



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๐ ๔๒๔๙ ๒๗๕๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ และข้อ ๒๕ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘.๓ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางแว่นฟ้า ทองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓ - ๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕ - ๑๗
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘ - ๒๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการ	๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๖ - ๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙ - ๕๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๗ - ๖๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๐ - ๘๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๘๑ - ๙๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๙๓ - ๙๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๙๗ - ๙๘

๑. หลักการและเหตุผล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเป็นกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬภายใต้ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งข้าราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ต้องคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงานค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล 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 ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว 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 การจัดสรรประเภทของบุคลากรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ 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 ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน

กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานจ้างส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ประเด็นปัญหาและความต้องการเชิงพื้นที่

การพัฒนาจังหวัดบึงกาฬในช่วงปีงบประมาณที่ผ่านมา จังหวัดได้ดำเนินการหลายอย่างเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านอาชีพ การท่องเที่ยว การค้าชายแดน ครอบคลุมทุกด้าน โดยสามารถนำข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่สามารถอ้างอิงได้มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรคของจังหวัด

เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ประเด็นยุทธศาสตร์กลยุทธ์เป้าประสงค์ตัวชี้วัดและแผนงานโครงการต่อไปในรอบแผนพัฒนาจังหวัดรอบใหม่ ทั้งนี้ปัญหาความต้องการต่างๆ ของประชาชนได้ผ่านความคิดเห็นจากทุกภาคส่วนและสำรวจปัญหาความเดือดร้อนจำเป็นเร่งด่วนของประชาชนในระดับท้องถิ่น ที่สอดรับกับศักยภาพในพื้นที่จังหวัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรรมและการแปรรูปยางพาราแบบครบวงจร

๑. ระบบโลจิสติกส์เพื่อขนส่งสินค้ายางพาราและสินค้าเกษตรไม่สะดวก

๒. ราคาผลผลิตจากยางพาราและสินค้าเกษตรราคาตกต่ำแต่ปัจจัยการผลิตมีราคาแพง

๓. การปลูกยางพาราและการใช้สารเคมีที่ไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๔. ขาดช่องทางทางการตลาดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากยางพาราและสินค้าเกษตร

๕. เกษตรกรและสถาบันเกษตรกรขาดการบริหารจัดการและไม่เข้มแข็ง

๖. น้ำสำหรับใช้ในการอุปโภค/บริโภคและทำการเกษตร ยังไม่เพียงพอ

๗. ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี ในการพัฒนาการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

๑. ถนนเชื่อมโยงระหว่างหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด ยังไม่สะดวกในการสัญจรไปมาของราษฎร

๒. ถนนลูกรังมีฝุ่นละอองสร้างความเดือดร้อนด้านสุขภาพ อนามัยให้กับประชาชนและผู้สัญจรไปมา

๓. ระบบประปา ไฟฟ้า ยังไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

๔. ผู้ประกอบการ เกษตรกรเข้าไม่ถึงแหล่งเงินทุน ขาดการเชื่อมโยงองค์ความรู้การผลิต/บริหารจัดการ

๕. ขาดการส่งเสริม สนับสนุน กลุ่มอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้อย่างต่อเนื่อง

๖. ขาดตลาดชุมชนที่เป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๑. ถนนหรือเส้นทางการคมนาคมขนส่งเข้าไปยังแหล่งท่องเที่ยวยังไม่สะดวกและทั่วถึงอย่างเพียงพอ

๒. การประชาสัมพันธ์และการบริหารจัดการท่องเที่ยวยังไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ขยะ ฝุ่นละออง และสารก่อมลพิษมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

๔. ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

๕. ขาดสินค้าและบริการของชุมชนหรือท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคน ชุมชน และความมั่นคง สู่สังคมสงบสุข

๑. การว่างงานของประชาชนนอกฤดูกาลการผลิต

๒. ชุมชนท้องถิ่น ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการเป็นเจ้าบ้านที่ดี

๓. ปัญหายาเสพติดระบาดในพื้นที่

๔. ปัญหาการก่ออาชญากรรมในพื้นที่ทั้งพื้นที่ชายแดนและพื้นที่ตอนใน

๕. ปัญหาความยากจน/กลุ่มคนพิการ และกลุ่มผู้ด้อยโอกาส ๖. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการประกอบอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนายกระดับการบริหารจัดการภาครัฐ

๑. การให้บริการของหน่วยงานภาครัฐยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๒. บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการให้บริการประชาชน

ความต้องการของประชาชนในพื้นที่จังหวัดบึงกาฬ

๑. พื้นที่อำเภอเมืองบึงกาฬ

จากการสำรวจปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในหมู่บ้าน ในพื้นที่ ๑๒ ตำบลของอำเภอเมืองบึงกาฬ พบว่าปัญหาที่เป็นความเดือดร้อนจำเป็นเร่งด่วนของประชาชน ได้แก่

๑) ถนนในหมู่บ้านชำรุด การสัญจรไป-มาไม่สะดวก

๒) ถนนระหว่างหมู่บ้าน/ตำบลเป็นลูกรังมีฝุ่นละอองสร้างความเดือดร้อนด้านสุขภาพอนามัย

๓) ถนนลำเลียงผลผลิตทางการเกษตร

๔) ปัญหาน้ำประปาไม่เพียงพอ

๕) การเพิ่มจุดไฟฟ้าส่องสว่างในชุมชน

๖) การขยายไฟฟ้าสู่การเกษตร

๗) ปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๘) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๙) การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้านและชุมชน

๑๐) ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๑๑) การส่งเสริม สนับสนุนกลุ่มอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้

๑๒) ปัญหาน้ำท่วมพื้นที่ทำการเกษตรและที่อยู่อาศัย

๑๓) ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่ออุโภค บริโภค ช่วงหน้าแล้ง

(ที่มา : ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงภาพ)

๒. พื้นที่อำเภอเซกา

๑) การคมนาคมไม่สะดวก เนื่องจากถนนส่วนใหญ่เป็นลูกรังและมีระดับต่ำในฤดูฝน น้ำไหลแรงทำให้ถนนขาดและเป็นหลุมเป็นบ่อ

๒) ไม่มีเอกสารสิทธิ์ เนื่องจากหมู่บ้านหลายแห่ง ตั้งอยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๓) ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ เนื่องจากผลิตผลออกสู่ตลาดในปริมาณที่มากเกินไป

๔) ผลผลิตไม่ได้คุณภาพตามที่ตลาดต้องการ เนื่องจากราษฎรยังนิยมปลูกพืชแบบเดิมโดยไม่ได้เน้นเทคนิคสมัยใหม่

๕) ราษฎรวัยทำงานอพยพไปทำงานในท้องถิ่นต่างๆ เนื่องจากราษฎรในหมู่บ้านไม่มีงานทำหลังฤดูการเกษตร และราษฎรมีรายได้น้อย

๖) ประชาชนได้รักษาพยาบาลไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่รักษาพยาบาลน้อย ไม่เพียงพอ ต่อจำนวนประชากร และสถานีอนามัยมีน้อย ไม่สามารถให้บริการเต็มที่

๗) ขาดสถานที่ให้ความรู้ด้านคุณภาพชีวิต เนื่องจากสถานที่ให้ความรู้ด้านคุณภาพชีวิตน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๘) ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เนื่องจากแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรตื้นเขิน ทำให้น้ำไหลได้ช้าและขาดระบบชลประทานที่ดี

๙) ใช้ดินในการเกษตรกรรมไม่เหมาะสม เนื่องจากประชากรขาดการจัดการในการใช้ทรัพยากรดิน และพื้นดินไม่เหมาะสมในการทำเกษตรกรรม

ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๑) สร้างถนนลาดยาง

๒) ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนในสายที่อยู่ในระดับต่ำให้สูงพ้นน้ำ และลงท่อ ระบายน้ำขนาดใหญ่ให้น้ำไหลได้สะดวก

๓) เร่งรัดปฏิรูปที่ดิน โดยเร่งการออกเอกสารสิทธิ์ หรือ สิทธิทำกินให้กับราษฎร

๔) จำกัดพื้นที่การปลูกพืชเศรษฐกิจ

๕) จัดซื้อ - ขายในลักษณะผู้ซื้อกับผู้ขายโดยตรง โดยให้สหกรณ์ การเกษตรเป็นผู้ดำเนินการ

๖) จัดตั้งกลุ่มเกษตรกรประจำตำบล (กปต.) เพื่อเป็นองค์การกลางในการบริหารงาน

๗) ให้ความรู้ และเทคนิคการผลิตแบบใหม่ให้กับราษฎร

๘) ส่งเสริมให้ราษฎรปลูกพืชเศรษฐกิจให้มากขึ้นและอาจเปลี่ยนไปผลิตพืชอย่างอื่น

๙) ส่งเสริมการปลูกพืชหมุนเวียนให้มากขึ้น

๑๐) ส่งเสริมราษฎรมีรายได้หลังฤดูการเกษตร

๑๑) ประสานหน่วยงานที่เข้ามาทำงาน ให้จ้างแรงงานภายในท้องถิ่นเป็นหลัก

๑๒) เพิ่มอัตราเจ้าหน้าที่ด้านการรักษาพยาบาลให้เพียงพอต่อจำนวนประชากร

๑๓) ส่งเสริมให้ ศสมช. เป็นสถานที่รองรับรักษาพยาบาลอย่างเต็มที่

๑๔) ขยายและเน้นหลักวิชาการความรู้ด้านอาชีพต่างๆให้มากขึ้น

๑๕) อบรมประชาชนให้ทราบถึงความสำคัญของการศึกษา

๑๖) ขุดลอกแหล่งน้ำต่างๆให้สามารถเก็บกักน้ำไว้ใช้ได้ตลอดปี

๑๗) จัดวางท่อระบายน้ำตามถนนสายต่างๆ

๑๘) สร้างฝ่ายเก็บน้ำประจำไร่นาให้มากขึ้น

๑๙) ขุดสระน้ำประจำไร่นาให้มากขึ้น

(ที่มา : ที่ทำการปกครองอำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ)

๓. พื้นที่อำเภอโซ่พิสัย

๑) ปัญหาทางเศรษฐกิจและความยากจนที่สำคัญ

ปัญหาราคาผลผลิตยาง เนื่องจากประชากรส่วนใหญ่ของอำเภอโซ่พิสัยมีอาชีพทางเกษตรกรรม โดยปัจจุบันมีแนวโน้มที่จะหันมาปลูกยางพาราเพิ่มขึ้น ปัญหาหลักของเกษตรกรคือความไม่แน่นอนของราคาผลผลิตทางการเกษตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งราคาของยางพาราในขณะนี้ มีราคาตกต่ำกว่าปีที่ผ่านมาค่อนข้างมาก ทำให้รายได้ของเกษตรกรลดลง ในขณะที่ปัจจัยในการผลิต เช่น ปุ๋ย ยังคงมีราคาแพงและตลาดการรับซื้อยางพาราในพื้นที่ยังคงมีผู้รับซื้อรายใหญ่เพียงรายเดียว ซึ่งแนวทางการแก้ไขปัญหา ที่เกี่ยวข้องโดยส่งเสริมให้เกษตรกรยางพารารวมตัวกันเป็นกลุ่มเพื่อสร้างอำนาจในการต่อรองกับผู้รับซื้อและพ่อค้าปุ๋ย รวมทั้งระดมความคิด เกี่ยวกับการจัดให้มีตลาดกลางของกลุ่มเกษตรกรว่าจะสามารช่วยเหลือเกษตรกรได้หรือไม่ และเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาและรับการสนับสนุนจากจังหวัดต่อไป ซึ่งจากการตรวจสอบข้อมูลพบว่าในอนาคตจะมีบริษัทรับซื้อยางพาราเข้ามาตั้งโรงงานในพื้นที่ใกล้เคียงอีกหลายแห่งอาจช่วยให้การรับซื้อยางพาราเป็นไปด้วยความยุติธรรม ราคายางพาราเป็นไปตามากลโกราคาของตลาดโดยแท้จริง

๒) ปัญหาความยากจนในพื้นที่

สำหรับสาเหตุปัญหาสำคัญของความยากจน คือ เกษตรกรส่วนใหญ่ยังขาดความรู้และการบริหารจัดการ ปัญหาเรื่องทุน และโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉพาะที่ทำกิน การพัฒนาดิน และน้ำ ซึ่งยังพบว่าไม่เพียงพอ จึงเป็นสิ่งที่ทำให้การพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรยังล่าช้าปัจจุบันจะพบว่าเกษตรกร ส่วนมากมักยากจนและส่วนใหญ่มักมีหนี้สินมากมาย สาเหตุหนึ่งอาจเป็นเพราะต้นทุนการผลิต

แต่ไม่อาจปฏิเสธได้ว่าเรื่องนี้มีเกี่ยวข้องกับภาครัฐ เพราะภาครัฐมีหน้าที่ส่งเสริมและให้การดูแลเกษตรกร นโยบายต่างๆของรัฐในปัจจุบันนี้ ไม่เอื้อประโยชน์ต่อเกษตรกรมากเท่าที่ควรทำให้อาชีพเกษตรกรนั้นถือเป็นอาชีพสำคัญที่ถูกละเลย

ปัญหาที่พบกันอยู่เสมอ คือปัญหาพ่อค้าคนกลาง ราคาที่พ่อค้าคนกลางได้รับจากเกษตรกรนั้นเป็นราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาด แต่นำไปขายต่อในราคาที่สูง ส่วนต่างจำนวนมากนี้ทำให้กำไรส่วนใหญ่ตกอยู่ที่พ่อค้าคนกลาง ซึ่งเป็นการไม่ยุติธรรมกับเกษตรกร ทั้งที่เกษตรกรต้องลำบากดูแลพืชผล แต่กลับได้ผลตอบแทนน้อยจนบางครั้งเกือบจะขาดทุนด้วยซ้ำ แต่พ่อค้าคนกลางซึ่งมีหน้าที่แค่รับซื้อและนำไปขายต่อกลับได้กำไรจำนวนมาก แม้รัฐบาลมีการประกันราคาพืชผลทางการเกษตรหลายอย่าง แต่การประกันราคานั้นก็ไม่ได้ช่วยให้เกษตรกรมีกำไรมากขึ้น ดังจะเห็นได้จากเกษตรกรส่วนใหญ่ที่ยังคงเป็นหนี้สินจนถึงปัจจุบัน แต่พ่อค้าคนกลาง เจ้าของกิจการ กลับมีกำไรเป็นกอบเป็นกำ ถูกพ่อค้าคนกลางเอารัดเอาเปรียบอยู่เช่นนี้ ก็หนีไม่พ้นที่เกษตรกรจะกลับไปกู้หนี้ยืมสินอีกครั้ง และรัฐบาลก็คงต้องตามแก้ปัญหาเรื่องหนี้สิน

แนวทางแก้ไขปัญหา เน้นการสร้างกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้เกษตรกรได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ปัญญา เพื่อการแก้ไขปัญหาความยากจนตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นอกจากนี้ยังเน้นการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกษตรกรรู้จักการลดรายจ่ายเพิ่มรายได้และเข้าถึงโอกาสใหม่ๆโดยมีการทำกินในแปลงที่ดินที่จัดให้ควบคู่ไปกับการเรียนรู้ เน้นการนำที่ดินที่ถูกปล่อยให้รกร้างว่างเปล่ามาใช้ประโยชน์ในการสร้างงานสร้างรายให้กับเกษตรกรควบคู่กับการฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เน้นการรวมกลุ่มเกษตรกร ให้พึ่งพาช่วยเหลือกับในรูปสหกรณ์ สร้างความร่วมมือกับภาคเอกชน เพื่อช่วยเหลือ ด้านการตลาดอันสามารถจะเชื่อมโยงไปสู่การส่งออกในรูปสินค้าแบบท้องถิ่น

การหาทางช่วยเหลือกลุ่มครัวเรือนเกษตรยากจนและเกือบจนเพื่อยกระดับการดำรงชีพให้ดีขึ้น แนวทางในการปรับปรุงคือ ขยายโอกาสทางด้านการศึกษาให้กับครัวเรือนในภาคเกษตร สนับสนุนการใช้ที่ดินให้เต็มพื้นที่และเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สนับสนุนการจัดหาที่ดินทำกินให้กับเกษตรกรที่ยากจน เสริมสร้างกิจกรรมการผลิตนอกการเกษตรของครัวเรือนควบคู่ไปกับกิจกรรมฟาร์ม เพื่อเป็นแหล่งรายได้เสริม เสริมสร้างระบบการจัดการแหล่งน้ำเพื่อให้เกิดการจัดการร่วมกันระห่างชุมชนกับรัฐในการดูแลรักษาและในกลุ่มครัวเรือนเกษตรกรที่ยากจน ควรส่งเสริมกิจกรรมการผลิตแบบพึ่งพาตนเอง ลดการพึ่งพาตลาดเพื่อการบริโภคของครัวเรือน

๓) ปัญหาอาชญากรรม

อำเภอโซ่พิสัย เป็นอำเภอที่ไม่เกิดปัญหาอาชญากรรมร้ายแรงเกิดขึ้นในพื้นที่

๔) ปัญหาภัยธรรมชาติ

อำเภอโซ่พิสัย ประสบปัญหาภัยธรรมชาติซ้ำซากทั้งภัยแล้งและอุทกภัย เนื่องจากขาดแหล่งน้ำ ลำห้วย ลำคลอง ส่วนมากตื้นเขิน บางแห่งแทบหมดสภาพความเป็นคลอง จึงไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้งและระบายน้ำในฤดูฝนได้ รวมทั้งมีถนนบางสายขวางทางน้ำ

แนวทางแก้ไข ขุดลอกหนอง บึง ลำห้วยต่างๆ และต้องขยายและเพิ่มท่อระบายน้ำ สะพาน เพื่อให้น้ำไหลผ่านสะดวกและเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง ซึ่งจะช่วยแก้ปัญหาภัยแล้งและอุทกภัยให้ลดน้อยลงได้

๕) ปัญหาสิ่งแวดล้อม

เนื่องจากกระบวนการผิดน้ำยางพาราของเกษตรกรมีการใช้สารเคมี (น้ำกรด) เป็นปัจจัย ในการผลิตซึ่งก่อให้เกิดปัญหามลพิษทางกลิ่นขึ้นในปัจจุบันยังไม่มีปัญหามาก แต่ในอนาคตเมื่อมีการขยายตัวมากขึ้นก็จะก่อให้เกิดมลพิษทางกลิ่นอย่างมากยิ่งขึ้น

แนวทางแก้ไข มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติแทนการใช้สารเคมีในการผลิต

๖) ปัญหาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย

ปัญหาเกี่ยวกับความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยในพื้นที่อำเภอโซ่พิสัย จะเกี่ยวข้องกับปัญหาด้านเศรษฐกิจ มีการลักเล็กขโมยน้อย เช่น การลักน้ำยางพาราของเกษตรกรนำไปขายตามร้านรับซื้อน้ำยางพารา

แนวทางแก้ไข หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจตราเพื่อเป็นการป้องกัน และปราบปรามการลักขโมยผลผลิตทางการเกษตร และการโจรกรรมต่างๆ รวมทั้งมีการจัดตั้งชุดปฏิบัติรักษาความสงบเรียบร้อยประจำหมู่บ้าน (ชรบ.) อยู่เวรยาม ตามแผนรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน เพื่อเป็นแก้ไขปัญหา

๗) ปัญหายาเสพติด

กล่าวได้ว่าปัญหายาเสพติดเป็นปัญหาสำคัญยิ่ง เนื่องจากเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อปัญหาอื่นๆ มากมาย ปัญหายาเสพติดได้มีการเปลี่ยนแปลงและขยายตัวมากทั้งในระดับพื้นที่และประเทศเป็นผลของการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี การพัฒนาทางเศรษฐกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้โครงสร้างทางสังคมเปลี่ยนแปลงในลักษณะขาดพลังและขาดความสมดุลในการพัฒนา สถาบันหลักทางสังคมหลายสถาบันเกิดความอ่อนแอ เป็นช่องว่างทำให้ปัญหายาเสพติดแพร่ระบาดอย่างรวดเร็วและกว้างขวางมากขึ้น ยาเสพติดเป็นปัญหาที่ "เป็นภัยคุกคาม กัดกร่อน บ่อนทำลาย" ส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางทั้งต่อปัจเจกบุคคล และสังคมส่วนรวมในมิติต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น

๗.๑) ผลกระทบต่อตัวบุคคล ยาเสพติดทุกชนิดจะมีผลกระทบโดยตรงต่อร่างกายและจิตใจ โดยเฉพาะด้านบุคลิกภาพและสุขภาพอนามัย ความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน

๗.๒) ผลกระทบต่อครอบครัว ชุมชนและสังคม ครอบครัวที่มีผู้ติดยา มักได้รับความเดือดร้อนจากผู้ติดยาในทุกด้าน นำไปสู่ความยุ่งยาก ขัดแย้ง แตกแยก และสิ้นเปลืองในการแก้ไขปัญหาผู้ติดยามักก่อให้เกิดอาชญากรรมต่อเนื่อง ตั้งแต่การเข้าไม่เกี่ยวข้องกับแหล่งอบายมุข การลักเล็กขโมยน้อยการประทุษร้ายต่อชีวิตและทรัพย์สิน การพนันและอาชญากรรมต่าง ๆ

แนวทางการแก้ไข มาตรการสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด สิ่งแรกที่ควร ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง คือ บทบาทของสถาบันทางสังคมระดับรากหญ้า ซึ่งประกอบด้วย สถาบันครอบครัว สถาบันชุมชน สถาบันโรงเรียน และสถาบันศาสนา เพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหา

ปัญหายาเสพติดเป็นปัญหาระดับชาติ ดังนั้นการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดจึงมิใช่หน้าที่ของใครคนใดคนหนึ่ง หรือองค์การใดองค์การหนึ่ง แต่หากเป็นหน้าที่ของทุกคนในชาติที่จะต้องร่วมมือ ร่วมใจกันป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยมีเป้าหมายร่วมกัน คือ การขจัดยาเสพติดให้หมดไปจากแผ่นดินไทย ก่อนที่ชาติไทยจะตกเป็นทาสของยาเสพติด

(ที่มา : ที่ทำการปกครองอำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ)

๔. พื้นที่อำเภอศรีวิไล

๑) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑) ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคในฤดูแล้งระบบน้ำประปายังไม่เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน

๑.๒) ถนนลูกรังเป็นหลุมเป็นบ่อและไม่สะดวกในการสัญจร ๑.๓) ถนนสู่พื้นที่ทางการเกษตรยังมีไม่เพียงพอ

๑.๔) ขาดแคลนแหล่งกับเก็บน้ำ

๑.๕) ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑) การขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ

๒.๒) การขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๓) ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๒.๔) ขาดตลาดชุมชนซึ่งเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าต่างๆ

๒.๕) ขาดการส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

๓) ปัญหาด้านสังคม

๓.๑) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓) ปัญหาการให้บริหารสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรีและคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๕) การถูกหลอกลวงแรงงานจากกลุ่มมิจฉาชีพ

๓.๖) ขาดการส่งเสริมกิจกรรม การศึกษา และอาชีพ แก่เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๓.๗) การมีส่วนร่วมของประชาชนกับทางราชการมีน้อย

๔) ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑) การมีส่วนร่วมของประชาชนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีน้อย

๔.๒) นักการเมืองท้องถิ่นและนักการเมืองระดับประเทศ ขาดคุณธรรม จริยธรรม

๔.๓) ผู้บริหารท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่ใช้ในการบริหารราชการ

๔.๔) ประชาชนขาดความเข้มแข็งในการตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารท้องถิ่น

๔.๕) ขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการปฏิบัติงาน

๕) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑) ปัญหาดินเสื่อมคุณภาพจากการเผาหญ้าในที่ทำกินและการใช้ประโยชน์จากดินมากเกินไป

๕.๒) ปัญหาป่าไม้เสื่อโทรมจากการบุกรุกใช้เป็นที่ทำกินและที่อยู่อาศัย

๕.๓) คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๕.๔) ขาดพื้นที่และอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๕) ขาดจิตสำนึกร่วมกันในการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖) ปัญหาด้านการศึกษา

๖.๑) ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๖.๒) การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖.๓) ปัญหาขาดการพัฒนาด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และสื่ออุปกรณ์ต่างๆ

ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑) ขยายเขตประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน

๑.๒) ขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะ

๑.๓) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ เป็นต้น

๑.๔) ขยายเขตไฟฟ้า

๒) ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการให้ความรู้เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

๒.๒) ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓) สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔) ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓) ความต้องการด้านสังคม

๓.๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก

๓.๒) ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓) ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๔) ให้การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๓.๕) ส่งเสริมกิจกรรม การศึกษา อาชีพแก่เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๓.๖) ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ

๔) ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดเวทีประชาคมรับดับหมู่บ้าน และระดับตำบล

๔.๒) อยากให้นักการเมืองท้องถิ่นและนักการเมืองระดับประเทศ มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๔.๓) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยเคร่งครัดเพื่อรักษาผลประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๔.๔) ส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชน ในการตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้โปร่งใส และเป็นรูปธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๕) สรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการปฏิบัติงานเพื่อ รักษาผลประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑) ให้ความรู้ในการบำรุงรักษาดินและการปลูกป่าทดแทน

๕.๒) ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓) ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๕.๔) จัดหาพื้นที่และอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๕) รณรงค์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกร่วมกันในการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖) ความต้องการด้านการศึกษา

๖.๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล และห้องสมุดชุมชน

๖.๒) ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๖.๓) ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ที่มา : ที่ทำการปกครองอำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ)

๕. พื้นที่อำเภอพรเจริญ

จากการสำรวจปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในหมู่บ้าน ในพื้นที่ ตำบลของอำเภอพรเจริญ พบว่าปัญหาที่เป็นความเดือนร้อนจำเป็นเร่งด่วนของประชาชนในระดับท้องถิ่น ๗ ลำดับแรก ได้แก่

๑) ถนนในหมู่บ้านชำรุด ไม่สะดวกในการสัญจรไปมาของราษฎร

๒) ถนนลูกรงมีฝุ่นละอองสร้างความเดือดร้อนด้านสุขภาพ อนามัยให้กับประชาชนและผู้สัญจรไปมา

๓) ขาดแหล่งน้ำเพื่อเกษตรกรรม และระบบชลประทานมีไม่เพียงพอ

๔) ปัญหาอุทกภัยน้ำท่วมพื้นที่เกษตรกรรมและที่อยู่อาศัย

๕) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้านและชุมชน

๖) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๗) ราษฎรไม่มีอาชีพและรายได้ช่วงนอกฤดูทำการเกษตร

(ที่มา : ที่ทำการปกครองอำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ)

๖. พื้นที่อำเภอปากคาด

๑) ปัญหาขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ประชาชนในอำเภอปากคาดส่วนใหญ่อาศัยน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและน้ำเพื่อการเกษตร โดยเฉพาะการปลูกยางพาราปลูกข้าว ผัก ผลไม้ จากแม่น้ำโขง เป็นหลัก และอาศัยน้ำจากลำห้วย หนอง คลอง บึง ตามพื้นที่ ซึ่งมีมากพอสมควร แต่อย่างไรก็ตาม ยังพบว่าประชาชนก็ยังประสบกับปัญหาจากการใช้น้ำหลายประการ ทั้งการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค และเพื่อการเกษตร ปัญหาแหล่งน้ำตื้นเขิน/ชำรุด ทำให้น้ำไม่สามารถไหลเข้ามาถึงในพื้นที่เกษตรได้อย่างทั่วถึง ปัญหาน้ำท่วมในช่วงฤดูฝนการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง ซึ่งสามารถสรุปปัญหาแต่ละด้านได้ดังนี้

- พื้นที่เกษตรขยายตัวไปจนเกินศักยภาพของทรัพยากรน้ำในลุ่มน้ำ โดยเฉพาะมีการเพาะปลูก ที่มีการใช้น้ำในฤดูแล้งเพิ่มขึ้นเป็นปริมาณมาก

- ปัญหาการขาดแคลนน้ำสะอาดเพื่ออุปโภคบริโภค โดยเฉพาะในพื้นที่ระดับหมู่บ้าน โดยมีการใช้ระบบประปาหมู่บ้านเพื่อการอุปโภคบริโภคยังไม่ครบถ้วนทุกหมู่บ้าน และระบบประปา ที่มีอยู่ยังมีปัญหาด้านคุณภาพของน้ำประปา

- การขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง ทั้งนี้ เนื่องจากมีการใช้น้ำปริมาณมากในภาคการเกษตร การใช้น้ำในพื้นที่ชลประทานมีประสิทธิภาพต่ำ ขาดแหล่งเก็บกักน้ำส่วนเกินในฤดูฝนและขาดระบบการจัดสรรน้ำในกิจกรรมต่างๆ

แนวทางการแก้ไข จัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการขุดลอกแหล่งน้ำต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งงบประมาณจากจังหวัด กรมชลประทาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ รวมทั้งประสานขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ขุดลอกแหล่งน้ำต่างๆ ในพื้นที่ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในเบื้องต้น

๒) ปัญหาการคมนาคม

ถนนหนทางที่ใช้ในการคมนาคมระหว่างหมู่บ้านต่าง ๆ ในอำเภอปากคาด มีถนนบางสาย ที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างมาก เป็นหลุมเป็นบ่อ บางสายเป็นดินลูกรัง ทำให้การสัญจรไปมายากลำบาก ประชาชนได้รับความเดือดร้อน โดยเฉพาะในฤดูฝนที่มีน้ำท่วมขังตามถนนที่ชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ

แนวทางการแก้ไข จัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการซ่อมแซมถนน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งงบประมาณจากจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ รวมทั้งประสานขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ในการซ่อมแซมถนนเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในเบื้องต้น

๓) ปัญหาด้านที่อยู่อาศัย

อำเภอปากคาดมีประชากรที่ยากจนที่มีปัญหาในด้านที่อยู่อาศัย(บ้านพักอาศัย) โดยมีผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสที่มีความต้องการความช่วยเหลือ ที่พักอาศัยมีสภาพทรุดโทรม ผุพัง ทำให้เกิดความลำบากในการพักอาศัย ซึ่งความต้องการของผู้ยากไร้คือมีความหวังที่จะมีที่อยู่อาศัยที่สามารถป้องกันแดดกันฝนได้ แนวทางการแก้ไข จัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการซ่อมแซม บ้านพักอาศัย

สำหรับผู้ยากไร้ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งงบประมาณจากจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ รวมทั้งประสานขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน พื้นที่ ในการซ่อมแซมเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในเบื้องต้น

๔) ปัญหาราคายางพาราตกต่ำ

ประชากรของอำเภอปากคาดส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพ เกษตรกรรม โดยเฉพาะการปลูกยางพารา ซึ่งในปัจจุบันมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น แต่เกษตรกรประสบกับปัญหาราคา พืชผลทางการเกษตรตกต่ำ โดยเฉพาะราคายางพารา แต่ในขณะเดียวกัน ปัจจัยทางด้านการผลิต เช่น ปุ๋ยมีราคาแพง รวมทั้งตลาดการรับซื้อยางพาราในพื้นที่ยังคงมีผู้รับซื้อรายใหญ่ที่ผูกขาดเพียงไม่กี่รายทำให้เกษตรกรได้รับความเดือดร้อน

แนวทางการแก้ไข ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือในเรื่องการลดราคา ปุ๋ย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของเกษตรกร และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควบคุมดูแลไม่ให้ร้านจำหน่าย อุปกรณ์ทางการเกษตรฉวยโอกาสขึ้นราคา รวมถึงสนับสนุนให้เกษตรกรที่ปลูกยางพารารวมตัวกันเพื่อสร้างอำนาจในการต่อรองกับผู้รับซื้อยางพารา

๕) ปัญหาเรื่องเอกสารสิทธิ์

เกษตรกรอำเภอปากคาดส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทั้งการปลูกยางพารา ปลูกข้าว พืชผัก ผลไม้ ฯลฯ ร้อยละ ๙๐% แต่เกษตรกรบางส่วนที่เพราะปลูกประสบ กับปัญหาเรื่องเอกสารสิทธิ์ กล่าวคือ เกษตรกรมีหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินที่หน่วยงานภาครัฐออกให้ตามความในพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพพ.ศ.๒๕๑๑ แต่ไม่ได้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่อย่างใดและที่สำคัญหลายครัวเรือนยังไม่มีสิทธิ์ในที่ดินที่ถูกต้องตามกฎหมายเนื่องจากที่ดินที่รัฐจัดสรรให้ทำกินเป็นที่ดินทับซ้อนกับเขตพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติทำให้หน่วยงานราชการไม่สามารถออกเอกสารสิทธิ์ได้ และสุ่มเสี่ยง ที่จะถูกดำเนินคดีทางกฎหมายข้อหาบุกรุกที่ดินของรัฐด้วย

แนวทางการแก้ไข ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งรัดตรวจสอบประเภทที่ดินเพื่อดำเนินการออกเอกสารสิทธิ์ในที่ดินให้กับประชาชนเพื่อรับรองสิทธิของประชาชน เพราะการออกเอกสารสิทธิในที่ดินให้กับประชาชนมีความสำคัญอย่างยิ่งทั้งภาครัฐและเอกชนกล่าวคือเป็นการรับรองสิทธิในทรัพย์สินของประชาชนเพื่อความมั่นคงในการทำประโยชน์ในที่ดินส่งผลต่อการเพิ่มผลพวงในด้านเกษตรกรรมที่อยู่อาศัยที่ประกอบธุรกิจการค้าเป็นการกระจายรายได้สู่ประชาชนอีกทั้งเป็นการป้องกันข้อพิพาทในเรื่องที่ดินและเป็นการสนับสนุนการป้องกันการบุกรุกที่ดินของรัฐด้วย

๖) ปัญหายาเสพติด

เนื่องจากอำเภอปากคาดเป็นอำเภอชายแดน มีพื้นที่ติดต่อกับประเทศ เพื่อนบ้านประมาณ๒๕ กิโลเมตร ทำให้เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของยาเสพติดเนื่องจากมีการลักลอบนำเข้ามาจากต่างประเทศมากมายหลายชนิดถึงแม้เจ้าหน้าที่จะได้ปราบปรามจับกุมการค้ายาเสพติดอย่างเข้มงวดและจริงจังแต่ก็ไม่ทำให้การแพร่ระบาดของยาเสพติดลดลงเลย ซ้ำกลับทำให้ผู้ผลิตได้พัฒนายาเสพติดให้ออกฤทธิ์ได้แรงขึ้นและการตรวจพบสารเสพติดในตัวผู้เสพได้ยากขึ้นทำให้เจ้าหน้าที่จับกุมได้ยากยิ่งขึ้น จากสภาพปัญหาดังกล่าวได้ส่งผลกระทบอย่างรุนแรงในทุกๆ ด้าน โดยเฉพาะปัญหาทางด้านเศรษฐกิจและสังคมที่นับจะทวีความรุนแรงยิ่งขึ้นซึ่งจากสถิติการจับกุมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทั้งฝ่ายปกครอง ทหาร ตำรวจพบว่าผู้ติดยาเสพติดจะเป็นผู้ก่อคดีต่างๆ ทำให้สังคมได้รับผลกระทบคือ ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเกิดการลักเล็กขโมยน้อย เยาวชนซึ่งเป็นอนาคตของชาติต้องตกเป็นทาสของยาเสพติด รวมถึงยังทำให้เกิดปัญหาในด้านต่างๆ ตามมาอีกมากมาย

แนวทางการแก้ไข ปัญหายาเสพติดนั้นไม่สามารถขจัดให้หมดสิ้นไปโดยสิ้นเชิง แต่สามารถควบคุมโดยกลไกและกระบวนการทางสังคมที่เข้ามามีส่วนร่วมและรับผิดชอบการป้องกันและแก้ไขปัญหาทุกระดับโดยเฉพาะกลไกระดับครอบครัวและชุมชนซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของปัญหา ควรเข้ามามีบทบาทที่สำคัญในการแก้ไขปัญหายาเสพติด รวมถึง ทุกหน่วยงาน ทุกฝ่ายควรให้ความสำคัญกับปัญหาดังกล่าวพร้อมทั้งหามาตรการในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดให้บรรลุผลอย่างจริงจัง ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ พัฒนาเจตคติของประชาชนทุกคนทุกกลุ่มให้ตระหนักถึงโทษและพิษภัยของยาเสพติด และ ร่วมกันไม่ยุ่งเกี่ยวและต่อต้านยาเสพติด

๗) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

ปัญหาโครงสร้างพื้นฐานของอำเภอปากคาด ทั้งประปา ไฟฟ้า นั้น ส่วนใหญ่ทุกหมู่บ้านสามารถเข้าถึงประปาและไฟฟ้าได้ กล่าวคือ มีประปาและไฟฟ้าใช้กันทุกครัวเรือน แต่ปัญหาที่พบคือ ไฟฟ้าไม่พอใช้ และไฟฟ้าตกอยู่บ่อยครั้ง (ไฟฟ้าติดๆ ดับๆ) เนื่องจากเกษตรกรมีการขอไฟฟ้าเข้าไปใช้ในสวนยางพาราเป็นจำนวนมาก ส่วนถนนหนทางที่ใช้ในการคมนาคมระหว่างหมู่บ้านต่าง ๆ สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวกพอสมควร แต่อย่างไรก็ตาม แม้ว่าถนนส่วนใหญ่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กแต่ยังมีเส้นทางคมนาคมบางสายที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างมาก อาทิเช่น ถนนสายบ้านห้วยไม้ชอด ตำบลปากคาด - บ้านนากั้งตำบลนากั้ง และถนนสายบ้านศรีสว่างพัฒนา - บ้านสนุก ตำบลสมสนุก รวมถึงถนนสายบ้านห้วยเดือนห้าตำบลหนองยอง - บ้านปทุมรัตน์ตำบลสมสนุก ที่เป็นหลุมเป็นบ่อ บางสายเป็นดินลูกรัง ทำให้การสัญจรไปมายากลำบาก ประชาชนได้รับความเดือดร้อน โดยเฉพาะในฤดูฝนที่มีน้ำท่วมขังตามถนนที่ชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ

สรุปประเด็นปัญหาความเดือดร้อนในพื้นที่เรียงตามลำดับความสำคัญ

จากการสอบถามผู้นำ/ผู้แทนของหมู่บ้าน จำนวนทั้งสิ้น ๖๑๗ หมู่บ้าน ในจังหวัดบึงกาฬ เกี่ยวกับความเดือดร้อนของประชาชน พบว่า ความเดือดร้อนของประชาชนในจังหวัดบึงกาฬ มีจำนวนทั้งสิ้น ๕๑ เรื่อง โดย ๑๐ อันดับความเดือดร้อนของประชาชน ได้แก่ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ (ข้าว ยางพารา อ้อย ปาล์มน้ำมัน สัตว์น้ำ สัตว์บก ฯลฯ) จำนวน ๔๕๕ หมู่บ้าน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๗ รองลงมาคือ ราคาของแพง (สินค้าอุปโภค - บริโภค) จำนวน ๑๓๖ หมู่บ้าน คิดเป็นหมู่บ้าน ๒๒.๐ ค่าครองชีพสูง จำนวน ๑๒๐ หมู่บ้าน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๔ รายได้ไม่พอกับรายจ่าย จำนวน ๑๐๙ หมู่บ้าน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๗ ปุ๋ยและสารเคมีมีราคาแพง จำนวน ๑๐๕ หมู่บ้าน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐ เป็นหนี้สินทั้งในและนอกระบบ จำนวน ๙๓ หมู่บ้าน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑ ว่างงาน/ตกงาน จำนวน ๕๑ หมู่บ้าน คิดเป็นร้อยละ ๘.๓ ยาเสพติดระบาด จำนวน ๔๘ หมู่บ้าน คิดเป็นร้อยละ ๗.๘ เศรษฐกิจตกต่ำ จำนวน ๔๗ หมู่บ้าน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖ ค่าแรงขั้นต่ำ จำนวน ๔๖ หมู่บ้าน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕

ตารางที่ ๑๔๓ แสดงจำนวน และร้อยละความเดือดร้อนของประชาชน จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับที่	ความเดือดร้อนของประชาชน	จำนวนหมู่บ้าน	ร้อยละ
๑	ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ (ข้าว ยางพารา อ้อย ปาล์มน้ำมัน สัตว์น้ำ สัตว์บก ฯลฯ)	๔๕๕	๗๓.๗
๒	ราคาของแพง (สินค้าอุปโภค-บริโภค)	๑๓๖	๒๒.๐
๓	ค่าครองชีพสูง	๑๒๐	๑๙.๔
๔	รายได้ไม่พอกับรายจ่าย	๑๐๙	๑๗.๗
๕	ปุ๋ยและสารเคมีมีราคาแพง	๑๐๕	๑๗.๐

ลำดับที่	ความเดือดร้อนของประชาชน	จำนวนหมู่บ้าน	ร้อยละ
๖	เป็นหนี้สินทั้งในและนอกระบบ	๙๓	๑๕.๑
๗	ว่างงาน/ตกงาน	๕๑	๘.๓
๘	ยาเสพติดระบาด	๔๘	๗.๘
๙	เศรษฐกิจตกต่ำ	๔๗	๗.๖
๑๐	ค่าแรงขั้นต่ำ	๔๖	๗.๕
๑๑	น้ำมัน ก๊าซ ราคาแพง	๔๔	๗.๑
๑๒	ไม่มีที่ดินทำกิน	๔๒	๖.๘
๑๓	น้ำใช้ทำการเกษตรไม่เพียงพอ	๓๗	๖.๐
๑๔	พ่อค้าคนกลางกดราคาสินค้าทางการเกษตร	๓๒	๕.๒
๑๕	เป็นหนี้สินในระบบ	๒๙	๔.๗
๑๖	โรคระบาดแปลกใหม่/COVID-๑๙	๒๘	๔.๕
๑๗	ต้นทุนการผลิตมีราคาสูง	๒๕	๔.๑
๑๘	ขาดแหล่งเงินทุน/เงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ	๒๔	๓.๙
๑๙	เป็นหนี้สินนอกระบบดอกเบี้ยโหด	๑๕	๒.๔
๒๐	น้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในครัวเรือนไม่เพียงพอ	๑๐	๑.๖
๒๑	น้ำประปาไม่เพียงพอ	๙	๑.๕
๒๒	คนยากจน/ยากไร้ไม่มีที่อยู่อาศัยหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู	๖	๑.๐
๒๓	ขาดแคลนพันธุ์สัตว์	๖	๑.๐
๒๔	ไฟฟ้าส่องสว่างถนนไม่เพียงพอ	๕	๐.๘
๒๕	ถนนเป็นหลุม เป็นบ่อ น้ำขัง	๕	๐.๘
๒๖	ถนนเป็นลูกรัง/เส้นทางสัญจรไม่สะดวก (ทางบก)	๕	๐.๘
๒๗	ขาดตลาดรองรับสินค้าทางการเกษตร/สินค้าทางการเกษตร	๕	๐.๘
๒๘	ไม่มีไฟฟ้าใช้เพื่อการเกษตร	๔	๐.๖
๒๙	ขาดแคลนพันธุ์พืช/เมล็ดพันธุ์เพาะปลูก	๔	๐.๖

ลำดับที่	ความเดือดร้อนของประชาชน	จำนวนหมู่บ้าน	ร้อยละ
๓๐	การมั่วสุมของกลุ่มวัยรุ่น	๔	๐.๖
๓๑	ลักลอบเล่นการพนัน หวย บอล	๓	๐.๕
๓๒	ไฟฟ้าดับบ่อย	๓	๐.๕
๓๓	เบี้ยยังชีพคนชราไม่เพียงพอ	๓	๐.๕
๓๔	เด็กแว้น	๓	๐.๕
๓๕	ฝนแล้ง/ภัยแล้ง	๒	๐.๓
๓๖	ค่าสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา มีราคาแพง	๒	๐.๓
๓๗	ห้วย หนอง คลอง บึง ตื้นเขินมีวัชพืช	๑	๐.๒
๓๘	โรงเรียนอยู่ไกลหมู่บ้าน	๑	๐.๒
๓๙	โรคระบาดในสัตว์	๑	๐.๒
๔๐	ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน	๑	๐.๒
๔๑	ไม่มีไฟฟ้าใช้	๑	๐.๒
๔๒	ไม่มีเครื่องมือในการทำมาหากิน/อุปกรณ์ทางการเกษตร	๑	๐.๒
๔๓	ไม่ได้รับเงินช่วยเหลือจากภาครัฐ เช่น เงินเยียวยา COVID-๑๙,	๑	๐.๒
๔๔	พืชผลทางการเกษตรถูกทำลายจากโรคระบาด	๑	๐.๒
๔๕	น้ำประปาไม่ไหล	๑	๐.๒
๔๖	น้ำเซาะตลิ่ง	๑	๐.๒
๔๗	ถนนยังเข้าไม่ถึง	๑	๐.๒
๔๘	เด็ก-วัยรุ่นติดมือถือ และติดเกมส์	๑	๐.๒
๔๙	เกษตรประสบปัญหาจากการประกอบอาชีพ	๑	๐.๒
๕๐	การถูกโกง	๑	๐.๒
๕๑	ก๊าซหุงต้มราคาแพง	๑	๐.๒

ที่มา : สำนักงานสถิติจังหวัดบึงกาฬ

ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน้าที่ ๑๖๖ – ๑๗๗ เว็บไซต์ www.bungkan.go.th

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถสรุปพอสังเขปได้ดังนี้

๕.๑ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย

(๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๓) สนับสนุนสภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ เฉพาะภายในเขตสภาตำบล

(๖/๑) ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนในการดูแลการจราจรและการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๗ ทวี) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๗ ตรี) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๘) จัดทำกิจการใดๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การ บริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๙) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด บรรดาอำนาจหน้าที่ใดซึ่งเป็นของราชการส่วนกลาง หรือราชการ ส่วนภูมิภาคอาจมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๕.๒ อำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

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

ให้กิจการดังต่อไปนี้เป็นกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นสมควรให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดร่วมดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ

(๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) บำบัดน้ำเสีย

(๔) บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) วางผังเมือง

(๖) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงชนบทตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง

(๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ

(๘) จัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด

(๙) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๐) รักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๑๑) จัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจสวนสาธารณะและ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

(๑๓) จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณูปการ

(๑๔) ป้องกันและบำบัดรักษาโรค

(๑๕) จัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๑๖) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๗) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ

(๑๘) กิจการที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕.๓ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเอง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) การจัดการศึกษา

(๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๘) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๙) การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๑๐) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๑๑) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๑๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๑๓) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ

(๑๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๑๖) การสร้างและบำรุงทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๑๗) การจัดตั้งและการดูแลตลาดกลาง

(๑๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๑๙) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๒๐) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๒๑) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๒๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๒๔) จัดทำกิจกรรมใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขต และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒๕) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (๒๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๒๘) จัดทำกิจกรรมอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒๙) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประการกำหนด

๕.๔ แผนพัฒนาจังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๗๐

จังหวัดบึงกาฬได้ดำเนินการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มาตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗ ผลจากการวิเคราะห์/ประเมินศักยภาพสภาวะแวดล้อมภายในและสภาวะแวดล้อมภายนอก ผนวกกับข้อมูลระดับนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาล ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ในระดับพื้นที่และภูมิภาคแล้ว จังหวัดบึงกาฬจึงได้กำหนดกรอบทิศทาง การพัฒนาตามแผนพัฒนาจังหวัด ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐ ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

วิสัยทัศน์

"ศูนย์กลางยางพารา การเกษตรก้าวหน้า การค้าอินโดจีน และท่องเที่ยววิถีชีวิตลุ่มน้ำโขง"

พันธกิจ

๑. พัฒนายกระดับการผลิต การแปรรูปยางพารา สินค้าเกษตรมูลค่าสูง และอุตสาหกรรมการเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่สากล

๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเมืองชายแดนและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันการค้าการบริการ และการลงทุน

๓. พัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยววิถีชีวิตลุ่มน้ำโขงและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

๔. พัฒนาศักยภาพและยกระดับคุณภาพชีวิตของคนทุกช่วงวัย

๕. พัฒนาและยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าประสงค์ เพิ่มรายได้จากยางพารา ภาคการเกษตร การค้าการลงทุน และการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรรมและการแปรรูปยางพาราแบบครบวงจร

๑.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการผลิต การแปรูปสินค้าเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต และการบริหารจัดการด้าน การตลาด

๒. พัฒนาศักยภาพเกษตรกรกลุ่มเกษตรกร และสถาบันเกษตรกร

๓. ส่งเสริมเกษตรกรรมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค และระบบโลจิสติกส์เพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเมืองชายแดน และเชื่อมโยงการค้าการบริการ และการลงทุน

๒. บูรณาการความร่วมมือด้านการค้าการบริการ การลงทุน การท่องเที่ยวกับประเทศเพื่อนบ้านในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

๓. พัฒนาระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และพลังงานทดแทน

๔. พัฒนาผู้ประกอบการ การบริหารจัดการการตลาด สินค้า และการบริการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๑. ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อความปลอดภัยและการรองรับนักท่องเที่ยว

๒. พัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

๓. อนุรักษ์ ฟื้นฟู บริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๔. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีชีวิตลุ่มน้ำโขง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคน สังคม และความมั่นคงสู่สังคมสงบสุข

๑. พัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของคนทุกช่วงวัยด้านการศึกษาแรงงาน สาธารณสุข สังคม ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้สูงอายุ

๒. การเสริมสร้างความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน การบูรณาการบริหารจัดการพื้นที่ชายแดน และการป้องกันปราบปรามภัยคุกคาม ด้านความมั่นคง

๓. การขับเคลื่อนและขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนายกระดับการบริหารจัดการภาครัฐ

๑. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อเสริมสร้างกลไกการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๒. พัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติสร้างทีมบุคลากรผู้ปฏิบัติ

๓. พัฒนาและส่งเสริมการบริการประชาชนด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย มุ่งสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City)

จุดเน้นหนักการพัฒนาจังหวัด

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเจริญเติบโตของเมืองชายแดน

๒. พัฒนายกระดับการผลิต การแปรรูปยางพารา สินค้าการเกษตรมูลค่าสูง และอุตสาหกรรมการเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๓. ส่งเสริมการค้าและบริการ การลงทุน

๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีชีวิตลุ่มน้ำโขง

๕. การพัฒนาคนทุกช่วงวัย

ค่านิยมบึงกาฬ "สร้างเมือง สร้างคน สร้างรายได้"

๕.๕ ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

วิสัยทัศน์

"บึงกาฬน่าอยู่ ท่องเที่ยวก้าวหน้า วัฒนธรรมงามตา ประชามีสุข"

พันธกิจ

พันธกิจที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค ระบบสาธารณูปการ พลังงานทดแทน และการผังเมืองให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคตและเศรษฐกิจของท้องถิ่น

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมการเกษตร สร้างรายได้ และพัฒนาศักยภาพของคนในครอบครัวและชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ดี ส่งเสริมการท่องเที่ยว การกีฬา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจที่ ๔ พัฒนาระบบการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

พันธกิจที่ ๕ สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ ติดตามประเมินผล เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารงาน และงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา

๒. แผนงานเคหะ และชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการเกษตร พัฒนารายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชน

๑. แผนงานการเกษตร

๒. แผนงานการศึกษา

๓. แผนงานสาธารณสุข

๔. แผนงานสังคมสงเคราะห์

๕. แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๖. แผนงานการรักษาความสงบภายใน

๗. แผนงานการพาณิชย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. แผนงานการเกษตร

๒. แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา

๓. แผนงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และกีฬา

๑. แผนงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนายกระดับการบริหารจัดการภาครัฐ

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป

๒. แผนงานงบกลาง

๕.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

วิสัยทัศน์

"ท้องถิ่นน่าอยู่ การท่องเที่ยวก้าวหน้า ประชาชนอยู่ดี มีความสุขอย่างยั่งยืน"

พันธกิจ

พันธกิจที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค ระบบสาธารณูปการ พลังงานทดแทน และการผังเมืองให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ 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 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การผังเมือง การบริหารจัดการน้ำ และส่งเสริมพลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการเกษตร อาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬา นันทนาการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนายกระดับการบริหารจัดการภาครัฐ

การวิเคราะห์ SWOT Analysis ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพการพัฒนาของท้องถิ่นและจังหวัดบึงกาฬ โดยการทำ SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสอุปสรรคทั้งภายในและภายนอกมีดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strengths)

๑. บึงกาฬเป็นเมืองที่มีสภาพแวดล้อมดีมีความหลากหลายทางชีวภาพ

๒. บึงกาฬเป็นเมืองที่มีสภาพเศรษฐกิจดี มียางพาราเป็นฐานเดิมเป็นสำคัญ เป็นแหล่งวัตถุดิบในการผลิตอุตสาหกรรมจากยางพารามีโรงงานแปรรูปยางพารา๕ แห่ง รองรับการผลิตการแปรรูปการส่งออก

๓. บึงกาฬมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์และเชิงพุทธสถานตามบริบหลุ่มน้ำโขง สามารถเชื่อมโยงกิจกรรมการท่องเที่ยวกับประเทศในอนุภาคลุ่มน้ำโขง

๔. บึงกาฬมีศักยภาพด้านการลงทุนเพราะอยู่ในเส้นทางเชื่อมโยงประชาคมอาเซียน เป็นเมืองที่ติดชายแดน มีด่านสากล อำนวยความสะดวกด้านการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว กับกลุ่มประเทศอาเซียน และจีนตอนใต้ มีระยะทางไม่ไกลมาก ลดต้นทุนการขนส่งในการส่งเสริมการส่งออกตามเส้นทางในเขต สปป. ลาว

๕. บึงกาฬเป็นเมืองที่มีสังคมเอื้ออาทร มีสังคมแบบดั้งเดิม

๖. บึงกาฬมีความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการเพราะระยะทางลดลง

๗. บึงกาฬมีความหลากหลายทางวัฒนธรรม จารีต ประเพณีตามเชื้อสาย

๘. บึงกาฬมีทรัพยากรธรรมชาติที่เอื้อต่อการท่องเที่ยว ทำให้มีรายได้จากการท่องเที่ยวในท้องถิ่น

๙. เป็นเมืองที่มีพระอริยะสงฆ์ที่ประชาชนให้ความเลื่อมใสและศรัทธา

๑๐. เป็นเมืองที่มีพันธุ์พืชและสัตว์ป่าที่หายาก

๑๑. พื้นที่ตั้งในลุ่มน้ำโขง เป็นแหล่งน้ำอุดมสมบูรณ์สามารถพัฒนาเพื่อการเกษตรและอุปโภคบริโภคอุตสาหกรรม ครอบคลุมพื้นที่ทั้งจังหวัด

๑๒. บึงกาฬเป็นเมืองที่มีการบริหารจัดการขยะอย่างเป็นระบบ

๑๓. มีพื้นที่ชุ่มน้ำโลก ๒ แห่ง คือ บึงโขงหลง และหนองกุดทิง

๑๔. เป็นพื้นที่รองรับการพัฒนาด้านเกษตรอุตสาหกรรมและการจ้างงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. การคมนาคมอยู่ระหว่างการปรับปรุง ระบบขนส่งคมนาคมเชื่อมต่อกับจังหวัดข้างเคียงและภายในจังหวัดยังไม่มีความสะดวก ถนนแคบ ความปลอดภัยทางถนน และระบบขนส่งสาธารณะยังไม่ครอบคลุมพื้นที่จังหวัด

๒. เอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินของเกษตรกรยังไม่ครอบคลุม (โฉนดที่ดิน น.ส.๓ เอกสารสิทธินอกเหนือจาก ส.ป.ก. ๔-๐๑)

๓. ขาดระบบจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ (น้ำยางพาราบนถนน,น้ำเสีย, กลิ่นเหม็นและมลพิษ จากโรงงานยางพารา)

๔. มีความเปลี่ยนแปลงทางวิถีชีวิตของเกษตรกร

๕. ปัญหาการควบคุม ป้องกันโรค ยังไม่ครอบคลุมและมีคุณภาพ

๖. มีประชากรแฝงและแรงงานต่างด้าวเข้ามาในพื้นที่จังหวัดบึงกาฬเพิ่มมากขึ้น

๗. เกษตรกรส่วนใหญ่มีการปลูกพืชเชิงเดี่ยวมากเกินไป

๘. ท้องถิ่นขาดแคลนบุคลากรภาครัฐ

๙. สภาพดินมีความเสื่อมโทรมเพราะมีการใช้สารเคมีจำนวนมาก อีกทั้งยังทำให้ต้นทุนทางการผลิตสูงและมีผลต่อสภาพแวดล้อมรวมทั้งสุขอนามัย

๑๐. มีปัญหาการระบาดของยาเสพติด

๑๑. ขาดสนามกีฬากลางที่ได้มาตรฐาน

๑๒. มีสถานบันเทิงซึ่งเป็นแหล่งยั่วยุทำให้เกิดปัญหาทางสังคมจำนวนมาก

๑๓. โครงสร้างพื้นฐานยังไม่พร้อมเพื่อรองรับการพัฒนาเมือง และขาดระบบบริหารจัดการด้านผังเมือง

๑๔. ระบบชลประทานไม่เพียงพอ และขาดระบบบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

๑๕. อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจ และการบริหารราชการของประเทศระยะทาง ๗๕๑ กิโลเมตร การเดินทางใช้เวลานาน ไม่จูงใจในการลงทุนและการท่องเที่ยว

๑๖. การค้าชายแดนและการท่องเที่ยวกับประเทศเพื่อนบ้านยังใช้แพขนานยนต์ ล่าช้าไม่สะดวก

๑๗. ความไม่พร้อมของประชาชน องค์กรภาคราชการ เอกชน และภาคีเครือข่ายที่ตอบสนองการพัฒนาจังหวัดบึงกาฬรวมถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน และความเข้มแข็งขององค์กร

๑๘. ขาดโรงงานอุตสาหกรรมแปรรูปสินค้าด้านการเกษตรแบบครบวงจร

๑๙. การบุกรุกที่สาธารณะ

๒๐. ประชาชนมีหนี้สินเพิ่มขึ้นทั้งในระบบและนอกระบบ

๒๑. มีกิจการดูดทรายตามแนวชายฝั่งแม่น้ำโขงทำให้ตลิ่งทรุดตัว เนื่องจากขาดการควบคุมดูแล

๒๒. สินค้าอุปโภค - บริโภค มีราคาแพงยังขาดการควบคุมราคาสินค้า ทำให้เกิดช่องว่างระหว่างผู้มีรายได้น้อย รายรับไม่พอกับรายจ่าย เนื่องจากค่าครองชีพสูงขึ้นอย่างรวดเร็วรวมถึงราคาค่าที่ดินที่สูง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunity)

๑. มีนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับศักยภาพด้านสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัด

๒. การค้าการลงทุนระหว่างประเทศ

๓. การทำอุตสาหกรรมต่อเนื่อง และเป็นที่รองรับการพัฒนาด้านการเกษตรอุตสาหกรรมและการจ้างงาน

๔. ความก้าวหน้าทาง IT

๕. ประเทศเพื่อนบ้านมีบริบททางสังคม วัฒนธรรม และภาษาที่ใกล้เคียงกัน ทำให้สะดวกในการสื่อสาร

๖. นโยบายของรัฐบาล จัดสรรงบประมาณลงสู่เศรษฐกิจรากฐานผ่านโครงการต่าง ๆ เพิ่มกำลังซื้อ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

๗. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี ๒๕๕๘ ตลาดสินค้าใหญ่ขึ้น และการซื้อขายมากขึ้น

๘. ความต้องการสินค้าเกษตรและอาหารมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น ทั้งตลาดภายในประเทศและตลาดโลก

๙. มีพฤติกรรมนิยมบริโภคสินค้าไทยจากประเทศเพื่อนบ้าน

๑๐. มีนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมด้านการศึกษา สอดคล้องกับบริบทของจังหวัดในการพัฒนาด้านการศึกษาเพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๑๑. บึงกาฬมีโครงการสร้างสะพานเชื่อมระหว่างประเทศเพื่อนบ้าน (สปป.ลาว)

ภัยคุกคาม (Threats)

๑. ยาเสพติดเข้ามาตามแนวชายแดน เนื่องจากเป็นพื้นที่ติดแนวชายแดนที่ยาวมาก จึงเป็นจุดนำเข้ายาเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย

๒. สภาพภูมิอากาศมีการเปลี่ยนแปลง ปัญหาภัยธรรมชาติ ส่งผลให้เกิดพืชเศรษฐกิจเสียหาย

๓. กระแสนิยมวัฒนธรรมต่างชาติ

๔. การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนปี ๒๕๕๘ การแข่งขันรุนแรงมากขึ้น เนื่องจากสินค้าในกลุ่มประเทศอาเซียน และอาเซียนบวกสามโดยเฉพาะจีน ที่มีต้นทุนต่ำกว่าจะแย่งส่วนแบ่งตลาดสินค้าไทยมากขึ้น ขาดความต่อเนื่องของนโยบายรัฐบาล

๕. การลักลอบเข้าเมืองของแรงงานต่างด้าวโดยผิดกฎหมาย

๖. วิกฤติเศรษฐกิจโลกส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจโดยรวมของภูมิภาค และประเทศ

๗. ปัญหาสุขภาวะ (โรคติดต่อ)

๘. การเคลื่อนย้ายสินค้าไม่ได้คุณภาพ มาตรฐานจากต่างประเทศ

ที่มา : ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับทบทวน (พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐) หน้า ๑ – ๓ และ หน้า ๑๙ – ๒๒ เว็บไซต์ www.buengkanpao.go.th

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่แต่ละด้านตามข้อ ๕ มากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ส่งเสริมการเกษตร พัฒนารายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชน

๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและกีฬา

๒. การพัฒนายกระดับการบริหารจัดการภาครัฐ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายออกเป็น 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 ทั้งภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และแนวนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้กรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้างมีเหมาะสม ทำให้การบริหารงานภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวนทั้งสิ้น ๑๒๒ อัตรา และกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง จำนวน ๑๒๕ อัตรา รวมกรอบอัตราข้าราชการและพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๒๔๗ อัตรา ตามแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง ดังต่อไปนี้

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

การวิเคราะห์ SWOT Analysis ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ โดยทำการ SWOT Analysis เพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการดำเนินการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังและแนงทางแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน จากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ดังนี้

S : Strengths วิเคราะห์จุดแข็งขององค์กร	W : Weaknesses วิเคราะห์จุดอ่อนขององค์กร
๑. มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจน ครอบคลุมทุกภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ๒. มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรตามสายงาน ๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความถูกต้องและตามกำหนดระยะเวลา ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ๔. องค์กรมีการบริการเป็นเลิศ ๕. บุคลากรทุกคนมีจิตสาธารณะ ๖. ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๗. องค์กรมีการจัดอัตรากำลังคนที่เพียงพอ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจได้อย่างรวดเร็ว	๑. โครงสร้างส่วนราชการมีตำแหน่งผู้บริหารแต่มีผู้ดำรงตำแหน่งไม่ครบหรืออยู่ไม่นานเนื่องจากเป็นคนนอกพื้นที่ ๒. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ,พัฒนาต่อยอด ๓. บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน ไม่มีความผูกพันในการทำงาน ๔. บุคลากรมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานน้อยมาก ๕. บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

S : Strengths วิเคราะห์จุดแข็งขององค์กร	W : Weaknesses วิเคราะห์จุดอ่อนขององค์กร
๘. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาจังหวัดบึงกาฬ มีความเข้าใจบริบทของพื้นที่เป็นอย่างดี ๙. ผู้บริหารให้ความสำคัญและมีนโยบายป้องกันการทุจริต มีการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๑๐. ผู้บริหารมีศักยภาพในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน ๑๑. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๖. บุคลากรในองค์กรขาดความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล ๗. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน (สถานที่คับแคบ, มีหลายอาคาร, ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำไม่ถูกสุขลักษณะ) ๘. ขาดการจัดกิจกรรมสร้างแรงจูงใจการทำงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประสิทธิผล

การวิเคราะห์โอกาส อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ดังนี้

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

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ (ก.จ.จ.บึงกาฬ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒๗) และประกาศ (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จึงได้ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร 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 หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยเฉพาะ - 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	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด** **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการเลือกตั้ง - งานธุรการ งานสารบรรณกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรัฐพิธี ราชพิธีและวันสำคัญ - งานราชการที่ไม่ได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยเฉพาะ - 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	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานฟื้นฟูเยียวยาผู้ประสบภัย - งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งก่อสร้างสาธารณประโยชน - 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 รายงานการประชุมการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง	- งานฟื้นฟูเยียวยาผู้ประสบภัย - งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งก่อสร้างสาธารณประโยชน - 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 รายงานการประชุมการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น - งานบริหารงานทั่วไปของส่วนราชการ - งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - 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 **๓. กองคลัง** **๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	- งานการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น - งานบริหารงานทั่วไปของส่วนราชการ - งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - 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 **๓. กองคลัง** **๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - งานเกี่ยวกับแผนงานการกู้ การยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี และการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณรวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานตรวจสอบการจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง - งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การคลังแก่ส่วนราชการต่าง 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 - งานตรวจสอบลูกหนี้และเร่งรัดติดตาม เงินภาษีและค่าธรรมเนียมค้างชำระ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - งานเกี่ยวกับแผนงานการกู้ การยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี และการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณรวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานตรวจสอบการจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง - งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การคลังแก่ส่วนราชการต่าง 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 - งานตรวจสอบลูกหนี้และเร่งรัดติดตาม เงินภาษีและค่าธรรมเนียมค้างชำระ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e – LAAS) - งานรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ e–Plan - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **๔. กองช่าง** **๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล** - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไปของฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๓.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี** - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e – LAAS) - งานรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ e–Plan - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **๔. กองช่าง** **๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล** - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไปของฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
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	**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	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานแผนพัฒนา แผนดำเนินงาน และงานงบประมาณของส่วนราชการ - 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	- งานแผนพัฒนา แผนดำเนินงาน และงานงบประมาณของส่วนราชการ - 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	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติและครอบครัว - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - 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	- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติและครอบครัว - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - 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	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อปท. (e – plan) - งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) - งานระบบข้อมูลกลาง ของ อปท. (INFO) - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อปท. (e – plan) - งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) - งานระบบข้อมูลกลาง ของ อปท. (INFO) - งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคลและอัตรากำลังของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๖.๒ ฝ่ายงบประมาณ - งานงบประมาณ - งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. (BBL) และระบบ SOLA - งานบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e - Laas) - งานบริหารงบประมาณ งานการเบิกจ่ายเงิน และการบริหารพัสดุของส่วนราชการ - งานธุรการ งานสารบรรณฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๖.๒ ฝ่ายงบประมาณ** - งานงบประมาณ - งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. (BBL) และระบบ SOLA - งานบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e - Laas) - งานบริหารงบประมาณ งานการเบิกจ่ายเงิน และการบริหารพัสดุของส่วนราชการ - งานธุรการ งานสารบรรณฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๖.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อปท. (e – plan) - งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) - งานติดตามงบประมาณอุดหนุนในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณของ อปท. (BBL) - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อปท. (e – plan) - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	**๖.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ** - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อปท. (e – plan) - งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) - งานติดตามงบประมาณอุดหนุนในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณของ อปท. (BBL) - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลของ อปท. (e – plan) - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา - งานสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา - งานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - 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	**๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา - งานสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา - งานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - 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	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **๘. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน** **๙.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ** - งานจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	- งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณฝ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **๘. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน** **๙.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ** - งานจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี - 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 - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ - งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง - 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 - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ - งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง - งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ 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 (ทะเบียนผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล) - 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) - งานการกำหนดตัวชี้วัดผลการประเมินการปฏิบัติงาน (KPI)	**๑๐. กองการเจ้าหน้าที่** **๑๐.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง** - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทะเบียนผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล) - 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) - งานการกำหนดตัวชี้วัดผลการประเมินการปฏิบัติงาน (KPI)	

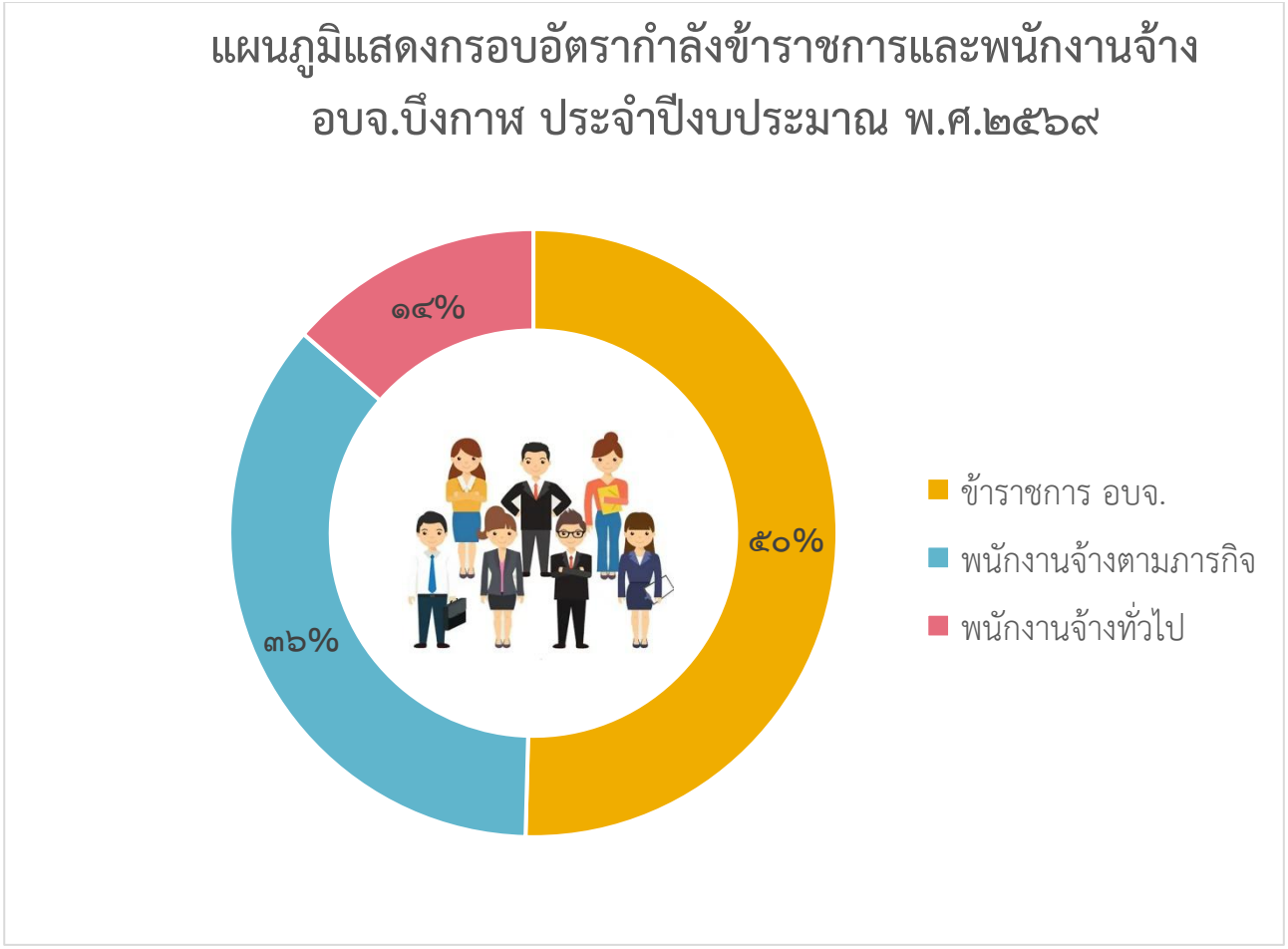
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานแผนงาน งบประมาณ และการพัสดุของส่วนราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **๑๐.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม** - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานประมวลจริยธรรม - งานการให้พ้นจากราชการ - งานทะเบียนประวัติของผู้ถูกดำเนินการทางวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ - งานรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการและการบริหารงานบุคคล - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- 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. ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้าง ดังนี้

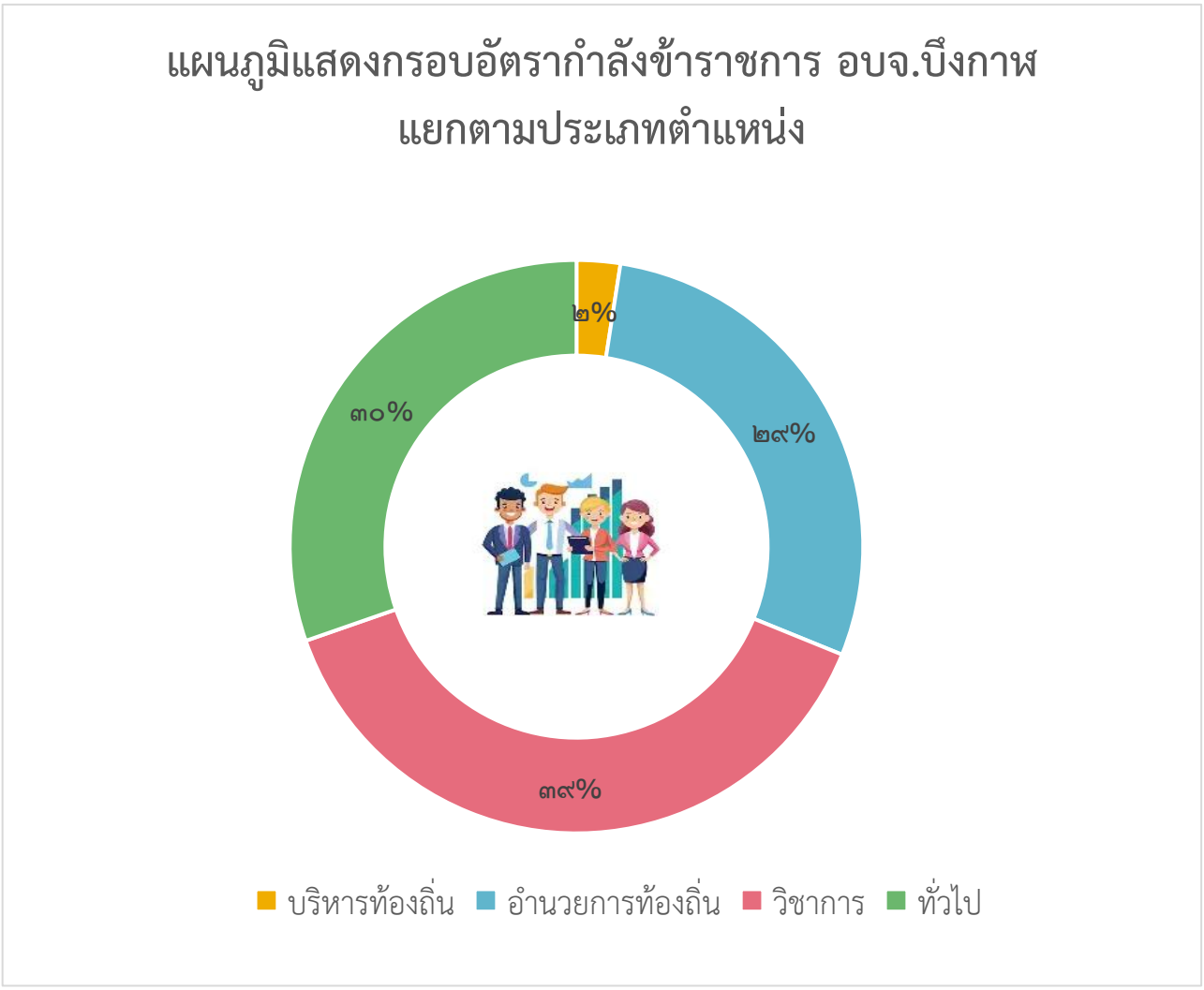
ตารางแสดงกรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้าง

ที่	ประเภทอัตรากำลัง	จำนวนอัตรากำลัง (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑	ข้าราชการ อบจ.	๑๒๒	๕๐	**ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๙๓**
๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘๗	๓๖	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๓๓	๑๔	
	รวม	๒๔๒	๑๐๐	

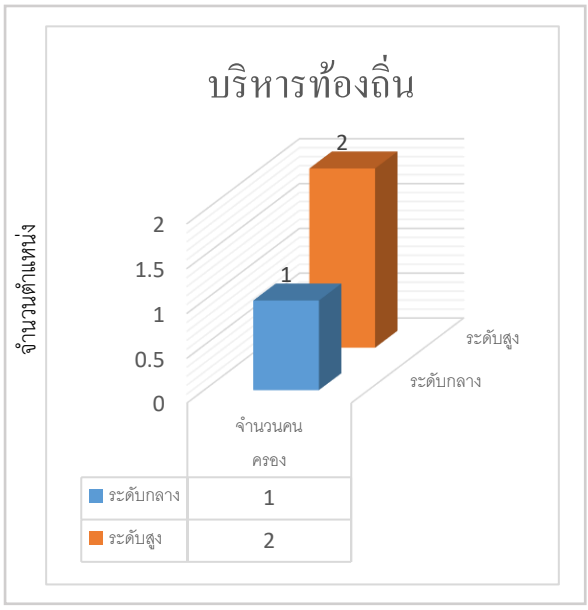


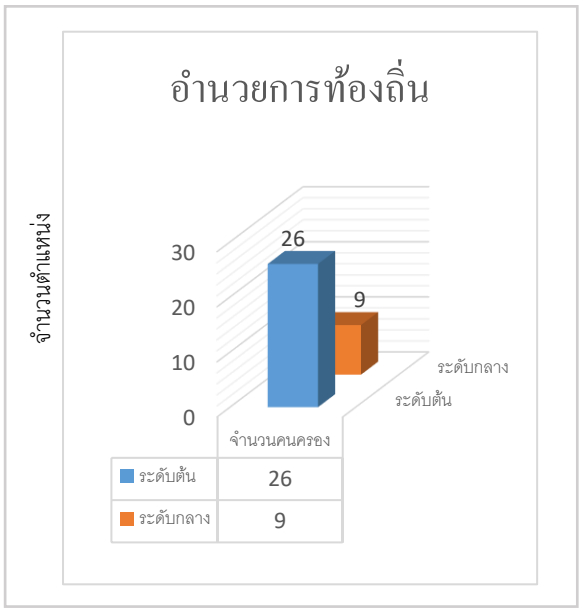
ตารางแสดงกรอบอัตรากำลังข้าราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แยกตามประเภทตำแหน่ง

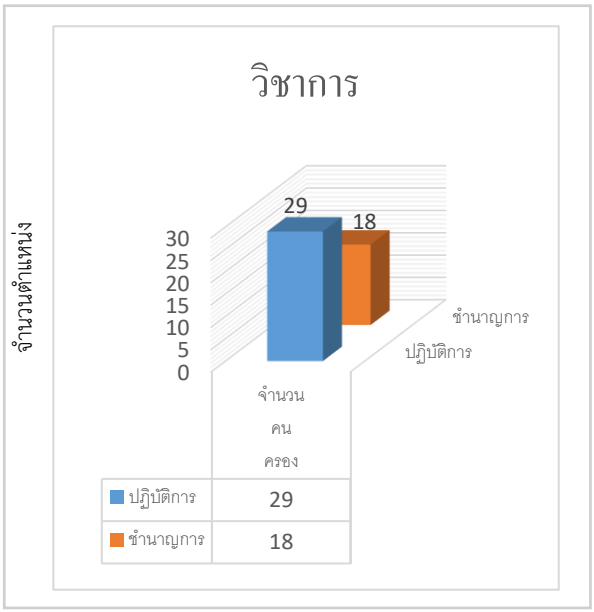
ที่	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลัง (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๓	๒	กรอบอัตรากำลังข้าราชการ อบจ.บึงกาฬ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๓๕	๒๙	
๓	วิชาการ	๔๗	๓๙	
๔	ทั่วไป	๓๗	๓๐	
	รวม	๑๒๒	๑๐๐	

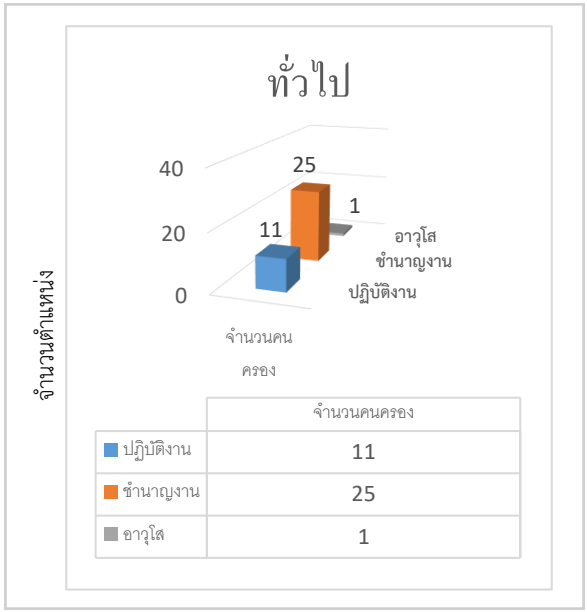


แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการที่ครองตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
จำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง









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

โครงสร้างอัตรากำลังเดิม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙				โครงสร้างอัตรากำลังใหม่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒			
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ
ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑		ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	
รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑		รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	
รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑		รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)				**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)**			
หน.สป. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑		หน.สป. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	
หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓		หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓	
หัวหน้าฝ่าย....(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑		หัวหน้าฝ่าย....(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๘		นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๘	
นิติกร	ปก.	๑		นิติกร	ปก.	๑	
นิติกร	ชก.	๑		นิติกร	ชพ.	๑	รก.
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.	๑		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๓		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๓	
ผู้ช่วยนิติกร		๓		ผู้ช่วยนิติกร		๓	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๕		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๕	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒		-		-	ตัดโอนไปกองสาธารณสุข
พนักงานขับรถยนต์		๔		พนักงานขับรถยนต์		๔	
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๒๐		คนงาน		๒๐	
ภารโรง		๑		ภารโรง		๑	
แม่บ้าน		๑		แม่บ้าน		๑	
ยาม		๔		ยาม		๖	กำหนดใหม่(๒)
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)				**สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)**			
ผอ.กอง (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑		ผอ.กอง (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	
หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓		หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๖		นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๖	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๔		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๔	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๓		พนักงานขับรถยนต์		๓	
กองคลัง (๐๔)				**กองคลัง (๐๔)**			
ผอ.กอง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑		ผอ.กอง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	
หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓		หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓		นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓	

โครงสร้างอัตรากำลังเดิม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙				โครงสร้างอัตรากำลังใหม่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒			
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๘	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๑		พนักงานขับรถยนต์		๑	
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๑		คนงาน		๑	
กองช่าง (๐๕)				**กองช่าง (๐๕)**			
ผอ.กอง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑		ผอ.กอง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	
หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓		หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑		นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	
วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒		วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒	
วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๑		วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔	
นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕		นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕	
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		๑		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๔	กำหนดเพิ่ม(๒)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๔		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๔	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒	
พนักงานขับรถยนต์		๓		พนักงานขับรถยนต์		๔	กำหนดเพิ่ม(๑)
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๔		คนงาน		๔	
กองสาธารณสุข (๐๖)				**กองสาธารณสุข (๐๖)**			
ผอ.กอง (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑		ผอ.กอง (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	
หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓		หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑		นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑		นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	
พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑		พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	
นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑		นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	

โครงสร้างอัตรากำลังเดิม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙				โครงสร้างอัตรากำลังใหม่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒			
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)			
-		-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒	ตัดโอนมาจาก สป.
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)				**กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)**			
ผอ.กอง (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑		ผอ.กอง (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	
หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓		หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	
นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑		นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒		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)**			
ผอ.กอง (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑		ผอ.กอง (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	
หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒		หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒	
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		๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๒		พนักงานขับรถยนต์		๒	
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๑		คนงาน		๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				**หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**			
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑		นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑		นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)				**กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)**			
ผอ.กอง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑		ผอ.กอง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	
หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒		หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒	
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒		นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒	

โครงสร้างอัตรากำลังเดิม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙				โครงสร้างอัตรากำลังใหม่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒			
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา	หมายเหตุ
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓		เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์		๑		พนักงานขับรถยนต์		๑	
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน		๑		คนงาน		๑	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)				**กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)**			
ผอ.กอง (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑		ผอ.กอง (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	
หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓		หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓	
นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓		นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓	
นิติกร	ปก./ชก.	๑		นิติกร	ปก./ชก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๖		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๖	
ผู้ช่วยนิติกร		๑		ผู้ช่วยนิติกร		๑	
รวมทั้งสิ้น		**๒๔๒**		**รวมทั้งสิ้น**		**๒๔๗**	

๘.๓ การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกัน

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังคนเป็นไปอย่างรอบคอบ จึงได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ดังนี้

ที่	อปท.	การกำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (บาท)	กรอบอัตรากำลังข้าราชการ อบจ. (คน)	กรอบอัตรากำลังข้าราชการครู (คน)	กรอบอัตรากำลังข้าราชการ รพสต. (คน)	กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ (คน)	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง (คน)	กรอบอัตรากำลังรวม (คน)
๑	อบจ. บึงกาฬ	๙ ส่วน ๑ หน่วย	๒๗๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๒๒	๐	๐	๐	๑๒๐	๒๔๒
๒	อบจ. นครพนม	๙ ส่วน ๑ หน่วย	๔๖๑,๐๐๐,๐๐๐	๑๕๓	๑๖	๑๕๓	๖	๑๑๐	๔๓๘
๓	อบจ. หนองคาย	๑๐ ส่วน ๑ หน่วย	๓๘๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๘๐	๑๓	๐	๒	๒๐๑	๓๙๖
๔	อบจ. นครนายก	๙ ส่วน ๑ หน่วย	๒๙๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๒๓	๐	๐	๘	๑๔๓	๒๗๔
๕	อบจ. ตราด	๘ ส่วน ๑ หน่วย	๒๗๕,๘๒๖,๑๐๐	๑๕๒	๑๑	๐	๐	๑๙๒	๓๕๕

จากการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในกลุ่มเดียวกัน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครพนม และองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย และขนาดเดียวกันได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครนายก และองค์การบริหารส่วนจังหวัดตราดพบว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้าง ไม่ได้มีความแตกต่างกันมากนัก ทั้งนี้ ในการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเป็นสำคัญ เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด จะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๓**	**๓**	**๓**	**๓**	**-**	**-**	**-**	
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	-	-	-	-๒	-	-	ตัดโอนตามภารกิจไปกองสาธารณสุข
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม(๒)
รวม	**๖๙**	**๖๙**	**๖๙**	**๖๙**	**-**	**-**	**-**	
<u>สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)</u>								
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	**๑๘**	**๑๘**	**๑๘**	**๑๘**	**-**	**-**	**-**	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๒๔**	**๒๔**	**๒๔**	**๒๔**	**-**	**-**	**-**	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม(๒)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม(๑)
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม	**๔๑**	**๔๔**	**๔๔**	**๔๔**	**+๓**	**-**	**-**	
กองสาธารณสุข (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	ตัดโอนมาจาก สป. ภารกิจงานสุขาภิบาลชันสูตร
รวม	**๑๓**	**๑๕**	**๑๕**	**๑๕**	+๒	**-**	**-**	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
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	**๒๒**	**๒๒**	**๒๒**	**๒๒**	**-**	**-**	**-**	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	**-**	**-**	**-**	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๓**	**๓**	**๓**	**๓**	**-**	**-**	**-**	
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)								
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	**-**	**-**	**-**	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑๗**	**๑๗**	**๑๗**	**๑๗**	**-**	**-**	**-**	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	**๒๔๒**	**๒๔๗**	**๒๔๗**	**๒๔๗**	**+๕**	**-**	**-**	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒,๕๗๐	๒,๕๗๑	๒,๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	-	๖๓๗,๓๒๐	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘,๒๔๐	๔๐,๕๔๐	๔๒,๙๖๐	๙๑๕,๕๖๐	๙๕๖,๑๐๐	๙๙๙,๐๖๐	(ว่างเดิม)
๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๘๑๑,๒๐๐	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๘,๗๒๐	๕๑,๖๐๐	๕๔,๗๒๐	๑,๐๙๙,๙๒๐	๑,๑๕๑,๕๒๐	๑,๒๐๖,๒๔๐	๖๕,๖๓๐
๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๙๐	๓๔,๘๖๐	๓๖,๙๕๐	๗๑๕,๓๓๐	๗๕๐,๑๙๐	๗๘๗,๑๔๐	(ว่างเดิม)
	สำนักปลัด อบจ. (๐๑)																		
๔	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๑๕,๙๖๐	๑๓๔,๔๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖,๙๖๐	๓๙,๒๔๐	๔๑,๖๔๐	๗๘๗,๓๒๐	๘๒๖,๕๖๐	๘๖๘,๒๐๐	๔๙,๘๓๐
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๒๑,๗๖๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๓๒๐	๓๓,๒๔๐	๓๕,๒๘๐	๕๗๑,๐๘๐	๖๐๔,๓๒๐	๖๓๙,๖๐๐	๔๒,๒๑๐
๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๒๑,๗๖๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๓๒๐	๓๓,๒๔๐	๓๕,๒๘๐	๕๗๑,๐๘๐	๖๐๔,๓๒๐	๖๓๙,๖๐๐	๔๒,๒๑๐
๗	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๘	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๔๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๒๖๓,๗๖๐	๒๗๙,๖๐๐	๒๙๖,๔๐๐	๒๐,๑๒๐
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๔๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๒๖๓,๗๖๐	๒๗๙,๖๐๐	๒๙๖,๔๐๐	๒๐,๑๒๐
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๒๗,๕๒๐	๕๕๙,๒๐๐	๕๙๒,๘๐๐	๔๐,๒๖๐
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๐๗,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๔๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๗๖๐	๓๒๕,๙๒๐	๓๔๕,๔๘๐	๓๖๖,๒๔๐	๒๔,๘๗๐
๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๔๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๒๖๓,๗๖๐	๒๗๙,๖๐๐	๒๙๖,๔๐๐	๒๐,๑๒๐
๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๗๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๖๐๐	๒๙๑,๓๖๐	๓๐๘,๘๘๐	๓๒๗,๔๘๐	๒๒,๒๓๐
๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๕๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๑๖๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๓๐๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๑๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	๓๘๐,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๔๐๓,๕๖๐	๔๒๗,๘๐๐	๔๕๓,๔๘๐	๓๐,๗๙๐
๑๘	นิติกร	ชพ.	๑	๑	๔๔๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๐๐	๒๘,๕๖๐	๓๐,๓๖๐	๔๗๕,๘๐๐	๕๐๔,๓๖๐	๕๓๔,๗๒๐	ร๓.
๑๙	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๒๑,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๒๑,๗๒๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๕,๙๗๐
๒๐	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๒๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๖๗,๖๘๐	๓๘๙,๗๖๐	๒๖,๔๖๐
๒๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๓๓๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๔๐	๒๒,๕๖๐	๓๕๓,๕๒๐	๓๗๔,๗๖๐	๓๙๗,๓๒๐	๒๖,๙๘๐
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๓๙,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๙๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๙๖๐	๔๐๔,๘๘๐	๒๗,๔๙๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒,๕๗๐	๒,๕๗๑	๒,๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	(ว่างเดิม)
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๘๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๔๐๓,๓๒๐	๔๒๗,๕๖๐	๔๕๓,๒๔๐	๓๐,๗๗๐
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๐๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๓๗,๐๘๐	๓๕๗,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๖๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๘๔๐	๒๓,๑๖๐	๒๔,๔๘๐	๓๘๔,๖๐๐	๔๐๗,๗๖๐	๔๓๒,๒๔๐	๒๙,๓๔๐
๒๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๓๙,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๙๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๙๖๐	๔๐๔,๘๘๐	๒๗,๔๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๒๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๑๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๐๐	๓๓๑,๔๔๐	๓๔๔,๗๖๐	๓๕๘,๕๖๐	๒๖,๕๕๐
๒๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๖๐	๓๒๔,๔๘๐	๓๓๗,๕๖๐	๓๕๑,๑๒๐	๒๖,๐๐๐
๓๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๔๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๖๐๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๗๓,๓๖๐	๒๐,๒๔๐
๓๑	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๓๒๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๔๐	๓๓๔,๘๐๐	๓๔๘,๒๔๐	๓๖๒,๒๘๐	๒๖,๘๒๐
๓๒	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๕,๒๐๐	๒๔๔,๖๘๐	๒๕๔,๕๒๐	๑๘,๘๔๐
๓๓	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๓๒๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๓๓๓,๒๔๐	๓๔๖,๖๘๐	๓๖๐,๖๐๐	๒๖,๗๐๐
๓๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๓๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๕๒๐	๓๔๘,๐๐๐	๓๖๑,๙๒๐	๓๗๖,๔๔๐	๒๗,๘๘๐
๓๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๓๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๐๔๐	๑๔,๖๔๐	๓๕๐,๕๒๐	๓๖๔,๕๖๐	๓๗๙,๒๐๐	๒๘,๐๘๐
๓๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๓๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๖๔๐	๓๕๑,๔๘๐	๓๖๕,๖๔๐	๓๘๐,๒๘๐	๒๘,๑๖๐
๓๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๒๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๒๘๐	๓๔๒,๐๐๐	๓๕๕,๖๘๐	๓๖๙,๙๖๐	๒๗,๔๐๐
๓๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๓๖,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๐๔๐	๑๔,๖๔๐	๓๔๙,๖๘๐	๓๖๓,๗๒๐	๓๗๘,๓๖๐	๒๘,๐๑๐
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๖๐๐	๒๐๐,๔๐๐	๒๐๘,๔๔๐	๑๕,๔๓๐
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๔๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๐๐,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๘๐๐	๒๑๗,๒๐๐	๒๒๕,๙๖๐	๑๖,๗๓๐
๔๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๐๔๐	๑๘๖,๒๔๐	๑๙๓,๘๐๐	๑๔,๓๔๐
๔๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๑,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๕๒๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๑,๗๕๐

ที่	กลุ่มงาน/ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา	กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ย้อนหลัง ๑ ปี				กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปัจจุบัน				กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ข้างหน้า				ค่าใช้จ่ายตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ข้างหน้า (ล้านบาท)				หมายเหตุ
					๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	
๒๕	กลุ่มงานผู้ตรวจราชการ																				
๒๖	ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร	ทักษะพิเศษ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๒๗	กลุ่มงานตรวจราชการ																				
๒๘	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๒๙	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๓๐	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๓๑	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๓๒	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๓๓	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๓๔	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๓๕	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๓๖	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๓๗	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๓๘	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๓๙	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๔๐	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๔๑	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๔๒	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๔๓	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๔๔	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๔๕	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๔๖	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๔๗	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๔๘	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๔๙	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๕๐	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๕๑	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๕๒	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๕๓	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๕๔	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๕๕	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๕๖	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๕๗	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๕๘	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๕๙	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๖๐	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๖๑	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๖๒	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๖๓	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	
๖๔	นักวิชาการตรวจราชการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	๐.๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒,๕๗๐	๒,๕๗๑	๒,๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๖๖	แม่บ้าน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๗	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๘	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๙	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๐	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๑	ยาม	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(กำหนดเพิ่ม)
๗๒	ยาม	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(กำหนดเพิ่ม)
	สำนักงานเลขานุการ อบจ. (๐๒)																		
๗๓	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๓๖,๘๔๐	๑๓๔,๔๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘,๒๘๐	๔๐,๕๖๐	๔๒,๙๖๐	๘๐๙,๕๒๐	๘๕๐,๐๘๐	๘๙๓,๐๔๐	เกษียณ ๗๐
๗๔	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๔๕,๕๒๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๑๐,๘๐๐	๔๐,๒๖๐
๗๕	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๔๕,๕๒๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๑๐,๘๐๐	๔๐,๒๖๐
๗๖	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๔๘๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๘๔๐	๒๙,๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๕๐๘,๓๒๐	๕๓๗,๘๔๐	๕๖๙,๐๔๐	๓๗,๔๑๐
๗๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๗๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๖๘๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๐๔,๘๔๐	๕๓๕,๒๐๐	๕๖๗,๓๖๐	๓๘,๕๒๐
๗๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐	๓๙,๐๘๐
๗๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๗๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๗๒๐	๑๗,๒๘๐	๑๘,๓๖๐	๒๘๖,๘๐๐	๓๐๔,๐๘๐	๓๒๒,๔๔๐	๒๑,๘๘๐
๘๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๒๑,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๒๑,๗๒๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๕,๙๗๐
๘๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	๒๑,๑๔๐
๘๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๘๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๕๑,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๑๒๐	๒๒,๔๔๐	๒๓,๗๖๐	๓๗๒,๖๐๐	๓๙๕,๐๔๐	๔๑๘,๘๐๐	๒๘,๔๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๘๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๑๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑๕,๑๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๖๘๐	๓๒๕,๑๒๐	๓๒๘,๓๒๐	๓๔๒,๐๐๐	๒๖,๒๖๐
๘๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๔,๙๖๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๕,๐๐๐	๑๙,๕๘๐
๘๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๑๙,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑๙,๙๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๑๙,๙๒๐	๓๓๓,๒๔๐	๓๔๗,๑๖๐	๒๖,๖๖๐

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตราพนักงานจ้างตามพันธกิจ	จำนวนคนที่ครองตำแหน่ง		อัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราเกษียณ เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่าย (พันบาท) ที่จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกลเรือ (ต่อเนื่อง)	-	๑	๑	๓๒๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒๐,๔๐๐	๑๓๓,๔๐๐	๑๓๓,๔๐๐	๓๒๐,๔๐๐	๓๓๓,๔๐๐	๓๓๓,๔๐๐	๒๖๖,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)																		
๕๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗๐,๒๔๐	๙๗,๔๔๐	๑๗๐,๒๔๐	๑๗๐,๒๔๐	๑๗๗,๔๔๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๔๔,๙๔๐
๕๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๒,๔๐๐	๖,๖๐๐	๑๔๒,๔๐๐	๑๔๒,๔๐๐	๑๔๕,๗๖๐	๑๖๕,๑๖๐	๑๒,๗๐๐
๙๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๒,๔๐๐	๖,๖๐๐	๑๔๒,๔๐๐	๑๔๒,๔๐๐	๑๔๕,๗๖๐	๑๖๕,๑๖๐	๑๒,๗๐๐
	ท่าเรือ (๑๕)																		
๙๑	ผู้ช่วยนายการท่าเรือ (ต่อเนื่องจากงานการท่าเรือ)	กรก.๓	๑	๑	๖๒๖,๔๐๐	๑๓๕,๔๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๗,๗๖๐	๔๒,๗๖๐	๗๙๙,๔๔๐	๔๙๙,๔๔๐	๕๔๐,๐๙๐	๕๔๐,๖๗๐	๕๐,๖๗๐
๙๒	ช่างหม้อน้ำท่อน้ำมันร้อนจากเครื่อง (ต่อเนื่องจากงานการท่าเรือ)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๙๔,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๕๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๓๐,๖๒๐	๔๔๖,๔๐๐	(ว่างใหม่)
๙๓	ช่างหม้อน้ำท่อน้ำมันร้อนจากเครื่อง (เก็บรักษางานการท่าเรือ)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๙๔,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๕๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๓๐,๖๒๐	๔๔๖,๔๐๐	(ว่างใหม่)
๙๔	ช่างหม้อน้ำท่อน้ำมันร้อนจากเครื่องยนต์ (เก็บรักษางานการท่าเรือ)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	๑๙๔,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๗๒๐	๒๗,๐๔๐	๒๗,๐๔๐	๕๓๐,๐๔๐	๕๓๐,๐๔๐	๕๓๐,๐๔๐	๓๖,๔๒๐
๙๕	ไม้กีดกระเบื้องและน้ำมูชี	ปก.	๑	๑	๒๖๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๔๐	๑๗,๖๔๐	๑๗,๖๔๐	๒๙๗,๗๖๐	๓๐๓,๔๐๐	๓๐๓,๔๐๐	๒๐๓,๑๔๐
๙๖	ไม้กีดกระเบื้องและน้ำมูชี	ชก.	๑	๑	๕๕๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๙๕,๐๔๐	๓๙๗,๔๔๐	๓๙๗,๔๔๐	๖๔๗,๑๖๐	๖๔๕,๖๔๐	๖๔๕,๖๔๐	เกษียณ ๗๑
๙๗	ไม้กีดกระเบื้องและน้ำมูชี	ชก.	๑	๑	๓๙๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๗๖๐	๒๔,๗๖๐	๒๖,๑๖๐	๔๑๐,๗๖๐	๔๑๓,๔๔๐	๔๑๓,๔๔๐	๓๓,๓๔๐
๙๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๒๐๕,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๓,๗๖๐	๑๓,๗๖๐	๒๐๔,๗๖๐	๒๐๗,๑๖๐	๒๐๗,๑๖๐	๑๖,๖๔๐
๙๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๐๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๔๙๐	๑๘,๗๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๐๕,๗๖๐	๓๑๔,๙๔๐	๓๑๕,๔๐๐	(ว่างใหม่)
๑๐๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๓๐๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๙,๘๔๐	๒๐,๒๔๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๑๗,๐๔๐	๓๒๙,๓๖๐	๒๘๔,๒๙๐
๑๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๐๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๕๔๐	๑๙,๖๔๐	๑๖,๕๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๖๗,๖๒๐	๒๗๕,๖๐๐	๑๗,๕๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงานช่าง)																		
๑๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการท่าเรือ	-	๑	๑	๒๐๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘๘,๔๐๐	๘๗,๗๖๐	๒๐๖,๗๖๐	๒๑๕,๔๔๐	๒๑๕,๖๐๐	๒๑๗,๖๐๐	๑๗,๗๒๐
๑๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการท่าเรือ	-	๑	๑	๒๐๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘๘,๕๒๐	๘๙,๗๖๐	๙๐,๒๔๐	๒๑๐,๘๐๐	๒๑๓,๒๔๐	๒๑๗,๖๔๐	๑๗,๖๔๐
๑๐๔	ผู้ช่วยนายการท่าเรือ	-	๑	๑	๑๗๗,๑๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๑,๗๒๐	๗๑,๗๒๐	๗๖,๗๒๐	๑๗๖,๗๖๐	๑๗๘,๐๔๐	๑๗๙,๗๒๐	๓๓,๗๙๐
๑๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการท่าเรือและน้ำมูชี	-	๑	๑	๑๙๙,๔๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๘,๔๐๐	๔๙,๗๖๐	๕๑,๒๔๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๓,๒๔๐	๒๐๕,๖๐๐	๑๖,๖๓๐
๑๐๖	ผู้ช่วยนายการท่าเรือและน้ำมูชี	-	๑	๑	๒๐๗,๔๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๘,๔๐๐	๔๙,๗๖๐	๕๑,๒๔๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๓,๒๔๐	๒๐๕,๖๐๐	๑๗,๓๓๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒,๕๗๐	๒,๕๗๑	๒,๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๑๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐	๒๑๙,๑๒๐	๒๒๘,๐๐๐	๒๓๗,๑๒๐	๑๗,๕๕๐
๑๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๑๔,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๒,๗๒๐	๒๓๑,๗๒๐	๒๔๑,๐๘๐	๑๗,๘๔๐
๑๐๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๑๐,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๘,๖๔๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๖,๕๒๐	๑๗,๕๑๐
๑๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๑๓,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๒,๔๘๐	๒๓๑,๔๘๐	๒๔๐,๘๔๐	๑๗,๘๒๐
๑๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๑๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๕๒๐	๒๓๖,๖๔๐	๑๗,๕๒๐
๑๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๐๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๔,๖๘๐	๒๒๓,๓๒๐	๒๓๒,๓๒๐	๑๗,๒๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๑๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๗,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๓,๙๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๑๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๑๑๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๖๖๘,๖๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๐,๒๐๐	๔๒,๖๐๐	๔๕,๑๒๐	๘๔๓,๒๔๐	๘๘๕,๘๔๐	๙๓๐,๙๖๐	๕๔,๐๙๐
๑๑๖	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๑๑๗	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๑๖๐	๒๗,๗๒๐	๒๙,๔๐๐	๔๗๙,๕๒๐	๕๐๗,๒๔๐	๕๓๖,๖๔๐	๓๕,๒๒๐
๑๑๘	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๑๑๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๙๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๒๐	๓๓๔,๖๘๐	๓๕๔,๘๔๐	๒๔,๐๙๐
๑๒๐	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๒๓,๔๐๐	๔๐๙,๔๔๐	๔๓๑,๕๒๐	๔๕๔,๙๒๐	๒๘,๐๓๐
๑๒๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๒๙๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๒๐	๓๓๔,๖๘๐	๓๕๔,๘๔๐	๒๔,๐๙๐
๑๒๒	วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๑๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๕๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๒๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๐๔๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๘๒,๙๖๐	๓๐๐,๐๐๐	๒๐,๓๖๐
๑๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๐๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๓๗,๐๘๐	๓๕๗,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
๑๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๙๐,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๔,๖๘๐	๒๒๗,๖๔๐	๑๕,๔๔๐
๑๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๘๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๒๘๐	๒๔,๖๐๐	๒๖,๑๖๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๓๔,๒๘๐	๔๖๐,๔๔๐	๓๑,๒๖๐

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๒๗	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๓๗๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๔๗๒	๓๙๒,๔๔๐	๓๙๓,๐๐๐	๓๙๔,๔๔๐	๒๖๐,๑๒๐
๑๒๘	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๕๓๗,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒๐,๓๒๐	๓๔๔,๗๒๐	๓๖๗,๑๔๐	๕๓๗,๑๔๐	๕๔๑,๔๐๐	๕๔๗,๗๖๐	๔๓๐,๔๔๐
๑๒๙	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๒๓๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๔,๒๔๐	๑๕๔,๑๒๐	๑๖๔,๔๖๐	๒๓๖,๗๖๐	๒๔๒,๑๐๐	๒๔๗,๕๔๐	๑๙๓,๑๐๐
๑๓๐	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๓๙๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔๖,๗๔๐	๒๕๔,๖๔๐	๒๖๔,๖๔๐	๔๐๓,๔๔๐	๔๑๗,๔๐๐	๔๓๔,๔๔๐	๓๓๗,๙๔๐
๑๓๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๓๗๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๔,๗๒๐	๒๓๙,๔๖๐	๒๔๔,๗๒๐	๓๙๖,๗๐๐	๔๒๐,๑๔๐	๔๔๔,๔๒๐	๓๓๖,๖๗๐
๑๓๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๔๗๐,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๔,๖๐๐	๒๖๐,๖๔๐	๒๖๔,๗๒๐	๔๔๓,๙๔๐	๔๔๙,๔๔๐	๔๕๔,๙๔๐	๓๓๓,๙๙๐
๑๓๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๙๐	๑๙๔,๔๖๐	๑๙๙,๗๖๐	๓๓๔,๔๒๐	๓๓๙,๗๙๐	๓๔๕,๔๒๐	(ว่างไม่ใช้)
๑๓๔	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๒๖๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๗๖,๒๔๐	๑๘๓,๐๔๐	๓๓๓,๓๖๐	๓๓๗,๖๐๐	๓๓๗,๖๒๐	๒๓๑,๖๒๐
๑๓๕	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๑	๑	๒๘๖,๙๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๗๒๐	๑๕,๔๔๐	๑๖,๖๔๐	๒๐๙,๗๒๐	๒๑๑,๔๒๐	๒๑๔,๔๒๐	๙๙,๗๗๐
๑๓๖	นายช่างเครื่องกล	ปง.	๑	๑	๒๓๖,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๗๒๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๒๔๐	๒๕๐,๔๔๐	๒๕๔,๖๔๐	๒๕๘,๑๒๐	๙๙,๑๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป)																		
๑๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๕๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๒๐	๑๐,๗๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๐๖,๖๔๐	๒๑๑,๔๒๐	๒๑๖,๔๔๐	๒๐๑,๒๔๐
๑๓๘	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๒๘๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๒๐	๑๐,๗๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๐๗,๐๔๐	๒๑๐,๙๔๐	๒๑๓,๐๔๐	๒๐๑,๔๔๐
๑๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๗,๓๒๐	๗,๘๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๑,๖๔๐	๒๐๘,๔๔๐	๑๙๔,๔๔๐
๑๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๗,๓๒๐	๗,๘๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๑,๖๔๐	๒๐๘,๔๔๐	๑๙๔,๔๔๐
๑๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๑๔๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๖๗,๗๖๐	(ก่ำหนดใหม่)
๑๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๑๔๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๖๗,๗๖๐	(ก่ำหนดใหม่)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงานพิเศษ)																		
๑๔๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๓๓๓,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๓,๗๒๐	๑๔๔,๗๒๐	๑๕๓,๖๒๐	๓๓๖,๗๒๐	๓๔๐,๒๔๐	๓๔๕,๗๒๐	๒๔๗,๗๕๐
๑๔๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๒๔๕,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๙,๗๒๐	๑๐๖,๑๐๐	๑๑๓,๔๐๐	๒๔๕,๖๒๐	๒๕๑,๒๔๐	๒๕๗,๑๐๐	๒๐๖,๖๔๐
๑๔๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๓๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๓,๗๒๐	๑๓๙,๔๐๐	๑๔๔,๔๐๐	๓๙๕,๔๐๐	๔๐๕,๑๔๐	๔๑๕,๒๔๐	เกษียณอายุ ๗๐
๑๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๓๓๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๒,๗๒๐	๑๓๓,๒๐๐	๑๓๙,๒๐๐	๓๗๒,๒๔๐	๓๗๕,๔๔๐	๓๗๗,๖๔๐	๒๔๕,๒๐๐
๑๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑	๑	๒๙๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๔,๔๐๐	๑๑๙,๒๐๐	๑๒๔,๗๖๐	๓๐๙,๗๖๐	๓๑๑,๖๐๐	๓๑๓,๔๔๐	๒๓๓,๕๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒,๕๗๐	๒,๕๗๑	๒,๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๒๔๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๒,๔๔๐	๒๗๓,๐๐๐	๒๐,๒๑๐
๑๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๗๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๙,๗๒๐	๑๙๗,๔๐๐	๑๔,๖๑๐
๑๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๔๑,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๕๖๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๑,๗๕๐
๑๕๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๐,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๔๘๐	๑๘๔,๖๘๐	๑๙๒,๑๒๐	๑๔,๒๒๐
๑๕๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๙,๘๔๐	๑๑,๘๒๐
๑๕๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๐๔๐	๑๘๖,๒๔๐	๑๙๓,๘๐๐	๑๔,๓๔๐
๑๕๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๖,๕๖๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุข (๐๖)																		
๑๕๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๓๐๐	๓๔,๒๔๐	๓๖,๒๙๐	๗๐๔,๙๐๐	๗๓๙,๑๔๐	๗๗๕,๔๓๐	(ว่างเดิม)
๑๖๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๑๖๑	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๑๖๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๑๖๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๕๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๔๐๐	๒๗๒,๒๘๐	๒๘๘,๗๒๐	๓๐๖,๑๒๐	๒๐,๗๗๐
๑๖๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๑๖๕	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๑	๑	๒๘๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๔๐๐	๑๘,๓๖๐	๑๙,๕๖๐	๓๔๘,๐๐๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๘๕,๙๒๐	๒๓,๓๔๐
๑๖๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๑	๑	๓๐๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๔๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๐,๘๘๐	๓๔๐,๒๐๐	๓๖๐,๗๒๐	๒๔,๔๘๐
๑๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	(ว่างเดิม)
๑๖๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนที่จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	หน่วยงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติ)																		
๑๖๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๑๙,๕๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๗๑๐	๓๓๑,๔๔๐	๓๔๔,๒๐๐	๓๕๘,๒๒๐	๒๖,๕๒๐
๑๗๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๒๒๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๔๐	๙,๗๖๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๕,๖๐๐	๒๕๔,๗๖๐	๑๙๔,๙๓๐
๑๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๒๐	๗,๔๖๐	๑๘๐,๑๖๐	๑๘๗,๖๔๐	๑๙๕,๒๔๐	๑๙๕,๔๕๐
	หน่วยงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติการ)																		
๑๗๒	หน่วยงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๒,๔๑๐,๙๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒,๔๕๒,๖๐๐	๒,๖๖๗,๔๐๐	๒,๗๑๓,๑๒๐	ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ ก.ย.
๑๗๓	หน่วยงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๒,๔๑๐,๙๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒,๔๕๒,๖๐๐	๒,๖๖๗,๔๐๐	๒,๗๑๓,๑๒๐	ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ ก.ย.
	กลุ่มพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะ (๑๗)																		
๑๗๔	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕,๔๕๕,๕๒๐	๑๗๕,๔๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒๐,๗๖๐	๓๔,๔๐๐	๓๕,๑๒๐	๗๙๔,๔๔๐	๘๓๔,๔๐๐	๘๔๔,๓๓๐	๔๔,๓๓๐
๑๗๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปงานและพนัน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔,๔๒๐,๖๐๐	๑๔,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖๖,๖๔๐	๒๘๔,๑๐๐	๒๙๙,๔๐๐	๔๔๖,๕๔๐	๔๗๔,๑๐๐	๕๐๔,๔๐๐	๓๕,๗๙๐
๑๗๖	หัวหน้าฝ่ายบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๖,๖๔๐	๒๕,๐๔๐	๒๕,๗๔๐	๔๓๔,๗๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๔๐๐	(ว่างไม่ถึง)
๑๗๗	หัวหน้าฝ่ายบริการและผลผลิตหรือการบริการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔,๒๔๔,๗๖๐	๑๔,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔๕,๔๐๐	๒๗๗,๑๖๐	๒๘๙,๒๔๐	๔๔๒,๔๒๐	๔๙๖,๒๖๐	๕๑๕,๖๔๐	๓๔๕,๖๔๐
๑๗๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒,๖๑๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๔๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๖๔๐	๒๘๓,๓๖๐	๒๘๙,๔๔๐	๒๓,๙๔๐
๑๗๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๕๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑๒,๗๒๐	๒๔,๓๖๐	๒๔,๗๖๐	๓๔๑,๓๔๐	๔๐๔,๔๐๐	๔๒๔,๗๖๐	๒๙,๑๑๐
๑๘๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑๑,๗๒๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๗,๖๔๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๑๐	(ว่างไม่ถึง)
๑๘๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๑	๑	๒,๔๔๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙๙,๔๐๐	๑๙๙,๗๖๐	๒๐๖,๐๐๐	๓๗๖,๗๖๐	๓๘๓,๒๖๐	๔๑๓,๗๔๐	๒๓๓,๗๔๐
๑๘๒	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๑	๑	๒,๔๔๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๗๐๐	๒๖๓,๗๖๐	๒๗๙,๖๐๐	๒๘๖,๔๐๐	๒๐,๑๒๐
๑๘๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	๒,๗๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๔๔๐	๑๘,๔๕๐	๒๐,๐๔๐	๓๑๔,๕๗๐	๓๓๙,๔๑๐	๓๔๕,๔๕๐	(ว่างไม่ถึง)
๑๘๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๙๐,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๒๐๑,๔๔๐	๒๐๘,๔๔๐	๒๑๔,๔๔๐	๑๕,๔๔๐
	หน่วยงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)																		
๑๘๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๓๓๑,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๗๔๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๔๗,๖๐๐	๓๕๓,๒๔๐	๒๖,๔๐๐
๑๘๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๓๓๑,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๖๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๗๔๐	๓๓๔,๔๔๐	๓๔๓,๐๔๐	๓๕๒,๔๔๐	๒๖,๔๐๐
๑๘๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๓๓๑,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๖๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๗๔๐	๓๓๔,๔๔๐	๓๔๓,๐๔๐	๓๕๒,๔๔๐	๒๖,๔๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒,๕๗๐	๒,๕๗๑	๒,๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๘๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๓๑๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๓๒,๒๘๐	๓๔๕,๖๐๐	๓๕๙,๕๒๐	๒๖,๖๒๐
๑๘๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๓๒๐,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๓๒,๘๘๐	๓๔๖,๒๐๐	๓๖๐,๑๒๐	๒๖,๖๗๐
๑๙๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๓๓๓,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๕๒๐	๓๔๗,๑๖๐	๓๖๑,๐๘๐	๓๗๕,๖๐๐	๒๗,๘๑๐
๑๙๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๐,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๒๐๐	๒๑๖,๖๐๐	๒๒๕,๓๖๐	๑๖,๖๘๐
๑๙๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๓๒,๐๘๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๗,๘๗๐
๑๙๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๒,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๖๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๔๐๐	๒๓๐,๒๘๐	๒๓๙,๕๒๐	๑๗,๗๔๐
๑๙๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๔,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๒,๘๔๐	๒๓๑,๘๔๐	๒๔๑,๒๐๐	๑๗,๘๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๑๙๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๐๑,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๐๔๐	๒๑๗,๔๔๐	๒๒๖,๒๐๐	๑๖,๗๕๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๑๙๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๓๐๐	๓๔,๒๔๐	๓๖,๒๙๐	๗๐๔,๙๐๐	๗๓๙,๑๔๐	๗๗๕,๔๓๐	(ว่างเดิม)
๑๙๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๒๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๖๔๐	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๔๘๖,๘๔๐	๕๑๕,๐๔๐	๕๔๔,๙๒๐	๓๕,๗๗๐
๑๙๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๑๙๙	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๕๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๑๖๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๓๐๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๒๐๐	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๓๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๔๐	๒๒,๕๖๐	๓๕๓,๕๒๐	๓๗๔,๗๖๐	๓๙๗,๓๒๐	๒๖,๙๘๐
๒๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๒๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๖๗,๖๘๐	๓๘๙,๗๖๐	๒๖,๔๖๐
๒๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๔๕๒,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๒๔๐	๒๘,๙๒๐	๓๐,๖๐๐	๔๘๐,๑๒๐	๕๐๙,๐๔๐	๕๓๙,๖๔๐	๓๖,๖๔๐
๒๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๓๕๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๔๘๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๑๒๐	๓๗๘,๔๘๐	๔๐๑,๒๘๐	๔๒๕,๔๐๐	๒๘,๘๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๒๐๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๓๑๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๓๒,๐๔๐	๓๔๕,๓๖๐	๓๕๙,๒๘๐	๒๖,๖๐๐
๒๐๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๔๒,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๖๐๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๗๓,๓๖๐	๒๐,๒๔๐
๒๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๖๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๙๖๐	๒๒๘,๘๔๐	๒๓๘,๐๘๐	๑๗,๖๒๐
๒๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๖,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๘๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๙,๗๖๐	๑๕,๕๒๐

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๙,๔๔๐	๙๗,๔๐๐	๙๕,๐๔๐	๑๙๕,๖๓๐	๒๐๐,๔๐๐	๒๐๕,๔๔๐	๑๕,๔๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีสัญญาฯ)																		
๒๐๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๔๐	๗,๓๒๐	๗,๘๖๐	๑๘๐,๙๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๕,๘๔๐	๑๔,๕๐๐
๒๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๖,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๒๐	๖,๓๖๐	๖,๐๐๐	๑๘๒,๗๔๐	๑๘๕,๓๔๐	๑๘๕,๗๔๐	๑๑,๓๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๑๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๒๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๙๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๗,๗๖๐	๒๕,๐๔๐	๒๖๖,๖๔๐	๔๖๗,๙๔๐	๔๗๒,๕๖๐	๔๗๖,๕๔๐	๓๑๑,๔๔๐
๒๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๗๐,๕๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๗๖๐	๑๙,๒๔๐	๒๘,๖๔๐	๒๘๖,๐๔๐	๓๐๔,๐๔๐	๓๒๒,๔๔๐	๒๑,๔๔๐
๒๑๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๔๕๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๔๐๐	๒๗,๗๖๐	๓๒,๘๒๐	๔๔๘,๙๖๐	๔๔๘,๙๓๐	๔๕๐,๔๔๐	๓๔,๖๔๐
	กองพัสดุและทรัพย์สิน (๑๓)																		
๒๑๕	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (ไม่ประจำรถยนต์กลาง)	กลาง	๑	๑	๕๕๕,๕๒๐	๓๓๕,๔๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๗๖๐	๓๕,๔๐๐	๓๖,๘๖๐	๗๘๘,๗๒๐	๗๙๔,๔๔๐	๘๐๔,๑๓๐	๔๔,๑๓๐
๒๑๖	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ(ไม่ประจำรถยนต์กลาง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๔๔๐	๑๙๕,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๔๐๐	๓๐,๑๐๐	๓๓,๑๒๐	๖๐๗,๖๔๐	๖๐๙,๓๖๐	๖๑๐,๖๒๐	๑๐,๖๒๐
๒๑๗	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและทรัพย์สิน (ไม่ประจำรถยนต์กลาง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๙๕,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๖,๖๒๐	๒๖๖,๕๔๐	๔๐๘,๕๔๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๔๖,๐๖๐	๔๔๙,๔๔๐	(ว่างเพิ่ม)
๒๑๘	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๕๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๔๐๐	๒๗๒,๒๔๐	๒๗๔,๗๖๐	๓๐๖,๑๒๐	๒๐,๗๒๐
๒๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๓๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๕๔๐	๒๒,๕๖๐	๓๘๕,๗๖๐	๓๙๗,๗๒๐	๔๐๖,๘๔๐	๒๖,๘๔๐
๒๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๔๔๐	๒๐,๐๔๐	๒๐,๘๕๐	๓๐๔,๗๖๐	๓๐๔,๘๒๐	๓๑๕,๔๕๐	(ว่างเพิ่ม)
๒๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๓๕๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๑๒๐	๒๓,๗๖๐	๒๖,๒๔๐	๓๗๕,๒๐๐	๓๗๕,๗๖๐	๓๘๔,๔๔๐	๒๕,๔๔๐
๒๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๖๑,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๔๐	๑๙,๖๔๐	๒๒,๗๖๐	๒๗๗,๗๖๐	๒๗๙,๖๔๐	๒๘๑,๑๔๐	๒๑,๑๔๐
๒๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๓๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๗,๒๔๐	๑๙,๐๔๐	๒๔๕,๑๖๐	๒๖๖,๖๒๐	๒๖๙,๕๔๐	๑๙,๒๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีสัญญาฯ)																		
๒๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๒,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๑๖๐	๔,๕๒๐	๔,๘๘๐	๒๑๖,๔๖๐	๒๑๗,๔๔๐	๒๒๐,๗๖๐	๑๒,๔๐๐
๒๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๒,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๑๖๐	๔,๕๔๐	๔,๙๔๐	๒๑๖,๔๖๐	๒๑๗,๖๐๐	๒๒๐,๗๖๐	๑๒,๔๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๖,๓๖๐	๒๒๕,๑๒๐	๒๓๔,๒๔๐	๑๗,๓๓๐
๒๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๘๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๙,๗๖๐	๑๕,๕๒๐
๒๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๗,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๒,๘๐๐	๒๑๐,๙๖๐	๑๕,๖๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๒๒๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๕๒๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๗๑,๔๘๐	๑๒,๗๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)																		
๒๓๑	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๒๖,๘๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๓๕,๖๔๐	๖๙๒,๘๘๐	๗๒๖,๔๘๐	๗๖๒,๑๒๐	๔๒,๖๒๐
๒๓๒	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๙,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๕๑๕,๔๐๐	๕๔๕,๒๘๐	๕๗๖,๙๖๐	๓๗,๙๖๐
๒๓๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๕๖๐	๖๐๗,๕๖๐	๖๔๒,๙๖๐	๖๘๐,๕๒๐	๔๔,๙๙๐
๒๓๔	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๘๐,๐๘๐	๖๑๓,๙๒๐	๖๔๙,๖๘๐	๔๒,๘๙๐
๒๓๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	๒๑,๑๔๐
๒๓๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๕๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๑๖๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๓๐๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๒๓๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๔๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๒๖๓,๗๖๐	๒๗๙,๖๐๐	๒๙๖,๔๐๐	๒๐,๑๒๐
๒๓๘	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๗๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๗,๒๘๐	๑๘,๓๖๐	๒๘๖,๘๐๐	๓๐๔,๐๘๐	๓๒๒,๔๔๐	๒๑,๘๘๐
๒๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๙๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๗๖๐	๑๘,๘๔๐	๑๙,๙๒๐	๓๑๒,๒๔๐	๓๓๑,๐๘๐	๓๕๑,๐๐๐	๒๓,๘๒๐
๒๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๔๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๒,๐๘๐	๒๓,๔๐๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๘๘,๔๔๐	๔๑๑,๘๔๐	๒๗,๙๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๒๔๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๓๓๓,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๕๒๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๗๕,๒๔๐	๒๗,๗๘๐
๒๔๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๓๑๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๐๐	๓๓๑,๐๘๐	๓๔๔,๔๐๐	๓๕๘,๒๐๐	๒๖,๕๒๐
๒๔๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๓๓๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๔๐	๑๔,๖๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๓,๓๖๐	๓๗๘,๐๐๐	๒๗,๙๙๐
๒๔๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๓๓๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๗๖๐	๓๕๒,๔๔๐	๓๖๖,๖๐๐	๓๘๑,๓๖๐	๒๘,๒๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒,๕๗๐	๒,๕๗๑	๒,๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๔๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๓๑๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๐๐	๓๓๑,๐๘๐	๓๔๔,๔๐๐	๓๕๘,๒๐๐	๒๖,๕๒๐
๒๔๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๔๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๖๐๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๗๓,๓๖๐	๒๐,๒๔๐
๒๔๗	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๓,๘๘๐	๒๗๔,๔๔๐	๒๐,๓๒๐
รวมทั้งสิ้น			๒๔๗	๒๑๐	๗๐,๔๘๒,๐๖๐	๒,๓๙๔,๐๐๐.๐๐	๒๔๗	๒๔๗	๒๔๗	+ ๕	-	-	๕,๘๖๐,๘๕๐	๓,๗๙๓,๒๒๐	๔,๐๐๓,๖๓๐	๗๖,๕๒๑,๓๕๐.๐๐	๘๐,๓๑๔,๕๗๐.๐๐	๘๔,๓๑๘,๒๐๐.๐๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																๑๑,๔๗๘,๒๐๒.๕๐	๑๒,๐๔๗,๑๘๕.๕๐	๑๒,๖๔๗,๗๓๐.๐๐	
รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นจำนวนทั้งสิ้น																๘๗,๙๙๙,๕๕๒.๕๐	๙๒,๓๖๑,๗๕๕.๕๐	๙๖,๙๖๕,๙๓๐.๐๐	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๑.๐๔%	๓๑.๐๓%	๓๑.๐๒%	

หมายเหตุ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๒๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (งบประมาณตั้งต้น)

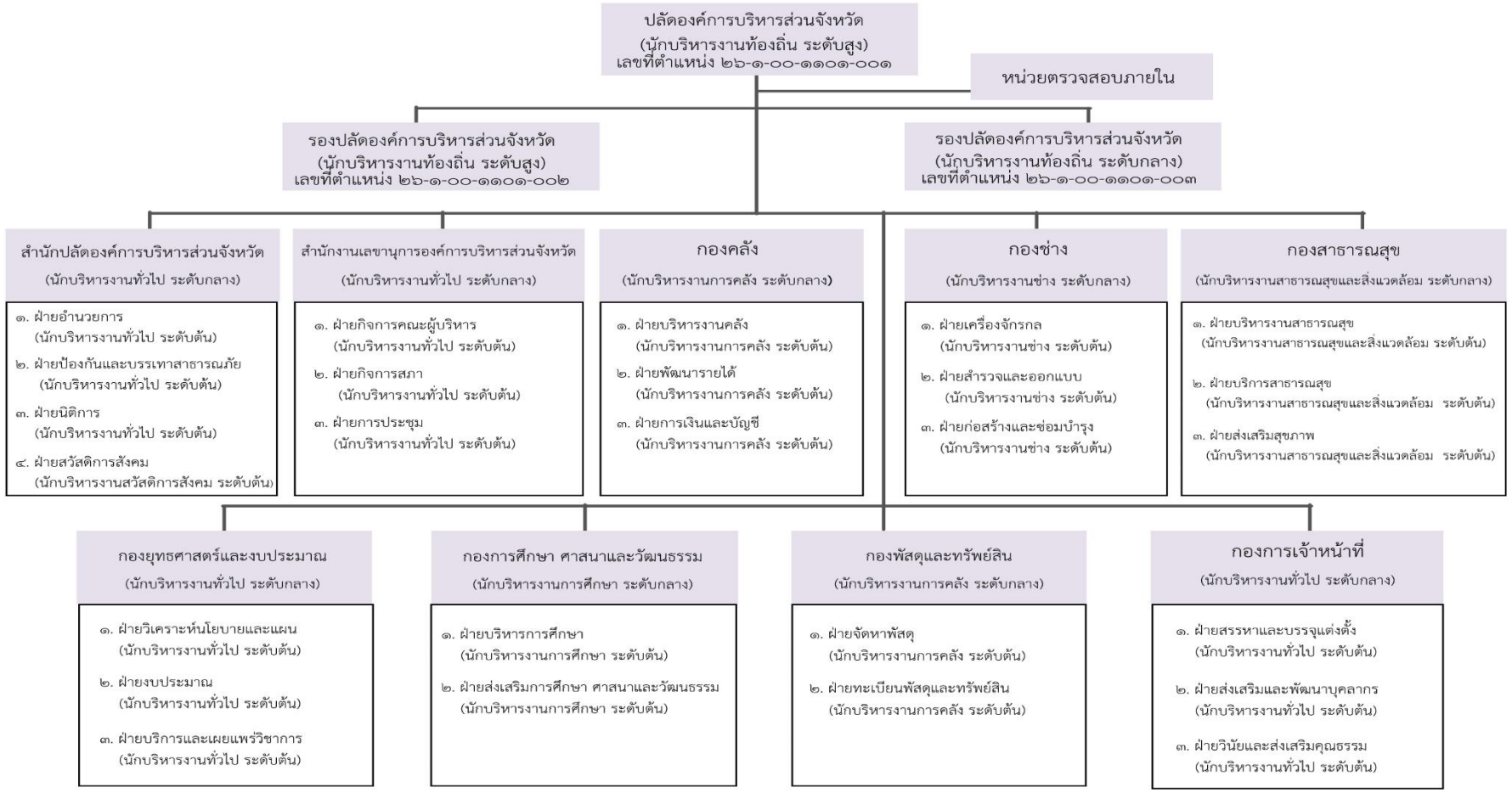
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ เป็นเงิน ๒๘๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๙)

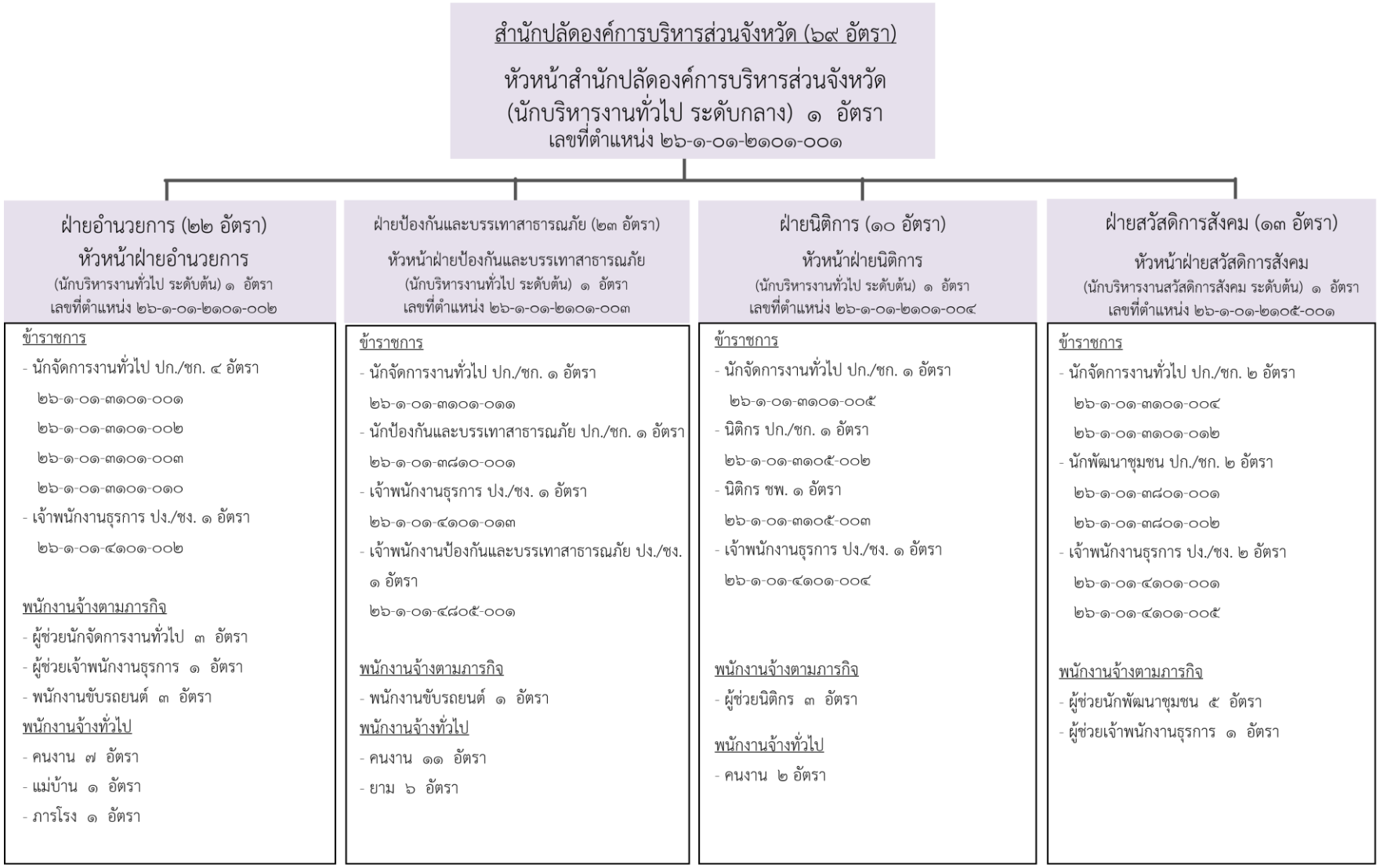
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ เป็นเงิน ๒๙๗,๖๗๕,๐๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๐)

๔. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ เป็นเงิน ๓๑๒,๕๕๘,๗๕๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๑)

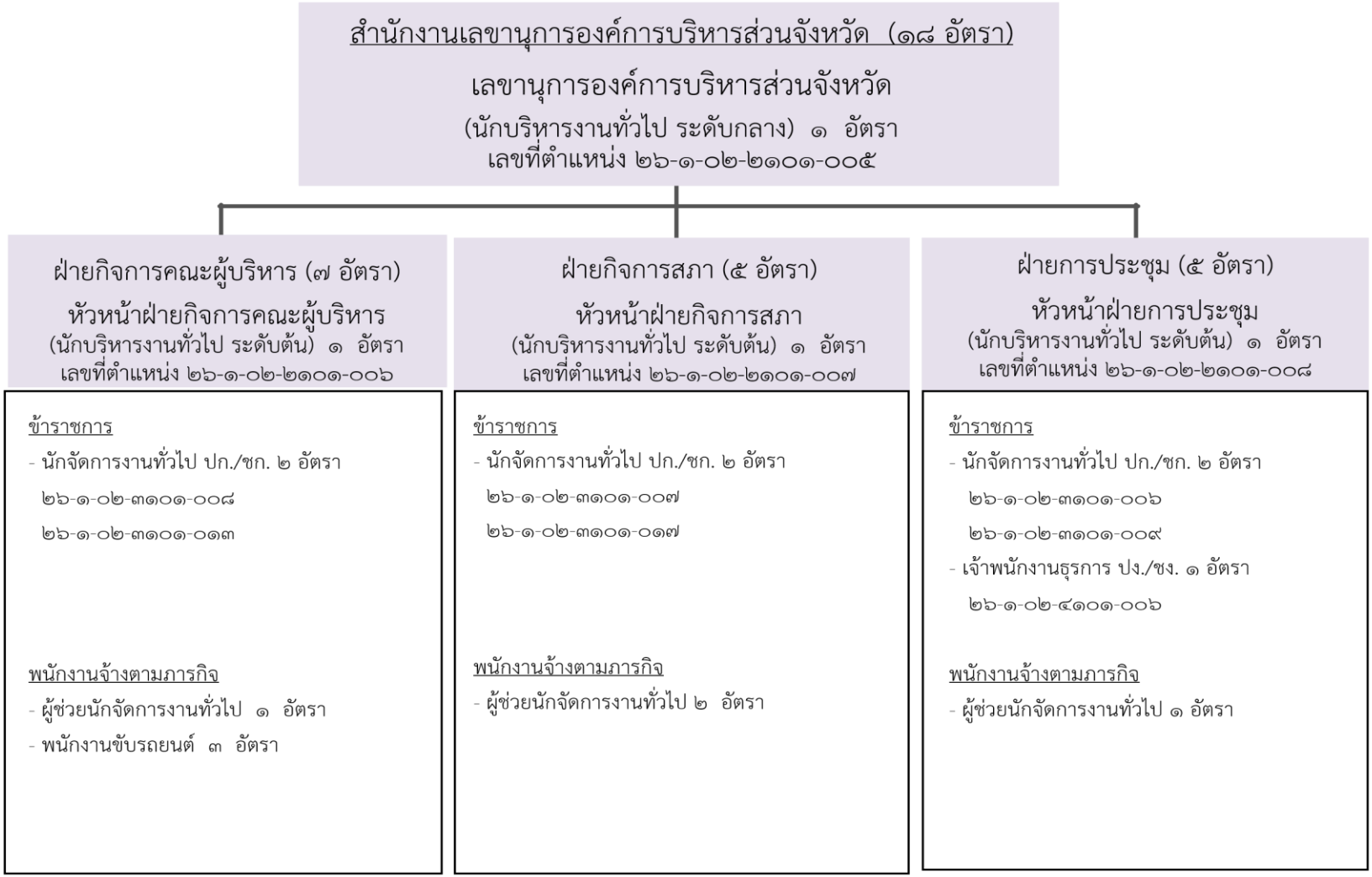
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ





ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๔	๑	-	๘	๔	๑	-	๑	๕	-	๑๗	๒๘	๖๙



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	๑	-	๓	๓	-	-	-	๑	-	๗	-	๑๘



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	๑	-	๑	๒	-	-	๒	๒	-	๑๒	๑	๒๔

กองช่าง (๔๔ อัตรา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ฝ่ายเครื่องจักรกล (๑๙ อัตรา)

หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

ข้าราชการ

- วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒
- นายช่างเครื่องกล ปง./ชง. ๒ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑
  ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ๒ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๔ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน ๒ อัตรา

ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (๑๑ อัตรา)

หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓

ข้าราชการ

- วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๐
- นายช่างโยธา ปง./ชง. ๓ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
  ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒
  ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓
- นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน ๑ อัตรา

ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๑๓ อัตรา)

หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔

ข้าราชการ

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๔
- วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๒ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑
  ๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๔
- นายช่างโยธา ปง./ชง. ๒ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕
  ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖
- นายช่างโยธา อส. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔
- นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน ๑ อัตรา

ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	๑	-	๒	๒	-	-	๓	๑๐	๑	๑๘	๔	๔๔

กองสาธารณสุข (๑๕ อัตรา)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๔ อัตรา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒

ข้าราชการ
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๖
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา

ฝ่ายบริการสาธารณสุข (๔ อัตรา)

หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓

ข้าราชการ
- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (๖ อัตรา)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔

ข้าราชการ
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑
- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๒ อัตรา

ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	๑	-	๔	-	-	-	๒	-	-	๕	-	๑๕

<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๒๒ อัตรา)</u>

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

<u>ข้าราชการ</u>

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๗

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา

ฝ่ายงบประมาณ (๕ อัตรา)

หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑

<u>ข้าราชการ</u>

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๘

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (๙ อัตรา)

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๒

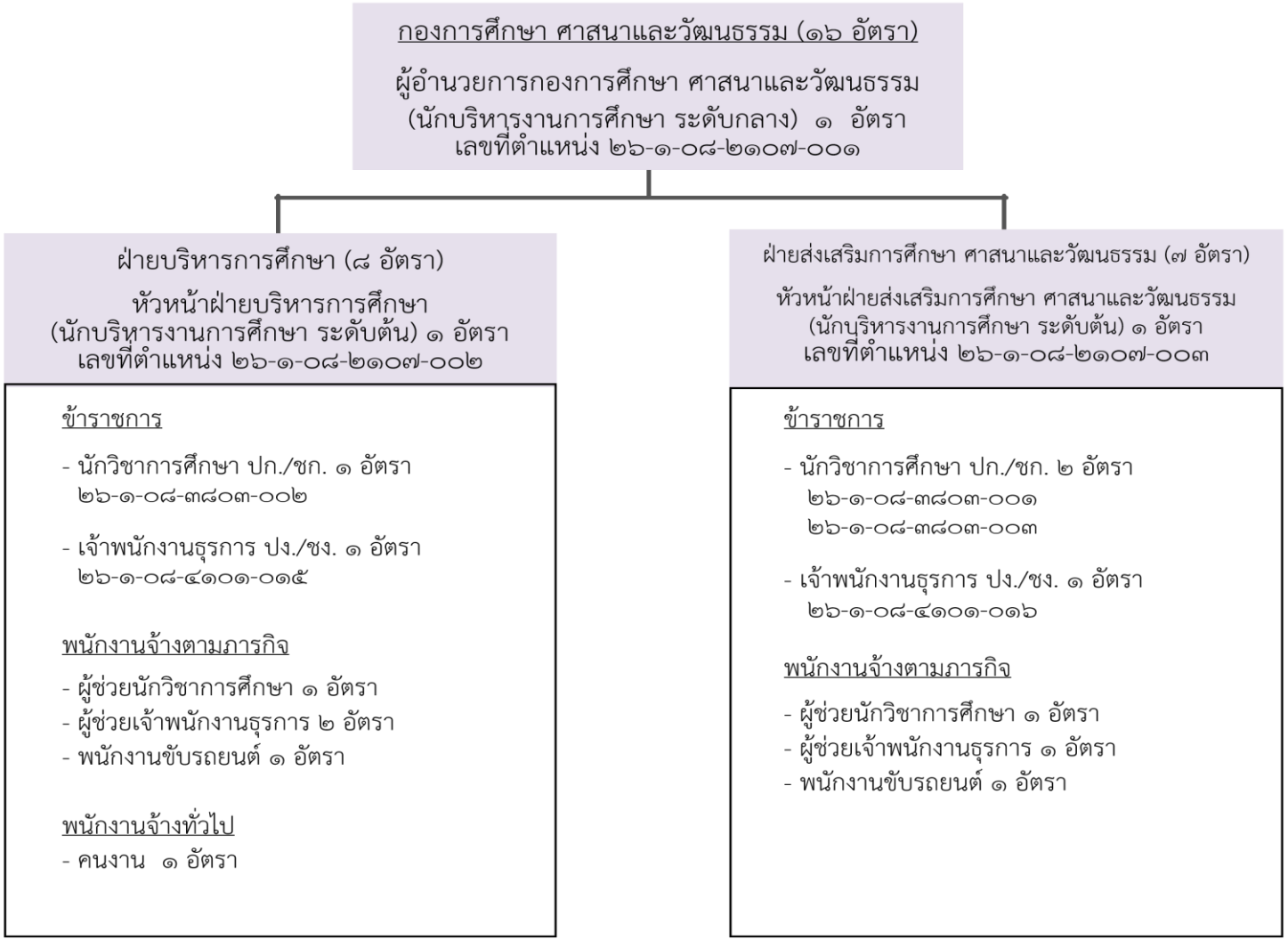
<u>ข้าราชการ</u>

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๓
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑
- นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	๑	-	๔	๑	-	-	๒	-	-	๑๑	-	๒๒



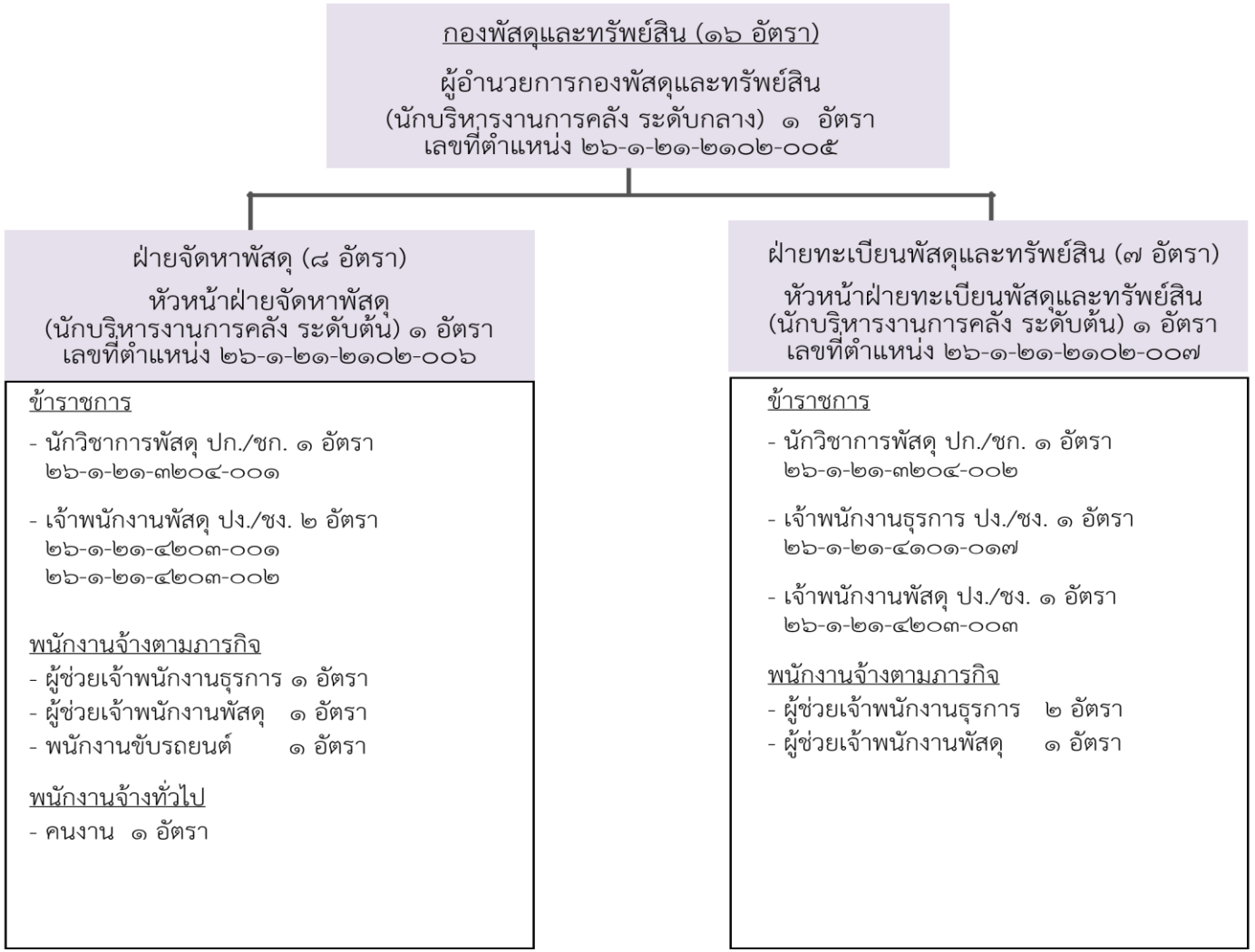
ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๑	๒	-	-	-	๒	-	๗	๑	๑๖

หน่วยตรวจสอบภายใน (๓ อัตรา)

ข้าราชการ

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๑๒-๓๑๐๑-๐๑๕
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๑๒-๓๒๐๑-๐๐๔
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. ๑ อัตรา
  ๒๖-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

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



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๑	๑	-	-	๑	๓	-	๖	๑	๑๖



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	๑	-	๔	-	-	-	-	๒	-	๗	-	๑๗

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๖๓๗,๓๒๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒	ผศ.พิเศษจิตติมา พักเพียง	พธ.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๘๑๑,๒๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๖๕,๖๓๐
๓	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	(ว่างเดิม)
	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)</u>											
๔	นางสาวรัชนี กุลแสนเต่า	รป.ม.	๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๑๕,๙๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๔๙,๘๓๐
๕	นางสาวภัศราพร โสภากุล	รป.ม.	๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๑,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒,๒๑๐
๖	จ่าเอกจีระพงษ์ ราช้อน	รป.ม.	๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๑,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒,๒๑๐
๗	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๘	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๙	นางสาวบัวผัน ผลาโรจน์	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๔๘,๗๖๐	-	-	๒๐,๑๒๐
๑๐	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑	นางสาวกัญญารินทร์ แก้วเคน	ร.ม.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๔๘,๗๖๐	-	-	๒๐,๑๒๐
๑๒	นายสุนทร สมสวย	รป.ม.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๙๗,๖๔๐	-	-	๔๐,๒๖๐
๑๓	นายเรืองศักดิ์ คะเนนิล	วท.บ.(พิสิกส์)	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๐๗,๔๔๐	-	-	๒๔,๘๗๐
๑๔	นางวิภาวี พลจันทึก	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร)	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๔๘,๗๖๐	-	-	๒๐,๑๒๐
๑๕	นางสาวสุวิภา ธนะภูมิชัย	รป.ม.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๗๔,๘๐๐	-	-	๒๒,๒๓๐
๑๖	นางนิภาพร ปัญญาทิพย์	ศศ.บ.(การพัฒนาชุมชน)	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๕๒,๗๒๐	-	-	๒๐,๔๔๐
๑๗	นายอภิวัฒน์ ตรงดี	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก.	๓๘๐,๖๔๐	-	-	๓๐,๗๙๐
๑๘	จ่าเอกนิรันดร พลภักดี	น.ม.(กฎหมายมหาชน)	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชก.	๒๖-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชพ.	๔๔๘,๘๐๐	-	-	รก.
๑๙	นายธนวัฒน์ ต่อชอน	วศ.บ.(วิศวกรรมเซรามิก)	๒๖-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๖-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒๑,๐๐๐	-	-	๒๕,๙๗๐
๒๐	นางสาววิภาพร ศรีคูณเมือง	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๒๖-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๖-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒๗,๑๒๐	-	-	๒๖,๔๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๑	นายเสวก ยังจี้จู้	พธ.บ.(รัฐศาสตร์)	๒๖-๑-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๖-๑-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๓๓,๔๘๐	-	-	๒๖,๙๘๐
๒๒	นางสาวคณาลักษณ์ ทุมพะลา	บธ.บ.(การตลาด)	๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓๙,๘๔๐	-	-	๒๗,๔๙๐
๒๓	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๒๔	พันจ่าเอกกิตติพงษ์ ทัศมาลี	รป.บ.(การบริหารทั่วไป)	๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๘๐,๔๐๐	-	-	๓๐,๗๗๐
๒๕	นางสาวนรินทร์ หอมสมบัติ	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๐,๐๐๐	-	-	๒๔,๒๗๐
๒๖	จ่าเอกกัณหา ชาวไทย	ประกาศนียบัตรหลักสูตรนักเรียนจ่า	๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๖๒,๗๖๐	-	-	๒๙,๓๔๐
๒๗	นายอนุพงษ์ โสภาเวทย์	ปวส.(ช่างไฟฟ้า)	๒๖-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๖-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๓๙,๘๔๐	-	-	๒๗,๔๙๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๒๘	นายวิจิตร สุวะมาตย์	อส.บ.(เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓๑๘,๖๐๐	-	-	๒๖,๕๕๐
๒๙	นางสิริวิสุทธิ์ จันทร์แดง	ศศ.บ.(อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓๑๒,๐๐๐	-	-	๒๖,๐๐๐
๓๐	นายสุรัชต์ แสนรักษ์	รป.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๔๒,๘๘๐	-	-	๒๐,๒๔๐
๓๑	นายวุฒินันท์ กกขุนทด	น.บ.	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๓๒๑,๘๔๐	-	-	๒๖,๘๒๐
๓๒	นางสาวชลิตา เสนานาม	น.บ.	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๒๖,๐๘๐	-	-	๑๘,๘๔๐
๓๓	นางสาวสุกัญญา แสนอุบล	น.บ.	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๓๒๐,๔๐๐	-	-	๒๖,๗๐๐
๓๔	นางสาวฐาปนี คุณประทุม	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๓๔,๕๖๐	-	-	๒๗,๘๘๐
๓๕	นางสาวจันทร์จิรา มูลราช	วท.บ.(สัตวศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๓๖,๙๖๐	-	-	๒๘,๐๘๐
๓๖	นางสาวจิตรนภา คนขยัน	บธ.บ.(การเงิน)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๓๗,๙๒๐	-	-	๒๘,๑๖๐
๓๗	นายสุดแดน เคยสนิท	ร.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๒๘,๘๐๐	-	-	๒๗,๔๐๐
๓๘	นางศันสนีย์ โพธิ์บึงกาฬ	ศศ.บ.(นิเทศน์ศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๓๖,๑๒๐	-	-	๒๘,๐๑๐
๓๙	นางสาวสุรีรัตน์ สุขโข	ปวส.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๑๖๐	-	-	๑๕,๔๓๐
๔๐	นางสาวนิ่มอนงค์ ประวิเศษ	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๓,๙๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
	นายวีระ ริมไธสง	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	-	-	-	ตัดโอนไปกองสาธารณสุข
	นายศักดา แรงสู้	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	-	-	-	ตัดโอนไปกองสาธารณสุข
๔๑	นายยุทธชัย คุณธรรม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๐,๗๖๐	-	-	๑๖,๗๓๐
๔๒	นายปิยะวัฒน์ ปัฒมานัด	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๒,๐๘๐	-	-	๑๔,๓๔๐
๔๓	นายนฤพล วันตา	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๑,๐๐๐	-	-	๑๑,๗๕๐
๔๔	นายอภิสิทธิ์ หมอผึ้ง	รป.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๑,๓๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๕	นางสาวฉลอง ทานะราช	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๔๖	นายสุริยะพงศ์ บุญประเสริฐ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๔๗	นายผจญภัย สุภาสัย	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๔๘	นางสาวจิตตรา เหง้าโอสา	อส.บ.(เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๔๙	นางอ้อ ริมไธสง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๐	นายภูมิชาติ แก้วนำ	ร.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๑	นายณรงค์ ทองปัญญา	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๒	นางสาวมธุรส คุณธรรม	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๓	นายวุฒิชัย แสงสว่าง	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๔	นายอมรรัตน์ ผลาชิต	ปวส.(ช่างยนต์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๕	นายอำนาจ ทาบึงกาฬ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๖	นายณัฐพล โคตรหมอ	ปวส.(อุตสาหกรรม)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๗	นายเมธิชัย ฮมภาราช	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๘	นางสาวอรุณรัตน์ คำกาบ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๙	นายสุริยะ เอี้ยวออด	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๖๐	นายธนภัทร หมื่นหลุบกุง	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๑	นายรัตน์ตริชัย ย่อยกระโทก	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๖๒	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๖๓	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๖๔	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๖๕	- ว่าง -	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๖๖	นางสาวชาลิสา กองกาญจน์	ป.๖	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๖๗	นายคมกฤษ กอบุญ	ม.๓	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๖๘	นายวทัญญู สุวรรณเวียง	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๖๙	นายชรินทร์ จันพลา	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๗๐	นายเผ่าไท โคตรัตน์	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๗๑	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๗๒	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	<u>สำนักงานเลขานุการ อบจ. (๐๒)</u>											
๗๓	นายนิรันดร์ ชูจิต	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๓๖,๘๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๑,๕๒๐
๗๔	นายอลงกรณ์ สุทธิสอน	รป.ม.	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๗,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐,๒๖๐
๗๕	นางสาวยุพิน พุทธาผา	ทล.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๗,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐,๒๖๐
๗๖	นายพัฒนพงษ์ บัวเข็ม	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๗,๔๑๐
๗๗	นายประทีป ภูทองบ่อ	ศศ.บ.(เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๗๖,๑๖๐	-	-	๓๘,๕๒๐
๗๘	นางฤทัยรัตน์ วงค์ภูมี	บธ.บ.(การตลาด)	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๘๓,๑๒๐	-	-	๓๙,๐๘๐
๗๙	นางสาวภัทรา เหมะธุลิน	รป.ม.	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๗๐,๔๘๐	-	-	๒๑,๘๘๐
๘๐	นางสาวกาญจนาวดี มะลาหอม	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๑,๐๐๐	-	-	๒๕,๙๗๐
๘๑	นายวุฒิไกร อุณาศรี	วศ.บ.(วิศวกรรมไฟฟ้า)	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖๑,๓๖๐	-	-	๒๑,๑๔๐
๘๒	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๘๓	จ่าอากาศเอกอุทัย ตอพิมพ์	ศศ.บ.(สารสนเทศศาสตร์)	๒๖-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕๑,๔๘๐	-	-	๒๘,๔๓๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๘๔	นางสาวฐาปนี จันทนา	วท.บ.(สถิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓๑๕,๑๒๐	-	-	๒๖,๒๖๐
๘๕	นางสาวธนภรณ์ พหลทัพ	รป.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๓๔,๙๖๐	-	-	๑๙,๕๘๐
๘๖	นายคมกฤช พลฤทธิ์	วท.บ.(ภูมิสารสนเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓๑๙,๙๒๐	-	-	๒๖,๖๖๐
๘๗	นางสาวกรรณิการ์ ภักดีสุจริต	บธ.บ(การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓๒๐,๔๐๐	-	-	๒๖,๗๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๘๘	นายวรพงศ์ แรงสู้	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๐,๒๘๐	-	-	๑๔,๑๙๐
๘๙	นายวสันต์ จินขัย	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๔๐๐	-	-	๑๒,๗๐๐
๙๐	นายประสิทธิ์ กุลแสนเต่า	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๔๐๐	-	-	๑๒,๗๐๐
	กองคลัง (๐๔)											
๙๑	นางสุจิตรา ลุนอุบล	บธ.บ.(แขวงวิชาการบัญชี)	๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๒๖,๔๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๐,๖๗๐
๙๒	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๙๓	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๙๔	นางปรัศญา ทองนาค	บธ.ม.(บัญชีและการเงิน)	๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๕๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๖,๘๖๐
๙๕	นางสาวยุพาพร ลือจันดา	บช.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๖๑,๓๖๐	-	-	๒๑,๑๔๐
๙๖	นางวรรณวิมล พัชรินทร์วิทยา	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๘๓,๙๒๐	-	-	๔๗,๒๔๐
๙๗	นางธีริศรา นาหนองตูม	บธ.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๘๗,๔๘๐	-	-	๓๑,๓๔๐
๙๘	นางสาวชญาณี ศรีหะมงคล	บช.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๒๐๕,๘๐๐	-	-	๑๖,๖๕๐
๙๙	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐๐	นางสาวละอองดาว อ่อนศรี	บธ.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๐๐,๐๐๐	-	-	๒๔,๒๗๐
๑๐๑	นางสาวเนตรญา เชื้อขาว	ปวส.(การบัญชี)	๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๔๒,๐๔๐	-	-	๑๙,๕๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๑๐๒	นายเฉลิมพงศ์ บุญไชยศรี	วท.บ.(วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๘,๓๒๐	-	-	๓๗,๓๖๐
๑๐๓	นางสาวธิดารัตน์ ทองพันธ์	บธ.บ.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๓๗,๖๙๐
๑๐๔	นางสาวมินตรา ค้ำชู	ศศ.บ.(ภาษาเกาหลี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๓๓,๙๒๐
๑๐๕	นางสาววรรณนิศา เยาวนันท์	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙๙,๕๖๐	-	-	๑๖,๖๓๐
๑๐๖	นางสาวสิรินวรีร์ ภาษีสวัสดิ์	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๐๗,๙๖๐	-	-	๓๗,๓๓๐
๑๐๗	นางสาวณัฐพร ผลจันทร์	บธ.บ.(การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑๐,๖๐๐	-	-	๓๗,๕๕๐
๑๐๘	นางสาวปันภาศร หล้าชุย	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑๔,๐๘๐	-	-	๓๗,๘๔๐
๑๐๙	นางสาวพรทิพย์ คันธเจริญ	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑๐,๑๒๐	-	-	๓๗,๕๑๐
๑๑๐	นางสาวยุวลักษณ์ หัตคำหมื่น	บช.บ.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑๓,๘๔๐	-	-	๓๗,๘๒๐
๑๑๑	นางสาวนาตยา ศรีประสงค์	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑๐,๒๔๐	-	-	๓๗,๕๒๐
๑๑๒	นางบังอร โพธิสว่าง	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๐๖,๔๐๐	-	-	๓๗,๒๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๑๑๓	นายอธิวัฒน์ ไกรทอง	ปวส.(ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๒๘๐	-	-	๓๓,๙๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๑๔	นางสาวอันธิกา ประเสริฐสังข์	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
	กองช่าง (๐๔)											
๑๑๕	นายอัครเดช แสนอามาตย์	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๖๘,๖๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๔,๐๙๐
๑๑๖	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๑๑๗	นายไมตรี ศรีเทียมเงิน	วท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๕,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕,๒๒๐
๑๑๘	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๑๑๙	นายกันตภณ สุระการ	ร.ม.	๒๖-๑-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๙๗,๘๔๐	-	-	๒๔,๐๙๐
๑๒๐	นายนันทวัชร์ คมขำ	วศ.ม.(วิศวกรรมโยธา)	๒๖-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๒๖-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๔๖,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๒๘,๐๓๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๒๑	นายวัฒนา จันหมุด	วศ.บ.(วิศวกรรมเกษตร)	๒๖-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก.	๒๖-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ชก.	๒๙๗,๘๔๐	-	-	๒๔,๐๙๐
๑๒๒	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๒๖-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๒๓	นายดำรงชัย แก้วน้ำ	รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๑,๗๖๐	-	-	๒๐,๓๖๐
๑๒๔	นายพงษ์พิพัฒน์ พรมเมืองซ้าย	บช.บ. (การบัญชี)	๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๐,๐๐๐	-	-	๒๔,๒๗๐
๑๒๕	นายชัยวัฒน์ แสนจันทร์	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๙๐,๙๒๐	-	-	๑๕,๔๔๐
๑๒๖	นางสาวสุกัญญา ดาจง	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๘๖,๔๐๐	-	-	๓๑,๒๖๐
๑๒๗	นายกิติอนุวัฒน์ โคตรแสนลี	ปวส.(ก่อสร้าง)	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๒๒,๙๒๐	-	-	๒๖,๑๒๐
๑๒๘	นายจักรภพ โพธิชัย	ปวส. (ช่างโยธา)	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๕๓๘,๖๘๐	-	-	๔๓,๕๘๐
๑๒๙	นายปิยะชาติ อินทะกนก	วท.บ.(ก่อสร้าง)	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๗,๓๖๐	-	-	๑๙,๑๐๐
๑๓๐	นายวิชัย ศรีบุญวงษา	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	อส.	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	อส.	๓๘๐,๖๔๐	-	-	๓๐,๗๙๐
๑๓๑	นายเอกพิศิษฐ์ สุระดะนัย	วท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ชง.	๓๗๔,๔๐๐	-	-	๓๐,๒๙๐
๑๓๒	นายกานต์ อิวสกุล	วท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	ชง.	๔๑๘,๖๘๐	-	-	๓๓,๘๗๐
๑๓๓	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๓๔	นายอนุชิต ชาลีสิงห์	ค.อ.บ.(วิศวกรรมไฟฟ้า)	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๑,๖๒๐
๑๓๕	นายศรัญ ผาทอง	ปวส.(เทคนิคการผลิต)	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๒๔๖,๘๔๐	-	-	๑๙,๙๗๐
๑๓๖	นายศักดิ์สิทธิ์ บังทัด	ปวส.(เครื่องกล)	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ปง.	๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ปง.	๒๓๖,๑๖๐	-	-	๑๙,๑๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๑๓๗	นายชิติสรรค์ ภูระบัตร	ปวส.(โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๕๕,๓๖๐	-	-	๒๑,๒๘๐
๑๓๘	นายอาทิตย์ เนื่องลี	ปวส.(ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๒๕๗,๗๖๐	-	-	๒๑,๔๘๐
๑๓๙	นายกฤษณ คนขยัน	บธ.บ.(การจัดการโลจิสติกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๔๐๐	-	-	๑๔,๔๕๐
๑๔๐	นางสาวบุษรัตน์ นรชาญ	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๔๐๐	-	-	๑๔,๔๕๐
๑๔๑	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๔๒	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๑๔๓	นายสุวิทย์ มาลา	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๓๓๓,๐๐๐	-	-	๒๗,๗๕๐
๑๔๔	นายธงชัย แสนอุบล	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๒๔๒,๘๘๐	-	-	๒๐,๒๔๐
๑๔๕	นายทอนศรี สุวรรณการ	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๓๐,๗๒๐	-	-	๒๗,๕๖๐
๑๔๖	นายสุภาพ โง้นทา	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๐๒,๕๒๐	-	-	๒๕,๒๑๐
๑๔๗	นายธีระศักดิ์ เพ็งวัน	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๘๒,๙๖๐	-	-	๒๓,๕๘๐
๑๔๘	นายไชยะ ศรีประเสริฐ	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๔๒,๕๒๐	-	-	๒๐,๒๑๐
๑๔๙	นายชาญชัย วงศ์ภูมิเมือง	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๕,๓๒๐	-	-	๑๔,๖๑๐
๑๕๐	นายรัตนศักดิ์ กอภพเจริญพงศ์	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๑,๐๐๐	-	-	๑๑,๗๕๐
๑๕๑	นายชวลิต หาญเสนา	ปวส.(กลเกษตร)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๐,๖๔๐	-	-	๑๔,๒๒๐
๑๕๒	นายสิทธิชัย สิงห์พิลา	รป.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๑,๘๔๐	-	-	๑๑,๘๒๐
๑๕๓	นายจีระพันธ์ หาญคำหล้า	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๒,๐๘๐	-	-	๑๔,๓๔๐
๑๕๔	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕๕	นายชัชวาลย์ นันทอง	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๕๖	นายสุรเชษฐ์ โพธิสว่าง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๕๗	นางสาวโชติกา อินทะกนก	ปวส.(การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๕๘	นายสมโชค สงครามสงค์	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุข (๐๖)											
๑๕๙	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๑๖๐	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๑๖๑	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๑๖๒	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๖-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๖๓	นางสาวสมเพียร หลอดเพ็ชร	การแพทย์แผนไทยบัณฑิต	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๕๖,๘๐๐	-	-	๒๐,๗๗๐
๑๖๔	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๖-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๖๕	นางสาวลิริวิมล วะโลหะ	พย.บ.	๒๖-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๒๖-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๒๘๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๒๓,๓๔๐
๑๖๖	นางสาวสุธิตา จันทร์เมือง	วท.บ.(สาธารณสุขศาสตร์)	๒๖-๑-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๒๖-๑-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๓๐๒,๖๔๐	-	-	๒๔,๔๘๐
๑๖๗	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๖-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๖๘	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๖-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๑๖๙	นางสาวอุมาพร ทองคำ	รป.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓๑๘,๒๔๐	-	-	๒๖,๕๒๐
๑๗๐	นางสาวศุลีมาศ ผิวขำ	วท.บ.(สาธารณสุขศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๒๒๗,๑๖๐	-	-	๑๘,๙๓๐
๑๗๑	นางสุรัตน์ชะฎา ทักษิณ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๔๐๐	-	-	๑๔,๔๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๑๗๒	นายวีระ ริมไธสง	ป.๖	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๔๒,๘๘๐	-	-	ตัดโอนมาจาก สป.
๑๗๓	นายศักดา แรงสู้	ม.๖	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๔๒,๘๘๐	-	-	ตัดโอนมาจาก สป.
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)											
๑๗๔	นางสาวธนารักษ์ วิเศษยา	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๔๕,๕๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๔๔,๑๓๐
๑๗๕	นางสาวรัตติมา วงษ์ลา	รป.ม.	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕,๗๗๐
๑๗๖	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๑๗๗	นางสาววรัชวรรณ งวงคำนาม	ร.ม.	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๘,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๔,๖๘๐
๑๗๘	นางสาวกมลชนก ถาพร	รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๖๑,๓๖๐	-	-	๒๑,๑๔๐
๑๗๙	นางสาวละอองดาว แซ่คู	รป.ม.	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕๙,๘๘๐	-	-	๒๙,๑๑๐
๑๘๐	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๘๑	นายณัฐภัทร ริมไทยสงค์	ค.บ.(คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๒๖-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๒๘๘,๖๐๐	-	-	๒๓,๓๔๐
๑๘๒	นางสาวปรียานุช ทิพย์ราช	ศศ.บ.(การจัดการโรงแรม)	๒๖-๑-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๒๖-๑-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๒๔๘,๗๖๐	-	-	๒๐,๑๒๐
๑๘๓	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๖-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๘๔	นางสาวสุคนธา ชาจันดา	ศศ.บ.(การท่องเที่ยวและการโรงแรม)	๒๖-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๖-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๙๐,๙๒๐	-	-	๑๕,๔๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๑๘๕	นางสาวขวัญใจ บุญคำภา	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๑๓,๙๒๐	-	-	๒๖,๑๖๐
๑๘๖	นางสาวกัลยา ชุมแสง	ร.บ.(การเมืองการปกครอง)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๑๗,๑๖๐	-	-	๒๖,๔๓๐
๑๘๗	นายบรรพต เพ็งทอง	รป.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๑๖,๘๐๐	-	-	๒๖,๔๐๐
๑๘๘	นายอภิวัฒน์ คนขยัน	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๑๙,๔๕๐	-	-	๒๖,๖๒๐
๑๘๙	นางสาวภัทรานิษฐ์ ไฝ่ชำนาญ	บช.บ.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๒๐,๐๔๐	-	-	๒๖,๖๗๐
๑๙๐	นายณไชย ค้ำพันธุ์	วท.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๓๓๓,๗๒๐	-	-	๒๗,๘๑๐
๑๙๑	นายสรรเสริญ ทิมแดง	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๐,๑๖๐	-	-	๑๖,๖๘๐
๑๙๒	นายพงศ์ธร ตั้งตระกูล	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๔,๔๔๐	-	-	๑๗,๘๗๐
๑๙๓	นางสาวสุณีรัตน์ เชื่อคำจันทร์	วท.บ.(เคมี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๒,๘๘๐	-	-	๑๗,๗๔๐
๑๙๔	นางสาวจุลัยวรรณ์ เชื่อคำจันทร์	บธ.บ.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๔,๒๐๐	-	-	๑๗,๘๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๑๙๕	นายบุญเหลือ นาราษฎร์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๑,๐๐๐	-	-	๑๖,๗๕๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)											
๑๙๖	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๒๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๑๙๗	นายวายุ วัฒโน	ค.บ.(เอกพิลิกส์)	๒๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๔๒,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕,๗๗๐
๑๙๘	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๑๙๙	นางอมรรักษ์ สุระการ	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	๒๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๕๒,๗๒๐	-	-	๒๐,๔๔๐
๒๐๐	นางวาสนา ปัจจุฐาเน	วท.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๒๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๓๓,๔๘๐	-	-	๒๖,๙๘๐
๒๐๑	นายระพีพัฒน์ กันหาวาปี	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๒๗,๑๒๐	-	-	๒๖,๔๖๐
๒๐๒	จ่าเอกปรารภ อารีรักษ์	วท.บ.(เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	๒๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๕๒,๘๘๐	-	-	๓๖,๖๔๐
๒๐๓	จ่าเอกพยุง ธรรมสาร	ประกาศนียบัตรหลักสูตรนักเรียนจ่า	๒๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕๗,๐๐๐	-	-	๒๘,๘๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๒๐๔	นายพงษ์ศิริ สายสุพรรณ์	ศศ.บ.(พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๓๓๙,๒๐๐	-	-	๒๖,๖๐๐
๒๐๕	นางสาวอลิษา ยอดบุนอก	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๔๒,๘๘๐	-	-	๒๐,๒๔๐
๒๐๖	นางสาวบุษราคัม ทะนา	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๑,๔๔๐	-	-	๑๗,๖๒๐
๒๐๗	นางสาวศรันยา กาญปัญญา	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๖,๒๔๐	-	-	๑๕,๕๒๐
๒๐๘	นางสาวพิญญามาศ จำปาศรี	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๑๖๐	-	-	๑๕,๔๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๒๐๙	นายอัศวพล สนิทกลาง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๔,๐๐๐	-	-	๑๔,๕๐๐
๒๑๐	นายเพลินใจ จันทร์อัมพร	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๑,๓๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๑๑	นางสาวศิริลักษณ์ บุญโท	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๒๑๒	นางสาวจันทร์สุดา วรกา	รป.บ.	๒๖-๑-๑๒-๓๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖-๑-๑๒-๓๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๙๔,๐๘๐	-	-	๓๑,๘๘๐
๒๑๓	นางสาวรัศมี พลโรม	บช.บ.	๒๖-๑-๑๒-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๖-๑-๑๒-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๗๐,๔๘๐	-	-	๒๑,๘๘๐
๒๑๔	นายสายันต์ สุขโสม	ศศ.บ.(การบริหารงานทั่วไป)	๒๖-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๖-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๒๘,๗๖๐	-	-	๓๔,๖๘๐
	กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)											
๒๑๕	นางสาวสุกัญญา หาไชย	บธ.ม.(การบัญชี)	๒๖-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๖-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๔๕,๕๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๔๔,๑๓๐
๒๑๖	นางสาวจีระภา แสนพันนา	บธ.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๖-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๘๙,๘๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๙,๖๓๐
๒๑๗	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๖-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๒๑๘	นางสาวธีวรา สำนักบ้านโคก	บช.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๖-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๕๖,๘๐๐	-	-	๒๐,๗๗๐
๒๑๙	นางดาวิกา ชูลี	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๖-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓๓,๔๘๐	-	-	๒๖,๙๘๐
๒๒๐	- ว่าง -	-	๒๖-๑-๒๑-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๖-๑-๒๑-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๒๒๑	นางสาวรุ่งนภา นาพิมพ์แสง	ปวส.(การบัญชี)	๒๖-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๕๑,๔๘๐	-	-	๒๘,๔๓๐
๒๒๒	นางสาวธัญลักษณ์ ฟองชล	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๖-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๑,๙๖๐	-	-	๒๑,๑๙๐
๒๒๓	นางสาวจีระนันท์ จันทรีไทย	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๓๗,๓๖๐	-	-	๑๙,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๒๒๔	นางสาวพิศมัย โล่ห์คำ	ปวส.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๒,๘๐๐	-	-	๑๖,๙๐๐
๒๒๕	นางสาวพนิดา ก้อนสี	วท.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๑,๘๐๐	-	-	๑๗,๖๕๐
๒๒๖	นางสาวศิรินภา คำบุญเรือง	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๗,๙๖๐	-	-	๑๗,๓๓๐
๒๒๗	นางสาวศรุตา แสนไชย	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๖,๒๔๐	-	-	๑๕,๕๒๐
๒๒๘	นางสาวสุธิดา พลภักดี	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๗,๔๔๐	-	-	๑๕,๖๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๒๒๙	นายไกรศักดิ์ พันธ์หล้า	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๔๐๐	-	-	๑๒,๗๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๓๐	นางสาวชนัญชิดา สว่างแสง	ปวส.(การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)											
๒๓๑	จ่าเอกรุ่งโรจน์ โพธิมาตย์	ร.ม.(สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๒๖-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๖-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๒๖,๘๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๔๒,๖๒๐
๒๓๒	นางสาวบรรดล ลุนอุบล	รป.ม.	๒๖-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๙,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๗,๙๖๐
๒๓๓	นางสาวสดใส ศรีจูม	รป.ม.	๒๖-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔,๙๙๐
๒๓๔	นายวัฒนพงษ์ น้ำใส	น.บ.	๒๖-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๖	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๖	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๐,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒,๘๙๐
๒๓๕	นางสาววันเพ็ญ ทองโคตร	รป.บ.	๒๖-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๖-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๖๑,๓๖๐	-	-	๒๑,๑๔๐
๒๓๖	นางสาวปิทมา พุดซ้อน	ร.บ.	๒๖-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๖-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๕๒,๗๒๐	-	-	๒๐,๔๔๐
๒๓๗	นายธนาดล บุญฤทธิเดช	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๖-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๖-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔๘,๗๖๐	-	-	๒๐,๑๒๐
๒๓๘	นายธนาวัฒน์ บัวนาค	น.บ.	๒๖-๑-๒๙-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๖-๑-๒๙-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๗๐,๔๘๐	-	-	๒๑,๘๘๐
๒๓๙	นายจำนงค์ เสียภัย	วท.บ.(วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๒๖-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๔,๔๘๐	-	-	๒๓,๘๒๐
๒๔๐	พ.อ.อ.หญิง ศุภษร สุวรรณราช	บธ.บ.(การบัญชี)	๒๖-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๕,๖๐๐	-	-	๒๗,๙๖๐
๒๔๑	นางสาวสุชาดา เพ็งทอง	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๓๓๓,๓๖๐	-	-	๒๗,๗๘๐
๒๔๒	นางสาวอภิรัตน์ เชื้อพรวน	บธ.บ.(การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๓๑๘,๒๔๐	-	-	๒๖,๕๒๐
๒๔๓	นายศักดินันท์ ภักดีสุจริต	บธ.บ.(การจัดการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๓๓๕,๘๘๐	-	-	๒๗,๙๙๐
๒๔๔	นางสาวชลชญา แสนบุญศิริ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๓๓๘,๘๘๐	-	-	๒๘,๒๔๐
๒๔๕	นางนุชนาฏ ฝ่ายขันธ์	รป.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๓๑๘,๒๔๐	-	-	๒๖,๕๒๐
๒๔๖	นางสาววิภาภรณ์ เกษงาม	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๔๒,๘๘๐	-	-	๒๐,๒๔๐
๒๔๗	นายนพพล อุปชัย	น.บ.	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๔๓,๘๔๐	-	-	๒๐,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี 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 จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดไปสู่ยุค ๔.๐ โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายใต้ภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

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

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ 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 การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬได้กำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาไว้ ดังนี้

๑. หลักสูตรการพัฒนา

ฝ่ายการเมือง ข้าราชการ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหลักสูตรด้านการบริหาร

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหลักธรรมาภิบาล

๒. วิธีการพัฒนา

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

๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อ

ประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศตามที่คณะกรรมการข้าราชการกลางองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนา

จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กรและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. สำนักงาน ก.จ.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้ประกาศให้ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกคนทราบและให้ยึดถือประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม ประกอบด้วย จริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น อันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการและพนักงานจ้างทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์คุณธรรมและจริยธรรม

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนักที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย