



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผน ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสมทรง พันธุ์เจริญวรกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด โดยได้คำนึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องว่าจะมี ตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา การจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อไป

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๘๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๖๒

ภาคผนวก

๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง แบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๒)
๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ เมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาแล้ว ให้แสดงผลการคำนวณระบุตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่พึงจะมีตามเกณฑ์ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมหมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว” และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแนวทางปฏิบัติตาม

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน และเป็นไปตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามพระราชบัญญัติองค์การ บริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พระนครศรีอยุธยา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีนายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นไป โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีแผนการพัฒนาข้าราชการทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่มเกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น แต่มีจุดมุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตราตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยเฉพาะการปรับปรุง พื้นฟู พัฒนาการจัดการบริการสาธารณะ หรือโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ควบคู่กับการพัฒนาด้านสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมกับนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาระดับต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณา วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน และความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อให้เพียงพอต่อการใช้ในชีวิตรประจำวันและเพื่อการเกษตร

๑.๒ ความต้องการให้ก่อสร้างถนน และปรับปรุงซ่อมแซมถนน ให้ได้มาตรฐานงานช่าง และติดตั้งเครื่องหมายจราจร สัญญาณไฟ แก้ไขปัญหาการจราจร

๑.๓ ระบบไฟฟ้าสาธารณะ ให้แสงสว่างของถนนในเขตชุมชน และจุดอันตรายมีไม่เพียงพอ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ รายได้ของประชาชนไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ

๒.๒ แรงงานสายอาชีพไม่ตรงกับความต้องการของผู้ประกอบการ

๒.๓ ขาดการพัฒนาอาชีพในการผลิตสินค้า และบริการ ทำให้สินค้าและบริการไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาด

๒.๔ ความผันผวนด้านราคาสินค้าเกษตร

๓. ด้านสังคม

๓.๑ ผู้สูงอายุมีจำนวนมากขึ้น เป็นสังคมผู้สูงอายุ ต้องการเพิ่มศักยภาพของผู้สูงอายุ ทั้งในด้านการดูแลตนเอง การดูแลสุขภาพ

๓.๒ พัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ เด็ก สตรี คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

๓.๓ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๓.๔ การแก้ไขปัญหายาเสพติดในสังคม

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ การปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การบริหารด้วยระบบคุณธรรม เน้นความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส

๔.๒ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๔.๓ ให้บริการข้อมูล ข่าวสารและสารสนเทศ ผ่านสื่อโซเชียล สิ่งพิมพ์ ระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้รวดเร็ว

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาขยะล้นเมือง ขยะในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาเพิ่มมากขึ้น ทำให้ทรัพยากรธรรมชาติเสื่อมโทรม

๕.๒ มีปัญหาการระบาดของโรคต่าง ๆ การเกิดอุทกภัย และภัยพิบัติทางธรรมชาติ

๕.๓ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความเสื่อมสภาพ ควรบำรุงรักษาฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กลับสู่สภาพที่พึงประสงค์

๖. ด้านการสาธารณสุข

๖.๑ การป้องกันและบำบัดรักษาโรค โดยเฉพาะโรคอุบัติใหม่ ยังขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

๖.๒ บุคลากรทางด้านสาธารณสุข โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ยังขาดความรู้ความเข้าใจงานด้านสาธารณสุข

๖.๓ ขาดการสนับสนุนให้ประชาชนรักสุขภาพ และใช้บริการสถานพยาบาลใกล้บ้าน

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอต่อปริมาณนักเรียน

๗.๒ ขาดการปลูกฝังจิตสำนึกด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี

๗.๓ เพิ่มขีดความสามารถการเรียนการสอนทวิศึกษาระบบไตรภาคี การเรียนการสอนทั้งวิชาสามัญควบคู่กับวิชาชีพ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๘ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามกฎหมายกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผน ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และใช้เทคนิค SWOT โดยการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างไร

๕.๑ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๔๕ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

- (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดแย้งหรือแย้งต่อกฎหมาย
- (๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๓) สนับสนุนสภาพตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ เฉพาะภายในเขตสภาพตำบล

(๗) คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๗ ทวิ)^{๓๓} บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น

(๘) จัดทำกิจการใด ๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๙) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น กำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบรรดาอำนาจหน้าที่ใดซึ่งเป็นของราชการส่วนกลาง หรือราชการ ส่วนภูมิภาค อาจมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๕/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องเป็นไป เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของ ประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การ ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๕.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับ มาตรา ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ใน การจัดระบบ บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนา จังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- (๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖) การจัดการศึกษา
- (๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๘) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๙) การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- (๑๐) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๑๑) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๑๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- (๑๓) การจัดการและดูแลสถานียขนส่ง ทั้งทางบกและทางน้ำ
- (๑๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการ ไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ

ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

- (๑๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

- (๑๗) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๑๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๑๙) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๒๐) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๒๑) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๒๔) จัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขต

และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการ หรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

- (๒๕) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา

ท้องถิ่น

- (๒๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๒๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๒๘) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือ กฎหมายอื่นกำหนดให้

เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

- (๒๙) กิจการอันใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด

๕.๓ กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๔๕ (๖) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้กิจการดังต่อไปนี้เป็นกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นสมควรให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดร่วมดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ

- (๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) บำบัดน้ำเสีย
- (๔) บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) วางผังเมือง
- (๖) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงชนบทตามกฎหมายว่าด้วย

ทางหลวง

- (๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ
- (๘) จัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด
- (๙) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๐) รักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๑๑) จัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

- (๑๓) จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณูปการ
- (๑๔) ป้องกันและบำบัดรักษาโรค
- (๑๕) จัดตั้งและการบำรุงสถานพยาบาล
- (๑๖) ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๗) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ
- (๑๘) กิจการที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วน

จังหวัด

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวที่ได้กล่าวมาข้างต้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และได้กำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้งหมด ๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข
๓. ด้านส่งเสริมการกีฬาและการท่องเที่ยว
๔. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพและการลงทุน
๘. ด้านบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ทั้งหมด ๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ มี ๒๔ เป้าประสงค์ ๖๔ แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์ที่ ๑ พัฒนาโครงข่ายคมนาคมขนส่ง ตามแผนพัฒนาประเทศ และยุทธศาสตร์จังหวัด
พระนครศรีอยุธยา

แนวทางที่ ๑.๑.๑ บูรณาการโครงข่ายคมนาคมขนส่งทางบกและทางน้ำ

แนวทางที่ ๑.๑.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนนเชื่อมโยงโครงข่ายถนนสายหลักและสายรอง

แนวทางที่ ๑.๑.๓ พัฒนาและปรับปรุง สิ่งปลูกสร้าง เพื่อรองรับระบบขนส่งทางน้ำ

เป้าประสงค์ที่ ๒ เพิ่มขีดความสามารถการคมนาคมขนส่งให้มีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๑.๒.๑ พัฒนาศักยภาพของถนนและสะพานที่อยู่ในความรับผิดชอบของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แนวทางที่ ๑.๒.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน สะพาน ทางระบายน้ำรองรับการขยายตัวของ
ชุมชนเมือง

แนวทางที่ ๑.๒.๓ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

เป้าประสงค์ที่ ๓ บูรณาการร่วม เพื่อพัฒนาและดำเนินโครงการงานอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

แนวทางที่ ๑.๓.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารและสิ่งปลูกสร้าง รองรับยุทธศาสตร์ของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แนวทางที่ ๑.๓.๒ สนับสนุนบริการและบูรณาการร่วมภาครัฐและภาคเอกชน

๒. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข

เป้าประสงค์ที่ ๑ เกษตรสร้างสรรค์

แนวทางที่ ๒.๑.๑ ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์

แนวทางที่ ๒.๑.๒ พัฒนาเกษตรกรให้มีความรู้ครบวงจร

แนวทางที่ ๒.๑.๓ พัฒนาผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นให้มีมาตรฐาน

แนวทางที่ ๒.๑.๔ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายอาชีพ

เป้าประสงค์ที่ ๒ สังคมและชุมชนเข้มแข็ง

แนวทางที่ ๒.๒.๑ พัฒนาสังคมผู้สูงอายุ

แนวทางที่ ๒.๒.๒ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพกลุ่มผู้ด้อยโอกาส

แนวทางที่ ๒.๒.๓ การสร้างเครือข่ายทางสังคม

แนวทางที่ ๒.๒.๔ การสร้างภูมิคุ้มกันให้กับชุมชน

เป้าประสงค์ที่ ๓ ประชาชนมีสุขภาพดีอย่างยั่งยืน

แนวทางที่ ๒.๓.๑ เพิ่มพูนความรู้เพื่อลดพฤติกรรมเสี่ยง

แนวทางที่ ๒.๓.๒ ส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย

แนวทางที่ ๒.๓.๓ พัฒนาศักยภาพแกนนำเครือข่ายสุขภาพ

แนวทางที่ ๒.๓.๔ ป้องกันและควบคุมโรคติดต่ออุบัติใหม่และโรคระบาด

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการกีฬาและการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ที่ ๑ จังหวัดพระนครศรีอยุธยาต้องเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมที่สำคัญของ
จังหวัดภาคกลางตอนบน

แนวทางที่ ๓.๑.๑ พัฒนาเส้นทางและกิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และสร้างสรรค์
เพื่อการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และวิถีชีวิตภูมิปัญญาชาวบ้าน
อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๒ การให้บริการด้านการท่องเที่ยวเป็นไปตามมาตรฐานสากล

แนวทางที่ ๓.๒.๑ พัฒนาบุคลากรการท่องเที่ยว สร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าบ้านที่ดีและ
ส่งเสริมผู้ประกอบการด้านการธุรกิจท่องเที่ยวสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ ๓ นักท่องเที่ยวมีความปลอดภัยในระดับมาตรฐานสากล

แนวทางที่ ๓.๓.๑ ส่งเสริมการป้องกันและรักษาความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ที่ ๔ การเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๓.๔.๑ การสร้างความประทับใจและสร้างแรงจูงใจให้นักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทย
และชาวต่างชาติ

แนวทางที่ ๓.๔.๒ การบูรณาการร่วมกันทั้งภาครัฐ - เอกชนในการส่งเสริมการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ที่ ๕ ยกกระดับศูนย์กีฬาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นศูนย์กีฬาครบวงจร

แนวทางที่ ๓.๕.๑ ก่อสร้างสนามกีฬาหลากหลายประเภทที่เป็นมาตรฐานสากล และนำ
เทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ

แนวทางที่ ๓.๕.๒ จัดระเบียบพื้นที่ภายในสนามกีฬาเพื่อให้ประชาชนได้เล่นกีฬาตามความสมัครใจ

เป้าประสงค์ที่ ๖ ประชาชนสุขภาพดีอย่างยั่งยืน

แนวทางที่ ๓.๖.๑ ส่งเสริมการออกกำลังกายที่หลากหลายให้กับประชาชนทุกกลุ่มวัย

เป้าประสงค์ที่ ๗ พัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศ

แนวทางที่ ๓.๗.๑ สร้างและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้มีมาตรฐานรองรับการพัฒนา นักกีฬา
ในทุกระดับ

แนวทางที่ ๓.๗.๒ ยกกระดับการบริการทางการกีฬาให้มีมาตรฐาน

แนวทางที่ ๓.๗.๓ บูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการพัฒนาให้นักกีฬา
เป็นเลิศ ประสบความสำเร็จในระดับชาติ หรือในระดับที่สูงขึ้น

แนวทางที่ ๓.๗.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม และการแข่งขันในทุกระดับ
เพื่อความเป็นเลิศและกีฬาเพื่อการท่องเที่ยว และนันทนาการ
(Sport Tourism) เพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ

แนวทางที่ ๓.๗.๕ สร้างและพัฒนาปรับปรุงสนามกีฬาทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ

๔. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เป้าประสงค์ที่ ๑ ยกกระดับคุณภาพการศึกษา และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

แนวทางที่ ๔.๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาให้โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดการเรียนการสอน
ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ

แนวทางที่ ๔.๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาบรรณในวิชาชีพสามารถพัฒนาตนเอง ได้เต็มศักยภาพ และ
มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

เป้าประสงค์ที่ ๒ จัดทำ สนับสนุน และพัฒนาทรัพยากรทางการศึกษา

แนวทางที่ ๔.๒.๑ จัดทำสื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับการจัดการเรียน การสอนให้เพียงพอมีคุณภาพ

แนวทางที่ ๔.๒.๒ ปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ อาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

แนวทางที่ ๔.๒.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษานำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอน

เป้าประสงค์ที่ ๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

แนวทางที่ ๔.๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันการศึกษา ภาครัฐ และภาคเอกชน ให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๔.๓.๒ ส่งเสริมให้สถาบันการศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ร่วมจัดทำความร่วมมือทางวิชาการ

เป้าประสงค์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน อนุรักษ์ สืบสานงานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๔.๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุน อนุรักษ์ สืบสานงานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุน ทำนุบำรุงศาสนาให้คงอยู่สืบไป

แนวทางที่ ๔.๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนผู้นำศาสนา เด็ก เยาวชน และประชาชน ที่นับถือศาสนาพุทธ ศาสนาอิสลาม ศาสนาคริสต์และศาสนาอื่น ๆ ให้ปฏิบัติตามหลักธรรมคำสอนในศาสนาและถ่ายทอดหลักคำสอนเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข

แนวทางที่ ๔.๕.๒ ทำนุบำรุงศาสนสถาน เพื่อให้ศาสนิกชนใช้ประกอบพิธีกรรมทางศาสนา

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ที่ ๑ อุตสาหกรรมสะอาดและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๕.๑.๑ อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๕.๑.๒ ฝักระวัง ควบคุมและจัดการมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

แนวทางที่ ๕.๑.๓ สร้างจิตสำนึก รมรงค์ ส่งเสริมและสร้างเครือข่ายอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเครือข่ายฝักระวัง ควบคุมและจัดการมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

แนวทางที่ ๕.๑.๔ การเพิ่มพื้นที่สีเขียวเชิงนิเวศน์

แนวทางที่ ๕.๑.๕ การเป็นหน่วยงานหลักในการกำจัดขยะมูลฝอยรวมของจังหวัด จากการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน และส่งเสริมให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการขยะ

๖. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าประสงค์ที่ ๑ เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แนวทางที่ ๖.๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน การบูรณาการภาครัฐ ภาคประชาชนในการจัดการสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๖.๑.๒ จัดให้มีศูนย์บริการจัดการภัยและฝักระวังดูแลรักษาความสงบ ความปลอดภัยในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๗. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพและการลงทุน

เป้าประสงค์ที่ ๑ ส่งเสริมการลงทุนและพาณิชย์กรรม/เกษตรกรรม

แนวทางที่ ๗.๑.๑ ส่งเสริมพัฒนาระบบการจัดการตลาดกลางเพื่อเกษตรกร

แนวทางที่ ๗.๑.๒ ส่งเสริมด้านการพาณิชย์หรือผู้ประกอบการในจังหวัด

เป้าประสงค์ที่ ๒ การพัฒนาระบบบริหารจัดการการจัดเก็บรายได้

แนวทางที่ ๗.๒.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา โดยสามารถวางแผนกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ
กระบวนการจัดเก็บต่าง ๆ

แนวทางที่ ๗.๒.๒ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บรายได้

เป้าประสงค์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพท้องถิ่น

แนวทางที่ ๗.๓.๑ ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพ

แนวทางที่ ๗.๓.๒ ส่งเสริมกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

๘. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๑ เป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาล

แนวทางที่ ๘.๑.๑ สร้างจิตสำนึกและพัฒนาให้เป็นบุคลากรที่ดีและมีคุณภาพตามหลัก
ธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง

แนวทางที่ ๘.๑.๒ พัฒนาคุณภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างเต็มสมรรถนะ
เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ

แนวทางที่ ๘.๑.๓ การพัฒนาโครงสร้างและระบบการทำงานในองค์กรให้มีการปฏิบัติงานโดยใช้
ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๘.๑.๔ ปรับปรุง และพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน

แนวทางที่ ๘.๑.๕ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

แนวทางที่ ๘.๑.๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๘.๑.๗ บูรณาการเครือข่ายและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

แนวทางที่ ๘.๑.๘ นำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กรและพัฒนาทันสมัยอยู่เสมอ

**วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินตามภารกิจ SWOT
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา**

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำหนดโครงสร้างหน้าที่ ภารกิจ อย่างชัดเจน ครอบคลุมงานในความรับผิดชอบทุกด้าน ๒. บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. มีการวางแผนการปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ ๔. มีระบบสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๕. มีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างเต็มที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ โดยมีงบประมาณเพียงพอที่จะดำเนินกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การแบ่งงาน การมอบหมายงานในปัจจุบันยังไม่มี ความชัดเจนกับการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ๓. แต่ละส่วนราชการขาดการจัดลำดับความสำคัญในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหา ๔. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และการพัฒนางาน ๕. บุคลากรขาดการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ๖. หน่วยงานมีบุคลากรมาจากหลายที่ มีคุณวุฒิ การศึกษาและดำรงตำแหน่งที่หลากหลาย ทำให้มีความคิดเห็นไม่ตรงกันนำไปสู่ปัญหาการแบ่งแยก ขาดการทำงานเป็นทีม
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. สถานที่ตั้งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีทำเลที่ตั้งเหมาะสม สามารถรองรับการกระจายความเจริญในทุกด้านจากกรุงเทพมหานคร ๒. การดำเนินงานในแต่ละภารกิจได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการอื่นได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ภายในจังหวัด ๓. ประชาชนให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น ๔. มุ่งเน้นส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ๕. เน้นการบริหารงานบุคคลตามนโยบายของผู้บริหาร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สถานการณ์ทางการเมือง ๒. การเข้ามามีส่วนร่วมของหน่วยงานอื่นทำให้เพิ่มขึ้นตอนในการปฏิบัติงาน ๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยามีหน้าที่ความรับผิดชอบจำนวนมากและหลายด้าน แต่กฎหมายหรือระเบียบบางเรื่องยังไม่ชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ ทำให้งานเกิดความล่าช้าจากการตีความ หรืออาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ๔. หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกยังไม่เข้าใจขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ และวิธีการปฏิบัติงานทำให้เกิดอคติและเกิดการร้องเรียน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้งหมด ๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ มี ๒๔ เป้าประสงค์ ๖๔ กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา เห็นได้ว่าภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้ความสำคัญในการพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถในทุก ๆ ด้าน ทั้ง ๘ ด้าน จึงพิจารณาเห็นว่าภารกิจทั้งหมด ถือเป็นภารกิจหลักสำคัญ ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจะต้องดำเนินการเร่งด่วน และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญ ดังนี้

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข
๓. การพัฒนาด้านส่งเสริมการกีฬาและการท่องเที่ยว
๔. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพและการลงทุน
๘. ด้านบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑๒ ส่วนราชการ และมีสถานศึกษาในสังกัด ได้แก่ โรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๙ แห่ง ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. กองคลัง
๕. กองช่าง
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. กองพัสดุและทรัพย์สิน
๘. กองสวัสดิการสังคม
๙. กองการท่องเที่ยวและกีฬา
๑๐. กองสาธารณสุข
๑๑. กองการเจ้าหน้าที่
๑๒. หน่วยตรวจสอบภายใน

สถานศึกษาในสังกัด

๑. โรงเรียนวัดช่างทอง (บุญบำรุงราษฎร์)
๒. โรงเรียนวัดป่าคาเจริญวิทยา
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชายนาพัฒนา
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านช้าง
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดแก้วตา (สุนทรนิมิตประชาสรรค์)
๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดตะบอง (ธรรมาภิรมอุปถัมภ์)
๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโตนดเตี้ย
๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโพธิ์
๙. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดสว่างาม
๑๐. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดอุโลม (วิสุตรอนุสรณ์)
๑๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดช่างทอง (บุญบำรุงราษฎร์)

เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (เดิม) และโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>ก. ส่วนราชการระดับกอง</p> <p>๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๓) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๔) กองคลัง</p> <p>๕) กองช่าง</p> <p>๖) กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๘) กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๙) กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑๐) กองสาธารณสุข</p> <p>๑๑) กองการท่องเที่ยวและกีฬา</p>	<p>ก. ส่วนราชการระดับกอง</p> <p>๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๓) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๔) กองคลัง</p> <p>๕) กองช่าง</p> <p>๖) กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๘) กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๙) กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑๐) กองสาธารณสุข</p> <p>๑๑) กองการท่องเที่ยวและกีฬา</p>	
<p>ข. ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากอง</p> <p>๑) หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>ข. ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากอง</p> <p>๑) หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	
<p>ค. ส่วนราชการระดับฝ่าย</p> <p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑) ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๒) ฝ่ายนิติการ</p> <p>๓) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๔) ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>ค. ส่วนราชการระดับฝ่าย</p> <p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑) ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๒) ฝ่ายนิติการ</p> <p>๓) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๔) ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑) ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร</p> <p>๒) ฝ่ายกิจการสภา</p> <p>๓) ฝ่ายการประชุม</p> <p>๔) ฝ่ายตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล</p> <p>๕) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑) ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร</p> <p>๒) ฝ่ายกิจการสภา</p> <p>๓) ฝ่ายการประชุม</p> <p>๔) ฝ่ายตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล</p> <p>๕) งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑) ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <p>๒) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน</p> <p>๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล</p> <p>๔) ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๖) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑) ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <p>๒) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน</p> <p>๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล</p> <p>๔) ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๖) งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๔. กองคลัง</p> <p>๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒) ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๓) ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บรายได้</p> <p>๔) ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>๕) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๔. กองคลัง</p> <p>๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒) ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๓) ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บรายได้</p> <p>๔) ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>๕) งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๕. กองช่าง</p> <p>๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๓) ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <p>๔) ฝ่ายช่างสุขาภิบาล</p> <p>๕) ฝ่ายทางหลวงชนบท</p> <p>๖) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๕. กองช่าง</p> <p>๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๓) ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <p>๔) ฝ่ายช่างสุขาภิบาล</p> <p>๕) ฝ่ายทางหลวงชนบท</p> <p>๖) งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๓) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๓) งานบริหารงานทั่วไป</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. กองการเจ้าหน้าที่ ๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ๔) งานบริหารงานทั่วไป	๗. กองการเจ้าหน้าที่ ๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ๔) งานบริหารงานทั่วไป	
๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุ ๒) ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน ๓) งานบริหารงานทั่วไป	๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุ ๒) ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน ๓) งานบริหารงานทั่วไป	
๙. กองสวัสดิการสังคม ๑) ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๒) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๓) งานบริหารงานทั่วไป	๙. กองสวัสดิการสังคม ๑) ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๒) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๓) งานบริหารงานทั่วไป	
๑๐. กองสาธารณสุข ๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๒) ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๓) งานบริหารงานทั่วไป	๑๐. กองสาธารณสุข ๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๒) ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๓) งานบริหารงานทั่วไป	
๑๑. กองการท่องเที่ยวและกีฬา ๑) ฝ่ายการท่องเที่ยว ๒) ฝ่ายการกีฬา ๓) งานบริหารงานทั่วไป	๑๑. กองการท่องเที่ยวและกีฬา ๑) ฝ่ายการท่องเที่ยว ๒) ฝ่ายการกีฬา ๓) งานบริหารงานทั่วไป	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าต้องใช้ตำแหน่งใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และเพื่อให้ การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงใน กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา ค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๖)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รวม	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	๐	๐	๐	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนิติกร	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (บริกร)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
คนงาน (เครื่องสูบน้ำ)	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
คนงาน (โรงปุ๋ย)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รวม	๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	๐	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)								
เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (บริกร) พิกัด	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
รวม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๐	๐	๐	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๕	๕	๕	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๖	๖	๖	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๘	๙	๙	๙	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส (รักษาการในตำแหน่ง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ปรับปรุงตำแหน่ง กรณีมีผู้ผ่านฯ
เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๒	๒	๒	+๑	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ประจำตลาดกลาง)	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
รวม	๔๓	๔๗	๔๗	๔๗	+๔	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายทางหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๔	๔	๔	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสค. ๑ อัตรา
สถาปนิกปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสค.
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๘	๘	๘	๘	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสค.
นายช่างโยธาอาวุโส	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสค. ๔ อัตรา
นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสค.
นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสค. ๒ อัตรา
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
นายช่างไฟฟ้าอาวุโส	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสค. ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๒	๒	๒	-๑	๐	๐	ยุบเล็ก ๓ ค.ศ. ๖๖
คนงาน	๑	๐	๐	๐	-๑	๐	๐	ยุบเล็กเมื่อ ๑ ค.ศ. ๖๖
พนักงานขับรถยนต์	๑	๐	๐	๐	-๑	๐	๐	ยุบเล็ก ๑ ค.ศ. ๖๖
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๘	๘	๘	๘	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๐	๐	๐	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๐	๐	๐	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๐	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๐	๐	๐	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	๐	๐	๐	
คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	๐	๐	๐	
คนสวน (ทุ่งหันตรา)	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	๐	๐	๐	
คนงาน (ทุ่งหันตรา)	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
คนงาน (ซ่อมสายทาง)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๐	๐	๐	
คนงาน (อาคาร)	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๐	๐	๐	
รวม	๒๘๘	๒๘๖	๒๘๖	๒๘๖	-๒	๐	๐	
กองสาธารณสุข (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
หัวหน้าฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒	๒	๐	+๑	๐	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นายแพทย์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๐	๑	๑	๐	+๑	๐	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๕	๕	๐	+๔	๐	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	๐	๐	๑๕	๑๕	๐	+๑๕	๐	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	๐	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๘	๘	๘	๘	๐	๐	๐	
คนงาน (รถขยะ)	๖	๖	๖	๖	๐	๐	๐	
คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๐	๐	๐	
คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๐	๐	๐	
รวม	๘๒	๘๒	๑๐๓	๑๐๓	๐	+๒๑	๐	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	๐	๐	๐	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ (รักษาการในตำแหน่ง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ปรับปรุงตำแหน่ง กรณีมีผู้ผ่านฯ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๔	๔	๔	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ								
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการวางแผนและบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๔	๕	๕	๕	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รวม	๔๖	๔๘	๔๘	๔๘	+๒	๐	๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราว่างที่ เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๓	๓	๓	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
โรงเรียนวัดป่าคาเจริญวิทยา								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
ครู	๕๑	๕๒	๕๒	๕๒	๐	๐	๐	ครูผู้ช่วยผ่านการประเมินอย่างเข้ม ๓ อัตรา
ครูผู้ช่วย	๕๒	๓	๓	๓	-๔๘	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กศ. ๓ อัตรา, ศูนย์ (รอพิจารณาการ)
พนักงานจ้างโรงเรียนวัดป่าคาเจริญวิทยา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๖	๖	๖	๖	๐	๐	๐	
โรงเรียนวัดช่างทอง (บุญนำรุ่งราษฎร์)								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ครู	๙	๙	๙	๙	๐	๐	๐	
ครูผู้ช่วย	๑๘	๓	๓	๓	-๑๕	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กศ. ๒ อัตรา, ศูนย์ (รอพิจารณาการ)
พนักงานจ้างโรงเรียนวัดช่างทอง (บุญนำรุ่งราษฎร์)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดช่างทอง (บุญบำรุงราษฎร์)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๐	๐	๐	-๑	๐	๐	ยุบเลิก (รออัตราจากกรม)
ครู	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ปรับเกลี้ยจากการยุบ ศพด.ร.วัดน้ำเต้า
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานทำความสะอาด	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโตนดเตี้ย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชานาพัฒนา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโพธิ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดบ้านช้าง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดตะบอง (ธรรมาภิรมอุปถัมภ์)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดแก้วคา (สุนทรนิมประชาสารค์)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราว่างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดจุโลก (วิสุทธิอนุสรณ์)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดสง่างาม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รวม	๒๗๖	๒๒๓	๒๒๓	๒๒๓	-๕๓	๐	๐	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๕	๕	๕	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รวม	๑๓	๑๕	๑๕	๑๕	+๒	๐	๐	
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)								
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กส. ๒ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รวม	๒๓	๒๔	๒๔	๒๔	+๑	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	กรอบอัตราแบ่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราทั้งสิ้น เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการท่องเที่ยวและกีฬา (๒๘)								
ผู้อำนวยการกองการท่องเที่ยวและกีฬา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายการกีฬา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักสนทนากฎปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักพัฒนาการกีฬาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสธ. ๑ อัตรา
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	๐	๐	ยุบ ๑ อัตรา
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างความถาวร								
ครูอาสาพัฒนาการกีฬา (งบถ่ายโอน)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๒	๒	๒	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒	๒	๒	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
คนงาน (แม่บ้าน)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
คนงาน (สนามกีฬา)	๓๑	๓๔	๓๔	๓๔	+๓	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
รวม	๖๐	๖๔	๖๔	๖๔	+๔	๐	๐	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๘	๘	๘	๘	๐	๐	๐	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ								
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างความถาวร								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
รวม	๒๙	๒๙	๒๙	๒๙	๐	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เต็ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๔	๔	๔	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รวม	๖	๗	๗	๗	+๑	๐	๐	
รวมทั้งสิ้น	๙๔๑	๙๐๐	๙๒๑	๙๒๑	-๔๑	+๒๑	๐	

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
 - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ภ.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและ
ประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนต่อปี			อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๒)			หมายเหตุ		
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ	ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙								
๕๕๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๒๘๗,๘๘๐	๕๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๘๖,๘๘๐	๓๐,๘๘๐	๓๓,๘๘๐	๓๐๖,๕๘๐	๓๓๓,๘๘๐	๓๖๕,๖๐๐	(๒๐๗๖๐)	
๕๕๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๒๗๖,๖๕๐	๕๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖๘,๐๐๐	๓๖,๘๘๐	๓๖,๖๐๐	๓๓๕,๖๒๐	๓๖๕,๘๖๐	๓๙๕,๘๖๐	(๒๘๗๗๐)	
๕๕๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๓๐๕,๖๕๐	๕๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๘๖,๘๘๐	๓๖,๘๘๐	๓๖,๘๘๐	๓๕๐,๕๒๐	๓๗๖,๘๖๐	๓๙๕,๘๖๐	(๒๕๘๖๐)	
๕๕๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	๓	๐	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๕๕,๘๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๕๕,๘๖๐	๓๗๖,๘๖๐	๓๗๖,๘๖๐	กำหนดใหม่	
๕๕๔	นักประชาสัมพันธ์	ช.ก.	๓	๓	๔๘๖,๗๕๐	๕๖,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖,๘๘๐	๓๖,๘๘๐	๓๗,๕๖๐	๕๕๕,๘๖๐	๕๖๖,๖๐๐	๕๖๖,๖๐๐	(๕๐๕๖๐)	
๕๕๕	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๓๘๕,๐๕๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๐๐	๘,๖๐๐	๗,๕๖๐	๓๙๓,๖๕๐	๓๙๖,๒๕๐	๓๙๖,๒๕๐	(๓๕๕๖๐)	
๕๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๓๘๐,๘๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๐๐๐	๓๘๖,๖๘๐	๓๘๖,๘๖๐	๓๘๖,๘๖๐	(๓๗๗๐๐)	
๕๕๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๓	๐	๒๗๗,๗๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๑๗,๕๒๐	(กำหนดใหม่)	
๕๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๓๘๐,๘๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๐๐๐	๓๘๖,๖๘๐	๓๘๖,๘๖๐	๓๘๖,๘๖๐	(๓๗๗๐๐)	
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ																				
๕๕๙	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการวางแผนและบริหารงานท้องถิ่น)		๓	๓	๓๐๗,๘๘๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖,๘๖๐	๓๖,๘๖๐	๓๗,๘๖๐	๓๗๗,๘๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๘๕,๘๖๐	(๒๕๖๖๐)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๕๕๐	ผู้ช่วยนักวิชาการทั่วไป		๓	๓	๓๘๐,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๐๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๕๖๐	(๕๕๖๐๐)	
๕๕๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๓	๓	๒๒๗,๗๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๒๓๖,๘๘๐	๒๓๖,๘๖๐	๒๕๖,๘๖๐	(๓๘๗๖๐)	
๕๕๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๓	๓	๒๒๕,๗๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๒๓๗,๘๘๐	๒๓๗,๘๖๐	๒๕๖,๘๖๐	(๓๘๗๖๐)	
๕๕๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๓	๓	๓๘๐,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๐๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๕๖๐	(๕๕๖๐๐)	
๕๕๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๓	๓	๓๘๐,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๐๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๕๖๐	(๕๕๖๐๐)	
๕๕๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๓	๓	๓๘๐,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๐๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๕๖๐	(๕๕๖๐๐)	
๕๕๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๐	๓๘๐,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๐๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๕๖๐	(กำหนดใหม่)	
๕๕๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๗๖,๘๘๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๕๐๐	๘,๐๐๐	๘,๕๐๐	๓๘๔,๖๘๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๘๖๐	(๕๖๖๗๐)	
๕๕๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๘๐,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๐๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๕๖๐	(๕๕๖๐๐)	
๕๕๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๐	๓๘๐,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๐๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๕๖๐	(กำหนดใหม่)
๕๖๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๐	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๘๐,๐๐๐	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๕๖๐	กำหนดใหม่	
๕๖๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๓	๓	๒๒๖,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖,๖๘๐	๓๖,๘๖๐	๓๖,๖๐๐	๒๖๒,๖๘๐	๒๖๗,๘๖๐	๒๖๗,๘๖๐	(๒๕๖๖๐)	
๕๖๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๓	๓	๒๒๖,๗๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖,๘๖๐	๓๖,๘๖๐	๓๖,๖๘๐	๒๖๓,๖๘๐	๒๖๗,๘๖๐	๒๖๗,๘๖๐	(๒๕๖๖๐)	
๕๖๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๓	๓	๒๒๖,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖,๖๘๐	๓๖,๘๖๐	๓๖,๖๐๐	๒๖๒,๖๘๐	๒๖๗,๘๖๐	๒๖๗,๘๖๐	(๒๕๖๖๐)	
๕๖๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๓	๓	๒๒๖,๐๔๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๐,๘๘๐	๓๖,๘๐๐	๓๖,๘๘๐	๒๖๒,๘๖๐	๒๖๗,๘๖๐	๒๖๗,๘๖๐	(๒๕๖๖๐)	
๕๖๕	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๓	๓	๒๒๕,๘๘๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖,๐๘๐	๓๖,๕๖๐	๓๖,๐๐๐	๒๖๒,๘๘๐	๒๖๗,๘๖๐	๒๖๗,๘๖๐	(๒๕๖๖๐)	
๕๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๓	๓	๓๗๖,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๘๐	๘,๕๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๗๖,๘๖๐	๓๗๖,๘๖๐	(๒๖๐๐๐)	
๕๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓	๓	๓๒๐,๐๘๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๕,๘๘๐	๕,๕๖๐	๕,๖๘๐	๓๒๕,๘๖๐	๓๒๖,๘๘๐	๓๒๖,๕๖๐	(๒๐๘๘๐)	
บุคลากรศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																				
๕๖๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๓	๓	๕๓๗,๖๐๐	๓๓๗,๘๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๗,๕๖๐	๓๗,๕๖๐	๓๗,๖๘๐	๖๑๒,๕๖๐	๖๑๖,๘๖๐	๖๑๖,๘๖๐	(๕๖๖๐๐)	
๕๖๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓	๓	๕๕๗,๘๘๐	๓๘๐,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๗,๐๐๐	๓๗,๘๘๐	๓๘,๖๘๐	๕๖๖,๘๖๐	๖๑๖,๘๖๐	๖๑๖,๘๖๐	(๕๖๖๖๐)	
๕๗๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓	๐	๓๗๖,๖๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๗,๖๖๐	๓๗,๖๖๐	๓๗,๖๖๐	๓๗๖,๖๖๐	๓๗๖,๘๖๐	๓๗๖,๘๖๐	(กำหนดใหม่)	
๕๗๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๓๖๗,๕๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖,๖๖๐	๓๖,๘๖๐	๓๖,๐๘๐	๓๐๖,๖๖๐	๓๐๖,๘๖๐	๓๐๖,๘๖๐	(๒๖๕๖๐)	
๕๗๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓	๐	๓๕๕,๘๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๐๖,๘๖๐	๓๐๖,๘๖๐	๓๐๖,๘๖๐	(กำหนดใหม่)	
๕๗๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๓๘๐,๗๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๘,๕๐๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๕๖๐	(๕๕๖๖๐)	
๕๗๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๔๒๕,๗๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๗,๖๐๐	๓๗,๘๖๐	๓๗,๖๖๐	๔๖๓,๘๖๐	๔๖๓,๘๖๐	๔๖๓,๕๖๐	(๒๖๓๖๐)	
๕๗๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๓๘๐,๗๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๕๖๐	๘,๖๘๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๘๖๐	๓๘๗,๕๖๐	(๕๕๖๖๐)	
๕๗๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๓๗๖,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖,๖๖๐	๓๖,๘๖๐	๓๖,๐๘๐	๓๐๖,๖๖๐	๓๐๖,๘๖๐	๓๐๖,๘๖๐	(๒๖๕๖๐)	

ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ที่ขอรับ	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราส่วนเพศชายต่อสตรี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๒)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		
																				บาท
๒๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๖๐	๗,๖๖๐	๗,๖๖๐	๑๔๓,๗๐๐	๑๔๓,๗๐๐	๑๔๓,๗๐๐	(๑๕๕๖๐)	
๒๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๐	๑๓๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๔๑,๔๔๐	๑๔๑,๔๔๐	๑๔๑,๔๔๐	(ว่างเต็ม)	
๒๕๖	ภารโรง		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐๐๐)	
๒๕๗	ภารโรง		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐๐๐)	
๒๕๘	ภารโรง		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐๐๐)	
โรงเรียนวัดอู่ทองวิทยวิทยา																				
๒๕๙	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นอุตสาหกรรม
๒๖๐	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นอุตสาหกรรม
๒๖๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นอุตสาหกรรม
๒๖๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นอุตสาหกรรม
๒๖๓	ครู		๕๖	๘๓	-	-	๕๖	๕๖	๕๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นอุตสาหกรรม
๒๖๔	ครูผู้ช่วย		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นอุตสาหกรรม
๒๖๕	ครูผู้ช่วย		๑๘	๐	-	-	๐	๐	๐	-๑๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นอุตสาหกรรม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๒๖๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๒๐,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๒๒๕,๐๘๐	๒๒๕,๐๘๐	๒๒๕,๐๘๐	(๑๕๕๕๐)	
๒๖๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	(๑๕๕๐๐)		
๒๖๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๐๖,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๒๑๒,๗๖๐	๒๑๒,๗๖๐	๒๑๒,๗๖๐	(๑๕๖๐๐)		
๒๖๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๐๘,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๒๑๓,๑๖๐	๒๑๓,๑๖๐	๒๑๓,๑๖๐	(๑๕๖๕๐)		
๒๗๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๒๓๐,๐๖๐	๒๓๐,๐๖๐	๒๓๐,๐๖๐	(๑๕๖๖๐)		
๒๗๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๒๖,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๘๐๐	๒๓๘,๐๐๐	๒๓๘,๐๐๐	๒๓๘,๐๐๐	(๑๕๖๘๐)		
๒๗๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑๘๘,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๐๐	๑๑,๒๐๐	๒๐๐,๘๐๐	๒๐๐,๘๐๐	๒๐๐,๘๐๐	(ว่างเต็ม)		
๒๗๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๓,๗๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๐๐	๑๑,๒๐๐	๒๒๕,๙๐๐	๒๒๕,๙๐๐	๒๒๕,๙๐๐	(๑๕๖๘๐)		
๒๗๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	(๑๕๕๐๐)		
๒๗๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๕,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๐๐	๑๑,๘๐๐	๒๒๗,๖๐๐	๒๒๗,๖๐๐	๒๒๗,๖๐๐	(๑๕๖๕๐)		
๒๗๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๐	๑๘๘,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๙๕,๘๐๐	๑๙๕,๘๐๐	๑๙๕,๘๐๐	(ว่างเต็ม)		
๒๗๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	(๑๕๕๐๐)		
๒๗๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๐๐	๑๑,๘๐๐	๒๒๗,๘๔๐	๒๒๗,๘๔๐	๒๒๗,๘๔๐	(๑๕๖๖๐)		
๒๗๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๓,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๐๐	๑๑,๒๐๐	๒๒๔,๗๐๐	๒๒๔,๗๐๐	๒๒๔,๗๐๐	(๑๕๖๓๐)		
๒๘๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๔,๗๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๒๒๕,๗๐๐	๒๒๕,๗๐๐	๒๒๕,๗๐๐	(๑๕๖๓๐)		
๒๘๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๓,๗๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๐๐	๒๒๔,๙๐๐	๒๒๔,๙๐๐	๒๒๔,๙๐๐	(๑๕๖๓๐)		
๒๘๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๓,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๐๐	๑๑,๒๐๐	๒๒๓,๘๐๐	๒๒๓,๘๐๐	๒๒๓,๘๐๐	(๑๕๕๕๐)		
๒๘๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๐๐	๑๑,๒๐๐	๒๒๓,๘๐๐	๒๒๓,๘๐๐	๒๒๓,๘๐๐	(๑๕๕๕๐)		
๒๘๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๐๓,๒๐๐	๒๐๓,๒๐๐	๒๐๓,๒๐๐	(๑๕๕๐๐)		
๒๘๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๕๖,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๖๐๐	๒๖๖,๘๐๐	๒๖๖,๘๐๐	๒๖๖,๘๐๐	(๑๕๖๕๐)		
๒๘๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๐,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๑๗,๔๐๐	๒๑๗,๔๐๐	๒๑๗,๔๐๐	(๑๕๖๐๐)		
๒๘๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	(๑๕๕๐๐)		
๒๘๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๐,๗๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๑๗,๙๐๐	๒๑๗,๙๐๐	๒๑๗,๙๐๐	(๑๕๕๐๐)		
๒๘๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑๘๘,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๙๕,๘๐๐	๑๙๕,๘๐๐	๑๙๕,๘๐๐	(ว่างเต็ม)		
๒๙๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๑,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๑๘,๒๐๐	๒๑๘,๒๐๐	๒๑๘,๒๐๐	(๑๕๕๕๐)		

ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ที่ขอรับ	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราส่วนต่อค่าตอบแทนที่มี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าตอบแทน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๙๐	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๙๑	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๙๒	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๙๓	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๙๔	ภารโรง		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๒๙๕	ภารโรง		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดท่าเสาฯ (บุญบำรุงราษฎร์)																			
๒๙๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (การสรรหา ตำแหน่ง ดังกล่าวไม่มี กรอบที่ได้ ก ต่อเนื่องได้รับ แจ้งการ จัดสรร งบประมาณ จากสำนัก งบประมาณ แล้ว
๒๙๗	ครูผู้ช่วย		๑	๐	-	-	๐	๐	๐	-๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๒๙๘	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๐๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๐	๑๑๕,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๒๖,๖๕๐	๒๐๕,๖๐๐	๒๑๓,๖๕๐	(๑๕๖๐๐)	
๓๐๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๐	๑๑๕,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๒๕,๖๐๐	๒๐๕,๖๐๐	๒๑๓,๖๕๐	(๑๕๖๐๐)	
๓๐๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๐	๑๒๖,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑๒๖,๕๐๐	๑๓๑,๕๐๐	๑๓๖,๕๐๐	(ว่างเต็ม)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๐๔	พนักงานทำความสะอาด		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๐๕	พนักงานทำความสะอาด		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)

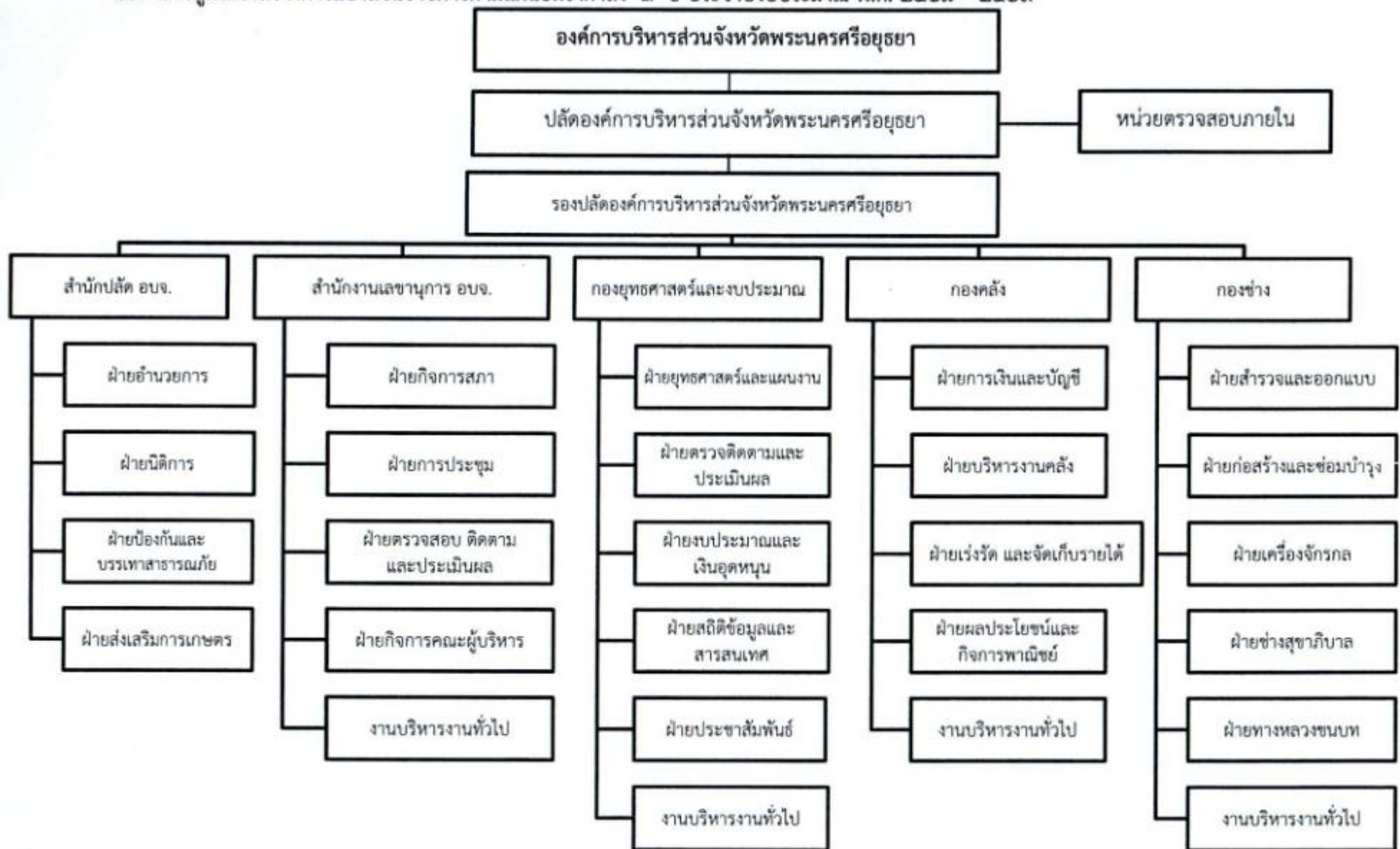
ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ที่ออก	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราส่วนที่หาประโยชน์ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เดิม/บาท			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโสมนัส																				
๓๐๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (การสรรหา ตำแหน่ง ดังกล่าวให้ กระทำได้ ก็ สอดคล้องได้รับ แจ้งการ จัดการ งบประมาณ จากสำนัก งบประมาณ แล้ว
๓๐๕	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๐๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๐๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๙,๑๐๐	๒๒๖,๕๘๐	๒๒๙,๐๘๐	๒๓๖,๙๐๐	๒๓๖,๙๐๐	๒๓๖,๙๐๐	(๒๓๖,๙๐๐)
๓๐๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๐	๑๘๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๘๐	๙,๙๐๐	๘,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๒๐๕,๕๘๐	๒๑๓,๘๖๐	๒๑๓,๘๖๐	๒๑๓,๘๖๐	ว่างเต็ม
๓๐๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๙,๒๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๙,๙๐๐	๙,๘๖๐	๑๕๐,๒๕๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๙,๑๑๐	๑๖๙,๑๑๐	๑๖๙,๑๑๐	(๑๖๙,๑๑๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชาวนาพัฒนา																				
๓๐๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (การสรรหา ตำแหน่ง ดังกล่าวให้ กระทำได้ ก็ สอดคล้องได้รับ แจ้งการ จัดการ งบประมาณ จากสำนัก งบประมาณ แล้ว
๓๑๐	ครูชำนาญการ		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๑๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๐	๑๘๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๘๐	๙,๙๐๐	๘,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๒๐๕,๕๘๐	๒๑๓,๘๖๐	๒๑๓,๘๖๐	๒๑๓,๘๖๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะคงมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโพธิ์																			
๓๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (การสรรหา ตำแหน่ง ดังกล่าวให้ กระทำได้ ก็ ต้องมีได้รับ แจ้งการ จัดสรร งบประมาณ จากสำนัก งบประมาณ แล้ว
๓๓๓	ครูชำนาญการ		๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๓๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๒๓๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๕๐	๕,๐๐๐	๕,๕๖๐	๒๑๕,๕๕๐	๒๓๓,๕๕๐	๒๔๐,๕๕๐			(๒๕๗๕๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านช้าง																			
๓๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (การสรรหา ตำแหน่ง ดังกล่าวให้ กระทำได้ ก็ ต้องมีได้รับ แจ้งการ จัดสรร งบประมาณ จากสำนัก งบประมาณ แล้ว
๓๓๖	ครูชำนาญการ		๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๓๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑๕๗,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๐๐๐	๘,๕๕๐	๑๓๗,๖๕๐	๑๕๕,๖๐๐	๑๖๓,๕๕๐			ว่างเต็ม

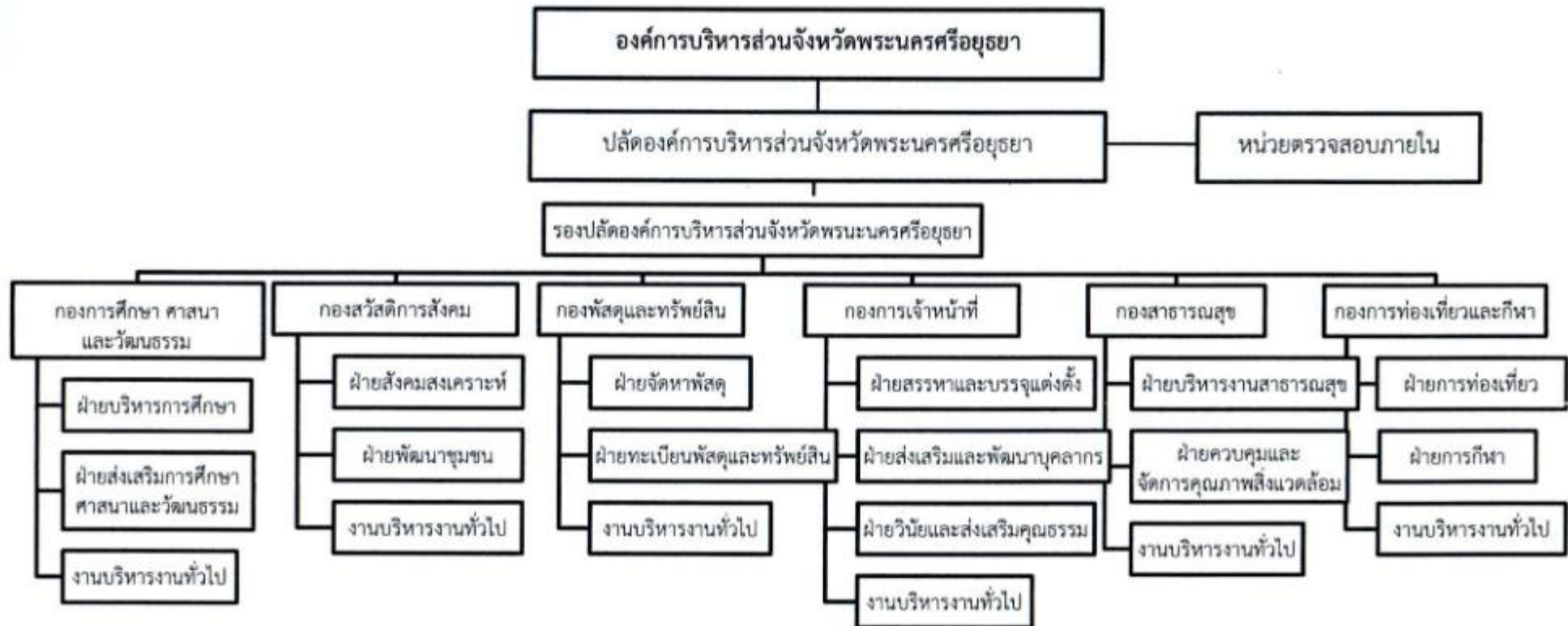
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

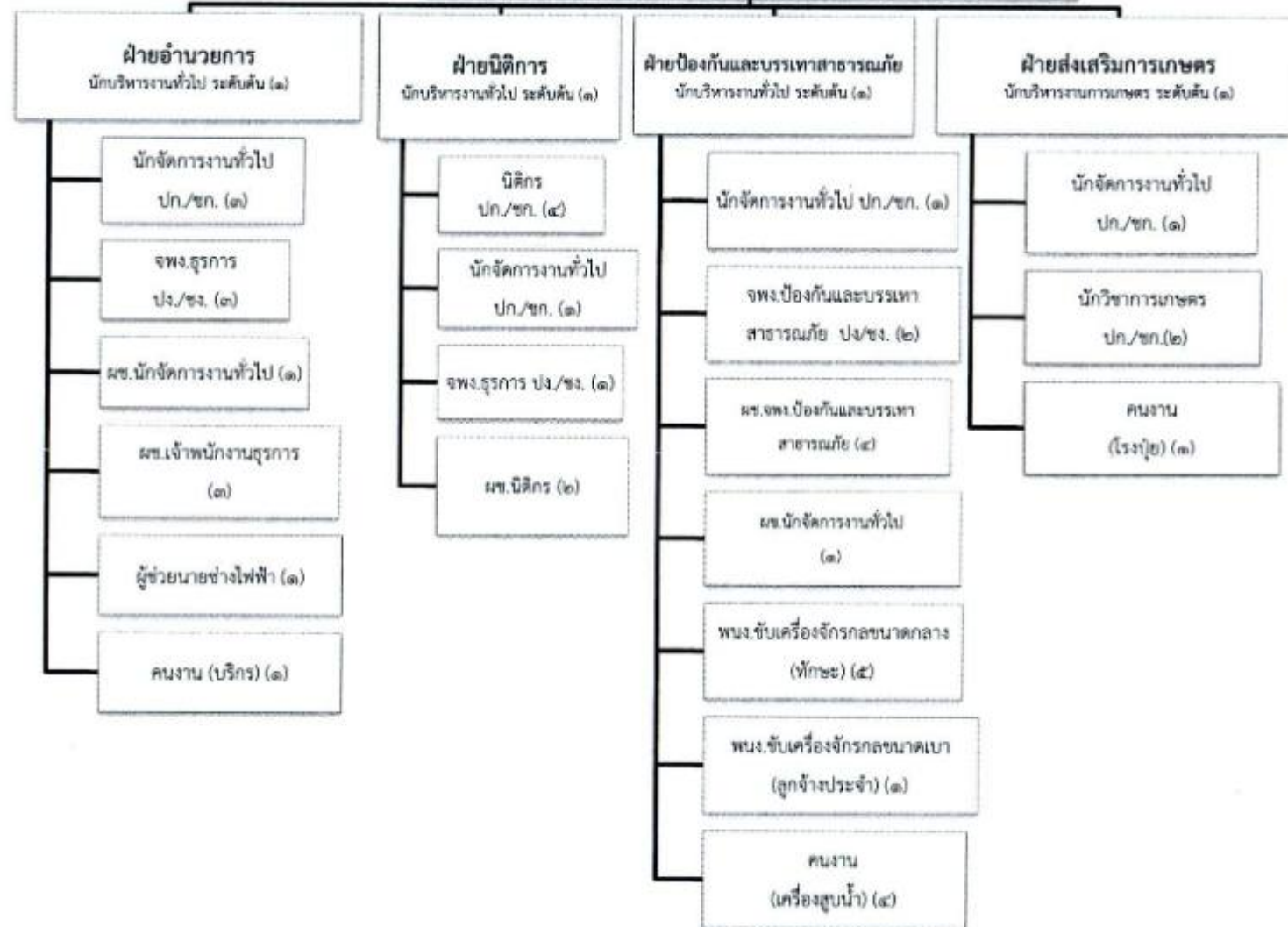
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



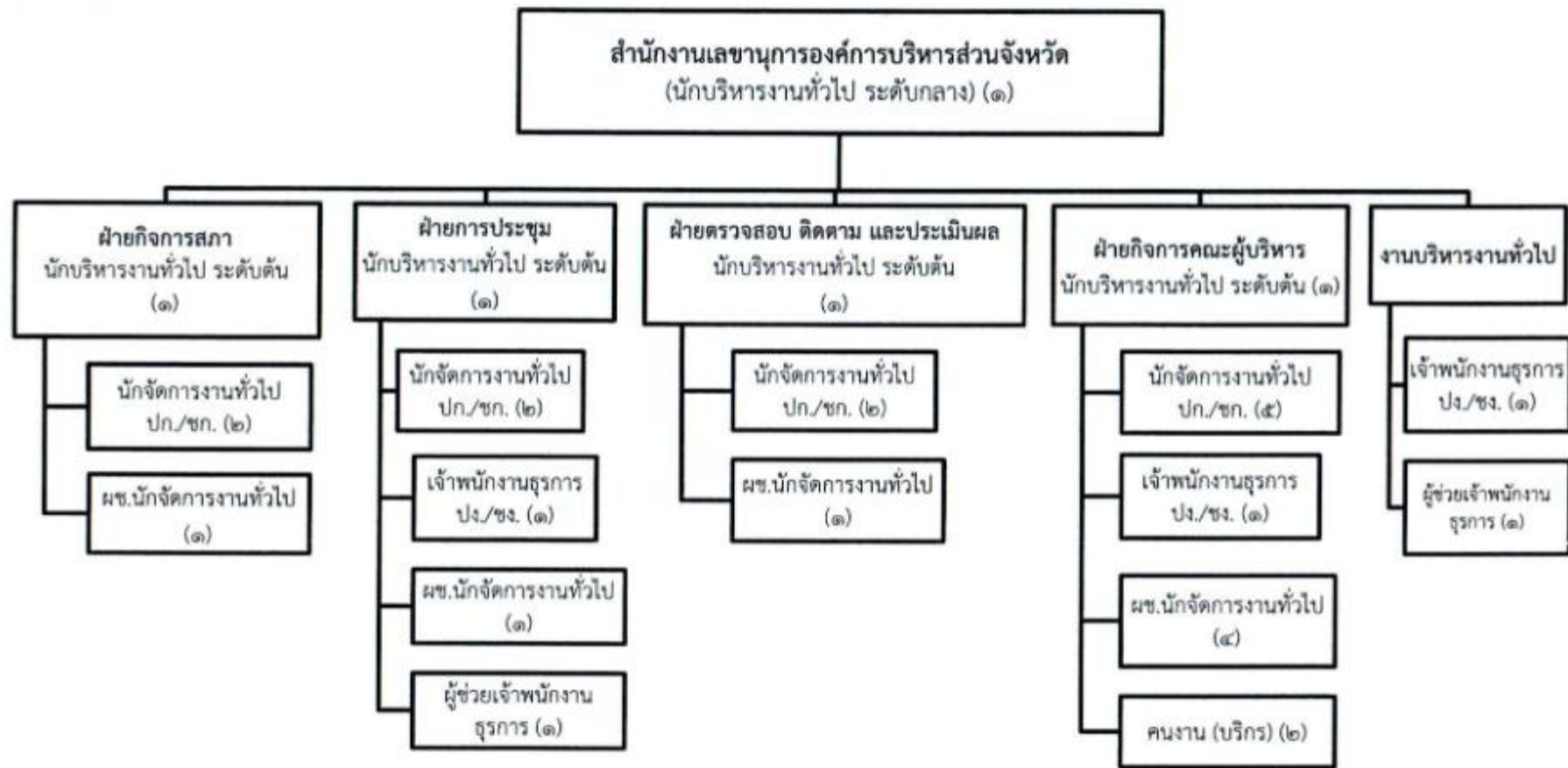
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



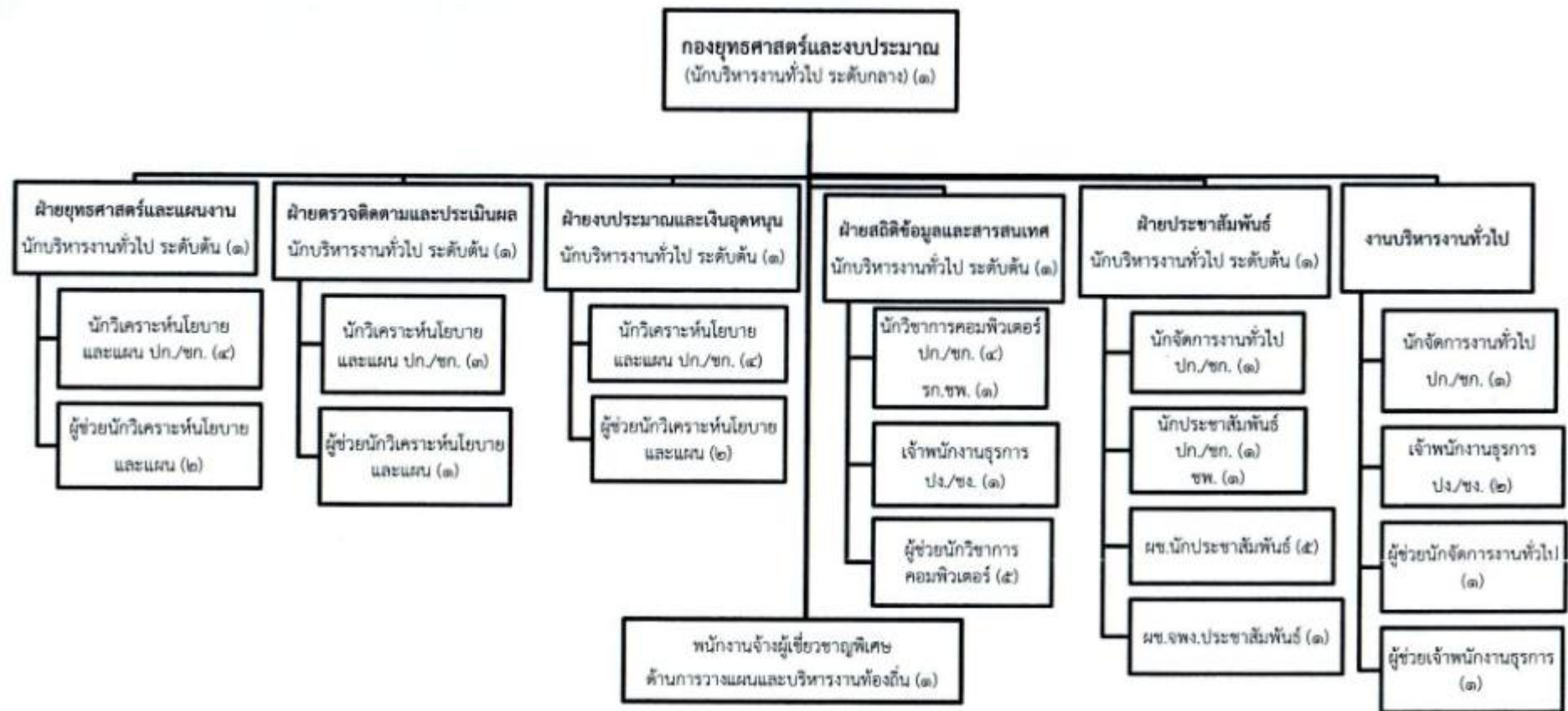
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (๑)



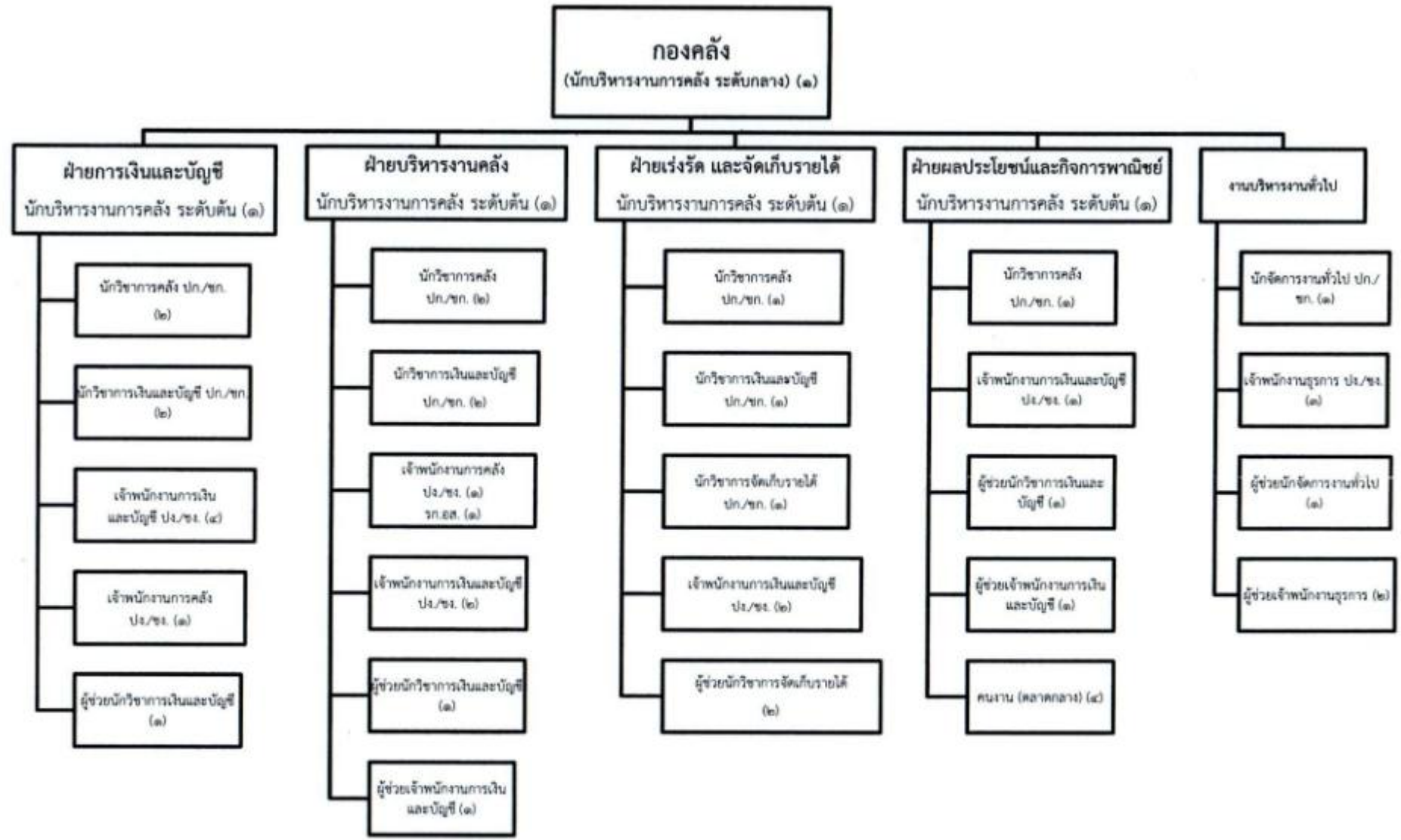
ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๓	๑	๒๓	๔๗



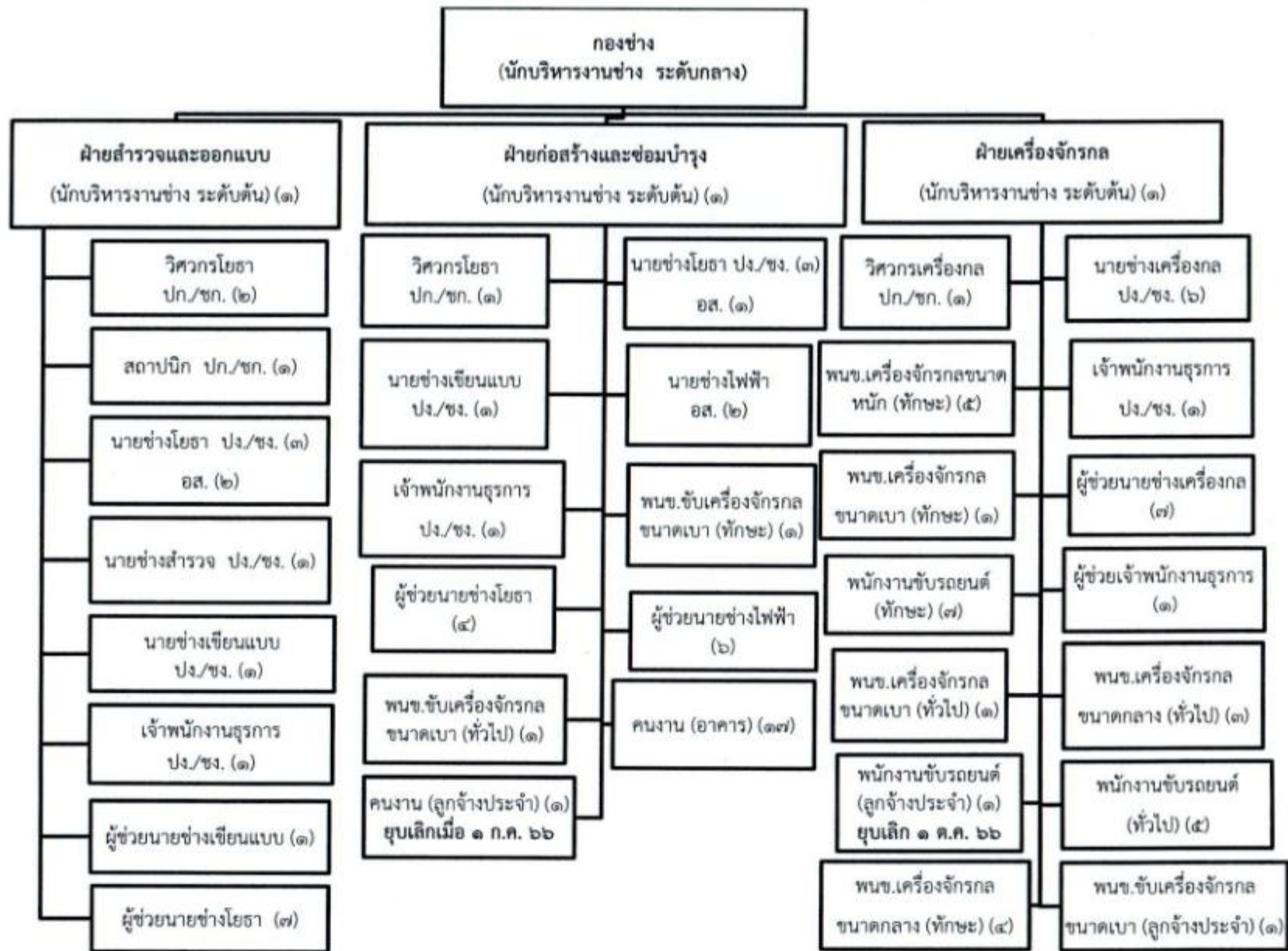
ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๓๙	๐	๑๑	๓๐



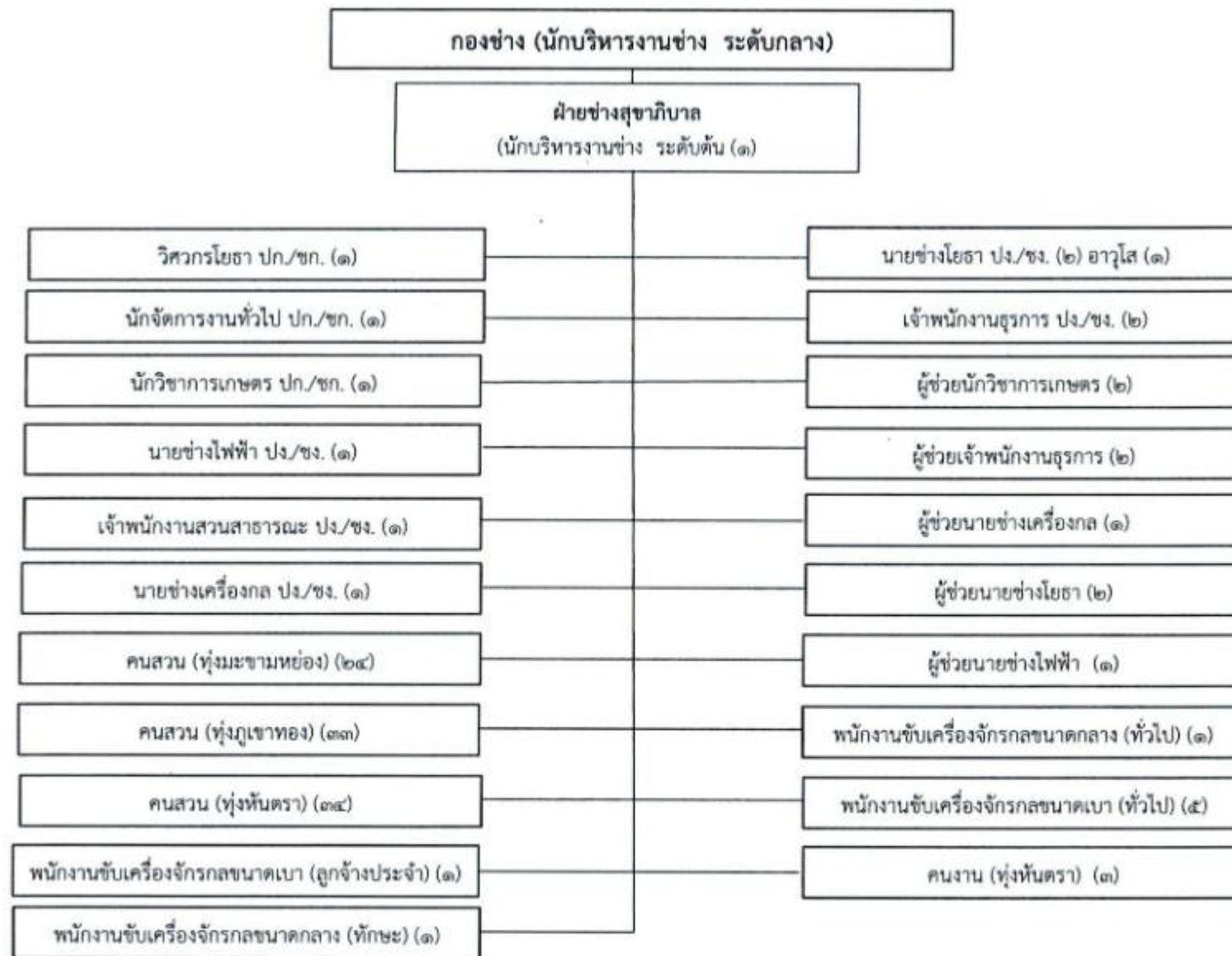
ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๙	๐	๑๙	๔๘



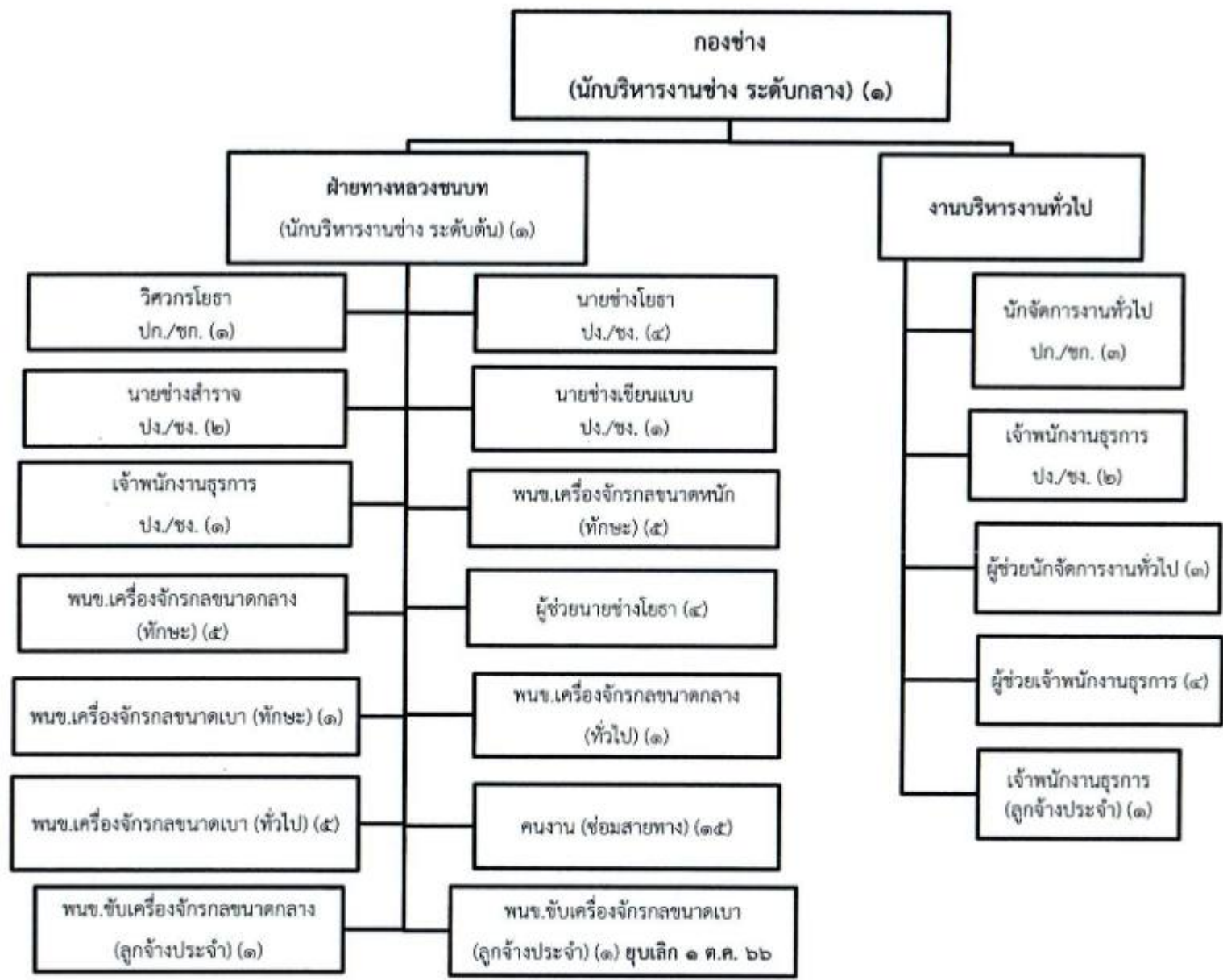
ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๓๓	๐	๑๔	๔๗



ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๓๑	๑	๗๑	๑๐๓



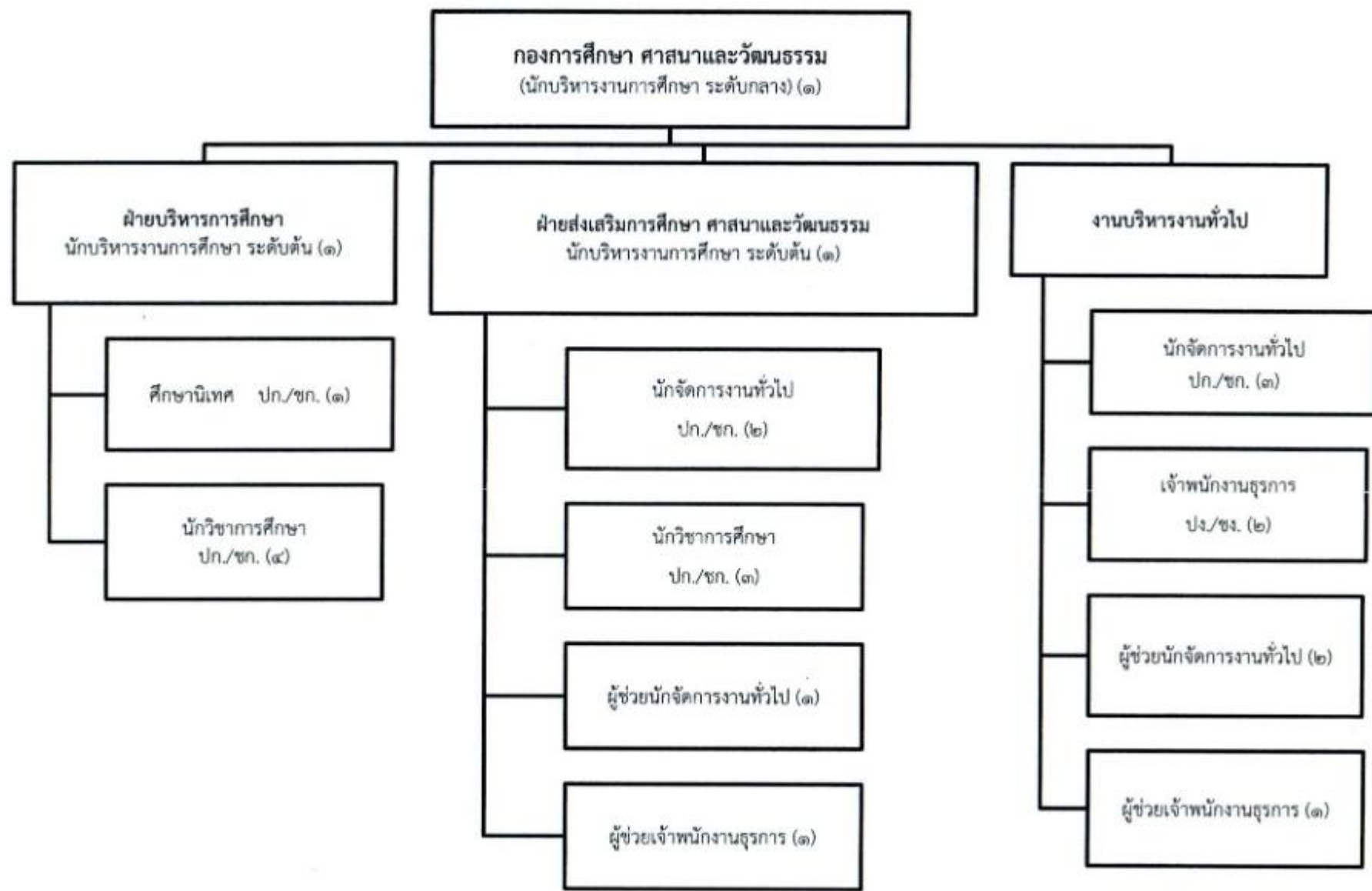
ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑๒	๑	๑๐๙	๑๒๒



ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑๖	๒	๔๓	๖๑

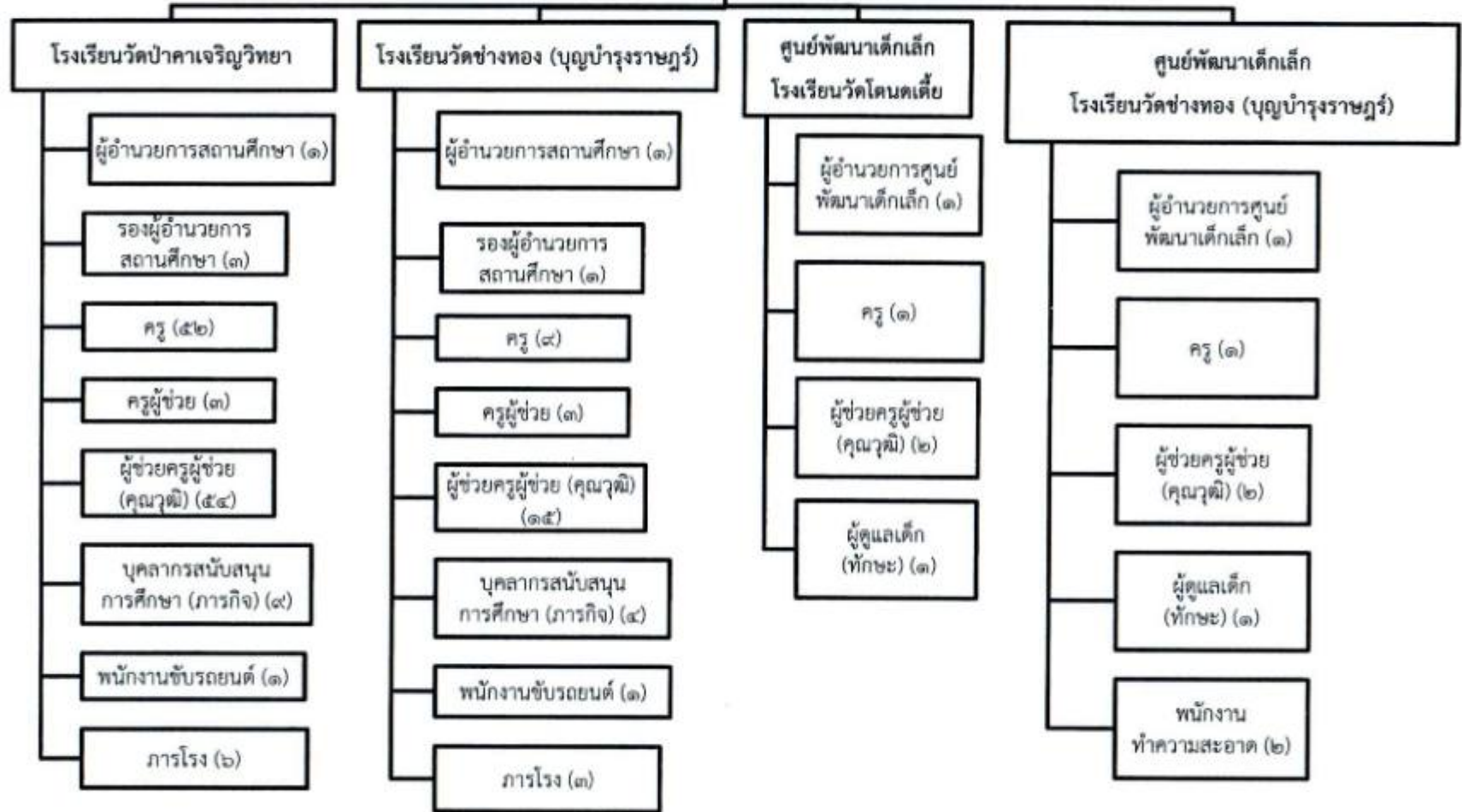
อัตรากำลังรวมทั้งหมด

ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๕๙	๔	๒๒๓	๒๘๖

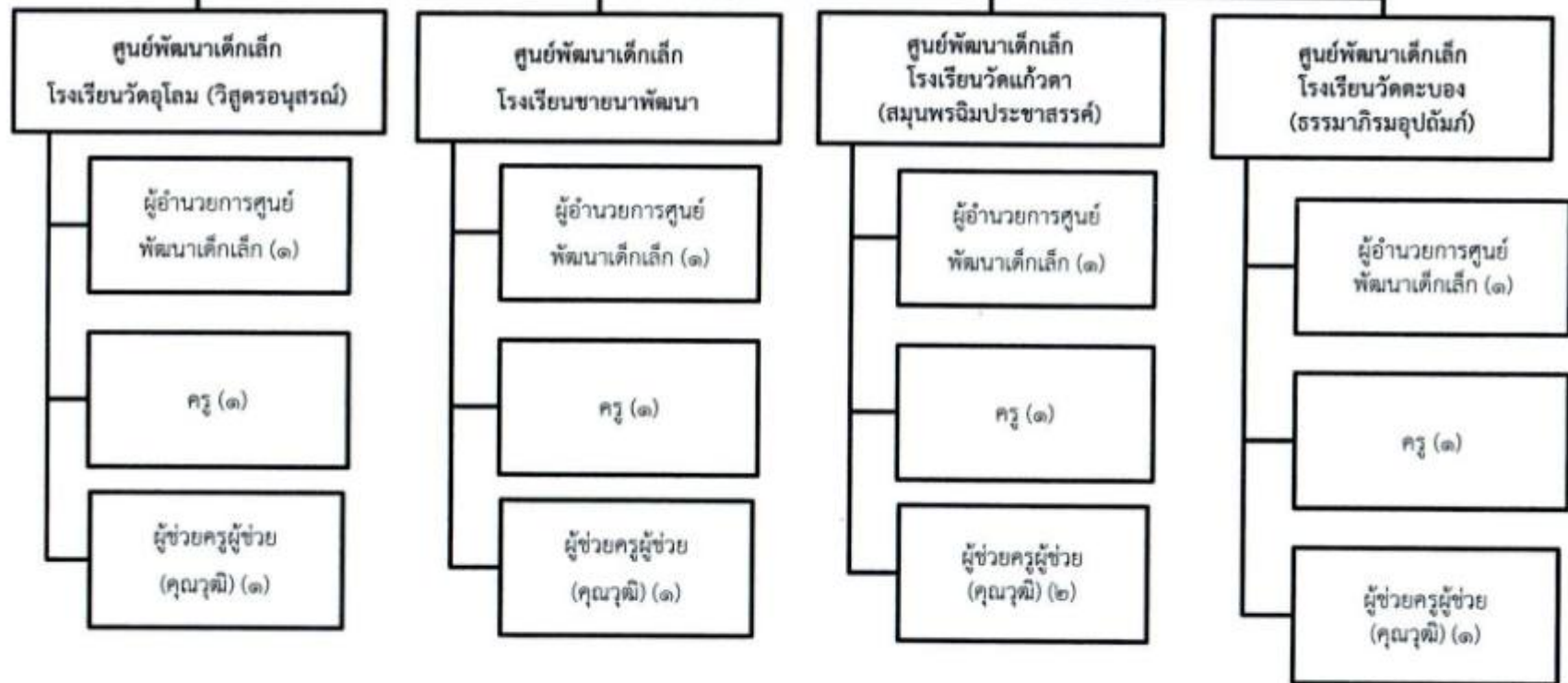


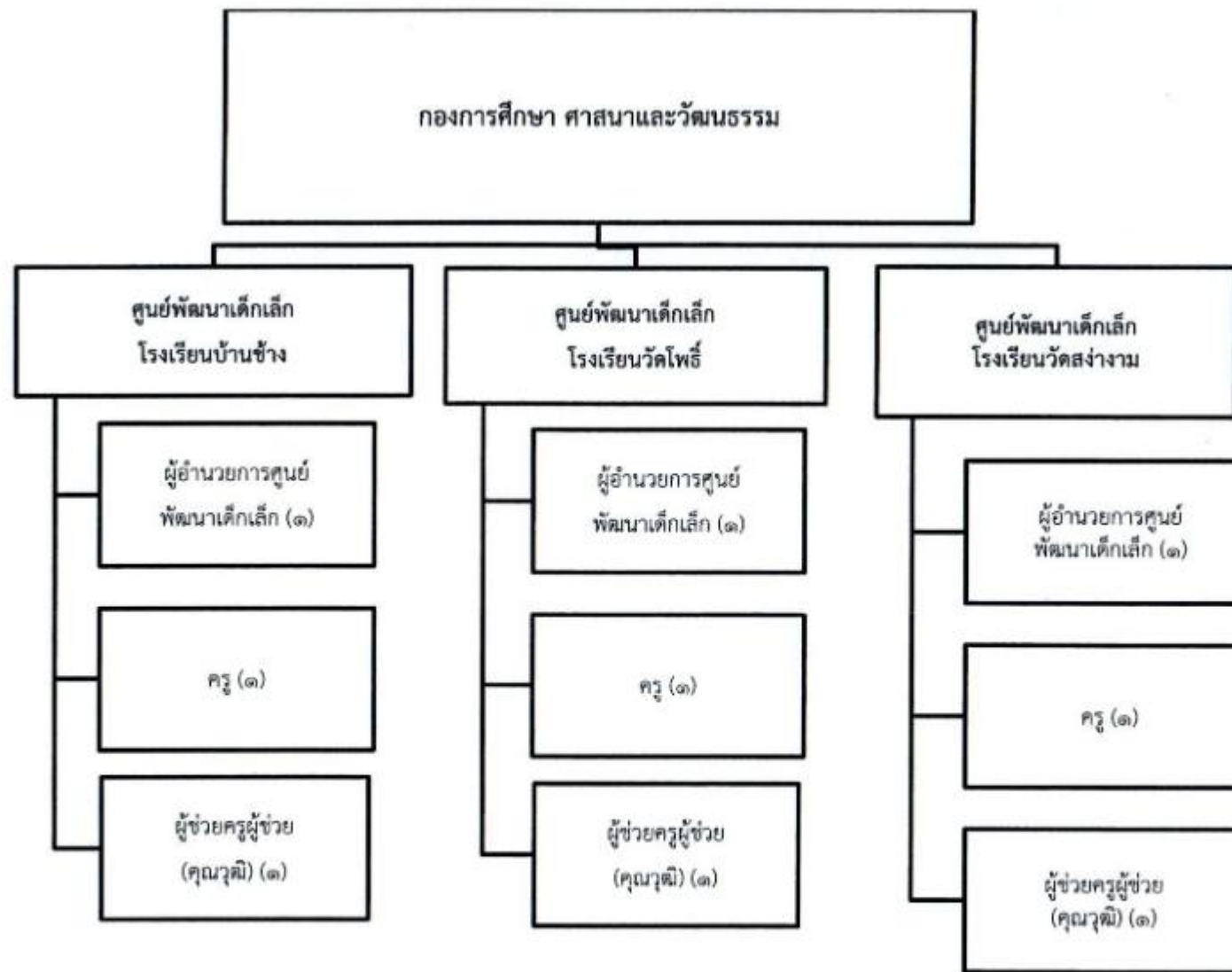
ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑๘	๐	๕	๒๓

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

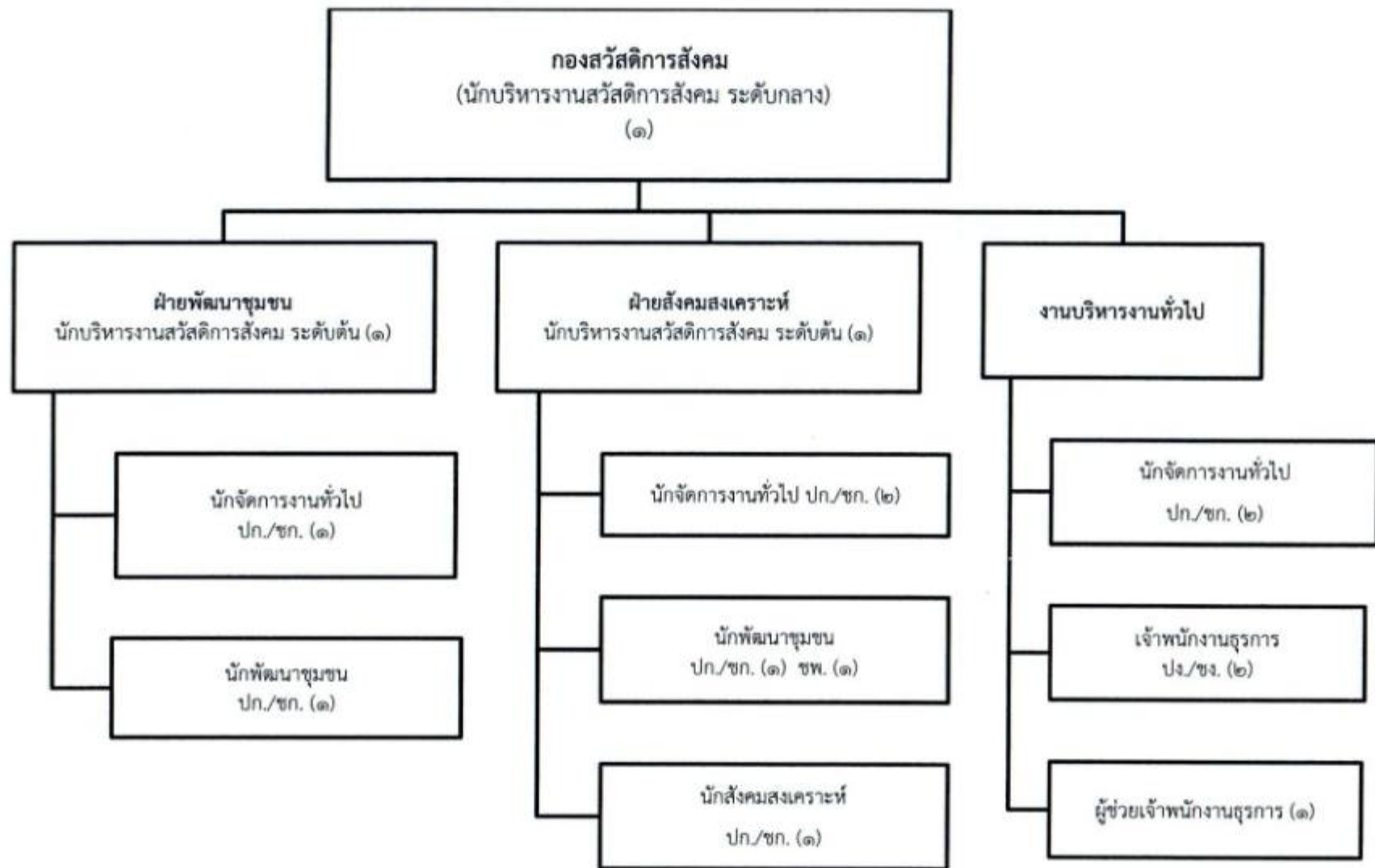


กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

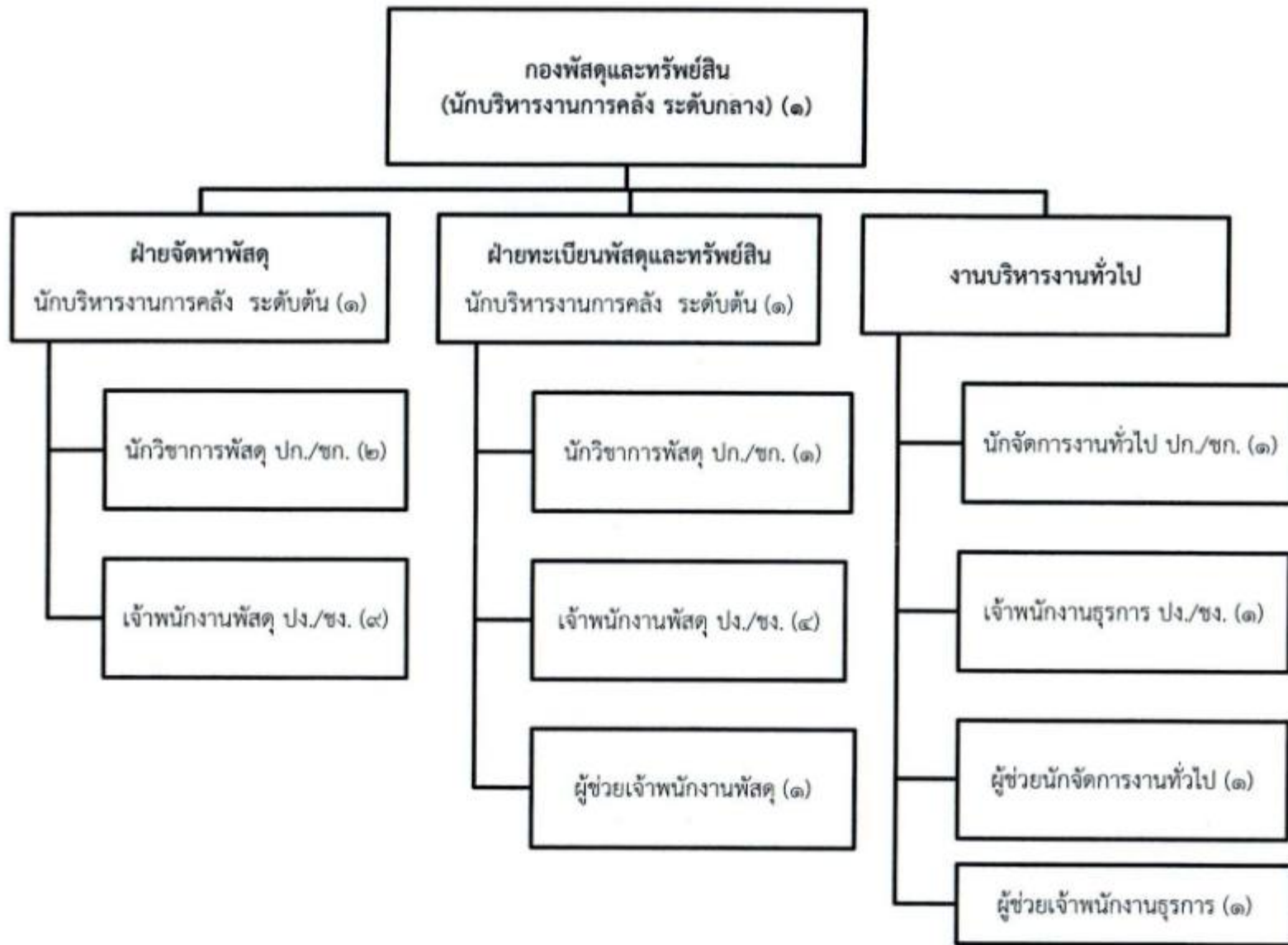




ประเภท	ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๙๓	๐	๑๐๗	๒๐๐



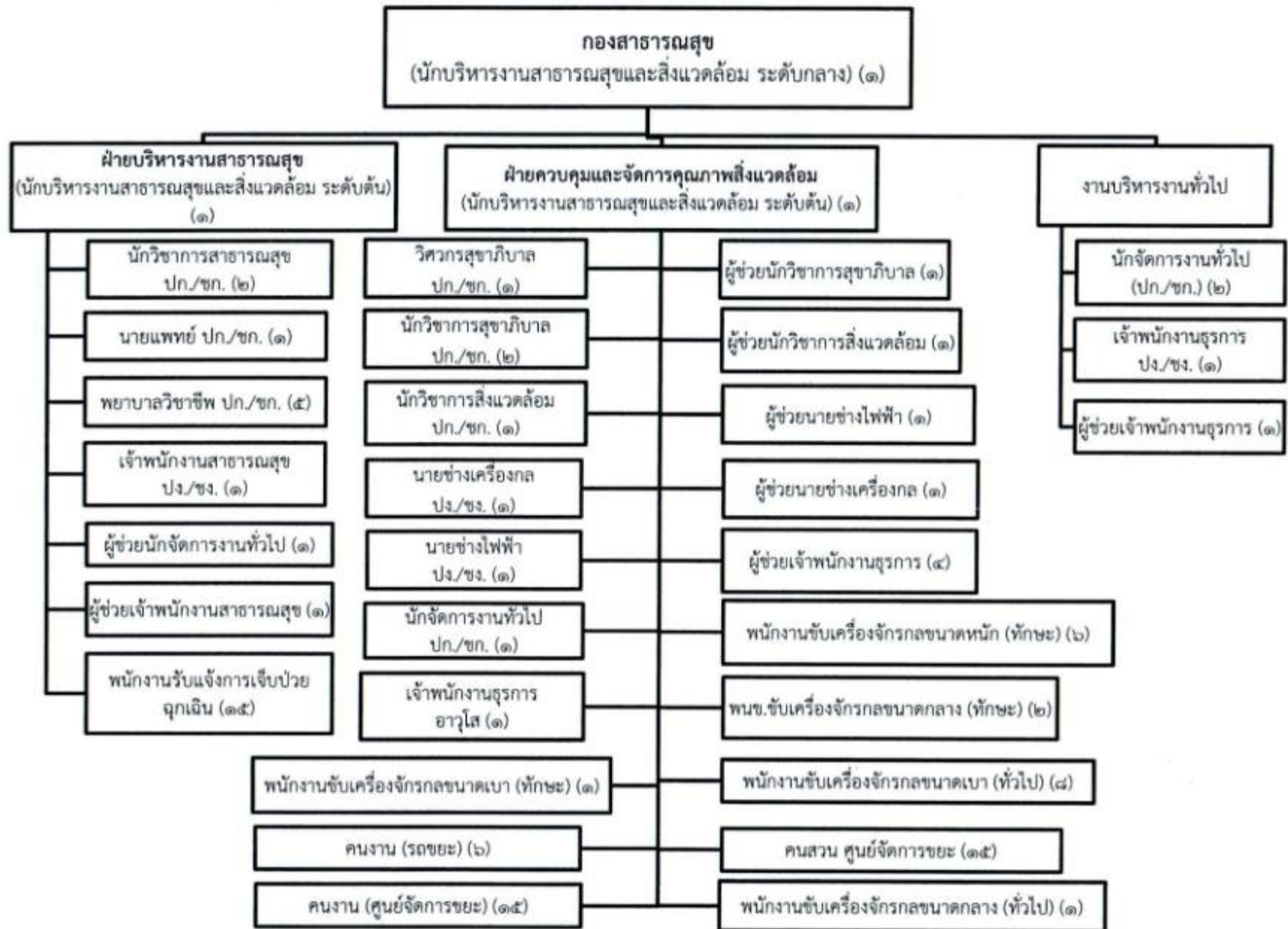
ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑๔	๐	๑	๑๕



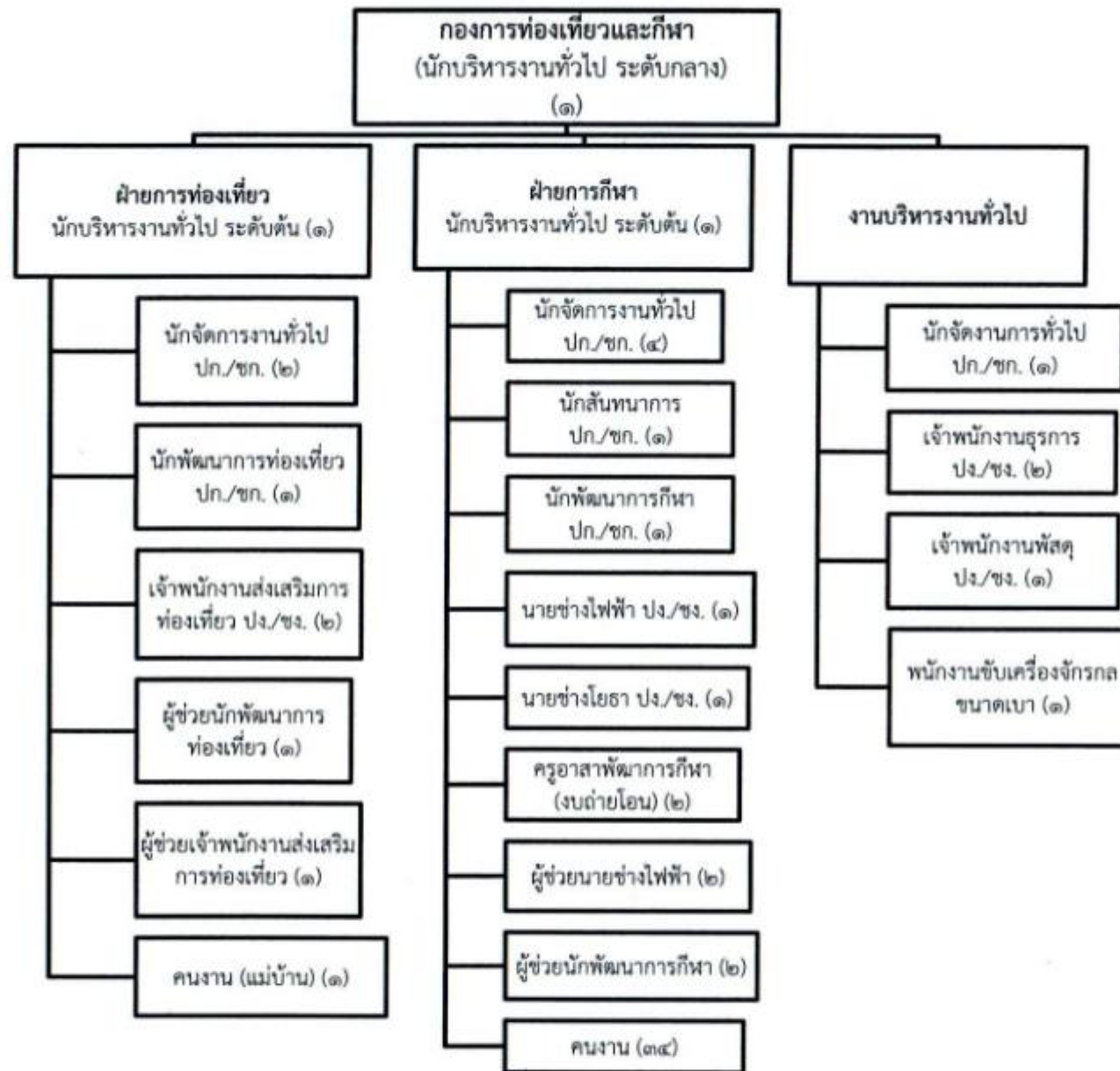
ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๑	๐	๓	๒๔



ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๐	๑	๓	๒๔



ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๒๓	๘๐	๑๐๓



ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๐	๐	๔๔	๖๔



ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๕	๐	๒	๗

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและ
การกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	อู๋ระหวางคำณินการอง ก.จ.	-	๓๒-๓-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๓๒-๓-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๕๐๘,๘๗๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๗๔,๐๐๐ (๓๔,๕๐๐ x ๑๒)	๓๗๔,๐๐๐ (๓๔,๕๐๐ x ๑๒)	อู๋ระหวางคำณินการอง ก.จ. ๘๕๖,๘๗๐
๒	นายคมกฤษ บุญพิสัย (รัฐประศาสนศาสตร์)	วป.บ.	๓๒-๓-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๓๒-๓-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๘๕๐,๓๒๐ (๗๐,๘๖๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๒)	๑,๐๗๐,๓๒๐
๓	นายสุ จาสุวิทย์อนันต์ (รัฐประศาสนศาสตร์)	วป.บ.	๓๒-๓-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๒-๓-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๓๘๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๐๒,๗๖๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสุภาพร สุขเกษม	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๒-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๙๙,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐ x ๑๒)	๖๙,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๙,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๓๒๒,๓๖๐
๒	นายทุนทร อธิชัย	ศบ.ม. (รัฐศาสตร์การปกครอง)	๓๒-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๖๐ (๓๙,๖๖๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๗๓,๕๖๐
๓	นายบรรณ แก้วจำ	น.บ. (นิติศาสตร์)	๓๒-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๖,๙๖๐
๔	นายสิทธิ์ วรรณชัย	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๒-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	หน.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	หน.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๘๔,๘๘๐
๕	อยู่ระหว่างดำเนินการของ ก.จ.	-	๓๒-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓๒-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐
๖	นายนิพนธ์ งามชื่น	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๓๑,๒๖๐ (๔๔,๒๖๐ x ๑๒)	-	-	๕๓๑,๒๖๐
๗	น.ส.ปิยนุช นาคสุพาน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๘๕,๐๔๐ (๓๕,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๕,๐๔๐
๘	น.ส.ชลธิชา หานาวี	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๖,๕๖๐ (๓๓,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๖,๕๖๐
๙	ว่างเดิม	-	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๐	นายวรเชษฐ์ ประกอบมูล	ศ.บ. (เทคโนโลยีนวัตกรรมทางการศึกษา)	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๘,๙๒๐
๑๑	นางสาวบุญญาพร กำลัณมา	วท.บ. (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๓๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๓๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๘๐,๗๒๐ (๓๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๐,๗๒๐
๑๒	นายทายาท สุพิมพานนท์	น.ม. (นิติศาสตร์)	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๒๕๕,๘๘๐ (๒๓,๒๔๐ x ๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๒๙๖,๘๘๐
๑๓	น.ส.เพชรลดา จำนุกุทธ	น.บ. (นิติศาสตร์)	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นิติกร	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๓๓,๗๖๐ (๒๑,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๑๔	น.ส.จันทริยา จันยาง	น.ม. (นิติศาสตร์)	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นิติกร	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นิติกร	ชำนาญการ	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๑๕	น.ส.วาสนา พักขณิวรรณกุล	น.บ. (นิติศาสตร์)	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นิติกร	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐

**บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	ว่างเดิม	-	๓๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๒๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๒๒๐
๑๗	น.ส.ชฎานา วงศ์สุภาพ	วท.บ. (เกษตรศาสตร์)	๓๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๓๘๙,๕๐๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๙,๕๐๐
๑๘	น.ส.ณัฏฐ์ ทรงรูป	ปวช. (พาณิชย์การ)	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๒๙,๒๐๐ (๑๙,๑๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๙,๒๐๐
๑๙	นายชลพพร เลิศพิทยานนท์	ว.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๓๘,๘๔๐ (๑๙,๕๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๘,๘๔๐
๒๐	นายชุตี อาลัยญาติ	ว.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๒๑	น.ส.ศรศมน เชื้อชูสีมา	ศ.บ.บ. (นิเทศศาสตร์)	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๙๒,๓๖๐ (๑๖,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๒,๓๖๐
๒๒	นายวิรัช กิ่งแก้วกันทอง	บ.บ.บ. (การจัดการอุตสาหกรรม)	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๓๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๓,๔๔๐
๒๓	นายชัชวาลย์ สิ้นทอง	พล.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๒๔	ลูกจ้างประจำ นายธงชัย ชูจันทร์	ปวช. (ช่างยนต์)	๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช่าง กลุ่มที่ ๑-๓	๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช่าง กลุ่มที่ ๑-๓	๓๔๒,๙๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๒,๙๒๐
๒๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายกิตติวัฒน์ เขียวสกุล	บ.บ.ม. (บริหารธุรกิจ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๒๒๗,๘๘๐ (๑๘,๙๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๗,๘๘๐
๒๖	นายเหมวรัมย์ ศรีทองแดง	ว.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๒๗	น.ส.ธัญญารัตน์ คงอารา	น.บ. (นิติศาสตร์)		ผู้ช่วยนิติกร	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนิติกร	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๒๘	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนิติกร	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนิติกร	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๘๐,๐๐๐
๒๙	น.ส.โอรษา ปิ่นสุวรรณ	ปวส. (การตลาด)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๘๖,๒๔๐ (๑๕,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๖,๒๔๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	น.ส.ปิยะมาพร อัญพิชน์	ปวส. (การตลาด)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๑	น.ส.สุวิทย์ อัครปราโมทย์	ร.ป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๒	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๓๓	นายปิยะญา อรรถพันธุ์	ปวส. (ช่างยนต์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๒๕๐ (๑๕,๐๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๒๕๐
๓๔	นายอรรถพล พรเจริญ	ปวส. ช่างเทคนิคการผลิต		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๔๘๐ (๑๕,๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๔๘๐
๓๕	นายศุภชัย พันธิวี	ปวส. (เทคนิคอุตสาหกรรม)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๔๘๐ (๑๕,๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๔๘๐
๓๖	ว่าที่ ร.ต.ปิยะ สุทธิลักษณ์	ปวส. ช่างไฟฟ้ากำลัง		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑๘๘,๕๒๐ (๑๕,๗๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๕๒๐
๓๗	นายไกรฤกษ์ แจ่มโสภา	ม.๓		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๒๘๘,๘๔๐ (๒๔,๐๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๘,๘๔๐
๓๘	นายพิชัย ชื่นชีพ	ปวช.		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๙๔,๗๖๐ (๓๖,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๔,๗๖๐
๓๙	นายฤกษ์ พงษ์รังษี	ม.๖		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๙๔,๗๖๐ (๓๖,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๔,๗๖๐
๔๐	นายรุ่ง เทียราม	ป.๖		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๙๖,๕๖๐ (๓๖,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๖,๕๖๐
๔๑	ว่างเดิม	-		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๘๐,๐๐๐
๔๒	พนักงานจ้างทั่วไป นางประภา จันทร์สุตร	ม.๖		คนงาน (บริการ)	ทั่วไป		คนงาน (บริการ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๓	นายอภัต หนูบุญ	ป.๖		คนงาน (เครื่องสูบน้ำ)	ทั่วไป		คนงาน (เครื่องสูบน้ำ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๔	นายอรุณ ทดมทอง	ม.๓		คนงาน (เครื่องสูบน้ำ)	ทั่วไป		คนงาน (เครื่องสูบน้ำ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๕	นายฤทธิกร ออบสุคนธ์	ม.๖		คนงาน (เครื่องสูบน้ำ)	ทั่วไป		คนงาน (เครื่องสูบน้ำ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๖	นายชงยุทธ จำแนกมิตร	ร.ป.บ.		คนงาน (เครื่องสูบน้ำ)	ทั่วไป		คนงาน (เครื่องสูบน้ำ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๗	นายพงษ์ศักดิ์ แสนกล้า	ป.๖		คนงาน (โรงปุ๋ย)	ทั่วไป		คนงาน (โรงปุ๋ย)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสิริกร ชูตินันท์	ร.บ.ม. (นโยบายสาธารณะ)	๓๒-๓-๐๒-๒๓๐๑-๐๐๗	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๒-๓-๐๒-๒๓๐๑-๐๐๗	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๗๓๕,๐๐๐ (๕๙,๕๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๘๖๘,๕๐๐
๒	น.ส.วิญญูพัทธ์ สันญะวีรี	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๒-๒๓๐๑-๐๐๕	หน.ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๒-๒๓๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๖,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๓	น.ส.พิชญ์ ภูมณี	ร.บ.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๒-๓-๐๒-๒๓๐๑-๐๐๘	หน.ฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๒-๒๓๐๑-๐๐๘	หน.ฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๕๙,๕๒๐ (๕๔,๙๖๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๙๗,๕๒๐
๔	นายสว่าง อังเจริญวรกุล	ร.บ.ม. (รัฐศาสตร์)	๓๒-๓-๐๒-๒๓๐๑-๐๐๙	หน.ฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๒-๒๓๐๑-๐๐๙	หน.ฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓๘,๙๖๐ (๕๓,๒๓๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๗๖,๙๖๐
๕	นายโสภณ มุลิกฤษ	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๒-๒๓๐๑-๐๑๐	หน.ฝ่ายตรวจสอบ ศึกษาน และประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๒-๒๓๐๑-๐๑๐	หน.ฝ่ายตรวจสอบ ศึกษาน และประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๕,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๗๓,๖๘๐
๖	นางปิยวรรณ เหมยอุทอง	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๓๓,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐ x ๑๒)	-	-	๕๓๓,๘๘๐
๗	นางรัชนิ ภูพานิช	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๙๘,๖๐๐ (๔๙,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	๕๙๘,๖๐๐
๘	น.ส.อนิศา เรียงทอง	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๙	น.ส.นฤมล เรืองธนะ	บ.ธ.บ. (การจัดการ)	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๑๐	น.ส.ชวินรัตน์ หัสฎางกุล	ร.บ.ม. (นโยบายสาธารณะ)	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ x ๑๒)	-	-	๕๗๕,๕๖๐
๑๑	น.ส.วันดี พึ่งฤทธิ์	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๒,๒๔๐
๑๒	นายกฤษฏา อภิวัฒน์	ศ.ศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๓๓,๖๔๐ (๒๕,๘๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๓,๖๔๐
๑๓	นางอชิรญาณ บุชนวล	ศ.บ. (การประถมศึกษา)	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๑๔	นางชาลิสา กังศรีพิพัฒน์	ร.บ.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒๓,๙๖๐ (๒๖,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๓,๙๖๐
๑๕	น.ส.จุไรรัตน์ ปรีชญ์ญา	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๙,๓๒๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	ว่างเต็ม	-	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๔๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๒-๓๓๐๑-๐๔๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๗	ว่างเต็ม	-	๓๒-๓-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก./ชก.	๒๑๗,๗๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๑๗,๗๐๐
๑๘	ว่าที่ร้อยตรีดุสิต มีชนะ	บธ.ม.	๓๒-๓-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๑๙	นายศิริวุฒิ สุกสาย	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	๓๒-๓-๐๒-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๒-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๒,๒๘๐
๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.กชพร นิลชาติ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๒๑	น.ส.พิชชาภา เบ็ญทอง	บธ.บ. (การบัญชี)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๒๒๕,๖๐๐ (๑๘,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๕,๖๐๐
๒๒	นายวรเทพ พจนรังษี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๒๘๕,๓๒๐ (๒๓,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๕,๓๒๐
๒๓	น.ส.ศุภรัตน์ สัตยธรรมะวี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๒๓๐,๐๔๐ (๑๙,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๐,๐๔๐
๒๔	นายเอกสิทธิ์ จรเสถียร	บธ.บ. (การจัดการ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐
๒๕	น.ส.ภัคจิรา จุลศรีภรณ์	ศศ.บ. (การพัฒนาผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาไทย)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๒๖	น.ส.ประภาพร ภูนาศ	บธ.บ. (การจัดการ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๒๗	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๓๘,๐๐๐
๒๘	น.ส.ขวัญฤกษ์ อนุบรรพ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ส.ร.	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส.วิไลพร จรรย์ธรรมสกุล	-		คนงาน (บริกร) คนพิการ	ทั่วไป		คนงาน (บริกร) คนพิการ	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๐	นายธนศ โจนาคุ่น	-		คนงาน (บริกร) คนพิการ	ทั่วไป		คนงาน (บริกร) คนพิการ	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	น.ส.พรทิพย์ ปิยะภัทรกุล	บธ.ม. (การบัญชี)	๓๒-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๒-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๓๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๗๑๒,๘๐๐
๒	นายธีรพร กองทิพย์	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๘๘,๗๒๐ (๓๗,๔๓๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๐๖,๗๒๐
๓	ว่างเดิม	-	๓๒-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	สุรพงษ์ส่วนราชการ ก.จ. ๓๗๓,๖๐๐
๔	ว่างเดิม	-	๓๒-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๔	หน.ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๔	หน.ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	สุรพงษ์ส่วนราชการ ก.จ. ๓๗๓,๖๐๐
๕	ว่างเดิม	-	๓๒-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๕	หน.ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๕	หน.ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	สุรพงษ์ส่วนราชการ ก.จ. ๓๗๓,๖๐๐
๖	นางพิณิจนันท์ มีพลกิจ	ศษ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๗๐,๘๐๐ (๔๐,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	๔๗๐,๘๐๐
๗	น.ส.อภิษฎา จันทน์ถ้อย	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๘	น.ส.จุฑามาศ แสงสร้อย	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๙	นางบุณรดา สังข์ประไพ	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	-	-	๔๗๕,๕๖๐
๑๐	นางจุฑามาศ รัตนไชย	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๖๒๘,๔๘๐ (๕๒,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๖๒๘,๔๘๐
๑๑	-	-	-	-	-	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๑๒	น.ส.ศักรณา ศรีรัมย์แสง	บช.บ. (การบัญชี)	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๒๓๘,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๘,๕๖๐
๑๓	น.ส.สิริยุญา น้อยโสภณ	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๒	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๒	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๑๔	นางนัยนภัทร จิตรจันทน์	น.บ. (กฎหมาย)	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕	นางปิ่นพิศา กูมาศ	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๑-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๔	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๔	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๓๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๑๖	นางฉันทนา ทบพร	ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๓๒-๑-๑๒-๓๒๐๒-๐๐๕	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๕	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๕๐
๑๗	-	-	-	-	-	๓๒-๑-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๖	นักวิชาการคลัง	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๑๘	นางปริยา นุชยวง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๑-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๖๕๓,๔๘๐ (๕๔,๐๙๐ x ๑๒)	-	-	๖๕๓,๔๘๐
๑๙	นายอนุพล พระโพธิ์	บธ.บ. (การตลาด)	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๘,๙๖๐
๒๐	นางสุภาวดี จันทียง	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๘,๙๖๐
๒๑	น.ส.จิตตรา เอมสมุทร	ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๒๒	สุระพวงคำเนนการของ กษ.	-	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๒๓	นางรสสุคนธ์ ศรีสมบุญ	บธ.บ. (การจัดการ)	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๖๐๒,๘๘๐ (๕๐,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	๖๐๒,๘๘๐
๒๔	นางจรินทร์ ดันเจริญ	ป.ว.ส. (การบัญชี)	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๗๕,๘๘๐ (๔๗,๙๙๐ x ๑๒)	-	-	๕๗๕,๘๘๐
๒๕	นางอารีย์ พึ่งศักดิ์ดา	ป.ว.ท. (บัญชี)	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๘๓,๐๐๐ (๔๐,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	๔๘๓,๐๐๐
๒๖	นายพิบูลย์ ประวิทย์นิพนธ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๖๐๒,๘๘๐ (๕๐,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	๖๐๒,๘๘๐
๒๗	สุระพวงคำเนนการของ กษ.	-	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๒๘	น.ส.กรรณิการ์ สารทรวง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๐๗,๙๖๐ (๒๕,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๖๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๙	นามาริสา บุญอนัต	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๓๙,๘๘๐ (๔๘,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	๕๓๙,๘๘๐
๓๐	-	-	-	-	-	๓๒-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๗๗,๙๐๐
๓๑	อุษะหว่างคำเนินการของ กสอ.	-	๓๒-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๗๗,๙๐๐
๓๒	น.ส.บัวบูชา กมลเศรษฐ์	บ.ร.บ. (บัญชี)	๓๒-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานการคลัง	อาวุโส	๕๖๐,๕๖๐ (๓๘,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง กรณีมีผู้ผ่านา
๓๓	-	-	-	-	-	๓๒-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานการคลัง	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๗๗,๙๐๐
๓๔	พนักงานจ้างชั่วคราวกิจ นายพันธีรวิศ โสวรรณ	ศศ.บ. (การจัดการโรงแรมและภัตตาคาร)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)			๓๘๐,๐๐๐
๓๕	น.ส.ชญาภา การประเสริฐ	บ.ร.บ. (การบัญชี)		ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๒๑๖,๙๖๐ (๑๘,๐๘๐ X ๑๒)			๒๑๖,๙๖๐
๓๖	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)			(ว่างเดิม) ๓๘๐,๐๐๐
๓๗	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)			(ว่างเดิม) ๓๘๐,๐๐๐
๓๘	น.ส.อังฉวีธา ศรีสะอาด	บ.ร.บ. (การบัญชี)		ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)			๓๘๐,๐๐๐
๓๙	น.ส.พรภา รัตนไชย	บ.ร.บ. (การตลาด)		ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)			๓๘๐,๐๐๐
๔๐	น.ส.อริษา กิบนร	ป.ว.ส. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑๗๓,๕๐๐ (๑๔,๔๕๐ X ๑๒)			๑๗๓,๕๐๐
๔๑	น.ส.ณัฐนรี ศรียานนท์	ป.ว.ส. (บัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)			๑๓๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๒	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๓๘,๐๐๐
๔๓	น.ส.สุกัญญา กันศิริ	ปริญญาศิลปศาสตร (การบริหารธุรกิจ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐
๔๔	พนักงานจ้างทั่วไป ว่างเต็ม	-		คนงาน (ประจำตลาดกลาง)			คนงาน (ประจำตลาดกลาง)		๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๐๘,๐๐๐
๔๕	ว่างเต็ม	-		คนงาน (ประจำตลาดกลาง)			คนงาน (ประจำตลาดกลาง)		๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๐๘,๐๐๐
๔๖	น.ส.ทองหยิบ โพธิ์ร่มเย็น	-		คนงาน (ประจำตลาดกลาง)			คนงาน (ประจำตลาดกลาง)		๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๗	นายสมโชค เกษพันธ์	ปวช. (ศิลปหัตถกรรม)		คนงาน (ประจำตลาดกลาง)			คนงาน (ประจำตลาดกลาง)		๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายอึ้งยศ บุญยานันต์ (การบริหารงานก่อสร้างและสาธารณูปโภค)	วศ.บ.	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๘๐,๗๖๐ (๕๖,๗๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๘๑๕,๑๖๐
๒	นายนิกร คงสุตา (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	วท.บ.	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๘๘๐,๗๖๐ (๖๗,๕๖๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๒๒,๕๖๐ (๒,๑๓๐ x ๑๒)	๘๖๑,๒๕๐
๓	นายมงคล พุ่มจิตดา (การจัดการงานก่อสร้าง)	บธ.บ.	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หน.ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หน.ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๗๗,๘๘๐ (๖๖,๔๙๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๘๑๕,๘๘๐
๔	นายอุทิศศักดิ์ อัมพวัน (วิศวกรรมโยธา)	อส.บ.	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หน.ฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หน.ฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๐,๖๕๐
๕	นางประพิศ วราภุชยานนท์ (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	วท.บ.	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	หน.ฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	หน.ฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๒๒,๕๐๐ (๖๐,๕๕๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๗๔๐,๕๐๐
๖	ว่าที่ร้อยตรีวิชาญ ธิติ รักษายา (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	วท.บ.	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	หน.ฝ่ายทางหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	หน.ฝ่ายทางหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๑๘,๐๐๐ (๕๙,๕๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๗๓๖,๐๐๐
๗	น.ส.อัญญาวิรัตน์ งามชื่น (รัฐประศาสนศาสตร์)	รปม.	๓๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๒๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๒๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๖,๐๐๐ (๓๒,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๖,๐๐๐
๘	นางเสริมศรี ไวยโรจน์ (รัฐประศาสนศาสตร์)	รปม.	๓๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๒๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๒๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐๙,๗๒๐ (๓๔,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๙,๗๒๐
๙	น.ส.สุภาพรณ ถิ่นจันทร์ (การปกครองท้องถิ่น)	รป.บ.	๓๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๒๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๒๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐
๑๐	-	-	-	-	-	๓๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๒๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๗๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๗๒๐
๑๑	ว่าที่ร้อยตรีพงศ์ศิลป์ อินทร์แป้น (ชีววิทยา)	วท.ม.	๓๒-๓-๐๕-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๕-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๑๒	น.ส.ประภาศิริ ศรีคะชา (วิศวกรรมชลประทาน)	วศ.บ.	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๑๓	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.	-	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๗๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๗๒๐
๑๔	นายสุวิทย์ เค็งชู (วิศวกรรมชลประทาน)	วศ.บ.	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๕	นายปรัชญา โยมบุตร	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๔	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๔	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐ (๓๓,๓๔๐ x ๓๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๓๒)	-	๕๓๘,๐๘๐
๓๖	น.ส.กิลปัทภย์ ศิริสุวรรณ	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๕	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๕	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๒๖๒,๕๖๐ (๒๓,๘๘๐ x ๓๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๓๗	น.ส.สุธินี การสมดี	สถ.บ. (สถาปัตยกรรม)	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๓	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๓	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	๓๙๕,๖๕๐ (๓๖,๒๒๐ x ๓๒)	-	-	๓๙๕,๖๕๐
๓๘	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.		๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๓	วิศวกรเครื่องกล	ป.ก./ช.ก.	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๓	วิศวกรเครื่องกล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ กสอ. ๓๕๕,๓๒๐
๓๙	น.ส.ปิยาภรณ์ รักคนตรี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๖๘,๓๖๐ (๓๕,๐๓๐ x ๓๒)	-	-	๓๖๘,๓๖๐
๒๐	ว่างเดิม		๓๒-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๑	ว่างเดิม		๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๒	ว่างเดิม	-	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๓	ว่างเดิม	-	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๔	น.ส.อมรรัตน์ โพธิ์หิน	ปวส. (การตลาด)	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๘๕,๓๖๐ (๓๕๕๓๐ x ๓๒)	-	-	๓๘๕,๓๖๐
๒๕	ว่างเดิม	-	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๖	ว่างเดิม	-	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๗	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.		๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ กสอ. ๒๙๗,๙๐๐
๒๘	นายจรรยา โชติวรรณนิษ	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๙๓,๗๖๐ (๕๗,๔๘๐ x ๓๒)	-	-	๕๙๓,๗๖๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๙	นายพีระ ฤกษ์งาม	ทล.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๗๖,๐๘๐ (๓๓,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๓๐	นายณัฐวุฒิ อิศรางกูร ณ อยุธยา	ปวส. (ก่อสร้าง)	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๖๘,๘๐๐ (๒๒,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๘,๘๐๐
๓๑	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.		๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ ของ กสอ. ๒๙๗,๙๐๐
๓๒	นายกัมเทพ พรหมพิริยะมา	บธ.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๗๖,๐๘๐ (๓๓,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๓๓	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.		๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ ของ กสอ. ๒๙๗,๙๐๐
๓๔	นายกฤษฎา ภะสุโพธิ์	ปวส. (ก่อสร้าง)	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๗	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๗	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๓๘,๕๖๐ (๒๖,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๘,๕๖๐
๓๕	นายอนุภาพ แสงเจือ	ปวส. (ก่อสร้าง)	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๖๕,๖๐๐ (๒๒,๐๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๕,๖๐๐
๓๖	นายฤทธิกร สิริทับทิม	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๙	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๙	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๘๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๒,๗๒๐
๓๗	นายชวกร เขยหอม	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๐	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๐	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๓๖๘,๓๖๐ (๓๔,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๘,๓๖๐
๓๘	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.		๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ ของ กสอ. ๒๙๗,๙๐๐
๓๙	นายเทิดศักดิ์ อีฆมาณะ	ทล.บ. การจัดการงานช่างและผังเมือง	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๓,๔๘๐
๔๐	นายชัยณรงค์ นวมอุ่น	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๖๙,๒๕๐ (๓๐,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๙,๒๕๐
๔๑	น.ส.ชลกร มหรรณพ	บธ.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๔๒	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.		๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๕	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๕	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ ของ กสอ. ๒๙๗,๙๐๐

บัญชีแสดงจัดคนองผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๓	นายอิวิวัฒน์ คงคารา	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๖	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๖	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๓๗,๔๕๐ (๒๖,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๗,๔๕๐
๔๔	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.	-	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปจ./ชจ.	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปจ./ชจ.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๒๗๗,๕๐๐
๔๕	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.	-	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ปจ./ชจ.	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ปจ./ชจ.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๒๗๗,๕๐๐
๔๖	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.	-	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ปจ./ชจ.	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ปจ./ชจ.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๒๗๗,๕๐๐
๔๗	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.	-	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปจ./ชจ.	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปจ./ชจ.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๒๗๗,๕๐๐
๔๘	นายณัฐพล เทพมณี	ปวส. (การก่อสร้าง)	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างสำรวจ	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างสำรวจ	ชำนาญงาน	๒๕๙,๔๕๐ (๒๓,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๕๐
๔๙	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.	-	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างสำรวจ	ปจ./ชจ.	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างสำรวจ	ปจ./ชจ.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๒๗๗,๕๐๐
๕๐	พันจ่าอากาศโทสิริกร กระจำภักดิ์	วท.บ. (เทคโนโลยีเครื่องกล)	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๕๑	นายพศล งามฤทธิ์	ปวส. (ช่างยนต์-เทคนิคยานยนต์)	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๒๔๕,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๕,๓๒๐
๕๒	นายพรชัย รุ่งจำรัส	ปวส. (เครื่องกล)	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๔๓๙,๖๘๐ (๓๖,๖๕๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๙,๖๘๐
๕๓	จ่าสิบเอก สุทธิวัฒน์ บุญฤทธิ์	ปวช. (ช่างกลโลหะ)	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๔	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๔	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	๒๗๓,๓๒๐ (๒๒,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๓,๓๒๐
๕๔	จ่าสิบเอกโชคดี หอมศิริ	ปวส. เทคนิคเครื่องกล	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๖,๕๖๐
๕๕	สิบเอกพงษ์พิพัฒน์ ทิศนะ	ปวส. เครื่องกล	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๖	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๖	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๒๓๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๖,๗๒๐
๕๖	นายภูริชณูพงศ์ วัลลิก	ปวส. (ช่างยนต์)	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๗	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๗	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐

บัญชีแสดงจัดคนองผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๗	นายพงศธร ผดุงสงฆ์	คธ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร)	๓๒-๑-๐๕-๔๙๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๓๒-๑-๐๕-๔๙๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๗๐๒,๗๒๐ (๕๘,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๗๐๒,๗๒๐
๕๘	สิบโทสมพงษ์ คำเนินทรัพย์	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๓๒-๑-๐๕-๔๙๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๕-๔๙๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๓,๔๘๐
๕๙	อู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.		๓๒-๑-๐๕-๔๙๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ขง.	๓๒-๑-๐๕-๔๙๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ขง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	อู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๒๗๗,๙๐๐
๖๐	ลูกจ้างประจำ นายแดง เชื้อพันธ์	ป.๔	๓	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน กลุ่มที่ ๑-๓	๓	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน กลุ่มที่ ๑-๓	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐ ขุมเล็ก ๑ ค.ศ.๖๖
๖๑	นายวันชัย มีเวสสม	ป.๖	๔๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ช่าง	๔๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ช่าง	๔๐๗,๓๒๐ (๓๔,๓๓๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๗,๓๒๐
๖๒	นายกิจพิสุทธิ์ บำรุงพุดักษ์	ศศ.ม.	๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช่าง กลุ่มที่ ๑-๓	๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช่าง กลุ่มที่ ๑-๓	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๖๓	นายชัยวัตร มีวีระสม	ปวช. (ช่างยนต์)	๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช่าง กลุ่มที่ ๑-๓	๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช่าง กลุ่มที่ ๑-๓	๓๖๗,๔๘๐ (๓๐,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๗,๔๘๐
๖๔	นายโหม น้อยแก้ว	ป.๔	๗๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช่าง กลุ่มที่ ๑-๓	๗๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช่าง กลุ่มที่ ๑-๓	๓๐๓,๐๐๐ (๒๕,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๓,๐๐๐ ขุมเล็ก ๑ ค.ศ.๖๖
๖๕	นางกัญญากร สุขอุทัย	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๙๙	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน กลุ่มที่ ๑-๓	๙๙	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน กลุ่มที่ ๑-๓	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๖๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวรุ่งริวี วรรณพรหม	บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๖๗	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๖๘	น.ส.ศศิวัลย์ เป็เทียนภักดิ์	บธ.บ. (การจัดการ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๙	น.ส.ปรีชา ปิติการ	วท.บ. (เกษตรศาสตร์)		ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	(คุณวุฒิ)	๒๘๗,๘๘๐ (๒๒,๙๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๗,๘๘๐
๗๐	นายพิรภัสดี กิจชัยวัฒนาศิริ	วท.บ. (กัญชศึกษา)		ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	(คุณวุฒิ)	๒๗๓,๒๕๐ (๒๒,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๓,๒๕๐
๗๑	นายอรุณเดช พึ่งเลิศดา	ปวส. (คอมพิวเตอร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๙๐,๐๘๐ (๓๕,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๐,๐๘๐
๗๒	น.ส.ศิริภาณุชน มีชูทิพย์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๘๕,๙๖๐ (๑๖,๓๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๕,๙๖๐
๗๓	น.ส.พิมพ์พิชญา สุขจิตร	ปวส. (คอมพิวเตอร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๗๙,๕๖๐ (๓๖,๖๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๙,๕๖๐
๗๔	น.ส.ขวัญชนก สมตะเน	นศ.บ. (นิเทศศาสตร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๓๕,๔๘๐ (๓๑,๒๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๕,๔๘๐
๗๕	น.ส.เปรมกมล ทองคำ	ปวช. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๒,๘๐๐
๗๖	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๓๘,๐๐๐
๗๗	นายวิรุพงษ์ บุญสอาด	ปวส. (การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐
๗๘	ว่าที่ ร.ค.ธีระศักดิ์ ชูพงษ์	ปวส. ก่อสร้าง		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	๓๖๑,๖๔๐ (๑๓,๔๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๑,๖๔๐
๗๙	นายศุภกร สาระโภชน	อนุปริญญา (อิเล็กทรอนิกส์)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๓๖๓,๕๖๐ (๑๓,๖๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๓,๕๖๐
๘๐	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๓๘,๐๐๐
๘๑	นายยอดศักดิ์ พงษ์กุล	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๓๘๘,๓๖๐ (๑๕,๒๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๘,๓๖๐
๘๒	นายธนพล มีวีระสม	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๓๖๑,๖๔๐ (๑๓,๔๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๑,๖๔๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๓	นายธีรภัทร บุตร์เพชร	ปวส. (ไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐
๘๔	นายภัทรคนัย สุจริต	ปวส. (ไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐
๘๕	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๓๘,๐๐๐
๘๖	นายพิรศิลป์ นิยมงคล	ปวส. (เครื่องกล)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)	๓๖๐,๒๐๐ (๓๓,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๐,๒๐๐
๘๗	นายคุณากร แสงอ่อน	ปวส. (ช่างยนต์)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)	๒๐๓,๖๕๐ (๑๖,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๓,๖๕๐
๘๘	นายธฤต วิรัชมงคลย์	ปวส. (ช่างเทคนิคการผลิต)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)	๓๘๓,๓๒๐ (๓๕,๒๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๓,๓๒๐
๘๙	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๓๘,๐๐๐
๙๐	นายพรพิชญ ธนวิทย์	บธ.บ. (การจัดการอุตสาหกรรม)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)	๓๗๓,๕๐๐ (๓๔,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๓,๕๐๐
๙๑	นายสมบัติ แฉ่มสมัย	ปวส. (ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)	๓๗๘,๕๖๐ (๓๔,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๘,๕๖๐
๙๒	นายอภิต เที่ยงธรรม	ปวส. (เครื่องกล)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)	๓๗๕,๒๐๐ (๓๔,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๕,๒๐๐
๙๓	นายสุวพงษ์ ศรีสุวรรณ	ปวส. (เทคนิคอุตสาหกรรม)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐
๙๔	น.ส.พิมพ์ใจ สุทธิ	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๗๘,๐๐๐ (๓๖,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๘,๐๐๐
๙๕	นายธรรมรัตน์ ดวงนิมิตร	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐
๙๖	นายณัฐวุฒิ อธิมณฑะ	ปวส. (ก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๙,๗๒๐ (๓๓,๓๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๙,๗๒๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๗	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๓๘,๐๐๐
๘๘	นายสุรเจตน์ วิภลิต	ปวส. (ก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๗๒,๖๘๐ (๓๔,๓๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๒,๖๘๐
๘๙	นายวรวุฒิ ษยอิน	ปวส. (ก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๖๓,๒๐๐ (๓๓,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๓,๒๐๐
๑๐๐	นายประธานพร ชูประสิทธิ์	อนุปริญญา ก่อสร้าง		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๗,๗๖๐ (๓๒,๓๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๖๐
๑๐๑	นายฤกษ์ ธีงประยูร	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๖,๙๖๐ (๓๓,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๙๖๐
๑๐๒	นายวสันต์ เป็งจันทร์	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๖,๙๖๐ (๓๓,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๙๖๐
๑๐๓	นายศักดิ์จรินทร์ จันทร์โสม	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๖,๙๖๐ (๓๓,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๙๖๐
๑๐๔	นายอมรเทพ บุญจิตต์	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๖,๙๖๐ (๓๓,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๙๖๐
๑๐๕	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๓๘,๐๐๐
๑๐๖	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๓๘,๐๐๐
๑๐๗	นายธีธีร ดวงสุตา	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๗,๐๘๐ (๓๓,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๗,๐๘๐
๑๐๘	นายภูมินชนก จันทร์สว่าง	ศ.บ.บ. (เทคนิคอุตสาหกรรม)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๓,๒๘๐ (๓๒,๙๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๓,๒๘๐
๑๐๙	นายสมภัทร กรอบกระจง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๒,๒๐๐ (๓๒,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๒,๒๐๐
๑๑๐	นายสมศักดิ์ กิจการ	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๓๕๓,๕๒๐ (๓๒,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๓,๕๒๐

บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑๑	นายอนพล สุตสาหา	ปวส. (ช่างยนต์)		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๙๔,๔๐๐ (๑๖,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๔,๔๐๐
๑๑๒	นายเพ็ญศักดิ์ ชินทอง	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๘๘,๖๕๐ (๑๕,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๕๐
๑๑๓	นายมานพ สุขจิตร	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๑๑๔	ว่างเดิม	-		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๑๑๕	นายวุฒิพล ประดิษฐ์คุ้ม	ปวส. (ช่างยนต์)		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๓๖,๒๐๐ (๑๑,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๖,๒๐๐
๑๑๖	ว่างเดิม	-		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๑๑๗	ว่างเดิม	-		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๑๑๘	นายจามร พานพิกุล	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	๑๓๓,๕๖๐ (๑๑,๑๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๓,๕๖๐
๑๑๙	นายบุญโชติ อัญพันธ์	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	๑๓๒,๒๕๐ (๑๑,๐๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๒,๒๕๐
๑๒๐	นายเกียรติวัฒน์ชัย บำรุงพงษ์	ปวช. (ช่างยนต์)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	๑๖๘,๖๐๐ (๑๔,๐๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๘,๖๐๐
๑๒๑	นายสรศักดิ์ มากมี	ป.๔		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๐๙,๓๖๐ (๒๕,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๙,๓๖๐
๑๒๒	นายชาติชาย อาราวาญ	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๑๒๓	นายประสิทธิ์ บุญมาสมบูรณ์	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๐๙,๓๖๐ (๒๕,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๙,๓๖๐
๑๒๔	นายกิจสุพัฒน์ ไบโพธิ์	ปวช. (ช่างยานยนต์)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๒๒๑,๔๐๐ (๑๘,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๑,๔๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒๕	นายนิคม หาญนาวิ	ป.๗		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๒๘๒,๔๘๐ (๒๓,๕๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๒,๔๘๐
๑๒๖	ว่างเต็ม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๘๐,๐๐๐
๑๒๗	นายธีรพล ผาสุขไธษฐ์	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๒๗๔,๖๐๐ (๒๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๔,๖๐๐
๑๒๘	ว่างเต็ม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๘๐,๐๐๐
๑๒๙	นายณัฐพันธ์ กมลาภิรมย์	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๗๑,๐๕๐ (๓๕,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๑,๐๕๐
๑๓๐	ว่างเต็ม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๘๐,๐๐๐
๑๓๑	นายรุ่งเจริญ คู่พงษ์	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๑๓๒	นายสมชัย ผาสุกกุล	ปวส. (ช่างยนต์)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๒๑๒,๘๘๐ (๑๗,๗๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๒,๘๘๐
๑๓๓	นายจำลอง สวัสดิ์โสภณ	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๓๒๓,๓๖๐ (๒๖,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๓,๓๖๐
๑๓๔	นายไพฑูย์ บุรีเลิศ	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๒๓๗,๕๒๐ (๑๙,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๗,๕๒๐
๑๓๕	นายดำรง นิลพฤกษ์	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๒๘๙,๔๔๐ (๒๔,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๙,๔๔๐
๑๓๖	นายบรรพชัวร์ย์ แยมอุทัย	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๓๗๑,๐๕๐ (๓๕,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๑,๐๕๐
๑๓๗	นายภาสกร โด่ล่า	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๓๗๑,๐๕๐ (๓๕,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๑,๐๕๐
๑๓๘	นายมานะ เรือนอินทร์	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๓๗๒,๘๔๐ (๓๖,๐๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๒,๘๔๐

บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓๙	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๑๔๐	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๘๐,๐๐๐
๑๔๑	พนักงานจ้างทั่วไป นายเอ จันทระจ่าง	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๒	นายวีรนนท์ อภิวิเศษคุณ	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๓	นายดิฏฐญา พันธุ์สาลี	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๔	นายประภาส วาธสมบุญ	ปวช.		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๕	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๔๖	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๔๗	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๔๘	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๔๙	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๕๐	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๕๑	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๕๒	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕๓	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๐๘,๐๐๐
๑๕๔	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๐๘,๐๐๐
๑๕๕	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๐๘,๐๐๐
๑๕๖	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๐๘,๐๐๐
๑๕๗	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๐๘,๐๐๐
๑๕๘	ว่างเดิม	-		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๐๘,๐๐๐
๑๕๙	นายสุริยา ภาคสุข	-		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๖๐	นายนิพนธ์ อนุศิลป์	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๖๑	นายนฤตล ชะนิติก	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๖๒	ว่างเดิม	-		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๐๘,๐๐๐
๑๖๓	น.ส.วราพร พงษ์ศักดิ์ภมล	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๖๔	นางปราณี สิ้นประวุฒิ	ป.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๖๕	นายนฤตล จันลาศรี	ม.๓		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๖๖	น.ส.พรสุรีย์ สมยอ	ป.๔		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖๗	นายสีชล การสมบัติ	ม.๓		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๖๘	นายนิติ ประสงค์สุวรรณ	ป.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๖๙	นายอนุชา ผาสุก	ป.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๗๐	จุฬานภท กาจอนดิษกษณ์	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๗๑	น.ส.สุวรรณี ปริกราน	ม.๓		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๗๒	นายเอนก จรรย์ชาติ	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๗๓	นายวีระพงษ์ ชันธิวารณ์	ม.๓		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๗๔	ว่างเต็ม	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๐๘,๐๐๐
๑๗๕	นายธนภัทร นิยมงคล	ม.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๗๖	น.ส.สมภาพ ศรีสวัสดิ์	ม.๓		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๗๗	นายสวัสดิ์ ศรีสนันท์	ป.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๗๘	นายสมนึก สำราญจิตร	ป.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๗๙	น.ส.ทองดี ยืนชน	ม.๓		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๘๐	น.ส.สุพรรณิ เต็มทรัพย์	ม.๓		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๘๑	นายวีโรจน์ จันทร์กระจ่าง	ป.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๒	น.ส.นภาพร คงแสงชาติ	ป.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๓	นายพรเทพ วิสัยแสง	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๔	นายณัฐวุฒิ จันทร์ศิริ	ป.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๕	นายโสภณ คงสมแก้ว	ม.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๖	นายอศุขย์ นันทะสุธา	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๗	นายเกียรติภูมิ เพิ่มลาภ	ม.๓		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๘	นายประเสริฐสุข สิงห์โตจำ	ม.๓		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๙	นายวิทยา มาสุข	ป.๖		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๐	นายรุ่งชัย แก้วเขียว	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๑	นายปัญญา เจริญผล	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๒	นายณรงค์ ผดุงปราชญ์	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๓	นายสุเทพ สุกสว่าง	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๔	นายอำนาจ น้อยทอง	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๙๕	นายไพรัตน์ ยอดคำ	-		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๖	นายสมชาย จันทร์กระจ่าง	ป.๔		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๗	นายสุรพล เอี่ยมประเสริฐ	ป.๓		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๘	นายปรีชญา ช้างเชื้อ	ป.๔		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๙	น.ส.จำลอง เบญจรส	ป.๖		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๐	นายโยธิน นิยมงคล	ปวช.		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๑	นางอรุณ นิยมงคล	ป.๖		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๒	นางอานา แก้วแสนสาย	ป.๔		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๓	นางเกษร อารีรักษ์	ป.๖		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๔	นายสุทัศน์ กาญจนลักษณ์	ป.๖		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๕	นางอุบล สุขฉายา	ปวส. (คอมพิวเตอร์)		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๖	นายต๋นชัย มุ่งทองคั้ง	ป.๖		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๗	น.ส.วรรณพร บุตรใหญ่	ป.๖		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๘	นางศิริบุษ มาริยน	ป.๖		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งระฆังหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐๙	นายสาธิต เอี่ยมคง	ป.๖.		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๐	นายกฤษฎา แดงพันธุ์	ม.ศ.๓		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๑	นายผดุง เพิ่มทรัพย์	ม.๖		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๒	นางเยาวลักษณ์ หงษ์เมือก	ม.๓		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๓	นางสาวอนุศิลา มินิล	ป.๖		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๔	น.ส.จาวรรณ ชินอนิยม	ปวช.		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๕	นายดวง ทรัพย์ประเสริฐ	ม.๓		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๖	นายสุรชาติ ภาคจักร	-		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๗	นายสมชาย กล้วยเนียม	-		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๘	ว่างเดิม	-		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๑๙	นายสุรินทร์ จันทร์สามเรือน	-		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒๐	นางสาวณัฐารัตน์ ตีองประสงค์	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒๑	นายณัฐกรณ์ กระแสผล	ป.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒๒	นายการชนก การสมบัติ	ป.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนองผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๒๓	นายอำนาจชัย ปานแก้ว	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๒๔	นายนิกร ย่อนตา	ป.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๒๕	นายศิริศักดิ์ เงินกลาง	ป.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๒๖	น.ส.ภคปภา กลิ่นหอม	-		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๒๗	น.ส.สรียา การสมบัติ	ป.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๒๘	น.ส.พิมพ์ชนก มีจรรยา	ป.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๒๙	น.ส.ฉววย จันชะนีย์	ป.๔		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๓๐	นางสาวชลิตตา ดีวัน	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๓๑	นายชภวัต วงษ์นาโชค	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๓๒	นางลำควน มิวเมือก	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๓๓	นายเฉลิมชัย ทองคำ	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๓๔	นายบุญ อินทวิไชย	ป.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๓๕	น.ส.คณิง ชันธาสดี	ปวช.		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๓๖	นายบุญเลิศ อรุณวาว	ป.๔		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนองผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓๗	นายมินา ศรีสมบูรณ์	ป.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๓๘	น.ส.วันดี เรืองรุ่ง	-		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๓๙	น.ส.ณมล ชันธสาดี	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๔๐	น.ส.พรพิมล อุบลรัตน์	ปวช.		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๔๑	น.ส.หทัยเนตร สิงห์โตข้า	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๔๒	นายสุวรรณ พิภพทอง	-		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๔๓	นายสุรินทร์ สุภิเคน	ป.๙		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๔๔	นายกิตติชัย เอี่ยมประเสริฐ	-		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๔๕	นายอุทิศ สุบรรณพงษ์	ป.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๔๖	นายวิภาส คงสมแก้ว	อนุปริญญา (ศิลปศาสตร์)		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๔๗	น.ส.เสาวรส คำศิริ	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๔๘	นางปิยาพัชร ภูมิดี	ม.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๔๙	นางขวัญใจ ภวานานท์	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๕๐	นายสมใจ รัตนา	ม.๖		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕๓	นายพอล ชันธิศรี	ปวส.		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๕๖	นายคมสันต์ พลพรม	-		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๕๓	นางสาวศิริลักษณ์ แสงเจือ	ม.๓		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนสวน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๕๔	นายศุภาวุธ ชุมศิริ	ม.๓		คนงาน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนงาน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๕๕	น.ส.ดวงกมล มีสีเกษม	ป.๖		คนงาน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนงาน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๕๖	นายอภิรักษ์ สุทธิรักษ์	ป.๖		คนงาน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป		คนงาน (ทุ่งหินตรา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๕๗	นายฉัตรชัย วัฒนชัย	ม.๖		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๕๘	นายสุนันชัย ศรีภิรมย์	-		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๕๙	นายสุเทพ อรุณवार	ป.๖		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๖๐	นายมานัส แก้วแสนสาย	ม.๓		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๖๑	นายธีรภัทร์ แมนพธิ์	ม.๓		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๖๒	นายณัฐพล จันทาศรี	ม.๖		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๖๓	น.ส.เจริญ คงอิม	ป.๔		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๖๔	น.ส.สุภา อรุณवार	ป.๖		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖๕	นายวิชัย ชมภูทอง	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมการผลิต)		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๖๖	น.ส.จินทิมา สดใส	ป.๖		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๖๗	น.ส.พรทิพย์ เรืองอุไร	-		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๖๘	น.ส.สุกัญญา ศรีบ้าน	-		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๖๙	นายศิริมงคล น้อยรังษี	ม.๓		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗๐	นายขวัญชัย บุญเลิศ	ป.๖		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗๑	นายกนก สิทธานา	-		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป		คนงาน (ซ่อมสายทาง)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗๒	นางบังอร ผาสุข	ป.๖		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗๓	นายฉัตร มีลักษณะ	ป.๖		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗๔	นายรัฐวุฒิ เขานแก้ว	ปวช.		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗๕	นายสิทธิโชค อนุสารวิวัฒน์	ม.๖		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗๖	น.ส.พัชรีน เจริญใจ	-		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗๗	นายมานะ ทาทน	-		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗๘	นายประยูร จันทร์สุคร	ม.๖		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๗๙	นายทนงค์ ธรรมแพทย์	ม.๓		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๘๐	นายณรงค์ ชื่นพงษ์	ม.๓		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๘๑	นางกัญญา มั่นเพียร	-		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๘๒	น.ส.ธิดา มีจตุสม	ม.๓		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๘๓	น.ส.เบ็ญนภา ออ้อย	ป.๖		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๘๔	นางสาวพนสิริกานต์ สัมฤทธิ์ดี	ปวส.		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๘๕	นายธงชัย มีฤกษ์สม	ป.๔		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๘๖	นางภาณี ตีบุก	ม.๓		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๘๗	นายฉลาด สิงห์กุล	ป.๖		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๘๘	นางสาววิภาพร โพธิ์เงิน	วท.บ. (ส่งเสริมการเกษตร)		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป		คนงาน (อาคาร)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองสาธารณสุข

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	สุระพวงคำนิการอง ก.จ.	-	๓๒-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข	กลาง	๓๒-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข	กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	สุระพวง คำนิการอง ก.จ.
๒	น.ส.ณัฐพร สุขพอดี	ส.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	๓๒-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๒-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๘๕,๘๘๐ ๖๗,๒๐๐
๓	สุระพวงคำนิการอง ก.จ.	-	๓๒-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๒-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	สุระพวง คำนิการอง ก.จ.
๔	น.ส.สิริรัตน์ ส้ารวญ	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๓๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๓๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๙,๓๒๐ (๒๙,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๙,๓๒๐
๕	น.ส.สาวิตรี ประสิทธิ์เดช	ร.บ.ม. (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๓๒-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๓๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๓๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๒,๕๖๐ (๓๓,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๖	น.ส.สุติกาญจน์ ศรีชัย	ศ.บ.บ. (การจัดการอุตสาหกรรม)	๓๒-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๔๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๔๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๗	ว่างเดิม	-	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๘	-	-	-	-	-	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๙	ว่างเดิม	-	๓๒-๑-๐๖-๓๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๒-๑-๐๖-๓๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๐	นางจุฑารัตน์ เทพมณี	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๘,๙๖๐
๑๑	ว่างเดิม	-	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๒	น.ส.บุญพิภา นาคนาม	วท.ม. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐
๑๓	-	-	-	-	-	๓๒-๑-๐๖-๓๖๑๕-๐๐๑	นายแพทย์	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๑๔	ว่างเดิม	-	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก./ช.ก.	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองสาธารณสุข

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕	-	-	-	-	-	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปภ./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๑๖	-	-	-	-	-	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓	พยาบาลวิชาชีพ	ปภ./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๑๗	-	-	-	-	-	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๔	พยาบาลวิชาชีพ	ปภ./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๑๘	-	-	-	-	-	๓๒-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๕	พยาบาลวิชาชีพ	ปภ./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๑๙	น.ส.นภัสฎาภา กิจการ	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๒-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส	๓๒-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส	๓๓๗,๕๒๐ (๒๖,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๗,๕๒๐
๒๐	ว่างเต็ม	-	๓๒-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๓๒-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๕๗,๙๐๐
๒๑	ผู้อำนวยการสำนักงาน กส.	-	๓๒-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๓๒-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๕๗,๙๐๐ ผู้อำนวยการ กส.
๒๒	นายอาพร บังเกิดฤทธิ์	ปวส. (เขียนแบบเครื่องกล)	๓๒-๑-๐๖-๔๗๐๕-๐๐๘	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๖-๔๗๐๕-๐๐๘	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๘,๕๖๐
๒๓	จำสับเอกอานนท์ ฝั่งญาติ	ทล.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๓๒-๑-๐๖-๔๗๐๖-๐๐๕	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๐๖-๔๗๐๖-๐๐๕	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๒๑๘,๒๘๐ (๑๘,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๘,๒๘๐
๒๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.นาเดีย การิซอ	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)	๑๘๙,๐๐๐ (๑๕,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๙,๐๐๐
๒๕	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๘๐,๐๐๐
๒๖	นายชัยนาม ผาพิซ	วท.บ. (เครื่องจักรกลเกษตร)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(คุณวุฒิ)	๑๘๓,๕๒๐ (๑๓,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๕๒๐
๒๗	นายธีรวัฒน์ วีรพงษ์	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๘๓,๕๒๐ (๑๓,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๕๒๐
๒๘	น.ส.กชพร คำนวนฤกษ์	ส.บ. (สาธารณสุขชุมชน)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)	๑๘๓,๕๒๐ (๑๓,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๕๒๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองสาธารณสุข

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๙	น.ส.สุชาวดี มีสินห์	บธ.บ. (การบัญชี)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๒๕)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๓๐	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ X ๒๕)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๓	น.ส.สิริวรรณ สายสุกี	ปวส. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๔๓,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐ X ๒๕)	-	-	๓๔๓,๕๒๐
๓๒	น.ส.สุติมาณณ์ สุทธิมธ	บธ.บ. (การจัดการ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๔๓,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐ X ๒๕)	-	-	๓๔๓,๕๒๐
๓๓	น.ส.สุนันทา บุญปกครอง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๔๓,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐ X ๒๕)	-	-	๓๔๓,๕๒๐
๓๔	น.ส.เสาวลักษณ์ มีธรรม	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๔๓,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐ X ๒๕)	-	-	๓๔๓,๕๒๐
๓๕	นายชัยประวิต ประจงกิจ	ปวช. (ช่างยนต์)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	๓๘๓,๒๕๐ (๑๕,๒๗๐ X ๒๕)	-	-	๓๘๓,๒๕๐
๓๖	นายสำราญ กองแก้ว	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๒๕)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๓๗	นายเกรียงไกร พลาวงค์พะ	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๒๕)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๓๘	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๒๕)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๙	นายรุ่งอรุณ สุขเพราะนา	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๓๘๔,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐ X ๒๕)	-	-	๓๘๔,๗๖๐
๔๐	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๒๕)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๑	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๒๕)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๒	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๒๕)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๓	ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๒๕)	-	-	(ว่างเดิม)

บัญชีแสดงจัดคนอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองสาธารณสุข

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๔	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๔๕	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๔๖	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๔๗	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๔๘	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๔๙	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๕๐	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๕๑	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๕๒	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๕๓	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๕๔	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๕๕	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๕๖	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๕๗	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐
๕๘	-	-		-	-		พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	คุณวุฒิ	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๓๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๑๒,๘๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองสาธารณสุข

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๙	พนักงานจ้างทั่วไป นายเชนต์ ศรีแก้ว	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๐	นายสุสิต โพธิ์สร้อย	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๑	นายอนุพงศ์ จันทร์เจริญ	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๒	นายประสิทธิ์ มาเรียน	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๓	นายพิเชษฐ์ ใต้ลาภ	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๔	นายกิตติศักดิ์ เพชรกิจ	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๕	นายไพศาล ศรีฐิเปียม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๖	นายอุทอกร มงคลยศ	ปวช. (ช่างอุตสาหกรรม)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๗	นายจักรชัย สมานเชื้อ	ปวช. (เครื่องกล)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๘	นายอนุวัฒน์ พาลีพันธ์	ป.๖		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๙	นายเสมียน สุขเพ็ชร์	ป.๖		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๗๐	นายสมชาย สุขชัยศรี	ป.๖		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๗๑	นายชาติ ทองนิกิต	-		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๗๒	นายนิคม นามภนา	ม.๓		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองสาธารณสุข

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๗๓	นายอนชัย มีวิระสม	-		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (รถขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๗๔	นายฤทธิศักดิ์ ศรีเสนห์	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๗๕	น.ส.ภาวินี พลาวงศ์ทอง	ม.๓		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๗๖	น.ส.สุจิตรา สาครศรีสนอง	ม.๖		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๗๗	นางจันทร์ เสถียรลักษณ์	ป.๖		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๗๘	นายนิพัทธ์ บุญเลิศ	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๗๙	นายสิปป์สุริศรี สิวเฉียง	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๐	น.ส.นาวิรินทร์ อินสร	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๑	นายวิรัช พึ่งน้อย	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๒	นายอวิชชัย เข้มจำรัส	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๓	น.ส.นรมน แยมระวีชัย	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๔	นายอภิสิทธิ์ อริสุข	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๕	น.ส.จรี วีระวัฒน์	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๖	น.ส.มาวีสา น้อยะชน	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๗	นายวัฒนา น้อยะชน	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองสาธารณสุข

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๘๘	นายสันติ สุขกลิ่น	-		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๙	นายสามารถ น้อยะชน	ม.๓		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๐	น.ส.ยามิ ประดับญาติ	ป.๖		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๑	นายสมศักดิ์ วัคคิติก	ป.๖		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๒	นายพิเชษฐ เสาวรส	ป.๖		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๓	นายขวัญ ชันโสภา	ม.๓		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๔	นายเอกก แจ่มใส	ม.๖		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๕	นายนิพนธ์ ศรีสุวรรณ	ป.๖		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๖	นายสมประสงค์ เสนานุช	ม.๓		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๗	นายประเทือง เด็งมีง	-		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๘	นายสุรศักดิ์ บัณฑิต	บธ.บ.		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๙	นายสงกรานต์ นพฤทธิ	-		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๐๐	นายชานนท์ เวชกิจ	-		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๐๑	น.ส.ศศิวิมล ครองตน	ม.๓		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๐๒	นายสุรพล กันสถาน	ม.๓		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสาธารณสุข

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐๓	นายตะวัน น้อยะชน	ป.๖		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป		คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวธันวลี เกตุแก้ว	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๑๑	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๒-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๑๓	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๗๒๕,๔๐๐ (๖๐,๕๕๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๘๕๗,๘๐๐
๒	น.ส.นุจริย์ ศึกษาชาติ	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๑๒	หน.ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๑๒	หน.ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๓๒,๖๘๐
๓	น.ส.นาฎยา เกตุเมณี	ร.ม. (การเมืองการปกครอง)	๓๓-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๑๓	หน.ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๑๓	หน.ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๒,๘๖๐ (๔๓,๕๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๐,๘๖๐
๔	พ.อ.อ.มนตรี ชมภูวิเศษ	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๘,๘๒๐ (๓๗,๔๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๐๖,๘๒๐
๕	นายวิณะ ช่างโรจน์	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๑๔	หน.ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๑๔	หน.ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๘๖๐ (๓๗,๐๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๐๖,๘๖๐
๖	นายพิชัย ชูดิอนธีระกุล	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๒-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๑๕	หน.ฝ่ายสถิติข้อมูลและการสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๗-๒๓๐๓-๐๑๕	หน.ฝ่ายสถิติข้อมูลและการสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๓,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๙,๓๖๐
๗	น.ส.ทุเรียน มะกรูดอินทร์	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๖๒๘,๘๘๐ (๕๒,๓๗๐ x ๑๒)	-	-	๖๒๘,๘๘๐
๘	น.ส.สตีฟิม วัลย์ชาญ	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๖๘,๘๖๐ (๓๗,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๘,๘๖๐
๙	น.ส.สุภรัตน์ วิกิตินเกิด	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๖๐,๕๒๐ (๒๓,๓๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๐,๕๒๐
๑๐	น.ส.นันทพัทธ์ โดสกุล	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๖๗,๘๘๐ (๓๐,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๗,๘๘๐
๑๑	นางยุมาพร บุญโพธิ์ทอง	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๘๘,๘๒๐ (๓๗,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๘๘,๘๒๐
๑๒	น.ส.พิกุล ตริภักดิ์	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๒๗,๒๘๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๗,๒๘๐
๑๓	นายเฉลิมชัย สุระนิล	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๔	นายวีระชัย ศาสสว่าง	ศศ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๘๙,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๙,๕๐๐
๑๕	น.ส.นันทิยา วิบูลย์จันทร์	บธ.บ. (การเงินการธนาคาร)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๔๓,๕๕๐ (๒๐,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๓,๕๕๐
๑๖	น.ส.สิริภกา พวงบุปผา	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๕๕,๕๕๐ (๓๗,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๕๐
๑๗	น.ส.มยุรา ดุภักเกษม	ศศ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๕๕๐ (๑๗,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๗,๕๕๐
๑๘	น.ส.อรจิรา หมิ่นจง	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๘๕,๐๕๐ (๓๒,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๕,๐๕๐
๑๙	นายสุวิชร ชีรธำรง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๘๕,๐๕๐ (๓๒,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๕,๐๕๐
๒๐	นายทัศนีย์ ไม้แป้น	วท.บ. (คอมพิวเตอร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการพิเศษ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการพิเศษ	๕๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	-	ปรับปรุงตำแหน่งกรณีผู้ชำนาญ
๒๑	นายพิรกาจ พูลสวัสดิ์	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๒๘๙,๕๕๐ (๒๐,๗๗๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๒๘๙,๕๕๐
๒๒	น.ส.พิชิกา วงศ์ปัดแก้ว	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๒๗๙,๖๕๐ (๒๔,๙๗๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๔๓,๖๕๐
๒๓	น.ส.วีย์รัตน์ นิลชาติ	บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๕๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๕๗,๖๕๐
๒๔	-	-	-	-	ปก/ชก	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก	๓๕๕,๗๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๐๗,๗๒๐ กำหนดเพิ่ม
๒๕	น.ส.ภนวรรณ นาแถมทอง	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๓๕,๑๒๐
๒๖	น.ส.เสาวณี สังเกต	ศศ.บ. (การจัดการท่องเที่ยว)	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๓๘๕,๐๕๐ (๓๒,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๕,๐๕๐
๒๗	น.ส.วราวิรัตน์ พึ่งคน	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๒-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๔๐,๕๐๐ (๓๑,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๐,๕๐๐

บัญชีแสดงจัดคนงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	ว่างเดิม	-	๒๒-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๒๒-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๒๗๗,๗๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๗๗,๗๐๐
๒๙	น.ส.จุฬารัตน์ โสภณศิริวัฒน์	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๒๒-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๒-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๔๐,๔๐๐ (๓๓,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๐,๔๐๐
๓๐	หม่อมราชวงศ์ผู้เชิษฐาคุณพิเศษ นายพันผู้เลิศ มีวุฒิสม	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)		ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการวางแผนและบริหารงานท้องถิ่น)			ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการวางแผนและบริหารงานท้องถิ่น)		๓๐๗,๔๔๐ (๒๕,๖๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๗,๔๔๐
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.มณฑนา ทองอรุณ	บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ)		๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๓๒	น.ส.พรพรรณษา สุขสวัสดิ์	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)		ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)			ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)		๒๒๗,๗๖๐ (๒๘,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๗,๗๖๐
๓๓	น.ส.โชติฉา ชุตินันท์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)		ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)			ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)		๒๒๕,๗๒๐ (๒๘,๘๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐
๓๔	นายทวิศวรรช มีวุฒิสม	นศ.บ. (นิเทศศาสตร์)		ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)			ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)		๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๓๕	น.ส.ภัทรวดี ศิริมังคะโร	บธ.บ. (การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน)		ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)			ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)		๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๓๖	นายศิริพงษ์ ปิยะทัศน์ศรี	บธ.บ. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ)		ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)			ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)		๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๓๗	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)		๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๘๐,๐๐๐
๓๘	นายอนันท์ พึ่งถัดดา	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)		๓๙๒,๘๔๐ (๒๖,๐๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๒,๘๔๐
๓๙	น.ส.ณัฏฐา ชินอพร	บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)		๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๔๐	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ)		๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๘๐,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๑	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๘๐,๐๐๐
๔๒	นายนพล บุญนิมิตร	บธ.บ. (การตลาด)		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	๒๙๓,๐๐๐ (๒๔,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๓,๐๐๐
๔๓	นายเจษฎา นางาม	น.ศ.บ. (การจัดการโฆษณา)		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	๒๘๒,๓๖๐ (๒๓,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๒,๓๖๐
๔๔	น.ส.กมลลักษณ์ อินทร์ใจเอื้อ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	๒๙๓,๐๐๐ (๒๔,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๓,๐๐๐
๔๕	น.ส.กชพร ดีเลิศ	บธ.บ. (การตลาด)		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	๒๗๒,๐๕๐ (๒๒,๖๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๒,๐๕๐
๔๖	น.ส.วิชานันท์ พงษ์โช	ศษ.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	๒๗๙,๘๐๐ (๒๒,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๙,๘๐๐
๔๗	นางวันดี มานเสถียร	ปวส. (การตลาด)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	๑๙๒,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๒,๐๐๐
๔๘	นายปิยะพงษ์ ภาคบัว	ปวส. (การจัดการทั่วไป)		ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง/วิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	น.ส.ชฎานิศา กาญจนเสนา	ศษ.ม.	๓๒-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	รองกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๓๒-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	รองกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๔๓,๓๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๕๔,๐๐๐
๒	น.ส.จิรุตถ์ บุญยกักดิ์	น.ศ.ม. (นิเทศศาสตร์)	๓๒-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๒-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๘๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๙๕,๘๘๐
๓	อยู่ระหว่างดำเนินการของ ก.จ.	-	๓๒-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๓๒-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	อยู่ระหว่างดำเนินการของ ก.จ. ๔๑๓,๖๐๐
๔	สิบเอกเอกชัย อุห์ทรัพย์	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๕	ว่างเต็ม	-	๓๒-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๒-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๖๒๐
๖	น.ส.ปราดา แดงตาล (อุตสาหกรรมอาหารและการบริการ)	วท.บ.	๓๒-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๘๐,๗๒๐ (๓๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๐,๗๒๐
๗	นางบังอร ศรีพิสุทธิ์ (การบริหารการศึกษา)	ศษ.ม.	๓๒-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๘	น.ส.กัญญาณี สายสงค์ (การจัดการการขนส่งสินค้าทางอากาศ)	ทล.บ.	๓๒-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๘๐,๗๒๐ (๓๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๐,๗๒๐
๙	น.ส.อานา สมจิตร (การบัญชี)	บธ.บ.	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๑๐	น.ส.สพ. คมทนไพศาล (การบริหารการศึกษา)	ศษ.บ.	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๖๕๙,๕๖๐ (๕๔,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๖๕๙,๕๖๐
๑๑	น.ส.อุไรญา รัชชัย (บริหารการศึกษา)	ศษ.ม.	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๕๖,๖๒๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๖๒๐
๑๒	น.ส.กัญญาวิศน์ แดงอ่อน (การบริหารการศึกษา)	ศษ.ม.	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๑๓	น.ส.อภิญา แพทย์รักษ์ (สารสนเทศศึกษา)	ศษ.บ.	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๕	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๕	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๒๙,๗๒๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๗๒๐
๑๔	นายปิติพงษ์ คำพระ (บริหารการศึกษา)	ศษ.ม.	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง/วิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕	ว่างเดิม	-	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๒-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๖๒๐
๑๖	ว่างเดิม	-	๓๒-๑-๐๘-๓๘๑๑-๐๐๑	ศึกษานิเทศก์	ปก./ชก.	๓๒-๑-๐๘-๓๘๑๑-๐๐๑	ศึกษานิเทศก์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๗	นายสมใจ มีเอย	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๒-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐ (๓๔,๐๓๐ x ๓๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๘	นายณัฐปรภณ์ ชำบรรทอง	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๑๙	พนักงานจ้างควบคุมภารกิจ น.ส.พัชรา มณีสิงทอง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คุณวุฒิ	๒๔๓,๐๐๐ (๒๐,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๓,๐๐๐
๒๐	นายรณกฤต รัตนกิจสุนทร	ร.บ. (วิทยาการจัดการ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คุณวุฒิ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๒๑	-	-		-	-		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คุณวุฒิ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๘๐,๐๐๐
๒๒	นางวันทนา ไทสมบูรณ์	ปวส. การตลาด		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๓๔๙,๒๘๐ (๒๒,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๒๘๐
๒๓	-	-		-	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๓๘,๐๐๐
๒๔	ข้าราชการครูโรงเรียนวัดช่างทอง (บุญบำรุงราษฎร์)	-										
๒๔	อยู่ระหว่างดำเนินการของ ก.จ.	-	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๓๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๓๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕	น.ส.วิอุภรณ์ พรหมพิราม	คช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๓๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๓๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖	นายทวีชัย จินะใจ	ค.บ. (ศิลปศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๒	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๒	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๗	ว่างเดิม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๓	ครู	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๓	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง/เงินวิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	นายชัยวัฒน์ เปลียนกลิ่น (ศิลปกรรมศาสตร์ศึกษา คนตรีศึกษา - คนตรีไทย)	กศ.บ.	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๔	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๔	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๙	นางพรวิมล ทากะวี	ค.บ. วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๕	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๕	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๐	นางสาวณัฐชยา จิวประเสริฐ (การบริหารการศึกษา)	ค.บ.	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๖	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๖	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๑	ผู้ระหว่างดำเนินการของ กส.	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๗	ครูผู้ช่วย	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๗	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ผู้ระหว่างดำเนินการของ กส. เงินอุดหนุน
๓๒	น.ส.จุฑามารณ์ บุญคง (การบริหารการศึกษา)	ศษ.ม.	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๘	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๘	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๓	นายศิริชัย ทองโคตร (การบริหารการศึกษา)	ศษ.ม.	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๙	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๓๙	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๔	น.ส.สุภาภาญจน์ บำรุงพุดกษ (คณิตศาสตร์)	ค.บ.	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๔๐	ครูผู้ช่วย	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๔๐	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๕	ว่างเต็ม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๔๑	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๔๑	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	ว่างเต็ม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๔๒	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๔๒	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๗	ผู้ระหว่างดำเนินการของ กส.	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๔๓	ครูผู้ช่วย	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๔๓	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ผู้ระหว่างดำเนินการของ กส. เงินอุดหนุน
๓๘	ผู้ระหว่างดำเนินการของ กส.	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๔๓	ครูผู้ช่วย	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๔๓-๕๘	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ผู้ยกเลิกการจากกรมฯ เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างโรงเรียนวัดข้างทอง (บุญบำรุงราษฎร์)												
๓๙	ว่างเต็ม	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๔๐	นายจรัส กลิ่นงาม	ค.บ. (คณิตศาสตร์)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๒๓๙๙,๓๖๐ (๒๓,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๙๙,๓๖๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง/เงิน วิทยฐานะ	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๑	น.ส.วิสุรัญญา ทองอยู่	ค.บ. (การประถมศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๒	น.ส.ชลิษา เกตุเพชร	ค.บ. (การสอนภาษาไทย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๓	นายธีรยุทธ ภูมิโอสถ	ค.บ. (สังคมศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๒๑๘,๐๕๐ (๑๘,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๘,๐๕๐
๔๔	น.ส.นารากร บุญเต็ม	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๒๐๗,๗๖๐ (๑๗,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๗,๗๖๐
๔๕	นางสาวปภัสรา ไวยโชติ	ค.บ. (การสอนภาษาไทย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๖	น.ส.ประกายวรรณ แผงทรัพย์	ค.บ. (การประถมศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๒๐๗,๗๖๐ (๑๗,๓๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๗,๗๖๐
๔๗	น.ส.วรรณวิษา บั้นหม่งเพชร	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๘	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม ๑๘๗,๖๐๐
๔๙	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม ๑๘๗,๖๐๐
๕๐	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม ๑๘๗,๖๐๐
๕๑	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม ๑๘๗,๖๐๐
๕๒	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม ๑๘๗,๖๐๐
๕๓	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๗,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม ๑๘๗,๖๐๐
๕๔	นายพิรพงศ์ ประพันธ์เสน	บ.ช.บ		ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนองตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง/เงินวิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๕	น.ส.โอลดา ไชยชนะ	บ.บ. (การบัญชี)		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๕๖	ว่างเดิม	-		พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)		พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๑๒,๘๐๐
๕๗	น.ส.รัชณี คมมีทรัพย์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๗๗,๐๔๐ (๑๔,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๗,๐๔๐
๕๘	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๓๘,๐๐๐
๕๙	นายละเอียด ไวยวิชา	ม.๖		ภารโรง	ทั่วไป		ภารโรง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นางสำรวม ธรรมภาค	ป.๖		ภารโรง	ทั่วไป		ภารโรง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายมิตรชัย พัฒน์จันทร์	ม.๖		ภารโรง	ทั่วไป		ภารโรง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ข้าราชการครูโรงเรียนวัดป่าคาเจริญวิทยา												
๖๒	อยู่ระหว่างดำเนินการของ ก.จ.	-	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๔	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๓	อยู่ระหว่างดำเนินการของ ก.จ.	-	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๔	น.ส.สุภาพร อ่อนอุ่น	คช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๖	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๖	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ชำนาญการ	รองผู้อำนวยการ ชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	นายชิต บัวทอง	คช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๗	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	๓๒๑๐๘๕๕๐๐๓๗	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการ ชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๖	น.ส.ภาทิพย์ ทองอ้อม	คช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๗	ว่างเดิม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙	ครู	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๘	นายประสิทธิ์ ปุยะสันต์	คช.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๑๐	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๑๐	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง/เงิน วิทยฐานะ	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๙	น.ส.กฤษณา สุวรรณ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๑	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๑	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๐	ว่างเต็ม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๒	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๒	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๑	ว่างเต็ม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๓	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๓	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๒	ว่างเต็ม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๔	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๔	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๓	นางพรธิศา สุนันทารอด	ศ.บ. (คณิตศาสตร์)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๕	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๕	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๔	นายตวันพร กัญจโรจน์	ศ.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๖	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๖	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๕	ว่างเต็ม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๗	ครู		๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๗	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๖	น.ส.บังอร สวนพูล	วท.บ. (สโอดีประยุกต์)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๘	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๘	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๗	น.ส.ขวัญมัน ภูริศคาพันธ์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๙	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๕๙	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๘	ว่างเต็ม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๐	ครู		๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๐	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๙	นายสมยศ บุญปลุก	ศษ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๑	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๑	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๐	น.ส.วันเพ็ญ โอสดอินทร์	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๒	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๒	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๑	ว่างเต็ม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๓	ครู		๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๓	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๒	ว่างเต็ม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๔	ครู		๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๔	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง/เงิน วิทยฐานะ	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๓	น.ส.ชุตินันท์ เดือนแรม	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๕	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๕	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๔	น.ส.พรทิพย์ ปราบสกุล	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๖	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๖	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๕	น.ส.ดวงใจ ส่งเสริม	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๗	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๗	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๖	นายรัฐพลี หาญสายวง	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๘	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๘	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๗	นายธนชัย พัยธิชา	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๙	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๖๙	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๘	นายสารโรจน์ บุญพันธุ์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๐	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๐	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๙	นายณภัทวิศ ศิริวัชรตระกูล	ศ.ม. (การจัดการการเรือน)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๑	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๑	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๐	ว่างเต็ม	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๒	ครู	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๒	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๑	น.ส.เนตรชนก เทือกแถว	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๓	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๓	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๒	น.ส.ทิพวรรณ ศรีสมร	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๔	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๔	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๓	นายอวิชัย พุ่มทองดี	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๕	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๕	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๔	นายกรวิทย์ ทองเพชร	ศ.บ. (ดนตรีศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๖	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๖	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๕	น.ส.จิราภรณ์ นุสดี	ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทยศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๗	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๗	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๖	น.ส.พรณิศา พัดพิน	ศ.บ. (คณิตศาสตร์)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๘	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๘	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง/เงิน วิทยฐานะ	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๙	น.ส.สุภัทรา ชื่นชม	ค.บ. (วิทยาศาสตร์)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๙	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๗๙	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๘	น.ส.พัชรี สุทธิประภา	ค.บ. (วิทยาศาสตร์)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๐	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๐	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๙	นายปกาสิต เอี้ยวสกุล	อ.ส.บ. (ไฟฟ้า)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๑	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๑	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๐	น.ส.หนึ่งฤทัย หมอกสีนาค	บ.ร.บ. (คอมพิวเตอร์)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๒	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๒	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๑	นายชูศักดิ์ มีสุวรรณ	ว.ท.บ. (ไฟฟ้า)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๓	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๓	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๒	น.ส.กุลนิษฐ์ ศิลพงาม	บ.ร.บ. (การบัญชี)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๔	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๔	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๓	นายวรงค์ พิมพ์สกุล	ศษ.บ. (พลศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๕	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๕	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๔	นายปิยะ ภูระหงษ์	ศษ.บ. (พลศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๖	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๖	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๕	น.ส.จวีภรณ์ ยอดชมญาณ	ว.ท.บ. (พลศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๗	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๗	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๖	น.ส.วราภา ไกรพจน์	ค.บ. (การออกแบบ)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๘	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๘	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๗	น.ส.อังคณา พันธุ์เยี่ยม	ค.บ. (ศิลปะ)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๙	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๘๙	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๘	น.ส.สุภัทรา อรรถสมุทร	ศศ.บ. (นาฏศิลป์)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๐	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๐	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๙	นายเชชิต เกียรติประภากุล	ค.บ. (คอมพิวเตอร์)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๑	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๑	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๑๐	นางเดชนิณี เกียรติประภากุล	ค.บ. (คอมพิวเตอร์)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๒	ครู	คศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๒	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

บัญชีแสดงจัดคนองผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง/เงิน วิทยฐานะ	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑๑	น.ส.สายใจ สุขสุนแดน	ศศ.บ. (สังคมศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๓	ครู	ศศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๓	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๒	น.ส.วรรณภา กลิ่นศรี	ศศ.บ. (สังคมศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๔	ครู	ศศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๔	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๓	นายปิณฑิทร กิจบำรุง	ศ.บ. (วิทยาศาสตร์)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๕	ครู	ศศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๕	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๔	น.ส.กนกภรณ์ รมโพธิ์ทอง	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๖	ครู	ศศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๖	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๕	น.ส.นันทน์ภัส พลมะศรี	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๗	ครู	ศศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๗	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๖	นายภูษิตา สวีรัตน์นา	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๘	ครู	ศศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๘	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๗	น.ส.อัจฉรา ศรีจันทร์งาม	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๙	ครู	ศศ.๓	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๓๙๙	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๘	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กค.	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๔๐๐	ครูผู้ช่วย	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๔๐๐	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ ของ กค. เงินอุดหนุน
๑๑๙	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กค.	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๔๐๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๔๐๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ ของ กค. เงินอุดหนุน
๑๒๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กค.	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๔๐๒	ครูผู้ช่วย	-	๓๒๑๐๘๖๕๐๐๔๐๒-๕๐	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ ของ กค. เงินอุดหนุน
๑๒๑	พนักงานจ้างโรงเรียนวัดป่าคาเจริญวิทยา น.ส.ปวีตาพร แสงจันทร์	วท.บ. (พิธีกรอุตสาหกรรมและอุปกรณ์การแพทย์)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๒๐,๒๐๐ (๑๘,๓๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๐,๒๐๐
๑๒๒	นายจักรกฤษ นุ่มบาง	ศ.บ. (วิชาการประถมศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๑๒๓	นายยุรพันธ์ วรรณคุณ	ศ.บ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๐๖,๔๐๐ (๑๗,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๖,๔๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง/เงินวิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒๔	น.ส.สุรัชดาภรณ์ สรททองแก้ว	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๐๔,๖๐๐ (๑๗,๐๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๔,๖๐๐
๑๒๕	น.ส.วรรณพร โสภา	ค.บ. (การประถมศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๘๗,๕๖๐ (๒๓,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๗,๕๖๐
๑๒๖	นางเกศสุรี รวยงาม	ค.บ. (ภาษาไทย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๖๙,๒๘๐ (๒๒,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๙,๒๘๐
๑๒๗	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๘๙,๖๐๐
๑๒๘	นางณัฐกฤตา สุวรรณณีย์	ค.บ. (ภาษาไทย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๗๙,๓๖๐ (๒๓,๒๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๙,๓๖๐
๑๒๙	น.ส.ภาสิณี ขอบธรรม	ค.บ. (การประถมศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๑๓๐	น.ส.สมจิตร สิบไทย	ค.บ. (การประถมศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๗๕,๘๐๐ (๒๔,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๕,๘๐๐
๑๓๑	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๘๙,๖๐๐
๑๓๒	ว่าที่ร้อยตรีฐวรพงศ์ รอดสาย	ค.บ. (คณิตศาสตร์)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๑๓๓	นายอำนาจ อุทธา	ค.บ. (ดนตรีศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๙๖,๐๔๐ (๒๔,๖๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๖,๐๔๐
๑๓๔	นางพิพวรรณ ศิวรักษ์ระกูล	บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๗๗,๕๖๐ (๒๓,๑๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๗,๕๖๐
๑๓๕	นางอัญญาณน โภมิรินทร์	ค.บ. (การประถมศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๗๔,๙๒๐ (๒๒,๙๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๔,๙๒๐
๑๓๖	นายเอกพล พันธุ์เทียน	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๖๗,๑๒๐ (๒๒,๒๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๗,๑๒๐
๑๓๗	น.ส.อรวัลลุณี จันทรส	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๖๗,๐๐๐ (๒๒,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๗,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง/วิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓๘	น.ส.ชารดา เขียวชาญ	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๗๒,๑๖๐ (๒๒,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๒,๑๖๐
๑๓๙	นายวัชรพงศ์ สุทธิลักษณ์	ค.บ. (ดนตรีไทย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๑๔๐	นายทวี ศรีพงษ์	ค.บ. (คนตรีศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๕๓,๒๘๐ (๒๐,๙๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๓,๒๘๐
๑๔๑	นางณสิกาญจน์ จันทร์กระจ่าง	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๕๐,๓๖๐ (๒๐,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๐,๓๖๐
๑๔๒	น.ส.วีรดา หวังมีสุข	ค.บ. (ภาษาไทย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๑๔๓	ว่าที่ ร.ต.หญิงนิพนธ์ พันธุ์ใจ	ค.บ. (สังคมศึกษา)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๕๐,๓๖๐ (๒๐,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๐,๓๖๐
๑๔๔	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๑๔๕	นางการณศุ มหากแก้ว	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๓๘,๐๘๐ (๑๙,๘๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๘,๐๘๐
๑๔๖	นายณัฐวุฒิ ศวงจินดา	ศษ.บ. (การจัดการเรียนรู้)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๐๘,๔๕๐ (๑๗,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๘,๔๕๐
๑๔๗	น.ส.เรืองศา ขวนขุนกัน	ค.บ. (ภาษาไทย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๑๔๘	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๑๔๙	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๑๕๐	นายกิตติพิชญ์ เอี่ยมสะอาด	วท.บ. (เคมี)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๑๕๑	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง/เงิน วิทยฐานะ	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕๖	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๕๗	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๕๘	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๕๙	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๖๐	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๖๑	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๖๒	นายสัญญาลักษณ์ จันทพงษ์	ศ.บ. (คนตรีไทย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒๑๕,๘๘๐	-	-	๒๑๕,๘๘๐
๑๖๓	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๙,๙๙๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๑๖๔	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๖๕	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๖๖	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๖๗	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๖๘	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๖๙	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๗๐	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๗๑	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๗๒	น.ส.ปณณภา เตือนแรม	บธ.บ. (การจัดการ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๗๓	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๑๗๔	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๗๕	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๗๖	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๗๗	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง/เงินวิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖๖	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ				๑๘๘,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๖๗	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๐๐
๑๖๘	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๐๐
๑๖๙	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๐๐
๑๗๐	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๐๐
๑๗๑	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๐๐
๑๗๒	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๐๐
๑๗๓	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๐๐
๑๗๔	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๐๐
๑๗๕	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๐๐
๑๗๖	น.ส.ปภาณัช เอี้ยวสกุล	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	(๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๕,๐๐๐
๑๗๗	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	(๑๒,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๕,๐๓๐
๑๗๘	นายศุภรัตน์ บัวผัน	ศ.บ. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	(๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๗๙	ว่างเต็ม	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	(๑๒,๘๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๘๐
									(๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม ๑๓๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง/วิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๘๐	น.ส.ณัฐธัญญา รุ่งแสง	ปวช. (บัญชีการ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๓๗๔,๓๖๐ (๓๔,๕๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๔,๓๖๐
๑๘๑	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโลหภัณฑ์ศึกษา	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโลหภัณฑ์ศึกษา	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๓๓๘,๐๐๐
๑๘๒	น.ส.ดวงพร รามจันทร์	ป.ธ.บ. (การเงิน)		ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๑๘๓	น.ส.ธารทิพย์ ก้อนทอง	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๑๘๔	ว่างเดิม	-		พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)		พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๓๑๒,๘๐๐ (๔,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๓๑๒,๘๐๐
๑๘๕	พนักงานจ้างทั่วไป นายไฉน ทรัพย์นิล	ม.๓		ภารโรง	ทั่วไป		ภารโรง	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๘๖	น.ส.สุภาพร เข้มถาย	ม.๓		ภารโรง	ทั่วไป		ภารโรง	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๘๗	น.ส.ไพโรศรี ทาทอง	ม.๖		ภารโรง	ทั่วไป		ภารโรง	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๘๘	น.ส.ระวีพรรณ พาสิทธิ์	ปวช. (การขาย)		ภารโรง	ทั่วไป		ภารโรง	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๘๙	ว่างเดิม	-		ภารโรง	ทั่วไป		ภารโรง	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๓๐๘,๐๐๐
๑๙๐	ว่างเดิม	-		ภารโรง	ทั่วไป		ภารโรง	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๓๐๘,๐๐๐
๑๙๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดช่างทอง(บุญบำรุงราษฎร์)	-	-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙๒	น.ส.เกศินี บุญจิตร	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	-	ครู	ศษ.๓	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๑๘๐	ครู	ศษ.๓	๓๕๔,๒๘๐ (๒๗,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	ปรับเกลี่ย เงินอุดหนุน

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง/เงิน วิทยฐานะ	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๙๓	ว่างเดิม	-		ครูผู้ช่วย			-	-	-	-	ยกเลิกอัตราจากกรม	
๑๙๔	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๓๘๙,๖๐๐
๑๙๕	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๓๘๙,๖๐๐
๑๙๖	ว่างเดิม	-		ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)		ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๓๑๒,๘๐๐ ๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๓๑๒,๘๐๐
๑๙๗	นางสมศรี ริงษ์	ป.๖		พนักงานทำความสะอาด	ทั่วไป		พนักงานทำความสะอาด	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๙๘	นางสันทนาพร เทียบธรรม	ม.๖		พนักงานทำความสะอาด	ทั่วไป		พนักงานทำความสะอาด	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๙๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโตนดเคี้ย	-	-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐๐	นางนงลักษณ์ นูลราช (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา)	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๓๐๘๖๖๐๐๑๙๖	ครูชำนาญการ (ศพค.ร.วัดโตนดเคี้ย)	ศศ.๒	๓๒๓๐๘๖๖๐๐๑๙๖	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๑	น.ส.ธิดาวีรัตน์ สารภณีย์	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๒๐๙,๘๘๐ (๑๗,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๙,๘๘๐
๒๐๒	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๘๙,๖๐๐
๒๐๓	น.ส.กมลวรรณ แพร่เชียร	บธ.บ. (การจัดการ)		ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)		ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๓๗๓,๒๘๐ (๓๔,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๓,๒๘๐
๒๐๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชายนาวพัฒนา	-	-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐๕	น.ส.ขวัญตา พงษ์แดง (การบริหารการศึกษา)	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๓๐๘๖๖๐๐๑๘๒	ครูชำนาญการ (ศพค.ร.วัดชายนาวพัฒนา)	ศศ.๒	๓๒๓๐๘๖๖๐๐๑๘๒	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง/เงินวิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐๖	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๓๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๘๙,๖๐๐
๒๐๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโพธิ์						ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐๘	น.ส.สุนันท์ ถึงสุข	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๓๗๙	ครูชำนาญการ (ศพค.ร.วัดโพธิ์)	ค.ศ.๒	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๓๗๙	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๙	น.ส.พัชรินทร์ นปิ่นนครชัย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๒๓๓,๘๔๐ (๓๗,๘๒๐ X ๓๒)	-	-	๒๓๓,๘๔๐
๒๑๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านช้าง						ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๑๑	น.ส.จิตรลดา ชุตคณ้อง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๓๗๕	ครูชำนาญการ (ศพค.ร.บ้านช้าง)	ค.ศ.๒	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๓๗๕	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑๒	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๓๒)	-	-	ว่างเดิม ๓๘๙,๖๐๐
๒๑๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดตะบอง (ธรรมวิกรมอุปถัมภ์)						ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๑๔	น.ส.จรัสศรี ทรัพย์สุดจิต	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๓๗๗	ครูชำนาญการ (ศพค.ร.วัดตะบอง)	ค.ศ.๒	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๓๗๗	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑๕	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๓๘๙,๖๐๐ (๓๕,๘๐๐ X ๓๒)	-	-	ว่างเดิม ๓๘๙,๖๐๐
๒๑๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดแก้วตา (สมนพรนิมประชาสรรค์)						ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๑๗	น.ส.ไพเราะ มูลสาร	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๓๗๘	ครู (ศพค.ร.วัดแก้วตา)	ค.ศ.๒	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๓๗๘	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง/เงิน วิทยฐานะ	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑๘	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๓๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๙	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	(๑๕,๘๐๐ X ๑๒) ๓๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดอุโลม (วิสุทธิอนุสรณ์)			-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๒๑	น.ส.ศุภาวรัตน์ ทองเกิด	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๑๘๓	ครูชำนาญการ (ศพด. รร. วัดอุโลม)	ศศ.๒	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๑๘๓	ครู	ครูชำนาญการ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๒	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๓๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดสว่างาม			-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๒๔	น.ส.รำพึง ไตรถาวร	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๑๘๓	ครู (ศพด. รร. วัดสว่างาม)	ศศ.๓	๓๒๑๐๘๖๖๐๐๑๘๓	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๕	ว่างเดิม	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๓๘๙,๖๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๑๕,๘๐๐ X ๑๒)			๓๘๙,๖๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	อยู่ระหว่างดำเนินการของ ก.จ.	-	๓๒-๑-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๓๒-๑-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการของ ก.จ. ๖๗๒,๖๐๐ ๕๓๒,๘๘๐
๒	น.ส.สมหมาย วัฒนะจิตพงศ์ (การปกครองท้องถิ่น)	ร.ป.ม.	๓๒-๑-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๒-๑-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๗๕,๘๘๐ (๔๗,๙๙๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๓๗,๘๘๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)
๓	อยู่ระหว่างดำเนินการของ ก.จ.	-	๓๒-๑-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๒-๑-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	อยู่ระหว่าง ดำเนินการของ ก.จ. ๔๑๑,๖๐๐ ๔๑๑,๖๐๐
๔	น.ส.ดวงพร กระปรุกทอง (รัฐประศาสนศาสตร์)	ร.ป.ม.	๓๒-๑-๑๑-๓๑๐๑-๐๒๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๑๑-๓๑๐๑-๐๒๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐
๕	น.ส.อุษณี มีชีพกิจ (รัฐประศาสนศาสตร์)	ร.ป.ม.	๓๒-๑-๑๑-๓๑๐๑-๐๓๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๑๑-๓๑๐๑-๐๓๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๕๒,๒๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๔๕๒,๒๒๐
๖	นางกสิธิชา อริยมงคล (รัฐประศาสนศาสตร์)	ร.ป.ม.	๓๒-๑-๑๑-๓๑๐๑-๐๓๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๑๑-๓๑๐๑-๐๓๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๗	ว่างเต็ม	-	๓๒-๑-๑๑-๓๑๐๑-๐๔๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๒-๑-๑๑-๓๑๐๑-๐๔๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๒๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๒๒๐
๘	-	-	-	-	-	๓๒-๑-๑๑-๓๑๐๑-๐๔๘	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๒๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๓๕๕,๒๒๐
๙	น.ส.นันทิญา ถักนาวีเชียร (รัฐประศาสนศาสตร์)	ร.ป.ม.	๓๒-๑-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๒-๑-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๑๐	นายเกรียงศักดิ์ จักรทอง (รัฐศาสตร์)	ศ.ค.ม.	๓๒-๑-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการพิเศษ	๓๒-๑-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการพิเศษ	๔๑๑,๑๖๐ (๓๔,๔๓๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๕๕,๑๖๐
๑๑	นายสุพัฒน์ การสมพรณ์ (รัฐประศาสนศาสตร์)	ร.ป.ม.	๓๒-๑-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๒-๑-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๖๘,๙๖๐ (๓๗,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๘,๙๖๐
๑๒	-	-	-	-	-	๓๒-๑-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๒๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๓๕๕,๒๒๐
๑๓	ว่างเต็ม	-	๓๒-๑-๑๑-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๑-๑๑-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๗๗,๙๐๐
๑๔	ว่างเต็ม	-	๓๒-๑-๑๑-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๑-๑๑-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๗๗,๙๐๐
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวริทธิ์ กิจฉวี	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๖๙,๔๔๐ (๑๔,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๙,๔๔๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	น.ส.วรรณ บุตร์เพชร	บ.บ. (การบัญชี)	๓๒-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๓๒-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๕๓๓,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐x๑๒)	-	-	๕๓๓,๓๖๐
๒	นางสาวสุทัศน์ี แก้วพนม	บ.บ. (บัญชีมหาบัณฑิต)	๓๒-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๒-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๕๙,๘๘๐ (๒๑,๖๕๐x๑๒)	-	-	๒๕๙,๘๘๐
๓	น.ส.วศิกานต์ รอบคอบ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๓๒-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๒๑๐,๘๘๐ (๑๗,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๘๐
๔	-	-	-	-	-	๓๒-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๒๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๒๒๐
๕	น.ส.กุศลิน อัครสาระ	บ.บ. (การจัดการ)	๓๒-๑-๑๒-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๑๒-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.สุกัญญา นันทกุล	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๗	น.ส.ธัญลักษณ์ แสงเดช	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๙๐,๒๘๐ (๑๑,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๐,๒๘๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองทัสศและทรัพย์สิน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	น.ส.พวงทอง สีหา	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร)	๓๒-๓-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๖	ผอ.กองทัสศและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๒-๓-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๖	ผอ.กองทัสศและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๖๑,๓๖๐ (๖๓,๕๘๐ x ๓๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๓๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๓๒)	๘๖๖,๑๖๐
๒	อัครระหว่างดำเนินการของ กอ.	-	๓๒-๓-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๗	หน.ฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๗	หน.ฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๓๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ คู่ระหว่างดำเนินการของ กอ.
๓	นายชุกฤกษ์ กัจจกรดิศคุณ	ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๓๒-๓-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๘	หน.ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๘	หน.ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๓,๓๕๐ x ๓๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๓๒)	-	๓๙๔,๐๘๐
๔	น.ส.ปองณา ฤกษ์งาม	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร)	๓๒-๓-๒๑-๓๑๐๓-๐๓๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๒๑-๓๑๐๓-๐๓๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ x ๓๒)	-	-	๓๕๒,๗๒๐
๕	น.ส.นวลปร่างค์ อินทรสอาด	บธ.บ. (การตลาด)	๓๒-๓-๒๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๒-๓-๒๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐ (๓๓,๓๕๐ x ๓๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๖	น.ส.ขวัญดาว บุญสอาด	บธ.บ. (บัญชี)	๓๒-๓-๒๑-๓๑๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๒-๓-๒๑-๓๑๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๓๗,๕๖๐ (๒๖,๔๖๐ x ๓๒)	-	-	๓๓๗,๕๖๐
๗	น.ส.รวิพร อธิพงษ์อรณี	บธ.บ. (บัญชี)	๓๒-๓-๒๑-๓๑๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๒-๓-๒๑-๓๑๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ x ๓๒)	-	-	๔๗๕,๕๖๐
๘	นายอนกร ศิริเรือง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้านักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้านักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ x ๓๒)	-	-	๓๓๘,๙๖๐
๙	น.ส.สุจินตนา กันยะ	ปวท. (บัญชี)	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๔๘๓,๐๐๐ (๔๐,๒๕๐ x ๓๒)	-	-	๔๘๓,๐๐๐
๑๐	นางสุรารค์ ไทรวารอด	ปวส. (เลขานุการ)	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๔๗๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ x ๓๒)	-	-	๔๗๘,๖๐๐
๑๑	อัครหว่างดำเนินการของ กอ.	-	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้านักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้านักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๗๗,๙๐๐ คู่ระหว่างดำเนินการของ กอ.
๑๒	ว่าง	-	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๔	เจ้านักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๔	เจ้านักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๒๗๗,๙๐๐
๑๓	นางสุนภา ท่วนใจ	บธ.บ. (การตลาด)	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๕	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๕	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๓๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ x ๓๒)	-	-	๓๓๘,๙๖๐
๑๔	นางอิสรา ศรีสาร	ปวส. (การบัญชี)	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๖	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๖	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๗๘,๘๕๐ (๓๖,๕๗๐ x ๓๒)	-	-	๓๗๘,๘๕๐
๑๕	น.ส.ศศิธร วิเชียรชัย	บธ.บ. (การจัดการสำนักงาน)	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๗	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๗	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๗๗,๖๕๐ (๒๗,๗๗๐ x ๓๒)	-	-	๒๗๗,๖๕๐
๑๖	นางวิยะดา แจ้ธรรม	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๘	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๒๑-๔๑๐๓-๐๐๘	เจ้านักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐ x ๓๒)	-	-	๕๒๒,๙๖๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองพิศุและทรัพย์สิน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๗	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กส.	-	๓๒-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพิศุ	ปจ./ชง.	๓๒-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพิศุ	ปจ./ชง.	๒๒๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	สุรพงษ์ คำอินทพร กษ. ๒๒๗,๙๐๐
๑๘	น.ส.อนกร มุสิกชาติ	บธ.บ. (การตลาด)	๓๒-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๑๐	เจ้าพนักงานพิศุ	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๑๐	เจ้าพนักงานพิศุ	ชำนาญงาน	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐
๑๙	นางทิพย์วิทย์ บุญมา	ปวส. (บัญชี)	๓๒-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานพิศุ	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานพิศุ	ชำนาญงาน	๕๔๘,๘๘๐ (๔๕,๗๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๔๘,๘๘๐
๒๐	นายจิตตคุณ แสงสุกใส	บธ.บ. (การตลาด)	๓๒-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๑๒	เจ้าพนักงานพิศุ	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๑๒	เจ้าพนักงานพิศุ	ชำนาญงาน	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐
๒๑	ว่างเต็ม	-	๓๒-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๑๓	เจ้าพนักงานพิศุ	ปจ./ชง.	๓๒-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๑๓	เจ้าพนักงานพิศุ	ปจ./ชง.	๒๒๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๒๗,๙๐๐
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสุภาพ คล่องแคล่ว	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๒๓	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๘๐,๐๐๐
๒๔	น.ส.นวิรัตน์ สุทธิ	บธ.บ. (การตลาด)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิศุ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิศุ	(คุณวุฒิ)	๓๗๕,๓๒๐ (๓๔,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๕,๓๒๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการท่องเที่ยวและกีฬา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	น.ส.สุนิษฐ์ หาสุข	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๑-๒๘-๒๓๐๑-๐๑๗	ผอ.กองการท่องเที่ยวและกีฬา (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๒-๑-๒๘-๒๓๐๑-๐๑๗	ผอ.กองการท่องเที่ยวและกีฬา (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๗๗๗,๘๘๐ (๖๔,๔๙๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๐๘,๒๘๐
๒	นางสำราญ พุฒซ้อน	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๑-๒๘-๒๓๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๑-๒๘-๒๓๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๐๒,๐๔๐ (๕๐,๑๗๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๒๐,๐๔๐
๓	น.ส.ประพัฒน์สอน ศรีสันต์	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๒-๑-๒๘-๒๓๐๑-๐๑๘	หัวหน้าฝ่ายการกีฬา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๑-๒๘-๒๓๐๑-๐๑๘	หัวหน้าฝ่ายการกีฬา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๘๑,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๙๓,๑๒๐
๔	นางภรณ์น้อย สระแก้ว	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๕	นายสังเกตุ จันทร์เพ็ญ	ศศ.ม. (พลศึกษา)	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๓๓,๓๖๐ (๔๔,๕๓๐ x ๑๒)	-	-	๕๓๓,๓๖๐
๖	นางสุกัญญา ขอมหัต	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๗	น.ส.ปภาดา ประกาสโนน	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๔๒๗,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๗,๒๔๐
๘	น.ส.กิตติวดี แจ่มจำ	รป.ม.	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๙	น.ส.จิตติปาก ทองสุทธิ	ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์ศิลปะ)	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๕๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๕๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๘๕,๐๔๐ (๓๒,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๕,๐๔๐
๑๐	น.ส.จุไรรัตน์ ดาวขจร	ศศ.บ. (ศิลปกรรม)	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๔๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๑-๐๔๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๘๕,๐๔๐ (๓๒,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๕,๐๔๐
๑๑	นายสิรินทร์ กุลศิริ	บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและท่องเที่ยว)	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๒๘-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๑๒	นายอาทิตย์ โพธิ์ทร	วท.บ. (พลศึกษา)	๓๒-๑-๒๘-๓๔๐๒-๐๐๑	นักสหนาการ	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๒๘-๓๔๐๒-๐๐๑	นักสหนาการ	ปฏิบัติการ	๓๘๕,๐๔๐ (๓๒,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๕,๐๔๐
๑๓	นายกฤษณะ ไข่มุข	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๓๒-๑-๒๘-๓๔๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการกีฬา	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๒๘-๓๔๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการกีฬา	ปฏิบัติการ	๓๘๕,๐๔๐ (๓๒,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๕,๐๔๐
๑๔	ผู้ตรวจดำเนินการของ กม.	-	๓๒-๑-๒๘-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปจ./ขง.	๓๒-๑-๒๘-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปจ./ขง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๕	นายสิทธิพร เกตุชีพ	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๑-๒๘-๔๓๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๒๘-๔๓๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ชำนาญงาน	๔๒๖,๔๘๐ (๓๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๖,๔๘๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการท่องเที่ยวและกีฬา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	นายพรพล แจ่มเอียด	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๖-๐๐๔	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๖-๐๐๔	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๓๔๐,๕๐๐ (๓๑,๗๐๐x๓๒)	-	-	๓๔๐,๕๐๐
๑๗	ว่างเดิม	-	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๖-๐๐๔	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๖-๐๐๖	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๓๔๐,๕๐๐ (๓๑,๗๐๐x๓๒)	-	-	(ยุบเลิก)
๑๘	ว่างเดิม	-	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๑-๐๓๗	นายช่างโยธา	ปจ./ชจ.	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๑-๐๓๗	นายช่างโยธา	ปจ./ชจ.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๗๗,๕๐๐
๑๙	สุรพรพงศ์ นาม	-	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๑-๐๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชจ.	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๑-๐๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชจ.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	สุรพรพงศ์ นาม ๒๗๗,๕๐๐
๒๐	น.ส.อารียา พาทลี	น.ศ.บ. (วิทยุโทรทัศน์)	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๑-๐๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๑-๐๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๗๓,๗๖๐ (๓๔,๓๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๓,๗๖๐
๒๑	ว่างเดิม	-	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๑-๐๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชจ.	๓๒-๑-๒๘-๔๗๐๑-๐๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชจ.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๗๗,๕๐๐
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๘๐,๐๐๐
๒๓	ว่างเดิม	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๘๐,๐๐๐
๒๔	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	(คุณวุฒิ)	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๘๐,๐๐๐
๒๕	นายแพทย์ สมเจตนา	ศ.บ. (พลศึกษา)	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา (จบถ่ายโอน)	(คุณวุฒิ)	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา (จบถ่ายโอน)	(คุณวุฒิ)	๒๗๓,๕๖๐ (๒๖,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๓,๕๖๐ จบถ่ายโอน
๒๖	นายนิติ สมณะ	ศ.บ. (พลศึกษา)	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา (จบถ่ายโอน)	(คุณวุฒิ)	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา (จบถ่ายโอน)	(คุณวุฒิ)	๒๗๓,๕๖๐ (๒๖,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๓,๕๖๐ จบถ่ายโอน
๒๗	ว่างเดิม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๓๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๓๘,๐๐๐
๒๘	นายโสภณ เลิศพญาบาล	ปวส. (เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๓๘๘,๒๘๐ (๓๕,๖๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๘,๒๘๐
๒๙	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๓๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการท่องเที่ยวและกีฬา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป ว่างเดิม	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๐๘,๐๐๐
๓๑	นางศรารัตน์ ภูนาศ	-		คนงาน (แม่บ้าน)	ทั่วไป		คนงาน (แม่บ้าน)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๒	นายสุรินทร์ บำเพ็ญ	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๓	นายโพธิ์ แดงทอง	ป.๖		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๔	นายวิชาญ การสมบัติ	ป.๖		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๕	นายรัฐพล ผลเจริญ	ม.๓		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๖	นายชุมพล นีรนาทโชติค	ม.๖		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๗	นายเอกชัย วัฒนินา	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๘	นางรำพึง บำเพ็ญ	ป.๖		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๙	นางลัดดา ฐวีวิชา	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๐	นางบุญมา นาควรรณกิจ	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๑	นางสมฤดี พงษ์วิสัย	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๒	นายชัยสิทธิ์ เถลิงวิจิตร	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๓	ว่าง	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการท่องเที่ยวและกีฬา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๔	นายพงศ์พันธ์ ภาคบุบผา	ปวส.		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายเทียนชัย บุญพรม	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	ว่าง	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	น.ส.วันทนา สายสวาท	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นายณัฐวุฒิ คำทอง	ม.๓		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	น.ส.ธีรวิรัตน์ จวงเงิน	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายชำนาญ แสงทอง	ม.๓		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	ว่าง	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นางสมพิศ ศรีเงินยวง	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	น.ส.สิวิพันธ์ จวงเงิน	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	น.ส.อังรา สุทธิศักดิ์	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	น.ส.อรดี สุขจิธรรม	ม.๓		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นายจิรศักดิ์ ผดุงพร	ป.๖		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	งบถ่ายโอน ๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายสมชาย เข็มภูเข	ม.๓		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	งบถ่ายโอน ๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายสมคิด วนิชชากร	ป.๖		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	งบถ่ายโอน ๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการท่องเที่ยวและกีฬา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๙	น.ส.สุทรีพรย์ จันทรสมบูรณ์	ม.๓		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	งบถ่ายโอน ๓๐๘,๐๐๐
๖๐	นางสาวดาวเรือง ไพรสันต์	ม.๓		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	งบถ่ายโอน ๓๐๘,๐๐๐
๖๑	นายบงอร แยมผิว	ป.๖		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	งบถ่ายโอน ๓๐๘,๐๐๐
๖๒	นายวรชัย มหิงสหพันธ์	ป.๖		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป		คนงาน (สนามกีฬา) งบถ่ายโอน	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	งบถ่ายโอน ๓๐๘,๐๐๐
๖๓	-	-	-	-	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๐๘,๐๐๐
๖๔	-	-	-	-	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๐๘,๐๐๐
๖๕	-	-	-	-	-		คนงาน (สนามกีฬา)	ทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการเจ้าหน้าที่

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายกสิน โตนวล	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๒-๓-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๙	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๒-๓-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๙	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๓๘๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๓๐๖,๕๖๐
๒	น.ส.มานัสวีร์ อินทรคุณมาศย์	บ.ธ.ม. (บริหารการจัดการ)	๓๒-๓-๒๙-๒๑๐๑-๐๒๐	หน.ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๒๙-๒๑๐๑-๐๒๐	หน.ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๕๒๐ (๓๗,๔๓๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๑๖๐ x ๑๒)	-	๔๖๖,๕๒๐
๓	น.ส.จินตนา สมบุญ	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๒-๓-๒๙-๒๑๐๑-๐๒๑	หน.ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๒๙-๒๑๐๑-๐๒๑	หน.ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๑๖๐ x ๑๒)	-	๔๔๐,๙๖๐
๔	นายอนุชา โห้สมบุญ	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๒๙-๒๑๐๑-๐๒๒	หน.ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๒๙-๒๑๐๑-๐๒๒	หน.ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๑๖๐ x ๑๒)	-	๔๘๐,๒๔๐
๕	น.ส.กนกมาศ สุขคุณณี	บ.ธ.บ. (การตลาด)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๑-๐๓๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๑-๐๓๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	๔๗๘,๕๖๐ (๓๙,๘๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๒๐,๕๖๐
๖	น.ส.ชนัญญา จุสกุลวิจิตร	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๑-๐๔๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๑-๐๔๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๘๙,๐๘๐ (๒๔,๐๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๙,๐๘๐
๗	น.ส.สุจิราภรณ์ ภูทุล	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๑-๐๔๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๑-๐๔๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๘	น.ส.ภรภัทร์ วาฬะทุกณะ	บ.ธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๙	นางกุลวดี ผังดี	บ.ธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๘๕,๐๔๐ (๓๕,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๕,๐๔๐
๑๐	น.ส.ณณมล จวงพันธ์	ศ.ศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๘๕,๐๔๐ (๓๕,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๕,๐๔๐
๑๑	น.ส.จารวรรณ เกิดสุคนธ์	บ.ธ.บ. (การตลาด)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๐๔,๓๒๐ (๓๔,๓๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๔,๓๒๐
๑๒	นายณัฐศิลป์ ศักดิ์ศรี	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๑๓	น.ส.ชนภา เสมสายพันธ์	ร.ม. (การเมืองการปกครอง)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๖๐,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๐,๕๒๐
๑๔	น.ส.อาจารย์ พึ่งเจียก	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๗	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๗	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๔๙,๔๘๐ (๒๐,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๙,๔๘๐
๑๕	นางเดือนเพ็ญ พ่วงโพธิ์	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๘	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๒-๓-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๘	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๒๘๘,๓๒๐ (๒๔,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๘,๓๒๐

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการเจ้าหน้าที่

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม (ปรับปรุงครั้งที่ ๘)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	นายนิพนธ์ ด้วงแก้ว	น.บ. (นิติศาสตร์)	๓๒-๑-๒๙-๓๓๐๕-๐๐๕	นิติกร	ปฏิบัติการ	๓๒-๑-๒๙-๓๓๐๕-๐๐๕	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๑๗	นางโสภี โพธิ์เจริญ	ศ.บ. (พัฒนการศึกษา)	๓๒-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๐๗,๗๒๐ (๒๕,๖๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๗,๗๒๐
๑๘	น.ส.วราภรณ์ สีเข้ม	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๒-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๑๙	น.ส.วิญญ์ลักษณ์ ทองหา	บ.บ. (การจัดการ)	๓๒-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๒๐	น.ส.สุกัญดา นงนิม	บ.บ. คอมพิวเตอร์	๓๒-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๒๑	ดูกรข้างประจำ น.ส.สุทิษา เวียงกิจจา	ปวช. (การขาย)	๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน กลุ่มที่ ๑-๓	๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน กลุ่มที่ ๑-๓	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๒	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ นายสุจิน บุญมาเลิศ	ศ.บ. (รัฐศาสตร์)		ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)			ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)		๒๙๒,๘๐๐ (๒๔,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๒,๘๐๐
๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.อรณิชา ชิดหวดี	บ.บ. (การตลาด)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๒๒๗,๗๖๐ (๑๘,๙๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๗,๗๖๐
๒๔	นายนิธิพงษ์ ยอดระยิบ	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อในวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนาโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวัง และการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึง ความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัลการแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีปัจจัยบริบทหลายประการที่ต้องคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาทิ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับเปลี่ยนภาครัฐ ทิศทางของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในภาพรวม มาตรฐานจรรยาบรรณภาครัฐ มิติการบริหารอัตรากำลัง เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้ล้วนแล้วแต่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการทบทวนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรทั้งในด้านหลักการ แนวคิด เป้าหมาย และวิธีการ รวมทั้งลักษณะของบุคลากรท้องถิ่นในอนาคตเพื่อที่บุคลากรจะสามารถใช้เป็นกรอบในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ ต่อไป

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักสมรรถนะ และการพัฒนาขีดความสามารถ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจรรยาบรรณ และวิธีการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งจะนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อหาสมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามมาตรฐานของสมรรถนะการทำงานที่องค์กรกำหนด โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายแห่งรัฐ ที่เชื่อมโยงกับนโยบาย แผน และแผนยุทธศาสตร์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๔ ข (๔)

กำหนดการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภาครัฐ โดยให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์ สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำสิ่งที่ถูกต้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนร่วมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตราที่ ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

๓) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔) หมวด ๔ มาตรา ๔๕/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดการ จัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วย การนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๔) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็นการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนาในระยะยาวและกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละ ช่วงเวลาอย่างต่อเนื่อง และมีการบูรณาการและสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน ยุทธศาสตร์ ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์แล้ว พบว่ามียุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้าน และมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะรับผิดชอบ ต่อสังคมและผู้อื่น มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูงตามสายงาน

(๒) ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ภาครัฐที่เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจในการให้บริการ มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัยและทันต่อการ เปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัล เข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามา มีส่วนร่วม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใสฯ เป็นต้น

๕) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

ได้กำหนดกลไกระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้าง และรักษาคนดี คนเก่งไว้ในภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับและสายอาชีพมีขีดความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ สอดคล้องกับสายอาชีพ ช่วงอายุ และพื้นที่ปฏิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับในภาครัฐมีภาวะผู้นำที่เป็นตัวอย่าง สามารถสร้างนวัตกรรมการบริหารได้อย่างต่อเนื่อง ภาครัฐมีผู้นำรุ่นใหม่ที่มีทักษะและทัศนคติที่พร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติและบุคลากรภาครัฐทุกระดับมีภาวะผู้นำในการเปลี่ยนแปลง และเพื่อรองรับผลกระทบของสถานการณ์ชีวิตวิถีใหม่ มุ่งเน้นการสร้างเอกภาพแห่งพลังในการขับเคลื่อนกระบวนการปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้การจัดทำบริการสาธารณะการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๖) แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ได้กำหนดเป้าหมายเพื่อพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ซึ่งหมายถึง การสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไกเพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้าพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมการยกระดับกิจกรรมการผลิตและการให้บริการให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้นโดยอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม โดยภาครัฐจำเป็นต้องเร่งพัฒนาและปรับตัวเพื่อลดช่องว่างของการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในฐานะที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศบนหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ โดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการและการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศ โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของรัฐ ประกอบด้วย

๑. พัฒนาให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัด แก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม

๒. ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่นเชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๓. ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ และการสร้างระบบบริหารจัดการ

๔. การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๗) ระบบราชการ ๔.๐

เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการที่จะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ระบบราชการไทยจะต้องมีการปฏิรูป เพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจและเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชนและอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงทางราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างความคุ้มค่า มีความยืดหยุ่น

๘) ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการกลางข้าราชการ ก.จ. ได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บท การพัฒนาบุคลากร โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อการพัฒนาทรัพยากร บุคคลซึ่งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้าและบุคลากรของท้องถิ่นให้เป็น ผู้มีศักยภาพสูง เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ พัฒนาศักยภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ในอนาคต และมีเป้าหมาย ดังนี้

๑. ระบบทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา ให้ทันสมัยสอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วย Thailand ๔.๐ ที่สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

๓. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างครอบคลุม และเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่ง และสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

๙) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕

ข้อ ๒๗๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ตี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๒ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ

ข้อ ๒๘๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการตามข้อ ๒๗๑ และ เสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ ก.จ. ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บท การพัฒนาข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี

ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกรอบของแผนแม่บท ที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการ ก.จ. กำหนด ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการ ข้าราชการจังหวัดภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนพระนครศรีอยุธยา จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามรอบของแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการ ข้าราชการจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อการพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ ก.จ. กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ให้ครอบคลุมทุกประเภทสายงานในแต่ละตำแหน่ง ที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดตำแหน่งตามแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะการพัฒนาตามสายงานอาชีพ ด้านความคิด ให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง

๒. เพื่อใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โดยกำหนดสมรรถนะและทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามแผนกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหาร การเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการ ภายใต้อุตสาหกรรมพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๕. เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กร

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ ก.จ. ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีความชัดเจนครอบคลุมทุกตำแหน่งตามแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในมิติต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

(๑) การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น หรือ สถาบันพัฒนาบุคลากร ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การพัฒนาบุคลากรโดยองค์กรดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม วิธีการพัฒนาจะเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือทั้งสองวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- การมอบหมายงาน หรือการสลับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓) องค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของคนทำงานบนพื้นฐานของการเรียนรู้ร่วมกันของคนในองค์กรและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์และทักษะร่วมกัน รวมทั้งเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ ทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลง โดยองค์กรจะเป็นผู้สร้างเว็บไซต์ขึ้นมา เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความรู้สำคัญที่พร้อมใช้ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการด้านต่างๆ อาทิ ข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ และการถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์ในการทำงานในรูปแบบต่างๆ

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ประกอบด้วย

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	งบประมาณ	หน่วยงานที่จัด
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ - ด้านสมรรถนะหลัก - ด้านสมรรถนะประจำสายงาน	๒,๒๔๓,๐๐๐	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
๒	อบรมเพิ่มศักยภาพพัฒนาภาวะผู้นำ การบริหารงานและทักษะ	๘๒๙,๑๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๓	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะหลักพนักงานจ้าง	๗๒๔,๒๕๐	อบจ.ดำเนินการ
๔	อบรมการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน	๒๐๐,๕๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๕	อบรมเพิ่มพูนความรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๗๖,๒๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๖	อบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	๕๒๑,๐๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๗	อบรมให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๒๕๒,๕๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๘	อบรมเสริมสร้างและการรักษาวินัยในการปฏิบัติงาน	๑๒๔,๓๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๙	อบรมสัมมนา “การสร้างความรัก ความสามัคคี ในองค์กร”	๑,๖๑๑,๕๐๐	อบจ.ดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยจะมีการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ในแต่ละรอบปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในอนาคตในแต่ละตำแหน่ง โดยจะแบ่งระยะเวลาการพัฒนา ออกเป็น ๒ ช่วง ได้แก่ การพัฒนาระยะสั้น และการพัฒนาระยะยาว แล้วแต่ความเหมาะสมหรือจะเลือกพัฒนาทั้ง ๒ วิธีควบคู่กันไปในแต่ละรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยแบ่งช่วงระยะเวลาดำเนินการการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- การพัฒนาในระยะสั้น

ประจำปีงบประมาณตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป กำหนดตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา แบ่งการพัฒนาบุคลากรออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นหรือสถาบันพัฒนาบุคลากร ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. การพัฒนาบุคลากรโดยดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง ได้แก่ การปฐมนิเทศ, การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา และการจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดหลักสูตร

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพิ่มพูนความรู้ตามสมรรถนะ	๒,๒๔๓,๐๐๐	←-----→											
๒.	ฝึกอบรมส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อบจ.	๕๒๑,๑๐๐							←-----→					
๓.	ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ “ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน”	๑๗๖,๒๐๐					←-----→							
๔.	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการ พัฒนาสมรรถนะพนักงานจ้าง ทั่วไปของบุคลากร อบจ.	๗๒๔,๒๕๐		←-----→										
๕.	ฝึกอบรมสัมมนา “การสร้าง ความรัก ความสามัคคี ใน องค์กร”	๑,๖๑๑,๕๐๐								←-----→				

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๖	ฝึกอบรมให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒๕๖,๕๐๐												
๗	ฝึกอบรม เสริมสร้างและการรักษาวินัยในการปฏิบัติราชการ	๑๒๔,๓๐๐												
๘	ฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบจ.	๒๐๐,๕๐๐												
๙	ฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพพัฒนาภาวะผู้นำ การบริหารงานและทักษะการให้คำปรึกษา	๘๒๙,๑๐๐												

หมายเหตุ - ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละรอบปีงบประมาณอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

- การพัฒนาในระยะยาว ได้แก่

๑. องค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง
๒. การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา

๕. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผล การปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยวิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๕.๑ การใช้แบบสอบถาม/การใช้แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๕.๒ การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๕.๓ การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น กรณีองค์กรส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยราชการอื่น ซึ่งเป็นผู้จัด

๕.๔ การจัดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำสรุปรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงผู้บริหารท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยินยอมทำตามสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ.
เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๗ (๙) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้กำหนด
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

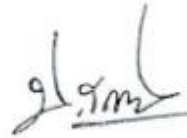
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัดมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ
อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก
ของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายประยูร วัฒนเสนีย์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประธานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษাজริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้หมายความรวมถึงพนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานครและผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึง กรุงเทพมหานคร

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา และคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้หมายความรวมถึง อนุกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึง คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

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

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียง ประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๖ การจัดทำกระบวนการรักษาจริยธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพิ่มเติม จากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๗ ให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามประกาศนี้ด้วย

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พงศ์ไพยม วาศภูติ

ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๖ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อ ๖ การจัดทำกระบวนการรักษาจริยธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพิ่มเติม จากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ และมาตรา ๓๕/๕ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ประกอบด้วย

๒.๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ดังนี้

๑) มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

(๑) จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของชาติ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

(๒) มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

(๓) นำหลักธรรมคำสอนตามศาสนาที่ตนเคารพนับถือ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามของสังคม และเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา

(๕) แสดงออกถึงความเคารพ เคารพเทิดทูน ยกย่อง เชิดชูและรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๖) สนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่างๆ

(๗) ยึดมั่นและสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๘) มีจิตอาสาและจิตสำนึกเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ทำความดีด้วยหัวใจ โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมสนองพระราชปณิธานพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร และพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัวที่ทรงสืบสวน รักษา ต่อยอด

(๙) ต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา

๒.๒ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๑) ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงตรง จริ่งใจ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ ข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของทางราชการไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และผู้อื่นโดยมิชอบ

๒) ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ใสใจ รับผิดชอบ อดทน รวดเร็ว ตรงต่อเวลา มีความเสียสละ อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการจนงานสำเร็จและถูกต้องตามมาตรฐานของงาน

๓) เป็นผู้ที่มีจิตสำนึกที่ดี ยึดมั่นในความถูกต้องดีงามและค่านิยมที่ดี ตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ราชการและประชาชน ผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล

๔) ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนและผู้อื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อื่นโดยมิชอบ

๕) ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยให้ข้อมูลที่จริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๖) รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน พร้อมทั้งรับการตรวจสอบและรับผิดชอบในผลของการปฏิบัติงานเมื่อเกิดความบกพร่องผิดพลาดขึ้น และต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็วที่สุด พร้อมแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน โดยไม่เลียงหรือปฏิเสธความรับผิดชอบ และไม่กล่าวโทษผู้อื่น

๗) รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการเฉพาะที่ทางราชการจัดให้ตามกฎหมายและระเบียบ โดยต้องอดทนหรือยับยั้งชั่งใจต่อผลประโยชน์หรือสิ่งเข้ายวนต่อการทุจริต โดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรีของตน

๘) ต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๒.๓ กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๑) ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมาย กฎเกณฑ์ และเหตุผล อันชอบธรรมอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง กล้าคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๒) ยืนหยัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง ชอบธรรม ตามหลักวิชา จรรยาบรรณวิชาชีพ และหลักคุณธรรม ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ความเป็นธรรม และศีลธรรมที่ดำรงอยู่ ปฏิบัติราชการอย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นหลักคุณธรรม ความเป็นธรรม และศีลธรรมที่ดำรงอยู่

๓) ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมโดยไม่ชักช้า และให้คำปรึกษาแนะนำด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และตรงไปตรงมา

๔) ใช้ดุลพินิจอย่างมีเหตุผลและคัดลั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตใจ ด้วยความรู้ความสามารถตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพอย่างตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๕) ยกย่อง ส่งเสริม และสนับสนุนผู้กระทำความดี ให้รางวัลแก่ผู้กระทำความดี และกล่าวโทษผู้กระทำความผิดอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

๖) ต่อด้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ตกอยู่ใต้อิทธิพล ไม่ใช้อิทธิพล และไม่ใช้อำนาจในทางที่ไม่ถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตลอดจนการดำรงชีวิตส่วนตัว

๗) บันทึกคัดค้านการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องในรายงานการประชุมหรือในการเสนอเรื่องแล้วแต่กรณี

๘) กล่าวปฏิเสธและไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสม ข้อเสนอหรือประโยชน์ที่ไม่ถูกต้องเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง และหลีกเลี่ยงกฎหมายหรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๙) กล่าวแจ้งเหตุหรือร้องเรียนในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เปิดเผยมการทุจริตที่พบเห็นหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ปล่อยปละละเลย

๑๐) ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรในการเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย

๒.๔ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๑) ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

๒) ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ของตนเพื่อหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม

๓) ปฏิบัติตามมาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน คู่มือ แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์กร ร่วมกันพัฒนาและดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔) ตัดลั่นใจและดำเนินการใดๆ บนพื้นฐานของหลักการ กฎหมาย หลักคุณธรรมที่ชอบธรรม โดยยึดหลักเหตุผลของสาธารณะ ผลประโยชน์ของประเทศชาติและมนุษยธรรม มาพิจารณาให้เชื่อมโยงอย่างรอบคอบและระมัดระวัง

๕) หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพลกดดันต่อการตัดสินใจใดๆ ของตนหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ราชการ และหลีกเลี่ยงการเข้าไปอยู่ในสถานการณ์ที่จะได้ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าจะเป็นของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์รูปแบบใดๆ

๖) มีความมุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะ จิตอาสาในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๗) ปฏิบัติตามมาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ไม่นำใบใช้สอยผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้รับมอบอำนาจการลงนามของทางราชการออกใช้สอยเป็นประโยชน์ ไม่นำใบใช้สอยผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้รับมอบอำนาจการลงนามของทางราชการออกใช้สอยเป็นประโยชน์

๔) มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหน่วยงานหรือกิจกรรมของส่วนรวม และมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือต่อสังคมในเรื่องต่างๆ ที่เป็นปัญหาหรือเกิดความเดือดร้อนอย่างท่วมท้นและเสียดุลจนสำเร็จและเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ในความรับผิดชอบของตน

๒.๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน

๑) ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ โดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างแท้จริงจนเต็มกำลังความสามารถ

๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ใสใจ ระมัดระวัง รวดเร็ว ทันเวลา และมีคุณภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยวิธีการ กระบวนการที่ถูกต้องและเป็นธรรม

๓) ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิ และประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความสุจริต ประหยัด คุ่มค่า และไม่ฟุ่มเฟือย

๔) ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๕) ปรับปรุงวิธีการ กระบวนการทำงาน ตลอดจนกฎเกณฑ์ที่ไม่ชอบธรรมที่เป็นอุปสรรคต่อการบริการประชาชน

๖) มุ่งพัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดี โดยพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน ใสใจความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อพัฒนาองค์กรและวิชาชีพของตน เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างเหมาะสมและเชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม

๗) รับฟังความคิดเห็น พร้อมทั้งจะตอบชี้แจง และอธิบายเหตุผลให้แก่ประชาชน ผู้ร่วมงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๘) ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ภารกิจบรรลุผลและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๑) ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเสมอภาค เท่าเทียม เป็นธรรมและเที่ยงธรรม

๒) ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยละเว้นจากการใช้ออคติและไม่นำความรู้สึกส่วนตัวมาประกอบการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่เรื่องต่างๆ

๓) ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบและสำเร็จสุจริต โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้นการใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลหรือก่อการะหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๔) วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้คุณให้โทษแก่นักการเมืองและพรรคการเมือง

๕) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ เอื้ออาทร รวดเร็ว เต็มใจ ใสใจ และมีจิตบริการ

๖) เคารพศักดิ์ศรีและปฏิบัติต่อบุคคลหรือผู้มารับบริการอย่างให้เกียรติและเท่าเทียมปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งไม่ปฏิบัติต่อบุคคลหรือผู้มารับบริการด้วยเหตุผลของความแตกต่างในเชื้อชาติ ศาสนา ชาติพันธุ์ เพศ อายุ สถานะทางสังคม หรือฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม และความพิการเป็นภาระงานเมืองอื่นไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดขึ้น เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มิชอบและเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๗) หลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ อันเป็นการช่วยเหลือ คู่ปัดมภ์ หรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมและไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษ รวมทั้งไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น

๒.๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๑) ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราชาราชาท หลักคำสอนทางศาสนา และจรรยาวิชาชีพ มาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของปวงชนชาวไทย เคารพต่อกฎหมาย มีวินัยในการปฏิบัติราชการ และรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณีอันดีงาม

๓) พึงปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีของประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้อางหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ไม่กระทำการใด อันอาจนำความเสื่อมเสีย และไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่องค์กรหรือราชการโดยรวม

๔) หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว และควบคุมให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยเคร่งครัด

๕) ภาคภูมิใจในความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ อุทิศแรงกายแรงใจ ผลักดันภารกิจให้บรรลุผลสำเร็จเพื่อสนับสนุนพัฒนาองค์กรและสังคมไทย

๖) หลีกเลี่ยงการประพฤติตนหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรีและภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ รวมทั้งต้องไม่แสดงกิริยาอาการหรือพฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๒.๘ ต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใด ที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะ

โดยให้ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องประพฤติปฏิบัติตนและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖



(นางสมทรง พันธุ์เจริญวรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง แบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๒๙/๑ ข้อ ๒๓๑ ข้อ ๒๓๓ ข้อ ๒๓๓/๑ และข้อ ๒๓๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง แบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๒)"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก "ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง แบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔"

ข้อ ๔ ให้แบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

ก. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๔) กองคลัง
- (๕) กองช่าง

(๖) กอง...

- (๖) กองสวัสดิการสังคม
- (๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๙) กองการเจ้าหน้าที่
- (๑๐) กองสาธารณสุข
- (๑๑) กองการท่องเที่ยวและกีฬา

ข. ส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากอง

- (๑) หน่วยตรวจสอบภายใน

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานวิเทศสัมพันธ์ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่างๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานส่งเสริมและ

พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บ
ภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน
การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี
งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการ
จัดสรรเงินต่างๆ แผนการใช้เงิน งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
และที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ
งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ
วัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่อง
สว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุม
อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ
ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการ
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ
ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงาน ด้านการ
พัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนา
สังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ
ประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุน
การจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ
การพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัย
พิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูก
ทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย
งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
งานด้านจิตวิทยา งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กอง...

(๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตาม อรรถาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและ มาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) กองพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และ บำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานโอนทรัพย์สิน งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสาร สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี งานจัดทำ งานจัดทำหนังสือรับรองของ ผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการ จำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุม การยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานเอกสารเกี่ยวกับจดทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานเอกสารต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

(๙) กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหาร งานบุคคลของ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการ สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แกไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อ เลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่ม สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานฝึกอบรม งานแผนพัฒนาบุคลากร งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การ...

การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) กองสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนา ระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารการจัดการสิ่งปฏิกูล งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) กองการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดพื้นที่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและทรัพยากรทางการท่องเที่ยว งานจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยว งานวางแผนการส่งเสริม อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนาสถานที่ ท่องเที่ยว ตลอดจนทรัพยากรทางการท่องเที่ยว และคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานจัดทำแผนส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ งานส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประชาชนในพื้นที่ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่สถานที่ท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม ดนตรี การกีฬา และเส้นทางคมนาคมในการเดินทางท่องเที่ยว งานจัดทำสื่อ จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน และส่งเสริมการท่องเที่ยวในรูปแบบต่างๆ งานอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว งานการปฏิบัติตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแผนพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว งานติดตามและประเมินผลงานด้านพัฒนาการท่องเที่ยว งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ แผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬา งานส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาบุคลากรด้านกีฬาและนันทนาการ งานสำรวจ จัดสร้าง และบูรณะสถานที่สำหรับการกีฬา งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทางพลศึกษา การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์สุขภาพและนันทนาการ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษทางกีฬา นันทนาการ และบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน งานประสานความร่วมมือให้ช่วยเหลือการจัดกิจกรรม กีฬาและนันทนาการกับองค์การหรือสมาคมกีฬาทั้งในและนอกราชอาณาจักร งานติดตามและประเมินผลดำเนินการ

ด้าน...

ด้านกีฬาและนันทนาการ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทาง แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) ฝ่ายนิติการ
- (๓) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร

ข้อ ๖ สำนักเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร
- (๒) ฝ่ายกิจการสภา
- (๓) ฝ่ายการประชุม
- (๔) ฝ่ายตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๗ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๒) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน
- (๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
- (๔) ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- (๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์
- (๖) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๘ กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี
- (๒) ฝ่ายบริหารงานคลัง
- (๓) ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บรายได้
- (๔) ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๙...

ข้อ ๙ กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ
- (๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๓) ฝ่ายทางหลวงชนบท
- (๔) ฝ่ายเครื่องจักรกล
- (๕) ฝ่ายช่างสุขาภิบาล
- (๖) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๐ กองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายพัฒนาชุมชน
- (๒) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๑ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา
- (๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุ
- (๒) ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๓ กองการเจ้าหน้าที่ แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- (๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- (๔) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๔ กองสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- (๒) ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๕ กองการท่องเที่ยวและกีฬา แบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่ายการท่องเที่ยว
- (๒) ฝ่ายการกีฬา
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๖ สำนัก...

ข้อ ๑๖ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑๖.๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานธุรการกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ควบคุมทะเบียนการรับ - ส่ง สมุดปิดคำสั่ง สมุดปิดประกาศ สมุดปิดหนังสือรับรอง งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การจัดเก็บข้อมูลการรับ - ส่ง ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และการจ่ายหนังสือให้ส่วนราชการในสังกัด

(๒) งานธุรการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ควบคุมทะเบียนการรับ - ส่ง และการจ่ายหนังสือให้ส่วนราชการในสังกัด การเสนอหนังสือ และแจ้งเวียนหนังสือภายในให้ฝ่ายต่าง ๆ

(๓) งานธุรการของฝ่ายอำนวยการ การเสนอหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ และแจ้งเวียนหนังสือเรื่องทั่วไปการจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา

(๔) งานตรวจสอบรายงานการลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวบรวมข้อมูลสถิติการลาและมาสายของบุคลากรในสังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) งานจัดทำบัญชีควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ทะเบียนการเบิกจ่าย การจัดทำรายงานประจำปี การตรวจสอบรายงานประจำปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานพัสดุของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๖) งานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดฎีกาเบิกจ่าย และการบันทึกข้อมูลลงในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E - LAAS)

(๗) การบริหารสินทรัพย์ จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบรายการทรัพย์สินของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๘) งานควบคุมดูแล และบำรุงรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๙) งานศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๑๐) งานปรับปรุงขั้นตอนและลกระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(๑๑) งานวางแผนอัตรากำลังและการบริหารงานบุคคลภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และฝ่ายอำนวยการ

(๑๒) งานด้านการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๓) งานรวบรวมและจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และฝ่ายอำนวยการ

(๑๔) งานสรุปผลและการติดตามการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๕) งานควบคุมงบประมาณและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และฝ่ายอำนวยการ

(๑๖) งานกันเงินงบประมาณรายจ่าย กรณีเบิกจ่ายไม่ทันในปีงบประมาณของ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และฝ่ายอำนวยการ

(๑๗) งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี และการรายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนการใช้จ่ายเงินของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๘) งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (e - PLAN) ของฝ่ายอำนวยการ

(๑๙) งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๒๐) งานรวบรวมและจัดเก็บข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ (MOU) ของ
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตามพระราช
กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(๒๑) งานจัดประชุมประจำเดือนและจัดทำรายงานการประชุมขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัด

(๒๒) งานควบคุมดูแลการเข้าพักอาศัยในบ้านพักสวัสดิการข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด

(๒๓) งานจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒๔) งานควบคุมการปฏิบัติงาน และจัดเก็บประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

(๒๕) งานควบคุมการปฏิบัติงาน และจัดเก็บประวัติของพนักงานทำความสะอาด

(๒๖) งานควบคุมดูแลห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมถึงระบบ

โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ

(๒๗) งานบริการห้องประชุม จัดเก็บแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม บันทึก
ตารางควบคุมการใช้งานห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒๘) งานรวบรวมเอกสาร และประสานงานส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด เพื่อรับการตรวจรับรองมาตรฐานระบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

(๒๙) งานรวบรวมเอกสาร และประสานงานการสมัครเข้าคัดเลือกโครงการ
รางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี

(๓๐) งานการประเมินผลการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดและค่า
เป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓๑) งานตามคำสั่งเวรรักษาความปลอดภัยประจำอาคารสำนักงานองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด พระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช และสำนักงานศูนย์ส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๓๒) การจัดงานโครงการ Big Cleaning Day (๕ ส)

(๓๓) งานต้อนรับ และประสานงานคณะศึกษาดูงาน

(๓๔) งานมอบหมายภารกิจการจัดงานรัฐพิธี งานพระราชพิธี และงานรับเสด็จฯ
ที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มอบหมาย พร้อมจัดตารางเวรเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าร่วมพิธี

(๓๕) การ...

(๓๕) การจัดโครงการงานรัฐพิธี งานพระราชพิธี และงานพิธีต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๓๖) การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน โครงการลดใช้พลังงานในภาครัฐ และการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาในระบบ e-report energy

(๓๗) งานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

(๓๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๖.๒) ฝ่ายนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานให้คำปรึกษาและวินิจฉัย ตอบข้อหารือ ข้อกฎหมาย ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติราชการ ให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด และส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) งานคดี ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นคู่ความ ได้แก่ คดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีภาษี คดีละเมิดข้อบัญญัติ หรือ คดีในศาลอื่น และในการพิจารณาของอนุญาโตตุลาการ หรือในกระบวนการพิจารณาได้สวนขององค์การตามรัฐธรรมนูญ ตลอดจนการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งและมาตรการบังคับทางปกครอง

(๓) งานพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้งคำสั่งทางปกครอง หรือวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

(๔) งานแสวงหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน หรือได้สวน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีใช้การดำเนินการทางวินัย

(๕) งานไกล่เกลี่ยและระงับข้อพิพาทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเรื่องที่ประชาชนร้องขอ

(๖) งานยกร่างใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุง ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๗) งานยกร่าง ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ในเรื่องทั่วไปที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการอื่นใดโดยตรง

(๘) งานเผยแพร่ให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการสำหรับปฏิบัติราชการ และซักซ้อมแนวทางปฏิบัติให้แก่ส่วนราชการอื่น

(๙) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา และบันทึกข้อตกลงทั่วไป ที่มีใช้แบบสัญญาแนบท้ายระเบียบ หรือมิได้เป็นนิติกรรมสัญญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการอื่นใดโดยตรง

(๑๐) งานพิจารณาเสนอแนะแนวทางดำเนินการกับ ขอร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อกล่าวหาบัตรสนเท่ห์ รวมทั้งขอร้องเรียนผ่านสื่อมวลชน และสื่อโซเชียล ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการอื่นใด โดยตรง

(๑๑) งานพัฒนาและวิจัยกฎหมายที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจ และการปกครองท้องถิ่น ตลอดจน อนุบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง ต่อหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ

(๑๒) สนับสนุน...

(๑๒) สนับสนุนการตรวจทานร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นิติกรรมสัญญา และบันทึกข้อตกลง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการอื่น

(๑๓) สนับสนุนส่วนราชการอื่นในการบริหารสัญญา การจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การเร่งรัดและออกสำรวจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบริการ การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ และการเปรียบเทียบคดีละเมิดข้อบัญญัติท้องถิ่น

(๑๔) สนับสนุนส่วนราชการอื่นในการตรวจทานและเสนอแนะเกี่ยวกับการอ้างอิงกฎหมายและระเบียบในการยกย่องรางวัล หรือทำคำชี้แจง ที่เกี่ยวกับข้อทักท้วงขององค์กรตรวจสอบตามกฎหมาย และการร้องเรียนทั้งโดยประชาชนและองค์กรต่างๆ รวมทั้ง ขอร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านสื่อมวลชน และสื่อโซเชียล

(๑๕) งานการจัดการเลือกตั้ง ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมาย

(๑๖) สนับสนุนสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการสอบหาข้อเท็จจริง หรือพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรรมการสามัญ กรรมการวิสามัญ หรือคณะทำงาน ที่สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง

(๑๗) สนับสนุนวิทยากรในการบรรยายกฎหมายระเบียบ ในโครงการฝึกอบรมที่ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดขึ้น หรือที่ผู้บริหารเห็นควรสนับสนุนแก่หน่วยงานภายนอก

(๑๘) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๑๖.๓) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) งานการจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๓) งานการให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) งานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) งานจัดทำแผนเฉพาะกิจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบจ. และการ

จัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจฯ

(๖) งานการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อป้องกันภัยแล้งและอุทกภัยวิเคราะห้ใช้ประโยชน์ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูล เครือข่ายและฐานข้อมูลด้านสาธารณสุขรวมทั้งบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกับงานสาธารณสุข

(๗) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชนประชาชน และเครือข่ายภาครัฐ และเอกชนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๘) งานปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน พื้นฟูผู้ประสบภัย (Emergency Management) รวมถึงการติดตามและประเมินผลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๙) งาน...

(๙) งานประสานการปฏิบัติงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาสาสมัคร
เครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชนในพื้นที่การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๐) งานสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพตำรวจหมู่บ้านหรืออาสาสมัครรูปแบบ
อื่นที่สามารถสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่

(๑๑) งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๑๒) งานวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และประเมินผลดำเนินการ

(๑๓) งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ

(๑๔) งานเรื่องราวร้องทุกข์

(๑๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๖.๔) ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานส่งเสริมการเกษตร

(๒) งานส่งเสริม แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจการที่เกี่ยวกับการเกษตรระดับจังหวัด

(๓) งานส่งเสริมสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น
อื่น หรือภาคเอกชนในการส่งเสริม แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร

(๔) งานดูแลบำรุงรักษาโรงปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑๗.๑) ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๒) งานเลขานุการรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๓) งานเลขานุการปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๔) งานเลขานุการรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๕) งานลำดับความสำคัญของแต่ละงานที่เข้าร่วม และลงตารางนัดหมาย

(๖) งานตรวจสอบกลั่นกรองเอกสารก่อนนำเสนอผู้บริหารลงนาม

(๗) งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร

(๘) งานโต้ตอบหนังสือ

(๙) งานประสานกับภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภายนอกและภายในสำนักงาน

(๑๐) งานจัดเตรียมข้อมูลให้กับผู้บริหาร

(๑๑) งานนโยบายผู้บริหาร

(๑๒) งานติดตามงานของผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๓) งานธุรการภายในฝ่าย

(๑๔) งานให้การต้อนรับผู้มาติดต่องาน

(๑๕) งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อประสานงาน

(๑๖) งานประสานงานตามข้อสั่งการของผู้บริหาร

(๑๗) งาน...

- (๑๗) งานดูแลความสะอาดเรียบร้อย ภายในห้องสำนักผู้บริหาร
- (๑๘) งานจัดเตรียมและดูแลอำนวยความสะดวกของห้องประชุมเล็ก
- (๑๙) การจัดทำฐานข้อมูลเงินเดือนของคณะผู้บริหาร
- (๒๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๗.๒) ฝ่ายกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - (๑) งานการจัดทำแผนและงบประมาณ การควบคุมการใช้จ่ายตามงบประมาณ

การโอนงบประมาณ

- (๒) งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๔) งานขอประกาศเกียรติคุณของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๕) งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๖) งานขอมีบัตรประจำตัวของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๗) งานขอหนังสือรับรองของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๘) งานการลาประเภทต่าง ๆ ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๙) งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ในด้านการเรียนรู้ทางวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม และสุขภาพอนามัย

- (๑๐) งานเลขานุการประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองประธานสภา
- (๑๑) งานธุรการ และงานสารบรรณทั่วไป
- (๑๒) งานควบคุมวินลาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง

ของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- (๑๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๗.๓) ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - (๑) งานเลขานุการสภา ผู้ช่วยเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๒) งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๓) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๔) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุมกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๕) งานจัดทำรายงานการประชุมสภาฯ และกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การ

บริหารส่วนจังหวัด

- (๖) งานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการประชุม
- (๗) งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๘) งานหนังสือโต้ตอบ งานวินิจฉัยพิจารณาข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๙) งานประสานกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๑๐) งานประสานกับหน่วยราชการอื่น ๆ

(๑๑) งานติดต่อนัดหมายของประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๗.๔) ฝ่ายตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) งานจัดทำร่างแผนพัฒนา และร่างงบประมาณประจำปี

(๓) งานโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

(๔) งานดำเนินการตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในหน้าที่รับผิดชอบ

(๕) งานส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๖) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

(๗) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภาองค์การ

บริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๘) งานสรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๙) งานรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๐) งานการประเมินผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๑) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๗.๕) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานรับ - ส่งหนังสือราชการภายนอกและภายใน

(๒) งานรวบรวม เก็บรักษา ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อสะดวกต่อการ

ค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) งานพิมพ์หนังสือราชการ

(๔) งานเสนอแฟ้มและตรวจสอบความถูกต้อง ของแฟ้มเสนองานภายในกองให้
ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ ตลอดจนข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม

(๕) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

(๖) งานให้บริการผู้มาติดต่อราชการ

(๗) งานร่างและโต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๘) งานลงตารางงานและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการประชุม

ของเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๙) งานลงคุมทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์

(๑๐) งานติดตามแฟ้มที่ผู้บริหารลงนามอนุมัติแล้ว

(๑๑) งานถ่ายเอกสารแจ้งเวียนหนังสือราชการให้ทุกฝ่ายทราบและถือปฏิบัติ

(๑๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑๘.๑) ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์ ตรวจสอบ ฐานข้อมูล แผนงาน โครงการให้ถูกต้องก่อนจัดทำแผน
- (๒) งานจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๕) งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๖) งานจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น
- (๗) งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด
- (๘) งานวิเคราะห์กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบายและมาตรการต่างๆ

(๙) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการและพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อช่วยกำหนดนโยบายและแผนโครงการ

(๑๐) งานให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน

(๑๑) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๘.๒) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๒) งานศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำคำของบประมาณ เงินอุดหนุนกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงบประมาณ

(๓) งานโอนเงินงบประมาณรายจ่าย

(๔) งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

(๕) ติดต่อประสานงานด้านงบประมาณกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๑๘.๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหรือคณะทำงานติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๒) งานคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงาน

ที่ขอรับเงินอุดหนุน

(๓) งานรายงานผลการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นรายไตรมาส

(๔) งานติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) งานรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๘.๔) ฝ่าย...

- (๑๘.๕) ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๒) งานวางแผนการใช้งานด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๓) งานจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และระบบสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๔) งานบำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และระบบสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๕) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๖) งานบริหารจัดการและงานบริการด้านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) และระบบเครือข่ายอินทราเน็ต (Intranet) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๗) งานบริหารจัดการระบบเว็บไซต์ (Website) และงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ (Website) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๘) งานบริหารจัดการและงานบริการด้านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๙) งานบริหารจัดการระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๑๐) งานบริหารจัดการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๑๑) งานบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๑๒) งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๑๓) งานฝึกอบรมและงานให้คำปรึกษาด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
 - (๑๔) งานสนับสนุนและช่วยเหลือด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศให้กับส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๑๕) งานจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามกฎหมายและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (๑๖) งานประสานความร่วมมือด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศกับส่วนราชการ ภาคเอกชน และภาคประชาชน
 - (๑๗) งานติดตามและประเมินผลการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๑๘) งานบริการข้อมูลและสถิติ
 - (๑๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๘.๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) วางแผนและดำเนินประชาสัมพันธ์การดำเนินการกิจ ตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมาย ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตลอดจนนโยบายของคณะผู้บริหารที่ได้ แกลงต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กรไปสู่ สาธารณชนให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด อันจะนำมาซึ่งการมี ส่วนร่วมของทุกภาคส่วน นอกจากนี้ ยังเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนเป็นช่องทาง ในการสื่อสารระหว่างบุคคลากรในองค์กร ผ่านช่องทางต่างๆ
- (๒) งานบันทึกภาพโครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยาในรูปแบบภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ดำเนินการร่างเนื้อหา รูปแบบ ภาษา ทบทวน เขียนข่าว เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณชน
- (๓) งานออกแบบ ผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ อาทิเช่น สื่อมัลติมีเดีย วิดีทัศน์ วารสาร แผ่นพับ โบปลิว นิทรรศการ และป้ายไวนิล รวมทั้งสร้างนวัตกรรม การประชาสัมพันธ์หน้าทีและอำนาจ ขอบเขต ผลการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา
- (๔) งานบริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเสียงตามสายแก่ส่วน ราชการภายในองค์กร
- (๕) งานให้คำแนะนำการมาติดต่อราชการแก่ประชาชน
- (๖) งานด้านการประสานงาน และอำนวยความสะดวกใน ด้านสื่อสารมวลชน สัมพันธ์ส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง
- (๗) งานการบันทึกเทปการแถลงข่าวการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์
- (๘) งานพิธีกร ดำเนินการลำดับพิธีการโครงการ/กิจกรรมภายในองค์กร และ ออกประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร
- (๙) งานด้านการติดตาม ประมวลผล วิเคราะห์ และสรุปข่าวเกี่ยวกับองค์การ บริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจากแหล่งข่าวต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกเสนอผู้บริหาร
- (๑๐) งานศูนย์ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร องค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ที่เน้นการประชาสัมพันธ์เชิงรุก คือ การเป็น (Local government) ที่เปิดกว้าง
- (๑๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์นโยบายและการดำเนินงานของผู้บริหารเพื่อ ส่งเสริมความเข้าใจ และเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- (๑๒) ดำเนินการประสานสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมองค์กรและ เสริมสร้างให้ประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานขององค์กร
- (๑๓) ผลิต เผยแพร่ ให้บริการเอกสาร และสื่อประชาสัมพันธ์นโยบายและ การดำเนินงานของผู้บริหาร กิจกรรมองค์กร และประสานความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน

(๑๔) ปฏิบัติ...

(๑๔) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๘.๖) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ

(๒) งานพัสดุ และครุภัณฑ์ของกอง

(๓) งานควบคุมภายในกองแผนและงบประมาณ

(๔) งานควบคุม กำหนดแผนดำเนินการจัดซื้อ จัดหาเก็บรักษา เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

(๕) งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปี

(๖) งานควบคุม จัดทำข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ E-plan, E-Lass, E-GP

(๗) งานจัดทำแผนงานโครงการของกองแผนและงบประมาณ

(๘) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่าย

เพิ่มเติมของกองแผนและงบประมาณ

(๙) งานกันเงิน เบิกจ่ายเงิน ตามข้อบัญญัติ

(๑๐) งานตรวจเอกสาร แฟ้มงานก่อนนำเสนอ

(๑๑) รวบรวมเอกสาร รายงาน หนังสือราชการ งานจัดเก็บเอกสารและฎีกาเบิกเงิน

(๑๒) งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายใดในกองแผนและ

งบประมาณโดยเฉพาะ

(๑๓) งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกองแผนและ

งบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

(๑๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ กองคลัง มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑๔.๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

(๒) งานการรับเงินรายได้ เงินอุดหนุน ภาษีจัดสรรประเภทต่าง ทางระบบ

บริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

(๓) งานจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินในทุกกรณี (เช็ค ใบถอนเงิน และทางระบบ KTB Corporate Online) พร้อมออกใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

(๔) งานการฝาก-ถอนเงินกับธนาคารของรัฐ

(๕) งานการเก็บรักษาเงินประจำวันไว้ในตู้নিরภัย

(๖) งานเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน (ฎีกาและเอกสารแนบการเบิกจ่ายต้นชี้เช็ค และใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วพร้อมเจาะรูใบเสร็จเหลือใช้)

(๗) งานตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทด้วยระบบมือ (manual) และตรวจฎีกาในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) พร้อมบันทึกการตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ในระบบ

(๘) งาน...

(๘) งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นใดที่เป็นเงินสิทธิประโยชน์ตอบแทนจากทางราชการ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๙) งานเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ/บำนาญ ของข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำที่ขอรับเงินบำเหน็จรายเดือน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๑๐) งานจัดทำสถานะการเงินประจำวัน

(๑๑) งานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๒) งานบันทึกข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภงด.๑, ภงด.๓ และ ภงด.๕๓) ลงโปรแกรมของกรมสรรพากร และยื่นแบบผ่านระบบอินเทอร์เน็ตออนไลน์

(๑๓) งานออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ประเภทเงินได้พึงประเมิน ตามมาตรา ๔๐(๑) ของข้าราชการ ลูกจ้าง สมาชิกสภา ผู้บริหาร และผู้รับบำนาญ

(๑๔) งานออกหนังสือรับรองเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินบำเหน็จ/บำนาญ

(๑๕) งานการกันเงินงบประมาณ และงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

(๑๖) งานนายทะเบียนเจ้าหน้าที่การเงินให้กับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้าง และข้าราชการบำนาญ

(๑๗) งานนำส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

(๑๘) งานเบิกเงินสาธารณูปโภคทุกประเภท งานเบิกเงินช่วยการศึกษาบุตรเงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาล และเงินค่าเช่าบ้าน

(๑๙) งานการนำส่งเงินฌาปนกิจ เงินประกันสังคม และเงิน กยศ. ฯลฯ และงานนำส่งเงินเพื่อชำระหนี้ให้แก่หน่วยงานและสถาบันการเงิน

(๒๐) งานควบคุมภายในของฝ่ายการเงินและบัญชี

(๒๑) งานจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินทุกประเภท

(๒๒) งานจัดทำการ์ดเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามถอนเงินฝากธนาคาร

(๒๓) งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ด้านการเงินการคลัง

(๒๔) งานเบิก - จ่ายและควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานในฝ่ายการเงินและบัญชี

(๒๕) งานตรวจสอบพัสดุประจำปีของฝ่ายการเงินและบัญชี

(๒๖) งานการจัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินบำนาญประจำเดือน โดยแสดงรายได้เป็นด้านรายรับ เช่น เงินบำนาญ เงินช่วยค่าครองชีพ และเงินค่ารักษาพยาบาล และแสดงค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ให้หักเป็นด้านรายจ่าย เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินฌาปนกิจ เงินกู้ ฯลฯ และเงินคงเหลือสุทธิ เข้าบัญชีเงินฝากของข้าราชการผู้รับบำนาญ และลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน

(๒๗) งานการจัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำเดือน โดยแสดงรายได้เป็นด้านรายรับ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าครองชีพ เงินวิทยฐานะ ฯลฯ แสดงค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ให้หักเป็นด้านรายจ่าย เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินฌาปนกิจ เงินกู้ ฯลฯ และยอดเงินคงเหลือสุทธิ เข้าบัญชีเงินฝากของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๒๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๔.๒) ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงิน กับใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่ง ใบผ่านรายการรับในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

(๒) งานตรวจสอบเอกสารจ่ายเงินกับใบผ่านรายการจ่าย ทะเบียนรายจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

(๓) งานตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป บัญชีแยกประเภทในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

(๔) งานจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเงินรับฝากทุกประเภท

(๕) งานควบคุม ตรวจสอบการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง มีงบประมาณและรายได้ เพียงพอที่จะจัดซื้อจัดจ้างได้

(๖) งานทำรายละเอียด รายจ่ายค้างจ่าย ลูกหนี้เงินสะสม รายจ่ายเงินอุดหนุน ทั่วไป รายจ่ายเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

(๗) ตรวจสอบรายงานการเงินประจำวันกับบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

(๘) การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ และ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

(๙) ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน นำเสนอผู้บริหาร และส่ง

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- รายงานรับ - จ่ายเงิน
- รายรับจริงประกอบรายงานรับ - จ่ายเงิน
- งบทดลอง
- รายละเอียดประกอบงบทดลอง
- รายงานงบทดลอง ยอด เงินฝากธนาคาร
- กระดาษทำการกระทบบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากเงินรายรับ)
- กระดาษทำการกระทบบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินสะสม)
- กระดาษทำการกระทบบยอดรายจ่าย (จ่ายจากทุนสำรองเงินสะสม)
- กระดาษทำการกระทบบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินกู้)
- กระดาษทำการกระทบบยอด การโอนงบประมาณรายจ่าย
- กระดาษทำการกระทบบยอดงบประมาณคงเหลือ

(๑๐) งานปิดบัญชีสิ้นปี

(๑๑) รายงานเงินสะสม

(๑๒) รายงานข้อมูลรายรับ - รายจ่าย รายไตรมาส

(๑๓) รายงาน...

(๑๓) รายงานการเงินประจำปี

- รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน
- รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวม
- รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินสะสม
- รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม
- รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินกู้
- งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ
- งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ
- งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับและเงินสะสม
- งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับและเงินสะสมและทุน

สำรอง - เงินสะสม

- งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับและเงินสะสมทุนสำรอง

เงินสะสม และเงินกู้

(๑๔) งานตรวจสอบยอดมีเงินคงเหลือพอที่จะเบิกจ่ายได้พร้อมเซ็นรับรองยอด

ตามฎีกาเบิกเงิน

(๑๕) งานจัดเตรียมข้อมูลตามแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ของคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด

(๑๖) งานช่วยจัดเตรียมข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

(๑๗) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท

(๑๘) งานจัดทำบันทึกการตรวจรับ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ในระบบบัญชี

คอมพิวเตอร์ e-LAAS

(๑๙) งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เงินนอกงบประมาณ

(๒๐) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

(๒๑) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินสะสม

(๒๒) งานขอจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒๓) งานตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกลับหลักฐาน

รายการในบัญชีแยกประเภท เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้แสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับ

(๒๔) งานประสานงาน รวบรวมการจัดทำบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด

(๒๕) งานบริการข้อมูล สถิติ

(๒๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๙.๓) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานจัดเก็บภาษีน้ำมัน/ก๊าซ ภายในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๒) งานจัดเก็บภาษียาสูบ ภายในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๓) งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักโรงแรม

ภายในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๔) งานจัดเก็บค่าเช่าอาคารตลาดกลาง และค่าธรรมเนียม การจัดเก็บขยะ

ภายในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๕) งานจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่ผ่อนผันตลาดกลาง และค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะ

(๖) จัดเก็บค่าเช่าอาคารสิริyalั

(๗) จัดเก็บค่าเช่าอาคาร ๓ ชั้น เชียงสะพานปรีดี และค่าเช่าจากกรมสอบสวนคดี

พิเศษ (DSI) พร้อมหนังสือแจ้งการชำระรายเดือน

(๘) จัดเก็บค่าเช่าอาคารไม้ตลาดหัวรอ

(๙) รับเงินนอกสถานที่ เป็นค่าใช้จ่ายบริการศูนย์ออกกำลังกาย และค่าใช้จ่ายพื้นที่

สำหรับร้านค้า ในสนามกีฬาากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๑๐) การรับเงินทุกประเภท ทุกรายการ ต้องบันทึกการรับเงินตามระบบบัญชี

คอมพิวเตอร์ e-LAAS ในแต่ละวัน

(๑๑) การรับเงินทุกประเภท ทุกรายการ ต้องจำหน่ายออกในทะเบียนคุมแต่ละประเภท

(๑๒) จัดทำใบนำส่งเงินที่รับทุกประเภทในแต่ละวันพร้อมตรวจสอบและนำเงินส่งฝ่ายการเงิน

(๑๓) รายงานภาษีและค่าธรรมเนียมทุกประเภทที่จัดเก็บเองเสนอผู้บริหาร

ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

- จัดทำรายงานภาษีน้ำมัน/ก๊าซ

- จัดทำรายงานภาษียาสูบ (PAO-TAX)

- จัดทำรายงานค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม

- จัดทำรายงานค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะ

- จัดทำรายงานค่าเช่าอาคารตลาดกลาง

- จัดทำรายงานค่าเช่าพื้นที่ผ่อนผัน ตลาดกลาง

- จัดทำรายงานค่าเช่าอาคาร ๓ ชั้น เชียงสะพานปรีดี

- จัดทำรายงานค่าเช่าอาคารหัวรอ

- จัดทำรายงานค่าเช่าอาคารสิริyalั

(๑๔) จัดทำข้อมูลกลางองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น ประเภทภาษีน้ำมัน/ก๊าซ ยาสูบ และค่าธรรมเนียมโรงแรม (INFO) ประจำทุกเดือน

(๑๕) จัดทำรายงานการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทที่จัดเก็บเอง ภาษีน้ำมัน/ก๊าซ ยาสูบ
ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม ค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะ ค่าเช่าอาคารตลาดกลาง ค่าเช่าพื้นที่ผ่อนผัน ตลาดกลาง ค่าเช่า

อาคาร ๓ ชั้น..

อาคาร ๓ ชั้น เชิงสะพานปรีดี ค่าเช่าอาคารหัวรอ ค่าเช่าอาคารสิริยาสัย และค่าเช่าที่ดิน เป็นข้อมูลประกอบโครงการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำทุกเดือน

(๑๖) จัดทำหนังสือแจ้งเดือนผู้ประกอบการน้ำมัน/ก๊าซ กรณีค้างชำระภาษี

(๑๗) จัดทำหนังสือแจ้งเดือนผู้ประกอบการโรงแรม กรณีค้างชำระค่าธรรมเนียม

จากผู้พักโรงแรม

(๑๘) จัดทำหนังสือแจ้งผู้เช่าอาคารทุกประเภท กรณีค้างชำระค่าเช่า

(๑๙) จัดทำหนังสือแจ้งยอดค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอยประจำเดือนให้

หน่วยงานต่างๆ ที่ใช้บริการการกำจัดขยะมูลฝอย เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเอกชนต่างๆ

(๒๐) จัดทำหนังสือแจ้งเดือนหน่วยงานต่างๆ กรณีที่ค้างชำระค่าใช้บริการการ

กำจัดขยะมูลฝอย ของเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเอกชนต่างๆ

(๒๑) จัดทำแผนออกหน่วยเคลื่อนที่เพื่ออำนวยความสะดวกในการชำระภาษี

น้ำมัน/ก๊าซ ในเขตพื้นที่ ๒ รวม ๗ อำเภอ ณ ที่ว่าการอำเภอเสนา ทุกเดือนๆ ละ ๒ วัน

(๒๒) ให้บริการ ให้คำปรึกษา แก่ประชาชน ผู้ประกอบการน้ำมัน/ก๊าซ ยาสูบ

โรงแรม เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้องทุกช่องทาง รวมทั้งเอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์รวม
ข้อกฎหมาย

(๒๓) งานจดทะเบียนค้าปลีกน้ำมัน/ก๊าซ ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยรับโอน

ภารกิจจากกรมสรรพสามิต

(๒๔) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และรวมเงินทุกเล่ม ทุกประเภท ในแต่ละปีงบประมาณ

ประมาณ ๒๕๐ เล่ม เพื่อรอการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

(๒๕) จัดทำบัญชีครุภัณฑ์สำนักงาน วัสดุสำนักงาน บัญชีรับ - จ่าย คงเหลือที่

ได้รับในแต่ละปี

(๒๖) งานออกพื้นที่เพื่อสำรวจตรวจเยี่ยมผู้ประกอบการน้ำมัน/ก๊าซ โรงแรม ในเขต
พื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยาในกรณีที่เปิดดำเนินการใหม่

(๒๗) งานตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๒๘) งานธุรการ ทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการ

(๒๙) งานจัดทำทะเบียนคุมภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าทุกประเภท

(๓๐) งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เทศบาล องค์การ

บริหารส่วนตำบล ธนาคาร ไปรษณีย์ และตลาดกลางเพื่อการเกษตร

(๓๑) งานการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓๒) งานลดขั้นตอนในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว

(๓๓) งานเปรียบเทียบปรับกรณีค้างชำระภาษีน้ำมัน/ก๊าซ ยาสูบ ค่าธรรมเนียม

โรงแรม ค่าธรรมเนียมการกำจัดขยะมูลฝอย

(๓๔) งานให้ลด หรืองดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม กรณีค้างชำระภาษีน้ำมัน/ก๊าซ

ยาสูบ ค่าธรรมเนียมโรงแรม ค่าธรรมเนียมการกำจัดขยะมูลฝอย

(๓๕) งาน...

แจ้งเดือน ๓ ครั้ง แล้ว

(๓๕) งานปรับค่าเช่าทรัพย์สินต่างๆ ตามอัตราที่กำหนดในสัญญา

(๓๖) งานจัดส่งเรื่องต่อให้ฝ่ายนิติการ กรณีค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมโดย

(๓๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๔.๔) ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) งานประชุมคณะกรรมการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การ

บริหารส่วนจังหวัด

(๓) งานสัญญาเช่าอาคาร / ทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๔) งานการทำสัญญาเช่าที่ดิน และการใช้ประโยชน์จากที่ดิน

(๕) งานควบคุมการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เช่าอาคารและที่ดิน

(๖) งานการโอนสิทธิการเช่าอาคารและที่ดิน

(๗) งานการเปลี่ยนตัวผู้เช่าอาคาร ที่ดิน กรณีที่คู่สัญญาเสียชีวิต หรือขอยกเลิกสัญญาเช่า

(๘) งานการขออนุญาตเงินประกันสัญญาเช่าอาคาร และที่ดินกรณีเมื่อพ้นภาระผูกพัน

(๙) งานการรับรองสิทธิการเช่าอาคาร ที่ดิน

(๑๐) งานการจัดทำประกันอัคคีภัยในอาคารทรัพย์สินทุกประเภท

(๑๑) งานบริหารจัดการตลาดกลางเพื่อเกษตรกร

(๑๒) งานการประชุมคณะกรรมการบริหารตลาดกลางฯ

(๑๓) งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารตลาดกลางฯ

(๑๔) งานการจัดการระเบียบวินัยร้านค้าในตลาดกลางฯ

(๑๕) งานการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคภายในตัวอาคารตลาดกลางฯ

(๑๖) งานการวางแผนปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในบริเวณตลาดกลางฯ

(๑๗) งานการดูแลความปลอดภัยในอาคารและทรัพย์สินในตลาดกลางฯ

(๑๘) งานการแก้ไขปัญหาอุปสรรค และปัญหาสิ่งแวดล้อมความสะอาดภายใน

อาคารและบริเวณตลาดกลางฯ

(๑๙) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นธรรมในการขายสินค้า

(๒๐) งานการประเมินผลให้เช่าทรัพย์สินทุกประเภท

(๒๑) งานการบริหารจัดการด้านบุคลากรดูแลตลาดกลางฯ

(๒๒) งานการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินกรณีส่งมอบทรัพย์สินคืนเมื่อสิ้นสุดการเช่าทรัพย์สิน

(๒๓) งานบริหารสัญญาเช่าทรัพย์สิน

(๒๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๔.๕) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ

(๒) งานพัสดุและครุภัณฑ์

(๓) งานควบคุมภายใน

(๔) งาน...

- (๔) งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๕) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (๖) งานวางฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
- (๗) งานวางฎีกาเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ
- (๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๐ กองช่าง มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๒๐.๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) งานด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
- (๓) งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม งานทดสอบวัสดุวิเคราะห์การรับน้ำหนักของงานฐานราก เสาเข็ม กำหนด spec วัสดุอุปกรณ์ในการก่อสร้างงาน
- (๔) งานกำหนดราคากลาง ค่าแรงงาน และค่าวัสดุก่อสร้าง
- (๕) งานควบคุมงานก่อสร้างโครงการที่มีลักษณะพิเศษหรือโครงการขนาดใหญ่
- (๖) งานการประสานและให้ความร่วมมือในการสำรวจออกแบบ และประมาณราคาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) งานจัดทำข้อมูลประวัติโครงการตามแผนพัฒนาและงบประมาณประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านวิศวกรรมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่นๆ เช่น การเขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (Auto-Card)

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒๐.๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานสนับสนุนช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) งานการให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และการปฏิบัติงานเตรียมสถานที่งานรัฐพิธี และงานพิธี
- (๓) งานไฟฟ้า อาคาร และสถานที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๔) งานวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ประเมินผลการดำเนินการ
- (๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๖) งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ
- (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- (๒๐.๓) ฝ่ายทางหลวงชนบท มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) งานการให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๒) งานให้การสนับสนุนช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๓) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทางบก และทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๔) งานควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมบำรุงและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ โครงการถ่ายโอนภารกิจ
 - (๕) งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติสายทางและแหล่งน้ำที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ
 - (๖) งานสำรวจ ออกแบบและประมาณราคางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - (๗) งานด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าบนสายทาง
 - (๘) งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม งานทดสอบวัสดุ วิเคราะห์การรับน้ำหนักของงานฐานรากเสาเข็มและกำหนด Spec วัสดุอุปกรณ์ในการก่อสร้างงาน
 - (๙) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๑๐) งานพัฒนาแหล่งน้ำ
 - (๑๑) งานวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และประเมินผลการดำเนินการ
 - (๑๒) งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ
 - (๑๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๐.๔) ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) งานการให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๒) งานด้านวิศวกรรมเครื่องกล ตรวจสอบประมาณราคา และกำหนดราคากลาง
 - (๓) งานจัดทำแผนประจำปีการซ่อมบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (๔) งานจัดเก็บข้อมูล สถิติ และแบบประเมินผลการดำเนินการ
 - (๕) งานจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์เครื่องจักรกล อะไหล่
 - (๖) งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรภาคสนาม
 - (๗) งานการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นสำหรับเครื่องจักรกล และยานพาหนะ
 - (๘) งานการจัดระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๙) นำเอกสารต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคลจากกองพัสดุและทรัพย์สินพร้อมนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปต่อทะเบียนที่สำนักงานขนส่งจังหวัด หรือสำนักงานขนส่งอื่น
- (๑๐) งาน...

- (๑๐) งานขุดลอกคูคลอง และกำจัดวัชพืช และพัฒนาแหล่งน้ำในจังหวัด
(๑๑) งานวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ประเมินผลการดำเนินการ
(๑๒) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ และเสนอแนวทาง แก้ไขปัญหา
- อุปสรรคในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๓) งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ
(๑๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๐.๕) ฝ่ายช่างสุขาภิบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) ปฏิบัติงานกำหนดแผนงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานผังเมืองรวมจังหวัด การวางและจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด การจัดรูปที่ดินและปรับปรุงฟื้นฟูเมืองหรือชุมชน งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านผังเมืองด้านแผนที่ งานวิชาการสนับสนุนทางผังเมืองและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานดูแล บำรุงรักษา และปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในพื้นที่พระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช พระราชานุสาวรีย์สมเด็จพระสุริโยทัย และสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาคับพลันตรา
- (๓) งานปรับปรุงภูมิทัศน์และเพิ่มพื้นที่สีเขียว
(๔) งานดูแลรับผิดชอบศูนย์บริหารจัดการทรัพยากรน้ำองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- (๕) งานการให้บริการสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) งานการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ประเมินผลการดำเนินการ
(๗) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ และเสนอแนวทาง แก้ไขปัญหา
- อุปสรรคในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๘) งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ
(๙) งานเรื่องราวร้องทุกข์
(๑๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๐.๖) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) งานบริหารทั่วไป งานธุรการ และงานสารบรรณ
(๒) งานพัสดุ และครุภัณฑ์
(๓) งานควบคุมภายในกองช่าง
(๔) งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดของกองช่าง
(๕) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมของกองช่าง
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๑ กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๒๑.๑) ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม
- (๒) งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคมที่สอดคล้องกับ

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

- (๓) งานพัฒนาชุมชน และจัดระเบียบชุมชน
- (๔) งานส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ
- (๕) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัฒนาชุมชน
- (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒๑.๒) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) งานจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- (๒) งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัด

สวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

- (๓) งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

และผู้ด้อยโอกาส

(๔) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ

(๕) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ผู้ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย

(๖) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย

(๗) งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

(๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสวัสดิการ สังคม และด้านสังคมสงเคราะห์

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒๑.๓) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ
- (๒) งานพัสดุ และครุภัณฑ์
- (๓) งานควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคม
- (๔) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๒ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
(๒๒.๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (๒) พิจารณาจัดตั้งหรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (๓) งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
- ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๔) งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียน
- ตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ
- (๕) งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา
 - (๖) งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
 - (๗) งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๘) งานจัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๙) งานพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา
 - (๑๐) งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
 - (๑๑) บริการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - (๑๒) จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (๑๓) การส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐ - ๓ ปี
 - (๑๔) กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
 - (๑๕) นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย
 - (๑๖) งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด
 - (๑๗) งานวิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา
 - (๑๘) งานประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
 - (๑๙) วิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา
 - (๒๐) งานส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (๒๑) งานสนับสนุนการคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด
 - (๒๒) งานส่งเสริมการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ
- (๒๓) งานสนับสนุนศูนย์โรงเรียนการศึกษาพิเศษที่รับถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ
 - (๒๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๒.๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ
 - (๒) งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน

(๓) งาน...

- ข้อมูลแก่ประชาชน
- (๓) งานส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสาร
- เพิ่มรายได้แก่ครอบครัว
- (๔) งานจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และ
- กิจกรรมของเด็กและเยาวชน
- (๕) งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรืองานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัด
(๖) งานจัด สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน
(๗) งานจัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้
เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด
- (๘) งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม
(๙) งานจัดประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม
ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่นจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย
- ศึกษาค้นคว้า
- (๑๐) จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์
(๑๑) งานรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และ
- กระทรวงศึกษาธิการ
- (๑๒) งานบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนอำเภอ/จังหวัด ซึ่งถ่ายโอนจาก
- ประชาชน
- (๑๓) งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้หลากหลายสาขาแก่
- ประโยชน์ของประชาชน
- (๑๔) งานส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อ
(๑๕) งานประเพณี และพิธีทางศาสนา
(๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๒.๓) งานบริหารทั่วไปและธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) งานบริหารงานธุรการ
(๒) งานบริหารและควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง
(๓) งานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ
(๔) งานศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ขององค์กรปกครองส่วน
- ท้องถิ่น
- (๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ ๒๓ กองพัสดุและทรัพย์สิน มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
- (๒๓.๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานต่าง ๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (๒) งานจัดหาพัสดุจากเงินอุดหนุนและจ่ายขาดเงินสะสม
- (๓) งาน...

- (๓) งานคืนเงินประกันสัญญา เงินประกันของเมื่อครบกำหนด
- (๔) งานจัดหาครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- (๕) งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุให้แก่หน่วยงานท้องถิ่นที่ร้องขอ
- (๖) งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๗) งานเกี่ยวกับการซ่อมแซมบำรุงรักษาต่างๆ
- (๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒๓.๒) ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดควบคุม ตรวจสอบงานทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ
- (๒) งานควบคุมตรวจสอบการเก็บรักษาการยืม การควบคุมการจำหน่ายและการเข้าพัสดุ
- (๓) งานควบคุม ตรวจสอบการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์
- (๔) งานควบคุมการเบิกพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๕) งานควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ทุกสิ้นปีงบประมาณและรายงานให้ สดง.ทราบ

(๖) งานควบคุมทะเบียนรถยนต์ทุกคัน และต่อทะเบียนประจำปี ทำประวัติการซ่อมรถยนต์แต่ละคันขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๗) งานควบคุมการจัดทำและดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

- (๘) งานรับ - จ่าย พัก
- (๙) งานโอนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- (๑๐) งานควบคุมตรวจสอบ งานการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ
- (๑๑) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒๓.๓) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ
- (๒) งานพัสดุ และครุภัณฑ์
- (๓) งานควบคุมภายในกองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๔) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (๕) งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายใดในกองพัสดุและทรัพย์สินโดยเฉพาะ
- (๖) งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกองพัสดุและทรัพย์สิน

ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

(๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๔ กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๒๔.๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างและอัตรากำลังของส่วนราชการ การวางแผน

อัตรากำลัง การกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) การ...

- (๒) การเกลี้ยอัตรากำลัง การวางระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการรายงานผลการดำเนินงานด้านอัตรากำลัง
- (๓) งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๔) งานเลื่อนระดับ เปลี่ยนสายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๕) งานสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๖) งานปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและตัดโอนเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๗) งานทดลองการปฏิบัติราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๘) งานเกี่ยวกับอัตรากำลัง เงินประจำตำแหน่ง เงินวิทยฐานะ และเงินเพิ่มต่างๆ ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๙) งานเลือกสรรและจัดจ้างพนักงานจ้าง
- (๑๐) งานปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ
- (๑๑) การให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การประเมินผลงานและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๑๒) งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๑๓) การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (๑๔) งานเลขานุการ ก.จ.จ. พระนครศรีอยุธยา
- (๑๕) งานเกี่ยวกับการมอบอำนาจ การรักษาราชการแทน การปฏิบัติราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง การให้ข้าราชการช่วยราชการและการมอบหมายงานในหน้าที่
- (๑๖) การจัดทำงบประมาณโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (๑๗) งานสารบรรณของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (๑๘) การแจ้งเวียนหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกกองการเจ้าหน้าที่
- (๑๙) การจัดทำทะเบียนการเสนอหนังสือต่อผู้บริหาร
- (๒๐) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (๒๑) การจัดเก็บและรวบรวมเอกสารหนังสือราชการทั่วไปของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (๒๒) การจัดทำงบประมาณโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (๒๓) การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๒๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒๔.๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) การวางแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เช่น การกำหนดแผนงาน โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนการพัฒนา รายบุคคล เป็นต้น
 - (๒) การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๓) การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๔) การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศและการให้ไปศึกษา ฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ
 - (๕) การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (๖) การฝึกอบรมสัมมนาในประเทศและต่างประเทศ
 - (๗) การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตไปต่างประเทศ
 - (๘) ระบบทุนรัฐบาล และทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม ทุนปฏิบัติการวิจัยต่างๆ
 - (๙) การดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ การลาไปฝึกอบรม การลาไปปฏิบัติการวิจัย
 - (๑๐) การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ในระบบจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล และการประสานงานกับนายทะเบียนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ในระบบจ่ายตรง
 - (๑๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการจัดสวัสดิการต่างๆ ให้กับบุคลากรในสังกัด
 - (๑๒) งานเกี่ยวกับทุนการศึกษาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๑๓) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
 - (๑๔) การรวบรวมสถิติ และเก็บข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 - (๑๕) กำหนดแผนการจัดซื้อ จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี และการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา การจัดเก็บ การรักษา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การบำรุงรักษาครุภัณฑ์สำนักงานของฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 - (๑๖) การอำนวยความสะดวกในการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมของฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 - (๑๗) การดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ จัดทำ จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ที่ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร รับผิดชอบ
 - (๑๘) งานประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)
 - (๑๙) การพิมพ์หนังสือราชการ และรับ-ส่งหนังสือราชการของฝ่าย
 - (๒๐) การแจ้งเวียนหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกกองการเจ้าหน้าที่
- (๒๑) การ...

- (๒๑) การจัดทำทะเบียนการเสนอหนังสือต่อผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒๒) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของฝ่าย
- (๒๓) การจัดเก็บและรวบรวมเอกสารหนังสือราชการทั่วไปของฝ่าย
- (๒๔) การจัดทำงบประมาณโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่าย

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

- (๒๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๕.๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - (๑) งานส่งเสริมและพัฒนาการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
 - (๒) งานส่งเสริมระบบและมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม และการพิทักษ์คุณธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 - (๓) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข และบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
 - (๔) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกและการรับรองข้อมูลทะเบียนประวัติ ทะเบียนเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 - (๕) งานรวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
 - (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
 - (๗) งานปรับอัตราหรือเพิ่มหรือเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
 - (๘) งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และการเสนอขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน บัตรเหรียญราชการชายแดน
 - (๙) งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
 - (๑๐) งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
 - (๑๑) งานควบคุมตรวจสอบ รวบรวมสถิติและเก็บข้อมูลการปฏิบัติราชการ และการลาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงาน
 - (๑๒) งานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง งานหักค่าตอบแทน เงินช่วยเหลือและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของพนักงานจ้าง กรณีเสียชีวิตหรือกรณีขาดราชการ
 - (๑๓) งานการให้พ้นจากราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
 - (๑๔) งานขอพระราชทานเพลิงศพและขอพระราชทานดินฝังศพ

(๑๕) งาน...

(๑๕) งานประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
(๑๖) งานเลขานุการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

(๑๗) งานธุรการและงานเบิกจ่ายงบประมาณของฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

(๑๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒๔.๔) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ

(๒) งานพัสดุ และครุภัณฑ์

(๓) งานควบคุมภายใน

(๔) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๕) งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายใดในกองการเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะ

(๖) งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกองการเจ้าหน้าที่ให้

เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

(๗) การดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

(๘) กำหนดแผนการจัดซื้อ จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี และการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา การจัดเก็บ การรักษา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การบำรุงรักษา ครุภัณฑ์สำนักงานของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(๙) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่

(๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕ กองสาธารณสุข มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๒๕.๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานส่งเสริมและป้องกันปัญหาด้านสุขภาพของประชาชนระดับจังหวัด

(๒) งานส่งเสริมสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น หรือภาคเอกชนในการส่งเสริมการป้องกันปัญหาด้านสุขภาพของประชาชน

(๓) งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๔) งานศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำยุทธศาสตร์และแผนงานด้านสาธารณสุข

(๖) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

(๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ

(๙) งานส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มอายุ

(๑๐) งานคุ้มครองผู้บริโภค

(๑๑) งานอาชีวอนามัยและอาชีวบำบัด

(๑๒) งานสุขภาพจิต

(๑๓) งานทันตสาธารณสุข

(๑๔) งาน...

(๑๔) งานแพทย์แผนไทยและส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์ทางเลือก

(๑๕) งานป้องกันและบำบัดยาเสพติด

(๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒๕.๒) ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัยเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ และจัดทำแผนเพื่อนำไปบริหารจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัด พัฒนาระบบกำจัดขยะมูลฝอย ของเสียอันตรายจากชุมชน งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานด้านอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ งานออกแบบคำนวณ เพื่อจัดทำโครงการก่อสร้างหรือพัฒนา ปรับปรุงงานวิศวกรรมสุขาภิบาล และวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมของระบบคัดแยกขยะ ระบบฝังกลบขยะ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบระบายน้ำ เป็นต้น

(๓) งานรวบรวมข้อมูล วางแผน เฝ้าระวัง จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มลพิษทางน้ำ และอากาศ จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อม รายงานสถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติ

(๔) งานศึกษา ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบรวบรวมข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

(๕) งานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ งานอบรม สัมมนา สร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ของเสีย น้ำเสีย และมลพิษทางอากาศ เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ของเสีย น้ำเสีย มลพิษทางอากาศ

(๖) งานประสาน ส่งเสริมหรือสนับสนุน และพัฒนาความร่วมมือในภาคส่วนต่างๆ รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในชุมชน

(๗) งานรักษาความสะอาด และควบคุม ดูแลการกำจัดขยะมูลฝอย และของเสียอันตรายจากชุมชน

(๘) งานการจัดการของเสีย โดยสนับสนุน จัดให้มีและพัฒนาระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวมจังหวัด รวมทั้งของเสียอันตรายจากชุมชนอย่างครบวงจร และการดำเนินงานด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๙) งานจัดการคุณภาพน้ำ โดยสนับสนุนและจัดให้มีระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสีย งานควบคุมและดูแลการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย และการดำเนินงานด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบำบัดน้ำเสีย

(๑๐) งาน...

- (๑๐) งานจัดการมลพิษทางอากาศ โดยสนับสนุนและจัดให้มีระบบเฝ้าระวัง บำบัด ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพอากาศ
- (๑๑) งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม คุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ
- (๑๒) งานรวมกลุ่มพื้นที่ จัดตั้ง และบริหารจัดการศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยรวม โดยใช้เทคโนโลยีผสมผสาน รวมทั้งงานส่งเสริมภาคเอกชนลงทุนการจัดการขยะมูลฝอย และเข้ามามีส่วนร่วมในการแปรรูปขยะมูลฝอยเป็นพลังงานหรือเชื้อเพลิง
- (๑๓) งานวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
- (๑๔) งานจัดทำแผนพัฒนา งานควบคุมงานก่อสร้างเกี่ยวกับไฟฟ้า งานควบคุมดูแลและบริหารจัดการระบบไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าในงานที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๑๕) งานตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ คัดแปลง แก้ไข ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้าที่ต้องใช้ความละเอียดแม่นยำ เทคนิคและความชำนาญ
- (๑๖) งานจัดทำแผนพัฒนา งานควบคุม ดูแลและบริหารจัดการเครื่องจักรกล เครื่องมือเครื่องใช้ งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ระบบเครื่องจักรในงานที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๑๗) งานซ่อม ประกอบ คัดแปลง ติดตั้ง ควบคุมเครื่องจักรกล เครื่องจักร อุปกรณ์เครื่องมือ บำรุงรักษาเครื่องยนต์ เครื่องมือทุ่นแรง เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับโลหะ ในงานที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๑๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
- (๑๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๕.๓) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) งานธุรการและงานสารบรรณของกองสาธารณสุข ดำเนินงานด้านเอกสาร ลงทะเบียนรับ ส่งหนังสือราชการภายใน ภายนอก ประสานกับหน่วยงานต่างๆ
 - (๒) งานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบราชการ งานบริหารพัสดุของกองสาธารณสุข จัดหาและบริการวัสดุ จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ ควบคุมดูแลและเก็บรักษา
 - (๓) งานควบคุมภายในกองสาธารณสุข
 - (๔) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
 - (๕) งานจัดระบบการเก็บข้อมูล ผลงานต่างๆของกองสาธารณสุข
 - (๖) การประสาน อำนวยความสะดวก โต้ตอบหนังสือการรับคณะดูงาน ผู้ตรวจติดตาม การขอใช้สถานที่ งานบริการผู้มาติดต่อราชการกองสาธารณสุข
 - (๗) งานจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๖ กองการท่องเที่ยวและกีฬา มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๒๖.๑) ฝ่ายการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สืบรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดพื้นที่เป็นสถานที่ท่องเที่ยว และทรัพยากรทางการท่องเที่ยว

(๒) จัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยว

(๓) วางแผนการส่งเสริม อนุรักษ์ พื้นฟู พัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว

(๔) จัดทำแผนส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประชาชนในพื้นที่

(๖) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่สถานที่ท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรม ดนตรี และเส้นทางคมนาคมในการเดินทางท่องเที่ยว

(๗) จัดทำสื่อ จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน และส่งเสริมการท่องเที่ยวในรูปแบบต่างๆ อำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

(๘) การปฏิบัติตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยว แผนพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว

(๙) จัดทำแผนการตลาดเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางการตลาดด้านการท่องเที่ยวระดับประเทศ ซึ่งจัดทำโดยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) และกลยุทธ์ทางการตลาดด้านการท่องเที่ยวระดับจังหวัด

(๑๐) ดำเนินการส่งเสริมการขายด้านการท่องเที่ยวรูปแบบต่างๆ ที่มุ่งประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๑) จัดกิจกรรมในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อดึงดูดความสนใจนักท่องเที่ยวเข้าพื้นที่

(๑๒) งานติดตามและประเมินผลงานด้านพัฒนาการท่องเที่ยว

(๑๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒๖.๒) ฝ่ายการกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สืบรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๒) จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬา

(๓) ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาและนันทนาการ

(๔) สืบรวจ จัดสร้าง และบูรณะสถานที่สำหรับกีฬา

(๕) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทางพลศึกษา การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์สุขภาพและนันทนาการ

(๖) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการกีฬาและนันทนาการ

(๗) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรที่มีความสามารถพิเศษทางการกีฬา นันทนาการ และบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย

(๘) ส่งเสริม...

(๘) ส่งเสริมการอนุรักษ์ พื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน
(๙) ประสานความร่วมมือให้ความช่วยเหลือการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการกับ
องค์กรหรือสมาคมกีฬาทั้งในและนอกราชอาณาจักร

- (๑๐) ติดตามและประเมินผลดำเนินการด้านกีฬาและนันทนาการ
 - (๑๑) งานบริหารจัดการสนามกีฬาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
 - (๑๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๖.๓) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกอง
 - (๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกอง รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ

ปฏิบัติงาน ตลอดจนประสานการปฏิบัติราชการของกอง

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานของกอง ติดตามการดำเนินการตามแผน
เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามตัวชี้วัด และรายงานผลการปฏิบัติงานในภาพรวม

- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณของกอง
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะ
- (๖) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงาน
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัย งานประสาน และอำนวยความสะดวกในพิธี

การต่างๆ

(๘) ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และเสนอความเห็นเพื่อ
ประกอบการพิจารณาในเรื่องปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติราชการ ที่อยู่
ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกอง

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของผู้อำนวยการกอง
(๑๐) ตรวจสอบ กลั่นกรองเรื่อง ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และเสนอความเห็น
เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการกอง

(๑๑) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ดำเนินการตามที่
ผู้อำนวยการกองมอบหมาย

(๑๒) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของฝ่ายใดของกอง
(๑๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

- (๑๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๗ หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- (๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี
เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- (๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

(๔) งาน...

- (๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้
เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- (๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร
ของส่วนราชการต่างๆ
- (๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- (๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- (๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทาง แก้ไข ปรับปรุงการ
ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- (๑๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสมทรง จิตวิญญูวรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

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

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

/๓. กรณีตำแหน่ง...

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณาอุบลเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘