



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรสรรค์
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานและการกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรานักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสรรค์

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลพรสรรค์ มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความยินยอม ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสรรค์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรสรรค์ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ กรณีปรับโครงสร้างระดับตำแหน่งปลดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น เป็นปลดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้บันทึกแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลพรสรรค์ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

(นายณรงค์ จารยากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสรรค์

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔) *กรณีขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
องค์การบริหารส่วนตำบลพรสวารค์ อำเภอนาจะหลวง จังหวัดอุบราชธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๒ พ.ค.๒๕๖๕)	
	สำนักปลัด อปต. (๐๑)								ก.สต.สรรหา	
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗	เจพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๐	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย.๖๔	
๙	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๐	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย.๖๔	
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	ประเภทผู้มีทักษะ									
๑๓	แม่ครัว (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนกลาง) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๑)									
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๒)									
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างกรณีปลดล็อก
	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๓	ผู้ช่วยนายโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีทักษะ								
๕	ช่างเครื่องสูบนำ้ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)									
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ								
	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๙ พ.ค.๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ^{ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี} ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
	<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้านักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านผึ้งเพ</u>								
๕	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก้งข้อ</u>								
๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านม่วง</u>								
๙	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านบุ่งคำ</u>								
๑๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านคุ้มและชนชีนี</u>								
๑๔	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค.๖๕
	รวม	๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	-	-		

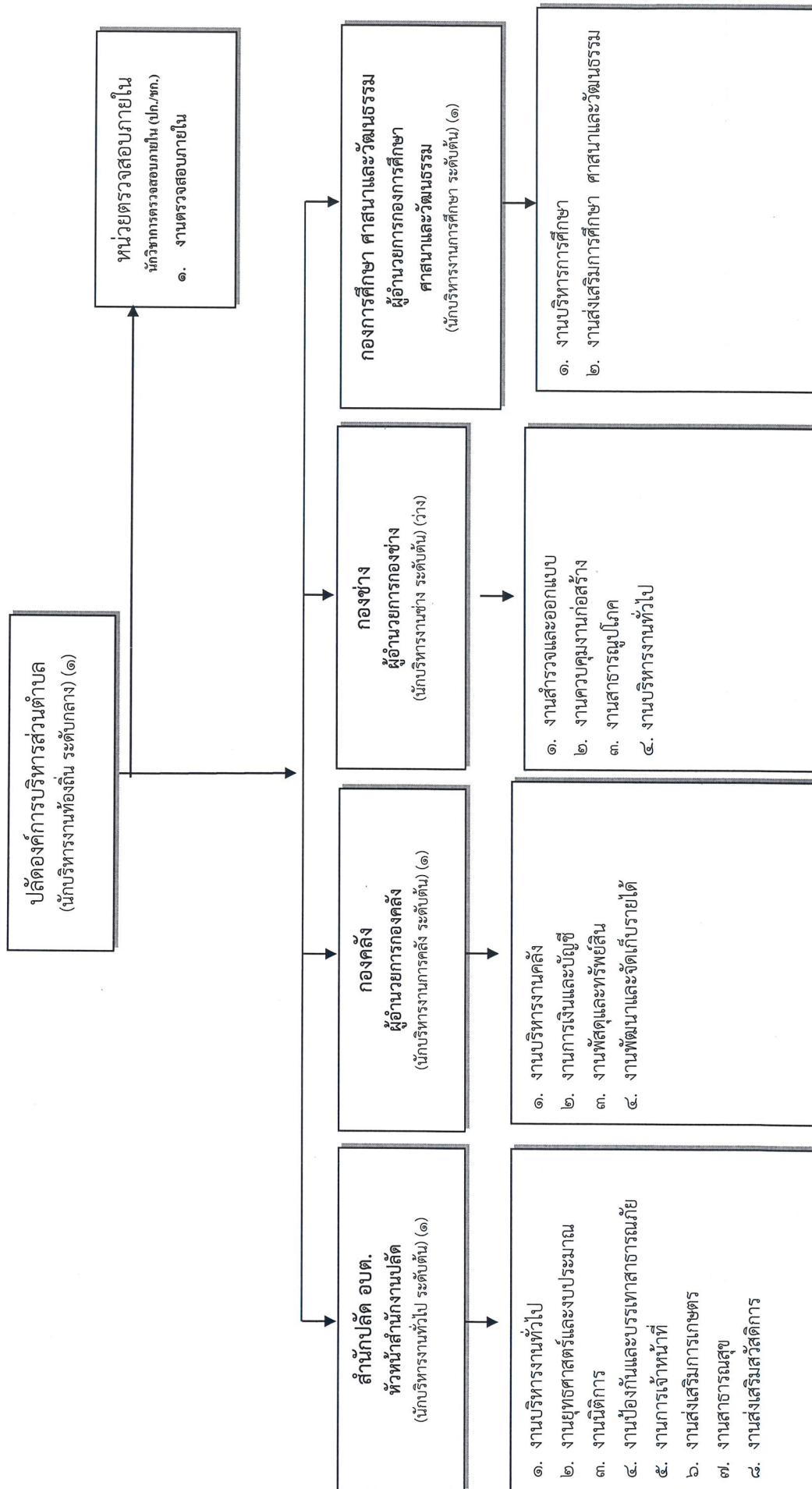
๔. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

วิธีการบรุหารส่วนตัวบุคคลรัตน์ จันทร์ดุษฎีราชนิ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔ ๗.๓.๒๕๖๔) *กรณีกำหนดแห่งใหม่ ผู้ช่วยนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่

ที่	ชื่อสถานาน	ระดับ ตัวแทน	จำนวน พนักงาน	จำนวน พนักงานที่มีอยู่ปัจจุบัน	อัตรากำลังที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ปีหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	การคำนวณค่าใช้จ่าย ผู้พัฒนา (ก)	ค่าใช้จ่ายรวม (ก)	หมายเหตุ	
					ปัจจุบัน	เงินเดือน (ค)	เงินประจำเดือน (ก)	จำนวน เดือน (ก)	จำนวน เดือน (ก)	จำนวน เดือน (ก)					
๑	บริษัท (ผู้นำบริหารงานห้องเรียน)	ครุภัณฑ์	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๒	สำนักงานปลัด (๑๙)	ที่ปรึกษา	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๓	พน.สป. (ผู้บริหารงานทั่วไป)	ที่ปรึกษา	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๔	นักจัดการงานทั่วไป	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๕	นักวิชาการและแผนฯ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๖	นักพัฒนาชุมชน	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๗	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมและวางแผนฯ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๘	นักวิชาการสารสนเทศฯ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๙	พนักงานเจ้าหน้าที่ภาครัฐ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๑๐	ผู้อำนวยการห้องเรียน	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บุคลากร	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๑๓	แม่ครัว (ห้องอาหาร)	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๑๔	พนักงานซื้อขายยาเส้นสูบ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๑๕	พนักงานล้างถังขยะ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๑๖	พนักงานทั่วไป	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๑๗	ผู้ช่วยพนักงานบริการลับ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๑๘	ผู้ช่วยพนักงานบริการลับ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๑๙	ผู้ช่วยพนักงานบริการลับ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๒๐	ผู้ช่วยพนักงานบริการลับ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.
๒๑	ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ	บุคคลากร	๑	๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๕๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	๓๖๖,๖๘๐	๑๙๗,๖๘๐	๖๘๑,๖๘๐	ว่าง ๒ พ.ร.

၁၃၁	ဤသုတေသနကဏ္ဍအတွက် ပုံစံရှိမည့်လုပ်ငန်းများ	၆	၆	၆	-	-	၅,၄၀၀	၅,၄၀၀	၆,၄၀၀	၆,၄၀၀
၁၃၂	ဤသုတေသနကဏ္ဍအတွက် ပုံစံရှိမည့်လုပ်ငန်းများ	၆	၆	၆	-	-	၅,၄၀၀	၅,၄၀၀	၆,၄၀၀	၆,၄၀၀

ກອນច່າງ (၁၄)									
ຫຼາຍ	ຫຼາຍ	ຫຼາຍ	ຫຼາຍ	ຫຼາຍ	ຫຼາຍ	ຫຼາຍ	ຫຼາຍ	ຫຼາຍ	ຫຼາຍ
၂၄. ຜ.ອ.ກ.ອ.ຈ່າງ (ເບີບຮັງກາງປ່າງ)	ຕໍ່ປະ	ດ	၀	ແຄນ້,၁၀၀	ແລງ,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၂၅. ນາຍກາງຢາກ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၉၀၀,၀၀၀	၉၀၀,၀၀၀	၇	၇	၇	၇
ພັນການຈຳຫານກາງສົງ									
၂၆. ຜ່າຍນາບຕໍ່ນິຍາ	ຕໍ່ປະ	၆	၆	၆၀၀,၀၀၀	၆၀၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
ພັນການຈຳຫານກາງສົງ									
၂၇. ຜ່າຍເຫັນພັນການກົງບຸກຮຽກ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၄၇၀,၀၀၀	၄၇၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၂၈. ນາຍຈ່າງເຊື້ມແນບ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၂၉. ທ່ານເຂົ້າຮູ້ສົນນຳ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
ມອງກາຮັກສົງ (၀၄)									
၃၀. ຜອກກາງກົດກົບໝາ (ນັ້ນເທິງການກົດກົບໝາ)	ຕໍ່ປະ	၆	၆	၄၇၀,၀၀၀	၄၇၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၃၁. ນັ້ນກົດກົບສົງ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၄၇၀,၀၀၀	၄၇၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
ພັນການຈຳຫານກາງສົງ									
၃၂. ຜ່າຍນຳກາງສົງ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၂၄၀,၀၀၀	၂၄၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၃၃. ຜ່າຍຈ່ານນິນຊຽກ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၃၄. ຜ່າຍນຳ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၃၅. ດົກປະກາງ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
ພັນການຈຳຫານກາງສົງ									
၃၆. ຜ່າຍນຳກົດກົບໝາເກົຝາ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၃၇. ສູນພົມຫຼັບນຳຕົກສົກປັບປຸງກັນຫຼວງ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၃၈. ດົກປະກາງ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
ສົດປະກາງ									
၃၉. ດົກປະກາງ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၄၀. ຜ່າຍນຳເຕີກ (ທຶກໝາ)	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆
၄၁. ສົດປະກາງ	ປາ/ຢາກ	၆	၆	၁၅၀,၀၀၀	၁၅၀,၀၀၀	၆	၆	၆	၆



ໂຄຣະສຽງສຳຫັບປັດ ອນດ.

ຫ້ວ່າພໍາລັງນໍາສຳຫັບປັດ ອນດ.
(ນໍາມາຮັບຮາດທີ່ໄດ້ ຮະຫຼາກໍ່) (၁)

ຈານປິທາຮາດນໍາຫຼວມ/
ການເຂົ້າມາຮັບຮັດ

- ນໍາໃຈ້ຕະຫຼາດນໍາຫຼວມ (ບູກ./ໜກ.) (၁)
- ນັກວິທາການສາດາຮາລຸສຸຂ (ບູກ./ໜກ.) (၁)
- ນັກວິທາການສາດາຮາລຸສຸຂ (ບູກ./ໜກ.) (၁)
- ຜູ້ຍ່ອດົງລັກພັກນໍາການເຊົ້າການ (၁)
- ຜູ້ຍ່ອດົງລັກພັກນໍາການເຊົ້າການ (၁)
- ພົນການນຶ່ງປະຍາຍຸຕໍ່ (၁)
- ຄຸນານໍາຫຼວມ (ວ່າງ)*
- ແນ່ວ້ວ (၁)

ຈານສ່ວນສົກລັບສົກການສັງຄົມ
/ຈານສ່ວນສົກລັບສົກການເກມະຕົກ

- ນໍາໃຈ້ຕະຫຼາດນໍາຫຼວມ (ບູກ./ໜກ.) (၁)
- ຜູ້ຍ່ອດົງລັກພັກນໍາການ (၁)

- ເຊົ້າງໆ
- ເຊົ້າງໆ

ຈານປິກົນປະປຽບຮາດສາດາຮາລຸສຸຂ

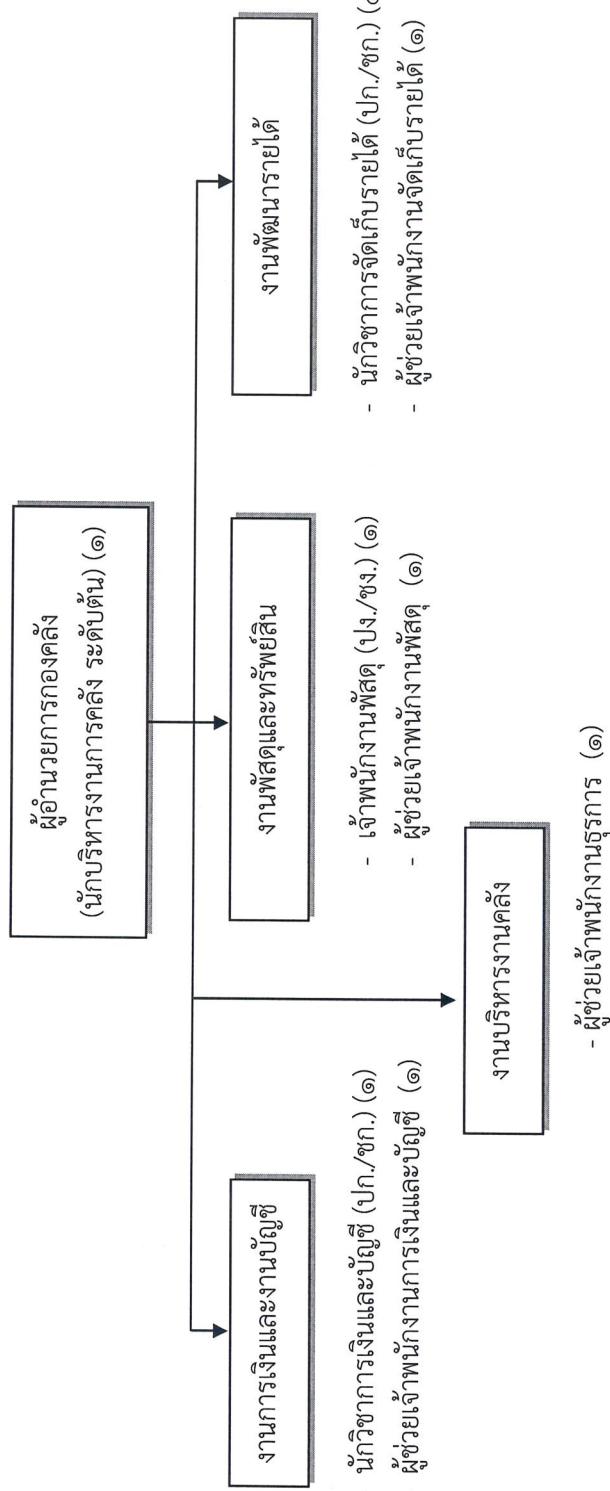
- ເຊົ້າງໆ
- ເຊົ້າງໆ

ຈານກາງຈົ່າທີ່ໜ້າທີ່/ຈານນື້ນືກາ

- ນັກວິທາການບຸຫຼຸດ (ບູກ./ໜກ.) (၁)
- ປິຕິກາ (ບູກ./ໜກ.) (၁ ວ່າງ)

ຮັບຕັ້ງ	ລົງຈັບປະຈຸບັນ	ວິຫຼາການ			ທີ່ໄວ້	ພໍ່ມັກການຫຼັງຈັກ	ການກົດປະຈຸບັນ	ການກົດປະຈຸບັນ	ການກົດປະຈຸບັນ	ການກົດປະຈຸບັນ	ການກົດປະຈຸບັນ		
		ຕົ້ນ	ກລານ	ສູງ									
ຈຳຕົວ	ຕົ້ນ	ຕົ້ນ	-	-	၃	၅	-	-	၆	-	-	၆	၁၂

โครงสร้างก่องค์ลัง



ମୁଦ୍ରଣ ଶବ୍ଦାଳ୍ପିନୀ

ໂຄຮສຕ້າງກອອງໜ້າ

ຜູ້ອໍານວຍການກອອງໜ້າ
(ນັກປົກກະຈາກນ້ຳໜ້າ ຮະດັບປັນ) (ວ່າງ)

ການສໍາງເຈົ້າຂອງການແນ່ງມາ/ຈານຄາງຄຸນກອອງໜ້າ/ການສໍາງເຈົ້າກົມປິກ

- ນາຍທ່ານໂຢຣາ (ປະ/ຊງ.) (๑)
- ຜູ້ວ່າຍນ່າຍທ່ານໂຢຣາ (๑)
- ປ່ານເຄື່ອງຫຼັບນ້ຳ (ທັກສະ) (๑)

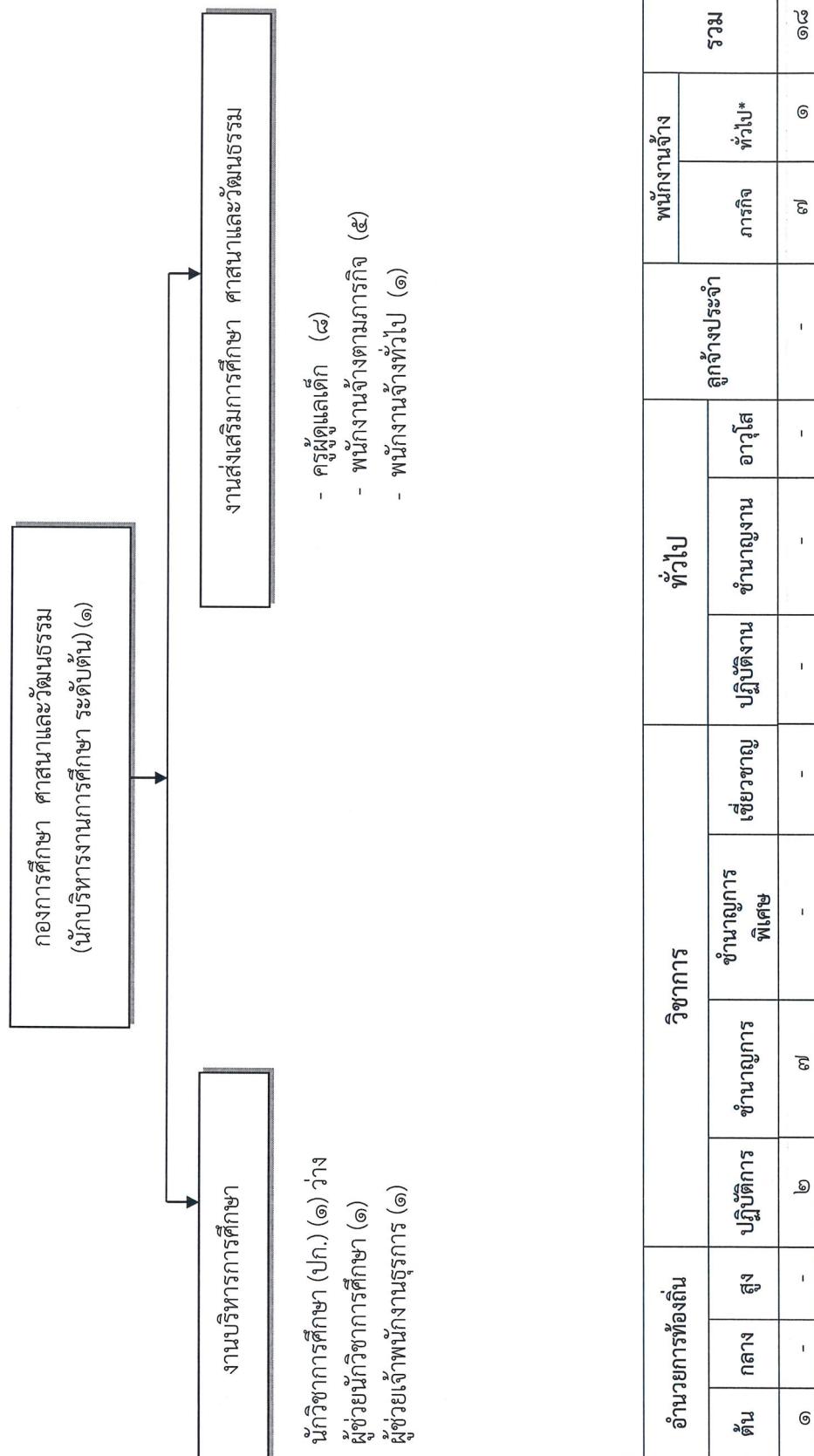
ຈານປັບປາຮານທີ່ງໆ

- ຜູ້ວ່າຍລົງພັນການປຽບປາ (๑)

ຮະດັບ	ວິຊາການ				ຫຼັງປັບປາ			ພັນການຈົ້າ			ຮະດັບ
	ຄົນ	ກລາຍ	ສູງ	ປົກບັດກາ	ຫຼັງນາມການ	ພົມສະ	ຫຼືຍວະຫຼາມ	ບົກປັບຈານ	ຈຳນາມຫານ	ອາວຸໂສ	
ໜ້າ	ໜ້າ	-	-	-	-	-	-	-	ໜ້າ	-	ໜ້າ

ໝາຍເຫຼືດ

โครงสร้างของการศึกษา ศาสตราและวัฒนธรรม



หมายเหตุ

ระดับ	อ่านยกเว้นอย่างไร	วิชาการ					ทั่วไป	ศูนย์ประจำ	พนักงานจ้าง	ชาว
		ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ข้านำเสนอ				
จำนวน	๓	-	-	๒	๓	-	-	-	-	๑๙

๑๑. บัญชีแสดงจำนวนคงที่สำหรับเพื่อการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ดูแลรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์	กรอกข้อมูลสำหรับการคำนวณ			กรอกข้อมูลสำหรับการคำนวณ			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในสำนักงาน	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในห้องเรียน	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในห้องเรียน	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในห้องเรียน	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในห้องเรียน	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในห้องเรียน		
๓	ว่าง	๗๖-๗๐-๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	๔๕,๐๐๐	๖๙,๐๖๐
สำคัญบันทึกยอด (๐๑)										
๒	นายสุรัษฎ์ ชัยวงศ์	ระบบการจัดการห้องเรียน	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	หน้าเว็บการงานที่นำไป (ห้องน้ำสำนักงานเดียว)	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๔๖,๐๐๐	๕๖,๐๖๐
๓	นางสาวประเพศร์ คิตาร์	แบบประเมินค่าของห้องเรียน	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	นักจัดการงานที่นำไป	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	-	-
๔	นางสุกิยา แม้วี	รปภ.	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	นักพัฒนาการบุคลิก	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	-	๖๙,๐๖๐
๕	นายสิทธิ์ จรรยาภรณ์	วางแผนห้องเรียน	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	-	๕๖,๐๖๐
๖	นายธีรบูรณ์ ถือกาน	แบบประเมินห้องเรียน	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	-	๕๖,๐๖๐
๗	จสท.อ้นด์ นรีรัตน์	บำรุงดูแลห้องเรียน	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	จ้างซ่อมแซมและปรับปรุง	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	-	๕๖,๐๖๐
๘	-	-	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	นักวิชาการสารสนเทศฯ	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	-	๕๖,๐๖๐
๙	-	-	๗๖-๗๐-๐๑-๐๑๐๑๐๑๐๑	นักวิชาการสารสนเทศฯ	-	-	-	-	-	๕๖,๐๖๐
พัมพ์ลงมาเข้าห้องน้ำกรณีจัด										
๑๐	นพพรรนติ์ จารยะภรณ์	บัญชีบันทึก	-	ผู้ช่วยนักศึกษาห้องน้ำชาย	-	-	ผู้ช่วยนักศึกษาห้องน้ำชาย	-	๒๖๕,๘๐๐	๒๖๕,๘๐๐
๑๑	นายสุนทร์ สายสุข	นักศึกษาชั้นต่ำ	-	ผู้ช่วยนักศึกษาห้องน้ำหญิง	-	-	ผู้ช่วยนักศึกษาห้องน้ำหญิง	-	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐
๑๒	-	-	-	ผู้ช่วยนักศึกษาห้องน้ำหญิง	-	-	ผู้ช่วยนักศึกษาห้องน้ำหญิง	-	-	๒๖๕,๘๐๐
๑๓	นางสาวนราพร ลักษราษฎร์	น.ร.ก.	-	แม่ครัว(ห้อง)	-	-	แม่ครัว(ห้อง)	-	๑๔๕,๐๖๐	๑๔๕,๐๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คณวิสิฐ การศึกษา	กรอบองค์กรสำนักงาน			กรอบอัตรากำลังพนักงาน			เงินเดือน		
			เลขที่สำเนา	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่สำเนา	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินเดือนฯ/ เงินค่าตอบแทน
๑๔	ประวิท รักษาผล	๑๑.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (พักรถ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุก (หักภาษี)	-	๑๑๒,๕๐๐ ^(๙,๐๐๐๗๑๒)	-	๑๑๒,๕๐๐
พนักงานขับรถบรรทุก						พนักงานขับรถบรรทุก					
๑๕	พัฒน์ ลักษณ์	๑๒.๖	-	คุณงานท่ำไป	-	-	คุณงานท่ำไป	-	๑๐๕,๐๐๐ ^(๘,๐๐๐๗๑๒)	-	๑๐๕,๐๐๐ ^(๗๔)

ກອລົກສ້າງ(ຕະຫຼາດ)		ກອລົກສ້າງ(ຕະຫຼາດ)	
๓	ນາງສາວີ່ມໍຍ ຂົດທອງ ບຸກົບເປັນເພື່ອ	ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၆-၀၀၃ ບຸກົບເປັນເພື່ອ	ນັບປິບຮາງຈາກສັງ ຜູ້ອໍານວຍການກອງລັ້ງ
၅	-	ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၈-၀၀၃ ນັບປິບການຈົ່ງເປັນເປົຍເທິ	ຕົນ ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၉-၀၀၃ ຜູ້ອໍານວຍການກອງຄົງ
၃	ນາງຕິ່ງລົງສອງ ເຊື່ອນໄສ ບຸກົບເປັນເພື່ອ	ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၉-၀၀၃ ນັບປິບການຮັມແນບັນຫຼື	ຕົນ ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၉-၀၀၃ ຜູ້ອໍານວຍການຈົ່ງເປັນເປົຍໄດ້
၄	ນາງສາວວຽນ ສາຍສັດ ນ.ບ.(M/S)	ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၉-၀၀၃ ເນັນການມີສັດ	ບົນຫຼາກ ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၉-၀၀၃ ເຈົ້າພັກການທີ່
ພັນການລັ້ງອາຫານການກົດ		ພັນການລັ້ງອາຫານການກົດ	
๕	ນາງສາວໂຄດ ຊຸລິກຣ ບຸກົບເປັນເພື່ອ	ບຸກົບເປັນເພື່ອ	ຜູ້ພັກການຮັມແນບັນຫຼື
၁	ນ.ສ.ລົງຍາວພະ ນຸ່ມທອງ ບຸກຄອນາ	-	ຜູ້ເຈົ້າພັກການທີ່
၃	ນາຍເສົ່າ ໄສແສງ ປຣ.ບໍລິສັດ	ປຣ.ບໍລິສັດ	-
၅	ນາງສາວວຽນພອງ ຈັນນະສ ການຄະດູກຳທຸກຫຼາຍ (ອຸນວນຄອນາ)	ສັນເກົາພັກການທີ່	ຜູ້ເຈົ້າພັກການຈົ່ງເປົນເປົາ
ກອລົກສ້າງ(ຕະຫຼາດ)		ກອລົກສ້າງ(ຕະຫຼາດ)	
၁	(ງາ)	ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၈-၀၀၃ (ຜູ້ອໍານວຍການທຸກຫຼາຍ)	ຕົນ ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၉-၀၀၃ (ຜູ້ອໍານວຍການອ່ານ່າງ)
၂	ນາງສົວລີ ນຸ່ມທາ ໄກສ.(ກຳດູກຄ່າການ)	ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၉-၀၀၃ (ຫ່າງອົກສົງ)	ຕົນ ຕົວ-ຖ-၀၄-၁၇၀၉-၀၀၃ ນາຍຫຼັງໂຮງ
ພັນການລັ້ງອາຫານການກົດ		ພັນການລັ້ງອາຫານການກົດ	
၃	ນາງສອດຄອງ ແລະນໍລູງ ນ.ນ	-	ພັນການເສັບໜ້າ(ກັບຂະ)
၄	ນາຍເຮັງໃນ ເສດຖາ ບປສ. (ກົງຍາ)	ຜູ້ອໍານວຍການທຸກຫຼາຍ	ຈົ່າກະຮູ້ອໍານົບນໍາທຶນ
၅	ນາງສາວສົມເລ ກອນເກົ້ວ ບຸກົບເປັນເພື່ອ	ຜູ້ອໍານວຍການຈົ່ງເປົາ	-
		ຜູ້ອໍານວຍການຈົ່ງເປົາ	ຜູ້ອໍານວຍການຈົ່ງເປົາ

ກອບການຮັກສໍາ ຜົນປະໂຫຍດລົງວ່າງນິມຮຽນ(ຕົວ)				ກອບການຮັກສໍາ ຜົນປະໂຫຍດລົງວ່າງນິມຮຽນ(ຕົວ)			
๗ ນາງຄາພວນີ້ຈຳນວຍເຫຼົາ ຈັງນິ້ງເຫຼົາ	ເພັນກອບໃນຫຼັກສາ	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ພົບບົງທ່າງນາມການຮັກສໍາ	ຕົນ	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ນັກປິດຮັກງານການຮັກສໍາ	ຕົນ
	(ຜູ້ກ່າວຂອງການຮອກອາກສຶກສາ)		(ຜູ້ກ່າວຂອງການຮອກອາກສຶກສາ)			(ຜູ້ກ່າວຂອງການຮອກອາກສຶກສາ)	ຕົນ
๘	-	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ນິກວິຊາການຮັກສໍາ			ນິກວິຊາການຮັກສໍາ	ນິກ/ຫຼາຍ
ພັກການຂໍ້ອາກມາດກົດ							
๙ ນາຍອານຸນັ້ນ ກອບເຊື້ອ	ວາຫຼາຍ	-	ພະນັກງານຮັກສໍາ	-	-	ພະນັກງານຮັກສໍາ	-
	ຮັກການຮອດອາມາ					(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
๑๐ ນາງສາວິໄລ ສົງລົງຮັບຕົ້ນ	ການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	-	ຜູ້ເຈົ້າພັນງານຮັກສໍາ	-	ຜູ້ເຈົ້າພັນງານຮັກສໍາ	ຕົນ	ຕົນ
	(ຍອດນົມຄົນ)					(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
ຄູນຍ່ອນຮັບຕົ້ນອົມພາຍໃນວັນນີ້ເປົ້າປົກ							
๑๑ ນາງສອນໃຈ ທອດຮັກສໍາ	ການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ.๓	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
๑๒ ນາງວະທີ່ງ ໂສດາ	ຄົນການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ.๓	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
ພັກການຂໍ້ອາກມາດກົດ							
๑๓ ນາງສາວຸລັກ ຈຳປາແຈ	ຄົນການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	-	ຜູ້ງ່າງປຽບຮຸດຕູ້ແລຕິກ	-	ຜູ້ງ່າງປຽບຮຸດຕູ້ແລຕິກ	ຕົນ.๒	ຕົນ
	(ຄົນການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ)					(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
๑๔ ນາງຈິນທາ ສົງລົງທົ່ວ	ການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ.๓	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
ພັກການຂໍ້ອາກມາດກົດ							
๑๕ ນາງພົມ ດົມສະ	ຄົນການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	-	ຜູ້ງ່າງປຽບຮຸດຕູ້ແລຕິກ	-	ຜູ້ງ່າງປຽບຮຸດຕູ້ແລຕິກ	ຕົນ.๒	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
๑๖ ນາງປ້ອນ ປຸ່າຍຕີ	ວາງເສີ່ງວັດຄົນ	-	ຜູ້ງ່າງປຽບຮຸດຕູ້ແລຕິກ	-	ຜູ້ງ່າງປຽບຮຸດຕູ້ແລຕິກ	ຕົນ	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
ຄູນຍ່ອນຮັບຕົ້ນອົມພາຍໃນວັນນີ້ເປົ້າປົກ							
๑๗ ນາງພົນທາງ ປົກສະຕິ	ຄົນການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ.๒	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
๑๘ ນາງສິງການ ປົກສະຕິ	ຄົນການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ.๒	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
ຄູນຍ່ອນຮັບຕົ້ນອົມພາຍໃນວັນນີ້ເປົ້າປົກ							
๑๙ ນາງສິຫຼະທ່າງກົດ ປົກສະຕິ	ຄົນການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ.๒	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
๒๐ ນາງປ້ອນ ປຸ່າຍຕີ	ວາງເສີ່ງວັດຄົນ	-	ຜູ້ງ່າງປຽບຮຸດຕູ້ແລຕິກ	-	ຜູ້ງ່າງປຽບຮຸດຕູ້ແລຕິກ	ຕົນ	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
ຄູນຍ່ອນຮັບຕົ້ນອົມພາຍໃນວັນນີ້ເປົ້າປົກ							
๒๑ ນາງພົນທາງ ປົກສະຕິ	ຄົນການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ.๒	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	
๒๒ ນາງສິງການ ປົກສະຕິ	ຄົນການກົບມືກອບຂອງລົງຮັບຕົ້ນ	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ.๒	ຕ້າວ-ຫາ-ອັດ-ຫຼັດຕ້າ-ຫຼັດ	ຄົງ	ຕົນ
						(ແຈ້ງເລັດວິໄລ)	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบตัวร่างสำเร็จดิน			กรอบตัวร่างสำเร็จใหม่			เป้าหมาย		
			มาตรฐาน มาตรฐานใหม่	ตัวหนังสือ	ระบบ	มาตรฐานใหม่	ตัวหนังสือ	ระบบ	เงินเดือน	เงินเดือนจริง	เงินเดือนใหม่/ เงินเดือนจริง
หนังสานักงานนักวิชาการวิจัย											
๓๙	นางพวงคำ ลอกคำ ^(๑๘๗๔/๒๐๖๓/๒๕๖๓)	-	มาตรฐานใหม่	-	-	ผู้เชี่ยวชาญผู้เชี่ยวชาญ	-	-	๒๖๖,๖๖๐ ^(๑๔๔,๖๖๐)	-	๒๖๖,๖๖๐

