



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)



กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๐ ๕๒๔๙๒๓๕๔ ๗๑ ๑๒๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในตามมาตรา ๑๕ และข้อ ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๕ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๖ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นการปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อให้มีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางแว่นฟ้า ทองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๙๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๙๖

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเป็นกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ภายใต้ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๑.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้ตัดโอนภารกิจงานกิจการขนส่ง และปรับเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา จากฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ไปกำหนดไว้ที่ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นการปรับปรุงครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๑.๗ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้พิจารณากรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เห็นว่ามีกรอบอัตรากำลังตำแหน่งว่าง ที่ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ประโยชน์แล้ว สมควรยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๕๑ อัตรา จึงได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ในครั้งนี้ ซึ่งเป็นการปรับปรุงครั้งที่ ๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ (ก.จ.จ.บึงกาฬ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกส่วนราชการที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมาย

อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนกำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบึงกาฬได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเช่น เรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานจ้างส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ

ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหายภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ โดยพิจารณาจากสภาพการณ์ปัจจุบันพบปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ ประเด็นสภาพปัญหาในพื้นที่ มีดังนี้

๔.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) การคมนาคมและระบบขนส่งคมนาคมเชื่อมต่อกับจังหวัดใกล้เคียงยังไม่สะดวกเท่าที่ควร ระบบขนส่งสาธารณะยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ภายในจังหวัด

๒) เส้นทางคมนาคมชำรุด ผิวจราจรเป็นหลุมเป็นบ่อทำให้การสัญจรไม่สะดวก

๓) การสร้างหมู่บ้านจัดสรรที่ขวางเส้นทางระบายน้ำ และจังหวัดไม่มีการวางระบบท่อระบายน้ำ

๔) จังหวัดบึงกาฬมีการวางผังเมืองรวมที่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในจังหวัด

๕) โครงสร้างพื้นฐานยังไม่พร้อมรองรับการพัฒนาเมืองและขาดระบบการบริหารจัดการเมืองที่ทันสมัย

๖) แหล่งน้ำและระบบชลประทานเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

๔.๑.๒ ด้านเศรษฐกิจ

๑) ค่าครองชีพสูง สินค้าอุปโภค บริโภค มีราคาแพงขาดการควบคุมราคาสินค้ารายรับไม่พอรายจ่าย

๒) ราคาพืชผลทางการเกษตร และผลผลิตยางพารา ตกต่ำ

๓) ประชาชนมีหนี้สินเพิ่มขึ้นทั้งในระบบและนอกระบบ

๔) ต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูงไม่สมดุลกับราคาผลผลิต

๕) มีการปลูกพืชเชิงเดี่ยว จึงทำให้ขาดภูมิคุ้มกันภาคการเกษตร

๖) ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมการแปรรูปสินค้าด้านการเกษตรแบบครบวงจร

๗) จังหวัดบึงกาฬมีระยะทางห่างจากกรุงเทพมหานคร ๗๕๑ กิโลเมตร ซึ่งเป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจและการบริหารราชการของประเทศ การเดินทางใช้เวลานานจึงไม่จูงใจให้นักลงทุนมาลงทุน และท่องเที่ยวจังหวัดบึงกาฬ

๘) สถานการณ์โรคระบาดส่งผลกระทบต่อการค้าระหว่างประเทศ

๔.๑.๓ ด้านสังคม

- ๑) ปัญหาการระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้านและชุมชน
- ๒) มีประชากรแฝงและแรงงานต่างด้าวเข้ามาในพื้นที่จังหวัดบึงกาฬเพิ่มมากขึ้น
- ๓) มีสถานบันเทิงเกิดขึ้นจำนวนมากเป็นแหล่งยั่วยุทำให้เกิดปัญหาทางสังคม
- ๔) ปัญหาความรุนแรงในครอบครัว
- ๕) ปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่ชุมชนเพิ่มมากขึ้น

๔.๑.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

- ๑) ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) การปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ สถานที่ปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อการบริหารงานและการบริการประชาชน
- ๓) การจัดสรรงบประมาณอย่างจำกัด และขาดการสนับสนุนจากรัฐบาล
- ๔) ขาดเสถียรภาพทางการเมืองในระดับประเทศ
- ๕) การแต่งตั้งโยกย้ายผู้บริหารระดับสูงของจังหวัดทุกปี ทำให้ขาดความต่อเนื่องของนโยบายในการบริหารงาน

๖) ระบบการประชาสัมพันธ์ขาดประสิทธิภาพ ขาดความทันสมัย

๔.๑.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ปัญหาฝุ่นละอองทั้งการเผาไร่เผานาและจากประเทศเพื่อนบ้าน
- ๒) การบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่มีระบบ
- ๓) ประชาชนขาดจิตสำนึกและไม่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม
- ๔) นายทุนประกอบกิจการดูทรายตามแนวชายฝั่งแม่น้ำโขงทำให้เกิดสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรมเนื่องจากขาดการควบคุมดูแล
- ๕) ขาดระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เช่น ขยะ น้ำเสีย กลิ่นเหม็น และมลพิษจากโรงงานยางพารา

๖) ปัญหาน้ำท่วมขัง ภัยแล้ง และภาวะโลกร้อน

๔.๑.๖ ด้านการสาธารณสุข

- ๑) การควบคุม และป้องกันโรค ยังไม่ครอบคลุมและมีคุณภาพ
- ๒) ขาดแคลนบุคลากรทางการแพทย์ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- ๓) โรงพยาบาลขนาดเล็กและไม่มีเครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย
- ๔) สถานการณ์โรคระบาดรุนแรงและมีการเปลี่ยนสายพันธุ์ตามสภาวะอากาศ

๔.๑.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๑) สถาบันการศึกษายังไม่ครอบคลุมทุกระดับ
- ๒) อิทธิพลของวัฒนธรรมต่างชาติเข้ามามีผลต่อการดำรงชีวิตของประชาชนในชุมชน ทำให้บางชุมชนวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นขาดการสืบทอดจากรุ่นสู่รุ่น
- ๓) เยาวชนขาดการเรียนรู้และตระหนักถึงความสำคัญของภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔) ขาดแหล่งเรียนรู้ชุมชนและศูนย์การเรียนรู้ทางด้านเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๑.๘ ด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

๑) ไม่มีสนามกีฬากลางที่ได้มาตรฐาน

๒) แหล่งท่องเที่ยวในเขตจังหวัดบึงกาฬ ไม่มีการพัฒนาเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวได้ และขาดการประชาสัมพันธ์

๓) การท่องเที่ยวกับประเทศเพื่อนบ้านยังไม่สะดวก เนื่องจากมีเรือโดยสารขนาดเล็ก ทำให้เกิดความล่าช้า

๔) ขาดการส่งเสริมการท่องเที่ยวจากภาครัฐ

๔.๒ ประเด็นความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น มีดังนี้

๔.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ต้องการก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซมถนน สะพานที่เชื่อมต่อระหว่างตำบลและถนนที่ได้รับการถ่ายโอนตามอำนาจหน้าที่ และทางระบายน้ำให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ได้มาตรฐาน สะดวกปลอดภัยสำหรับประชาชนผู้สัญจรไปมา

๒) ต้องการให้หน่วยงานของรัฐออกเอกสารสิทธิ์ที่ดินทำกินสามารถถือครองได้ตามกฎหมาย

๓) ต้องการให้หน่วยงานของรัฐวางระบบผังเมืองรวม โดยได้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อการเจริญเติบโตของเมืองบึงกาฬในอนาคต

๔) ต้องการจัดระบบการระบายน้ำในหมู่บ้านจัดสรรให้ถูกต้องตามมาตรฐาน

๕) ต้องการก่อสร้างฝายต้นน้ำลำธาร ขุดลอกลำห้วยและหนองน้ำ หรือจัดระบบชลประทานเพื่อให้เพียงพอสำหรับการเกษตร

๔.๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ

๑) ต้องการให้มีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนตั้งแต่เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ ให้มีทักษะในการประกอบอาชีพ

๒) ต้องการให้รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ลดการใช้สารเคมีซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพหันมาใช้วัตถุทางธรรมชาติ เช่น การทำน้ำหมักชีวภาพ ปุ๋ยชีวภาพ เพื่อลดต้นทุนการผลิต

๓) ต้องการให้ส่งเสริมการมีงานทำของประชาชน โดยการสนับสนุนเงินทุนประกอบอาชีพในรูปของกลุ่ม พร้อมทั้งส่งเสริมการปลูกพืชหลากหลายแซมต้นยางพารา เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ

๔) ต้องการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดสรรที่ทำกินที่บุกรุกเขตป่าสงวนให้แก่เกษตรกร

๕) ต้องการให้หน่วยงานของรัฐหรือภาคเอกชน เชิญชวนผู้ประกอบการขนาดใหญ่มาลงทุนการแปรรูป ผลิตภัณฑ์จากยางพารา เช่น ยางรถยนต์ ถูมียางพารา เป็นต้น

๖) กระทรวงคมนาคมหรือกรมขนส่งควรเร่งรัดการคมนาคมทางสัญจรให้ระยะทางในการเดินทางรวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น ทางเครื่องบิน หรือทางรถไฟ

๔.๒.๓ ด้านสังคม

๑) ต้องการให้มีการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างจริงจังรวมทั้งให้มีการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแบบครบวงจร

๒) ต้องการให้มีการจัดระเบียบรถโดยสาร กำหนดราคาค่าโดยสารให้ชัดเจนและให้มีระเบียบ กฎหมายเอาผิดสำหรับผู้ประกอบการรถโดยสารอย่างเด็ดขาดและจริงจัง

๓) ต้องการให้มีการส่งเสริมสวัสดิการสังคม และนันทนาการให้เพียงพอกับความ
ต้องการของท้องถิ่น

๔.๒.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

๑) ต้องการให้ประชาชนเกิดการตื่นตัวทางการเมืองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๒) ต้องการให้มีการจัดซื้อหาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอสำหรับการบริหารและ
บริการประชาชน

๓) ต้องการให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔) ต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีรายได้เพิ่มขึ้น เพื่อการเพียงพอใน
การพัฒนาท้องถิ่น และรัฐบาลควรจัดสรรงบประมาณมาสนับสนุนเพื่อพัฒนาจังหวัดมากขึ้น

๔.๒.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑) ต้องการให้จังหวัดบึงกาฬจัดกิจกรรมหรือโครงการเพื่อสร้างจิตสำนึกและ
การมีส่วนร่วมในการดูแลรักษา ดิน น้ำ ป่าไม้ เกิดความรักความหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ของจังหวัด

๒) ต้องการให้จังหวัดบึงกาฬจัดระบบการจัดการขยะ น้ำเสีย หรือกลิ่นที่ไม่พึง
ประสงค์ให้ถูกสุขลักษณะ เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่

๓) ต้องการให้จัดระบบป้องกันฝุ่นละออง หรือประชาสัมพันธ์โทษและผลกระทบที่
จะเกิดขึ้น ในการเผาไร่เผานาอย่างจริงจัง

๔.๒.๖ ด้านการสาธารณสุข

ต้องการให้มีเครือข่ายด้านการบริการสาธารณสุขอย่างครอบคลุมและทั่วถึง เช่น
ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน และเครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย

๔.๒.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑) ต้องการให้มีการให้ความรู้ประชาชนเรื่องการเพิ่มมูลค่าหรือคุณค่าให้กับภูมิ
ปัญญาท้องถิ่น โดยให้เด็ก เยาวชน ให้เห็นคุณค่าของภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒) ต้องการให้มีศูนย์เรียนรู้ครบวงจรทุกหมู่บ้าน

๓) ต้องการให้ทุกหมู่บ้านดำรงชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันในการรองรับวัฒนธรรมภายนอกหรือวัฒนธรรม
ต่างชาติ

๔) ต้องการให้มีการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอย่างทั่วถึง
และเท่าเทียมกัน เช่น การจัดระบบการศึกษาให้ครบทุกระดับภายในจังหวัด

๔.๒.๘ ด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

๑) ต้องการให้มีการสร้างสนามกีฬาที่ได้มาตรฐานประจำจังหวัด

๒) ต้องการให้มีการสำรวจและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่และปรับปรุงแหล่ง
ท่องเที่ยวเดิมและให้มีการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดบึงกาฬ ผ่านสื่อหลายๆ ช่องทางให้
ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

๓) ต้องการให้รัฐบาลหรือภาครัฐส่งเสริมการท่องเที่ยวให้มากขึ้น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณูปการ
- ๕) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกันโรค การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ๕) การดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
- ๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๓) การจัดให้มีพิธีกรรมและหोजดหมายเหตุ
- ๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นโครงการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นโครงการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือโครงการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

โดยภารกิจ อำนาจหน้าที่ทั้ง ๗ ด้านขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

๑. กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑.๑ วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ทั้งนี้วิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสนองตอบต่อผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่การมีเอกราช อธิปไตย และบูรณภาพแห่งเขต

อำนาจรัฐ การดำรงอยู่อย่างมั่นคงยั่งยืนของสถาบันหลักของชาติ การดำรงอยู่อย่างมั่นคงของชาติและประชาชนจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติอย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่นมีความมั่นคงทางสังคม ท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติความเป็นธรรม และความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงาน และอาหารความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อม ระหว่างประเทศและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกันด้านความมั่นคงในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีไม่เป็นภาระของโลกและสามารถเกื้อกูลประเทศที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจที่ดียิ่งกว่า

๑.๒ ยุทธศาสตร์ชาติ

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคมในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปีต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ซึ่งมีจุดหมายทั้งหมด ๑๓ ประการ แบ่งออกเป็น ๔ มิติ ดังนี้

มิติภาคการผลิตและการบริการเป้าหมาย

หมวดหมู่ที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง

หมวดหมู่ที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวเน้นคุณภาพและความยั่งยืน

หมวดหมู่ที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก

หมวดหมู่ที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง

หมวดหมู่ที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค

หมวดหมู่ที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน

มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม

หมวดหมู่ที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูงและสามารถแข่งขันได้

หมายเหตุที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น้อยอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน

หมายเหตุที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม

มติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ

หมายเหตุที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและเปลี่ยนแปลง

สภาพภูมิอากาศ

มติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

หมายเหตุที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

หมายเหตุที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

๓. แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน กลุ่มที่ ๑ ได้แก่

หนองคาย หนองบัวลำภู เลย อุดรธานี และ บึงกาฬ

วิสัยทัศน์ : (Vision) “เกษตรอุตสาหกรรมชั้นนำ ศูนย์กลางการค้าและโลจิสติกส์ การท่องเที่ยวมาตรฐานสากล ชุมชนน่าอยู่อย่างยั่งยืน”

เป้าประสงค์รวม

๑. เศรษฐกิจของกลุ่มจังหวัดมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง
๒. ยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันทางการผลิต การค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
๓. ยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. รักษาสมดุลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัดของกลุ่มจังหวัด

๑. อัตราการขยายตัวของผลิตภัณฑ์มวลรวมของกลุ่มจังหวัด
๒. อัตราการเพิ่มขึ้นของมูลค่าการค้า
๓. ผลิตภาพแรงงานเฉลี่ยเพิ่มขึ้น
๔. ผลิตภาพการผลิตสินค้าเกษตร
๕. รายได้จากการท่องเที่ยว
๖. ระดับความเหลื่อมล้ำในสังคม (Gini Coefficient) ของกลุ่มจังหวัด
๗. สัดส่วนประชากรในการเข้าถึงสวัสดิการ
๘. ร้อยละของสัดส่วนพื้นที่ป่าต่อพื้นที่ของจังหวัดที่เพิ่มขึ้น
๙. ดัชนีคุณภาพน้ำผิวดิน (WQI)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : Strategic Issues

- ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับภาคเศรษฐกิจในพื้นที่
- ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีชีวิตกลุ่มแม่น้ำโขง
- ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาทุนมนุษย์ และยกระดับคุณภาพชีวิตในทุกช่วงวัยอย่างเท่าเทียม
- ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การรักษาสมดุลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดบึงกาฬ

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เมืองยางพารา การเกษตรก้าวหน้า ประตูกาการค้า และท่องเที่ยววิถีชีวิตกลุ่มน้ำโขง”

พันธกิจ (Mission)

- ๒.๑ การพัฒนาระดับการผลิต การแปรรูปยางพารา การเกษตรกรรมด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- ๒.๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเมืองชายแดนและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันการค้า การบริการ และการลงทุน
- ๒.๓ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีชีวิตลุ่มน้ำโขงและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๔ พัฒนาศักยภาพและยกระดับคุณภาพชีวิตของคนทุกช่วงวัย

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรรมและการแปรรูปยางพาราแบบครบวงจร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคมน ชุมชน และความมั่นคงสู่สังคมสงบสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระดับการบริหารจัดการภาครัฐ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดบึงกาฬ

วิสัยทัศน์ อปท. ในเขตจังหวัดบึงกาฬ (Vision)

"ท้องถิ่นน่าอยู่ ท่องเที่ยวก้าวหน้า ประชาชนอยู่ดี มีความสุขอย่างยั่งยืน"

พันธกิจ (Mission)

- พันธกิจที่ ๑ ส่งเสริมการพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค ระบบสาธารณูปการ พลังงานทดแทน และการผังเมืองให้ได้มาตรฐานมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคตและเศรษฐกิจของท้องถิ่น
- พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมการสร้างรายได้ และพัฒนาศักยภาพของคนในครอบครัวและชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้ ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- พันธกิจที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี ส่งเสริมการท่องเที่ยว การกีฬา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- พันธกิจที่ ๔ พัฒนาระบบการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น
- พันธกิจที่ ๕ สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ ติดตามประเมินผล เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารงานและงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การผังเมือง การบริหารจัดการน้ำ และส่งเสริมพลังงานทดแทน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการเกษตร อาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬา นันทนาการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระดับการบริหารจัดการภาครัฐ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

วิสัยทัศน์ (Vision)

“บึงกาฬนำอยู่ ท่องเที่ยวก้าวหน้า วัฒนธรรมงามตา ประชาชนมีสุข”

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการเกษตร พัฒนารายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและกีฬา

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนายกระดับการบริหารจัดการภาครัฐ

การวิเคราะห์ SWOT Analysis ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ โดยทำการ SWOT Analysis เพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการดำเนินการ ตามภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน จากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ดังนี้

S : Strengths วิเคราะห์จุดแข็งขององค์กร	W : Weaknesses วิเคราะห์จุดอ่อนขององค์กร
๑. มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจน ครอบคลุม ทั่วภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ๒. มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรตามสายงาน ๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความถูกต้องและ ตามกำหนดระยะเวลา ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ๔. องค์กรมีการบริการเป็นเลิศ ๕. บุคลากรทุกคนมีจิตสาธารณะ ๖. ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๗. องค์กรมีการจัดอัตรากำลังคนที่เพียงพอ เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจได้อย่างรวดเร็ว ๘. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาจังหวัดบึงกาฬ มีความ เข้าใจบริบทของพื้นที่เป็นอย่างดี ๙. ผู้บริหารให้ความสำคัญและมีนโยบายป้องกันการ ททุจริต มีการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๑๐. ผู้บริหารมีศักยภาพในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน ๑๑. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	๑. โครงสร้างส่วนราชการมีตำแหน่งผู้บริหารแต่ไม่มีผู้ ดำรงตำแหน่ง ๒. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ,พัฒนาต่อ ยอด ๓. บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน ไม่มี ความผูกพันในการทำงาน ๔. บุคลากรมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการลด ขั้นตอนการปฏิบัติงานน้อยมาก ๕. บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ๖. บุคลากรในองค์กรขาดความรู้ความเข้าใจขั้นตอน การปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล ๗. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไม่เอื้ออำนวยต่อ การปฏิบัติงาน (สถานที่คับแคบ, มีหลายอาคาร, ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำไม่ถูก สุขลักษณะ) ๘. ขาดการจัดกิจกรรมสร้างแรงจูงใจการทำงาน เพื่อ ส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประสิทธิผล

การวิเคราะห์โอกาส อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ดังนี้

O : Opportunities วิเคราะห์โอกาสขององค์กร	T : Threats วิเคราะห์อุปสรรคขององค์กร
๑. ระบบราชการในยุค ๔.๐ สามารถเร่งรัดพัฒนาบุคลากรและเปลี่ยนแปลงการบริหารอยู่เสมอ ๒. ประชาชนให้ความเชื่อมั่นและไว้วางใจในการบริหารจัดการขององค์กร ๓. จังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหาร อบท.ในพื้นที่ไว้วางใจในศักยภาพของ อบจ. ๔. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และระบบสารสนเทศ ๕. โครงสร้างพื้นฐานใหม่ ๆ เช่น โครงการแลนด์มาร์คริมโขง, โครงการสร้างสะพานมิตรภาพไทย-ลาว แห่งที่ ๕	๑. นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ๒. ขาดบุคลากรในบางตำแหน่ง บางสาขาที่ชำนาญเฉพาะด้าน ๓. กฎหมาย ข้อนระเบียบ หลักเกณฑ์ใหม่ๆ ทำให้ข้าราชการขาดการศึกษาทำความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติ/หนังสือสั่งการไม่มีความชัดเจน ๔. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๕. สภาพอากาศเปลี่ยนแปลง (สถานการณ์โลกร้อน, สถานการณ์โรคระบาด)

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่แต่ละด้านตามข้อ ๕ มากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมการเกษตร พัฒนารายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและกีฬา
๒. การพัฒนาระดับการบริหารจัดการภาครัฐ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายออกเป็น ๙ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย โดยแต่ละส่วนราชการมีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๓) ฝ่ายนิติการ
 - ๔) ฝ่ายสวัสดิการสังคม

๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้
 - ๑) ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร
 - ๒) ฝ่ายกิจการสภา
 - ๓) ฝ่ายการประชุม
๓. กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้
 - ๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง
 - ๒) ฝ่ายพัฒนารายได้
 - ๓) ฝ่ายการเงินและบัญชี
๔. กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้
 - ๑) ฝ่ายเครื่องจักรกล
 - ๒) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ
 - ๓) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๕. กองสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้
 - ๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
 - ๒) ฝ่ายบริการสาธารณสุข
 - ๓) ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้
 - ๑) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - ๒) ฝ่ายงบประมาณ
 - ๓) ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้
 - ๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา
 - ๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้
 - ๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุ
 - ๒) ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน
๙. กองการเจ้าหน้าที่ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้
 - ๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - ๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 - ๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และแนวนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างเหมาะสม ทำให้การบริหารงานภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๔๑ อัตรา และอัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวน ๑๕๒ อัตรา รวมกรอบอัตรากำลังข้าราชการและ

พนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๒๙๓ อัตรา ตามแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการกลาง (ก.จ.) และคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ประกาศกำหนด และสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและคาดว่าจะเกิดขึ้นในอีก ๓ ปี ข้างหน้า

๒. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการต้องคำนึงถึงภารกิจความรับผิดชอบที่มีอยู่ของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ตลอดจนนโยบายของผู้บริหารที่สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การกำหนดตำแหน่งของส่วนราชการต่างๆ ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งจะกำหนดเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ (ก.จ.จ.บึงกาฬ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒๗) และประกาศ (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬจึงได้ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้มีโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการเลือกตั้ง - งานธุรการ งานสารบรรณกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรัฐพิธี ราชพิธีและวันสำคัญ - งานราชการที่ไม่ได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเฉพาะ - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารงานแผนงาน งบประมาณ และการพัสดุของส่วนราชการ - งานบริหารงานทั่วไปและงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยแก่ส่วนราชการ ชุมชน สถานศึกษา หรือสถานประกอบการต่าง ๆ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานฟื้นฟูเยียวยาผู้ประสบภัย - งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งก่อสร้างสาธารณประโยชน์	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการเลือกตั้ง - งานธุรการ งานสารบรรณกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรัฐพิธี ราชพิธีและวันสำคัญ - งานราชการที่ไม่ได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเฉพาะ - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารงานแผนงาน งบประมาณ และการพัสดุของส่วนราชการ - งานบริหารงานทั่วไปและงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยแก่ส่วนราชการ ชุมชน สถานศึกษา หรือสถานประกอบการต่าง ๆ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานฟื้นฟูเยียวยาผู้ประสบภัย - งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งก่อสร้างสาธารณประโยชน์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานวิทยุสื่อสาร - งานกิจการขนส่ง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายนิติการ - งานบริการกฎหมาย - งานการสอบสวน - งานนิติกรรมสัญญา - งานบังคับคดี - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานตราข้อบัญญัติที่ไม่ใช่งบประมาณรายจ่าย - งานการพาณิชย์ - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ ฝ่ายสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการเกษตร - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๒.๑ ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร - งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร - งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร - งานส่งเสริมและพัฒนาคณะผู้บริหาร - งานจัดการประชุมตามนโยบายของคณะผู้บริหารท้องถิ่น - งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง - งานการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น - งานบริหารงานทั่วไปของส่วนราชการ - งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ	- งานวิทยุสื่อสาร - งานกิจการขนส่ง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายนิติการ - งานบริการกฎหมาย - งานการสอบสวน - งานนิติกรรมสัญญา - งานบังคับคดี - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานตราข้อบัญญัติที่ไม่ใช่งบประมาณรายจ่าย - งานการพาณิชย์ - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ ฝ่ายสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการเกษตร - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๒.๑ ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร - งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร - งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร - งานส่งเสริมและพัฒนาคณะผู้บริหาร - งานจัดการประชุมตามนโยบายของคณะผู้บริหารท้องถิ่น - งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง - งานการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น - งานบริหารงานทั่วไปของส่วนราชการ - งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา - งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน - งานประชาสัมพันธ์กิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายการประชุม - งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา - งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน - งานประชาสัมพันธ์กิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายการประชุม - งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองคลัง ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - งานเกี่ยวกับแผนงานการกู้ การยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปี และการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณรวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานตรวจสอบการจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง - งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานจัดทำรายงานการเงิน การคลัง - งานตรวจสอบงบการเงินและบัญชีทุกประเภท - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารแผนงาน งบประมาณ การพัสดุของส่วนราชการ - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานจัดทำระบบสารสนเทศภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ต่าง ๆ - งานการรับเงิน การนำส่งเงิน การถอน - โอนเงิน และเอกสารทางการเงิน	๓. กองคลัง ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - งานเกี่ยวกับแผนงานการกู้ การยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปี และการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณรวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานตรวจสอบการจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง - งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานจัดทำรายงานการเงิน การคลัง - งานตรวจสอบงบการเงินและบัญชีทุกประเภท - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารแผนงาน งบประมาณ การพัสดุของส่วนราชการ - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานจัดทำระบบสารสนเทศภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ต่าง ๆ - งานการรับเงิน การนำส่งเงิน การถอน - โอนเงิน และเอกสารทางการเงิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานตรวจสอบลูกหนี้และเร่งรัดติดตาม เงินภาษี และค่าธรรมเนียมค้างชำระ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e – LAAS) - งานรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ e-Plan - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔. กองช่าง ๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	- งานตรวจสอบลูกหนี้และเร่งรัดติดตาม เงินภาษี และค่าธรรมเนียมค้างชำระ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e – LAAS) - งานรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ e-Plan - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔. กองช่าง ๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไปของฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานด้านวิศวกรรม - งานด้านสถาปัตยกรรม - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานติดตาม และตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไปของฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานอาคารสถานที่ - งานเกี่ยวกับงานช่างสุขาภิบาล - งานให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น - งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานบริหารงานทั่วไปของส่วนราชการ - งานการเงินและบัญชี การพัสดุของส่วนราชการ - งานแผนพัฒนา แผนดำเนินงาน และงานงบประมาณของส่วนราชการ	- งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไปของฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานด้านวิศวกรรม - งานด้านสถาปัตยกรรม - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานติดตาม และตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไปของฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานอาคารสถานที่ - งานเกี่ยวกับงานช่างสุขาภิบาล - งานให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น - งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานบริหารงานทั่วไปของส่วนราชการ - งานการเงินและบัญชี การพัสดุของส่วนราชการ - งานแผนพัฒนา แผนดำเนินงาน และงานงบประมาณของส่วนราชการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานข้อมูลข่าวสารและงานประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕. กองสาธารณสุข ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานแผนงานและโครงการ - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานแผนดำเนินงาน งานงบประมาณ การพัสดุของส่วนราชการ - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานการแพทย์ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาพยาบาล - งานทันตสาธารณสุข - งานสัตวแพทย์ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติและครอบครัว - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	- งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานข้อมูลข่าวสารและงานประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕. กองสาธารณสุข ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานแผนงานและโครงการ - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานแผนดำเนินงาน งานงบประมาณ การพัสดุของส่วนราชการ - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานการแพทย์ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาพยาบาล - งานทันตสาธารณสุข - งานสัตวแพทย์ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติและครอบครัว - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานการแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานหลักประกันสุขภาพ - งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพพระระดับจังหวัด - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานกำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการรักษาความสะอาด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖.๑ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการสนับสนุนจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อปท. (e – plan) - งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) - งานระบบข้อมูลกลาง ของ อปท. (INFO) - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานการแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานหลักประกันสุขภาพ - งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพระดับจังหวัด - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานกำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการรักษาความสะอาด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖.๑ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการสนับสนุนจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อปท. (e – plan) - งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) - งานระบบข้อมูลกลาง ของ อปท. (INFO) - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายงบประมาณ - งานงบประมาณ - งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อบท. (BBL) และระบบ SOLA - งานบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท. (e - Laas) - งานบริหารงบประมาณ งานการเบิกจ่ายเงิน และการบริหารพัสดุของส่วนราชการ - งานธุรการ งานสารบรรณฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อบท. (e - plan) - งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) - งานติดตามงบประมาณอุดหนุนในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณของ อบท. (BBL) - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อบท. (e - plan) - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายงบประมาณ - งานงบประมาณ - งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อบท. (BBL) และระบบ SOLA - งานบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท. (e - Laas) - งานบริหารงบประมาณ งานการเบิกจ่ายเงิน และการบริหารพัสดุของส่วนราชการ - งานธุรการ งานสารบรรณฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อบท. (e - plan) - งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) - งานติดตามงบประมาณอุดหนุนในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณของ อบท. (BBL) - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อบท. (e - plan) - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา - งานสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา - งานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานแผนงานโครงการ การบริหารงบประมาณ การพัสดุของส่วนราชการ - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศาสนา - งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา - งานสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา - งานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานแผนงานโครงการ การบริหารงบประมาณ การพัสดุของส่วนราชการ - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศาสนา - งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๙.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ - งานจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอยายเวลาเปิดตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๙.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ - งานจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอยายเวลาเปิดตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ - งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานควบคุมและตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานปรับปรุงซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำบทรัพย์สิน - งานจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ - งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณฝ่าย - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ - งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานควบคุมและตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานปรับปรุงซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำบทรัพย์สิน - งานจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ - งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณฝ่าย - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑๐. กองการเจ้าหน้าที่ ๑๐.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทะเบียนผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล) - งานประชาสัมพันธ์กองการเจ้าหน้าที่ - งานลาออกจากราชการ - งานเกษียณอายุราชการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑๐.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานประโยชน์ตอบแทนอื่น - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานจัดองค์ความรู้ (KM) - งานจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	๑๐. กองการเจ้าหน้าที่ ๑๐.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทะเบียนผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล) - งานประชาสัมพันธ์กองการเจ้าหน้าที่ - งานลาออกจากราชการ - งานเกษียณอายุราชการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑๐.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานประโยชน์ตอบแทนอื่น - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานจัดองค์ความรู้ (KM) - งานจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานการกำหนดตัวชี้วัดผลการประเมินการปฏิบัติงาน (KPI) - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานแผนงาน งบประมาณ และการพัสดุของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑๐.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานประมวลจริยธรรม - งานการให้พ้นจากราชการ - งานทะเบียนประวัติของผู้ถูกดำเนินการทางวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการและการบริหารงานบุคคล - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานการกำหนดตัวชี้วัดผลการประเมินการปฏิบัติงาน (KPI) - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานแผนงาน งบประมาณ และการพัสดุของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑๐.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานประมวลจริยธรรม - งานการให้พ้นจากราชการ - งานทะเบียนประวัติของผู้ถูกดำเนินการทางวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการและการบริหารงานบุคคล - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

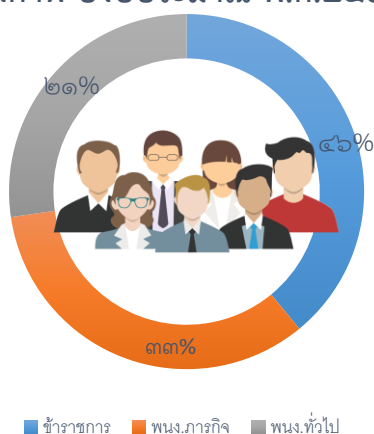
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ในการประเมินความต้องการอัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้มีการสำรวจอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อประเมินความต้องการอัตรากำลังคน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้าง ดังนี้

ตารางแสดงกรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้าง

ที่	ประเภทอัตรากำลัง	จำนวนอัตรากำลัง (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑	ข้าราชการ อบจ.	๑๓๗	๔๖	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๕๒
๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙๙	๓๓	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๖๒	๒๑	
รวม		๒๙๘	๑๐๐	

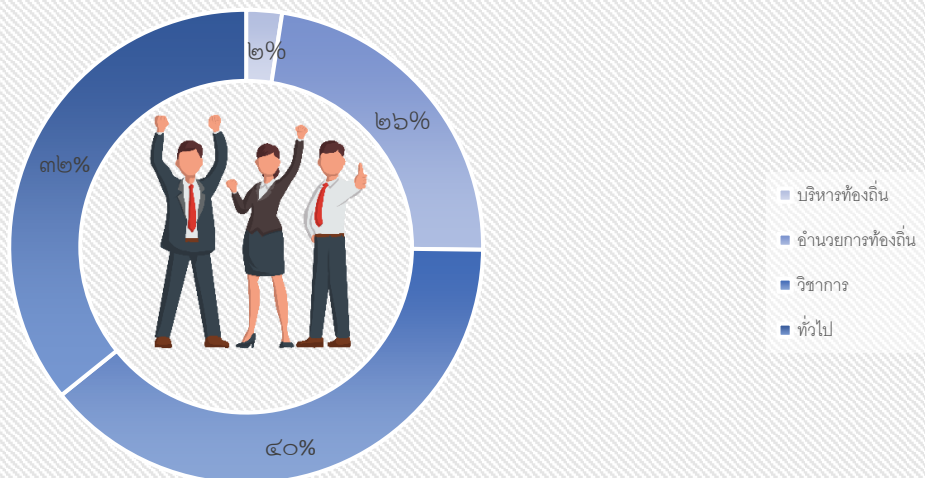
แผนภูมิแสดงกรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้าง
อบจ.บึงกาฬ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



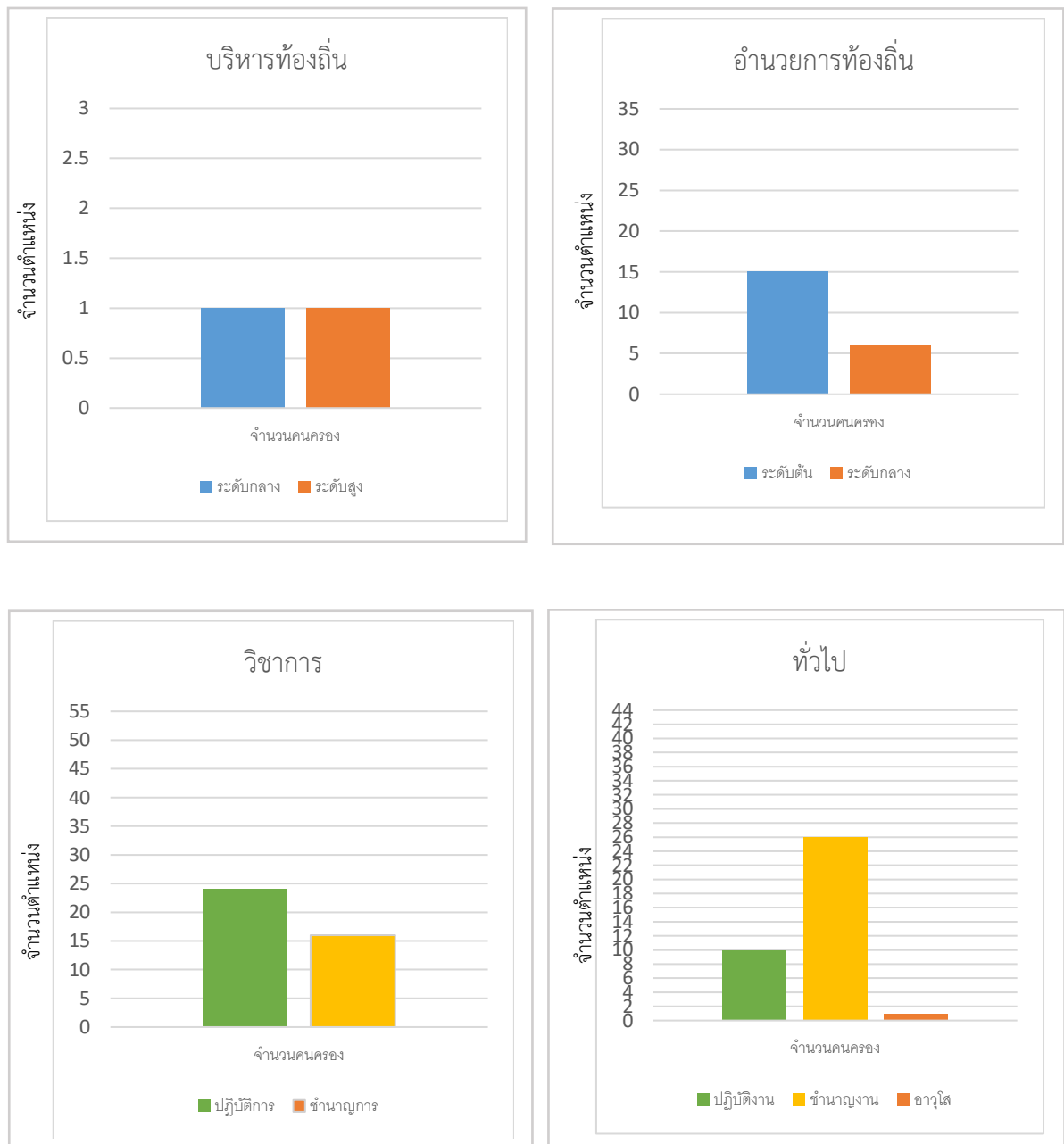
ตารางแสดงกรอบอัตรากำลังข้าราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แยกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลัง (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๓	๒	กรอบอัตรากำลัง ข้าราชการ อบจ.บึงกาฬ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๓๕	๒๖	
๓	วิชาการ	๕๕	๔๐	
๔	ทั่วไป	๔๔	๓๒	
รวม		๑๓๗	๑๐๐	

แผนภูมิแสดงกรอบอัตรากำลังข้าราชการ อบจ.บึงกาฬ
แยกตามประเภทตำแหน่ง



แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการที่ครองตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
จำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง



จากการสำรวจอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬมีการเก็บสถิติและปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ รวมถึงการวิเคราะห์แนวโน้มความต้องการอัตรากำลังคนของภาครัฐ สภาพสังคม เศรษฐกิจและการเมือง นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยนำมาวิเคราะห์ว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการและพนักงานจ้างตำแหน่งใด เป็นจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

โครงสร้างอัตรากำลังเดิม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙				โครงสร้างอัตรากำลังใหม่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)			
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบจ.)	สูง	๑		นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบจ.)	สูง	๑	
นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	สูง	๑	ว่างเดิม	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	สูง	๑	
นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	กลาง	๑		นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบจ.)	กลาง	๑	ว่างใหม่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)				สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)			
นักบริหารงานทั่วไป (หน.สป.)	กลาง	๑		นักบริหารงานทั่วไป (หน.สป.)	กลาง	๑	
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓		นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๑		นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๑	ว่างใหม่
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๘	ว่างเดิม(๒)	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๘	ว่างเดิม(๑)ว่างใหม่(๗)
นิติกร	ปก./ชก.	๒		นิติกร	ปก./ชก.	๒	
นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒		นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒	ว่างเดิม(๑)	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	ยุบเลิก(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๓		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๓	
ผู้ช่วยนิติกร		๓	ว่างเดิม(๑)	ผู้ช่วยนิติกร		๓	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๕		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๕	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒	
พนักงานขับรถยนต์		๖	ว่างเดิม(๒)	พนักงานขับรถยนต์		๔	ยุบเลิก(๒)
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๒๘	ว่างเดิม(๘)	คนงาน		๒๐	ยุบเลิก(๘)
ภารโรง		๒	ว่างเดิม(๑)	ภารโรง		๑	ยุบเลิก(๑)
แม่บ้าน		๑		แม่บ้าน		๑	
ยาม		๖	ว่างเดิม(๒)	ยาม		๔	ยุบเลิก(๒)
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)				สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)			
นักบริหารงานทั่วไป (เลขานุการ อบจ.)	กลาง	๑		นักบริหารงานทั่วไป (เลขานุการ อบจ.)	กลาง	๑	
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓		นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๖	ว่างเดิม(๒)	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๖	ว่างเดิม(๒)
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๔	ว่างเดิม(๑)	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๔	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๓		พนักงานขับรถยนต์		๓	
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๑	ว่างเดิม(๑)	คนงาน		-	ยุบเลิก
กองคลัง (๐๔)				กองคลัง (๐๔)			
นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กอง)	กลาง	๑		นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กอง)	กลาง	๑	
นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	ว่างเดิม(๑)	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	ว่างเดิม(๑)ว่างใหม่(๑)
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓		นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

โครงสร้างอัตรากำลังใหม่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙				โครงสร้างอัตรากำลังใหม่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)			
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ
นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๕	ว่างใหม่(๑)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔	ยุบเลิก(๑)ว่างเดิม(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๔	ว่างใหม่(๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓	ยุบเลิก(๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๘	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๑		พนักงานขับรถยนต์		๑	
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๑		คนงาน		๑	
กองช่าง (๐๕)				กองช่าง (๐๕)			
นักบริหารงานช่าง (ผอ.กอง)	กลาง	๑		นักบริหารงานช่าง (ผอ.กอง)	กลาง	๑	
นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	ว่างเดิม(๓)	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	ว่างเดิม(๑)ว่างใหม่(๒)
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑		นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	
วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒		วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒	
วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม	วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔	
นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๘	ว่างเดิม(๓)	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕	ยุบเลิก(๓)
นายช่างโยธา	อส.	๑		นายช่างโยธา	อส.	๑	
นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒		นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒	
นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๒		นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑		ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๒	ว่างเดิม(๑)	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	ยุบเลิก(๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๕	ว่างใหม่(๑)	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๔	ยุบเลิก(๑)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒	ว่างเดิม(๑)	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒	
พนักงานขับรถยนต์		๔	ว่างเดิม(๑)	พนักงานขับรถยนต์		๓	ยุบเลิก(๑)
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๙	ว่างเดิม(๕)	คนงาน		๔	ยุบเลิก(๕)
กองสาธารณสุข (๐๖)				กองสาธารณสุข (๐๖)			
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผอ.กอง)	กลาง	๑	ว่างเดิม	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผอ.กอง)	กลาง	๑	ว่างเดิม
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	ว่างเดิม(๓)	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	ว่างเดิม(๓)
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑		นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓	ว่างเดิม(๓)	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	ยุบเลิก(๒)
พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๒	ว่างเดิม(๑)	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	ยุบเลิก(๑)
นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑		นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

โครงสร้างอัตรากำลังใหม่				โครงสร้างอัตรากำลังใหม่			
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ				แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ			
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙				ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)			
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๒	ว่างเดิม(๒)	พนักงานขับรถยนต์		-	ยุบเลิก(๒)
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)				กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)			
นักบริหารงานทั่วไป (ผอ.กอง)	กลาง	๑		นักบริหารงานทั่วไป (ผอ.กอง)	กลาง	๑	
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	ว่างเดิม(๑)	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๕	ว่างเดิม(๒)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓	ยุบเลิก(๒)ว่างใหม่(๑)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	
นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑		นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒	ว่างเดิม(๑)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๕		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๕	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๔		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๔	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๑		พนักงานขับรถยนต์		๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)			
นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กอง)	กลาง	๑		นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กอง)	กลาง	๑	
นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๒	ว่างเดิม(๒)	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๒	ว่างเดิม(๑)
นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓		นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๒		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๒	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๔	ว่างใหม่(๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓	ยุบเลิก(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๒		พนักงานขับรถยนต์		๒	
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๒	ว่างเดิม(๑)	คนงาน		๑	ยุบเลิก(๑)
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑		นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑		นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒	ว่างเดิม(๑)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	ยุบเลิก(๑)
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๑	ว่างเดิม	คนงาน		-	ยุบเลิก
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)				กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)			
นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กอง)	กลาง	๑	ว่างเดิม	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กอง)	กลาง	๑	
นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๒	ว่างเดิม(๑)	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๒	ว่างเดิม(๑)
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒	ว่างเดิม(๑)	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

โครงสร้างอัตรากำลังใหม่				โครงสร้างอัตรากำลังใหม่			
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ				แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ			
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙				ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)			
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒	ว่างเดิม(๑)	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	ยุบเลิก(๑)
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๕	ว่างเดิม(๒)	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓	ยุบเลิก(๒)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๓	ว่างใหม่(๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๒	ยุบเลิก(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๑		พนักงานขับรถยนต์		๑	
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๑		คนงาน		๑	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)				กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)			
นักบริหารงานทั่วไป (ผอ.กอง)	กลาง	๑		นักบริหารงานทั่วไป (ผอ.กอง)	กลาง	๑	
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓		นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย...)	ต้น	๓	
นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔	ว่างเดิม(๒)	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓	ยุบเลิก(๑)ว่างใหม่(๑)
นิติกร	ปก./ชก.	๒	ว่างเดิม(๑)	นิติกร	ปก./ชก.	๑	ยุบเลิก(๑)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๘	ว่างเดิม(๒)	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๖	ยุบเลิก(๒)
ผู้ช่วยนิติกร		๑		ผู้ช่วยนิติกร		๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๑	ว่างเดิม	พนักงานขับรถยนต์		-	ยุบเลิก
รวมทั้งสิ้น		๒๙๓		รวมทั้งสิ้น		๒๔๒	

๘.๓ การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังกับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกัน

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังคนเป็นไปอย่างรอบคอบ จึงได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬกับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ดังนี้

ที่	อปท.	การกำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท)	กรอบอัตรากำลังข้าราชการ อบจ. (คน)	กรอบอัตรากำลังข้าราชการ ครู (คน)	กรอบอัตรากำลังข้าราชการ รพสต. (คน)	กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ (คน)	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง (คน)	กรอบอัตรากำลังรวม (คน)
๑	อบจ. บึงกาฬ	๙ ส่วน ๑ หน่วย	๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๓๗	๐	๐	๐	๑๖๑	๒๙๘
๒	อบจ. หนองบัวลำภู	๙ ส่วน ๑ หน่วย	๓๐๔,๔๕๐,๐๐๐	๑๖๙	๑๔	๙๖๘	๔	๒๓๙	๑,๓๙๔
๓	อบจ. หนองคาย	๙ ส่วน ๑ หน่วย	๓๗๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๗๔	๑๒	๐	๔	๑๘๕	๓๗๕
๔	อบจ. นครนายก	๙ ส่วน ๑ หน่วย	๒๖๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๒๓	๐	๐	๙	๑๔๓	๒๗๕
๕	อบจ. ตราด	๙ ส่วน ๑ หน่วย	๒๖๒,๖๑๑,๖๐๐	๑๕๐	๑๒	๐	๑	๑๘๘	๓๕๑

จากการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในกลุ่มเดียวกัน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู และองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย และขนาดเดียวกันได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครนายก และองค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด พบว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้าง ไม่ได้มีความแตกต่างกันมากนัก ทั้งนี้ ในการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเป็นสำคัญ เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด จะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราขการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (รองปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเดิม(๑)ว่างใหม่(๓)
นิติกร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๖	๖	๔	๔	-	-๒	-	ยุบเลิก(๒)
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒๘	๒๘	๒๐	๒๐	-	-๘	-	ยุบเลิก(๘)
ภารโรง	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๖	๖	๔	๔	-	-๒	-	ยุบเลิก(๒)
รวม	๘๓	๘๓	๖๙	๖๙	-	-๑๔	-	
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (เลขานุการ อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม(๒)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
รวม	๑๙	๑๙	๑๘	๑๘	-	-๑	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม(๑)ว่างใหม่(๑)
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๕	๕	๔	๔	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)ว่างเดิม(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๓	๓	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๘	๒๘	๒๔	๒๔	-	-๔	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม(๑)ว่างใหม่(๑)
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๘	๘	๕	๕	-	-๓	-	ยุบเลิก(๓)
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๕	๕	๔	๔	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๓	๓	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๙	๙	๔	๔	-	-๕	-	ยุบเลิก(๕)
รวม	๕๒	๕๒	๔๑	๔๑	-	-๑๑	-	
กองสาธารณสุข (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม(๓)
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๓	๓	๑	๑	-	-๒	-	ยุบเลิก(๒)
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
นักวิชาการสุขภาพ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	-	-	-	-๒	-	ยุบเลิก(๒)
รวม	๑๘	๑๘	๑๓	๑๓	-	-๕	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๕	๕	๓	๓	-	-๒	-	ยุบเลิก(๒)ว่างใหม่(๑)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๔	๒๔	๒๒	๒๒	-	-๒	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๓	๓	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
รวม	๑๘	๑๘	๑๖	๑๖	-	-๒	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
รวม	๕	๕	๓	๓	-	-๒	-	
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๕	๕	๓	๓	-	-๒	-	ยุบเลิก(๒)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๒	๒	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๐	๒๐	๑๖	๑๖	-	-๔	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย...)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๔	๔	๓	๓	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)ว่างใหม่(๑)
นิติกร ปก./ชก.	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก(๑)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๘	๘	๖	๖	-	-๒	-	ยุบเลิก(๒)
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
รวม	๒๓	๒๓	๑๗	๑๗	-	-๖	-	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๒๙๓	๒๙๓	๒๔๒	๒๔๒	-	-๕๑	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเต็ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบจ.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๘๗๗,๖๘๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๒๘๐	๒๙,๒๘๐	๒๙,๒๘๐	๑,๑๐๕,๔๐๐	๑,๑๐๕,๔๐๐	๑,๑๐๕,๔๐๐	๗๓,๑๔๐
๒	รองปลัด อบจ.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๗๕๓,๑๒๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๑,๐๓๙,๒๐๐	๑,๐๓๙,๒๐๐	๑,๐๓๙,๒๐๐	๖๒,๗๖๐
๓	รองปลัด อบจ.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๒๑,๘๐๐	๗๒๑,๘๐๐	๗๒๑,๘๐๐	ว่างใหม่
	สำนักปลัด อบจ.(๐๑)																		
๔	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๗๗,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๒๐	๑๙,๕๒๐	๑๙,๕๒๐	๗๒๒,๓๖๐	๗๒๒,๓๖๐	๗๒๒,๓๖๐	๔๘,๒๐๐
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๘๖,๒๘๐	๔๘๖,๒๘๐	๔๘๖,๒๘๐	๓๖,๓๐๐
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๒๔,๕๒๐	๔๐,๙๐๐
๗	หัวหน้าฝ่ายนิติการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างใหม่
๘	หัวหน้าฝ่ายนิติการ(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างใหม่
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างใหม่
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างใหม่
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างใหม่
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างใหม่
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๘๙,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๙๘,๔๔๐	๒๙๘,๔๔๐	๒๙๘,๔๔๐	๒๔,๐๖๐
๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๘๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๙๐,๒๔๐	๒๙๐,๒๔๐	๒๙๐,๒๔๐	๒๑,๕๐๐
๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๕๑๓,๑๒๐	๕๑๓,๑๒๐	๕๑๓,๑๒๐	๓๙,๐๘๐
๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๑,๐๘๐	๒๔๑,๐๘๐	๒๔๑,๐๘๐	๑๙,๔๘๐
๑๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	๓๕๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๖๘๐	๑๔,๖๘๐	๑๔,๖๘๐	๓๖๙,๕๖๐	๓๖๙,๕๖๐	๓๖๙,๕๖๐	๒๙,๕๗๐
๑๘	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๕,๒๒๐
๑๙	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๒๔,๙๗๐
๒๐	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๑๗,๕๒๐	๒๕,๔๗๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน 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	
๒๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขก.	๑	๑	๓๓๑,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๔๔,๒๒๐	๓๕๖,๖๒๐	๒๕,๙๗๐	
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๒๘,๕๓๐	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๓,๒๔๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๘๐๐	๒๙,๘๘๐	
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๓๓๘,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๙๒๐	๓๒๓,๘๘๐	๓๓๕,๑๖๐	๓๔๗,๐๘๐	๒๖,๕๘๐	
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๓,๒๔๐	๓๐๕,๒๘๐	๓๑๗,๓๒๐	๒๓,๓๗๐	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๔,๖๔๐	๒๔๖,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๑๙,๒๐๐	
๒๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ขง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	-	-	-๑	-	๙,๗๒๐	๐	๐	๓๐๗,๖๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
๒๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	๑	๑	๓๓๘,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๙๒๐	๓๒๓,๘๘๐	๓๓๕,๑๖๐	๓๔๗,๐๘๐	๒๖,๕๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๘๓,๖๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๔,๐๘๐	๓๐๖,๙๖๐	๓๑๙,๓๒๐	๒๓,๖๔๐	
	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๘๒,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๐๐	๑๒,๒๔๐	๒๙๓,๕๒๐	๓๐๕,๒๘๐	๓๑๗,๕๒๐	๒๓,๕๒๐	
	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๙๕,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๕,๙๖๐	๒๒๘,๘๐๐	๑๖,๒๘๐	
	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๒๘๖,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๓๐๑,๗๒๐	๓๑๓,๘๐๐	๓๒๖,๘๐๐	๒๓,๙๐๐	
	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๐,๕๖๐	๑๙๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๒๘๘,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๐๐	๑๒,๒๘๐	๑๒,๖๔๐	๓๐๗,๔๔๐	๓๑๙,๘๐๐	๓๒๓,๖๘๐	๒๓,๖๘๐	
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๐๓,๔๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๓๑๕,๗๒๐	๓๒๗,๐๘๐	๓๓๙,๖๘๐	๒๕,๙๘๐	
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๐๕,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๓๑๗,๒๐๐	๓๒๙,๔๘๐	๓๔๑,๖๘๐	๒๕,๙๘๐	
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๙๖,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๘๔๐	๓๐๕,๒๐๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๘๐๐	๒๔,๘๐๐	
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๐๕,๐๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๓๑๗,๒๐๐	๓๒๙,๔๘๐	๓๔๑,๖๘๐	๒๕,๙๘๐	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๘,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๒๐๕,๐๘๐	๒๑๗,๓๖๐	๒๒๙,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๑,๗๖๐	๑๖๓,๐๐๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๒,๘๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการระหว่างระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน 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	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ไม่มีทักษะ)																		
๔๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๕๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๑,๔๔๐	๒๑๙,๙๖๐	๑๖,๒๘๐
๔๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๕๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๑,๔๔๐	๒๑๙,๙๖๐	๑๖,๒๘๐
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๔๔๐	๑๙๐,๘๘๐	๑๙๘,๖๐๐	๑๔,๗๐๐
๔๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๕,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๐๘๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๒,๑๐๐
๔๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๕,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๐๘๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๒,๑๐๐
๔๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๔๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ชว)
๔๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ชว)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๓	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๔	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๕	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๖	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๗	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๘	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๙	คณงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๐	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(บุเลติก ๖๘)
๗๑	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(บุเลติก ๖๘)
๗๒	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(บุเลติก ๖๘)
๗๓	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(บุเลติก ๖๘)
๗๔	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(บุเลติก ๖๘)
๗๕	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(บุเลติก ๖๘)
๗๖	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(บุเลติก ๖๘)
๗๗	คณงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(บุเลติก ๖๘)
๗๘	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๙	ภารโรง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(บุเลติก ๖๘)
๘๐	แม่บ้าน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๑	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๒	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๓	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๔	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน 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	
๘๕	ยม	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(ยุบเลิก ชด)
๘๖	ยม	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(ยุบเลิก ชด)
	สำนักงานเลขานุการ อบจ. (๐๒)																		
๘๗	แผนกองค์การบริหารส่วนจังหวัด(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๕๗,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๔๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๕๓,๖๔๐	๗๗๓,๙๒๐	๗๙๔,๑๘๐	๔๙,๘๓๐
๘๘	หัวหน้าฝ่ายจัดการคณะผู้บริหาร(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๔๔๐	๑๔,๗๒๐	๕๐๓,๖๐๐	๕๒๓,๖๘๐	๕๔๓,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๘๙	หัวหน้าฝ่ายจัดการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๔๔๐	๑๔,๗๒๐	๕๐๓,๖๐๐	๕๒๓,๖๘๐	๕๔๓,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๙๐	หัวหน้าฝ่ายจัดการประชุม(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๗๒๐	๑๔,๔๔๐	๑๔,๗๒๐	๕๐๓,๖๐๐	๕๒๓,๖๘๐	๕๔๓,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๙๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๗,๓๒๐	๔๐๗,๓๒๐	๖๐,๐๐๐
๙๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๒๕๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๖๓,๖๔๐	๒๘๓,๖๔๐	๓๐๓,๖๔๐	๒๐,๐๐๐
๙๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๕๘๙,๐๐๐	๖๐๙,๐๐๐	๖๒๙,๐๐๐	๓๙,๐๐๐
๙๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๕๘๙,๐๐๐	๖๐๙,๐๐๐	๖๒๙,๐๐๐	๓๙,๐๐๐
๙๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๕๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๗,๓๒๐	๔๐๗,๓๒๐	๖๐,๐๐๐
๙๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๗,๓๒๐	๔๐๗,๓๒๐	๖๐,๐๐๐
๙๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๔๔๑,๑๒๐	๔๖๑,๑๒๐	๔๘๑,๑๒๐	๒๐,๐๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๙๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๘๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๓๙๑,๕๖๐	๔๑๑,๕๖๐	๔๓๑,๕๖๐	๒๐,๐๐๐
๙๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๘๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๓๙๑,๕๖๐	๔๑๑,๕๖๐	๔๓๑,๕๖๐	๒๐,๐๐๐
๑๐๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๘๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๓๙๑,๕๖๐	๔๑๑,๕๖๐	๔๓๑,๕๖๐	๒๐,๐๐๐
๑๐๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๘๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๓๙๑,๕๖๐	๔๑๑,๕๖๐	๔๓๑,๕๖๐	๒๐,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๔๕,๔๔๐	๑๖๕,๔๔๐	๑๘๕,๔๔๐	๑๐,๐๐๐
๑๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๑๒๗,๔๔๐	๑๔๗,๔๔๐	๑๖๗,๔๔๐	๑๐,๐๐๐
๑๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๑๒๗,๔๔๐	๑๔๗,๔๔๐	๑๖๗,๔๔๐	๑๐,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน 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				
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๑๐๕	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
	กองคลัง (๐๔)																					
๑๐๖	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๘๘,๑๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๗๔๒,๔๔๐	๗๖๒,๘๔๐	๗๘๓,๔๘๐	๗๙๓,๙๒๐	๔๙,๐๓๐	
๑๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	๔๖๕,๙๐๐	ว่างใหม่	
๑๐๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	๔๖๕,๙๐๐	ว่างเดิม	
๑๐๙	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๔๙๙,๓๗๐	๓๕,๗๗๐	
๑๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๐๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๕๖,๕๒๐	๒๕๖,๙๖๐	๒๖๑,๔๐๐	๒๐,๔๔๐	
๑๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๖๐	๕๔๖,๘๘๐	๕๔๙,๘๘๐	๕๖๐,๐๔๐	๕๕๙,๗๔๐	๕๕,๗๔๐	
๑๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๐,๒๒๐	๓๐,๒๒๐	
๑๑๓	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๐	๐	๓๖๗,๓๒๐	๐	๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
๑๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๐	๐	๓๐๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
๑๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๑๖,๐๓๐	๑๖,๐๓๐	
๑๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๐	๐	๓๐๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
๑๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๓๒๐	๑๑,๓๒๐	๒๙๑,๒๔๐	๒๙๖,๒๘๐	๓๐๓,๔๔๐	๒๓,๓๗๐	๒๓,๓๗๐	
๑๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๖๘๐	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	
๑๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																					
๑๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๑๒๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๑,๒๐๐	๒๑๙,๖๓๐	๑๕,๖๓๐	
๑๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๑,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๙๒๐	๑๘๖,๑๒๐	๑๙๓,๖๘๐	๑๙๘,๓๓๐	๑๔,๓๓๐	
๑๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๒๐๘,๐๐๐	๒๑๕,๙๒๐	๒๒๑,๒๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๑๕,๘๐๐	
๑๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)						ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
๑๒๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๗๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๘๗,๖๘๐	๑๙๑,๙๘๐	๑๘๗,๓๖๐	๑๙๑,๘๐๐	๑๙๖,๒๔๐	๑๘๗,๓๖๐	๑๔,๖๗๐
๑๒๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๗,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๔,๘๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๓,๕๖๐	๑๙๔,๘๘๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๓,๖๘๐	๑๙๔,๘๐๐	๑๕,๖๗๐
๑๒๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๔,๘๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๓,๕๖๐	๑๙๔,๘๘๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๓,๖๘๐	๑๙๔,๘๐๐	๑๕,๖๗๐
๑๒๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๙๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๖๘๐	๒๐๔,๐๐๐	๒๐๘,๓๖๐	๑๙๙,๖๘๐	๒๐๔,๐๐๐	๒๐๘,๓๖๐	๒๐๓,๖๘๐	๑๖,๐๐๐
๑๒๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๔,๘๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๓,๕๖๐	๑๙๔,๘๘๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๓,๖๘๐	๑๙๔,๘๐๐	๑๕,๖๗๐
๑๒๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๙๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๖๘๐	๒๐๔,๐๐๐	๒๐๘,๓๖๐	๑๙๙,๖๘๐	๒๐๔,๐๐๐	๒๐๘,๓๖๐	๒๐๓,๖๘๐	๑๖,๐๐๐
๑๒๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๗,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๔,๘๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๓,๕๖๐	๑๙๔,๘๘๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๓,๖๘๐	๑๙๔,๘๐๐	๑๕,๖๗๐
๑๒๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๖๘๐	๑๙๘,๐๐๐	๒๐๒,๓๖๐	๑๙๓,๖๘๐	๑๙๘,๐๐๐	๒๐๒,๓๖๐	๑๙๗,๖๘๐	๑๔,๖๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																						
๑๒๓๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๙๒๐	๖,๒๘๐	๑๔๓,๖๘๐	๑๔๘,๐๐๐	๑๕๒,๓๖๐	๑๔๓,๖๘๐	๑๔๘,๐๐๐	๑๕๒,๓๖๐	๑๔๗,๖๘๐	๑๓,๖๗๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๑๒๓๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง (๐๕)																						
๑๒๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๓๖๐	๓๒๖,๔๐๐	๓๓๐,๘๐๐	๓๓๕,๒๐๐	๓๒๖,๔๐๐	๓๓๐,๘๐๐	๓๓๕,๒๐๐	๓๒๖,๔๐๐	๒๓,๓๗๐
๑๒๓๕	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๙๘๐	๑๔,๓๔๐	๒๕๕,๖๒๐	๒๖๐,๐๒๐	๒๖๔,๓๘๐	๒๕๕,๖๒๐	๒๖๐,๐๒๐	๒๖๔,๓๘๐	๒๕๕,๖๒๐	๑๖,๖๗๐
๑๒๓๖	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๐๔๐	๒๕๓,๖๒๐	๒๕๘,๐๒๐	๒๖๒,๓๘๐	๒๕๓,๖๒๐	๒๕๘,๐๒๐	๒๖๒,๓๘๐	๒๕๓,๖๒๐	๑๖,๖๗๐
๑๒๓๗	หัวหน้าฝ่ายช่างและซ่อมบำรุง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๙๘๐	๑๔,๓๔๐	๒๕๕,๖๒๐	๒๖๐,๐๒๐	๒๖๔,๓๘๐	๒๕๕,๖๒๐	๒๖๐,๐๒๐	๒๖๔,๓๘๐	๒๕๕,๖๒๐	๑๖,๖๗๐
๑๒๓๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๙๖,๐๘๐	๓๐๐,๔๔๐	๓๐๔,๘๐๐	๒๙๖,๐๘๐	๓๐๐,๔๔๐	๓๐๔,๘๐๐	๓๐๐,๔๔๐	๒๓,๓๗๐
๑๒๓๙	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๖๐๐	๓๔๐,๙๖๐	๓๔๕,๓๒๐	๓๓๖,๖๐๐	๓๔๐,๙๖๐	๓๔๕,๓๒๐	๓๔๐,๙๖๐	๒๓,๓๗๐
๑๒๔๐	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๙๖,๐๘๐	๓๐๐,๔๔๐	๓๐๔,๘๐๐	๒๙๖,๐๘๐	๓๐๐,๔๔๐	๓๐๔,๘๐๐	๓๐๐,๔๔๐	๒๓,๓๗๐
๑๒๔๑	วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๗๒๐	๓๒๖,๐๐๐	๓๓๐,๓๖๐	๓๓๔,๗๒๐	๓๒๖,๐๐๐	๓๓๐,๓๖๐	๓๓๔,๗๒๐	๓๒๖,๐๐๐	๑๖,๖๗๐
๑๒๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๙๖,๓๒๐	๓๐๐,๖๘๐	๓๐๕,๐๔๐	๒๙๖,๓๒๐	๓๐๐,๖๘๐	๓๐๕,๐๔๐	๓๐๐,๖๘๐	๑๖,๖๗๐
๑๒๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๐๖,๖๔๐	๓๑๑,๐๐๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๐๖,๖๔๐	๓๑๑,๐๐๐	๓๐๖,๖๔๐	๑๖,๖๗๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๖๐	๑๙๔,๘๐๐	๑๙๔,๘๕๐	๑๔,๘๕๐
๑๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๑,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๕,๗๒๐	๓๘๕,๗๒๐	๓๐,๒๕๐
๑๔๖	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๔,๔๔๐	๓๒๕,๓๖๐	๓๒๕,๕๒๐	๒๕,๑๙๐
๑๔๗	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๒๒,๙๖๐	๕๓๙,๘๘๐	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๒๑๐
๑๔๘	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	-๑	-	-	๙,๗๒๐	๐	๐	๓๐๗,๖๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๑๔๙	นายช่างโยธา	อ.ส.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๘๖,๖๘๐	๒๙,๖๘๐
๑๕๐	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	๒๙,๓๔๐
๑๕๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๓๙๓,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๔๐๖,๔๔๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๓๓,๐๘๐	๓๒,๗๙๐
๑๕๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๒๘,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๔๔,๓๒๐	๑๘,๔๘๐
๑๕๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	-๑	-	-	๙,๗๒๐	๐	๐	๓๐๗,๖๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๑๕๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	-๑	-	-	๙,๗๒๐	๐	๐	๓๐๗,๖๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๑๕๕	นายช่างไฟฟ้า	ช.ง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๒๙๒,๔๘๐	๒๒,๔๙๐
๑๕๖	นายช่างไฟฟ้า	ช.ง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๗๘๐	๒๐,๗๘๐
๑๕๗	นายช่างเครื่องกล	ช.ง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๑๙,๒๐๐
๑๕๘	นายช่างเครื่องกล	ป.ง.	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๓๖,๒๐๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๘,๓๒๐	๑๘,๔๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																	
๑๕๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๓๐,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๐,๑๒๐	๒๔๙,๘๘๐	๒๕๙,๙๒๐	๑๙,๒๔๐
๑๖๐	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๒๓๑,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๑,๐๘๐	๒๕๐,๘๘๐	๒๖๐,๘๘๐	๑๙,๓๑๐
๑๖๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๑๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๑๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราากำลังคน 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		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																			
๑๖๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๑	๑	๓๐๑,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๓๑๔,๐๔๐	๓๒๖,๖๔๐	๓๓๙,๗๒๐	๒๕,๑๖๐	
๑๖๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๑	๑	๑๙๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๕,๔๔๐	๒๑๙,๙๖๐	๑๖,๒๘๐	
๑๖๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๒๙๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๑๑,๗๖๐	๓๒๔,๒๔๐	๓๓๗,๓๒๐	๒๔,๙๘๐	
๑๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๒๖๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๒๕๗,๓๒๐	๒๖๙,๗๒๐	๒๗๔,๘๐๐	๒๑,๘๘๐	
๑๖๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
๑๖๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๒๓๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๘,๗๒๐	๒๕๘,๑๒๐	๒๖๙,๕๒๐	๑๙,๙๓๐	
๑๗๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๙๔,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๑๖,๑๗๐	
๑๗๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๔๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๒,๔๗๐	
๑๗๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐	
๑๗๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๖,๐๒๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๒,๐๖๐	
๑๗๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๕,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๔๔๐	๑๖๑,๘๐๐	๑๖๘,๘๐๐	๑๒,๑๒๐	
๑๗๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐	
๑๗๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๗๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๗๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๗๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๘๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๘๑	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
๑๘๒	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
๑๘๓	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘๔	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๑๘๕	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
กองสาธารณสุข (๐๖)																			
๑๘๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	๗๓๐,๐๐๐	๗๓๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๘๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๘๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๘๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๙๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๐,๑๒๐
๑๙๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๐	๐	๓๖๗,๓๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๑๙๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๐	๐	๓๖๗,๓๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๑๙๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๙๔	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๐๘๐	๒๒,๖๐๐
๑๙๕	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๐	๐	๓๖๗,๓๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๑๙๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๒๓,๗๒๐
๑๙๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๔๔๐	๒๕๙,๒๔๐	๑๙,๒๐๐
๑๙๘	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																			
๑๙๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๘๓,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๕,๒๐๐	๓๐๖,๖๐๐	๓๑๘,๙๖๐	๒๓,๖๐๐
๒๐๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๙,๓๖๐	๑๕,๐๐๐
๒๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๖,๒๘๐	๑๖๓,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																			
๒๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)																			
๒๐๔	ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ(นักบริหารทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๘,๔๔๐	๑๘,๕๖๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๖๘๓,๙๖๐	๔๒,๖๒๐	
๒๐๕	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน(นักบริหารทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๘,๕๖๐	๕๔๐,๙๖๐	๓๙,๖๓๐	
๒๐๖	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ(นักบริหารทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๔๖,๘๘๐	๕๖๖,๘๘๐	๕๘๖,๘๘๐	๔๒,๘๘๐	
๒๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารและแผนปฏิบัติการ(นักบริหารทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๔๗,๒๔๐	๕๖๗,๒๔๐	๕๖๗,๒๔๐	๓๓,๕๖๐	
๒๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๓,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐	
๒๐๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๐	๐	๓๖๗,๓๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
๒๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๐	๐	๓๖๗,๓๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	
๒๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๖๐	๑๓,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๖,๓๒๐	๓๘๖,๓๒๐	๓๘๖,๐๓๐	๒๘,๐๓๐	
๒๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๙,๓๒๐	๓๙๙,๓๒๐	๒๘,๐๓๐	
๒๑๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๘๙,๔๔๐	๒๒,๖๐๐	
๒๑๔	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๓,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐	
๒๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๙,๔๔๐	๒๗๙,๔๔๐	๒๘๐,๗๘๐	๒๐,๗๘๐	
๒๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๗๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๙,๓๒๐	๑๙๙,๘๕๐	๑๔,๘๕๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																			
๒๑๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๗๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๖๔๐	๑๓,๑๒๐	๒๘๘,๓๒๐	๓๐๐,๙๖๐	๓๐๓,๐๘๐	๒๓,๑๘๐	
๒๑๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๘๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๐๐	๑๓,๗๖๐	๑๓,๒๔๐	๒๙๒,๗๖๐	๓๐๕,๕๒๐	๓๐๗,๗๖๐	๒๓,๕๓๐	
๒๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๘๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๘๐	๑๓,๗๖๐	๑๓,๒๔๐	๒๙๕,๒๘๐	๓๐๕,๐๔๐	๓๐๗,๒๘๐	๒๓,๕๐๐	
๒๒๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๘๘,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๐๐	๑๓,๘๘๐	๑๓,๓๖๐	๒๙๕,๘๘๐	๓๐๗,๘๐๐	๓๑๐,๑๖๐	๒๓,๗๑๐	
๒๒๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๒๐	๑๓,๘๘๐	๑๓,๓๖๐	๒๙๖,๖๘๐	๓๐๘,๕๒๐	๓๑๐,๘๘๐	๒๓,๗๖๐	
๒๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๓๐๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๗,๙๖๐	๓๒๗,๖๔๐	๒๕,๐๗๐	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน 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			
๒๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๕,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๙,๐๐๐	๑๙๖,๕๖๐	๑๙๖,๕๕๐	๑๔,๕๕๐			
๒๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๑,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๗,๒๐๐	๒๑๕,๖๔๐	๒๑๕,๙๖๐	๑๕,๙๖๐			
๒๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๐,๙๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๐๖,๖๔๐	๒๑๔,๙๒๐	๒๑๕,๙๒๐	๑๕,๙๒๐			
๒๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๓,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๐๖,๘๘๐	๒๑๕,๑๒๐	๒๑๕,๙๒๐	๑๕,๙๒๐			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																				
๒๒๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๗,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๐๔๐	๑๙๒,๔๘๐	๑๙๔,๙๒๐	๑๕,๙๒๐			
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																				
๒๒๘	ผู้ช่วยงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(ไม่มีคุณวุฒิ๗)	กลาง	๑	๑	๖๘๐,๗๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๑๙,๖๐๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๒๘๐	๘๙๗,๑๒๐	๙๐๙,๐๔๐	๙๐๙,๗๒๐	๕๖,๗๒๐			
๒๒๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓๐,๘๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๘๐	๕๒๗,๒๔๐	๕๓๗,๕๒๐	๕๓๗,๕๒๐	๓๕,๖๘๐			
๒๓๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(ไม่มีคุณวุฒิ๗)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๒๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๓๘,๘๔๐	๕๔๗,๕๖๐	๕๔๗,๕๖๐	ว่างเดิม			
๒๓๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๐๐	๘,๘๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๕๓,๘๐๐	๑๙,๘๐๐			
๒๓๒	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๘๐๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๒๙,๓๖๐	๓๒๙,๙๒๐	๒๕,๙๒๐			
๒๓๓	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๘๐	๑๒,๔๘๐	๓๒๑,๕๒๐	๓๒๗,๗๒๐	๓๒๘,๔๗๐	๒๕,๔๗๐			
๒๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๔๒๖,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๕๔๗,๕๘๐	๕๕๗,๘๘๐	๕๕๗,๕๔๐	๓๕,๕๔๐			
๒๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๒๐	๓๕๖,๗๒๐	๓๕๖,๗๒๐	๒๗,๗๒๐			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																				
๒๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๘๓,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๐๖,๓๖๐	๓๑๕,๕๖๐	๓๑๕,๕๖๐	๒๓,๕๖๐			
๒๓๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๙๕,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๑,๔๘๐	๒๑๑,๔๘๐	๑๖,๒๘๐			
๒๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๙,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๒๐๗,๐๘๐	๒๑๓,๓๖๐	๒๑๓,๓๖๐	๑๕,๗๒๐			
๒๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๒,๔๘๐			
๒๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๒,๔๘๐			
๒๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-๑	-	๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																				
๒๔๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๙,๔๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๖๒,๖๔๐	๑๖๒,๖๔๐	๑๒,๔๕๐			

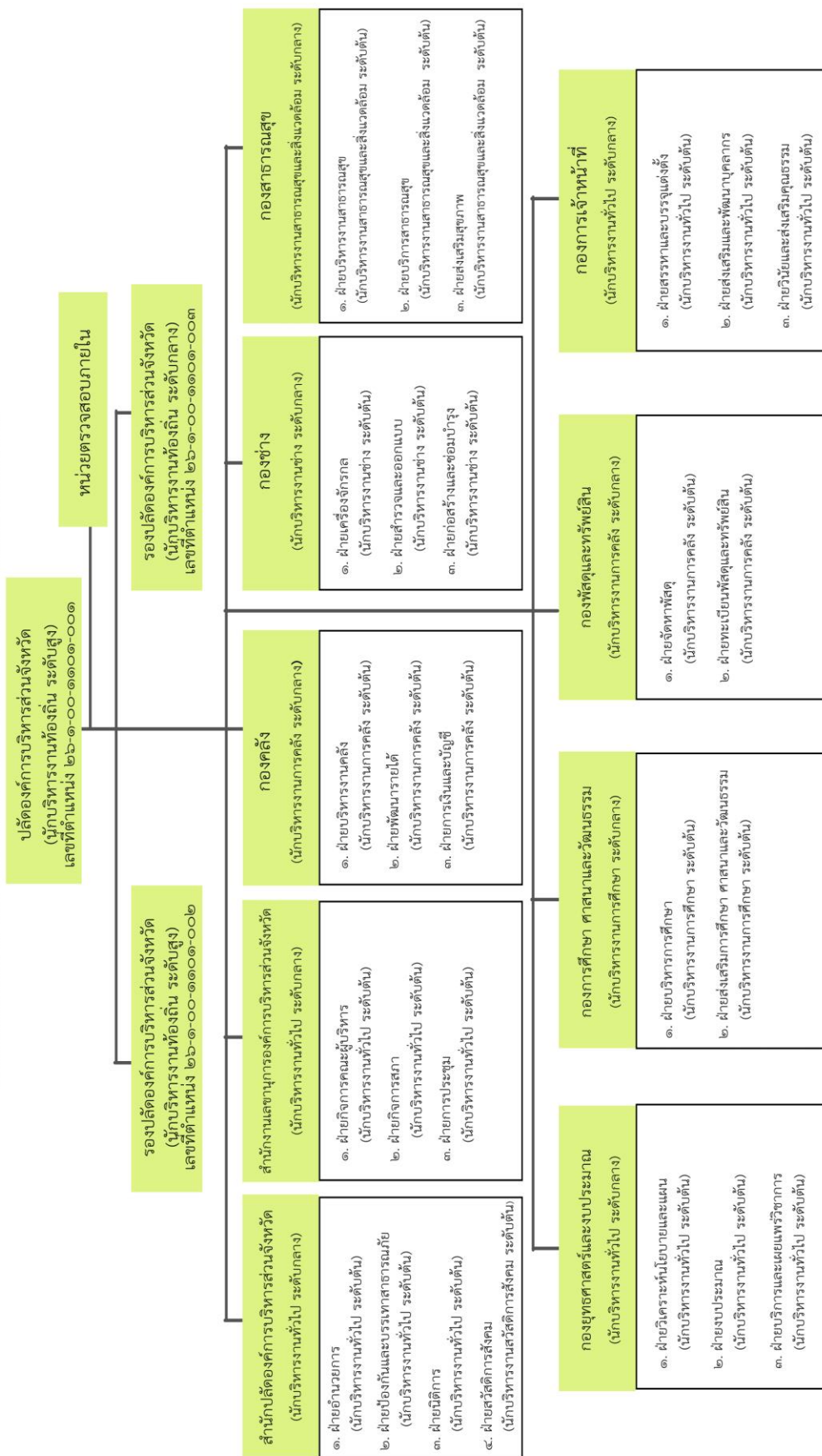
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๓๗,๖๐๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๔,๗๕๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๔๕	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๒๔๖	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๒,๕๖๐	๓๕๖,๐๐๐	๓๖๐,๓๒๐	๓๖,๗๕๐
๒๔๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๘๐	๘,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๖๗,๒๐๐	๒๖๗,๒๐๐	๒๑,๑๕๐
๒๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	-	-๑	-	๑๒,๐๐๐	๐	๐	๓๖๗,๓๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๒๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๓๓,๓๒๐	๔๓,๕๕๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๕๐	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
	กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)																		
๒๕๑	ผู้ช่วยกองพัสดุและทรัพย์สิน(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๒๐	๑๘,๔๔๐	๑๘,๕๖๐	๖๒๓,๖๖๐	๖๓๓,๔๐๐	๖๓๗,๖๖๐	๖๓,๖๒๐
๒๕๒	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๓๒๐	๕๙๖,๕๖๐	๕๙๖,๕๖๐	๕๙๖,๕๖๐	๕๙,๕๖๐
๒๕๓	หัวหน้ากองพัสดุและทรัพย์สิน(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๒๕,๒๒๐	๕๓๘,๘๔๐	๕๔๒,๔๖๐	๕๔,๕๖๐
๒๕๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖,๑๒๐
๒๕๕	นักวิชาการพัสดุ	ขก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๖๐	๓๔,๙๖๐
๒๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	-	-	-๑	-	๙,๗๒๐	๐	๐	๓๐๗,๖๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๒๕๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๔๗,๔๔๐	๒๕๗,๔๔๐	๒๕๗,๔๔๐	๒๕,๒๐๐
๒๕๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	-	-	-๑	-	๙,๗๒๐	๐	๐	๓๐๗,๖๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๒๕๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๖,๓๖๐
๒๖๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๑	๑	๒๒๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๒๓๔,๖๐๐	๒๓๔,๖๐๐	๒๓๔,๖๐๐	๒๓,๔๕๐
๒๖๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	-	-	-๑	-	๙,๗๒๐	๐	๐	๓๐๗,๖๒๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)
๒๖๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๑,๔๐๐	๓๔๑,๔๐๐	๓๔๑,๔๐๐	๓๔,๔๕๐

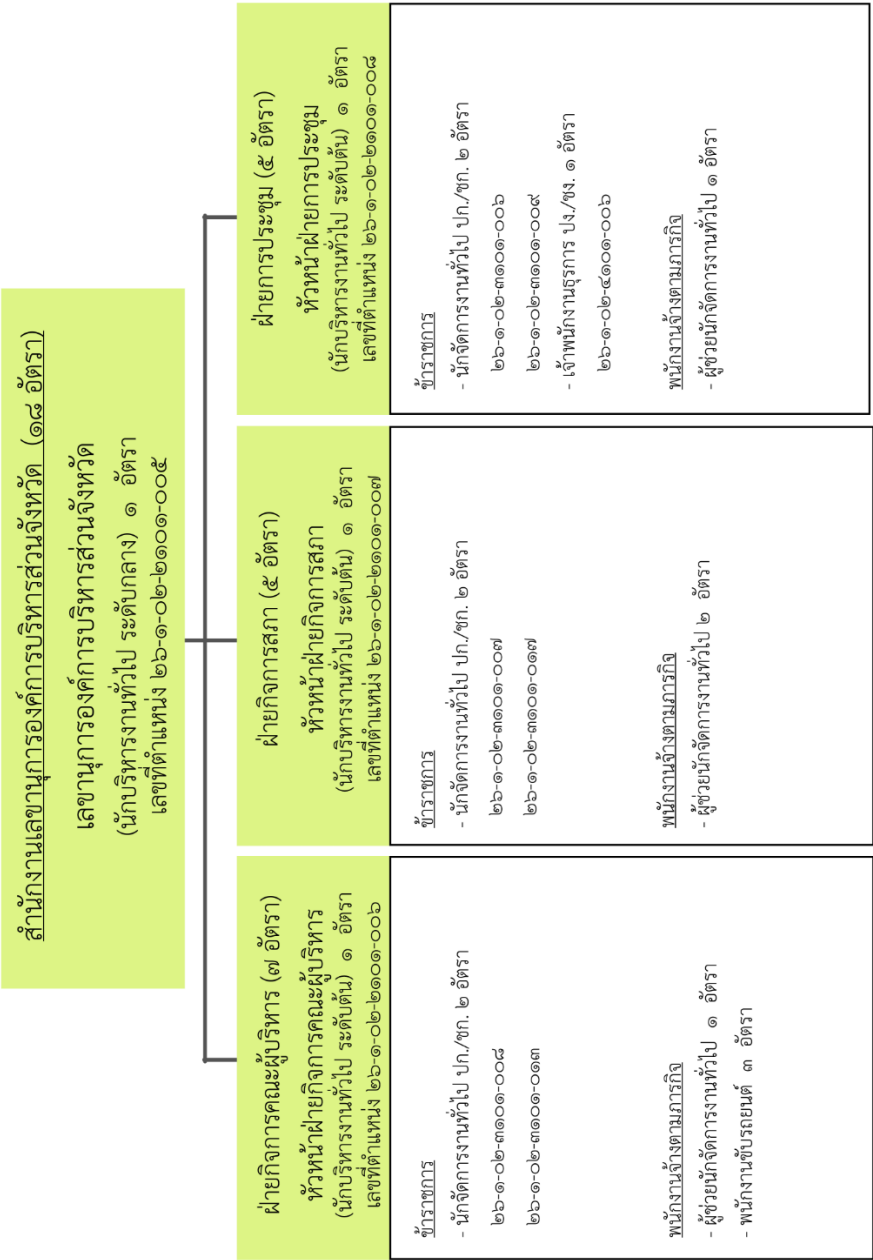
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๒๖๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๓๖๐	๐	๑	๑		-			๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๙๗,๖๘๐	๒๐๓,๑๖๐	๑๙๙,๐๓๐	
๒๖๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๙,๘๔๐	๐	๑	๑		-			๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๐๐	๒๐๗,๕๔๐	๒๑๓,๓๒๐	๒๑๙,๘๒๐	
๒๖๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๗,๓๒๐	๐	๑	๑		-			๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๒๐๕,๘๘๐	๒๑๒,๖๘๐	๒๑๙,๖๘๐	
๒๖๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๙,๗๖๐	๐	๑	๑		-			๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๗๕,๘๘๐	
๒๖๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๔,๕๒๐	๐	๑	๑		-			๖,๖๐๐	๖,๘๖๐	๗,๑๒๐	๑๖๗,๐๘๐	๑๗๓,๕๘๐	๑๗๙,๐๘๐	
๒๖๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	-๑	-			๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	(งบเลิก ๖๘)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๒๖๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๒,๕๒๐	๐	๑	๑		-			๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๔๔๐	๑๓๒,๖๐๐	๑๓๗,๐๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๗๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑		-			๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)																		
๒๗๑	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑		-			๑๖,๘๔๐	๑๗,๑๒๐	๑๗,๔๐๐	๖๒๓,๙๖๐	๖๓๐,๔๐๐	๖๓๖,๘๐๐	
๒๗๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารและบรรณารักษ์(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑		-			๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๘๐	๑๓,๗๖๐	๕๙๗,๕๒๐	๖๐๔,๐๐๐	๖๑๐,๕๐๐	
๒๗๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑		-			๑๖,๘๒๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๑๘๐	๕๙๗,๘๘๐	๖๐๔,๓๘๐	๖๑๐,๘๘๐	
๒๗๔	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑		-			๑๖,๐๘๐	๑๖,๓๖๐	๑๖,๖๔๐	๖๒๔,๖๘๐	๖๓๑,๒๐๐	๖๓๗,๘๐๐	
๒๗๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑		-			๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๒๔๕,๒๔๐	๒๕๑,๖๘๐	๒๕๘,๐๐๐	
๒๗๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑		-			๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๒๔๕,๒๔๐	๒๕๑,๖๘๐	๒๕๘,๐๐๐	
๒๗๗	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-๑	-			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(งบเลิก ๖๘)
๒๗๘	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑		-			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างใหม่
๒๗๙	นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑		-			๘,๘๘๐	๙,๑๖๐	๙,๔๔๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๖๘,๐๐๐	๒๗๓,๕๐๐	
๒๘๐	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-๑	-			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(งบเลิก ๖๘)
๒๘๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-๑	-			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(งบเลิก ๖๘)

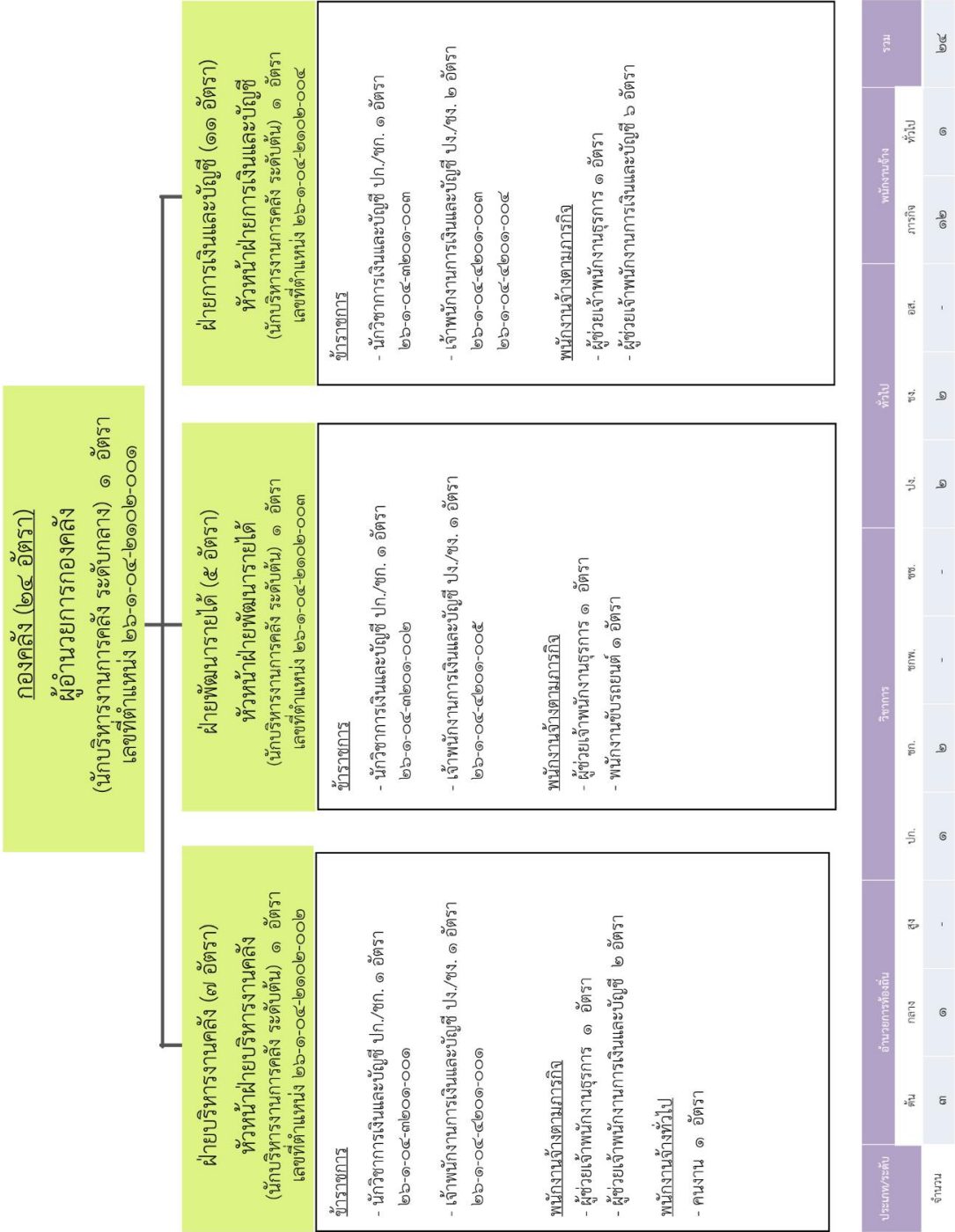
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราที่เกิน/ลด					ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๒๒,๕๒๐	๒๒,๕๒๐
๒๘๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๗,๐๓๐	๒๗,๐๓๐
๒๘๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๒๘๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๓๐๐,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๕,๐๔๐
๒๘๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๓๐๒,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๒๕,๒๔๐	๒๕,๒๔๐
๒๘๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๓๐๕,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๒๕,๔๔๐	๒๕,๔๔๐
๒๘๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๘๓,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๒๓,๖๑๐	๒๓,๖๑๐
๒๘๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๘๓,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๒๓,๖๑๐	๒๓,๖๑๐
๒๘๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๘๕,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๑๖,๒๘๐	๑๖,๒๘๐
๒๙๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	(ยกเลิก ๖๘)
๒๙๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	(ยกเลิก ๖๘)
๒๙๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๘๕,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๑๖,๒๘๐	๑๖,๒๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																			
๒๙๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ยกเลิก ๖๘)	(ยกเลิก ๖๘)
(๕) รวม			๒๙๓	๒๑๗	๓,๐๗๖,๕๐๐	๒,๒๘๒,๐๐๐	๒๙๓	๒๙๓	-	-	-	๒,๕๕๔,๐๐๐	๒,๕๕๔,๐๐๐	๒,๕๕๔,๐๐๐	๒,๕๕๔,๐๐๐	๒,๕๕๔,๐๐๐	๒,๕๕๔,๐๐๐	๕,๕๕๔,๐๐๐	๕,๕๕๔,๐๐๐
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																	๑๐,๘๐๐,๘๕๘	๑๐,๘๐๐,๘๕๘
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	๑๐,๘๐๐,๘๕๘	๑๐,๘๐๐,๘๕๘
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	๔,๓๓๒,๖๓๕	๔,๓๓๒,๖๓๕
หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มาเป็นฐานคำนวณ ดังนี้																			
งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖				งบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ.๒๕๖๗				งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘				งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙							
ตั้งไว้ ๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท				๒๖๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท				๒๗๕,๖๒๕,๐๐๐ บาท				๒๘๘,๔๐๖,๒๕๐ บาท							
				(ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๕ ของปี ๖๖)				(ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๕ ของปี ๖๗)				(ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๕ ของปี ๖๘)							

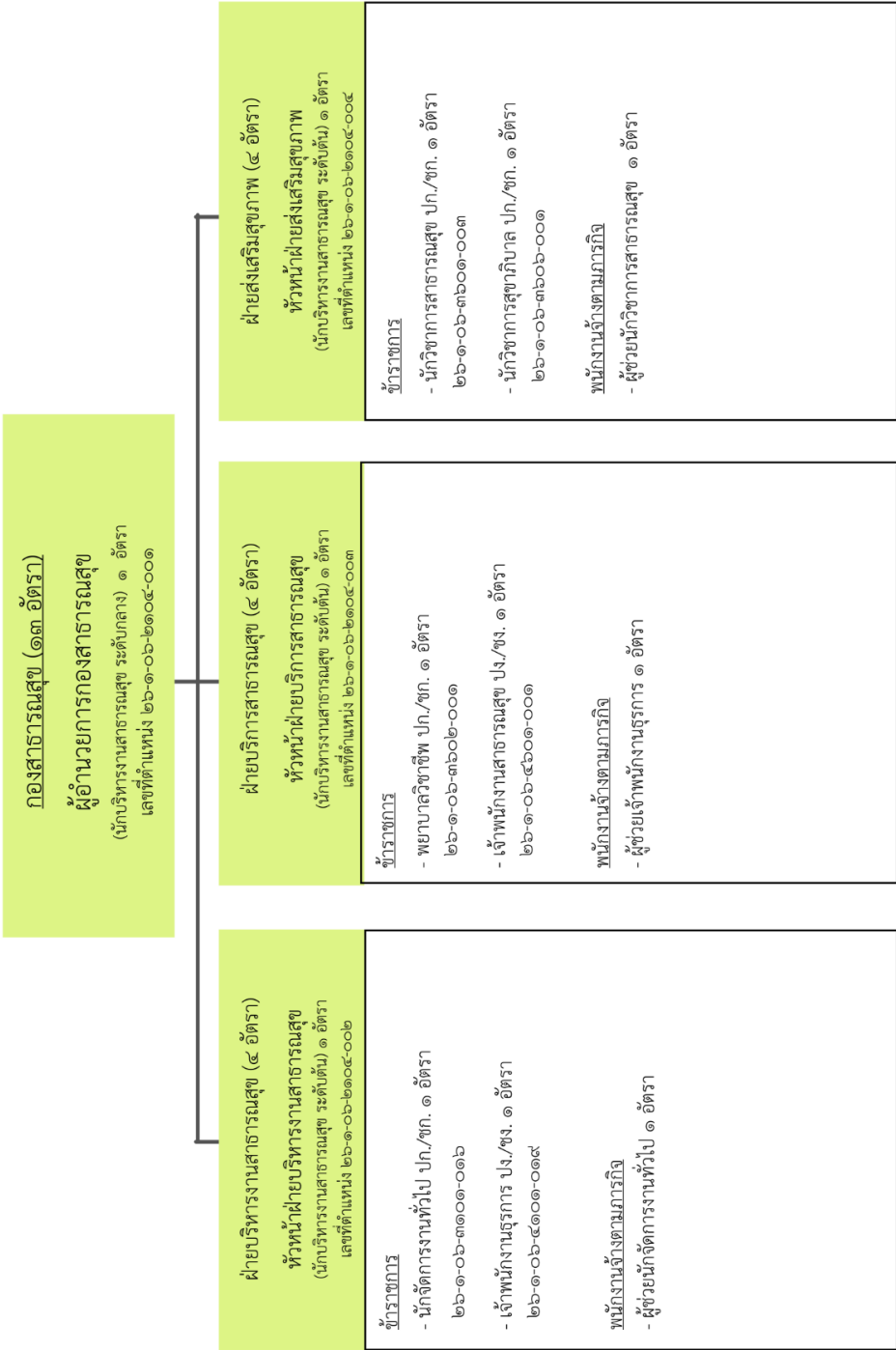
กรอบนโยบายโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ



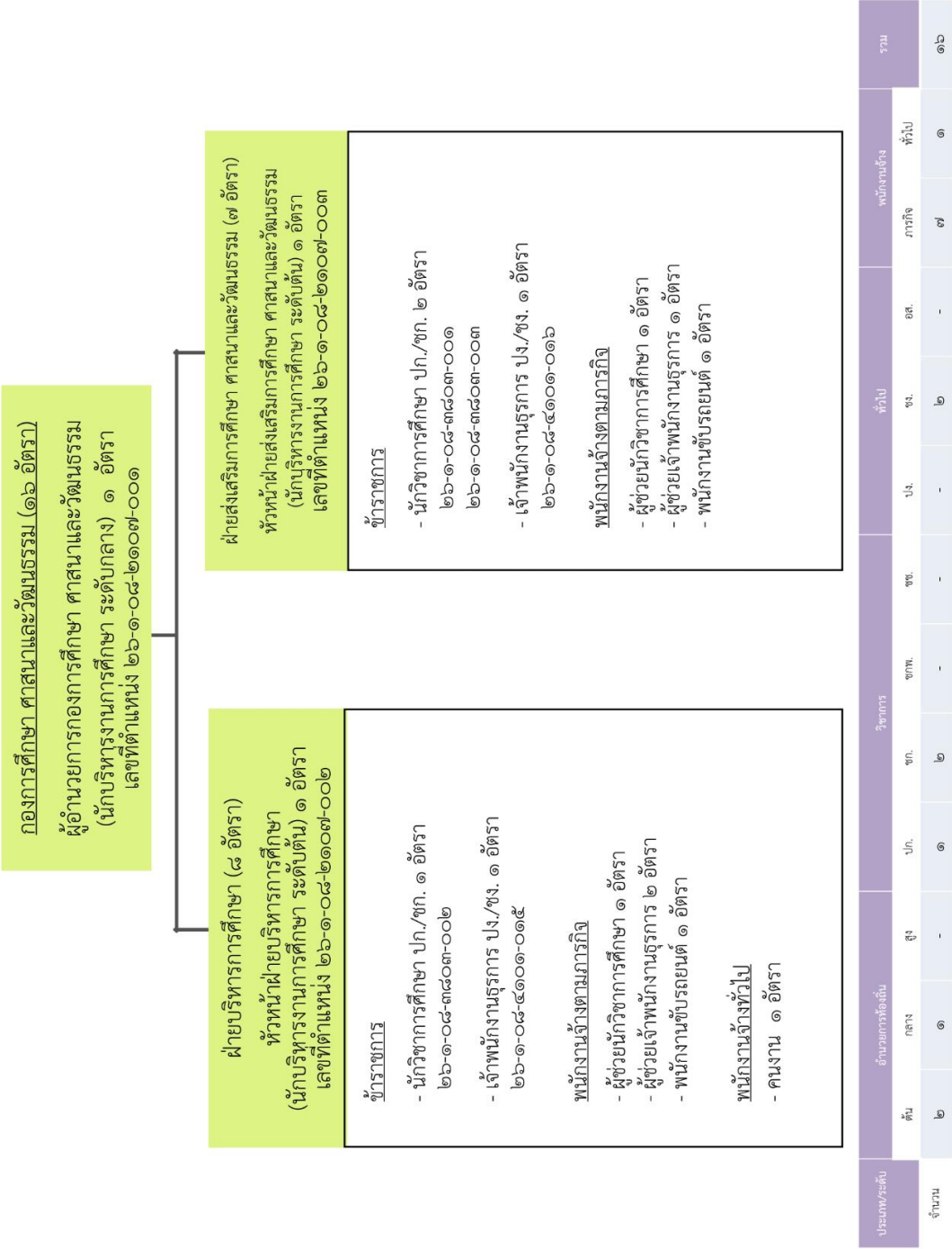


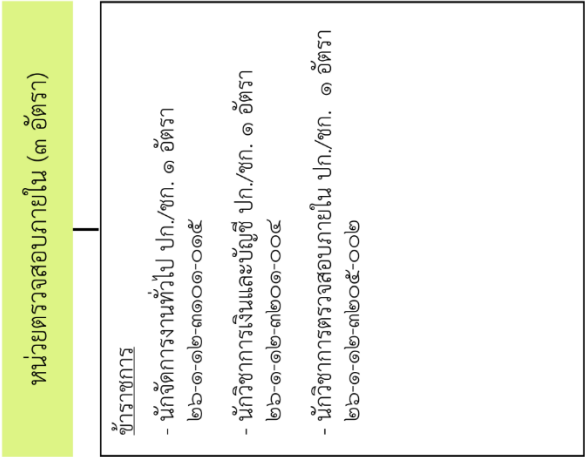
ประเภท/ระดับ	อำนาจการถือเดิม				วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานจ้าง	รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ป.ด.	ชด.	ชพ.	ชช.	ป.ง.	จน.	อส.			ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๓	๑	-	๓	๓	-	-	-	-	๑	-	๗	-	๑๘



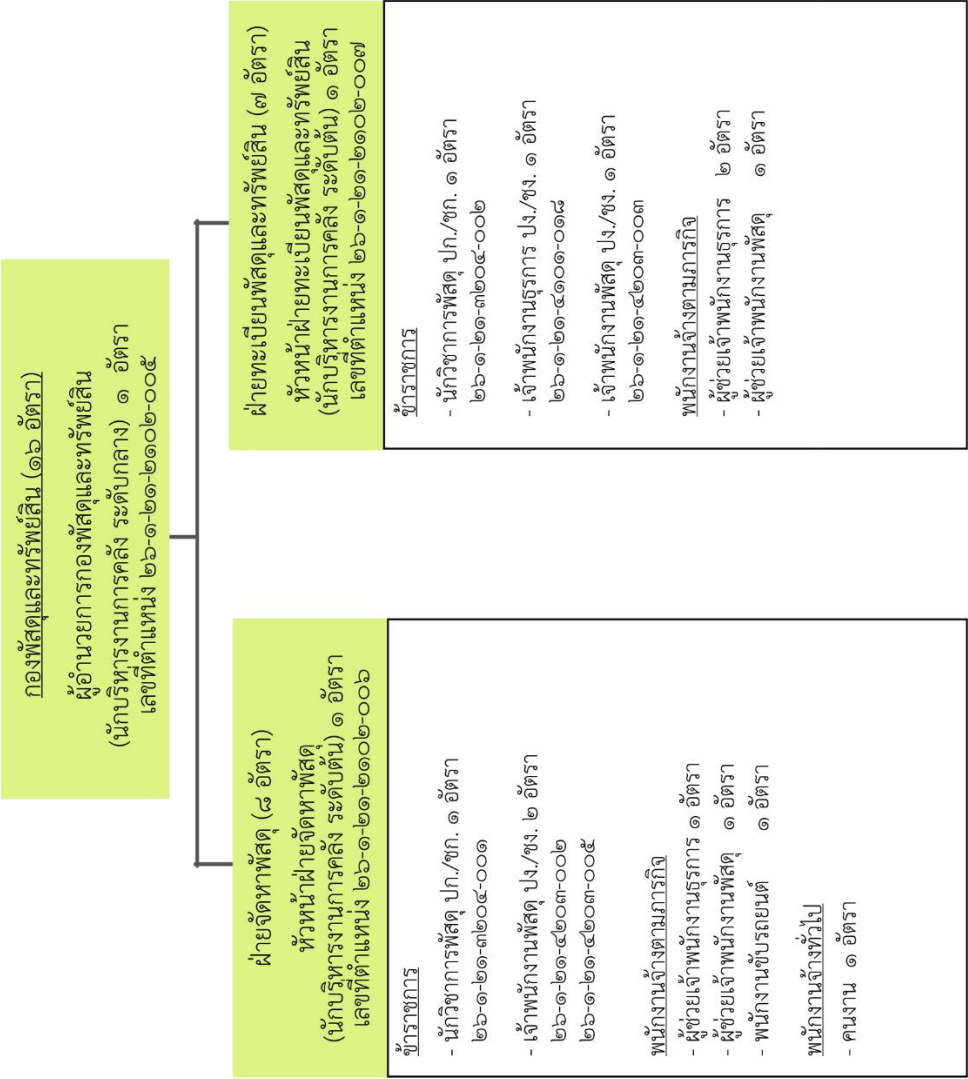


กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๒๒ อัตรา)									
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙									
ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (๗ อัตรา)									
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐									
ข้าราชการ									
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. ๑ อัตรา		๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑							
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก. ๑ อัตรา		๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗							
ฝ่ายงบประมาณ (๕ อัตรา)									
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑									
ข้าราชการ									
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. ๑ อัตรา		๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕							
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก. ๑ อัตรา		๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘							
ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (๙ อัตรา)									
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๒									
ข้าราชการ									
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. ๑ อัตรา		๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔							
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก. ๑ อัตรา		๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑							
รวม									
จำนวน		จำนวนการขึ้น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง	
		ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	พง	ภารกิจ	ทั่วไป
๓		๑	-	-	๑	-	๑	-	-
๒๒		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

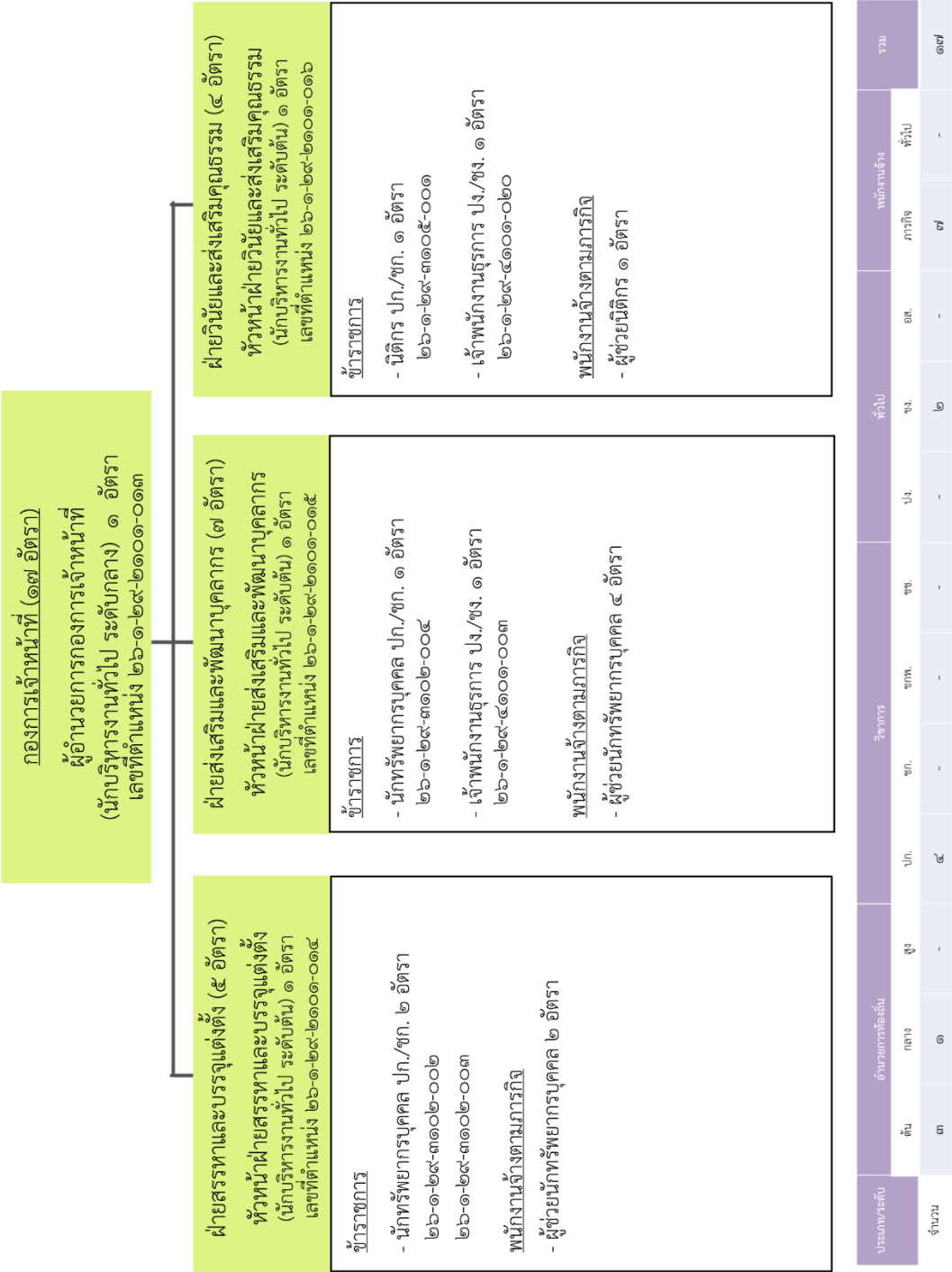




ประเภท/ระดับ	วิชาการ			ปฏิบัติงาน			พนักงานจ้าง		รวม
	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก.	ชก.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๒	-	-	-	-	-	-	๓



ประเภทระดับ	อำนาจการท้องถิ่น				ราชการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อผ.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๑	๑	-	-	-	๔	-	๖	๑	๑๖



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินอื่นๆ	
๑	นายวนชาติ วงศ์พิพิธา	ร.ม.(การเมืองการปกครอง)	๒๖-๑๐-๐๐-๑๑๐๑๐๑๑๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๒๖-๑๐-๐๐-๑๑๐๑๐๑๑๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๘๗๗,๖๘๐ (๘๗,๗๖๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๒)	๑,๑๙๗,๖๘๐	
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดิติมา พักเพียง	พศ.๓ (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๑๐-๐๐-๑๑๐๑๐๑๐๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๒๖-๑๐-๐๐-๑๑๐๑๐๑๐๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๗๕๓,๑๒๐ (๖๒,๗๖๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๒)	๘๗๓,๑๒๐	
๓	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐-๐๐-๑๑๐๑๐๑๐๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๖-๑๐-๐๐-๑๑๐๑๐๑๐๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (๔๖,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๑๕,๒๔๐	(ว่างใหม่)
๔	ส้านักปลัด อบจ.(๐๑)											
๕	นางสาวรัชณี ฤลแสนเต่า	รป.ม.	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๔๕,๖๐๐	
๖	นายพัฒนพงษ์ บัวเข็ม	ศศ.บ(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๔๕๓,๗๒๐	
๗	จำเอกจิระพงษ์ ราชอัน	รป.ม.	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๓	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๓	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๕๐๘,๘๐๐	
๘	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๔	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๔	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๔๑๑,๖๐๐	(ว่างใหม่)
๙	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๔๑๑,๖๐๐	(ว่างใหม่)
๑๐	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๖	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ชก.	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๖	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	๓๕๕,๓๒๐	(ว่างใหม่)
๑๑	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๗	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ชก.	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๗	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	๓๕๕,๓๒๐	(ว่างใหม่)
๑๒	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๘	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ชก.	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๘	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	๓๕๕,๓๒๐	(ว่างใหม่)
๑๓	นายเรืองศักดิ์ คชนิล	วท.บ. (ฟิสิกส์)	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๙	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก.	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๙	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก.	๒๘๘,๐๘๐ (๒๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๘๘,๐๘๐	
๑๔	นางสาวสุวิภา ธนะภูมิชัย	รป.ม.	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก.	๒๖-๑๐-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก.	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๒๕๘,๐๐๐	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑๕	นายสุนทร สมสวย	ร.ป.ม.	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖๘,๙๖๐ (๔๕๔,๐๕๐ X ๑๒)	-	-	๔๖๘,๙๖๐
๑๖	นางนิภาพร บัญญุทธิย์	ศส.บ.(การพัฒนาชุมชน)	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๑๗	นายอภิวัฒน์ ตรงดี	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก.	๓๕๕,๘๕๐ (๒๕๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๘๕๐
๑๘	จำเริญรัตน์ พลภักดี	น.ม. (กฎหมายมหาชน)	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชก.	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชก.	๔๒๒,๖๕๐ (๓๕๔,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๕๐
๑๙	นายธนวัฒน์ ต่อชอบ	ศส.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๙๙,๖๕๐ (๒๕๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๙,๖๕๐
๒๐	นางสาววิภาพร ศรีคุณเมือง	ศส.บ.(ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๐๕,๖๕๐ (๒๕๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๒๑	นายเสวก อังจู้	พธ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักป้อนเงินและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักป้อนเงินและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๐๑,๖๕๐ (๒๕๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๑,๖๕๐
๒๒	จำเริญกัณหา ชาวไทย	ป.กศ.บ.(ศึกษาศาสตร์ศึกษาวิชาสาย)	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕๑,๑๖๐ (๒๕๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๑,๑๖๐
๒๓	พันจ่าเอกกิตติพงษ์ หัตถมาลี	ร.ป.บ.(การบริหารทั่วไป)	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๕๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๒๔	นางสาวคนละห์ ทุมพะลา	บ.ร.บ.(การตลาด)	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓๘,๙๖๐ (๒๖๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๘,๙๖๐
๒๕	นางสาวกรรณิการ์ หอมสมบัติ	บ.ร.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๒๖	นางสาวกัญญารัตน์ แก้วเคน	ร.ม.บ.	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๐,๔๐๐ (๒๓๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๒๗	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้อนเงินและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	-	-	-	๑๕๔,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	(อุปเลิ ก ๖๘)
๒๘	นายอนุพงษ์ โสภานพย์	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้อนเงินและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้อนเงินและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๘,๙๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	นางสาวณัฏฐพร นฤพนธ์										
๒๙	นายวิจิตร สุระมาตย์	อส.บ.(เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๘๓,๖๘๐ (๒๓,๖๘๐ X ๑๒)	-	๒๘๓,๖๘๐
๓๐	นางสาวสิริวิสุทธิ์ จันทร์แดง	ศส.บ.(อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๘๒,๑๒๐ (๒๓,๕๒๐ X ๑๒)	-	๒๘๒,๑๒๐
๓๑	นายสุริยต์ แสนรักษ์	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๙๕,๓๖๐ (๑๖,๒๘๐ X ๑๒)	-	๑๙๕,๓๖๐
๓๒	นายวุฒินันท์ กฤษณาท	น.บ.	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๘๖,๘๐๐ (๒๓,๘๐๐ X ๑๒)	-	๒๘๖,๘๐๐
๓๓	นางสาวกิตติตา เสนานาม	น.บ.	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๘๐,๐๐๐
๓๔	นางสาวสุกัญญา แสนอุบล	น.บ.	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๘๔,๑๖๐ (๒๓,๖๘๐ X ๑๒)	-	๒๘๔,๑๖๐
๓๕	นางสาวกัญญาณี คุณประทุม	ศส.บ.(ภาษาอังกฤษ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๐๓,๔๘๐ (๒๕,๒๘๐ X ๑๒)	-	๓๐๓,๔๘๐
๓๖	นางสาวจันทรีจิรา มุรธา	วท.บ.(สัตวศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๐๕,๗๖๐ (๒๕,๒๘๐ X ๑๒)	-	๓๐๕,๗๖๐
๓๗	นางสาวจิตรนาถา คนขยัน	บธ.บ.(การเงิน)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๐๓,๔๘๐ (๒๕,๒๘๐ X ๑๒)	-	๓๐๓,๔๘๐
๓๘	นายสุตแดน เคยสนิท	ร.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๙๖,๘๘๐ (๒๔,๗๕๐ X ๑๒)	-	๒๙๖,๘๘๐
๓๙	นางศันสนีย์ โพธิ์ปึงกาฬ	ศส.บ.(นิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๐๕,๐๔๐ (๒๕,๕๒๐ X ๑๒)	-	๓๐๕,๐๔๐
๔๐	นางสาวนิลุล ดาจง	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๙,๔๘๐ (๑๕,๗๕๐ X ๑๒)	-	๑๘๙,๔๘๐
๔๑	นางสาวสุริรัตน์ สุขไข	ปวส.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๙,๗๖๐ (๑๖,๕๘๐ X ๑๒)	-	๑๙๙,๗๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	นางสมศรีสมบรรณกิจ (ผู้พิมพ์)										
๔๒	นายวีระ ริมไธสง	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๙,๕๓๖๐ (๑๖,๒๔๐ x ๑๒)	-	๑๙,๕๓๖๐
๔๓	นายศักดิ์ดา แร่งสุ้	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๙,๕๓๖๐ (๑๖,๒๔๐ x ๑๒)	-	๑๙,๕๓๖๐
๔๔	นายยุทธชัย คุณธรรม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗,๖๔๐๐ (๑๖,๒๔๐ x ๑๒)	-	๑๗,๖๔๐๐
๔๕	นายปิยะวัฒน์ ปัดมานัด	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔,๗๐๐ x ๑๒ ๑๔,๕๒๐๐	-	๑๔,๕๒๐๐
๔๖	นายทนงศักดิ์ ทองพูล	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔,๕๒๐๐ (๑๒,๓๐๐ x ๑๒)	-	๑๔,๕๒๐๐
๔๗	นายณณกุลพล วันตา	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑,๒๘๐๐ (๑๒,๓๐๐ x ๑๒)	-	๑๑,๒๘๐๐
๔๘	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ.๘)
๔๙	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ.๘)
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๐	นางสาวอลอง ทานะราช	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๘๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐,๘๐๐๐
๕๑	นายสุริยะพงศ์ บุญประเสริฐ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๘๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐,๘๐๐๐
๕๒	นายคำไพล คำกาบ	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๘๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐,๘๐๐๐
๕๓	นางสาวนัฐติกา ปิงกาญจนา	ร.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๘๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐,๘๐๐๐
๕๔	นายผจญภัย สุภาสัย	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๘๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐,๘๐๐๐
๕๕	นางสาวจิตตรา เท้าโสภา	อส.บ.(เทคโนโลยีสังคมการบริการ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๘๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐,๘๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๕๖	นางอ้อ ริมไธสง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายภูมิชาติ แก้วน้ำ	ร.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายณรงค์ ทองปัญญา	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นางสาวมธุรส คุณธรรม	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นางสาวนิมอนด์ ประวิเศษ	ปวส.(การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายวุฒิชัย แสงสว่าง	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายอมรรัตน์ ผลาจิต	ปวส.(ช่างยนต์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นางสาวอรุณรัตน์ คำกบ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายอำนาจ ทาบึงภาพ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นายสุริยะ เอี้ยวอด	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายณัฐพล โคตรหมอ	ปวส.(อุตสาหกรรม)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นายอภิสิทธิ์ หมอฝั้	ร.บ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายธนภัทร หมั่นหลุบง	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นายเมธิชัย ยมการาช	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๐	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๗๑	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๗๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๗๓	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๗๔	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๗๕	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๗๖	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๗๗	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๗๘	นายกิตติพงษ์ กองสมบัติ	ปวส.(เครื่องกล)	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๙	-ว่าง-	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๘๐	นางสาวชลิตา กองบุญณ์	ป.๖	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๘๑	นายคมกฤษ กองบุญ	ม.๓	-	ยาม	-	-	ยาม	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒	นายภักญญ สุวรรณเวียง	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๓	นายชินทร จันทลา	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๔	นายเผ่าไท โคตรรัตน์	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๕	-ว่าง-	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๖	-ว่าง-	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
ส่วนงานแผนการ อบจ. (๑๒)													(ยุบเลิก บ๘)
๘๗	นายนิรันดร์ ชูจิต	รปม.(การปกครองท้องถิ่น)	๒๖-๑-๐๒-๒๑๑๑๑-๐๐๕	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๖-๑-๐๒-๒๑๑๑๑-๐๐๕	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๙๗,๙๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๙๗๒,๙๖๐
๘๘	นายอลงกรณ์ สุทธิสอน	รปม.	๒๖-๑-๐๒-๒๑๑๑๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๒-๒๑๑๑๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	(๔๔,๕๓๐ X ๑๒)	(๕,๖๐๐ X ๑๒)	(๕,๖๐๐ X ๑๒)	(๕,๖๐๐ X ๑๒)	๕๘๖,๙๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๙	นางสาวยุพิน พุทธาผา	พล.บ(เทคโนโลยีการคอมพิวเตอร์)	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๖,๖๖๐
๙๐	นางสาวมิตรพร โสภาคกุล	ร.บ.ม.	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๕๐๘,๘๐๐
๙๑	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	(๑๘,๙๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๙๒	นายวุฒิไกร อุณาศรี	วศ.บ(วิศวกรรมไฟฟ้า)	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	(ค่ากลางเงินเดือน)	-	๓๕๕,๓๒๐
๙๓	นางฤทัยรัตน์ วงศ์ภูมิ	บธ.บ.(การตลาด)	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	(๒๐,๔๔๐ x ๑๒)	-	๔๕๕,๕๒๐
๙๔	นายประทีป ภูทองเอน	ศศ.บ.(เศรษฐศาสตร์การบัญชี)	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	(๑๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	๔๔๘,๘๒๐
๙๕	นางสาวบุญจนาดี มะลาหม	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	(๒๔,๘๘๐ x ๑๒)	-	๒๙๕,๖๔๐
๙๖	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	-	-	(ว่างเดิม)
๙๗	จำลองกาศเอกอุทัย ดอพิมพ์	ศศ.บ(สารสนเทศศาสตร์)	๒๖-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๙๘	นางสาวฐาปณี จันทนา	วท.บ.(สถิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๒๘๐,๓๒๐
๙๙	นางสาวธนาภรณ์ พหลทัพบ	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๑๘๗,๖๘๐
๑๐๐	นายคมกฤษ พลฤทธิ์	วท.บ.(วิศวกรรมศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๒๘๓,๖๘๐
๑๐๑	นางสาววรรณิการ์ ภักดีสุจริต	บธ.บ(การจัดการเรียนการสอน)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๒๘๕,๔๘๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
	มีใบตราส่งมอบภารกิจ/ผู้รับมอบ										
๑๐๒	นายวรพงศ์ แรงสู้	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๓๕,๘๐๐ (๑๓,๖๕๐ x ๑๒)
๑๐๓	นายวัฒน์ จินชัย	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๒๒,๕๒๐ (๑๐,๒๖๐ x ๑๒)
๑๐๔	นายประสิทธิ์ กุลแสนเต่า	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๒๒,๕๒๐ (๑๐,๒๖๐ x ๑๒)
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๐๕	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ยกเลิก บ.๘)
	กองคลัง (๐๕)										
๑๐๖	นางสุจิตรา สุนอบ	บธ.บ. (การบริหารบัญชี)	๒๖-๑๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๒๖-๑๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๒๒,๕๒๐
๑๐๗	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๒๖-๑๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างใหม่)
๑๐๘	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๒๖-๑๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๑๐๙	นางปรีดีญา ทองนาค	บธ.ม.(บัญชีและการเงิน)	๒๖-๑๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๒๖-๑๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑๐	นางสายพพร ลีจันดา	บช.บ.(บัญชี)	๒๖-๑๐๔-๓๒๐๑๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ปก.	๒๖-๑๐๔-๓๒๐๑๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ปก.	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑๑	นางวรรณนิล พัทธินทรวิทยา	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๖-๑๐๔-๓๒๐๑๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๖-๑๐๔-๓๒๐๑๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	-	-	๕๔๘,๘๘๐ (๒๐,๔๔๖ x ๑๒)
๑๑๒	นางธีรติรา นพหนองชุม	บธ.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑๐๔-๓๒๐๑๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๖-๑๐๔-๓๒๐๑๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	-	-	๕๔๘,๘๘๐ (๒๐,๔๔๖ x ๑๒)
๑๑๓	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐๔-๓๒๐๑๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	(ยกเลิก บ.๘)
๑๑๔	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐๔-๔๑๐๑๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	-	-	-	-	-	(ยกเลิก บ.๘)

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินอื่น ๆ	
๑๑๕	นางสาวชญาณี ศรีหมงคล	บช.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑-๐๔-๕๒๐๑๐๑	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๒๖-๑-๐๔-๕๒๐๑๐๑๑	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๑๙๒,๓๖๐ (๑๖๐๙๐ X ๑๒)	-	๑๙๒,๓๖๐
๑๑๖	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๔-๕๒๐๑๐๑๒	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	-	-	-	-	-	(ยกเลิก บ.๘)
๑๑๗	นางสาวละอองดาว อ่อนศรี	บธ.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑-๐๔-๕๒๐๑๐๑๓	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๖-๑-๐๔-๕๒๐๑๐๑๓	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๖,๓๙๐ X ๑๒)	-	๒๘๐,๔๔๐
๑๑๘	นางสาวนตริญา เชื้อขาว	ปวส.(การบัญชี)	๒๖-๑-๐๔-๕๒๐๑๐๑๔	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๒๖-๑-๐๔-๕๒๐๑๐๑๔	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐ X ๑๒)	-	๒๒๕,๗๒๐
๑๑๙	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๔-๕๒๐๑๐๑๕	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ขง.	๒๖-๑-๐๔-๕๒๐๑๐๑๕	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ขง.	๒๔๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) ๒๔๗,๙๐๐
๑๒๐	นายเฉลิมพงศ์ บุญไชยศรี ภ.บ.ป. (การบัญชี) (การบัญชี) (การบัญชี)	ไม่มีแผนแต่งตั้งทดแทน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๘๗,๕๖๐
๑๒๑	นางสาววารี ไชยเพชร	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๗๑,๙๖๐
๑๒๒	นางสาวอิศริรัตน์ ทองพันธ์	บธ.บ.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๙๐,๓๒๐
๑๒๓	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	(ยกเลิก บ.๘)
๑๒๔	นางสาววรรณนิศา เขารักษ์	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๗๖,๒๘๐
๑๒๕	นางสาวสิรินทรีย์ ภาชีสวัสดิ์	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๘๗,๓๒๐
๑๒๖	นางสาวณัฐพร ผลจันทร์	บธ.บ.(การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๑๒๗	นางสาวปิ่นภาศร หล้าขุย	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๙๒,๐๐๐
๑๒๘	นางสาวพรทิพย์ คั่นเจริญ	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๘๘,๐๔๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑๒๙	นางสาวยุลลักษ์ หัตถาพรมิน	บ.ช.ป.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙,๐๘๐๐	-	๑๙,๐๘๐๐	
๑๓๐	นางสาวนทยา ศรีประสงค์	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	(๑๕,๙๐๐ x ๑๒)	-	๑๘๙,๔๔๐	
๑๓๑	นางบังอร โพธิ์สว่าง	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	(๑๕,๒๐๐ x ๑๒)	-	๑๘๕,๗๒๐	
๑๓๒	นายอิทธิวัฒน์ ไกรทอง	ปวส.(ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	(๑๕,๔๘๐ x ๑๒)	-	๑๘๗,๗๒๐	
	พนักงานงานจ้างทั่วไป		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๗,๗๒๐	-	๑๓๗,๗๒๐	
๑๓๓	นางสาวอริศกา ประเสริฐสังข์	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓๔	นายอัครเดช แสนอมารัตย์	วท.บ.(เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๖๒,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๒,๒๔๐	
๑๓๕	-ว่าง-	-	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	ต้น	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)	
๑๓๖	นายไฉนตรี ศรีเทียมเงิน	วท.บ.(เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	ต้น	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๗,๒๒๐	
๑๓๗	-ว่าง-	-	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ต้น	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ต้น	(๑๔,๓๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างใหม่)	
๑๓๘	นายกันตณ สุระการ	ร.ป.ม.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๘๐,๐๘๐	-	๒๘๐,๐๘๐	
๑๓๙	นายณัฐวัชร คมขำ	วศ.ม.(วิศวกรรมโยธา)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	วิศวกรโยธา	ช.ก.	๓๒๓,๗๒๐	-	๓๒๓,๗๒๐	
๑๔๐	นายวัฒนา จันทมุด	วศ.บ.(วิศวกรรมเกษตร)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๗	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๗	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๒๘๐,๐๘๐	-	๒๘๐,๐๘๐	
๑๔๑	-ว่าง-	-	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๘	วิศวกรเครื่องกล	ป.ก./ช.ก.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๘	วิศวกรเครื่องกล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๒๒๐	-	(ว่างเดิม)	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑๔๒	นายดำรงชัย แก้วนำ	ร.บ.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๓๔๙๖๐ (๑๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๔๙๖๐
๑๔๓	นายพงษ์พัฒน์ พรหมเมืองชัย	ร.บ.ศกษ.(วิชาการ/บริหาร/การศึกษาก่อน)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๑๔๔	นายชัยวัฒน์ แสนจันทร์	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๘,๒๐๐
๑๔๕	นางสาวสุกัญญา ดาจง	ร.บ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๓,๔๘๐
๑๔๖	นายกิตติวัฒน์ โคตรแสนลี	ปวส.(ก่อสร้าง)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๑๔๗	นายจักรภาพ โพธิ์ชัย	ปวส.(ช่างโยธา)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ขง.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ขง.	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐ X ๑๒)	-	-	๕๐๖,๕๒๐
๑๔๘	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก ๖๘)
๑๔๙	นายวิชัย ศรีบุญวงษา	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๔	นายช่างโยธา	อ.ส.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๔	นายช่างโยธา	อ.ส.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๑๕๐	นายเอกพิชัย สุระตะนัย	วทบ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๕	นายช่างโยธา	ขง.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๕	นายช่างโยธา	ขง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๑๕๑	นายกานต์ อิวสกุล	วทบ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๖	นายช่างโยธา	ขง.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๖	นายช่างโยธา	ขง.	๓๙๓,๔๘๐ (๓๒,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๓,๔๘๐
๑๕๒	นายปิยะชาติ อินทะนภก	วทบ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๗	นายช่างโยธา	ปง.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๗	นายช่างโยธา	ปง.	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐
๑๕๓	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๘	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก ๖๘)
๑๕๔	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๙	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก ๖๘)
๑๕๕	นายสุเมธ ดวงเกตุ	อ.ส.บ.(เทคโนโลยีคมนาคม)	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	๒๖-๑๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕๖	นายอนุชิต ขาลีสิงห์	คอม.วิศวกรรมไฟฟ้า	๒๖-๑-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	๒๖-๑-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	๒๔๕,๓๖๐ (๒๐,๕๐๐ x ๑๒)	-	๒๔๕,๓๖๐
๑๕๗	นายศัญญา ผาทอง	ปวส.เทคนิคการผลิต	๒๖-๑-๐๕-๔๓๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ปง.	๒๖-๑-๐๕-๔๓๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ขง.	๒๓๐,๕๐๐ (๑๕,๒๐๐ x ๑๒)	-	๒๓๐,๕๐๐
๑๕๘	นายศักดิ์สิทธิ์ บังทัด	ปวส.(เครื่องกล)	๒๖-๑-๐๕-๔๓๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ปง.	๒๖-๑-๐๕-๔๓๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ปง.	๒๒๐,๗๖๐ (๑๕,๕๘๐ x ๑๒)	-	๒๒๐,๗๖๐
	นายสมนึกสมานภักดิ์ (ผู้สอบ)										
๑๕๙	นายฉัตรชัย ภูริบุตร	ปวส.(โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๓๐,๘๘๐ (๑๕,๒๕๐ x ๑๒)	-	๒๓๐,๘๘๐
๑๖๐	นายอาทิตย์ เนื่องลี	ปวส.(ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๒๓๐,๗๒๐ (๑๕,๓๓๐ x ๑๒)	-	๒๓๐,๗๒๐
๑๖๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	-	-	(๒๖,๕๐๐ x ๑๒)	-	(๒๖,๕๐๐ x ๑๒)
๑๖๒	นายเกษม คนขยัน	บ.บ.(การจัดการโลจิสติกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๖๓	นางสาวบุษรัตน์ นรขานุ	ร.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๑๓๘,๐๐๐
	นายสมนึกสมานภักดิ์ (ผู้บังคับ)										
๑๖๔	นายสุวิทย์ มาลา	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๓๐๑,๕๒๐ (๒๕,๑๖๐ x ๑๒)	-	๓๐๑,๕๒๐
๑๖๕	นายธงชัย แสนอุบล	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๙๕,๓๖๐ (๑๖,๒๘๐ x ๑๒)	-	๑๙๕,๓๖๐
๑๖๖	นายทองดี สุวรรณการ	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๔๙,๗๖๐ (๒๐,๘๑๐ x ๑๒)	-	๒๔๙,๗๖๐
๑๖๗	นายสุภาพ ไฉนา	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๖๑,๘๕๐ (๒๑,๘๒๐ x ๑๒)	-	๒๖๑,๘๕๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๑๖๘	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๑๖๙	นายธีระศักดิ์ เพ็ญวัน	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๓๙,๑๖๐	-	๒๓๙,๑๖๐
๑๗๐	นายไชยะ ศรีประเสริฐ	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(๔๕,๔๓๐ x ๑๒) ๑๙๔,๐๔๐	-	๑๙๔,๐๔๐
๑๗๑	นายชาญชัย วงศ์ภูมิเมือง	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	(๒,๓๓๐ x ๑๒) ๑๔๙,๖๔๐	-	๑๔๙,๖๔๐
๑๗๒	นายรัตนศักดิ์ กอปรเจริญพงศ์	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	(๒,๔๓๐ x ๑๒) ๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๗๓	นายชวลิต หายูเสนา	ปวส.(กลเกษตร)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(๔,๔๐๐ x ๑๒) ๑๔๔,๗๒๐	-	๑๔๔,๗๒๐
๑๗๔	นายจิระพันธ์ หายูคำหล้า	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(๒,๐๖๐ x ๑๒) ๑๔๕,๔๔๐	-	๑๔๕,๔๔๐
๑๗๕	นายสิทธิชัย สิงห์พิลา	ร.ป.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(๑๒,๑๒๐ x ๑๒) ๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๗๖	-ว่าง- พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก บ๘)
๑๗๗	นายชัชวาลย์ นันทอง	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๘	นางสาวไฉดา อินทะภน	ปวส.(การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๔,๐๐๐ x ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๙	นายสมโชค สงครามสงค์	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๔,๐๐๐ x ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๐	นายสุรเชษฐ์ โพธิสว่าง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๔,๐๐๐ x ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๑	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(๔,๐๐๐ x ๑๒) -	-	(ยุบเลิก บ๘)

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๘๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
๑๘๓	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
๑๘๔	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
๑๘๕	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
	กองสาธารณสุข (๖๖)											
๑๘๖	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กลาง	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๑๘๗	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐
๑๘๘	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๑๘๙	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐
๑๙๐	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	ต้น	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๑๙๑	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐
๑๙๒	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๔๑,๔๔๐	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๑๙๓	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	(๒๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
๑๙๔	นางสาวสิริมล เวโทะ	พย.ป.	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
๑๙๕	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๙๖	นางสาวสุธิดา จันทร์เมือง	วท.บ.(สาธารณสุขศาสตร์)	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๖	นักวิชาการสุขภาพ	ปก.	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๖	นักวิชาการสุขภาพ	ปก.	๒๘๔,๕๒๐	-	-	๒๘๔,๕๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๙๗	นางวิภาวี พลจันทร์	บ.บ.(การเมืองการปกครอง)	๒๖-๑-๐๖-๔๑๐๑-๑๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๖-๑-๐๖-๔๑๐๑-๑๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ข.ง.	๒๓๐,๔๐๐	-	๒๓๐,๔๐๐
๑๙๘	-	-	๒๖-๑-๐๖-๔๑๐๑-๑๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๒๖-๑-๐๖-๔๑๐๑-๑๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๒๔๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) ๒๔๗,๙๐๐
๑๙๙	นางสาวณภาพร ทองคำ	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๔๓,๓๒๐ (๒๔,๖๐๐ x ๑๐)	-	๒๔๓,๓๒๐
๒๐๐	นางสาวสุวิมล นิลทิพย์	ท.บ.บ.(สาธารณสุขศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๘,๐๐๐ x ๑๐)	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๐๑	นางสุรัตน์ชะภา ทักขิณ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๘๐๐ x ๑๐)	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๐๒	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
๒๐๓	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
๒๐๔	นางสาวอนิรักษ์ วิเศษยา	ศ.บ.บ.(รัฐศาสตร์)	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการและงานบริหาร	กลาง	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการและงานบริหาร	กลาง	๕๑๑,๔๔๐ (๕๑,๖๐๐ x ๑๐)	๖๗,๒๐๐ (๖,๖๐๐ x ๑๐)	๖๕๔,๘๔๐
๒๐๕	นายทศพร รាយ	ศ.บ.บ.(รัฐศาสตร์)	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารและงานบริหาร	ต้น	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารและงานบริหาร	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๔๗,๖๐๐ x ๑๐)	-	๔๗๕,๕๖๐
๒๐๖	นางสาววิมล ไตรรัตน์	ร.ม.	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการและงานบริหาร	ต้น	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการและงานบริหาร	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๕๑,๖๐๐ x ๑๐)	-	๕๑๔,๖๘๐
๒๐๗	นางสาววัชรพร วงศ์นาม	ร.ม.	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการและงานบริหาร	ต้น	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการและงานบริหาร	ต้น	๔๐๒,๒๒๐ (๔๐,๕๐๐ x ๑๐)	-	๔๐๒,๒๒๐
๒๐๘	นางสาวกมลชนก ฤาพร	ร.บ.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๔,๕๐๐ x ๑๐)	-	๒๔๕,๒๘๐
๒๐๙	-	-	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ข.ก.	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
๒๑๐	-	-	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ข.ก.	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑๑	นางสาวรองดวง แสงดี	รป.ม.	๒๖๑๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๖๑๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๑๒	-ว่าง-	-	๒๖๑๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๒๖๑๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๖๐	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๖๐
๒๑๓	นายณัฐภัทร ร่มไทยสงค์	ค.บ.(คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๒๖๑๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	๒๖๑๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	๒๗๑,๒๐๐	-	๒๗๑,๒๐๐
๒๑๔	นางสาวพิมพ์ภา แสงชัย	วท.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๒๖๑๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๓	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	๒๖๑๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๓	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	๒๔๕,๒๘๐	-	๒๔๕,๒๘๐
๒๑๕	นางสาวกัทรา เหมะจุลิน	รป.ม.	๒๖๑๑-๐๗-๔๑๐๓-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๑๑-๐๗-๔๑๐๓-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๙,๓๖๐	-	๒๔๙,๓๖๐
๒๑๖	นางสาวสุคนธา ขำจันทา	ค.บ.(การคลังและการบริหาร)	๒๖๑๑-๐๗-๔๑๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชง.	๒๖๑๑-๐๗-๔๑๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑๗๘,๒๐๐	-	๑๗๘,๒๐๐
๒๑๗	นางสาววิญญูใจ บุญคำภา	ศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๗๘,๑๖๐	-	๒๗๘,๑๖๐
๒๑๘	นางสาวกัลยา ชุมแสง	ร.บ.(การเมืองการปกครอง)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๘๒,๓๖๐	-	๒๘๒,๓๖๐
๒๑๙	นายบรรพต เพ็งทอง	รป.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๘๒,๐๐๐	-	๒๘๒,๐๐๐
๒๒๐	นายอภิวัดน์ คนขยัน	ศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๘๔,๕๒๐	-	๒๘๔,๕๒๐
๒๒๑	นางสาวกัทราวิษฐ์ ไข่อานัญ	บช.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๘๕,๑๒๐	-	๒๘๕,๑๒๐
๒๒๒	นายณัฏฐ์ คำพันธ์	วท.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๓๐๐,๘๔๐	-	๓๐๐,๘๔๐

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๒๒๓	นายสรเสรีญ ทิมแดง	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๗,๔๖๐๐	-	๑๗,๔๖๐๐
๒๒๔	นายพงษ์ธร ตั้งตระกูล	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๔,๕๕๐ x ๑๒)	-	๑๔,๕๕๐
๒๒๕	นางสาวสุรัตน์ เชื้อคำจันทร์	วท.บ.(เคมี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๔,๕๖๐ x ๑๒)	-	๑๔,๕๖๐
๒๒๖	นางสาวสุวิมล เชื้อคำจันทร์	บ.บ.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๔,๕๖๐ x ๑๒)	-	๑๔,๕๖๐
๒๒๗	นายบุญเหลือ นารายณ์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗,๔๕๐	-	๑๗,๔๕๐
๒๒๘	นายชินทัต แก้วกล้า	ค.บ.(เอกพลศึกษา)	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กลาง	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กลาง	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๑,๕๑๐
๒๒๙	นายวายุ วิธโน	ค.บ.(เอกพลศึกษา)	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	๕,๖๐๐
๒๓๐	-ว่าง-	-	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	(๑,๕๐๐ x ๑๒)	(๑,๕๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม)
๒๓๑	นางอมรรักษ์ สุระการ	ศส.บ(ภาษาอังกฤษ)	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ป.ก.	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ป.ก.	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๔๑,๖๐๐
๒๓๒	นางวาสนา บัญญาเน	วท.บ(เอกพลศึกษา)	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	-	-	๒๓,๖๐๐
๒๓๓	นายระพีพัฒน์ กันหาทวี	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓๐,๕๖๐	๓๐,๕๖๐	๓๐,๕๖๐
๒๓๔	จำเอกปรภพ อารีรักษ์	วท.บ(เอกพลศึกษา)	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	-	-	๔๒,๕๕๐
๒๓๕	จำเอกพวง ธรรมสาร	วท.บ(เอกพลศึกษา)	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๖-๑๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	-	-	๓๓,๕๕๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	นับแบบขั้นตามสมมติฐาน (ผู้สมมติฐาน)											
๒๒๖	นายพงษ์ศิริ สายสุพรรณ	ศศ.บ.(พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๘๓,๐๘๐ (๒๓,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๓,๐๘๐
๒๓๗	นางสาวอริษา ยอดนูนอก	ศศ.บ.(อุตสาหกรรมช่างเย็บ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๙๕,๓๖๐ (๑๖,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๕,๓๖๐
๒๓๘	นางสาวบุษราคัม ทะนา	ศศ.บ.(รัฐศาสตร)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๙,๔๘๐ (๑๕,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๙,๔๘๐
๒๓๙	นางสาวศรียา กาญจน์ญา	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๗๖๐ (๑๒,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๙,๗๖๐
๒๔๐	นางสาวพิชญมาศ จำปาศรี	นธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๗๖๐ (๑๒,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๙,๗๖๐
๒๔๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	(ดูใบเลิก ๖๘)
๒๔๒	นายอัครพล สนิทกลาง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๙,๔๐๐ (๑๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๙,๔๐๐
๒๔๓	นายธงชัย น้ำใส	ร.บ.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๗,๓๖๐ (๑๔,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๗,๓๖๐
๒๔๔	นางสาวศิริลักษณ์ บุญโท	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔๕	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	(ดูใบเลิก ๖๘)
๒๔๖	นางสาวจันทรีสุดา วรภา	ร.บ.บ.	๒๖-๑-๑๒-๓๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖-๑-๑๒-๓๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๔๗	นางสาววิมลทิพย์ พลโร	บ.บ.บ.	๒๖-๑-๑๒-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๖-๑-๑๒-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๒๔๘	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	-	-	-	(ดูใบเลิก ๖๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕๔	นางสายันต์ สุขโสม	ศส.บ.(การบริหารงานทั่วไป)	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๐๒,๒๒๐ (๓๗,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	-	๔๐๒,๒๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๕๖	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยกเลิก บ.๘)
	กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)												
๒๕๑	นางสาวสุกัญญา หาชัย	บธ.ม.(การบัญชี)	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กลาง	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กลาง	๕๑๑,๔๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	-	๖๕๕,๘๔๐
๒๕๒	นางสาวจริภา แสนพุ่ม	บธ.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๖	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๖	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	(๕๖,๒๐๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	-	๕๘๐,๒๔๐
๒๕๓	-ว่าง-	-	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ	ต้น	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ	ต้น	(๓๘,๕๖๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๒๕๔	นางสาววิภา สำนักันโคก	บข.ป.	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๘	(นักบริหารงานการคลัง)	ป.ก./ชก.	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๘	(นักบริหารงานการคลัง)	ป.ก.	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๒๕๕	นางดาวิกา ขุติ	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๙	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๙	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๒๕๖	-ว่าง-	-	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการพัสดุ	ป.ก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๒๕๗	นางบัวผัน พิทุลทอง	ศส.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๔,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๒๕๘	-ว่าง-	-	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	-	-	-	-	(ยกเลิก บ.๘)
๒๕๙	นางสาวธัญลักษณ์ พองชล	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๒๖๐	นางสาวจริณันท์ จันทน์ไทย	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก.	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	-	๒๒๑,๒๘๐
๒๖๑	-ว่าง-	-	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๖-๑๑๒๑-๒๐๒๕-๐๐๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	-	-	-	-	(ยกเลิก บ.๘)

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินอื่นๆ	
๒๖๒	นางสาวรุ่งนภา นพวัฒน์แสง	ปวส.(การบัญชี)	๒๖-๑-๒๕-๕๖๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๒๖-๑-๒๕-๕๖๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๓๒๙,๘๘๐	-	-	๑๒๕๙,๘๘๐
๒๖๓	มณฑิมา สังเกตกิจ (ผู้พิการ)								(๒๙,๕๕๐ X ๑๒)			
	นางสาวพิสมัย ไส่หัด	ปวส.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๓๖๐	-	-	๑๘๐,๓๖๐
๒๖๔	นางสาวพนิดา ก้อนสี	ทบ.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๕๕,๐๓๐ X ๑๒)			๑๘๙,๘๕๐
๒๖๕	นางสาวศิริมา คำบุญเรือง	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๘๗,๕๖๐ X ๑๒)			๑๘๘๗,๕๖๐
๒๖๖	นางสาวศรดา แสนไชย	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	(๑๕,๖๐๐ X ๑๒)			๑๘๘๗,๕๖๐
๒๖๗	นางสาวสุธิดา พลรักดี	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	(๑๒๒,๕๕๐ X ๑๒)			๑๘๘๗,๕๖๐
๒๖๘	นางสาว-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	(๑๓,๕๕๐ X ๑๒)			๑๖๕,๕๖๐
๒๖๙	มณฑิมา สังเกตกิจ (ผู้พิการ)								-	-	-	(คูณอีก ๖๔)
	นายไกรศักดิ์ พันธุ์พลา	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานชั้นปรียญนต์	-	-	พนักงานชั้นปรียญนต์	-	๑๒๒,๕๕๐	-	-	๑๒๒,๕๖๐
๒๗๐	พนักงานจ้างทั่วไป								(๑๑,๒๐๐ X ๑๒)			
	นางสาวณัฏฐิดา สว่างแสง	ปวส.(การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗๑	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								(๕,๐๐๐ X ๑๒)			
	จำเอกรุ่งโรจน์ โพธิมาชัย	ร.ม.ศ.๓๖(การสื่อสารโทรคมนาคม)	๒๖-๑-๒๕-๒๑๐๑-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๖-๑-๒๕-๒๑๐๑-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๙๕,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๕๒,๔๐๐
๒๗๒	นางสาวบรรดล อนุบล	ร.ป.ม.	๒๖-๑-๒๕-๒๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๒๕-๒๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	(๕๑,๒๕๐ X ๑๒)	(๕,๖๐๐ X ๑๒)	(๕,๖๐๐ X ๑๒)	๕๖๐,๓๖๐
๒๗๓	นางสาวสดใส ศรีภูมิ	ร.ป.ม.	๒๖-๑-๒๕-๒๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๒๕-๒๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	(๒๖,๘๖๐ X ๑๒)	(๑,๕๐๐ X ๑๒)	(๑,๕๐๐ X ๑๒)	๕๕๐,๙๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๒๗๔	นายวัฒนพงษ์ น้าใส	น.บ.	๒๖-๑-๒๕-๒๑๐๑-๐๑๖	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๒๕-๒๑๐๑-๐๑๖	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๕๑๖,๖๐๐
๒๗๕	นางสาวปัทมา พุดซ้อน	ร.บ.	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๒๗๖	นายธนาถ นฤฤทธิ์เดช	ร.บ.บ.	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๒๗๗	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
๒๗๘	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	-	-	(ว่างใหม่)
๒๗๙	นายธนวัฒน์ บัวนาค	น.บ.	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๑	นิติกร	ป.ก.	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๑	นิติกร	ป.ก.	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๘๐	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๔	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๒๘๑	-ว่าง-	-	๒๖-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๑๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	-	-	(ยกเลิก ๖๘)
๒๘๒	นายจันทน์ เสี่ยงภัย	วท.บ.(วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๒๖-๑-๒๕-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๖-๑-๒๕-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๒๘๓	พ.อ.อ.หญิงศุภร สุวรรณราช	บ.บ.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑-๒๕-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๖-๑-๒๕-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	-	-	๓๒๕,๓๖๐
๒๘๔	นางสาวสุธาดา เฟื่องทอง	น.บ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๓๐๐,๔๘๐
๒๘๕	นายศักดิ์รินทร์ ภัคศิสุจิต	น.บ.บ.(การศึกษาระดับประถมศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๓๐๒,๘๘๐
๒๘๖	นางสาวชัชชญา แสนบุญศิริ	บ.บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๓๐๕,๗๖๐
๒๘๗	นางสาวอภิรัตน์ เชื้อพรหม	บ.บ.บ.(การจัดการบริหารงานทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๒๘๓,๓๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๒๘๘	นางนุชนาถ ฝ้ายจันทร์	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๒๘๓,๓๒๐	-	-	๒๘๓,๓๒๐	
๒๘๙	นางสาววิภากรรณ์ เกษงาม	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(๒๙,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๕,๓๒๐	
๒๙๐	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	(๑๖,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	(บุปเล็ก บม)	
๒๙๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-	(บุปเล็ก บม)	
๒๙๒	นายณพพล อุบชัย	น.บ.	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	๑๙๕,๓๒๐	-	-	๑๙๕,๓๒๐	
๒๙๓	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	(๑๖,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	(บุปเล็ก บม)	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว ยังต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดไปสู่ยุค ๔.๐ โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายใต้ภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และสามารถตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีตามรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬได้กำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาไว้ ดังนี้

๑. หลักสูตรการพัฒนา

ฝ่ายการเมือง ข้าราชการ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ แต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหลักสูตรด้านการบริหาร

๑.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๑.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๒. วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ อาจดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่น หรือส่งข้าราชการและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๒.๑ การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

๒.๒ การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

๒.๓ การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

๒.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

๒.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน

สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬได้ประกาศมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการและพนักงานจ้างทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมายและระเบียบ
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย