาศาสตร์)	๐๙-๐๙๐๕-๐๐๔	เข้าสู่ห้องเรียนตรวจสอบห้อง	ทั่วไป	๔	๔๙-๙-๙๘๕๘๐๗-๐๐๔	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๒๖,๐๓๐	-
๓๑๑	นางสาวจันทร์ ศศ.ป.	๐๙-๐๙๐๕-๐๐๕	เข้าห้องเรียนตรวจสอบห้อง	ทั่วไป	๕	๔๙-๙-๙๘๕๘๐๗-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	บริหาร	ภารกิจ	๒๖,๐๓๐	-
๓๑๒	นายวุฒิพงษ์ พรหมผล	ศศ.ป.	๐๙-๐๙๐๕-๐๐๖	เข้าห้องเรียนตรวจสอบห้อง	ทั่วไป	๕	๔๙-๙-๙๘๕๘๐๗-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	บริหาร	ภารกิจ	๒๖,๐๓๐
๓๑๓	-	(การจัดการห้อง)	๐๙-๐๙๐๕-๐๐๗	เข้าห้องเรียนตรวจสอบห้อง	ทั่วไป	๕	๔๙-๙-๙๘๕๘๐๗-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	บริหาร	ภารกิจ	๒๖,๐๓๐
๓๑๔	- ว่าง-	-	๐๙-๐๙๐๕-๐๐๘	เข้าห้องเรียนตรวจสอบห้อง	ทั่วไป	๕	๔๙-๙-๙๘๕๘๐๗-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	บริหาร	ภารกิจ	๒๖,๐๓๐
๓๑๕	น.ส. ธนาพงษ์ ส่วนวงศ์	ปวส.	๐๙-๐๙๐๕-๐๐๙	เข้าห้องเรียนตรวจสอบห้อง	ทั่วไป	๕	๔๙-๙-๙๘๕๘๐๗-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	บริหาร	ภารกิจ	๒๖,๐๓๐

ที่	กิจ - สาร		กิจวัฒน์ การศึกษา		กิจกิจกรรม ประจำเดือน		กิจกิจกรรม ประจำเดือน		เงินเดือน		เงินเดือน	
	เดือน	จำนวนหน่วย	เดือน	จำนวนหน่วย	เดือน	จำนวนหน่วย	เดือน	จำนวนหน่วย	เดือน	จำนวนหน่วย	เดือน	จำนวนหน่วย
๑๙๗	นายณัฐวุฒิ รุ่งชา	คบ.	-	ผู้ช่วยครัวเรือนทั้งหมด	-	-	ผู้ช่วยครัวเรือนทั้งหมด	-	-	๑๔,๘๐๐	-	พนักงานตั้งแต่ ตามภารกิจ
๑๙๘	น.ส.สิริภร อยุวนัย	ป.ร.- ป.วส.	-	(คอมพิวเตอร์เก็บ)	-	-	(คอมพิวเตอร์เก็บ)	-	-	๑๔,๘๔๐	-	พนักงานตั้งแต่ ตามภารกิจ
๑๙๙	น.ส.วีระลักษณ์ ทุมเท็จ	ศศ.ว.	-	ครุยานพาณิชย์นักการศึกษา	-	-	ครุยานพาณิชย์นักการศึกษา	-	-	๑๔,๘๐๐	-	พนักงานตั้งแต่ ตามภารกิจ
๒๐๐	นายสันติชัย อินทร์สา	คป.	-	ครุยานพาณิชย์นักการศึกษา	-	-	ครุยานพาณิชย์นักการศึกษา	-	-	๑๔,๘๐๐	-	พนักงานตั้งแต่ ตามภารกิจ
๒๐๑	นายณัฐวุฒิ รุ่งชา	(พหลศึกษา)	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	๑๔,๘๐๐	-	พนักงานตั้งแต่ ตามภารกิจ
๒๐๒	นายณัฐวุฒิ รุ่งชา	จ.ด.ง	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	๑๔,๘๐๐	-	พนักงานตั้งแต่ ตามภารกิจ
๒๐๓	นายณัฐวุฒิ รุ่งชา	ศรีส.	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	๑๔,๘๐๐	-	พนักงานตั้งแต่ ตามภารกิจ
๒๐๔	นายณัฐวุฒิ รุ่งชา	(ข่างยนต์) ป.ร.-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	๑๔,๘๐๐	-	พนักงานตั้งแต่ ตามภารกิจ
๒๐๕	นายณัฐวุฒิ รุ่งชา	มณีğını	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	๑๔,๘๐๐	-	พนักงานตั้งแต่ ตามภารกิจ
๒๐๖	นายณัฐวุฒิ รุ่งชา	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ	-	-	-	-	พนักงานตั้งแต่ ตามภารกิจ	

ที่	ผู้ขอ - 代理人	การดำเนินการศึกษาฯ	การขออุดารากำลังเดิม			การขออุดารากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่คำแนะนำ	จำนวน	ประเภทระหว่าง	จำนวน	ประเภทระหว่าง	จำนวน			
๓๒๕	นายคณูชพงษ์ ภูมิสารี	บก.ป.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	๑๐,๔๗๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๒๖	นายพีระพงษ์ พูลวรุษ	บก.ป.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	๑๐,๔๗๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๒๗	กสินหอมยุ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	๑๐,๔๗๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๒๘	(ศิลป์เดชภารานุ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	๑๐,๔๗๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๒๙	จิตาวยาคง	ป.ว.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	๑๐,๔๗๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๓๐	นายประจญ	ผู้ชาย	๑.๖	ค่าน้ำหน้าที่	ค่าน้ำหน้าที่	-	-	-	๑๐๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๓๑	ทองใจส	ป.๖	-	ค่าน้ำหน้าที่	ค่าน้ำหน้าที่	-	-	-	๑๐๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๓๒	นายนรเมษฐ์	หอยส์	-	ค่าน้ำหน้าที่	ค่าน้ำหน้าที่	-	-	-	๑๐๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๓๓	นายเรืองศักดิ์ ผอมเพง	ม.๖	-	ค่าน้ำหน้าที่	ค่าน้ำหน้าที่	-	-	-	๑๐๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๓๔	พูราภรณ์ ปาระ	ป.๖	-	ค่าน้ำหน้าที่	ค่าน้ำหน้าที่	-	-	-	๑๐๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๓๕	(พฉิษฐภากาด)	นางสาว.	-	ค่าน้ำหน้าที่	ค่าน้ำหน้าที่	-	-	-	๑๐๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน
๓๓๖	น.ส.อภิรดี คงเปี่ยม	บก.ป.	-	ค่าน้ำหน้าที่	ค่าน้ำหน้าที่	-	-	-	๑๐๐	-	พนักงานครัว ประจำเดือน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบยัตรากำลังเดิม				กรอบยัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมาย เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง				
๓๓๓	นางกมลพร แสงเรือง	น.บ.,บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ทั่วไป	๗	๕๙-๑-๖๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ข้าราชการ	๔๙,๔๙๐	-	-	
๓๓๔	น.ส.สิริก แก้วสว่าง	บธ.บ. (การบัญชี)	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ทั่วไป	๕	๕๙-๑-๖๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๓,๓๕๐	-	-	
๓๓๕	ส.อ.ณัฐชนพงศ์ เปี่ยวงษ์	บธ.บ.	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ทั่วไป	๕	๕๙-๑-๖๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๒,๒๓๐	-	-	
๓๓๖	นายธีชัย รัตนากุร	(การบัญชี) บธ.บ. (บัญชีบัณฑิต)	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ทั่วไป	๓	๕๙-๑-๖๒-๓๒๐๕-๐๐๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๗,๔๗๐	-	-	
๓๓๗	นางพิพิญวรรณ์ สุวรรณชัย	บธ.บ. (การบริหารทั่วไป)	๑๒-๐๒๑๒-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๒	๕๙-๑-๖๒-๔๙๐๑-๐๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๓,๔๐๐	-	-	
๓๓๘	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	พนักงานชั่ว ตามภารกิจ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบบูรี

องค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบบูรีได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และใน การบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ ของด่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง จึงกำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการ พัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องสร้างระบบ ให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง ด้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับ สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัคณ์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด มีคุณธรรมและต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการ แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อการนำมารพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกัน ให้เกิดประสิทธิภาพและความต่อเนื่อง ตามมาตรฐานบุคคลขององค์กรบริหาร ส่วนจังหวัดพบบูรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหาร ส่วนจังหวัดกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาเมืองหน้าที่พัฒนาผู้อุปถัมภ์ให้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุภาพอนามัย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
18	นางบุญสม อร่ามคิน	นักการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
19	นางสาวสุรินนา จำปาดิบ	เจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
20	นายสมเจต รวมเจริญ	นักการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
21	นายสุรพงษ์ วิมุกติพันธุ์	นักการ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้เพื่อนฐานในการปฏิบัติ ราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
22	นางสาวบุญญาเม กุลวงศ์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พนักงานจ้าง

23	นางสาววชิราภรณ์ จันทร์เทียน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
24	นางสาวพนิดา ณรงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
25	นายกฤตยชัย ทองเส่ง	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
26	นายวิเชียร แย้มสมพงษ์	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ขตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
27	นางทองพูล ทรัพย์โชคพูล	คณงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
28	นางอารีย์ จันนิฤทธิ์	คณงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
29	นางสาวศิรินทร์ ใจใหญ่	คณงานทั่วไป	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
ฝ่ายบริหารงานบุคคล					
ข้าราชการ					
30	นางสาวชนากานต์ ดวงธนู	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
31	นางสาวเพื่องฟ้า รุปจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
32	นางสาวเกศกนก ลีกงาม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
33	นางสาวจีรวัท ละออเอี่ยม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
53	นางสุภาวดี เรืองศรี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
54	นางบุษกร บดีศรีสกุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
55	นายสิทธิชัย พรมบุตร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง

ลูกจ้างประจำ

56	นางໂລຣ ບຸນູຄຣອບ	เจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
				- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พนักงานจ้าง

57	นางสาวชราวยพร กู่เมือง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
58	นางสาวจิรยาภรณ์ ม่วงน้อย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
				- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา
			ประจำปี 2561	ประจำปี 2562
สถานสงเคราะห์คนร้ายบ้านแพะวีร์				
59	นางลัծดา วัลย์ พันธ์สน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
60	นางสาวยาภาลักษณ์ ภูวดล ภูวดล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ
61	นางรัตนากรณ์ วัฒนา	พยาบาลวิชาชีพนำยุทธการ ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ
62	นางสาวอาาราภา บุญอยู่ พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ
63	นางกรรณชน์ ใจบุญ บินแก้ว	นักสังคมสงเคราะห์นำยุทธการ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม - หลักสูตรความรู้พื้นbaseทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม - หลักสูตรความรู้พื้นbaseทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

รายละเอียดหลักสูตรการ น้าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สุ งประจำ แตะพนักงานจ้าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
กองกิจการสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด					
ข้าราชการ					
1	นางวิภาพร พึ่งสุข	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองกิจการสภากอง)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายการประชุม					
ข้าราชการ					
2	นางสาวเกษตร หมุดำ	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการประชุม)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
3	นางสาวอารีรัตน์ ทรัพย์กุญชร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
4	นางอาริตา ดวงจอมดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา
			ประจำปี 2561	ประจำปี 2562
พนักงานจ้าง				
5	นางสาวกันเพ็ญ บุญศรีคง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
6	นางสาวสุรีย์พร ชัยเดช	ผู้ช่วยพนักงานธุรการ ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อิจิการสภากองค์การบริหารส่วนจังหวัด				
ข้าราชการ				
7	นางสาวราตรี บุญเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายกิจการสภากองฯ)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
8	นางกัลยาณี อ่อนก้อน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ในหน้าที่รับผิดชอบ
9	นางสาวนฤมล บัวพิทักษ์	เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ในหน้าที่รับผิดชอบ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
พนักงานจ้าง					
10	นางร้อยานา ร่มคำหวาน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
11	นายธีรัตม์ สุทธา	พนักงานขับรถยกต์	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ข้าราชการ

12	นาง Jarvisun เดชขุน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชน)	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง
			- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
13	สิบเอกภัทร สมแสง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
14	นางสาวสิรีรัศมี พรมแสงใส	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
	พนักงานจ้าง				
15	นายธีระ สาษนิรุ๊	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน - หน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน - หน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน - หน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

รายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สุกจังประจำ และพนักงานจ้าง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
กองแผนและงบประมาณ					
ข้าราชการ					
1	นางสาวภาทิพย์ บัวดี	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายนโยบายและแผน					
ข้าราชการ					
2	ว่าที่ ร.ต.พูลลาก หัดจันทร์	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
3	นางจิพรรณ เทียนศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
4	นายสรุณ ชายสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
5	นายปรีดา ลาสกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลูกจ้างประจำ

6	นางสาวแก้วประเสริฐ น้อยนันดา	เจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	

ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

7	นายสนธยา	วัฒนเมี้ยgw	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและ พัฒนารายได้)	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร ตำแหน่ง
8	นางวีไลภรณ์	บุญรุ่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
9	น.ส.สุภากรณ์	ทรัพย์กุญชร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
				- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
10	นางสาวสุปรีวน์ พิหะวงศ์	พิหะวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
พนักงานจ้าง					
11	นางศิรินธร ฤทธิ์	ฤทธิ์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	- หลักสูตรการพัฒนาได้�กับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาได้�กับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
			- หลักสูตรดุษฎีธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรดุษฎีธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรดุษฎีธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผลแผนงานปีโครงการ					
12	นางสาวสุริรัตน์ พงษ์ทอง	พงษ์ทอง	นักบริหารงานทั่วไป ระดับชั้น (หัวหน้า-ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล ประเมินผลแผนงานปีโครงการ)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
13	นางสาวนิษฐา อิ่มพา	อิ่มพา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานกฎหมาย	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
14	นางนิษฐ์ รุ่งอรุณ	รุ่งอรุณ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

รายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาชีวารักษารองค์การบริหารส่วนจังหวัด สุกี้จังประจำ แหล่งนักงานจ้าง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
กองคลัง					
ข้าราชการ					
1	นางเพ็ญพร ณ จันทร์	นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายการเงิน					
ข้าราชการ					
2	นางสาวจุฬา แก้วศรีงาม	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
3	นางมนฑา พย์	นักวิชาการเงินและบัญชีงานภายนอก	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
4	นางรัตดา นนทวงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
5	นางนงลักษณ์ วงศ์คำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
		ชำนาญงาน	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
6	นางเฉลิม วงศ์แสง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
		ชำนาญงาน	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
7	นางสาวพรวิภา คงชัยศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ฝ่ายบัญชี

8	นางวิชารากรณ์ ปรมภูริช	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	- หลักสูตรด้านการบริหาร	- หลักสูตรด้านการบริหาร	- หลักสูตรด้านการบริหาร
			- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
9	นางสร้อยนภา ศิริวัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
15	นางสาวาสนา อนันติรา	เจ้าหน้าที่งานบริการจิตแพทย์บัญชี	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นทักษะเชิงพัฒนาฯ สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นทักษะเชิงพัฒนาฯ สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นทักษะเชิงพัฒนาฯ สำนักงาน
16	นางรัชนี ไชยศรีสุทธิ์	เจ้าหน้าที่งานบริการจิตแพทย์บัญชี	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรความรู้เบื้องต้นทักษะเชิงพัฒนาฯ สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรความรู้เบื้องต้นทักษะเชิงพัฒนาฯ สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรความรู้เบื้องต้นทักษะเชิงพัฒนาฯ สำนักงาน
17	นางสาวรีย์ ภานุวัฒน์	เจ้าหน้าที่งานบริการจิตแพทย์บัญชี	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม สำนักงาน
18	นางกฤษณา มั่นศักดิ์	เจ้าหน้าที่งานบริการจิตแพทย์บัญชี	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม สำนักงาน
19	นางสาวสุมิพร พงษ์งาม	เจ้าหน้าที่งานบริการจิตแพทย์บัญชี	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม สำนักงาน	- หลักสูตรความรู้เบื้องต้นคุณธรรมและจริยธรรม สำนักงาน

รายละเอียดประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
กองช่าง					
ข้าราชการ					
1	นายเจริญ ร้อยแสนศึก	นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายสำรวจและออกแบบ					
ข้าราชการ					
2	นายวิทยา จำปาแรม	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
3	นายเฉลิมพร แบบเนียน	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
4	นายอาทิตย์ แสงคำ	สถาปัตยปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
5	นายวรัญญู ลาดโลเครส	นายช่างโยธาอาวุโส	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
6	นางสาวประจัน น้อยแจง	นายช่างโยธาอาวุโส	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
7	นายวัชรพงศ์ สุทธิโภชน์	นายช่างโยธาอาวุโส	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
8	นายอธิป พงษ์ เจริญเกตุ	นายช่างโยธาชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
9	นายณัฐนนท์ วงศ์สอด	นายช่างโยธาชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
10	นายสุเทพ มั่นเมือง	นายช่างโยธาชำนาญงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ภารกิจประจำ

12	นายสองเมือง	ช่ออุบล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
				- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
13	นายกฤชณ์	เอี่ยมใส	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
				- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
14	นายอิสรา	สาจันทร์	พนักงานขับรถยนต์	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
				- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
พนักงานจ้าง					
15	นายจิรยุทธ พงษ์ขาว	คณงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
16	นายณรงศักดิ์ หารจับพาณ	คณงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

ข้าราชการ

17	นายอนุรักษ์ พลเสน	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
18	นายสุเมธ ชมพีช	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
19	นายธนาวินท์ ไพบูลย์	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
35	นายสมบัติ อุนจะนำนัก	คณงานเครื่องสูบน้ำ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
36	นายประมวล พธีเนตร	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
37	นายดิเรก เพ็งชาต	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พนักงานจ้าง

38	นายศุภชัย	เครื่อคต	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
				- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
39	นายไพรัตน์	วงศ์เคี้ยม	คนงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ
				- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
40	นางสาวนฤทัย หน่อทอง	งานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ
41	นางนิษยา เจียวงศ์	งานทั่วไป	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
42	นายอุรชาติ โภสมเดช	งานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ
43	นายธนกร รุจิกุล	งานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ
44	นางติม เดชะเจริญ	งานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ
45	นายอุภัสส วิภาดา	งานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา
			ประจำปี 2561	ประจำปี 2562	ประจำปี 2563
ผู้යศรีองจักษณ์					
46	นายคำนึง ธรรมสกุล	นักบริหารงานชำนาญ ระดับบ้น	- หลักสูตรด้านการบริหาร (หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร
			- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง	- ของงานในแต่ละตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
47	นายช้านาณ อ่อนนำม	นายช่างเครื่องกลอาชวิส	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
48	นายธีรพัฒน์ โพธิ	นายช่างเทคนิคช่างกลช่างปั้นงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
49	นายยศรีศักดิ์ วงศ์ศรี	นายช่างไฟฟ้าช่างงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
ลูกจ้างประจำ					
50	นายเสน่ห์ พุทธา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
51	นายจำเนียร สุวนิต	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
52	นายหนุ่ย ธรรมปัญญา	ยาม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
พนักงานชั่ว					
53	นายอรรถพงษ์ ชูจันทร์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
54	นายบันพิตร ศรีส	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
55	นายอมรเทพ น้อยสกุล	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
56	นายสันติชัย หมู่มากจร	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
57	นายสุรัตน์ ใจงาม	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
58	นายธนา บุญเต็ม	ผู้ช่วยนาบช่างเครื่องกล	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
59	นางสาวอุบล รินิварรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
ผู้ย้ายสำารวณ์และสิ่งแวดล้อม					

ผู้รำภារ					
60	นายณรงค์ ดีพลา	นักบริหารงานบุคคล ระดับบัณฑิต	- หลักสูตรด้านการบริหาร (หัวหน้าฝ่ายสังเคราะห์งานภัยแลบ สิ่งแวดล้อม)	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
61	นายสุรศักดิ์ ใบบาง	นายช่างเครื่องงานช่างงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
62	นางสมนหมาย บุญครอง	นายช่างเครื่องกลช่างงาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
63	นางวันิดา พิมพา	เจ้าหน้าที่รักษาดู管งาน	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
69	นายธีรวิทย์ พรมมา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
พนักงานจ้าง					
70	นายประسنต์ พรมงาม	คนงานเครื่องสูบน้ำ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
71	นายสมศักดิ์ อ้วนศรี	คนงานคุมเครื่องสูบน้ำ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
72	นายอนุวัฒน์ ทับอินทร์	คนงานคุมเครื่องสูบน้ำ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
73	นายอุเทน ชุมชัย	คนงานเครื่องสูบน้ำ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
74	นายกฤษณะ เพ็งมา	คณานครเชี่ยวสูบนา	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ
75	นายสุวรรณ ทองดี	คณานครเชี่ยวสูบนา	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ
76	นายอานันท์ โสมดี	คณานนท์ไห่	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ
77	นายศิลป์ชัย โสมดี	คณานนท์ไห่	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ

รายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สุกจังประจำ ແລະພັນງານຈຳ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
กิจกรรมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
ข้าราชการ					
1	นายพจน์ มากสารรด	นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
ฝ่ายบริหารการศึกษา					
2	นางสาวอรอนงค์ เพ็งประจุ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะ ในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
3	นางทรัพศิริ จันทร์อัน	นักจัดการงานพั่วไปภูมิภาค	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
4	นางบรรจง จันทร์	นักจัดการงานพั่วไปภูมิภาค	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
5	นายวุฒิพงษ์ พรมพล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
6	นางสาวณภาพงษ์ สงวนวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง

พนักงานจ้าง

7	นางวีไลลักษณ์ รัตนพันธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
8	นายกรลิขิต ทองเส่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
9	นางสาวปิยะนันท์ ฤกษ์งาม	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
10	นายณัฐรุติ รุ่วชา	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
11	นางสาวสิริรัตน์ อรุณไชย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
12	นางสาววิไลลักษณ์ ทุมเชื้อ	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
13	นายสันติชัย อินทร์สา	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
14	นายเฉลิม จ่าแดง	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักฯ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
15	นายเมธี ศรีใส	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักฯ	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
16	นายคณฑพ พงษ์ ภูมิชน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
17	นายพีระพันธ์ กลินหอม	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	- หลักสูตรความรู้เรื่องฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และภาระเดพะ
18	นายวชิรา มนิโตดิ	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานฯ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
19	นายวิชัย คล้ายทอง	คนงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้เรื่องฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
20	นายประจวบ แห่งแก้ว	คุณงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้เรื่องฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
21	นายสมบัติ ทองคำส	คุณงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้เรื่องฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
22	นายเรืองศักดิ์ ผอบเพชร	คุณงานทั่วไป	- หลักสูตรความรู้เรื่องฐานในการปฏิบัติ ราชการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง

รายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สู่จังหวัด ประจำปี 2563 และพนักงานจ้าง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2561	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2562	หลักสูตรการพัฒนา ประจำปี 2563
หน่วยตรวจสอบภายใน					
ข้าราชการ					
1	นางกมลพร แสงเรือง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
2	นางสาวสิริก แก้วสว่าง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	
3	สิบเอกณัฐชนพงศ์ เปียงวงศ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
4	นายอีซัช รัตนากุร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	- หลักสูตรความรู้ที่พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
			- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง	
			- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรี ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติ โดยยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรีทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวย ความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

๒) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรีต้องจรรยาบรรณดีอ่อนดี ศาสนา และพระมหากรุณาธิรัช

๓) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรี ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ใน การรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๔) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรี ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ใน การเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๕) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรีต้องไม่ประพฤติด่น อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๖) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรีต้องปฏิบัติหน้าที่ อย่างเต็มกำลังความสามารถความเสียสละ ทุ่มเทสุดมปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุ ผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประเทศชาติและประชาชน

๗) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรีต้องมุ่งแก้ปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๘) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรีต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความสุภาพ เรียบร้อย มืออาชญาศัย

๙) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรีต้องรักษาความลับ ที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำ ได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาต

๑๐) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลบบูรี ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและ กันในทางที่ชอบ

(๑) ข้าราชการขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบูรี ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในการทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ด่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

(๒) ข้าราชการขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบูรี ต้องประพฤติดนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้าง เป็นผลงานของตน