



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพัทลุง ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพัทลุง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิสุทธิ์ ธรรมเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุงจะดำเนินการ	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง	๑๐
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู อบจ. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๙๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๐๒

.....

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวงรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร จังหวัดและประเทศชาติ จำเป็นต้องมีบุคลากรเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินการ โดยอาศัยกรอบกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพัทลุง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู และพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพัทลุง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพัทลุง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง และหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ และมีหัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพัทลุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการขอประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๕ ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุงกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นที่มีขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง และแก้ไขปัญหาได้อย่างสมบูรณ์ถูกต้องตรงตามความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ตามสภาพปัญหาและความต้องการด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การคมนาคมในหมู่บ้านบางพื้นที่ไม่สะดวก ถนนชำรุด เป็นหลุม เป็นบ่อ
- (๒) ระบบการระบายน้ำไม่ได้มาตรฐาน
- (๓) ในฤดูร้อน ประสบปัญหาน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภค

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- (๑) กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ด้านวิชาการ และเงินทุนในการดำเนินงาน
- (๒) ราษฎรขาดความรู้ในการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ
- (๓) ราษฎรขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- (๔) ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำและไม่ได้มาตรฐานตามความต้องการของตลาด
- (๕) ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- (๖) รายได้ไม่เพียงพอกับค่าครองชีพที่สูงขึ้นอย่างรวดเร็ว

๓. ด้านสังคม

- (๑) ปัญหาการให้บริการด้านสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- (๒) ปัญหาด้านยาเสพติด

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- (๑) องค์กรภาคประชาชนขาดความเข้มแข็ง
- (๒) ประชาชนขาดความรู้ด้านกฎหมาย การเมือง การปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการช่วยกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ยังไม่ได้มาตรฐาน

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า เพื่อความสะดวกในการสัญจรไปมาและการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- (๒) การก่อสร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตร

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- (๑) การส่งเสริมการฝึกทักษะอาชีพ ให้ความรู้แก่กลุ่มอาชีพ ส่งเสริมการตั้งกลุ่มอาชีพ
- (๒) การส่งเสริมการดำเนินการเกษตรพอเพียง
- (๓) การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้า และผลิตภัณฑ์กลุ่มอาชีพและชุมชน

๓. ด้านสังคม

- (๑) การสร้างสนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา และสวนสาธารณะ เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่ออกกำลังกาย
- (๒) การส่งเสริมและสนับสนุนด้านสังคมสงเคราะห์แก่เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ
- (๓) การส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกให้เด็ก เยาวชนและประชาชนให้อนุรักษ์และส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- (๑) การจัดให้มีประชาคม หรือ เวทีชาวบ้าน เพื่อเป็นที่พบปะ ประชุมหรือปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้รับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามระยะเวลาที่เหมาะสม
- (๒) การจัดให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง เพื่อชุมชนจะได้รับรู้ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง และดำเนินการตามนโยบายของคณะผู้บริหาร
- (๓) การจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายและความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับประชาชน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง เมื่อพิจารณาตามพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒) มาตรา ๔๕ ตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ทางด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๙) การจัดการผังเมือง
- (๑๐) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมอาชีพ
- (๓) การสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค และการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
- (๔) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งบำรุงสถานพยาบาล
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๖) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสาธารณะ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการลงทุน
- (๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (๕) การส่งเสริมและสนับสนุนการเตรียมความพร้อมรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่า
- (๒) การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ
- (๓) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การปกป้อง คุ้มครอง ควบคุม ดูแลรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การจัดให้มีพิพิธภัณฑสถานและหอจดหมายเหตุ
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การส่งเสริมการทำงานแบบเครือข่ายให้ประชาชน ภาคประชาสังคมและองค์กรเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น
- (๔) การปรับปรุงระบบการบริหารงานเพื่อการพัฒนา โดยเน้นการบริหารงานที่มีความโปร่งใส มีวิสัยทัศน์การพัฒนา และให้องค์กรภาคประชาชนและภาคประชาสังคมติดตาม ประเมินผล การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุงจะดำเนินการ

จากข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของจังหวัด ผลการพัฒนาที่ผ่านมาตลอดจนปัญหาและความต้องการของประชาชนดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาดำเนินการตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น จึงกำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ดำเนินการไว้ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๔. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การกิจรอง

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑๐ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. กองแผนและงบประมาณ
๔. กองคลัง
๕. กองช่าง
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน
๙. กองการเจ้าหน้าที่
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ได้กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น จำนวน ๕๑๕ อัตรา โดยแบ่งเป็นตำแหน่งข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑๔๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๓ อัตรา พนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการต่าง ๆ จำนวน ๑๖๖ อัตรา และองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุงมีโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๓ โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนอุบลรัตนราชกัญญาราชวิทยาลัย พัทลุง โรงเรียนบ้านท่าแค (วันครู ๒๕๐๐) และโรงเรียนมัธยมเกาะหมาก โดยกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา จำนวน ๑๙๑ อัตรา

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ / งานสารบรรณกลางของ อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (จัดซื้อ-จัดจ้าง) ในส่วนของสำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของสำนักปลัด อบจ. - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักปลัด อบจ. - งานรักษาความสะอาดและดูแลสถานที่ราชการ - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ อบจ.พัทลุง - งานรัฐพิธี ราชพิธี และพิธีการต่างๆ - งานนโยบายต่างๆ ของ อบจ.พัทลุง - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานการต้อนรับคณะบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ที่มาเยี่ยมชมกิจการ อบจ.พัทลุง - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารจัดการสถานีขนส่งผู้โดยสารฯ	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑.๒ ฝ่ายบริหารงาน - งานธุรการ / งานสารบรรณกลางของ อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนของสำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของสำนักปลัด อบจ. - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักปลัด อบจ. - งานรักษาความสะอาดและดูแลสถานที่ราชการ - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ อบจ.พัทลุง - งานรัฐพิธี ราชพิธี และพิธีการต่างๆ - งานนโยบายต่างๆ ของ อบจ.พัทลุง - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานการต้อนรับคณะบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ที่มาเยี่ยมชมกิจการ อบจ.พัทลุง - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารจัดการสถานีขนส่งผู้โดยสารฯ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพระดับจังหวัด - งานเกี่ยวกับการบริหารและการบริการรถตรวจสุขภาพและทันตกรรมเคลื่อนที่ - งานสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยแพทย์ พอ.สว. - งานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ อสม.เชิงรุก - งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจด้านสาธารณสุข - งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและป้องกันโรคติดต่อ - งานศูนย์ต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดของ อบจ.พัทลุง (ศพส. อบจ.พท.) - งานภารกิจถ่ายโอน/งานให้ความรู้เรื่องเอดส์ - งานการจัดทำข้อมูลพื้นฐานของผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์/ผู้ยากไร้/ผู้ด้อยโอกาส - งานจัดตั้งบำรุงสถานพยาบาล - งานส่งเสริมและบริการด้านสาธารณสุขในส่วนที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย - งานระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทั่วไป - งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด - งานประสานหน่วยงานราชการอื่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ - งานด้านนิติการ - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการนิติกรรมและสัญญา - งานเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน - งานดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานตรวจสอบข้อกฎหมายต่างๆ - งานรวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริง - งานดำเนินการเกี่ยวกับกิจการพาณิชย์ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานการดำเนินการทางคดีความ - งานเกี่ยวกับสมাপันธ้องค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคใต้ - งานศูนย์เครือข่ายป้องกันการทุจริต อบจ.พัทลุง - งานต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจการรังนกอีแอ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพระดับจังหวัด - งานเกี่ยวกับการบริหารและการบริการรถตรวจสุขภาพและทันตกรรมเคลื่อนที่ - งานสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยแพทย์ พอ.สว. - งานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ อสม.เชิงรุก - งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจด้านสาธารณสุข - งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและป้องกันโรคติดต่อ - งานศูนย์ต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดของ อบจ.พัทลุง (ศพส. อบจ.พท.) - งานภารกิจถ่ายโอน/งานให้ความรู้เรื่องเอดส์ - งานการจัดทำข้อมูลพื้นฐานของผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์/ผู้ยากไร้/ผู้ด้อยโอกาส - งานจัดตั้งบำรุงสถานพยาบาล - งานส่งเสริมและบริการด้านสาธารณสุขในส่วนที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย - งานระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทั่วไป - งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด - งานประสานหน่วยงานราชการอื่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ - งานด้านนิติการ - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการนิติกรรมและสัญญา - งานเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน - งานดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานตรวจสอบข้อกฎหมายต่างๆ - งานรวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริง - งานดำเนินการเกี่ยวกับกิจการพาณิชย์ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานการดำเนินการทางคดีความ - งานเกี่ยวกับสมাপันธ้องค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคใต้ - งานศูนย์เครือข่ายป้องกันการทุจริต อบจ.พัทลุง - งานต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจการรังนกอีแอ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์กิจการ อบจ.พัทลุง - งานจัดทำรวบรวมข้อมูลประวัติความเป็นมาโครงสร้างรวมทั้งการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - งานจัดจ้างเหมาโฆษณา เผยแพร่ข่าวสารทางวิทยุโทรทัศน์และสิ่งพิมพ์ต่างๆ - งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของ อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับการจัดทำ/ปรับปรุงเว็บไซต์ของ อบจ.พัทลุง - งานเผยแพร่ระเบียบข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับ - งานจัดทำข้อมูลประวัติความเป็นมาและสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ ในจังหวัด - งานสำรวจบำรุงรักษาแหล่งท่องเที่ยวใหม่ๆ ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย - งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดึงดูดให้ประชาชนทั้งชาวไทยและต่างประเทศสนใจจังหวัดพัทลุง - งานบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลท่องเที่ยวและความปลอดภัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๒.๑ ฝ่ายการประชุม - งานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบจ.พัทลุง - งานจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุมสภา อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม ข้อสอบถามของสภา อบจ.พัทลุง - งานประชาสัมพันธ์กิจการของสภา อบจ.พัทลุง - งานประสานกิจกรรมต่างๆ ของ อบจ.พัทลุง ให้แก่สมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานเลขานุการสภา อบจ.พัทลุง - งานควบคุมดูแลห้องประชุมสภา อบจ.พัทลุง - งานชี้แจงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา หรือกรรมการต่างๆ ของสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของประธานสภา /รองประธานสภา/สมาชิกสภา อบจ.	๑.๓ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์กิจการ อบจ.พัทลุง - งานจัดทำรวบรวมข้อมูลประวัติความเป็นมาโครงสร้างรวมทั้งการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - งานจัดจ้างเหมาโฆษณา เผยแพร่ข่าวสารทางวิทยุโทรทัศน์และสิ่งพิมพ์ต่างๆ - งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของ อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับการจัดทำ/ปรับปรุงเว็บไซต์ของ อบจ.พัทลุง - งานเผยแพร่ระเบียบข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับ - งานจัดทำข้อมูลประวัติความเป็นมาและสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ ในจังหวัด - งานสำรวจบำรุงรักษาแหล่งท่องเที่ยวใหม่ๆ ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย - งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดึงดูดให้ประชาชนทั้งชาวไทยและต่างประเทศสนใจจังหวัดพัทลุง - งานบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลท่องเที่ยวและความปลอดภัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๒.๑ ฝ่ายการประชุม - งานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบจ.พัทลุง - งานจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุมสภา อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม ข้อสอบถามของสภา อบจ.พัทลุง - งานประชาสัมพันธ์กิจการของสภา อบจ.พัทลุง - งานประสานกิจกรรมต่างๆ ของ อบจ.พัทลุง ให้แก่สมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานเลขานุการสภา อบจ.พัทลุง - งานควบคุมดูแลห้องประชุมสภา อบจ.พัทลุง - งานชี้แจงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา หรือกรรมการต่างๆ ของสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของประธานสภา /รองประธานสภา/สมาชิกสภา อบจ.พัทลุง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือ ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ ให้แก่ สมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสามัญประจำสภา อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกองกิจการสภา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒.๒ กิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานธุรการ / งานสารบรรณของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (จัดซื้อ-จัดจ้าง) ในส่วนของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองกิจการสภา อบจ. - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานจัดทำหนังสือรับรองของสมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองกิจการสภา อบจ. - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน สรุปผลและประเมินผลงานในภาพรวมของกองกิจการสภา อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดพัทลุง - งานศูนย์ประสานงานเครือข่ายประชาคม อบจ.พัทลุง - งานส่งเสริมประชาธิปไตยแก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนในท้องที่จังหวัดพัทลุง	- งานเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือ ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ ให้แก่ สมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสามัญประจำสภา อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกองกิจการสภา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒.๒ กิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานธุรการ / งานสารบรรณของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองกิจการสภา อบจ. - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานจัดทำหนังสือรับรองของสมาชิกสภา อบจ.พัทลุง - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองกิจการสภา อบจ. - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน สรุปผลและประเมินผลงานในภาพรวมของกองกิจการสภา อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดพัทลุง - งานศูนย์ประสานงานเครือข่ายประชาคม อบจ.พัทลุง - งานส่งเสริมประชาธิปไตยแก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนในท้องที่จังหวัดพัทลุง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสมาชิกสภา อบจ. พัทลุง - งานตรวจสอบสิทธิผู้สมัครรับเลือกตั้งของท้องถิ่นตามมาตรา ๓๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ - งานกีฬา อบจ.คัพ ภาคใต้ - งานเบิกจ่ายเงินในการเดินทางไปประชุมสัมมนา ทัศนศึกษาของเครือข่ายประชาคม - งานกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์เกมส์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๓. กองแผนและงบประมาณ ๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานธุรการ / งานสารบรรณของกองแผนและงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองแผนและงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ. - งานการจัดทำแผนพัฒนาสามปีของ อบจ. - งานการจัดทำแผนพัฒนาสามปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพิ่มเติม - งานการจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการวิเคราะห์แผนงาน/โครงการหรือสนับสนุนงบประมาณของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำกรอบการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ. - งานเกี่ยวกับคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ - งานสนับสนุนการดำเนินงานของ กบจ./กนจ./กบท. - งานเกี่ยวกับสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการแก้ไข การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา อบจ. - งานเกี่ยวกับการประสานหน่วยงานและส่วนราชการอื่นๆ ตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ - งานเกี่ยวกับการบันทึกในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณหรือ e-Plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการติดตามผลการดำเนินงานในภาพรวมของ อบจ. - งานสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการประเมินผลแผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาฯ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสมาชิกสภา อบจ. พัทลุง - งานตรวจสอบสิทธิผู้สมัครรับเลือกตั้งของท้องถิ่นตามมาตรา ๓๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ - งานกีฬา อบจ.คัพ ภาคใต้ - งานเบิกจ่ายเงินในการเดินทางไปประชุมสัมมนา ทัศนศึกษาของเครือข่ายประชาคม - งานกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์เกมส์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๓. กองแผนและงบประมาณ ๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานธุรการ / งานสารบรรณของกองแผนและงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองแผนและงบประมาณ - งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของ อบจ. - งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของอบจ.เพิ่มเติม - งานการจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการวิเคราะห์แผนงาน/โครงการหรือสนับสนุนงบประมาณของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำกรอบการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - งานสนับสนุนการดำเนินงานของ กบจ./กนจ./กบท. - งานเกี่ยวกับสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการแก้ไขการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา อบจ. - งานเกี่ยวกับการประสานหน่วยงานและส่วนราชการอื่นๆ ตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ - งานเกี่ยวกับการบันทึกในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณหรือ e-Plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - งานสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการประเมินผลแผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาฯ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรภาคส่วนอื่นๆ ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการสนับสนุนองค์กรเครือข่ายชุมชน - งานเกี่ยวกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรภาคส่วนอื่นๆ ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการสนับสนุนองค์กรเครือข่ายชุมชน - งานเกี่ยวกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ - งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม - งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายชั่วคราว - งานเกี่ยวกับการพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสมของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและโอนงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการบริหารเงินอุดหนุนทั่วไป - งานเกี่ยวกับการประเมินและบริหารงบประมาณทุกประเภทของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนกลาง - งานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลระบบ E-Laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการดำเนินงานขออนุมัติจ่ายเงินจากรายจ่ายงบกลาง - งานเกี่ยวกับการสนับสนุนความร่วมมือในการปฏิบัติงานของราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น - งานสนับสนุนเครือข่ายประชาคมองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง - งานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดีของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการบริหารโครงการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ - งานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - งานเกี่ยวกับการติดตามผลการดำเนินงานในภาพรวมของ อบจ. - การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของกองแผนและงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการรายงานและประเมินผลการดำเนินงานผู้บริหารท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ - งานเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ - งานเกี่ยวกับการสนับสนุนแผนการถ่ายโอนภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการศึกษาวิจัยผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น - งานสนับสนุนเครือข่ายประชาคมองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรต่างๆ ในการพัฒนาท้องถิ่น - งานเครือข่ายภาคประชาชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ - งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม - งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายชั่วคราว - งานเกี่ยวกับการพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสมของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและโอนงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการบริหารเงินอุดหนุนทั่วไป - งานเกี่ยวกับการประเมินและบริหารงบประมาณทุกประเภทของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนกลาง - งานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลระบบ E-Laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการดำเนินงานขออนุมัติจ่ายเงินจากรายจ่ายงบกลาง - งานเกี่ยวกับการสนับสนุนความร่วมมือในการปฏิบัติงานของราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค - งานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการบริหารโครงการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ - งานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - งานเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ - งานเกี่ยวกับการสนับสนุนแผนการถ่ายโอนภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการศึกษาวิจัยผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการบริหารงบประมาณรายจ่ายของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมสถิติผลการบริหารงบประมาณของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการต่างๆ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์ OTOP อบจ.พัทลุง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการบริหารงบประมาณรายจ่ายของอบจ. -งานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมสถิติผลการบริหารงบประมาณของ อบจ. -งานเกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการต่างๆ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -งานเกี่ยวกับการบำรุงและส่งเสริมอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น -งานเกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์ OTOP อบจ.พัทลุง -งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรต่างๆ ในการพัฒนาท้องถิ่น -งานเครือข่ายภาคประชาชน -งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุนในท้องถิ่น -งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไข ปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (Clinic Center) ของ อบจ. -งานพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชน -งานส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์เรียนรู้/ปราชญ์ชาวบ้าน -งานเกี่ยวกับการประสานงาน/การดำเนินงานร่วมกับองค์กร ภาคส่วนต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาสังคม -งานส่งเสริมสนับสนุนการเสริมสร้างอาชีพตามแนวปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง -งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ -งานเกี่ยวกับระบบบริการสารสนเทศของ อบจ.พัทลุง -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๓.๓ ฝ่ายข้อมูลตรวจสอบและประเมินผลแผนงาน/โครงการ -งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการของ อบจ. -งานเกี่ยวกับการรายงานผลการติดตาม และประเมินผล แผนพัฒนา อบจ. -งานเกี่ยวกับการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลตามแผนงาน/โครงการต่างๆ -งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนและควบคุมการเบิก – จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองแผนและงบประมาณ -งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายของกองแผนและงบประมาณ -งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของ กองแผนและงบประมาณ -งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการและ พนักงานจ้างของกองแผนและงบประมาณ	-งานเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพัทลุง -งานพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชน -งานส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์เรียนรู้/ปราชญ์ชาวบ้าน -งานเกี่ยวกับการประสานงาน/การดำเนินงานร่วมกับองค์กร ภาคส่วนต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาสังคม -งานส่งเสริมสนับสนุนการเสริมสร้างอาชีพตามแนวปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง -งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๓.๓ ฝ่ายข้อมูลตรวจสอบและประเมินผลแผนงาน/โครงการ -งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการของ อบจ. -งานเกี่ยวกับการรายงานผลการติดตาม และประเมินผล แผนพัฒนา อบจ. -งานเกี่ยวกับการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลตามแผนงาน/โครงการต่างๆ -งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ของกองแผนและงบประมาณ -งานเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ของแผนพัฒนาท้องถิ่น/งบประมาณรายจ่าย -งานเกี่ยวกับการประเมินผลแผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาฯ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย -งานสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรภาคส่วนอื่นๆ ในการ ติดตามประเมินผล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองแผนและงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของแผนพัฒนาท้องถิ่น/งบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการประเมินผลแผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาฯ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรภาคส่วนอื่นๆ ในการติดตามประเมินผล - งานเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานต่างๆ ของ อบจ.ในส่วนที่เกี่ยวข้อง - งานเกี่ยวกับการประสานและสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติงานและแผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง - งานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมสถิติผลการบริหารงบประมาณของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ. - งานเกี่ยวกับระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายกับส่วนราชการหรือองค์กรต่างๆ - งานเกี่ยวกับการนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการประชาสัมพันธ์องค์กร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔. กองคลัง ๔.๑ ฝ่ายการเงิน - งานธุรการ / งานสารบรรณของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการรับเงินรายได้ทุกประเภท - งานจัดทำใบนำส่งเงิน - งานการจัดทำสรุบบินำส่งเงินฝากธนาคารประจำวัน - งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวมของ อบจ. - งานการกันเงินรายจ่ายตามงบประมาณ - งานการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	- งานเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานต่างๆ ของ อบจ.ในส่วนที่เกี่ยวข้อง - งานเกี่ยวกับการประสานและสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติงานและแผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง - งานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมสถิติผลการบริหารงบประมาณของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ. - การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของกองแผนและงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการรายงานและประเมินผลการนำนโยบาย ผู้บริหารท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนและควบคุมการเบิก - จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองแผนและงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองแผนและงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกองแผนและงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองแผนและงบประมาณ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔. กองคลัง ๔.๑ ฝ่ายการเงิน - งานธุรการ / งานสารบรรณของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการรับเงินรายได้ทุกประเภท - งานจัดทำใบนำส่งเงิน - งานการจัดทำสรุบบินำส่งเงินฝากธนาคารประจำวัน - งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวมของ อบจ. - งานการกันเงินรายจ่ายตามงบประมาณ - งานการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานจัดทำทะเบียนรับฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน - งานรายงานการจัดทำเช็ค และการจ่ายเงินทุกประเภท - งานทะเบียนคุมการจ่ายเงินทุกประเภท - งานเร่งรัดเงินยืม - งานรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย - งานเกี่ยวกับการมอบฉันทะและการขอโอนสิทธิการรับเงินต่างๆ - งานการชำระเงินกู้ธนาคาร เงินกู้ กสอ. - งานการนำส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบพ.) - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำนาญ/เงิน ข.ค.บ./เงินสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการบำนาญ (ครู), ข้าราชการถ่ายโอนฯ ข้าราชการ อบจ., ข้าราชการครูถ่ายโอนลูกจ้างประจำ และบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำ - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่นๆ ของข้าราชการ พนักงาน ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการถ่ายโอนฯ ข้าราชการครูในสังกัดโรงเรียนของ อบจ. - งานสวัสดิการธนาคาร และสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ อบจ. - งานเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย นำส่งสรรพากร - งานเกี่ยวกับการขออนุมัติกันเงินเบ็ดเตล็ดปี ขยายเวลาเบ็ดเตล็ดปี ของ อบจ. - งานรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน - งานการนำส่งเงินกองทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด (กสอ.) - งานการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค - งานการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ของสำนักปลัดฯ กองคลัง กองพัสดุและทรัพย์สิน และหน่วยตรวจสอบภายในงานจัดทำใบนำส่ง , ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน บนระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานบันทึกการตรวจฎีกาบนระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานบันทึกการอนุมัติเบิกจ่ายเช็ค การจ่ายเช็ค และรายงานการจัดทำเช็คบนระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานให้คำแนะนำด้านวิชาการเงินและบัญชี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานจัดทำทะเบียนรับฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน - งานรายงานการจัดทำเช็ค และการจ่ายเงินทุกประเภท - งานทะเบียนคุมการจ่ายเงินทุกประเภท - งานเร่งรัดเงินยืม - งานรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย - งานเกี่ยวกับการมอบฉันทะและการขอโอนสิทธิการรับเงินต่างๆ - งานการชำระเงินกู้ธนาคาร เงินกู้ กสอ. - งานการนำส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบพ.) - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำนาญ/เงิน ข.ค.บ./เงินสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการบำนาญ (ครู), ข้าราชการถ่ายโอนฯ ข้าราชการ อบจ., ข้าราชการครูถ่ายโอนลูกจ้างประจำ และบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำ - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่นๆ ของข้าราชการ พนักงาน ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการถ่ายโอนฯ ข้าราชการครูในสังกัดโรงเรียนของ อบจ. - งานสวัสดิการธนาคาร และสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ อบจ. - งานเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย นำส่งสรรพากร - งานเกี่ยวกับการขออนุมัติกันเงินเบ็ดเตล็ดปี ขยายเวลาเบ็ดเตล็ดปี ของ อบจ. - งานรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน - งานการนำส่งเงินกองทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด (กสอ.) - งานการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค - งานการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ของสำนักปลัดฯ กองคลัง กองพัสดุและทรัพย์สิน และหน่วยตรวจสอบภายในงานจัดทำใบนำส่ง , ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน บนระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานบันทึกการตรวจฎีกาบนระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานบันทึกการอนุมัติเบิกจ่ายเช็ค การจ่ายเช็ค และรายงานการจัดทำเช็คบนระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานให้คำแนะนำด้านวิชาการเงินและบัญชี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๒ ฝ่ายบัญชี - งานการจัดทำบัญชีเงินสดรับ - จ่าย - งานจัดทำบัญชีแยกประเภท เงินสดรับ - จ่าย - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ - การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและใบผ่านบัญชีมาตรฐาน - งานเกี่ยวกับการจัดสรรเงินต่างๆ - งานจัดทำงบทดลอง ประจำเดือน - งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ (เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลังจังหวัด งบหนี้สิน งบเงินสะสม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีทุก ๔ เดือน / ประจำปี - งานการจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายจ่ายจากรายรับเงินอุดหนุนทั่วไป,เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานการจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายจ่ายจากรายรับเงินสะสม เงินกู้ - งานรายงานการรับ - จ่ายเงินสด - งานรายงานเงินสะสมและการจ่ายขาดเงินสะสม - งานรายงานข้อมูลสถิติรายได้ รายจ่ายของ อบจ. - งานจัดทำประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ - งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองคลัง - งานตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายทุกประเภท ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม,กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายจ่ายทุกประเภทตามข้อบัญญัติ อบจ. และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานตรวจสอบงบประมาณ การขอโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานบันทึกการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ - งานจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - งานจัดทำกระดาดทำการกระทบยอดรายจ่ายทุกประเภท - งานรายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับทุกแผนงาน - งานรายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจทุกแผนงาน - งานรายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินสะสม เงินกู้ทุกแผนงาน - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา และรายงานผล - งานรายงานรายจ่ายค้างจ่าย (เงินเหลือจ่าย เงินเบิกตัดปีและขยายเวลาเบิกตัดปี) - งานรายงานและจัดทำเอกสารระบบบัญชี บนระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๔.๒ ฝ่ายบัญชี - งานการจัดทำบัญชีเงินสดรับ - จ่าย - งานจัดทำบัญชีแยกประเภท เงินสดรับ - จ่าย - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ - การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและใบผ่านบัญชีมาตรฐาน - งานเกี่ยวกับการจัดสรรเงินต่างๆ - งานจัดทำงบทดลอง ประจำเดือน - งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ (เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลังจังหวัด งบหนี้สิน งบเงินสะสม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีทุก ๔ เดือน / ประจำปี - งานการจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายจ่ายจากรายรับเงินอุดหนุนทั่วไป,เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานการจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายจ่ายจากรายรับเงินสะสม เงินกู้ - งานรายงานการรับ - จ่ายเงินสด - งานรายงานเงินสะสมและการจ่ายขาดเงินสะสม - งานรายงานข้อมูลสถิติรายได้ รายจ่ายของ อบจ. - งานจัดทำประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ - งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองคลัง - งานตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายทุกประเภท ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม,กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายจ่ายทุกประเภทตามข้อบัญญัติ อบจ. และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานตรวจสอบงบประมาณ การขอโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานบันทึกการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ - งานจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - งานจัดทำกระดาดทำการกระทบยอดรายจ่ายทุกประเภท - งานรายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับทุกแผนงาน - งานรายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจทุกแผนงาน - งานรายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินสะสม เงินกู้ทุกแผนงาน - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา และรายงานผล - งานรายงานรายจ่ายค้างจ่าย (เงินเหลือจ่าย เงินเบิกตัดปีและขยายเวลาเบิกตัดปี) - งานรายงานและจัดทำเอกสารระบบบัญชี บนระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก - จ่ายพัสดุ และตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ - หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (จัดซื้อ-จัดจ้าง) ในส่วนของกองคลัง - งานการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ - งานสำรวจภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ - งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ - งานรายงานผลการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท - งานการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของกองช่าง กองกิจการสภาฯ และกองแผนและงบประมาณ - งานรับตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานของ อบจ. - งานบันทึกการจัดเก็บรายได้บนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานรายงานข้อมูลรายได้ในระบบฐานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานให้คำแนะนำด้านการจัดเก็บรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๕. กองช่าง ๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานธุรการ / งานสารบรรณของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น(จัดซื้อ-จัดจ้าง) ในส่วนของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลางของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของกองช่าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองช่าง	๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก - จ่ายพัสดุ และตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ - หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (จัดซื้อ-จัดจ้าง) ในส่วนของกองคลัง - งานการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ - งานสำรวจภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ - งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ - งานรายงานผลการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท - งานการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของกองช่าง กองกิจการสภาฯ และกองแผนและงบประมาณ - งานรับตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานของ อบจ. - งานบันทึกการจัดเก็บรายได้บนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานรายงานข้อมูลรายได้ในระบบฐานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานให้คำแนะนำด้านการจัดเก็บรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๕. กองช่าง ๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานธุรการ / งานสารบรรณของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลางของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของกองช่าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองช่าง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานสำรวจออกแบบ/จัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบเขียนแบบและประมาณราคา - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย - งานเกี่ยวกับผังเมืองและการกิจถ่ายโอน - งานผังเมืองรวมจังหวัด - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานเกี่ยวกับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานการตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานการควบคุมการก่อสร้างทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานการควบคุมการซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ ทุกโครงการ - งานรังวัดชี้แนวเขตที่ดิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล - งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี - งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานแผนงานและการควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านเทคนิคและเครื่องจักรกลแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่นที่ร้องขอ - งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการพิจารณาโครงสร้างพื้นฐานแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานสำรวจออกแบบ/จัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบเขียนแบบและประมาณราคา - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย - งานเกี่ยวกับผังเมืองและการกิจถ่ายโอน - งานผังเมืองรวมจังหวัด - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานเกี่ยวกับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานการตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานการควบคุมการก่อสร้างทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานการควบคุมการซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ ทุกโครงการ - งานรังวัดชี้แนวเขตที่ดิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล - งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี - งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานแผนงานและการควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านเทคนิคและเครื่องจักรกลแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่นที่ร้องขอ - งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการพิจารณาโครงสร้างพื้นฐานแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานพิจารณาจัดตั้งหรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ - งานการถ่ายโอนสถานศึกษา - งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา - งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของ อบจ.พัทลุง - งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของ อบจ.พัทลุง - งานจัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อบจ. พัทลุง - งานหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ - งานพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา - งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน - งานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย - งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.พัทลุง - งานประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา - งานวิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา - งานส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานสนับสนุนการคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด อบจ.พัทลุง - งานส่งเสริมการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ - งานสนับสนุนศูนย์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษที่รับถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - งานจัดตั้งศูนย์เฝ้าระวังและพัฒนาเด็กผู้มีความสามารถในท้องถิ่น - งานบริหารโรงเรียนในสังกัด อบจ.พัทลุง - งานดูแลระบบสารสนเทศและจัดทำ Website ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานสถานศึกษาในการส่งเสริมพัฒนาการศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานพิจารณาจัดตั้งหรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ - งานการถ่ายโอนสถานศึกษา - งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา - งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของ อบจ.พัทลุง - งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของ อบจ.พัทลุง - งานจัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อบจ. พัทลุง - งานหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ - งานพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา - งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน - งานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย - งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.พัทลุง - งานประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา - งานวิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา - งานส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานสนับสนุนการคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด อบจ.พัทลุง - งานส่งเสริมการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ - งานสนับสนุนศูนย์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษที่รับถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - งานจัดตั้งศูนย์เฝ้าระวังและพัฒนาเด็กผู้มีความสามารถในท้องถิ่น - งานบริหารโรงเรียนในสังกัด อบจ.พัทลุง - งานดูแลระบบสารสนเทศและจัดทำ Website ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานสถานศึกษาในการส่งเสริมพัฒนาการศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีว - งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - งานส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน - งานการจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว - งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬาหรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - งานจัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ แก่เด็กและเยาวชน - การจัดชมรมหรือกลุ่มกีฬาตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม - งานจัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า - งานบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนอำเภอ/จังหวัดซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้หลากหลายสาขาแก่ประชาชน - งานส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน - งานบริหารจัดการอินเทอร์เน็ตและห้องสมุดเคลื่อนที่ - งานบริหารจัดการวิทยุศาสตร์และดาราศาสตร์เคลื่อนที่ - งานดูแลบริหารจัดการสนามกีฬากลางจังหวัดพัทลุง - งานรณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน - งานสำรวจข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ ติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีว - งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - งานส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน - งานการจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว - งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬาหรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - งานจัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ แก่เด็กและเยาวชน - การจัดชมรมหรือกลุ่มกีฬาตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม - งานจัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า - งานบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนอำเภอ/จังหวัดซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้หลากหลายสาขาแก่ประชาชน - งานส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน - งานดูแลบริหารจัดการสนามกีฬากลางจังหวัดพัทลุง - งานรณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน - งานสำรวจข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ ติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ / งานสารบรรณกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผน/โครงการต่าง ๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (จัดซื้อ-จัดจ้าง) ในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเบิกจ่ายเกี่ยวกับเงินอุดหนุนการศึกษาทุกประเภททางการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ / งานสารบรรณกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผน/โครงการต่าง ๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานเบิกจ่ายเกี่ยวกับเงินอุดหนุนการศึกษาทุกประเภททางการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗.๑ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานธุรการ / งานสารบรรณกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (จัดซื้อ-จัดจ้าง) ในส่วนของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวินัยของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำแผนป้องกันและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันฯ - งานฟื้นฟูบูรณะความเสียหายให้เข้าสู่ภาวะปกติ - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานบรรเทาสาธารณภัย - งานเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย - งานจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร - งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบำรุงรักษาและปรับปรุงคุณภาพน้ำใต้ดิน บาดาล ประปาหมู่บ้าน รวมทั้งดูแลรักษาคุณภาพน้ำผิวดิน - งานจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๗. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗.๑ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานธุรการ / งานสารบรรณกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวินัยของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำแผนป้องกันและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันฯ - งานฟื้นฟูบูรณะความเสียหายให้เข้าสู่ภาวะปกติ - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานบรรเทาสาธารณภัย - งานเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย - งานจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร - งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบำรุงรักษาและปรับปรุงคุณภาพน้ำใต้ดิน บาดาล ประปาหมู่บ้าน รวมทั้งดูแลรักษาคุณภาพน้ำผิวดิน - งานจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๘.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ/งานสารบรรณ ของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (จัดซื้อ-จัดจ้าง) ในส่วนของกองพัสดุและทรัพย์สิน และส่วนราชการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลางของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - งานจัดทำเอกสารประกาศสอบราคา, ประเมินราคา เพื่อจัดส่งให้หน่วยงานราชการอื่น ผู้เสนอราคาและผู้ที่เกี่ยวข้อง - งานดำเนินการในเขตพื้นที่ ขอความร่วมมือประชาคมเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง - งานแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง - งานเก็บรักษาพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ - งานชี้แจงการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานที่ตรวจสอบ - งานการรายงานข้อมูลแสดงการเบิกจ่ายเงินที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - งานซ่อมแซมพัสดุที่อยู่ในช่วงประกันผลงาน - งานตรวจสอบพัสดุ/โครงการ ก่อนครบกำหนดจ่ายคืนหลักประกันสัญญา - งานคืนหลักประกันสัญญาที่หมดภาระผูกพัน - งานออกหนังสือรับรองผลงาน และตรวจสอบหนังสือรับรองผลงาน - งานเบิกจ่ายค่าตอบแทน/ค่าพาหนะ ของคณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามที่ระเบียบกำหนด	๘.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - งานจัดทำแผนการดำเนินงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง, โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - งานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างของกองพัสดุและทรัพย์สินโดยวิธีเฉพาะเจาะจง - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - งานที่เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ระเบียบ/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการในการจัดซื้อจัดจ้าง - งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน - งานรายงานผลการประกวดราคาตามโครงการท้องถิ่นไทยใสสะอาด - งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลระบบ e-Lass ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลระบบ e-Plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - งานรายงานข้อมูลราคากลางงานก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้คณะกรรมการตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างระดับจังหวัดตรวจสอบ - งานเกี่ยวกับการติดตามความก้าวหน้าโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานเกี่ยวกับการลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) - งานรายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน - งานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนและรายไตรมาสตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - งานรายงานข้อมูลส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกิจอันเป็นหน้าที่สาธารณะ - งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) - งานเบิกจ่ายค่าตอบแทนของบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่ระเบียบกำหนด - งานตรวจทานการปฏิบัติงานด้านพัสดุ - งานตรวจสอบพัสดุ/โครงการ ก่อนครบกำหนดจ่ายคืนหลักประกันสัญญา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน - งานรายงานข้อมูลส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกิจอันเป็นหน้าที่สาธารณะ - งานรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน และรายไตรมาส ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - งานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้กับหน่วยงานอื่น - งานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลระบบ E-Laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - งานลงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - งานลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานซ่อมแซมพัสดุที่อยู่ในช่วงประกันผลงาน - งานคืนหลักประกันสัญญาที่หมดภาระผูกพัน - งานอายัดหลักประกันสัญญา - งานเกี่ยวกับหนังสือรับรองผลงาน - งานเกี่ยวกับการประสานและการจัดเตรียมรายละเอียดประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง - งานเกี่ยวกับการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน - งานดำเนินการในเขตพื้นที่โครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานกระทรวงมหาดไทย ระดับจังหวัด - งานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำฎีกาหมวดเงินเดือน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดทำระบบควบคุมภายในของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ - งานเกี่ยวกับการส่งมอบพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบควบคุม ดูแลและใช้ประโยชน์ - งานเกี่ยวกับการควบคุมและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลางของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ การดำเนินงาน โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานข้อมูลเพื่อการวางแผนการบริหารพัสดุ - งานเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง - งานการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ประจำปีเพื่อรายงานข้อมูลให้ ป.ป.ช. - งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปี เพื่อรายงานข้อมูล ให้ ป.ป.ท. ใช้เป็นข้อมูลในการสำรวจ ITA - งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้ ป.ป.ท. - งานธุรการ/งานสารบรรณของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๘.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจำหน่ายพัสดุและการรายงานข้อมูลการจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานชี้แจงการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานที่ตรวจสอบ - งานจัดทำทะเบียนพัสดุกกลาง - งานการรายงานข้อมูลด้านทรัพย์สิน - งานเก็บรักษาพัสดุที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด - งานลงทะเบียนและกำหนดเลขรหัสพัสดุ - งานการจัดวางระบบการควบคุมภายในด้านทรัพย์สิน - งานลงทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุในความรับผิดชอบ - งานศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับหนังสือสั่งการ ระเบียบ/ข้อบังคับ - งานการโอน ให้ยืม ขอใช้พัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง - งานตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง - งานต่อทะเบียนยานพาหนะและการทำประกันภัยยานพาหนะที่ใช้ในราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๘.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบทรัพย์สินระหว่างปี - งานควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน - งานวางแผนการตรวจสอบพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุระหว่างปี - งานจัดทำแผนการตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุประจำปี - งานการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำทะเบียนพัสดุกกลาง - งานการรายงานข้อมูลด้านทรัพย์สิน - งานเก็บรักษาพัสดุที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานการจัดวางระบบการควบคุมภายในด้านทรัพย์สิน - งานลงทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุในความรับผิดชอบ - งานเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการโอน ให้ยืม ขอใช้พัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลการจำหน่ายพัสดุ - งานลงทะเบียนและกำหนดเลขรหัสพัสดุ - งานเกี่ยวกับการส่งมอบพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ได้ดำเนินการจัดหาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการอื่นควบคุมดูแลและใช้ประโยชน์ - งานต่อทะเบียนยานพาหนะและการทำประกันภัยยานพาหนะที่ใช้ในราชการ - งานชี้แจงการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานที่ตรวจสอบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานธุรการ / งานสารบรรณกองการเจ้าหน้าที่ - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ - รายจ่ายของกองการเจ้าหน้าที่ - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุ - ประจำปีของกองการเจ้าหน้าที่ - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (จัดซื้อ-จัดจ้าง) ในส่วนของกองการเจ้าหน้าที่ - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติของกองการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี - งานกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มระหว่างปฏิบัติราชการในตำแหน่งครูผู้ช่วย - งานเกี่ยวกับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการครูของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.พัทลุง - งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน อบจ. - งานพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานจัดการองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง (จ.๑๘) ของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับงานเลขานุการ ก.จ.จ. และการจัดประชุม ก.จ.จ. - งานเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม การประชุมสัมมนา ของผู้บริหาร ข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานธุรการ / งานสารบรรณกองการเจ้าหน้าที่ - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ - รายจ่ายของกองการเจ้าหน้าที่ - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุ - ประจำปีของกองการเจ้าหน้าที่ - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนของกองการเจ้าหน้าที่ - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติของกองการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี - งานกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มระหว่างปฏิบัติราชการในตำแหน่งครูผู้ช่วย - งานเกี่ยวกับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการครูของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.พัทลุง - งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน อบจ. - งานพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานจัดการองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง (จ.๑๘) ของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.พัทลุง - งานเกี่ยวกับงานเลขานุการ ก.จ.จ. และการจัดประชุม ก.จ.จ. - งานเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม การประชุมสัมมนา ของผู้บริหาร ข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๐.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน - งานธุรการ/งานสารบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (จัดซื้อ-จัดจ้าง) ในส่วนของหน่วย ตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานทางด้านงบประมาณ การเงินการบัญชี - งานติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาด้านงบประมาณ การเงิน และบัญชีแก่หน่วยรับตรวจ - งานวางแผน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี/แผนเพิ่มเติม รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่น และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด - งานรวบรวม และรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ.พัทลุง - งานสอบทานและติดตามการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน - งานสอบทานการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน และบัญชีของหน่วยรับตรวจ - งานเกี่ยวกับการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และโอนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดีของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับงบประมาณ การเงินและบัญชี ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการตรวจสอบ - งานให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน - งานให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านงบประมาณการเงิน และบัญชี แก่หน่วยรับตรวจ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานธุรการ/งานสารบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และโอนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการบริหารงานแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำทะเบียนพัสดุ ควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานวางแผน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี/แผนเพิ่มเติม รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นและส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด - งานจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว - งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานทางด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบทรัพย์สินและจัดหาทรัพย์สินจากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ วิธีการดำเนินการจัดเก็บ การเร่งรัดและติดตามหนี้ - งานตรวจสอบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานทางด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ - งานติดตามผลการตรวจสอบ ด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ แก่หน่วยรับตรวจ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑๐.๒ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๒ - งานจัดทำทะเบียนพัสดุ ควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับควบคุมและตรวจสอบวันลาของข้าราชการหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบทรัพย์สินและจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ วิธีการดำเนินการจัดเก็บการเร่งรัดและติดตามหนี้ - งานตรวจสอบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานทางด้านงานพัสดุ และทรัพย์สินการจัดเก็บรายได้ - งานติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาในด้านพัสดุและทรัพย์สินการจัดเก็บรายได้ แก่หน่วยรับตรวจ - งานวางแผน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี/แผนเพิ่มเติม และรายงานผลการตรวจสอบในด้านพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ ต่อผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัด - งานสอบทานการปฏิบัติงานด้านพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ ของหน่วยรับตรวจ - งานรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการตรวจสอบ - งานให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ แก่หน่วยรับตรวจ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานสอบทานการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ และทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ของหน่วยรับตรวจ - งานเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดีของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหน่วยตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานติดตามประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานสอบทานและติดตามการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง - งานรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับงบประมาณ การเงินและบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการตรวจสอบ - งานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการตรวจสอบ - งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ แก่หน่วยรับตรวจ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน แก่หน่วยรับตรวจ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	เพิ่ม/ลด			
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับสูง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมนักบริหารงาน อบจ.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

สำนักงานปลัด อบจ.								
ข้าราชการ								
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนิติกรและการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมข้าราชการสำนักงานปลัด อบจ.	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
รวมลูกจ้างประจำสำนักงานปลัด อบจ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ประเภททักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	กำลังเดิม	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานรักษาความสะอาด	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
คนงานประจำสถานีขนส่ง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างสำนักปลัด อบจ.	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	
รวมสำนักปลัด อบจ.	๕๗	๕๗	๕๗	๕๗	-	-	-	

กองกิจการสภา อบจ.								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมข้าราชการกองกิจการสภา อบจ.	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ประเภททักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างกองกิจการสภา อบจ.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมกองกิจการสภา อบจ.	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	

กองแผนและงบประมาณ								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายข้อมูลตรวจสอบและประเมินผลงาน/โครงการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมข้าราชการกองแผนและงบประมาณ	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทำความสะอาด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างกองแผนและงบประมาณ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมกองแผนและงบประมาณ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

กองคลัง								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมข้าราชการกองคลัง	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ประเภททักษะ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างกองคลัง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมกองคลัง	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	

กองช่าง								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักผังเมือง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเครื่องกลอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมข้าราชการกองช่าง	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
คนงานเครื่องเจาะบ่อบาดาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
รวมลูกจ้างประจำกองช่าง	๑๓	๑๒	๑๒	๑๒	-๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ประเภททักษะ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานสำรวจ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานซ่อมแซมถนน	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
คนงานรักษาความสะอาด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างกองช่าง	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	-	-	-	
รวมกองช่าง	๑๐๓	๑๐๒	๑๐๒	๑๐๒	-๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นักสันทนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมข้าราชการกองการศึกษาฯ	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ								
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ครูอาสาพัฒนาการศึกษา (เงินอุดหนุน ๒ อัตรา)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันทนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานรักษาความสะอาด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำสระว่ายน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานควบคุมสระว่ายน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำสนามกีฬา (เงินอุดหนุน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างกองการศึกษาฯ	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
รวมกองการศึกษาฯ	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	

กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
*ตำแหน่งว่างเปลี่ยนชื่อสายงานเป็นนักบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมข้าราชการกองป้องกันฯ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
ประเภททักษะ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนงานรักษาความสะอาด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างกองป้องกันฯ	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	
รวมกองป้องกันฯ	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	-	-	-	

กองพัสดุและทรัพย์สิน								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมข้าราชการกองพัสดุฯ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างกองพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองพัสดุและทรัพย์สิน	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการเจ้าหน้าที่								
ข้าราชการ								
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	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมข้าราชการกองการเจ้าหน้าที่	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างกองการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการเจ้าหน้าที่	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	

หน่วยตรวจสอบภายใน								
ข้าราชการ								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมข้าราชการหน่วยตรวจสอบภายใน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

โรงเรียนอุบลรัตนราชกัญญาราชวิทยาลัย พัทลุง								
ข้าราชการครู								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ครู	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	-๕๐	-	-	ยุบเลิก
รวมข้าราชการครูโรงเรียนอุบลรัตนราชกัญญาราชวิทยาลัย พัทลุง	๑๒๙	๑๒๙	๑๒๙	๑๒๙	-๕๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกดนตรีสากล (โยธวาทิต)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกนาฏศิลป์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกพลศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกชีววิทยา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาไทย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกวัดผลและประเมินผล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกวิทยาศาสตร์การกีฬา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาจีน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกจิตวิทยาและการแนะแนว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกเคมี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกฟิสิกส์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มตำแหน่งการเงิน/บัญชี/พัสดุ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (เงินอุดหนุน)								
บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มตำแหน่งโภชนาการ/อนามัยโรงเรียน) ผู้ช่วยโภชนาการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มตำแหน่งธุรการ/บันทึกข้อมูล)	๔	-	-	-	-๔	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มตำแหน่งคอมพิวเตอร์/ไอทีทัศนศึกษา) ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
บุคลากรสนับสนุนการสอน (โภชนาการ/อนามัยโรงเรียน)								
ผู้ช่วยพยาบาลเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ประเภททักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานรักษาความสะอาด	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง) (เงินอุดหนุน ๒ อัตรา)	๕	๓	๓	๓	-๒	-	-	ยุบเลิก
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างโรงเรียนอุบลรัตน์ฯ	๕๐	๔๒	๔๒	๔๒	-๘	-	-	
รวมโรงเรียนอุบลรัตน์ฯ	๑๗๙	๑๒๑	๑๒๑	๑๒๑	-๕๘	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
โรงเรียนบ้านท่าแค (วันครู ๒๕๐๐)								
ข้าราชการครู								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมข้าราชการโรงเรียนบ้านท่าแค(วันครู ๒๕๐๐)	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกศิลปะ (ทัศนศิลป์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกดนตรีสากล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาจีน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มตำแหน่งการเงิน/บัญชี/พัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (เงินอุดหนุน)								
บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มตำแหน่งธุรการ/บันทึกข้อมูล) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ประเภททักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานรักษาความสะอาด	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ภารโรง (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานควบคุมสระว่ายน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
แม่ครัว	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างโรงเรียนบ้านท่าแค (วันครู ๒๕๐๐)	๒๖	๒๕	๒๕	๒๕	-๑	-	-	
รวมโรงเรียนบ้านท่าแค (วันครู ๒๕๐๐)	๔๓	๔๒	๔๒	๔๒	-๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
โรงเรียนมัธยมเกาะหมาก								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมข้าราชการโรงเรียนมัธยมเกาะหมาก	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยครูวิชาเอกดนตรีสากล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคมศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาไทย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกเคมี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกชีววิทยา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกพลศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกศิลปะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกนาฏศิลป์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกบรรณารักษ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มตำแหน่งธุรการ/บันทึกข้อมูล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มตำแหน่งการเงิน/บัญชี/พัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
<u>ประเภททักษะ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างโรงเรียนมัธยมเกาะหมาก	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
รวมโรงเรียนมัธยมเกาะหมาก	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๗๕	๕๑๕	๕๑๕	๕๑๕	-๖๐	-	-	

จะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

[illegible]

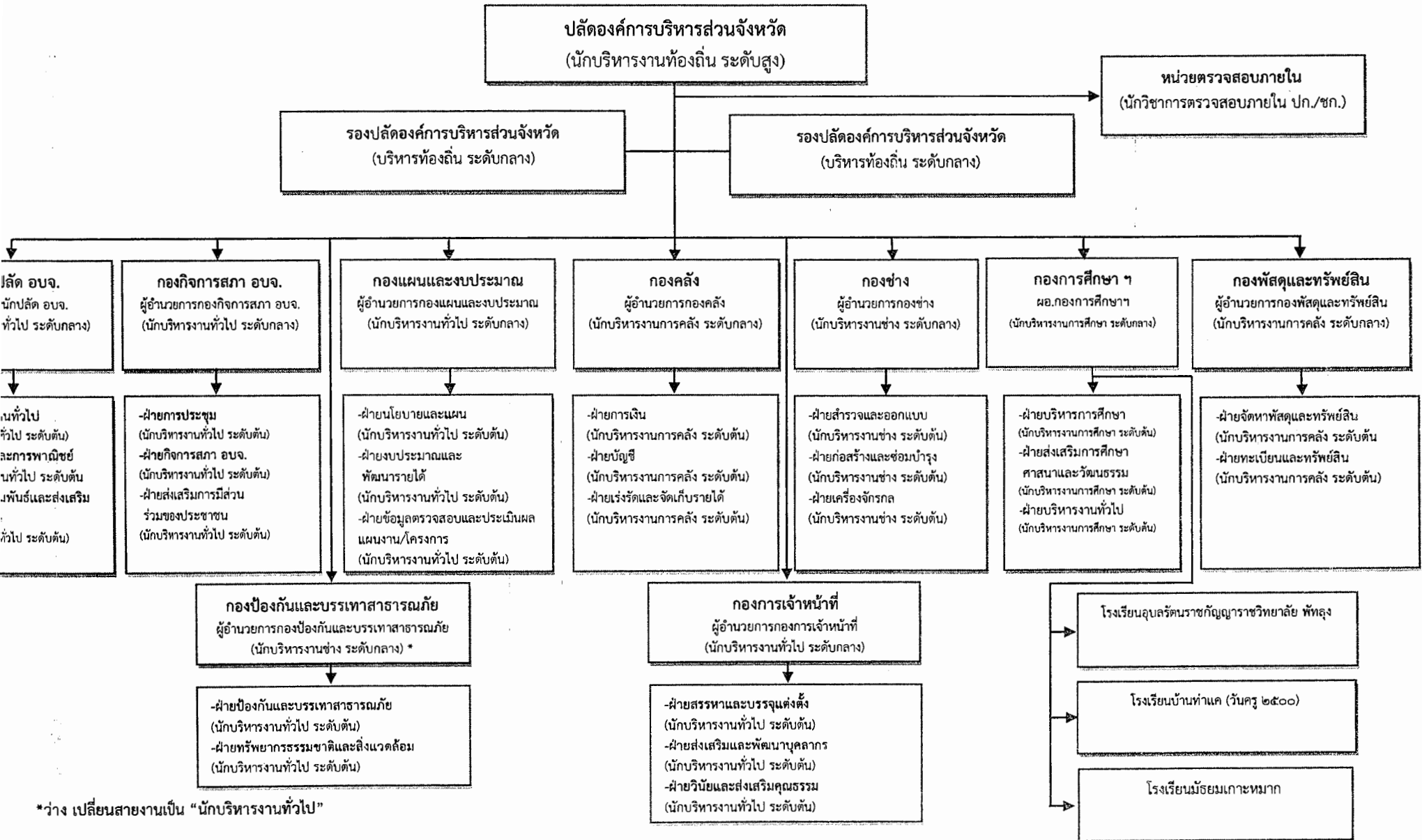
[illegible]

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา			อัตรากำลังคน เต็ม / ผลิต			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
งานช่าง	อาวุโส	๑	๑	๒๔๔,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๐,๔๘๐	๒๗๑,๕๒๐	๒๘๒,๕๖๐	ภายใน
	อาวุโส	๑	๑	๓๔๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๓,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๘,๔๐๐	
	อาวุโส	๑	๑	๓๔๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๓,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๘,๔๐๐	
	อาวุโส	๑	๑	๒๔๔,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๐,๔๘๐	๒๗๑,๕๒๐	๒๘๒,๕๖๐	
	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๐,๔๘๐	๒๗๑,๕๒๐	๒๘๒,๕๖๐	
	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๑,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๓๐,๔๘๐	๒๓๙,๖๘๐	๒๔๘,๘๘๐	
	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๓๔,๖๒๐	๒๔๓,๘๒๐	๒๕๓,๐๒๐	
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๒๓,๗๖๐	๒๓๒,๙๖๐	๒๔๒,๑๖๐	
	อาวุโส	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๘,๑๖๐	๓๓๗,๓๖๐	
งานช่าง	อาวุโส	๑	๑	๒๔๔,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๔๐	๙,๔๔๐	๙,๔๔๐	๒๕๘,๖๐๐	๒๖๘,๐๐๐	๒๗๗,๔๐๐	ภายใน
	อาวุโส	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๒๓,๗๖๐	๒๓๒,๙๖๐	๒๔๒,๑๖๐	
	อาวุโส	๑	๑	๒๒๖,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๘๐	๗,๘๘๐	๗,๘๘๐	๒๓๕,๕๒๐	๒๔๕,๐๐๐	๒๕๔,๔๘๐	
	อาวุโส	๑	๑	๒๔๔,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๔๐	๙,๔๔๐	๙,๔๔๐	๒๕๘,๖๐๐	๒๖๘,๐๐๐	๒๗๗,๔๐๐	
	อาวุโส	๑	๑	๒๒๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๐๐	๒๔๘,๘๐๐	
	อาวุโส	๑	๑	๒๔๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๔๐	๙,๔๔๐	๙,๔๔๐	๒๕๘,๖๐๐	๒๖๘,๐๐๐	๒๗๗,๔๐๐	
	อาวุโส	๑	๑	๓๔๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๓,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๘,๔๐๐	
	อาวุโส	๑	๑	๓๔๔,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๓,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๘,๔๐๐	
	อาวุโส	๑	๑	๓๓๗,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๕๖,๘๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๗๕,๒๐๐	
	อาวุโส	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
งานช่าง	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๖,๙๖๐	ภายใน
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๑๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๖๐	๔,๙๖๐	๔,๙๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๑,๓๖๐	
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๑๖,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๖๘๐	๔,๖๘๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๕๖๐	
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๑๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๖๐	๔,๙๖๐	๔,๙๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๑,๓๖๐	
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๑,๓๖๐	๑๒๖,๑๖๐	๑๓๐,๙๖๐	
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๑๖,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๑,๓๖๐	๑๒๖,๑๖๐	๑๓๐,๙๖๐	
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๑,๓๖๐	๑๒๖,๑๖๐	๑๓๐,๙๖๐	
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๑๖,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๑,๓๖๐	๑๒๖,๑๖๐	๑๓๐,๙๖๐	
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๑,๓๖๐	๑๒๖,๑๖๐	๑๓๐,๙๖๐	
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๑๖,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๑,๓๖๐	๑๒๖,๑๖๐	๑๓๐,๙๖๐	

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
เจ้าหน้าที่																	
กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๗๓,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	
รพ.และบรรณารักษ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๔,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	
เสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	
ยี่และส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	
	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	
านทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	
านทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๘,๕๒๐	
บุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๗,๗๒๐	
บุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๒,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	
บุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๒,๔๙๗	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๕,๘๔๐	๓๖๗,๓๓๗	
บุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๕,๐๐๐	
บุคลากร	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	
บุคลากร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
าง																	
นักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๐๔๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๕๑,๕๖๐	
ตรวจสอบภายใน																	
ตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	
ตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
การเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	
การเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	
นอุปถัมภ์ราชภัฏราชวิทยาลัย พัทลุง																	
รสถานศึกษา		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ยการสถานศึกษา		๔	๔	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
		๗๐	๗๐	-	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
		๔	๔	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
าง																	
าเอกภาษาอังกฤษ		๑	๑	๒๑๖,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๕,๓๖๐	๒๓๔,๔๘๐	๒๔๓,๙๖๐	
าเอกภาษาอังกฤษ		๑	๑	๒๑๔,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๓,๔๔๐	๒๓๒,๔๔๐	๒๔๑,๘๐๐	
าเอกภาษาอังกฤษ		๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๑,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐	
าเอกภาษาอังกฤษ		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
าเอกภาษาอังกฤษ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	
าเอกดนตรีสากล (โยธาทิต)		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
าเอกนาฏศิลป์		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
าเอกนาฏศิลป์		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	
าเอกพลศึกษา		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	

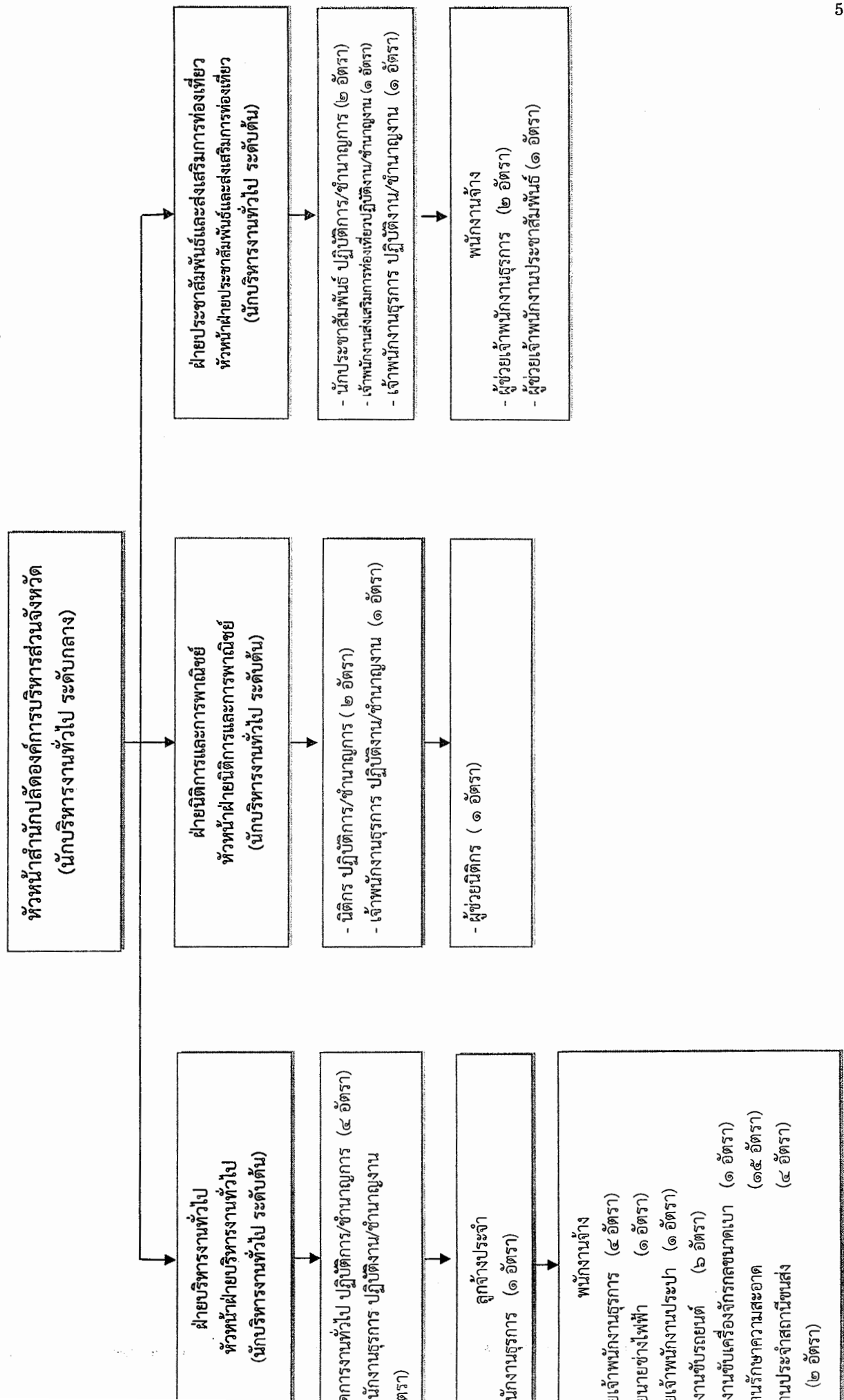
[illegible]

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



*ว่าง เปลี่ยนสายงานเป็น “นักบริหารงานทั่วไป”

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

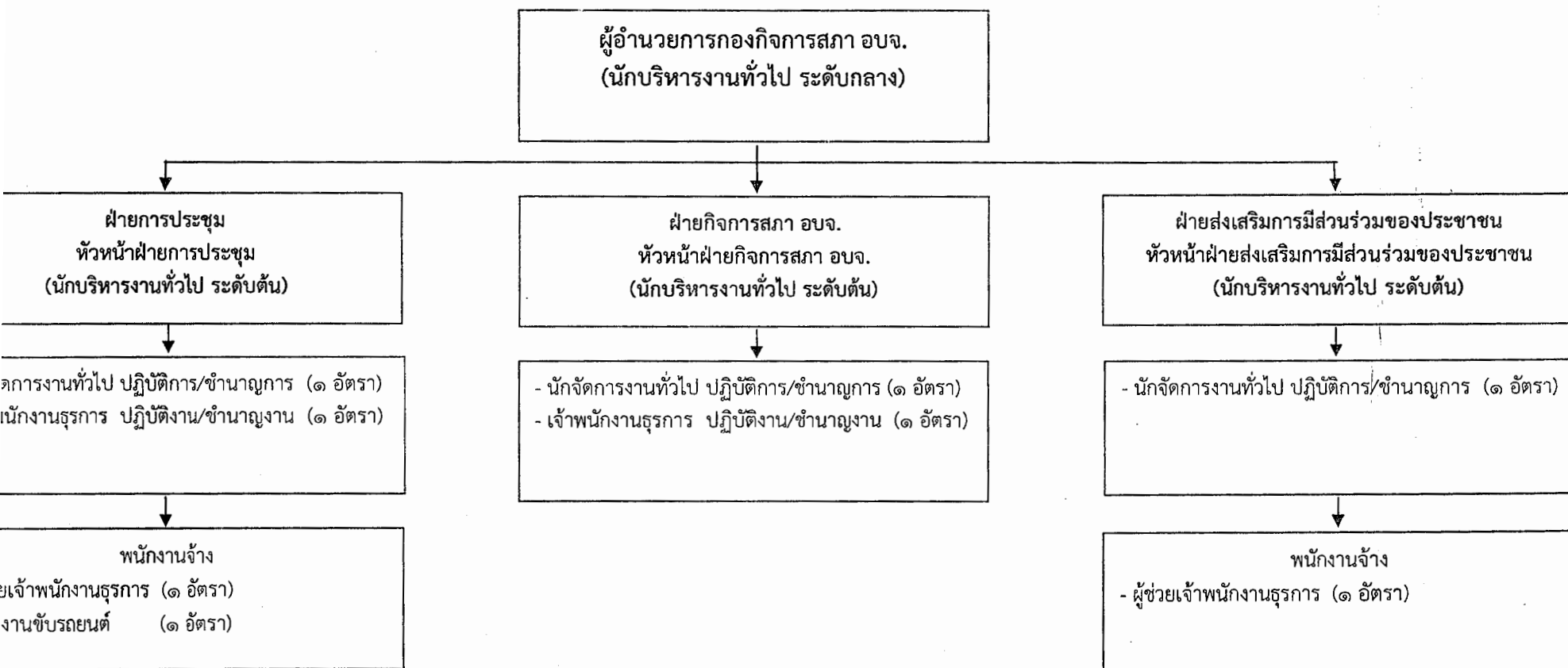


พนักงาน จ้าง	ภารกิจ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑๗	-	๒๑	๓๘

ข้าราชการ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๓	๘	๖	๑๘

ลูกจ้างประจำ	เจ้าพนักงานธุรการ	รวม
จำนวน	๑	๑

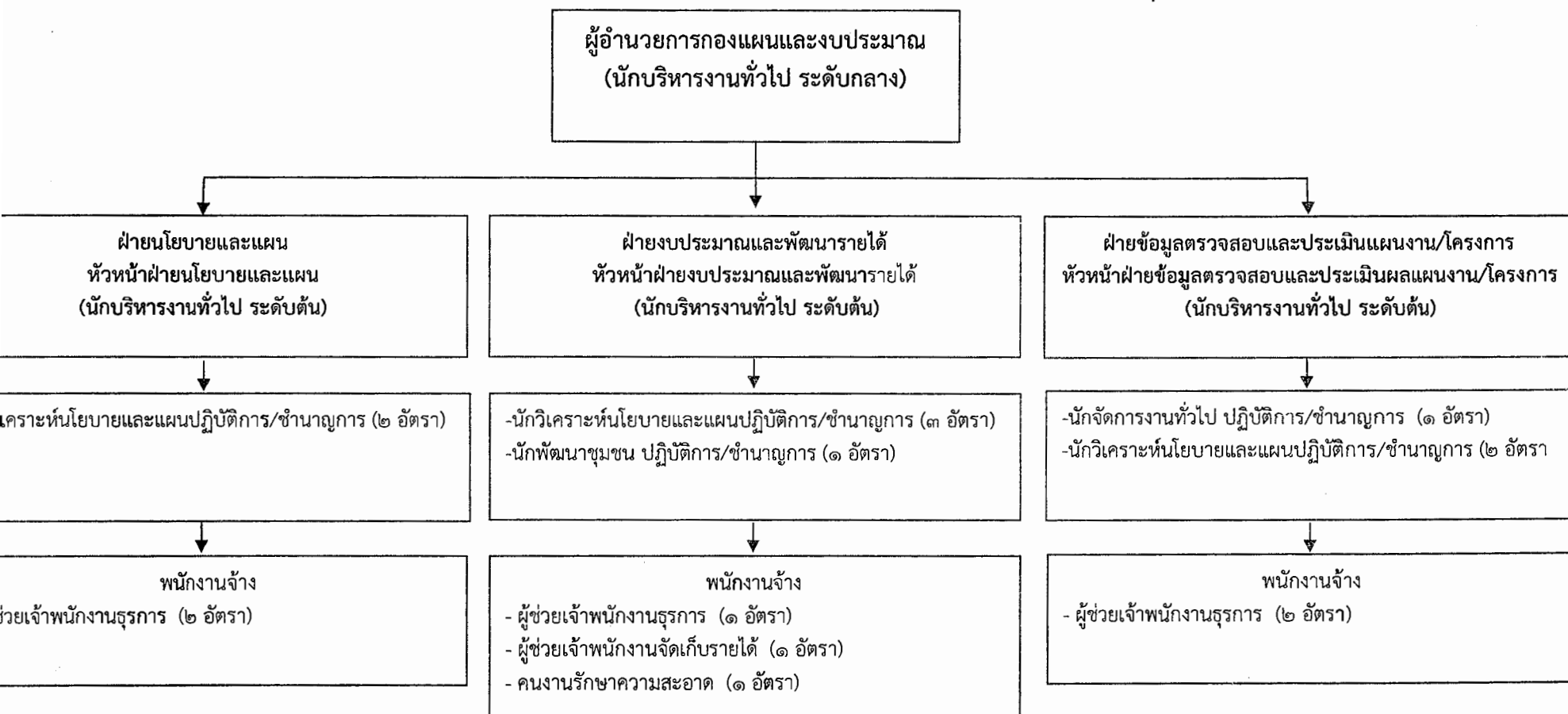
โครงสร้างกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๓	๓	๒	๙

ประเภท	ภารกิจ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	-	-	๓

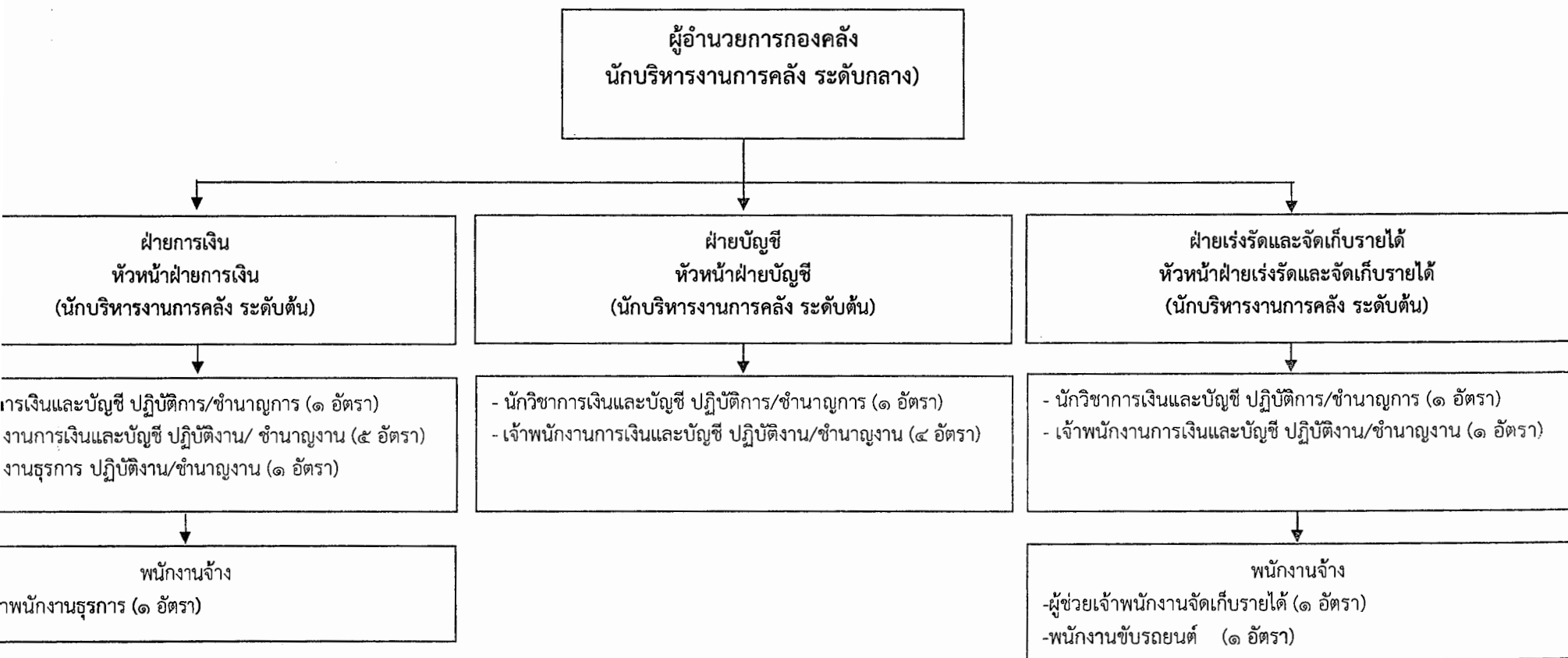
โครงสร้างกองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๓	๔	-	๑๓

ประเภท	ภารกิจ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๖	-	๑	๗

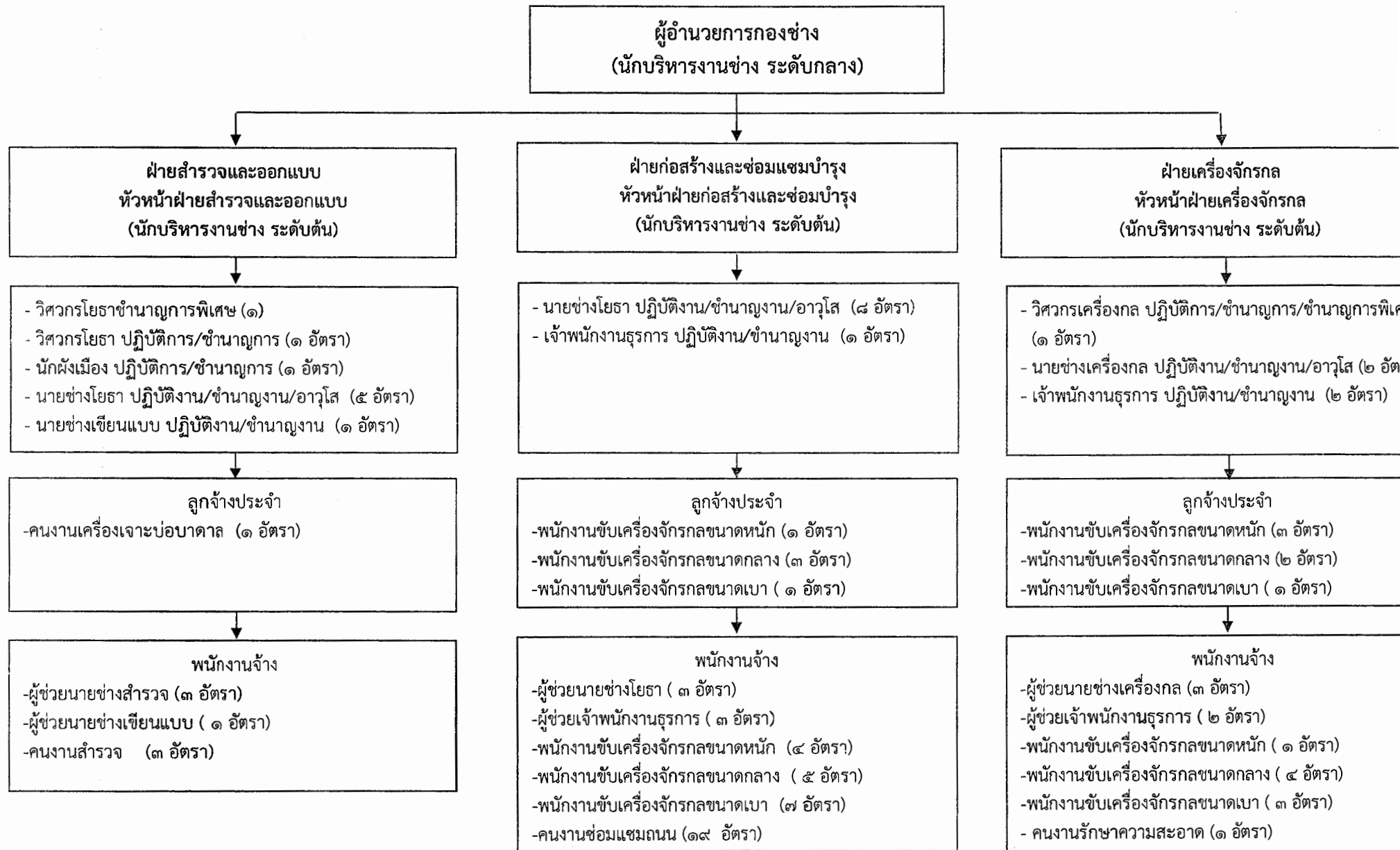
โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๓	๓	๑๑	๑๘

ประเภท	ภารกิจ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	-	-	๓

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

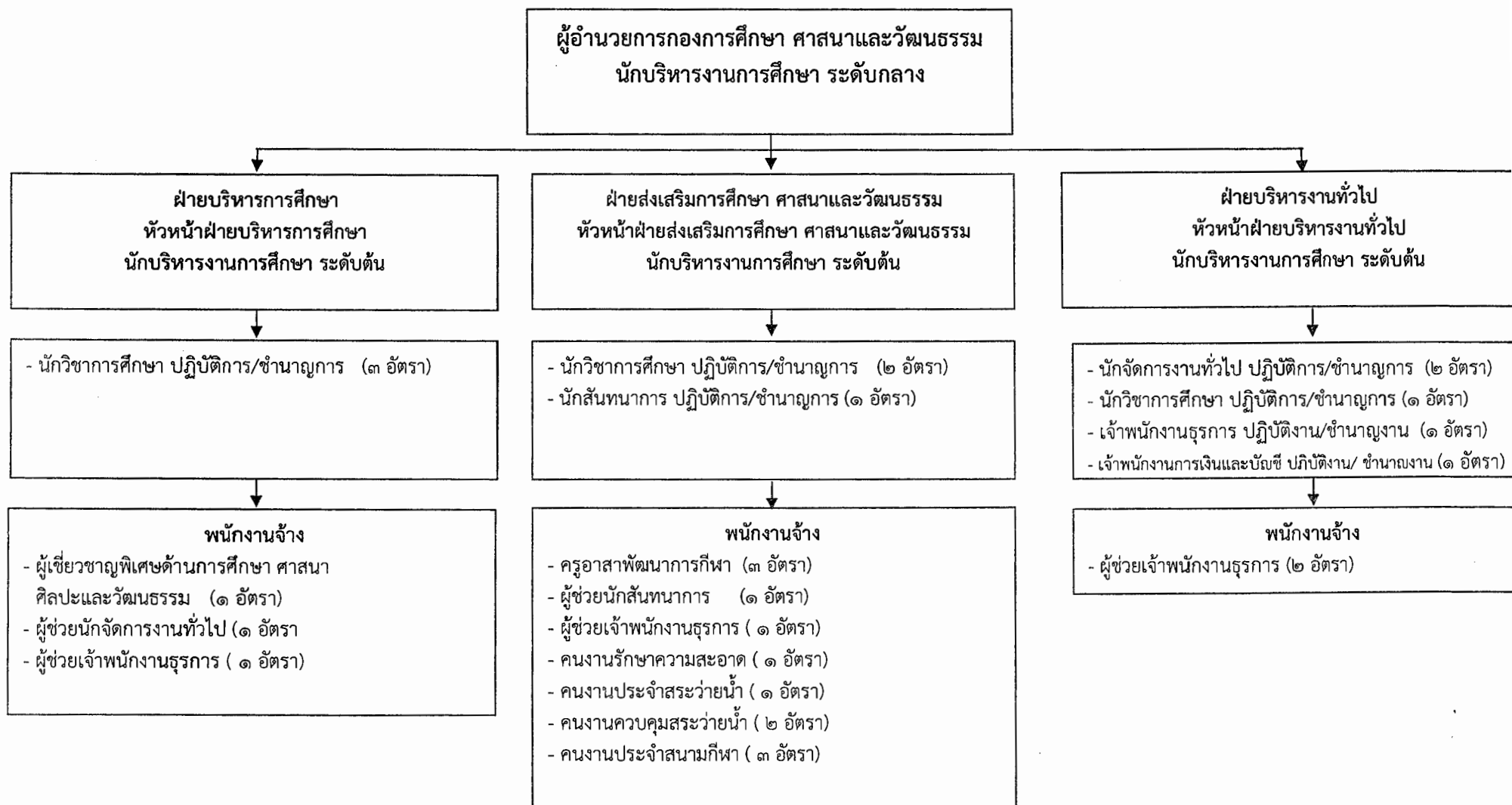


ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	วิชาการ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๓	๒	๓	๑๙	๒๘

ประเภท	ภารกิจ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๓๙	-	๒๓	๖๒

ลูกจ้างประจำ	คนงานเครื่องเจาะ บ่อบาดาล	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดหนัก	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดกลาง	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา	รวม
จำนวน	๑	๔	๕	๒	๑๒

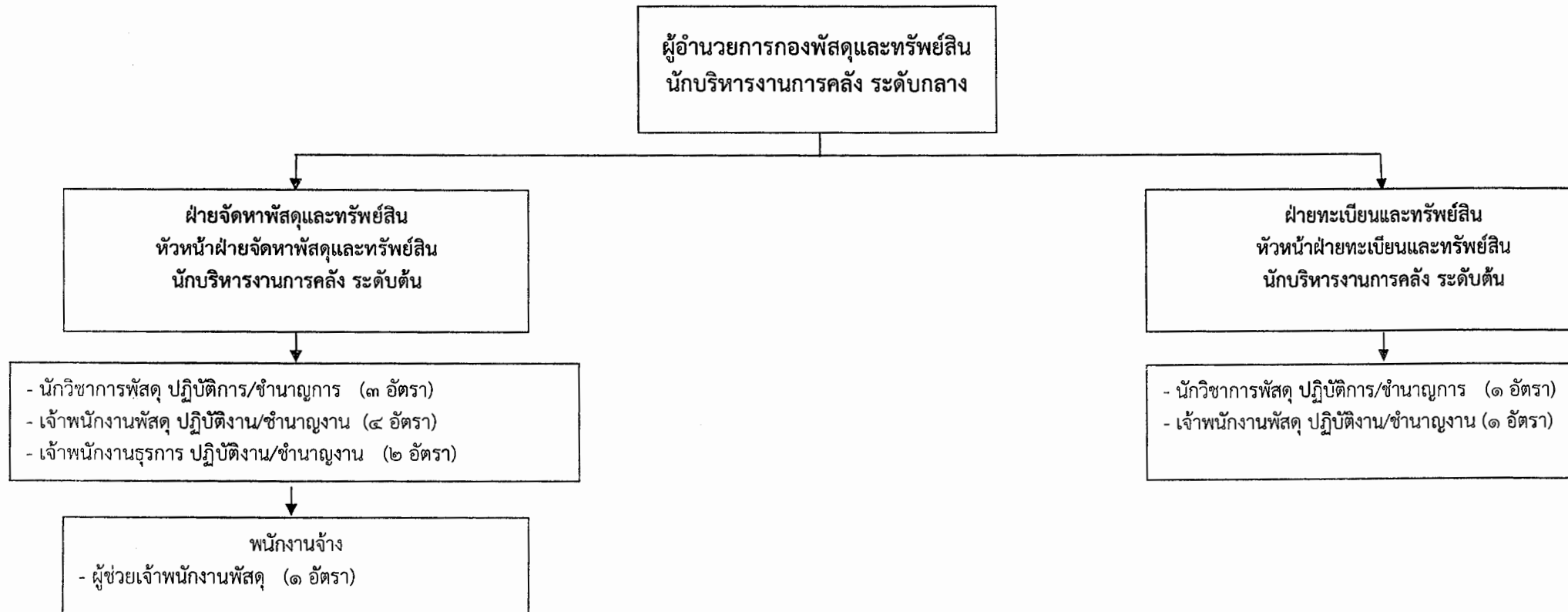
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๓	๙	๒	๑๕

ประเภท	ภารกิจ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๙	๑	๗	๑๗

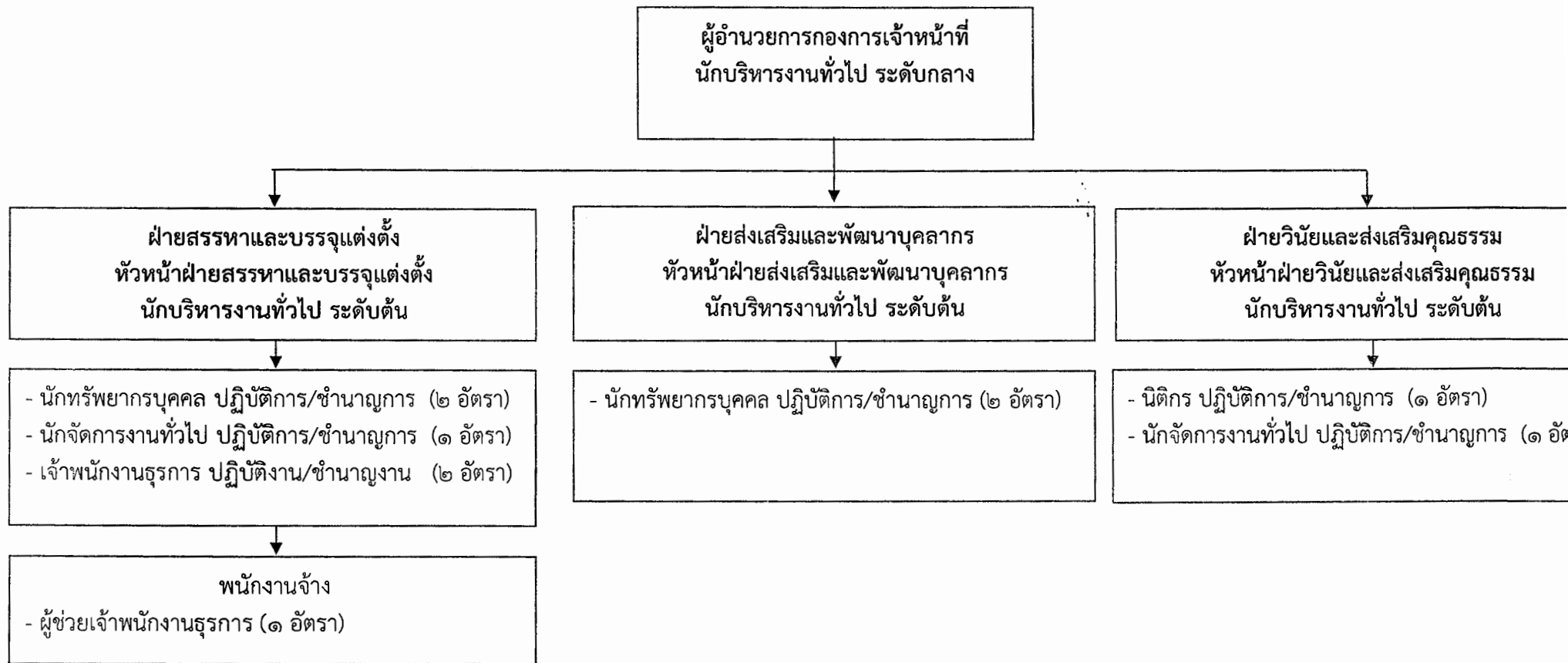
โครงสร้างกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่นระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๒	๔	๗	๑๔

ประเภท	ภารกิจ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	๑

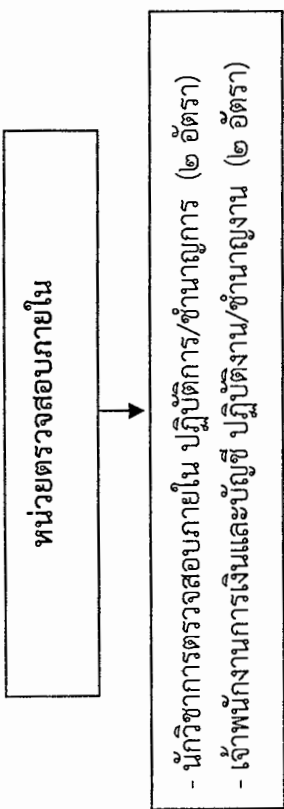
โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๓	๗	๒	๑๓

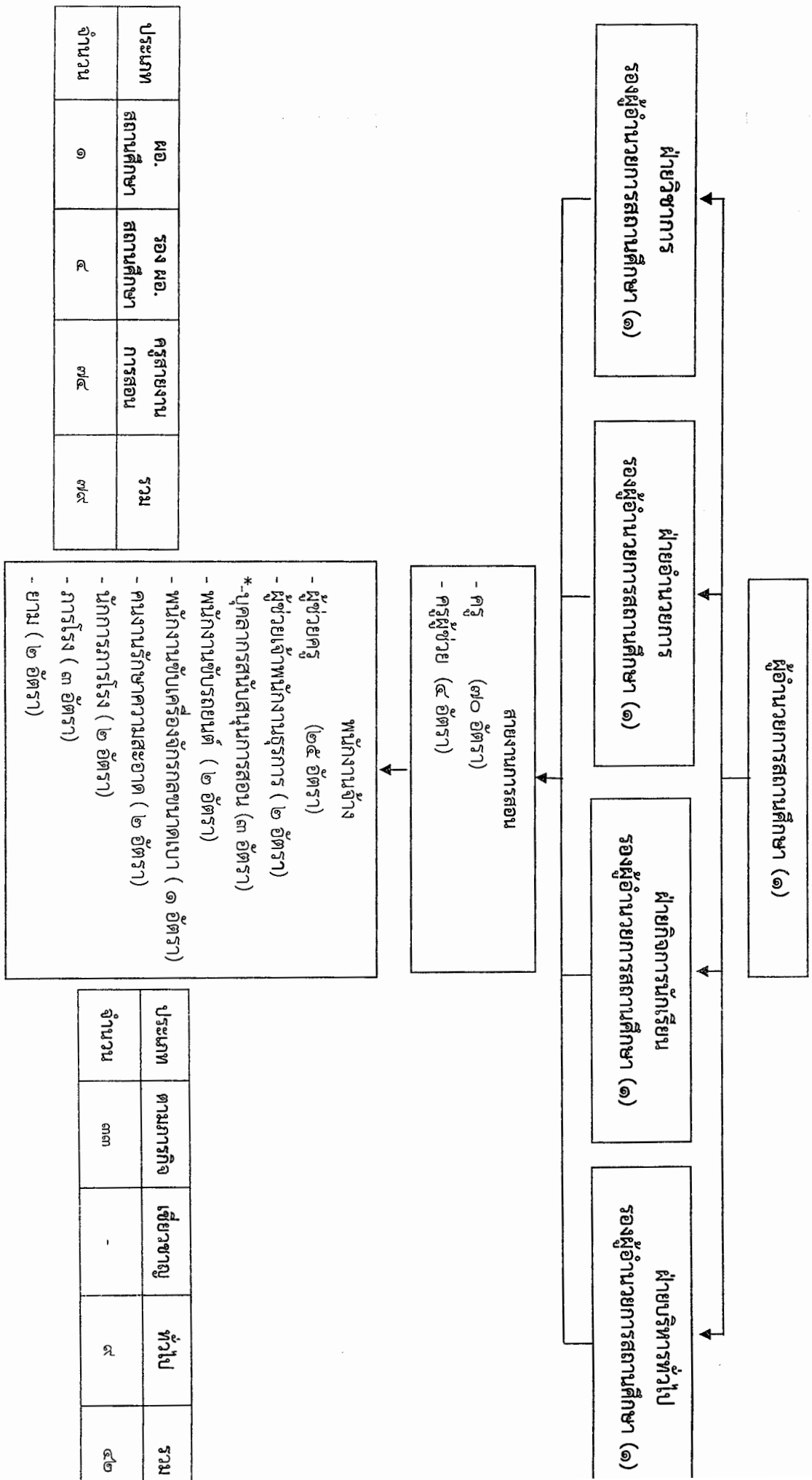
ประเภท	ภารกิจ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



ระดับ	วิชาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๒	๒	๔

โครงสร้างโรงเรียนอนุบาลรัตนราชโกสินทร์วิทยาลักษณ์ พัหฺล่ง อ



โครงสร้างโรงเรียนบ้านท่าแค (วันครู ๒๕๐๐) องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑)



สายงานการสอน
- ครู (๑๕ อัตรา)
- ครูผู้ช่วย (๑ อัตรา)



พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยครู (๑๑ อัตรา)
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา)
- บุคลากรสนับสนุนการสอน
ผช.จพง.การเงินและบัญชี (๑ อัตรา)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑ อัตรา)
- คนงานรักษาความสะอาด (๓ อัตรา)
- นักการภารโรง (๑ อัตรา)
- บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ภารโรง
(๑ อัตรา)
- คนงานควบคุมสระว่ายน้ำ (๑ อัตรา)
- ยาม (๒ อัตรา)
- แม่ครัว (๓ อัตรา)

ประเภท	ผอ. สถานศึกษา	รอง ผอ. สถานศึกษา	ครูสายงาน การสอน	รวม
จำนวน	๑	-	๑๖	๑๗

ประเภท	ตามภารกิจ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑๔	-	๑๑	๒๕

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ
๑	นายณัฐกิตติ หนูรอด	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบจ.พัทลุง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๓๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบจ.พัทลุง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๖๗๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒	นายอดุลย์ กลับสุกใส	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบจ.พัทลุง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบจ.พัทลุง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๑๘,๒๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๓	นางดุขฎิ จันทรพุ่ม	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบจ.พัทลุง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบจ.พัทลุง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๘๖,๗๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
๔	นางรัชณี วิโสจสงคราม	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๖๒,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๕	ว่าง		๓๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น			
๖	นายอนันท์ จันทรดำ	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	
๗	นางศุภลักษณ์ พรหมแก้ว	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	
๘	นางละมัย มาชู	กศ.บ.(การศึกษา)	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐		
๙	นางนิยม ยี่แพร่	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐		
๑๐	นางรัชฎา ทองชูใจ	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๔๘,๔๔๐		
๑๑	นายนพพร ไชยแก้ว	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๒๖,๐๘๐		
๑๒	นายจเรศ คล้ายแก้ว	น.ม.(นิติศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐		๕๕,๐๐๐
๑๓	นายวณัส พิณเขียว	น.บ.(นิติศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชำนาญการ	๒๘๘,๑๒๐		
๑๔	นางจารวรรณ วรรณขาว	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๒๘๘,๑๒๐		๔,๔๔๐
๑๕	นางพิไลพร หรดคง	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๒๖๐,๕๒๐		
๑๖	นางนุชนาด นิมดำ	ปวส.(การบัญชี)	๓๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๔๖,๗๖๐		
๑๗	นางธัญภักคณพนธ์ ฤทธิสุนทร	ปวส.(การบัญชี)	๓๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๔๖,๗๖๐		
๑๘	จำเอนกฤติภรณ์ มีมาก	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐		
๑๙	นางสาวเพ็ญยุพา เพชรวา	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๒๑,๗๖๐		
๒๐	ว่าง		๓๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.			
๒๑	นางจิราพร เอียดเฉลิม	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ชำนาญงาน	๒๑๖,๗๒๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ
๒๒	ลูกจ้างประจำ นางนิศานาถ จันทรหนู พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>ประเภทคุณวุฒิ</u>	ปวส.(นาฏศิลป์)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	เจ้าพนักงานธุรการ		๒๒๙,๒๐๐		
๒๓	ว่าง			ผู้ช่วยนิติกร			ผู้ช่วยนิติกร		-		
๒๔	นางสาวสุดารัตน์ ชูกาล	ปวส.(การจัดการสำนักงาน)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๒,๘๐๐		
๒๕	นางสาวจุฑามาศ เกื้อแสง	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๒๘,๑๖๐		
๒๖	นางสาววรรณชญา เลื่อนจันทร์	ศศ.บ.(สื่อสารมวลชน)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๒,๘๐๐		
๒๗	นายอุดมศักดิ์ สุวรรณธนะ	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๓,๔๔๐		
๒๘	นายนิวัติ จันเพชร	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๗,๓๖๐		
๒๙	นางสาวมนฤดี ธรรมเพชร	ปวส.(การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๗,๓๖๐		
๓๐	นายทศพล ไชยชุม	ปวส.(อิเล็กทรอนิกส์)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๑๗,๓๖๐		
๓๑	นางสาวอุไรรัตน์ ช่วยเนียม	วท.บ.(เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑๑๒,๘๐๐		
๓๒	ว่าง <u>ประเภททักษะ</u>			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		-		
๓๓	นายวรพจน์ ชุนรักษ์	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๓๒,๒๔๐		
๓๔	นายพรพรหม ชุนชิด	ปวช.		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๒๗,๐๘๐		
๓๕	นายวรวุฒิ มาละมัย	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๑๗,๓๖๐		
๓๖	นายพัทธดนย์ คงมี	ปวส. (การจัดการทั่วไป)		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๑๗,๓๖๐		
๓๗	นายสุชาติ เอียดเหลือ	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๑๗,๓๖๐		
๓๘	นายธีรพงศ์ ศรีนุ่นขาว	ปวช.(เครื่องกล)		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๑๗,๓๖๐		
๓๙	นายศุภชัย นวลกุล พนักงานจ้างทั่วไป	ปวช.(ช่างอุตสาหกรรม)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๑๗,๓๖๐		
๔๐	นายบุญผืน นุ่นเกลี้ยง	ม.๖		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๑	นางสุพัตรา นาคศรี	ป.๔		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๒	นายนิพัฒน์ นุ่นเกลี้ยง	มศ.๓		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๓	นายเอกพงศ์ น้อยคง	ม.๖		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ
๔๔	นายดำรง พรหมบุญแก้ว	ป.๔		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๕	นางเยาวภา ดำแก้ว	ม.๓		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๖	นางอาภรณ์ ขุนพล	ม.๖		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๗	นางพันทิมา ปานเพชร	ม.๖		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๘	นางสาวสุปราณี ชัยขาว	ป.๔		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๙	นางยุพดี ยั่งยืน	ม.๓		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๕๐	นางรวงทิพย์ วงศ์รักษา	ม.๖		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๕๑	นายธนบดี ปานทุม	ม.๖		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๕๒	นายดิเรก บุญฤทธิ์	ปวส.(เครื่องกล)		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๕๓	นางสาวกัลยา เหตุทอง	ปวท.(คหกรรมศาสตร์)		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๕๔	นายสุริยะ ชูเชิด	ม.๓		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๕๕	นางภักสุญาณี ท้าวสกุล	กศ.บ.		คนงานประจำสถานีขนส่ง			คนงานประจำสถานีขนส่ง		๑๐๘,๐๐๐		
๕๖	นางสาวสมจิตต์ บุญรุ่ง	ปวช.(เกษตรกรรม)		คนงานประจำสถานีขนส่ง			คนงานประจำสถานีขนส่ง		๑๐๘,๐๐๐		
๕๗	นายจารึก เทอดทอง	ม.๖		คนงานประจำสถานีขนส่ง			คนงานประจำสถานีขนส่ง		๑๐๘,๐๐๐		
๕๘	นายสมนึก คงแก้ว	ป.๖		คนงานประจำสถานีขนส่ง			คนงานประจำสถานีขนส่ง		๑๐๘,๐๐๐		
๕๙	นายสุพรชัย ไชสีทอง	ป.๖		ยาม			ยาม		๑๐๘,๐๐๐		
๖๐	นายอาทิตย์ คงเขียด	ม.๖		ยาม			ยาม		๑๐๘,๐๐๐		
กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
๖๑	นายเฉลิมพงศ์ วิโสสงคราม	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๖๒	นางสาวดวงใจ จันทรหอม	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	
๖๓	นางสาวจุติพร พิทักษ์	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	
๖๔	นางวนิดา รัตนะ	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	
๖๕	นางปานิสรา จันทน์เทศ	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่นๆ
๖๖	นางบุญเรือน จันทร์ผลึก	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๓๕-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๐๖,๕๒๐	
๖๗	นางสุรจิต โนนยา	ร.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐	
๖๘	นางสุจิตรา ศรีสวัสดิ์	ม.ศ.๕	๓๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๖๕,๓๒๐	
๖๙	นางชีวารัตน์ สมแดง	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๖๕,๓๒๐	
๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ	ร.บ.(รัฐศาสตร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๐,๔๕๐	
๗๑	นายสุรจนัน แก้วหนู	การบริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๔,๙๖๐	
๗๒	นายสมใจ คำแก้ว	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๓๒,๒๔๐	
๗๓	กองแผนและงบประมาณ	ร.บ.รัฐประศาสนศาสตร์	๓๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๙	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	กลาง	๓๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๙	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	กลาง	๓๗๕,๔๘๐	๖๗,๒๐๐
๗๔	นางอรุณ ชุมภูทอง	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๑๔,๐๐๐
๗๕	ว่าง		๓๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและแผนพัฒนารายได้	ต้น	๓๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและแผนพัฒนารายได้	ต้น		
๗๖	นางจินตนา กาญจนรัตน์	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๒	หัวหน้าฝ่ายข้อมูลตรวจสอบและประเมินผล	ต้น	๓๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๒	หัวหน้าฝ่ายข้อมูลตรวจสอบและประเมินผล	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๑๔,๐๐๐
๗๗	นางสาวอัมฤทัย เก่งช่วย	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐	
๗๘	นางวิไลลักษณ์ เสนาทิพย์	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๑๗,๕๒๐	
๗๙	นางสาวอุมาพร คงศรีเจริญ	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐	
๘๐	นางจันทวรรณ หนูเอง	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐	
๘๑	นางตาลทิพย์ รักแดง	บธ.บ.(การบัญชี)	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๗๑,๒๐๐	
๘๒	นางคณินนิต พรหมเมศ	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๗๖,๕๖๐	
๘๓	นางสละลยา รักใหม่	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๗๕,๓๖๐	
๘๔	ว่าง		๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๑-๐๓-๓๑๐๑-๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.		
๘๕	นางมาตาท ศิริสมโภชน์	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๓-๓๔๐๑-๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๓-๓๔๐๑-๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๒๓,๙๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									เงิน
	ประเภทคุณวุฒิ									ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
๔๖๖	นางสาวสุมาลี สมนามย์	ปวส.(การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๓๓,๔๔๐	
๔๖๗	นางสาวกัญญิกา พูนเกิด	ปวส.(บัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๓๓,๔๔๐	
๔๘๘	นางสาวศศิภัทร์ คงหอม	นศ.บ.(การประชาสัมพันธ์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๒๗,๐๘๐	
๔๘๙	นายพิชิตมณี จันทระ	บช.บ.(คดีแม่สีสารตามทางธุรกิจ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๒๗,๐๘๐	
๔๙๐	นางสาวนุชนาฏ วรรณศิลป์	บช.บ.(ฝ่ายควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๓๗,๙๖๐	
๔๙๑	นางรัตนา โกษุมเพชร	นศ.บ.(การตลาด)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้			๑๓๗,๙๖๐	
๔๙๒	นางทิพวรรณ ปลั่งพันธ์	ม.๖		คนงานรักษาความสะอาด		คนงานรักษาความสะอาด			๑๐๘,๐๐๐	
๔๙๓	นางปรางณี หนูอินทร์	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)		ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง		กลาง	๕๑๑,๔๔๐	๖๗,๒๐๐
๔๙๔	นางสาวพวงทิพย์ สวัสดิ์เสิต	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)		หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	หัวหน้าฝ่ายการเงิน		ต้น	๔๔๘,๙๒๐	
๔๙๕	ว่าง			(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบัญชี		ต้น	-	
๔๙๖	นางพิมพ์พรณ เวชกุล	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)		(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายเรียงรัดและจัดเก็บรายได้		ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๔๙๗	นางมยุรี หนูฟ่อ	บธ.บ.(การบัญชี)		นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	นักวิชาการเงินและบัญชี		ชำนาญการ	๓๕๒,๙๒๐	
๔๙๘	นางสาวอรอุมา มาลีแก้ว	ร.ม.(รัฐศาสตร์)		นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	นักวิชาการเงินและบัญชี		ชำนาญการ	๓๖๓,๙๒๐	
๔๙๙	นางบุญเรือน รอดหนู	บธ.ม.(บัญชีและการเงิน)		นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	นักวิชาการเงินและบัญชี		ปฏิบัติการ	๓๖๐,๒๔๐	
๕๐๐	นางอมรศรี ฤกษ์นัย	ปวส.(การบัญชี)		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ชำนาญงาน	๔๕๓,๔๘๐	
๕๐๑	ว่าง			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ปจ./ชง.	-	
๕๐๒	นางวนิดา รัตธรรม	ร.บ.รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ชำนาญงาน	๓๙๙,๙๒๐	
๕๐๓	นางสาวอารีย์ เสนไธ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ชำนาญงาน	๓๖๓,๔๘๐	
๕๐๔	ว่าง			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ปจ./ชง.	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ
๑๐๕	นางละเอียด พรหมแก้ว	ปวส.(การบัญชี)	๓๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๔๖,๕๖๐		
๑๐๖	นางสาวกานดา เพชรวา	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๖๓,๔๘๐		
๑๐๗	นางปวีณา หนูนวล	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕๒,๐๘๐		
๑๐๘	ว่าง		๓๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-		
๑๐๙	นางแก้วกาญจน์ แพนเดช	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๒๕,๗๒๐		
๑๑๐	นางพรพรรณ แป้นชุม พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ	ร.บ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๖๙,๒๔๐		
๑๑๑	นางสาวเครือแก้ว ขาวนวล	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๓,๔๔๐		
๑๑๒	นางดรณวรรณ เทียนวัฒนะ ประเภททักษะ	ปวส.(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑๑๘,๔๔๐		
๑๑๓	นายสิทธิชัย ชัยเสรี กองช่าง	ปวส.(เลขานุการ)		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๑๗,๓๖๐		
๑๑๔	นายกิจจา เพชรภาส	ปวส.(ช่างยนต์)	๓๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๘๘,๑๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๑๑๕	นายสัญญาพงศ์ สมบัติทิพย์	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	
๑๑๖	นายบุญธรรม แก้วจำรัส	คอ.ม.(วิชาโยธา)	๓๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	
๑๑๗	นายโกวิทย์ หนูแสง	บธ.บ.(การจัดการงานก่อสร้าง)	๓๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	
๑๑๘	นายวีระศักดิ์ แสงขาว	วศ.ม.(วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการพิเศษ	๓๕-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการพิเศษ	๓๔๐,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๑๑๙	นายอดุล ศรีคะ	คอ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๒๖๒,๕๖๐		
๑๒๐	นายรัตนเทพ เทพรักษ์	ทล.บ.(การจัดการผังเมือง)	๓๕-๑-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ	๒๕๓,๖๘๐		
๑๒๑	นายธนกร ตันติกานต์กุล	วศ.บ.(วิศวกรรมเครื่องกล)	๓๕-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ชำนาญการพิเศษ	๓๕-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ชำนาญการพิเศษ	๔๗๘,๕๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๑๒๒	นายทวีศักดิ์ ทองร่วง	คอ.ม.(เครื่องกล)	๓๕-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๒	วิศวกรเครื่องกล	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๒	วิศวกรเครื่องกล	ชำนาญการ	๓๔๒,๗๒๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ
๑๒๓	นางจิราพร เส้นบัตร	ปวส.(การบัญชี)	๓๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๖๓,๔๘๐		
๑๒๔	นางวรรณณี สุขมี	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๖๓,๔๘๐		
๑๒๕	นายวินิช สุริโย	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๐๒,๒๘๐		
๑๒๖	นายปรามิข ณรงค์ราช	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๐๖,๕๒๐		
๑๒๗	นายคมกริช ศิธรอุณ	บช.บ.(การจัดการงานก่อสร้าง)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๑๔,๖๘๐		
๑๒๘	นายสฤติชัย นิ่มนวล	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๐๖,๕๒๐		
๑๒๙	นายศรายุทธ เสนเผือก	ปวส.(ช่างสำรวจ)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๗๕,๕๖๐		
๑๓๐	นายอภิชาติ ธรรมรังษี	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๒๒,๖๔๐		
๑๓๑	นายประสิทธิ์ บุตรดี	บช.บ.(การจัดการงานก่อสร้าง)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๑๖,๑๖๐		
๑๓๒	นายปรามิทธิ หวานช่วย	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๔๙,๔๘๐		
๑๓๓	นายขวัญชัย แสงแก้ว	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๔๙,๓๒๐		
๑๓๔	นายปัญญาพัทธ์ เยี่ยมศักดิ์	ปวส.(ช่างโยธา)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๔๙,๓๒๐		
๑๓๕	นายพัฒนชัย บัวเนียม	คอ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๕๔,๘๘๐		
๑๓๖	นายเชาวลิต อินปาน	วท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๓๙,๖๔๐		
๑๓๗	นายจตุพร มุสิกิม	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๒๑,๒๘๐		
๑๓๘	นายธีระพงศ์ ขุนศรี	ปวส.(ก่อสร้าง)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๒๕,๗๒๐		
๑๓๙	นายสุทธิพงษ์ รุยันต์	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน	๒๑๔,๕๖๐		
๑๔๐	นายอภิชัย เสนจันทร์ดิษฐ์	ปวส.(ช่างกลโลหะ)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	๕๑๔,๖๘๐		
๑๔๑	ว่าที่ ร.ต.พิเชษฐ์ ดำน้อย ลูกจ้างประจำ	ปวส.(เครื่องกล)	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๓๐๗,๙๒๐		
๑๔๒	นายไชยันต์ คงพล	ปวส.(เลขานุการ)	๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒๔๘,๑๖๐		
๑๔๓	นายแฉล้ม จินเมือง	ปวช.(ช่างยนต์)	๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๓๘๒,๕๖๐		
๑๔๔	นายเจียร ศิธรอุณ	ป.๖	๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๓๖๙,๔๘๐		
๑๔๕	นายพิทักษ์ แก้วทวนงค์	ปวท.	๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๓๖,๖๔๐		
๑๔๖	นายสถาพร จิตรภักดี	ปวช.	๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๔๘,๑๖๐		
๑๔๗	นายประเสริฐ นวลปลื้ม	ม.๖	๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒๔๔,๓๒๐		
๑๔๘	นายนิรัตน์ บุญช่วย	ปวช.(อุตสาหกรรม)	๒๘	คนงานเครื่องเจาะบ่อบาดาล		๒๘	คนงานเครื่องเจาะบ่อบาดาล		๒๑๔,๕๖๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ
๑๔๙	นายนิวัตร มาเอียด	ปวส.(เกษตร)	๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๔๘,๑๖๐		
๑๕๐	นายพิเชษฐ์ คงมา	ม.๓	๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๗๑,๒๐๐		
๑๕๑	นายถาวร สงทับ	ม.ศ.๕	๓๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๓๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๓๑๗,๕๒๐		
๑๕๒	นายประพันธ์ โกมทชาติ	ปวช.(ช่างยนต์)	๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๘๔,๕๒๐		
๑๕๓	นายวิจิตร เก้าคุณากร	ป.๖	ล ๐๐๐๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		ล ๐๐๐๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๓๘๙,๔๐๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ										
๑๕๔	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ			ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		-		
๑๕๕	นายวรยุทธ์ ดั่งเสน	วศ.บ.(วิศวกรรมสำรวจ)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๑๗,๓๖๐		
๑๕๖	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		-		
๑๕๗	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		-		
๑๕๘	นางสาวอริฉัตร อุ่นเมือง	ปวช.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๒,๘๐๐		
๑๕๙	นางสาวพรพิมล หนูชู	ปวช.(การเลขานุการ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๗,๓๖๐		
๑๖๐	นางสาวณิชนันท์ คงแก้วขาว	ปวส.(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๖,๒๘๐		
๑๖๑	นางสาวกมลทิพย์ มากนุ่น	ร.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๗,๓๖๐		
๑๖๒	นางสาวอมรรรัตน์ เพชรทองเกลี้ยง	ร.บ.(รัฐศาสตร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๒,๘๐๐		
๑๖๓	นายอนันตพงษ์ อินปาน	ปวส.(โยธา)		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑๓๒,๒๔๐		
๑๖๔	นายชาติรี จันทมาศ	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑๒๗,๐๘๐		
๑๖๕	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		-		
๑๖๖	นายปวิศร รัตนะ	ปวส.(เครื่องกล)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล			ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑๑๒,๘๐๐		
๑๖๗	นายธงชัย จุลศรี	อก.บ(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล			ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑๑๒,๘๐๐		
๑๖๘	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล			ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		-		
	ประเภททักษะ										
๑๖๙	นายศักดิ์ดา คงช่วย	ปวส.(เทคนิคการผลิต)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๓๒,๒๔๐		
๑๗๐	นายสมคิด ดั่งน้อม	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๓๒,๒๔๐		
๑๗๑	นายสานนท์ บุญยะวันตั้ง	ปวช. (เกษตรกรรม)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๒๙,๗๒๐		
๑๗๒	นายฉัตรชัย สุดแป้น	ปวช. (ก่อสร้าง)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๑๘,๔๔๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ
๑๗๓	นายพิชญุตม์ ขำเซ่ง	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๑๒,๘๐๐		
๑๗๔	นายสุพัฒน์ ทองทิพย์	ม.ศ.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๒๔,๖๘๐		
๑๗๕	นายสมหมาย สุทธิมาศ	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๒๔,๖๘๐		
๑๗๖	นายอานนท์ นุ่มนวล	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๒๗,๐๘๐		
๑๗๗	นายจำรัส สิ้นทรัพย์	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๑๖,๒๘๐		
๑๗๘	นายสมมาตร คล้ายสมบัติ	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๑๖,๒๘๐		
๑๗๙	นายสุรินทร์ ศรีรัตนโชติ	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๐๖,๗๖๐		
๑๘๐	นายสุทธินา สืบทับ	ร.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๐๖,๗๖๐		
๑๘๑	นายเอกชัย สิทธิรุ่ง	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๐๖,๗๖๐		
๑๘๒	นายมงคล เขาใหญ่	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๙๘,๗๒๐		
๑๘๓	นายณรงค์ชัย เนียมวงศ์	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๐๒,๕๖๐		
๑๘๔	นายสิทธิโชค จุลอดุง	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๐๒,๕๖๐		
๑๘๕	นายธีรศักดิ์ ช่วยเนียม	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๘๙,๐๐๐		
๑๘๖	นายจเร เนียมวงศ์	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๘๗,๒๐๐		
๑๘๗	ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-		
๑๘๘	นายอัษฎกรณ์ พูลช่วย	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๐๖,๗๖๐		
๑๘๙	นายบุญฤทธิ์ มั่นคง	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๑๒,๗๖๐		
๑๙๐	นายทวีเดช ขุนพล	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๐๘,๖๘๐		
๑๙๑	นายประเสริฐ สุทธิมาศ	ปวช.ช่างยนต์		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๐๘,๖๘๐		
๑๙๒	นายประสิทธิ์ อ่อนเกลี้ยง พนักงานจ้างทั่วไป	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑๘๗,๒๐๐		
๑๙๓	นายสุพจน์ ขาวดำ	ม.๓		คนงานสำรวจ			คนงานสำรวจ		๑๐๘,๐๐๐		
๑๙๔	นายจตุรงค์ ทองขุนดำ	ม.๓		คนงานสำรวจ			คนงานสำรวจ		๑๐๘,๐๐๐		
๑๙๕	นายแสนศักดิ์ หนูแดง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		คนงานสำรวจ			คนงานสำรวจ		๑๐๘,๐๐๐		
๑๙๖	นายสุชาติ ทองทรัพย์	ม.๖		คนงานซ่อมแซมถนน			คนงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐		
๑๙๗	นายพงษ์พันธ์ คชสิงห์	ม.๓		คนงานซ่อมแซมถนน			คนงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐		
๑๙๘	นายกิตติศักดิ์ สุขมิ่ง	ป.๖		คนงานซ่อมแซมถนน			คนงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่นๆ
๓๙๙	นายประสิทธิ์ มุสิกิม	ปวช.		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๐๐	นายชัยยันต์ แป้นเอียด	ปวส. (เทคนิคโลหะ)		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๐๑	นายอุเษรพันธ์ เติร์ชอุ้น	ป.๖		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๐๒	นายจักรกริชญ์ ณ พัทลุง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๐๓	นายสถาพร โอบินะ	ม.๖		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๐๔	นายณรินทร์ เทพทอง	ม.ศ.๕		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๐๕	นายสาวิต ทองหม่น	ป.๖		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๐๖	นายวิชัย ก่อเกื้อ	ปวส. (การตลาด)		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๐๗	นายประสาท บุญอุตร	ป.๖		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๐๘	นายสุชาติ ชาวลุด	ม.๓		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๐๙	นายอภิม รักเงิน	ปวส. (ช่างยนต์)		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๑๐	นายไพฑูรย์ ไชยฤทธิ์	ม.๖		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๑๑	นายโฆสิทธิ์ อ่อนเกลี้ยง	ปวส. (ช่างยนต์)		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๑๒	นายอรรถวุฒิ บัวมา	ม.๖		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๑๓	นายสมชาย ทองหม่น	ม.๖		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๑๔	นายโสภณ ขวัญนา	ม.๖		คณงานซ่อมแซมถนน			คณงานซ่อมแซมถนน		๑๐๘,๐๐๐	
๒๑๕	นางสุพัตร์ มาน้อย	ป.๖		คณงานรักษาความสะอาด			คณงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										
๒๑๖	ว่าง		๓๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กลาง	๓๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กลาง	-	
๒๑๗	ว่าง		๓๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	
๒๑๘	ว่าง		๓๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	
๒๑๙	ว่าง		๓๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔	(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔	(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	
๒๒๐	ว่าง		๓๕-๑-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๔	(นักจัดการงานทั่วไป)	ปก./ชก.	๓๕-๑-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๔	(นักจัดการงานทั่วไป)	ปก./ชก.	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง
๒๒๑	นางสาวอุทุมพร คำแก้ว	ร.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๕๐	
๒๒๒	นางสาวอาพร วิเชียรบุตร	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๕๒,๕๖๐	
๒๒๓	นายอำพล ชุนทะหิ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๕๐	
๒๒๔	นายชัยวัฒน์ หมวตมณี	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๕๑,๗๖๐	
๒๒๕	นางสาวพิภล สงบุตร	ศศ.บ.(ศาสนา)	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๑๗,๕๖๐	
๒๒๖	นางสาวสุภาวดี ชุนรักษ์	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๕	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๕	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๕๕,๒๕๐	
๒๒๗	นางจริยา ศรีอินทร์	ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๓๓,๗๖๐	
๒๒๘	นางณิชาวรา อินทร์บุญแก้ว	บธ.บ.(เศรษฐศาสตร์การณ)	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๖-๐๐๑	นักสัมมนาการ	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๐๘-๓๕๐๖-๐๐๑	นักสัมมนาการ	ปฏิบัติการ	๒๕๕,๒๕๐	
๒๒๙	นางสุนิสา ทองตั้ง	บัญชีบัณฑิต	๓๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๒๒,๐๐๐	
๒๓๐	นางอิชฎิยา เยี่ยมศักดิ์	ปวส.(การบัญชี)	๓๕-๑-๐๘-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๐๘-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๓๕,๖๕๐	๒,๖๕๐
๒๓๑	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)		ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการศึกษา			ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการศึกษา		๓๓๒,๖๕๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม			ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม			
ประเภทพคุณวุฒิ:										
๒๓๒	นางสาวปณิดา นามพุดล	ศษ.บ. (พลศึกษา)		ครูอาสาพัฒนาการศึกษา			ครูอาสาพัฒนาการศึกษา		-	
๒๓๓	นายวริทย์ พรหมเส็งคะหะ	ศศ.บ. (พลศึกษา)		ครูอาสาพัฒนาการศึกษา			ครูอาสาพัฒนาการศึกษา		-	
๒๓๔	นายผดุงเกียรติ โยมเอียด	ศษ.บ.(การออกแบบและการกีฬา)		ครูอาสาพัฒนาการศึกษา			ครูอาสาพัฒนาการศึกษา		๒๐๒,๕๖๐	
๒๓๕	นายสุทธิศักดิ์ เกษชุม	ร.ม.(รัฐศาสตร์)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑๘๐,๐๐๐	
๒๓๖	นายอรรถพล ไช้แก้ว	วท.บ.วิทยาศาสตร์การกีฬา		ผู้ช่วยนักสัมมนาการ			ผู้ช่วยนักสัมมนาการ		๑๘๐,๐๐๐	
๒๓๗	นางสาวธวัลรัตน์ ศรีช่วย	ศศ.บ.(การจีน)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๓,๔๕๐	
๒๓๘	นายกวัญจน์ เพ็งสิงห์	ปวส.(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๓,๐๐๐	
๒๓๙	นางสาววิริดา บัวฤทธิ์	ปวส.(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๘,๔๕๐	
๒๔๐	นางทวิทรัพย์ หนูชู	ปวส.(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๒,๘๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๔๑	นางประไพ ธรรมเพชร	ป.๖		คณงานรักษาความสะอาด			คณงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐	
๒๔๒	นางสาวดวงใจ บริสุทธิ์	ม.๖		คณงานประจักษ์สระวายน้ำ			คณงานประจักษ์สระวายน้ำ		๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ
๒๔๓	นายชาย มาลีพรหมณ์	ม.๖		คนงานควบคุมสระว่ายน้ำ			คนงานควบคุมสระว่ายน้ำ		๑๐๘,๐๐๐		
๒๔๔	นายจักรพงษ์ จันทร์น้อย	ปวส.(เลขานุการ)		คนงานควบคุมสระว่ายน้ำ			คนงานควบคุมสระว่ายน้ำ		๑๐๘,๐๐๐		
๒๔๕	นายสมชาติ สงไชย	ม.๖		คนงานประจำสนามกีฬา			คนงานประจำสนามกีฬา		-		
๒๔๖	นายวิชาญ ปานเพชร	ปวส.(เทคนิคยานยนต์)		คนงานประจำสนามกีฬา			คนงานประจำสนามกีฬา		-		
๒๔๗	นางสาวกนกลักษณ์ อึ้งทวี	ม.๖		คนงานประจำสนามกีฬา			คนงานประจำสนามกีฬา		-		
	กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										
๒๔๘	นายสมบุรณ์ บัวเพชร	ร.ป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๑-๑๙-๒๑๐๓-๐๐๕	ผู้อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๕-๑-๑๙-๒๑๐๓-๐๐๕	ผู้อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๒๔๙	ว่าง		๓๕-๑-๑๙-๒๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๑๙-๒๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-		
๒๕๐	นายสมพงษ์ ดั่งชู	บช.บ.(การบริหารทรัพยากร)	๓๕-๑-๑๙-๒๑๐๑-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๑๙-๒๑๐๑-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	
๒๕๑	นางกัลยาภรณ์ ถาวรานุรักษ์	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๑-๑๙-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๑๙-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	๒๖๒,๕๖๐		
๒๕๒	นางสาวณฤดี หนูนวน	บช.บ.(การบัญชี)	๓๕-๑-๑๙-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๕-๑-๑๙-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๓๖,๖๔๐		
๒๕๓	นางสาวจารุวรรณ สุขศรี	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๑๙-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๑๙-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒๕,๗๒๐		
๒๕๔	จำเอก ขยพงศ์ เทียบพุด	ประกาศนียบัตรหลักสูตร นักเรียนจำพรคณลิน(ปวท.)	๓๕-๑-๑๙-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๑๙-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๔๖,๕๖๐		๖,๗๒๐
๒๕๕	นายรักชาติ หนูสม	คอ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๑-๑๙-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๑๙-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๘๕,๘๔๐		
๒๕๖	จำเอก เอกวิทย์ ยอดเกื้อ	วท.บ.(เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	๓๕-๑-๑๙-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๑๙-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐		
๒๕๗	นายพรชัย อิ่มเอิบธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ	ม.ศ.๓	๓๕-๑-๑๙-๔๘๐๕-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๓๕-๑-๑๙-๔๘๐๕-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๒๑๐,๘๔๐		
๒๕๘	นางสาวอรรณณ เกศรินทร์	ปวส.(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑๓๒,๒๔๐		
๒๕๙	นายถวัลย์ พลายแสง	ปวช.(ช่างกลโรงงาน)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๓๓,๔๔๐		
๒๖๐	นายสันติ เลียดรักษ์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๓๓,๔๔๐		
๒๖๑	นายพิทยา เพชรภาค	ปวช.(เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๒๕,๗๒๐		
๒๖๒	นายไพโรจน์ คงจันทร์	ปวส.(เครื่องกล)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๑๗,๓๖๐		

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
อล อุ่นเคียร	ปวช.(ช่างยนต์)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๓๒,๒๔๐			๑๓๒,๒๔๐
อะเจษฎ์ สังข์กุล	ปวส.(เทคนิคยานยนต์)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๓๒,๒๔๐			๑๓๒,๒๔๐
ดช มณิโชติ	ปวส.(เทคนิคโลหะ)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๓๐,๙๒๐			๑๓๐,๙๒๐
รัฐ ศรีสุริยะ	อบ.(เทคโนโลยีเครื่องกล)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๒๘,๕๒๐			๑๒๘,๕๒๐
พนธ์ เรืองปาน	ปวส.(เทคนิคโลหะ)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๓๐,๙๒๐			๑๓๐,๙๒๐
ชัย ฤทธิ์รัตน์	ปวส.(เครื่องกล)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐
พร เจริญสุข	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๒๘,๕๒๐			๑๒๘,๕๒๐
ภาส เกื้อทอง	ปวส.(เทคนิคโลหะ)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๓๒,๒๔๐			๑๓๒,๒๔๐
มณฑ์ พรหมบุญแก้ว	ปวส.(ช่างยนต์)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๒๙,๗๒๐			๑๒๙,๗๒๐
มนชัย รักษาแก้ว	ปวส.(ช่างอุตสาหกรรม)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๒๔,๖๘๐			๑๒๔,๖๘๐
วีร์ อินใหม่	ปวช.(ช่างก่อสร้าง)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๑๖,๒๘๐			๑๑๖,๒๘๐
วุฒิ เสงี่ยม	ปวส.(เครื่องกล)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๑๖,๒๘๐			๑๑๖,๒๘๐
ญ สุขสวัสดิ์	พลบ.(เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๑๖,๒๘๐			๑๑๖,๒๘๐
รินทร์ ฤทธิ์รัตน์	ปวช.(เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๑๖,๒๘๐			๑๑๖,๒๘๐
ชัย ศรีพัฒ	ปวส.(เครื่องกล)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๑๗,๓๖๐			๑๑๗,๓๖๐
ภณ พุ่มเล็ก	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐
ล พันธุ์ฤทธิ์ดำ	ปวส.(ไฟฟ้า)		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐
ว่าง			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		-			ว่างเดิม
ว่าง			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		-			ว่างเดิม
ว่าง			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		-			ว่างเดิม
ด บุญยะตุลานนท์	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๓๐,๙๒๐			๑๓๐,๙๒๐
รณชัย ขุนปราบ	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐
ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-			ว่างเดิม
แจ้งทั่วไป											
ด จันทร์อักษร	ปวส.(เกษตรกรรม)		คนสวน			คนสวน		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
ง สุวรรณรัตน์	ม.๙.๓		คนสวน			คนสวน		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
คอง มากหนู	ม.๖		คนสวน			คนสวน		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
กร เพชรภาพ	ปวช.(เกษตรกรรม)		คนสวน			คนสวน		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
ส มากหนู	ม.๖		คนสวน			คนสวน		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
ธีรภัฏ อ่อนหวาน	ป.๔		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
คุณและทรัพย์สิน											
จิตต์อักษร	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๕-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๕๔,๐๐๐
สิริฤทัย ปานพุ่ม	บธ.บ.(การบัญชี)	๓๕-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐		๔๐๗,๔๐๐
ว่าง		๓๕-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-			ว่างเดิม
มา คงศรีเจริญ	บธ.ม.(บัญชีและการเงิน)	๓๕-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๕-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐			๓๒๙,๗๖๐
ขวัญเรือน หนูเกลี้ยง	บธ.ม.(บัญชีและการเงิน)	๓๕-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๕-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๔๐			๓๑๑,๖๔๐
มากรณ์ จันทร์แดง	บธ.ม.(บัญชีและการเงิน)	๓๕-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๕-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๒๘๒,๖๐๐			๒๘๒,๖๐๐
ปริญดา แสงอุบล	ร.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๔	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๔	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐			๒๔๙,๒๔๐
มา ขุนจันทร์	ร.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๒๑-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๒๑-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๓๔,๙๖๐			๒๓๔,๙๖๐
สุภิญญา คงอ้วน	บธ.บ.(การเงิน)	๓๕-๑-๒๑-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๕-๑-๒๑-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๑,๗๒๐			๑๗๑,๗๒๐
มน หนูรักษ์	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๒๙,๘๘๐			๓๒๙,๘๘๐
ภูมิ บัวเพชร	บธ.บ.(การบัญชี)	๓๕-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๔๙,๓๖๐			๒๔๙,๓๖๐
นุ่นมัน	บธ.บ.(การบริหารงานทั่วไป)	๓๕-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๒๑,๒๘๐			๒๒๑,๒๘๐
ว่าง		๓๕-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	๓๕-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	-			ว่างเดิม
จิราภรณ์ แก้วยก	ปวช.(การเลขานุการ)	๓๕-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๓๕-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐			๑๖๕,๑๒๐
นางจางตามการกิจ											
คุณวุฒิ											
บุลลักษ์ รัตนพิบูลย์	ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
เจ้าหน้าที่											
อด ทองขุนคำ	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๕	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๕-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๕	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๓,๕๖๐
วิทย์ เกียรติเลขา	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๖	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๖	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐		๓๙๔,๐๘๐
รัตน์ ทองคำ	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐		๔๔๐,๖๔๐
ร หับทิม	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๘	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๘	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐		๔๐๐,๕๖๐
น คงฉิม	ศส.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐			๓๒๙,๗๖๐
ศิริวรรณ หมุนหวาน	ศส.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๕๕,๐๐๐			๒๕๕,๐๐๐
พรหม โกศาพันธ์	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๙๖,๐๐๐			๓๙๖,๐๐๐
เร บุญรุ่ง	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐			๓๒๓,๗๖๐
ภรณ์ พัฒน์ช่วย	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๓๓,๖๐๐			๓๓๓,๖๐๐
ภรณ์ หมื่นคลัง	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๔-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๓๓,๗๖๐			๒๓๓,๗๖๐
ว่าง		๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นิติกร	ปก./ชก.	-			ว่างเดิม
ว่าง		๓๕-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๕-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-			ว่างเดิม
ทัศนีย์ กาญจนถาวร	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๕-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐			๑๖๕,๑๒๐
นางจันทมาภรณ์กิจ											
คุณวุฒิ											
วรรณนิสาห์ เกื้อหนู	บธ.บ.(ระบบสารสนเทศทางการบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๔,๖๔๐			๑๓๔,๖๔๐
ตรวจสอบภายใน											
ดา ณ พัทลุง	บธ.บ.(การบัญชี)	๓๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๓๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๓๘๒,๕๖๐			๓๘๒,๕๖๐
ยา ส่งนัย	ศส.บ.(การบัญชี)	๓๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๓๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐			๓๕๖,๑๖๐
ทา แก้วลำหัด	ปวส.(การบัญชี)	๓๕-๑-๑๒-๔๒๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๑๒-๔๒๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๔๑,๑๖๐			๓๔๑,๑๖๐
ดี สงกกลับ	ปวส.(เลขานุการ)	๓๕-๑-๑๒-๔๒๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕-๑-๑๒-๔๒๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๒๔,๓๖๐			๓๒๔,๓๖๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
พงศ์ นิลโนจน์	ปตรี ชีววิทยา	๒๔๑๖๘-๒(๓)	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๒๔๑๖๘-๒(๓)	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๔,๕๒๒,๔๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
บุญรัตน์ แก้วทิพย์	ปตรี หลักสูตรและการสอน	๒๔๑๖๘-๒(๓)	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๒๔๑๖๘-๒(๓)	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๗๐๐,๖๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
แก้วสุข	ปโท การบริหารการศึกษา	๒๔๑๗๐-๒(๓)	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๒๔๑๗๐-๒(๓)	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๖๗๒,๔๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
นันท เลื่อนเป็น	ปตรี เทคโนโลยีทางการศึกษา	๒๔๑๗๐-๒(๓)	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๒๔๑๗๐-๒(๓)	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๖๗๒,๔๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
บุญ	ปตรี วิทยาศาสตร์	๓๐๓๘๘-๒(๓)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๐๓๘๘-๒(๓)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๔๗๑,๘๒๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
วิวัฒน์พร	ปโท บริหารการศึกษา	๓๐๑๖๘-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๐๑๖๘-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐
ธรรม ทอญ	ปตรี ภาษาอังกฤษ	๓๐๑๖๘-๒	ครู คศ.๑	-	๓๐๑๖๘-๒	ครู คศ.๑	-	๒๗๔,๖๘๐	-	-
พนาศ วัฒนารักษ์	ปโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๔๕,๗๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
บุญ พานเผือก	ปตรี เทคโนโลยีทางการศึกษา	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
วรรณ สงฆ์	ปตรี ชีววิทยา	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
ภาณุเดช สก	ปตรี หลักสูตรและการสอน	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
ปณิธิ บึง	ปตรี การบริหารการศึกษา	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๔	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๔	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
บุญ หนูทอง	ปตรี เทคโนโลยีทางการศึกษา	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
พรพรณ อักษรกุล	ปตรี วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
เกษม จันทร์ดอน	ปตรี ภาษาไทย	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
พรมธรรม ดัแก้ว	ปโท วิทยาศาสตร์	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
รชชา ชวัญกลับ	ปตรี สังคมศึกษา	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
บุญ สันฐานสินทร์	ปตรี สังคมศึกษา	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
บุษรา จันทร์พัฒน์	ปตรี ภาษาอังกฤษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
วินิตา ยั่งยืน	ปตรี วิทยาศาสตร์	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
ณิธิ เรืองประดับกุล	ปโท การบริหารการศึกษา	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
ชกร แสงทอง	ปตรี วิทยาศาสตร์ (ภาษาอังกฤษ)	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการพิเศษ	๓๓๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
สิริณภัส สุวรรณวงศ์	ปตรี การศึกษาปฐมวัย	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๑	-	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๑	-	๒๖๙,๔๐๐	-	-
ภัททิภา นิช	ปโท เคมีประยุกต์	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการพิเศษ	๒๘๗,๒๘๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
ปานดา แกสส์	ปโท การบริหารการศึกษา	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๑	-	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๑	-	๒๗๔,๖๘๐	-	-
กร ดัแก้ว	ปตรี วิทยาศาสตร์การศึกษา	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๑	-	๓๐๑๗๐-๒	ครู คศ.๑	-	๒๘๐,๓๒๐	-	-

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
พร จงไกรจักร	ป.ตรี ภาษาอังกฤษ	๓๐๑๘๙-๒	ครู คศ.๑	-	๓๐๑๘๙-๒	ครู คศ.๑	-	๒๖๙,๔๐๐	-		๒๖๙,๔๐๐
ศ. พรหมรัตน์	ป.โท การสอนสังคมศึกษา	๓๐๑๙๐-๒	ครู คศ.๑	-	๓๐๑๙๐-๒	ครู คศ.๑	-	๒๘๕,๗๒๐	-		๒๘๕,๗๒๐
สุกัญญา ตัวงเอียด	ป.ตรี ประวัติศาสตร์	๓๐๑๙๑-๒	ครู คศ.๒	-	๓๐๑๙๑-๒	ครู คศ.๒	-	๓๑๑,๑๖๐	๔๒,๐๐๐		๓๕๓,๑๖๐
นัฐ เนียมรัตน์	ป.ตรี สังคมศึกษา	๓๐๑๙๒-๒	ครู คศ.๑	-	๓๐๑๙๒-๒	ครู คศ.๑	-	๒๘๐,๓๒๐	-		๒๘๐,๓๒๐
อุติยา ดวงจิต	ป.โท หลักสูตรและการสอน	๓๐๒๙๐-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๐๒๙๐-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๑๗,๔๐๐	๔๒,๐๐๐		๓๕๙,๔๐๐
ยุพิน นิลพันธ์	ป.ตรี วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๓๐๒๙๑-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๒๙๑-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๖๐,๒๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๔๙๔,๖๔๐
ทัศนีย์ คงแก้ว	ป.ตรี คณิตศาสตร์	๓๐๒๙๒-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๐๒๙๒-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๒๙๙,๑๖๐	๔๒,๐๐๐		๓๔๑,๑๖๐
ทิพย์ ตัวนิล	ป.โท คณิตศาสตร์	๓๐๒๙๓-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๐๒๙๓-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๓๐,๐๐๐	๔๒,๐๐๐		๓๗๒,๐๐๐
พ. ศาลาแดง	ป.ตรี ภาษาอังกฤษ	๓๔๐๓๘-๒	ครู คศ.๑	-	๓๔๐๓๘-๒	ครู คศ.๑	-	๒๓๔,๑๒๐	-		๒๓๔,๑๒๐
ลปสุภาภรณ์ คงทองสังข์	ป.ตรี ภาษาไทย	๓๔๐๓๙-๒	ครู คศ.๑	-	๓๔๐๓๙-๒	ครู คศ.๑	-	๒๓๙,๐๔๐	-		๒๓๙,๐๔๐
ภูมิ ฉินทลงเคราะห์	ป.ตรี การวัดและประเมินผลทางการศึกษา	๓๔๐๔๐-๒	ครู คศ.๑	-	๓๔๐๔๐-๒	ครู คศ.๑	-	๒๓๙,๐๔๐	-		๒๓๙,๐๔๐
ทองหนูน้อย	ป.ตรี ศิลปศึกษา	๓๔๐๔๑-๒	ครู คศ.๑	-	๓๔๐๔๑-๒	ครู คศ.๑	-	๒๓๔,๑๒๐	-		๒๓๔,๑๒๐
พรวพรรณ อินทร์เมือง	ป.ตรี เอก คณิตศาสตร์	๓๔๐๔๒-๒	ครู คศ.๒	-	๓๔๐๔๒-๒	ครู คศ.๒	-	๒๙๙,๑๖๐	๔๒,๐๐๐		๓๔๑,๑๖๐
สุชานาฏ หนูฤทธิ์	ป.ตรี คณิตศาสตร์	๓๔๐๔๓-๒	ครู คศ.๑	-	๓๔๐๔๓-๒	ครู คศ.๑	-	๒๙๗,๐๐๐	-		๒๙๗,๐๐๐
ยา ต้นดำ	ป.ตรี คณิตศาสตร์	๓๔๐๔๔-๒	ครู คศ.๑	-	๓๔๐๔๔-๒	ครู คศ.๑	-	๒๙๑,๔๘๐	-		๒๙๑,๔๘๐
สาวคนธ์ หมดทิพย์	ป.ตรี ภาษาอังกฤษ	๓๔๐๔๕-๒	ครู คศ.๑	-	๓๔๐๔๕-๒	ครู คศ.๑	-	๒๖๙,๔๐๐	-		๒๖๙,๔๐๐
ย หนูคล้าย	ป.ตรี รัฐศาสตร์	๓๔๐๔๖-๒	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๐๔๖-๒	ครูผู้ช่วย	-	๑๙๘,๘๔๐	-		๑๙๘,๘๔๐
ภรณ์ คำแก้ว	ป.ตรี นาฏศิลป์ไทยศึกษา	๓๔๐๔๗-๒	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๐๔๗-๒	ครูผู้ช่วย	-	๒๐๗,๗๒๐	-		๒๐๗,๗๒๐
วัชรชนก ศรีทอง	ป.ตรี สังคมศึกษา	๓๕๕๔๐-๒	ครูผู้ช่วย	-	๓๕๕๔๐-๒	ครูผู้ช่วย	-	๒๐๗,๗๒๐	-		๒๐๗,๗๒๐
รัตน์ ทองนุ่น	ป.ตรี จิตรกรรม	๓๕๕๔๑-๒	ครูผู้ช่วย	-	๓๕๕๔๑-๒	ครูผู้ช่วย	-	๑๙๘,๘๔๐	-		๑๙๘,๘๔๐
วิงคณา จันทะโร	ป.โท ศึกษาศาสตร์	๓๕๕๔๒-๒	ครูผู้ช่วย	-	๓๕๕๔๒-๒	ครูผู้ช่วย	-	๒๒๙,๒๐๐	-		๒๒๙,๒๐๐
พร ปราบปรี	ป.ตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๕๕๔๓-๒	ครูผู้ช่วย	-	๓๕๕๔๓-๒	ครูผู้ช่วย	-	๑๙๘,๘๔๐	-		๑๙๘,๘๔๐
วิฑวากาลกุล	ป.ตรี ภาษาไทย	๓๕๕๔๔-๒	ครู คศ.๑	-	๓๕๕๔๔-๒	ครู คศ.๑	-	๒๘๕,๗๒๐	-		๒๘๕,๗๒๐
ว่าง		๓๕๕๔๕-๒	ครูผู้ช่วย		๓๕๕๔๕-๒	ครูผู้ช่วย					ว่างเดิม
ว่าง		๓๕๕๔๖-๒	ครูผู้ช่วย		๓๕๕๔๖-๒	ครูผู้ช่วย					ว่างเดิม
ว่าง		๓๕๕๔๗-๒	ครูผู้ช่วย		๓๕๕๔๗-๒	ครูผู้ช่วย					ว่างเดิม
ว่าง		๓๕๕๔๘-๒	ครูผู้ช่วย		๓๕๕๔๘-๒	ครูผู้ช่วย					ว่างเดิม

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
จ้างตามภารกิจ	คุณวุฒิ										
ธาสินี همانมา	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ			ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ		๒๑๖,๖๐๐			๒๑๖,๖๐๐
ษณา บัวเนียม	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ			ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ		๒๑๔,๘๐๐			๒๑๔,๘๐๐
ภัสชญ มัลล้าเอียง	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ			ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ		๑๙๔,๗๖๐			๑๙๔,๗๖๐
ธาสินี วิชัยกุล	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ			ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐
ว่าง			ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ			ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ		-			ว่างเดิม
ท ไกรศิริ	ศศ.บ.(ดนตรี)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกดนตรีสากล			ผู้ช่วยครูวิชาเอกดนตรีสากล		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐
รัตน์ รอดสี	ศศ.บ.(นาฏศิลป์ไทยศึกษา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกนาฏศิลป์			ผู้ช่วยครูวิชาเอกนาฏศิลป์		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐
ว่าง			ผู้ช่วยครูวิชาเอกนาฏศิลป์			ผู้ช่วยครูวิชาเอกนาฏศิลป์		-			ว่างเดิม
กดี สังข์สวัสดิ์	ศศ.บ.(พลศึกษา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกพลศึกษา			ผู้ช่วยครูวิชาเอกพลศึกษา		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐
ว่าง			ผู้ช่วยครูวิชาเอกพลศึกษา			ผู้ช่วยครูวิชาเอกพลศึกษา		-			ว่างเดิม
ธยา เพชรรมณี	ศษ.ม.(เทคโนโลยีการศึกษา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์			ผู้ช่วยครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์		๒๐๔,๔๘๐			๒๐๔,๔๘๐
ชัย กองเอียด	ค.บ.(สังคมศึกษา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคมศึกษา			ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคมศึกษา		๒๐๔,๖๐๐			๒๐๔,๖๐๐
มยุรี แสงน่วม	ค.บ.(สังคมศึกษา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคมศึกษา			ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคมศึกษา		๑๘๗,๒๐๐			๑๘๗,๒๐๐
ว่าง			ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคมศึกษา			ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคมศึกษา		-			ว่างเดิม
ว่าง			ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์			ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์		-			ว่างเดิม
เยาตนภา เทพทอง	กศ.บ.(การสอนชีววิทยา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกชีววิทยา			ผู้ช่วยครูวิชาเอกชีววิทยา		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐
ชุติตา ปานทุม	กศ.บ.(ชีววิทยา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกชีววิทยา			ผู้ช่วยครูวิชาเอกชีววิทยา		๒๐๔,๖๐๐			๒๐๔,๖๐๐
ดารัตน์ สงคง	ค.บ.(ภาษาไทย)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาไทย			ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาไทย		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐
นิตา สาและ	กศ.บ.(การวัดผลและ ประเมินผลทางการศึกษา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกวัดผลและประเมินผล			ผู้ช่วยครูวิชาเอกวัดผลและประเมินผล		๑๙๔,๗๖๐			๑๙๔,๗๖๐
เพิ่มพูน	วศ.บ.(วิทยาศาสตร์การกีฬา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกวิทยาศาสตร์การกีฬา			ผู้ช่วยครูวิชาเอกวิทยาศาสตร์การกีฬา		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐
เรฐยา อินทร์นิพนธ์	ศษ.ม.(การสอนภาษาจีน ในฐานะภาษาต่างประเทศ)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาจีน			ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาจีน		๑๙๔,๗๖๐			๑๙๔,๗๖๐
ว่าง			ผู้ช่วยครูวิชาเอกจิตวิทยาและการแนะแนว			ผู้ช่วยครูวิชาเอกจิตวิทยาและการแนะแนว		-			ว่างเดิม
ว่าง			ผู้ช่วยครูวิชาเอกจิตวิทยาและการแนะแนว			ผู้ช่วยครูวิชาเอกจิตวิทยาและการแนะแนว		-			ว่างเดิม

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
ว่าง			ผู้ช่วยครูวิชาเอกเคมี			ผู้ช่วยครูวิชาเอกเคมี		-			ว่างเดิม
ว่าง			ผู้ช่วยครูวิชาเอกฟิสิกส์			ผู้ช่วยครูวิชาเอกฟิสิกส์		-			ว่างเดิม
อัญชลี อินทรภักดี	ปวส.(การเลขานุการ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๑๒๐			๑๓๘,๑๒๐
ขวัญสุตา เกื้อหนู	บ.ช.บ.(บัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๒๗,๐๘๐			๑๒๗,๐๘๐
กรรณิกา เพชรภาค	ปวส.(การบัญชี)		บุคลากรสนับสนุนการสอน(ด้านการเงินฯ)			บุคลากรสนับสนุนการสอน(ด้านการเงินฯ)		-			-
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี					
มิ่งพร วังจันทน์	ศส.บ.(การจัดการทั่วไป)		บุคลากรสนับสนุนการสอน(ด้านการเงินฯ)			บุคลากรสนับสนุนการสอน(ด้านการเงินฯ)		-			-
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี					
ว่าง			บุคลากรสนับสนุนการสอน (โภชนาการ/อนามัยโรงเรียน)			บุคลากรสนับสนุนการสอน (โภชนาการ/อนามัยโรงเรียน)		-			ว่างเดิม
			ผู้ช่วยพยาบาลเทคนิค			ผู้ช่วยพยาบาลเทคนิค					
พิทักษ์											
ล ชัยรอด	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๔๐,๕๒๐			๑๔๐,๕๒๐
ว่าง			พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		-			ว่างเดิม
ญ หนูดำ	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๒๗,๐๘๐			๑๒๗,๐๘๐
นจ้างทั่วไป											
พ ชุมคง	ม.๖		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
อักษรพอม	ป.๖		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
ดี พุ่มคง	ม.๖		นักการภารโรง			นักการภารโรง		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
ิ คำหวาน	ม.๓		นักการภารโรง			นักการภารโรง		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
พงษ์ จันทรแทน	ม.๖		ภารโรง			ภารโรง		-			-
เร นวนเปียน	ม.๓		ภารโรง			ภารโรง		-			-
ว่าง			ภารโรง			ภารโรง					ว่างเดิม
ขวัญทอง	ม.๖		ยาม			ยาม		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
เกร สิบกะนก	ม.๖		ยาม			ยาม		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
บ้านท่าแค (วันครู ๒๕๐๐)											
ขวัญ ขุนวิเศษ	ศษ.ม.การประถมศึกษา	๒๔๑๗๒-๑(ถ)	ผอ.คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๒๔๑๗๒-๑(ถ)	ผอ.คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๕๒๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๖๐,๐๐๐
จรรยา คงนวล	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	๒๔๑๗๓-๒(ถ)	ครู คศ.๑	-	๒๔๑๗๓-๒(ถ)	ครู คศ.๑	-	๒๕๘,๘๔๐	-	-	๒๕๘,๘๔๐
รุ่งหงส์ ฤทธิเรือง	ป.โท การบริหารการศึกษา	๒๔๑๗๔-๒(ถ)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๒๔๑๗๔-๒(ถ)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๒๔๙,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๔๑,๑๖๐
ยุภาภรณ์ เพ็งช่วย	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต(คอมฯ)	๒๔๑๗๕-๒(ถ)	ครู คศ.๑	-	๒๔๑๗๕-๒(ถ)	ครู คศ.๑	-	๒๕๘,๘๔๐	-	-	๒๕๘,๘๔๐
ทา ทองขุนดำ	ป.ตรี บรรณารักษศาสตร์	๒๔๑๗๖-๒(ถ)	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๒๔๑๗๖-๒(ถ)	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๗๒๑,๘๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๕๖,๒๐๐
อินทรภักดิ์	ป.ตรี ปฐมศึกษา	๒๔๑๗๗-๒(ถ)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๒๔๑๗๗-๒(ถ)	-	-	-	-	-	ว่างเกษียณ
วันทนา เทศทองมี	ป.โท การบริหารการศึกษา	๒๔๑๗๘-๒(ถ)	ครู คศ.๑	-	๒๔๑๗๘-๒(ถ)	ครู คศ.๑	-	๒๓๔,๑๒๐	-	-	๒๓๔,๑๒๐
ทธิพงษ์ คงศรียะพันธ์	ป.ตรี อุตสาหกรรมศิลป์	๒๔๑๗๙-๒(ถ)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๒๔๑๗๙-๒(ถ)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๔๐๖,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๘,๒๐๐
ทา จินตาคม	ศษ.ม.การบริหารการศึกษา	๒๔๑๘๐-๒(ถ)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๒๔๑๘๐-๒(ถ)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๔๔๑,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๓,๘๘๐
เชษฐ อก้าย	ป.โท การบริหารการศึกษา	๒๔๑๘๑-๒(ถ)	ครู คศ.๑	-	๒๔๑๘๑-๒(ถ)	ครู คศ.๑	-	๒๗๔,๖๘๐	-	-	๒๗๔,๖๘๐
ว่าง		๒๔๑๘๒-๒(ถ)	ครู คศ.๑	-	๒๔๑๘๒-๒(ถ)	ครู คศ.๑	-	-	-	-	-
นา ศรีสำรวล	ป.โท การบริหารการศึกษา	๒๔๑๘๓-๒(ถ)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๒๔๑๘๓-๒(ถ)	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๑๗,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๙,๔๐๐
ทา เพชร้อย	ป.ตรี การปฐมวัย	๓๐๑๖๓-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๖๓-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๔๑๓,๖๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๔๘,๐๔๐
ย์ แสงแก้ว	ป.โท การบริหารการศึกษา	๓๐๑๖๔-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๐๑๖๔-๒	ครู คศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๔๗๒,๔๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๐๖,๘๔๐
จุฑารัตน์ สุขญาโณ	ป.โท การบริหารการศึกษา	๓๐๑๖๕-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๐๑๖๕-๒	ครู คศ.๒	ชำนาญการ	๓๔๓,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๕,๐๘๐
เสาวรงค์ สุพรรณชนะบุรี	ป.ตรี ภาษาไทย	๓๐๑๖๖-๒	ครู คศ.๑	-	๓๐๑๖๖-๒	ครู คศ.๑	-	๒๖๔,๐๐๐	-	-	๒๖๔,๐๐๐
ว่าง		๓๐๑๖๗-๒	ครูผู้ช่วย	-	๓๐๑๖๗-๒	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ว่างเดิม
นจ้างตามภารกิจ											
คุณวุฒิ											
ณัฐกานต์ รัตนญา	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ			ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ		๒๑๖,๗๒๐			๒๑๖,๗๒๐
ุช ขุนรินทร์	ค.บ.(ศิลปศึกษา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกศิลปะ			ผู้ช่วยครูวิชาเอกศิลปะ		๒๑๖,๔๐๐			๒๑๖,๔๐๐
ระพีพรรณ ปราบกริ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย			ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย		๒๐๐,๖๔๐			๒๐๐,๖๔๐
สุดารัตน์ ช่วยอนันต์	ศษ.บ.(การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย			ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย		๒๐๐,๖๔๐			๒๐๐,๖๔๐
รส สารมาต	คศ.บ.(พัฒนาการครอบครัวและเด็ก)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย			ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐
พันทิวา รักจัน	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย			ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐
จิราวรรณ แก้วไขง	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย			ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ
๔๗๐	ว่าง			ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย			ผู้ช่วยครูวิชาเอกปฐมวัย		-		
๔๗๑	นางสาวทัศนีย์ ญาณโส	กศ.บ.(สังคมศึกษา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคม			ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคม		๒๐๐,๖๔๐		
๔๗๒	นายเฉลิมพล ชำนาญนิยม	ศป.บ.(ดนตรีสากล)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกดนตรีสากล			ผู้ช่วยครูวิชาเอกดนตรีสากล		๑๙๖,๕๖๐		
๔๗๓	นางสาวณลินยา เพชรศรีเปี้ย	ศศ.บ.(ภาษาจีน)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาจีน			ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาจีน		๑๘๐,๐๐๐		
๔๗๔	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				
๔๗๕	นางสาวปิยรัตน์ เพชรชู	ปวช.(บริหารธุรกิจ)		บุคลากรสนับสนุนทางการสอน การเงินบัญชี			บุคลากรสนับสนุนทางการสอน การเงินบัญชี		๑๐,๔๕๐		
๔๗๖	นายวิโรจน์ น้อยปาน	อนุปริญญาเทคโนโลยีการเกษตร		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๔๐,๕๒๐		
๔๗๗	นางจำเนียร หรดคง	มศ.๕		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๗๘	นางสาวสาววิณี ช่วยกลับ	ม.๓		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๗๙	นายจรรีก สุวรรณวงศ์	ม.๖		คนงานรักษาความสะอาด			คนงานรักษาความสะอาด		๑๐๘,๐๐๐		
๔๘๐	นายอุเทน ธรรมเพชร	ม.๖		นักการภารโรง			นักการภารโรง		๑๐๘,๐๐๐		
๔๘๑	นายชนะนาวิล เกลี้ยงเกื้อ	ม.๓		ภารโรง			ภารโรง		-		
๔๘๒	นายธัญวิทย์ ปานเพชร	ปวส.(เทคนิคยานยนต์)		คนงานควบคุมสระว่ายน้ำ			คนงานควบคุมสระว่ายน้ำ		๑๐๘,๐๐๐		
๔๘๓	นายปรีชา น้อยปาน	ป.๖		ยาม			ยาม		๑๐๘,๐๐๐		
๔๘๔	นายเฉลิมพันธ์ นวลเต็ม	ป.๖		ยาม			ยาม		๑๐๘,๐๐๐		
๔๘๕	นางอารีย์ วิเชียรรัตน์	ม.๖		แม่ครัว			แม่ครัว		๑๐๘,๐๐๐		
๔๘๖	นางปภาวิ บุญญานุวัตร	ปวช.เลขานุการ		แม่ครัว			แม่ครัว		๑๐๘,๐๐๐		
๔๘๗	นางปาริชาติ นาศรี	ปวช.(การบัญชี)		แม่ครัว			แม่ครัว		๑๐๘,๐๐๐		
โรงเรียนมัธยมเกาะหมาก											
๔๘๘	นายมนูญ เกื้อมิตร	ป.ตรี (การบริหารการศึกษา)	๓๗๐๗๙-๑	ผอ.ศศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๗๐๗๙-๑	ผอ.ศศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๕๘๒,๔๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๔๘๙	นางศรีรัตน์ บำรุงชาติ	กศ.บ. (พลศึกษา)	๓๗๐๘๐-๒	ครู ศศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๗๐๘๐-๒	ครู ศศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๕๘๒,๔๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๔๙๐	นางรำไพ บุญยะตุลานนท์	ค.บ.(การบริหารการศึกษา)	๓๗๐๘๑-๒	ครู ศศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๗๐๘๑-๒	ครู ศศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๕๘๒,๔๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๔๙๑	นางหวันสนา จอมประดิษฐ์	กศ.บ.(สังคมศึกษา)	๓๗๐๘๒-๒	ครู ศศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๓๗๐๘๒-๒	ครู ศศ.๓	ชำนาญการพิเศษ	๔๗๒,๔๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๔๙๒	ว่าง		๓๗๔๔๖-๒	ครู ศศ.๓		๓๗๔๔๖-๒	ครู ศศ.๓				
๔๙๓	ว่าง		๓๗๔๔๗-๒	ครู ศศ.๑		๓๗๔๔๗-๒	ครู ศศ.๑				

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง
๔๔๔	ว่าง		๓๗๔๔๔-๒			๓๗๔๔๔-๒				
๔๔๕	ว่าง		๓๗๔๔๔-๒			๓๗๔๔๔-๒				
พนักงานจ้างตามภารกิจ			ครู ศศ.๑ ครู ศศ.๑	ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป ผู้ช่วยครูวิชาเอกสังคม ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาไทย ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษา ผู้ช่วยครูวิชาเอกเคมี ผู้ช่วยครูวิชาเอกชีววิทยา ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกพลศึกษา ผู้ช่วยครูวิชาเอกศิลปะ ผู้ช่วยครูวิชาเอกนาฏศิลป์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกบรรณารักษ์		ครู ศศ.๑ ครู ศศ.๑	ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป ผู้ช่วยครูวิชาเอกวิทยาศาสตร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาอังกฤษ ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษาไทย ผู้ช่วยครูวิชาเอกภาษา ผู้ช่วยครูวิชาเอกเคมี ผู้ช่วยครูวิชาเอกชีววิทยา ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกคณิตศาสตร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกพลศึกษา ผู้ช่วยครูวิชาเอกศิลปะ ผู้ช่วยครูวิชาเอกนาฏศิลป์ ผู้ช่วยครูวิชาเอกบรรณารักษ์			
ประเภทคุณวุฒิ										
๔๔๖	นายวิระวัฒน์ จันทะบุตร	ศศ.บ.(ดนตรี)								
๔๔๗	นายพาเอ็ก สาทลำสุหรี	วศ.บ.(ศึกษาศาสตร์)								
๔๔๘	นางสาวพจนีย์ ทองจิต	กศ.บ.(สังคมศึกษา)								
๔๔๙	นายสุทธิพงษ์ พูลแก้ว	ค.บ.(ภาษาอังกฤษ)								
๔๕๐	นางสาวสุธารัตน์ ชาตรี	ศศ.บ.(ภาษาไทย)								
๔๕๑	นางสาวนงเยาว์ หมีย	ค.บ.(ภาษาไทย)								
๔๕๒	นางสาวศิริวรรณ บุญแสง	วส.บ.(เคมี)								
๔๕๓	นางสาวสุวิมล เส็มแฉะ	วท.บ.(ชีววิทยา)								
๔๕๔	นางสาวสุกัญญา รักษ์ชื่น	คศ.บ.(คณิตศาสตร์)								
๔๕๕	นางสาวสัตตบงกช นาคเกลี้ยง	กศ.บ.(คณิตศาสตร์)								
๔๕๖	นางนงเยาว์ ชาตรี	คศ.บ.(คณิตศาสตร์)								
๔๕๗	นายบุญรัก เสงี่ยม	กศ.บ.(พลศึกษา)								
๔๕๘	ว่าง									
๔๕๙	ว่าง									
๔๖๐	ว่าง									
๔๖๑	ว่าง									
๔๖๒	นายสุทธิพงษ์ นิมนต์	กศ.บ.(ภาษาไทย)								
๔๖๓	นางสาวพัสดราภรณ์ เหมรักษ์	คศ.บ.(การบัญชี)								
ประเภททักษะ										
๔๖๔	นายวรเดช ราชนิม	ปวช.(ช่างยนต์)								
๔๖๕	พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๖๖	นายสงวน เพชรจำรัส	ปวช. (เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ)								

๑๒. แนวทางในการพัฒนาข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู อบจ. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑๒.๑ การพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้คนให้ได้ประโยชน์สูงสุด จะต้องมีการวางแผนการกำหนดอัตรากำลัง และการพัฒนาศักยภาพของบุคคล ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร การพัฒนาบุคคลให้มีคุณภาพจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในองค์กรให้เป็นระบบที่ชัดเจน ต่อเนื่อง และทั่วถึง ข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู อบจ. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณภาพและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับการพัฒนาองค์กรที่มีการขับเคลื่อนอยู่ตลอดเวลา อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศักยภาพในการบริหารงานสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น สำหรับแนวทางการพัฒนาข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู อบจ. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู อบจ. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนา

๑.๑ วิสัยทัศน์

“พัฒนาบุคลากรไปสู่ความเป็นมาตรฐาน เพื่อองค์กรแห่งความเป็นเลิศ”

๑.๒ พันธกิจ

๑.๒.๑ พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับไปสู่ความเป็นมาตรฐาน

เป้าประสงค์ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีขีดความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์ ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม/โครงการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้ได้มาตรฐาน

๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม

๓. พัฒนาบุคลากรอย่างเข้มข้น และต่อเนื่อง ตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมพัฒนาบุคลากร
 ๒. ร้อยละของผู้ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรม
 ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง
- ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๑.๒.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

เป้าประสงค์ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีค่านิยมของ
องค์กรร่วมกัน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ภาพลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง
ที่ดีต่อบุคคลภายนอก

ยุทธศาสตร์ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้กับบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม/โครงการพัฒนาเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม
และหลักธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรในทุกระดับ
๒. สร้างค่านิยมองค์กรให้กับบุคลากรในสังกัดเพื่อเชื่อมโยงไปสู่วัฒนธรรม
องค์กร

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร
 ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร
- ๑.๒.๓ เสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณสมบัติในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกระดับ
- เป้าประสงค์ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีบุคลิกภาพ
ที่ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ผลสำเร็จของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของ
บุคลากรแต่ละคน

ยุทธศาสตร์ เสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดีและมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน
ร่วมกับผู้อื่นให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมโครงการพัฒนาเกี่ยวกับบุคลิกภาพและมนุษย-
สัมพันธ์ในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง
๒. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ได้สร้าง
ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร
๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา

๒.๑.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุงให้มีประสิทธิภาพ ใน ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง การเป็นผู้นำ การพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๑.๓ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ต้องได้รับการพัฒนาตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓. หลักสูตรการพัฒนา

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุงจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

წესდებოდა (2)

ឧបករណ៍ទទួលបាន (៦)

ក្រសួងមហាផ្ទៃ ២០២

ករណីនេះបណ្តាលមកពីការបំបែកប្រព័ន្ធប្រជាធិបតេយ្យ។

ဒုပ္ပပါဒ်

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ បានជួយបង្កើនចំណេះដឹង និងជំនាញដល់អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកនេសាទ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចទទួលបានផលចំណូលខ្ពស់ជាងមុន។ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ក៏បានជួយបង្កើនចំណេះដឹង និងជំនាញដល់អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកនេសាទ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចទទួលបានផលចំណូលខ្ពស់ជាងមុន។

ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

ក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ក្រុមការងារបានបង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ២២

អនុលេខ ៥៨ ក្រសួងមហាផ្ទៃ

[illegible]

ឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ និងស្រាវជ្រាវ ក្នុងតំបន់ប្រជាជនកំពុងរីកចម្រើន

អង្គជំនុំជម្រះសាលាដំបូង ក្នុងករណីលេខ២៧៧ ក្នុងឆ្នាំ២០០៧ ក្នុងក្របខណ្ឌសវនកម្មស្តីពីការប្រើប្រាស់កម្លាំងក្នុងការប្រឆាំងនឹងកងកម្លាំងក្រហម ឬក្នុងអំឡុងពេល
ក្នុងរយៈពេល បារាត្រ ក្នុងក្របខណ្ឌសវនកម្មស្តីពីការប្រើប្រាស់កម្លាំងក្នុងការប្រឆាំងនឹងកងកម្លាំងក្រហម ឬក្នុងអំឡុងពេល ៤៣

[illegible][illegible]

ក្រុងកណ្តាល ភូមិវត្តបុរាណ ២២៥៤២ ក២៤ក២៥៤២

ក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវ ២០២២ របស់ក្រុមការងារស្រាវជ្រាវក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២២ របស់ក្រុមការងារស្រាវជ្រាវ ២០២២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាមួយនឹងប្រជាជនកម្ពុជា គាំទ្រដល់ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន និងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន ក្នុងការកសាងសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាជនកម្ពុជា ។

[illegible]

๔.๑.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ในการรับผิดชอบควบคุม ดูแล และพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ออกเป็น ๒ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ แบบระยะสั้น ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย เช่น ความจำเป็นและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา งบประมาณ และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เป็นต้น

แบบที่ ๒ แบบระยะยาว ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาเป็นไปตามรอบแผนการพัฒนา ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ตั้งจ่ายจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง สำหรับ งบประมาณในการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน จังหวัดพัทลุง โดยละเอียดขึ้นอยู่กับรายจ่ายหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรรวมถึงวิธีการ ระยะเวลา สื่อการฝึกอบรม วิทยากร และกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา

๑๒.๒ การจัดองค์ความรู้ในองค์กร

การจัดความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วน ราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถ เข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การจำแนกความรู้ นั้น ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การจัดทำแผน การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาองค์การบริหารส่วน จังหวัดพัทลุงให้เข้มแข็ง

กระบวนการจัดองค์ความรู้ในองค์กร มีดังนี้

๑. จำแนกความรู้จำเป็นต่อความผลักดันความสำเร็จในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

๒. จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ

๓. มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน

๔. ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด

๕. สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม

ចម្លើយអង្គការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ លើកលែងតែការប្រើប្រាស់ឈ្មោះ និង
សញ្ញាណប័ណ្ណ របស់សហគមន៍អន្តរជាតិ ដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងឈ្មោះ ឬក្នុងសញ្ញាណប័ណ្ណ របស់សហគមន៍អន្តរជាតិ ។

លេខ១២២

សហគមន៍អន្តរជាតិ ដែលបានប្រើប្រាស់ឈ្មោះ ឬក្នុងសញ្ញាណប័ណ្ណ របស់សហគមន៍អន្តរជាតិ ។
លេខ១២២ ដែលបានប្រើប្រាស់ឈ្មោះ ឬក្នុងសញ្ញាណប័ណ្ណ របស់សហគមន៍អន្តរជាតិ ។

ក្រុងភ្នំពេញ

កិច្ចការនេះនឹងទទួលបានលទ្ធផលល្អបំផុតបើសិនជាមានការគ្រប់គ្រង និងការគាំទ្រពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា។ ការគ្រប់គ្រង និងការគាំទ្រពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា គឺជាធាតុចូលសំខាន់មួយក្នុងការជោគជ័យនៃការងារ។ ការគ្រប់គ្រង និងការគាំទ្រពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា គឺជាធាតុចូលសំខាន់មួយក្នុងការជោគជ័យនៃការងារ។

[illegible]

၂၆၆ နေပြည်တော်

[illegible]

ព័ត៌មានបន្ថែម៖

[illegible]