

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑



กองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑

ตามท้องที่การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ และข้อ ๑๓ ของคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ สังกัดกองช่าง เป็นระดับชำนาญการพิเศษ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ โดยแก้ไขข้อ ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ หน้า ๑๖ - ๓๕ ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น หน้า ๓๖ - ๔๔ ข้อ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ หน้า ๔๕ - ๕๕ ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ หน้า ๕๖ - ๗๒ ปราบกฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ ให้คงไว้ตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวกาญจน์สุดา ปานะสุทธะ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๗๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๗๔

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๑๒ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนราชการว่าจะมี ตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเป็น แผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๗ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๕ เสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตามระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อ ๑๕ เป็นระยะเวลา ๓ ปีในรอบถัดไป

ข้อ ๓๗๐ การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดแล้วเสนอให้ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและ กำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๕๙) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ได้กำหนดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัดในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้กำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานชั้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามจึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามที่กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู องค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม สามารถวางแผนอัตรากำลังใน การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการในสังกัด เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมหรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดสมุทรสงครามได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนงานราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน เพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและพนักงานจ้าง โดยการแสดงรายการระยะเวลาการทำงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดจึงมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ ซึ่งเป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน มีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง สรุปได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลังนี้จะ เป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ

๓.๙ การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม โดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค/ข้อจำกัด อย่างชัดเจน

๓.๑๐ มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราค่าจ้างทั้งหมดกับอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน และสรุปผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างว่า เพิ่มขึ้น เท่าเดิม ลดลง หรือปรับเกลี่ย

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของจังหวัด

จังหวัดสมุทรสงคราม อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ๖๕ กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งสิ้น ๔๑๖.๗๐๗ ตารางกิโลเมตร (๒๖๐,๔๔๒ ไร่) คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๘ ของพื้นที่ทั้งประเทศ พื้นที่โดยทั่วไปของจังหวัดเป็นที่ราบลุ่มริมทะเล สภาพของดินเป็นดินเหนียวปนทราย มีแม่น้ำสายสำคัญไหลผ่าน คือ แม่น้ำแม่กลอง และมีลำคลองจำนวน ๓๖๖ ลำคลองเป็นเครือข่ายครอบคลุมพื้นที่ทั้งจังหวัด แบ่งการปกครองออกเป็น ๓ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม อำเภออัมพวา และอำเภอบางคนที มีศักยภาพ คือความโดดเด่นทางภูมิศาสตร์ ทัศนทะเล ภูมิอากาศและแหล่งนิเวศ ๓ น้ำ (น้ำจืด น้ำเค็ม น้ำกร่อย) เหมาะสมกับการเกษตรและประมง ส่วนใหญ่เพาะปลูกไม้ผล พืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ ส้มโอพันธุ์ขาวใหญ่และลิ้นจี่พันธุ์คอมพิวเตอร์ มีการแปรรูปผลผลิตการเกษตรและประมงที่เป็นเอกลักษณ์ภายในชุมชน มีศักยภาพการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ที่หลากหลาย ท่าเลที่ตั้งอยู่ใกล้กรุงเทพมหานคร พื้นที่อยู่บนถนนสายสำคัญสะดวกในการเดินทาง มีทุนทางวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ ประชาชนยังดำรงไว้ซึ่งวิถีชีวิตแบบดั้งเดิม

จากข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไป การวิเคราะห์ประเมินจากสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง และการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และจากแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด ซึ่งสามารถระบุสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ได้ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ถนน สะพาน ขาดเสียหาย เป็นหลุมเป็นบ่อไม่ได้มาตรฐาน
๒) ความไม่ปลอดภัยในการจราจรและระบบขนส่งสาธารณะ
๓) ไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน บางแห่งขาดไม่ได้รับการแก้ไขทำให้ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔) กระแสไฟฟ้าตกเนื่องจากมีการใช้กระแสไฟฟ้าของประชาชนเพิ่มขึ้น ประกอบกับความเจริญอย่างรวดเร็วของการท่องเที่ยว จำนวนที่พัก (โฮมสเตย์/รีสอร์ต) ที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการใช้กระแสไฟฟ้าเพิ่มขึ้นเป็นลำดับ

๕) น้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการและไม่ได้มาตรฐาน

๖) ความขัดแย้งระหว่างผู้นำท้องถิ่น กับประชาชนเจ้าของพื้นที่ ซึ่งมักไม่ยินยอมให้พื้นที่ในการก่อสร้าง เนื่องจากกลัวการสูญเสียผลประโยชน์ในที่ดิน

๗) ประชาชนยังไม่เข้าใจในเรื่องของการวาง/จัดทำผังเมืองรวมของจังหวัด

๘) พื้นที่ในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทับซ้อนกับเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นทำได้ไม่เต็มที่

๒. ปัญหาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ และขาดจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้คงอยู่และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย เนื่องจากความเจริญเติบโตด้านการท่องเที่ยวที่รวดเร็ว ไม่สามารถฟื้นฟูได้ทัน
- ๓) แหล่งน้ำธรรมชาติ เช่น คู คลอง ลำประโดงตื้นเขิน ก่อให้เกิดความไม่สะดวกในการคมนาคมทางน้ำ
- ๔) ปริมาณน้ำเน่าเสียมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น
- ๕) ขาดระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะ การกีฬา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๑) ประชาชนขาดโอกาสที่จะศึกษาให้สูงขึ้น เนื่องจากฐานะทางการเงินไม่เอื้ออำนวย
- ๒) ขาดศูนย์การเรียนรู้ภายในชุมชนที่ทันสมัย การได้รับข้อมูลข่าวสารล่าช้าไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคโลกาภิวัตน์
- ๓) สถานศึกษาบางแห่งขาดอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย จึงเป็นข้อจำกัดในการพัฒนาการเรียนการสอน ทำให้การพัฒนาศักยภาพของเด็ก เยาวชน ไม่ทัดเทียมกับเด็ก เยาวชนในเมือง
- ๔) การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน นักเรียน นักศึกษาและผู้ว่างงาน
- ๕) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง ยังมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการเกิดโรค ไม่เห็นความสำคัญของการออกกำลังกาย
- ๖) ขาดการประชาสัมพันธ์การแพร่ระบาดโรคติดต่อและโรคร้ายแรงให้ประชาชนได้เข้าใจมากขึ้น
- ๗) บุคลากรด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ
- ๘) ขาดการสนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข
- ๙) สวัสดิการและกิจกรรมนันทนาการไม่เพียงพอ
- ๑๐) ขาดสถานที่ออกกำลังกายพักผ่อนหย่อนใจให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชน
- ๑๑) ขาดสถานที่ดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๑๒) แนวโน้มการเกิดอุบัติเหตุรุนแรงมากขึ้น เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร ขับรถโดยประมาท

๔. ปัญหาด้านการพัฒนาและการส่งเสริมเกษตรกรรม การลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

- ๑) ไม่มีศูนย์กลางการให้บริการท่องเที่ยว
- ๒) ขาดบุคลากรที่จะให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- ๓) ขาดการพัฒนาฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว
- ๔) ขาดการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลด้านการตลาดและการท่องเที่ยว
- ๕) ราคาผลผลิตสินค้าตกต่ำ ขณะนี้ต้นทุนการผลิตสูง เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจถดถอย
- ๖) ขาดแคลนที่ดินทำกินเป็นของตนเอง ต้องเช่าที่ดิน ทำให้เกษตรกรมีต้นทุนสูง

- ๗) ขาดความรู้ด้านการตลาดในการจำหน่ายสินค้า
- ๘) ขาดแคลนเกษตรกรแนววินัยหนุ่มสาวหันไปประกอบอาชีพในเมืองและโรงงานอุตสาหกรรม ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของที่ดินไปใช้ในด้านอื่นๆ
- ๙) ขาดศูนย์กลางจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์ทุกประเภท
- ๑๐) ขาดเทคโนโลยีเพื่อสร้างความปลอดภัยในผลผลิตสินค้าด้านการเกษตรและการประมง
- ๑๑) การใช้สารเคมีเร่งผลผลิตใช้ยาฆ่าแมลงในปริมาณค่อนข้างสูง
- ๑๒) ขาดการส่งเสริมการผลิต การแปรรูปสินค้าการเกษตร และการประมง

๕. ปัญหาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

- ๑) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารท้องถิ่น
- ๒) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง (เพื่อหน่วยการเมือง)
- ๓) การรับรู้ข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง
- ๔) ประชาชนไม่เห็นถึงความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕) เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และไม่ทันสมัย
- ๖) ขาดศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารและการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระบบ
- ๗) งบประมาณในการบริหารมีจำกัด เน้นความสำคัญในด้านโครงสร้างพื้นฐานมากกว่า
- ๘) บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

วิสัยทัศน์

“เมืองน่าอยู่ คู่วัฒนธรรม ส่งเสริมการศึกษา สร้างคุณภาพชีวิต อยู่แบบเศรษฐกิจพอเพียง”

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวมและนโยบายการบริหารของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จึงได้กำหนดกรอบนโยบายการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ ยุทธศาสตร์ภาค ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด และยุทธศาสตร์จังหวัด ซึ่งโดยปกติแล้วยุทธศาสตร์ต่างๆ จะสอดคล้องลงตัวกันอยู่แล้ว ทั้งนี้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดสมุทรสงคราม ที่มุ่งเน้นพัฒนาจังหวัดให้เป็น “เมืองแห่งความสุข อาหารปลอดภัย ท่องเที่ยวหลากหลาย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม” ประกอบกับนโยบายของผู้บริหารที่แถลงต่อสภาฯ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/แผนการบริหารราชการแผ่นดิน/นโยบายของรัฐบาล ซึ่งจะเป็นการประสานร่วมมือกันในการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะก่อให้เกิดการบูรณาการในการแก้ปัญหาที่มีผลกระทบต่อประชาชนในจังหวัด และประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการแก้ปัญหาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งประเภทโครงการที่ต้องการร่วมกันพัฒนาตามศักยภาพของท้องถิ่น และเสริมสร้างบทบาทการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาจังหวัดสมุทรสงคราม ส่งเสริมกลไกกลการตรวจสอบ การดำเนินงานของภาครัฐ เพื่อให้

อยู่ในกรอบแนวทางของการบริหารองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลัก “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับการพัฒนาที่ยั่งยืนเป็นเมืองแห่งความสุข เชื่อมโยงทุกมิติทั้งด้านคน สังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และการเมือง อย่างมีเหตุผล ใช้หลัก “ความพอประมาณ” โดยมีระบบ “ภูมิคุ้มกัน” และนำทุนที่มีศักยภาพในท้องถิ่นมาใช้ประโยชน์อย่างบูรณาการและเกื้อกูลกัน มีเป้าหมายที่จะพัฒนาจังหวัดสมุทรสงคราม ให้เป็นจังหวัดที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นเมืองน่าอยู่ ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง จึงกำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมและทั่วถึง โดยมีการวางแผนร่วมกันในการแก้ไขปัญหา ป้องกันเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและรองรับกับสิ่งที่จะเกิดขึ้นใหม่ อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ความผันผวนด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง ดังนี้

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ พัฒนาระบบการขนส่งและโลจิสติกส์ ระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการ การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน

๑.๒ พัฒนาระบบการคมนาคมทางบกและทางน้ำ

๑.๓ จัดทำผังเมืองและผังเมืองรวม

๑.๔ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค – บริโภคและเพื่อการเกษตร

๒. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๒.๑ ส่งเสริมการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและอนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๒.๒ บริหารจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสียทั้งทางบกและทางน้ำ

๒.๓ บริหารจัดการและรักษาความสมดุลของระบบนิเวศน์ ๓ น้ำ

๒.๔ เสริมสร้างการป้องกัน การกักตุนและกำจัดน้ำล้นตลิ่ง แม่น้ำลำคลองและชายฝั่งทะเล

๓. การพัฒนาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะ การกีฬาวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการสาธารณสุขมูลฐานยกระดับการบริการทางการแพทย์ เสริมสร้าง สุขภาพอนามัย ป้องกัน แก้ไข ควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาทางการศึกษา การกีฬานันทนาการ ให้กับเด็ก เยาวชน ประชาชน คนพิการ รวมถึงผู้ด้อยโอกาสและปลูกฝังค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการให้ความช่วยเหลือเด็ก สตรีผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อเอดส์

๓.๔ พัฒนาสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม ให้มีความเข้มแข็งตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชน

๓.๖ สนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งในการบำรุงรักษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเป็นภูมิคุ้มกันสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืน

๓.๗ ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องควบคู่กับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ภาษาประเทศเพื่อนบ้านและวัฒนธรรมประเพณีเพื่อนบ้าน

๔. การพัฒนาและการส่งเสริมเกษตรกรรม การลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๔.๑ ส่งเสริมรักษาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางแม่น้ำลำคลองการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ตามวิถีชุมชนดั้งเดิมและปลูกจิตสำนึกให้รักถิ่นเกิด

๔.๒ ส่งเสริมการตลาดและการลงทุนด้านการท่องเที่ยว

๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนภาครัฐ เอกชน องค์กร ชุมชน/เครือข่ายในการพัฒนาต่อยอดและรักษาอาชีพ เกษตรกรรม การประมง การลงทุน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การบริการเพื่อสร้างงานสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้กับประชาชน และส่งเสริมทักษะความรู้ในการเป็นประชาคมอาเซียน

๔.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาต่อยอดการผลิต และจำหน่ายผลิตภัณฑ์เกษตรและประมง รวมทั้งผลิตภัณฑ์แปรรูปให้มีคุณภาพได้มาตรฐานมีมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจสามารถขยายเครือข่ายการตลาด สร้างรายได้ให้กับเกษตรกรทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๔.๕ คุ้มครองส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ใช้แรงงานและผู้ประกอบการ

๔.๖ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนา และบริหารการเกษตรและขับเคลื่อนให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

๕.๑ เติบโต พัทธกิจ รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความสมานฉันท์ของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๓ พัฒนาความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของประชาชนเกี่ยวกับการเมืองการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร

๕.๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพรวมถึงพัฒนาหน่วยงานและบุคลากรทุกรูปแบบ

๕.๖ ก่อสร้าง/ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน บำรุงรักษา/จัดท้าววัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และพัฒนาระบบการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๕.๗ พัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ภายใต้ค่านิยมหลักของคนไทย

๑๒ ประการ

๕.๘ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาครัฐและภาคประชาชนในการป้องกันปัญหาคอร์รัปชันอย่างยั่งยืน

๖. การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑ ส่งเสริมสนับสนุนบริหารจัดการการป้องกันและให้ความรู้ด้านบรรเทาสาธารณภัยการรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๖.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกัน แก้ไข ปัญหายาเสพติด ตลอดจนการฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

๖.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหาสังคม รวมถึงการทอ่ก่อนวัยอันควรและสร้างงานสร้างอาชีพให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๖.๔ ส่งเสริมสนับสนุนจัดระเบียบชุมชนเกี่ยวกับแรงงานต่างชาติ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘ วรรคท้าย ได้กำหนดไว้ว่า “เขตขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่เขตจังหวัด” จึงทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีเขตรับผิดชอบทั้งจังหวัด รวมพื้นที่ของเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้หลายฉบับ ได้แก่พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๕ กฎกระทรวงมหาดไทย พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ พอสรุปลอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อปท. อื่น
- (๒) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๓) การสาธารณูปการ
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๗) การจัดให้มีตลาด
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม

โรคติดต่อ

- (๓) การป้องกันโรค การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดการแข่งขันกีฬา
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหาร

ส่วนจังหวัด

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๓) การจัดให้มีศูนย์ดาราศาสตร์และท้องฟ้าจำลอง

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ และ อปท. อื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ อปท. อื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้อปท. อื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ อปท. อื่น

การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ (SWOT Analysis) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้วิเคราะห์ภารกิจงาน อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ กับศักยภาพขององค์กร และบุคลากรในหน่วยงาน โดยใช้การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ (SWOT Analysis) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กร และบุคลากรให้ครอบคลุมทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๒. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>๓. หน่วยงานมีงบประมาณด้านพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ</p> <p>๔. หน่วยงานมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ</p> <p>๕. หน่วยงานมีการจัดการศึกษาดูงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น หรือ ประสบการณ์ในการทำงานซึ่งกันและกัน</p> <p>๖. มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร</p> <p>๗. บุคลากรมีการเข้าถึงระบบสารสนเทศอย่างทั่วถึง และมีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตทุกส่วนราชการ</p>	<p>๑. ในบางหน่วยงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ ส่งผลต่อการดำเนินงานในภาพรวม เช่น ด้านช่าง ด้านสาธารณสุข และด้านการศึกษา</p> <p>๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบงาน และเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. การประสานงานระหว่างหน่วยงานยังขาดการเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และขาดการประชาสัมพันธ์</p> <p>๕. เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานบางอย่างเสียหาย ไม่มีประสิทธิภาพ และไม่เพียงพอ จึงไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. ระบบการบริหารจัดการองค์กรล่าช้า ไม่คล่องตัว</p> <p>๗. บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ (Threats)
<p>๑. ตั้งอยู่ใกล้ศาลากลางจังหวัด ศูนย์รวมส่วนราชการ ทำให้การประสานงานเป็นไปอย่างทั่วถึง และรวดเร็ว</p> <p>๒. มีสถาบันการศึกษาภาครัฐทุกระดับ และการสนับสนุนของ อปท. ซึ่งช่วยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับโอกาสทางการศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ตนเอง</p> <p>๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สนับสนุนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๔. มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) โดยมีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านบุคลากรที่ทันสมัย และเพื่อวิเคราะห์ วางแผน และประมวลผลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p> <p>๕. การปรับโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้บุคลากรมีโอกาสเติบโตในหน้าที่ราชการ</p>	<p>๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย มีผลให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน</p> <p>๒. สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยส่งผลกระทบต่อด้านคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในองค์กร</p> <p>๓. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กร</p> <p>๔. หน่วยงานกลางไม่สามารถสรรหาคนมาปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรได้ทันทั่วทั้ง ที่นั่งในตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร และสายงานผู้ปฏิบัติ</p> <p>๕. รัฐให้การสนับสนุนเงินงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นลดลงและไม่ต่อเนื่อง</p>

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีเขตพื้นที่ดูแลรับผิดชอบอย่างกว้างขวาง และมีภารกิจหลายประการ แต่ด้วยมีงบประมาณในการดำเนินการที่จำกัด จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๕ จึงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะ การกีฬา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาและส่งเสริมเกษตรกรรม การลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
๒. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๓. การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการซึ่งถือว่ามี ความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ตามอำนาจหน้าที่ ออกเป็น ๙ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ได้แก่

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) กองคลัง
- (๔) กองช่าง
- (๕) กองสาธารณสุข
- (๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน
- (๙) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๐) กองการเจ้าหน้าที่

เพื่อให้จำนวนและอัตรากำลังเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลาง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ บริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สายงานผู้ปฏิบัติอย่างน้อยจำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา ประกอบกับปัจจุบันองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมทั้งรับรองภารกิจตามนโยบายที่สำคัญของรัฐและนโยบายของผู้บริหาร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สมุทรสงคราม จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ตามเหตุผลดังกล่าว เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหา การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป จำนวน ๓๗ อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| ๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | จำนวน ๑๗ อัตรา |
| ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๖ อัตรา |
| ๓. พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๔ อัตรา |

โดยเปรียบเทียบสัดส่วนจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีงบประมาณและ ภารกิจหน้าที่ใกล้เคียงกัน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง และองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครนายก เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่และงบประมาณใกล้เคียงในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

การเปรียบเทียบอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม กับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใกล้เคียงกัน

ลำดับ ที่	รายละเอียด	อบจ. สมุทรสงคราม	อบจ. ระนอง	อบจ. นครนายก
	จำนวนบุคลากร			
๑	ข้าราชการ	๑๑๖	๑๒๕	๑๒๓
๒	ข้าราชการครู	๗	๑๕	๙
๓	ลูกจ้างประจำ	๘	๕	๑๔๓
๔	พนักงานจ้าง	๑๐๘	๑๒๔	๑๒๐
	รวม (อัตรา)	๒๓๙	๒๖๙	๒๗๕
๕	ส่วนราชการ			
	๑. สำนักปลัดฯ	๑. สำนักปลัดฯ	๑. สำนักปลัดฯ	๑. สำนักปลัดฯ
	๒. สำนักงานเลขานุการฯ	๒. สำนักงานเลขานุการฯ	๒. สำนักงานเลขานุการฯ	๒. สำนักงานเลขานุการฯ
	๓. กองคลัง	๓. กองคลัง	๓. กองคลัง	๓. กองคลัง
	๔. กองช่าง	๔. กองช่าง	๔. กองช่าง	๔. กองช่าง
	๕. กองสาธารณสุข	๕. กองสาธารณสุข	๕. กองสาธารณสุข	๕. กองสาธารณสุข
	๖. กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๖. กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๖. กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๖. กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
	๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน
	๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน	๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน	๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน	๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน
	๑๐. กองการเจ้าหน้าที่	๑๐. กองการเจ้าหน้าที่	๑๐. กองการเจ้าหน้าที่	๑๐. กองการเจ้าหน้าที่
	๑๑. โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาการ)	๑๑. โรงเรียนบ้านในวง		
๖	งบประมาณ (บาท)	๒๒๕,๐๐๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐,๐๐๐

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ประกอบกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) กองคลัง
- (๔) กองช่าง
- (๕) กองสาธารณสุข
- (๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน
- (๙) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๐) กองการเจ้าหน้าที่

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้กำหนดภารกิจงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ในกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานราชการทั่วไปของ อบจ. (๒) งานสวัสดิการสังคม (๓) งานสังคมสงเคราะห์ (๔) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส (๕) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (๖) งานรักษาความสงบเรียบร้อย (๗) งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๙) งานเทศกิจ (๑๐) งานส่งเสริมการเกษตร (๑๑) งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการใน อบจ. ให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ ราชการของ อบจ.	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานราชการทั่วไปของ อบจ. (๒) งานสวัสดิการสังคม (๓) งานสังคมสงเคราะห์ (๔) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส (๕) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (๖) งานรักษาความสงบเรียบร้อย (๗) งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๙) งานเทศกิจ (๑๐) งานส่งเสริมการเกษตร (๑๑) งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการใน อบจ. ให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ ราชการของ อบจ.	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (ต่อ) (๑๒) ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของส่วนราชการใดใน อบจ. เป็นการเฉพาะ (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ ฝ่ายนิติการ (๑) งานนิติการ (๒) งานการเลือกตั้ง (๓) งานการพาณิชย์ (๔) งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ. (๕) งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และความโปร่งใส และงานที่เกี่ยวข้อง (๖) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ (๘) งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่น เพื่อดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (๑) งานกิจการขนส่ง (๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (๓) งานวิเทศสัมพันธ์ (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (ต่อ) (๑๒) ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของส่วนราชการใดใน อบจ. เป็นการเฉพาะ (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ ฝ่ายนิติการ (๑) งานนิติการ (๒) งานการเลือกตั้ง (๓) งานการพาณิชย์ (๔) งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ. (๕) งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และความโปร่งใส และงานที่เกี่ยวข้อง (๖) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ (๘) งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่น เพื่อดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (๑) งานกิจการขนส่ง (๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (๓) งานวิเทศสัมพันธ์ (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒) ๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา (๑) งานเลขานุการของคณะผู้บริหาร (๒) งานระเบียบการทะเบียนประวัติของ คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. (๓) งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. (๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๑) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๒) งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒) ๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา (๑) งานเลขานุการของคณะผู้บริหาร (๒) งานระเบียบการทะเบียนประวัติของ คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. (๓) งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. (๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๑) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๒) งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๒.๓ ฝ่ายการประชุม</p> <p>(๑) งานการประชุมสภา อบจ.</p> <p>(๒) งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ.</p> <p>(๓) งานเลขานุการของสภา อบจ.</p> <p>(๔) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม ของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ.</p> <p>(๕) งานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.</p> <p>(๖) งานเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบจ.</p> <p>(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๒.๓ ฝ่ายการประชุม</p> <p>(๑) งานการประชุมสภา อบจ.</p> <p>(๒) งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ.</p> <p>(๓) งานเลขานุการของสภา อบจ.</p> <p>(๔) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม ของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ.</p> <p>(๕) งานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.</p> <p>(๖) งานเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบจ.</p> <p>(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๓. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>(๑) งานควบคุมงบประมาณ</p> <p>(๒) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</p> <p>(๓) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย</p> <p>(๔) งานช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p> <p>(๕) งานบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน</p> <p>(๖) งานธุรการ</p> <p>(๗) งานบริการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการคลัง</p> <p>(๘) งานบริการข้อมูลสถิติรายได้และรายจ่าย</p> <p>(๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>(๒) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน</p> <p>(๓) งานตรวจสอบใบสำคัญและฎีกา</p> <p>(๔) งานเกี่ยวกับบัญชี จัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี</p> <p>(๕) งานบริการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การบัญชี</p> <p>(๖) งานจัดทำงบการเงินประจำเดือนและประจำปี</p> <p>(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๓. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>(๑) งานควบคุมงบประมาณ</p> <p>(๒) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</p> <p>(๓) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย</p> <p>(๔) งานช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p> <p>(๕) งานบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน</p> <p>(๖) งานธุรการ</p> <p>(๗) งานบริการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการคลัง</p> <p>(๘) งานบริการข้อมูลสถิติรายได้และรายจ่าย</p> <p>(๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>(๒) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน</p> <p>(๓) งานตรวจสอบใบสำคัญและฎีกา</p> <p>(๔) งานเกี่ยวกับบัญชี จัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี</p> <p>(๕) งานบริการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การบัญชี</p> <p>(๖) งานจัดทำงบการเงินประจำเดือนและประจำปี</p> <p>(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๓.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับการรับเงินทุกประเภท</p> <p>(๒) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม รายได้ต่าง ๆ และการพัฒนารายได้</p> <p>(๓) งานนำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน</p> <p>(๔) งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ต่าง ๆ</p> <p>(๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๓.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับการรับเงินทุกประเภท</p> <p>(๒) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม รายได้ต่าง ๆ และการพัฒนารายได้</p> <p>(๓) งานนำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน</p> <p>(๔) งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ต่าง ๆ</p> <p>(๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๔. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <p>(๑) งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล</p> <p>(๒) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล</p> <p>(๓) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและงานพาหนะ</p> <p>(๔) งานแผนงานและการควบคุม การบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>(๕) งานแผนงานการจัดหา ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น</p> <p>(๖) งานตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกล</p> <p>(๗) งานกำหนดคุณลักษณะ คุณสมบัติ เครื่องจักรกล ยานพาหนะและวัสดุที่จัดหา</p> <p>(๘) งานควบคุม การบำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>(๙) งานรวบรวมข้อมูลด้านวิศวกรรมเครื่องกล</p> <p>(๑๐) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล</p> <p>(๑๑) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๑๒) งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑๓) งานพิธีการ รัฐพิธี และตกแต่งประดับ อาคารสถานที่</p> <p>(๑๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี</p> <p>(๓) งานสำรวจ</p> <p>(๔) งานออกแบบ</p> <p>(๕) งานเขียนแบบ</p>	<p>๔. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <p>(๑) งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล</p> <p>(๒) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล</p> <p>(๓) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและงานพาหนะ</p> <p>(๔) งานแผนงานและการควบคุม การบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>(๕) งานแผนงานการจัดหา ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น</p> <p>(๖) งานตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกล</p> <p>(๗) งานกำหนดคุณลักษณะ คุณสมบัติ เครื่องจักรกล ยานพาหนะและวัสดุที่จัดหา</p> <p>(๘) งานควบคุม การบำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>(๙) งานรวบรวมข้อมูลด้านวิศวกรรมเครื่องกล</p> <p>(๑๐) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล</p> <p>(๑๑) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๑๒) งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑๓) งานพิธีการ รัฐพิธี และตกแต่งประดับ อาคารสถานที่</p> <p>(๑๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี</p> <p>(๓) งานสำรวจ</p> <p>(๔) งานออกแบบ</p> <p>(๕) งานเขียนแบบ</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)</p> <p>(๖) งานจัดทำประมาณราคาและราคากลาง</p> <p>(๗) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ</p> <p>(๘) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</p> <p>(๙) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร</p> <p>(๑๐) งานตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>(๑๑) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(๑๒) งานควบคุมการซ่อมแซม บำรุงรักษา สาธารณประโยชน์</p> <p>(๑๓) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน</p> <p>(๑๔) งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์ สำหรับงานโยธา</p> <p>(๑๕) งานดูแลระบบไฟฟ้า อาคารสถานที่</p> <p>(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๓ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>(๑) งานสำรวจและจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม</p> <p>(๒) งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <p>(๓) งานตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>(๔) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</p> <p>(๕) งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ</p> <p>(๖) งานการควบคุมอาคารตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p> <p>(๗) งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ</p> <p>(๘) งานถ่ายแบบแปลนและแผนที่</p> <p>(๙) งานจัดเก็บและรักษาแบบแปลนแผนที่</p> <p>(๑๐) งานประมาณราคาโครงการต่าง ๆ</p> <p>(๑๑) งานรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำ โครงการต่าง ๆ</p> <p>(๑๒) งานกำหนดมาตรฐานคุณสมบัติของ วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง</p> <p>(๑๓) งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงาน ของกองช่าง</p> <p>(๑๔) งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ</p> <p>(๑๕) งานให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน ด้านวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</p> <p>(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)</p> <p>(๖) งานจัดทำประมาณราคาและราคากลาง</p> <p>(๗) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ</p> <p>(๘) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</p> <p>(๙) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร</p> <p>(๑๐) งานตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>(๑๑) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(๑๒) งานควบคุมการซ่อมแซม บำรุงรักษา สาธารณประโยชน์</p> <p>(๑๓) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน</p> <p>(๑๔) งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์ สำหรับงานโยธา</p> <p>(๑๕) งานดูแลระบบไฟฟ้า อาคารสถานที่</p> <p>(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๓ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>(๑) งานสำรวจและจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม</p> <p>(๒) งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <p>(๓) งานตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>(๔) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</p> <p>(๕) งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ</p> <p>(๖) งานการควบคุมอาคารตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p> <p>(๗) งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ</p> <p>(๘) งานถ่ายแบบแปลนและแผนที่</p> <p>(๙) งานจัดเก็บและรักษาแบบแปลนแผนที่</p> <p>(๑๐) งานประมาณราคาโครงการต่าง ๆ</p> <p>(๑๑) งานรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำ โครงการต่าง ๆ</p> <p>(๑๒) งานกำหนดมาตรฐานคุณสมบัติของ วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง</p> <p>(๑๓) งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงาน ของกองช่าง</p> <p>(๑๔) งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ</p> <p>(๑๕) งานให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน ด้านวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</p> <p>(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๔.๔ ฝ่ายสาธารณูปโภค</p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค</p> <p>(๒) งานระบายน้ำและบำบัดน้ำเสีย</p> <p>(๓) งานขุดเจาะบ่อบาดาลขนาด ๘ ไม่เกิน ๔ นิ้ว</p> <p>(๔) งานระบบประปา</p> <p>(๕) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล</p> <p>(๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ที่ขึ้นทะเบียนของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๗) งานขึ้นทะเบียนสายทาง ทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๘) งานติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจรในเส้นทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๙) งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๐) งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๒) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๓) งานตรวจสอบการก่อสร้างของ ทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๔) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>๔.๔ ฝ่ายสาธารณูปโภค</p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค</p> <p>(๒) งานระบายน้ำและบำบัดน้ำเสีย</p> <p>(๓) งานขุดเจาะบ่อบาดาลขนาด ๘ ไม่เกิน ๔ นิ้ว</p> <p>(๔) งานระบบประปา</p> <p>(๕) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล</p> <p>(๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ที่ขึ้นทะเบียนของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๗) งานขึ้นทะเบียนสายทาง ทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๘) งานติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจรในเส้นทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๙) งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๐) งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๒) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๓) งานตรวจสอบการก่อสร้างของ ทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๔) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ ของทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๔.๕ ฝ่ายผังเมือง</p> <p>(๑) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</p> <p>(๒) งานวางแผนเชื่อมโยงเครือข่าย ในการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด</p> <p>(๓) งานตรวจสอบแปลงที่ดินที่จะขออนุญาต ให้เป็นตามข้อกำหนดของที่ดินตามผังเมือง</p> <p>(๔) งานสำรวจ วิเคราะห์ ศึกษาด้านประชากร เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมทางกายภาพ</p> <p>(๕) งานกำกับและติดตามสถานภาพระบบบริการ พื้นฐานการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน</p> <p>(๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับผังเมือง</p> <p>(๗) งานปรับปรุงภูมิทัศน์</p> <p>(๘) งานดูแลสวนสาธารณะ</p> <p>(๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>๔.๕ ฝ่ายผังเมือง</p> <p>(๑) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</p> <p>(๒) งานวางแผนเชื่อมโยงเครือข่าย ในการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด</p> <p>(๓) งานตรวจสอบแปลงที่ดินที่จะขออนุญาต ให้เป็นตามข้อกำหนดของที่ดินตามผังเมือง</p> <p>(๔) งานสำรวจ วิเคราะห์ ศึกษาด้านประชากร เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมทางกายภาพ</p> <p>(๕) งานกำกับและติดตามสถานภาพระบบบริการ พื้นฐานการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน</p> <p>(๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับผังเมือง</p> <p>(๗) งานปรับปรุงภูมิทัศน์</p> <p>(๘) งานดูแลสวนสาธารณะ</p> <p>(๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๕. กองสาธารณสุข (๐๖) ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>(๑) งานบริหารสาธารณสุข (๒) งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข (๓) งานหลักประกันสุขภาพ (๔) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ (๕) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข (๖) งานกฎหมายสาธารณสุข (๗) งานวิชาการทางการแพทย์ (๘) งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ (๙) งานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม (๑๐) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม (๑๑) งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล การจัดการสิ่งแวดล้อม (๑๒) งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม (๑๓) งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง (๑๔) งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ (๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๑๖) งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ (๑๗) งานสุขาภิบาลชุมชน (๑๘) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม (๑๙) งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย (๒๐) งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล (๒๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <p>(๑) งานส่งเสริมสุขภาพ (๒) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ (๓) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค (๔) งานให้บริการด้านสาธารณสุข (๕) งานเภสัชกรรม (๖) งานพยาธิวิทยา (๗) งานรังสีวิทยา</p>	<p>๕. กองสาธารณสุข (๐๖) ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>(๑) งานบริหารสาธารณสุข (๒) งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข (๓) งานหลักประกันสุขภาพ (๔) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ (๕) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข (๖) งานกฎหมายสาธารณสุข (๗) งานวิชาการทางการแพทย์ (๘) งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ (๙) งานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม (๑๐) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม (๑๑) งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล การจัดการสิ่งแวดล้อม (๑๒) งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม (๑๓) งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง (๑๔) งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ (๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๑๖) งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ (๑๗) งานสุขาภิบาลชุมชน (๑๘) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม (๑๙) งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย (๒๐) งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล (๒๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <p>(๑) งานส่งเสริมสุขภาพ (๒) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ (๓) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค (๔) งานให้บริการด้านสาธารณสุข (๕) งานเภสัชกรรม (๖) งานพยาธิวิทยา (๗) งานรังสีวิทยา</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข (ต่อ)</p> <p>(๘) งานการแพทย์ (๙) งานการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๐) งานรักษาพยาบาล (๑๑) งานศูนย์บริการสาธารณสุข (๑๒) งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (๑๓) งานเวชปฏิบัติครอบครัว (๑๔) งานแพทย์แผนไทย (๑๕) งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย (๑๖) งานกายภาพและอาชีวบำบัด (๑๗) งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย (๑๘) งานทันตสาธารณสุข (๑๙) งานคุ้มครองผู้บริโภค (๒๐) งานบริการรักษาความสะอาด (๒๑) งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส (๒๒) งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด (๒๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) งานธุรการ สารบรรณ (๒) งานบริหารงานทั่วไป (๓) งานจัดทำแผนพัสดุ และจัดทำทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (๔) งานบริหารงบประมาณ (๕) งานจัดทำโครงการ และแผนพัฒนาท้องถิ่น (๖) งานวางแผน และประสานงาน (๗) งานจัดซื้อ - จัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ (๘) งานควบคุมภายใน (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข (ต่อ)</p> <p>(๘) งานการแพทย์ (๙) งานการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๐) งานรักษาพยาบาล (๑๑) งานศูนย์บริการสาธารณสุข (๑๒) งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (๑๓) งานเวชปฏิบัติครอบครัว (๑๔) งานแพทย์แผนไทย (๑๕) งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย (๑๖) งานกายภาพและอาชีวบำบัด (๑๗) งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย (๑๘) งานทันตสาธารณสุข (๑๙) งานคุ้มครองผู้บริโภค (๒๐) งานบริการรักษาความสะอาด (๒๑) งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส (๒๒) งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด (๒๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) งานธุรการ สารบรรณ (๒) งานบริหารงานทั่วไป (๓) งานจัดทำแผนพัสดุ และจัดทำทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (๔) งานบริหารงบประมาณ (๕) งานจัดทำโครงการ และแผนพัฒนาท้องถิ่น (๖) งานวางแผน และประสานงาน (๗) งานจัดซื้อ - จัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ (๘) งานควบคุมภายใน (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</p> <p>๖.๑ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</p> <p>(๑) งานงบประมาณ (๒) งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบจ. (๓) งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) (๔) งานพัฒนารายได้ของ อบจ. (๕) งานศูนย์ Clinic center (๖) งานศูนย์เรียนรู้ตามรอยเท้าพ่อแห่งแผ่นดิน (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</p> <p>๖.๑ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</p> <p>(๑) งานงบประมาณ (๒) งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบจ. (๓) งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) (๔) งานพัฒนารายได้ของ อบจ. (๕) งานศูนย์ Clinic center (๖) งานศูนย์เรียนรู้ตามรอยเท้าพ่อแห่งแผ่นดิน (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๖.๒ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล</p> <p>(๑) งานตรวจติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ</p> <p>(๒) งานประชาสัมพันธ์ของ อบจ.</p> <p>(๓) งานบริการ และเผยแพร่วิชาการ</p> <p>(๔) งานตรวจติดตามการดำเนินการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>(๕) งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศของ อบจ.</p> <p>(๖) งานการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ.กำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๗) งานรายงานข้อมูลระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและการประเมินของ อบจ.</p> <p>(๘) งานรายงานการติดตามและประเมินผล โครงการต่าง ๆ</p> <p>(๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๖.๓ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <p>(๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>(๒) งานยุทธศาสตร์ของ อบจ.</p> <p>(๓) งานจัดทำแผนพัฒนาของ อบจ.</p> <p>(๔) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>(๕) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</p> <p>(๖) งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ.</p> <p>(๗) งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบจ.</p> <p>(๘) งานแผนดำเนินงานของ อบจ.</p> <p>(๙) งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ</p> <p>(๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>(๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๖.๒ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล</p> <p>(๑) งานตรวจติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ</p> <p>(๒) งานประชาสัมพันธ์ของ อบจ.</p> <p>(๓) งานบริการ และเผยแพร่วิชาการ</p> <p>(๔) งานตรวจติดตามการดำเนินการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>(๕) งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศของ อบจ.</p> <p>(๖) งานการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ.กำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๗) งานรายงานข้อมูลระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและการประเมินของ อบจ.</p> <p>(๘) งานรายงานการติดตามและประเมินผล โครงการต่าง ๆ</p> <p>(๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๖.๓ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <p>(๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>(๒) งานยุทธศาสตร์ของ อบจ.</p> <p>(๓) งานจัดทำแผนพัฒนาของ อบจ.</p> <p>(๔) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>(๕) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</p> <p>(๖) งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ.</p> <p>(๗) งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบจ.</p> <p>(๘) งานแผนดำเนินงานของ อบจ.</p> <p>(๙) งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ</p> <p>(๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>(๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</p> <p>๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>(๑) งานบริหารการศึกษา</p> <p>(๒) งานพัฒนาการศึกษาทั้งในระบบการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>(๓) งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</p> <p>(๔) งานโรงเรียน กิจการนักเรียน</p> <p>(๕) งานการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา</p>	<p>๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</p> <p>๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>(๑) งานบริหารการศึกษา</p> <p>(๒) งานพัฒนาการศึกษาทั้งในระบบการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>(๓) งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</p> <p>(๔) งานโรงเรียน กิจการนักเรียน</p> <p>(๕) งานการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)</p> <p>(๖) งานขยายโอกาสทางการศึกษา (๗) งานเครือข่ายทางการศึกษา (๘) งานศึกษานิเทศก์ (๙) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (๑๐) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (๑๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๒) งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา (๑๓) งานประกันคุณภาพการศึกษา (๑๔) งานการถ่ายโอนสถานศึกษา (๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>(๑) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ (๒) งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและ การศึกษานอกโรงเรียน (๓) งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ (๔) งานการศาสนา (๕) งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น (๖) งานการกีฬาและนันทนาการ (๗) งานสนามกีฬา อบจ. (๘) งานดูแลศูนย์วารีบำบัด (๙) งานศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ (๑๐) งานธุรการและบริหารงานทั่วไป ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)</p> <p>(๖) งานขยายโอกาสทางการศึกษา (๗) งานเครือข่ายทางการศึกษา (๘) งานศึกษานิเทศก์ (๙) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (๑๐) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (๑๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๒) งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา (๑๓) งานประกันคุณภาพการศึกษา (๑๔) งานการถ่ายโอนสถานศึกษา (๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>(๑) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ (๒) งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและ การศึกษานอกโรงเรียน (๓) งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ (๔) งานการศาสนา (๕) งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น (๖) งานการกีฬาและนันทนาการ (๗) งานสนามกีฬา อบจ. (๘) งานดูแลศูนย์วารีบำบัด (๙) งานศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ (๑๐) งานธุรการและบริหารงานทั่วไป ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <p>(๑) งานบริหารงานตรวจสอบภายใน (๒) งานการตรวจสอบงานการเงิน (๓) งานการตรวจสอบงานบัญชี (๔) งานตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ (๕) งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของ อบจ. (๗) งานการตรวจสอบการบริหารงาน แผนและงบประมาณ (๘) งานการตรวจสอบการดำเนินงาน (๙) งานการตรวจสอบเกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <p>(๑) งานบริหารงานตรวจสอบภายใน (๒) งานการตรวจสอบงานการเงิน (๓) งานการตรวจสอบงานบัญชี (๔) งานตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ (๕) งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของ อบจ. (๗) งานการตรวจสอบการบริหารงาน แผนและงบประมาณ (๘) งานการตรวจสอบการดำเนินงาน (๙) งานการตรวจสอบเกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) (ต่อ) (๑๐) งานการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ. (๑๑) งานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบจ. (๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) (ต่อ) (๑๐) งานการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบจ. (๑๑) งานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบจ. (๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑) ๙.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ (๑) งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง (๒) งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ (๓) งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง (๔) งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน (๕) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการจ้างและช่างควบคุมงาน (๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๗) งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (๑) งานทรัพย์สินประจำปีของ อบจ. (๒) งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทของ อบจ. (๓) งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ (๔) งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ (๕) งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินของ อบจ. (๖) งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี (๗) งานการจำหน่ายพัสดุ</p>	<p>๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑) ๙.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ (๑) งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง (๒) งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ (๓) งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง (๔) งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน (๕) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการจ้างและช่างควบคุมงาน (๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๗) งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (๑) งานทรัพย์สินประจำปีของ อบจ. (๒) งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินทุกประเภทของ อบจ. (๓) งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ (๔) งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ (๕) งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินของ อบจ. (๖) งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี (๗) งานการจำหน่ายพัสดุ</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ) (๘) งานการจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน และทะเบียนคุมการยืม (๙) งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ของทางราชการ (๑๐) งานทรัพย์สินอื่น ๆ ของ อบจ. (๑๑) งานจดทะเบียนและต่อทะเบียน รถยนต์ส่วนบุคคล (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ) (๘) งานการจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน และทะเบียนคุมการยืม (๙) งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ของทางราชการ (๑๐) งานทรัพย์สินอื่น ๆ ของ อบจ. (๑๑) งานจดทะเบียนและต่อทะเบียน รถยนต์ส่วนบุคคล (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๑๐. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๑๐.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (๑) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง (๒) งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ (๓) งานการกำหนดตำแหน่งและ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (๔) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน (๕) งานบรรจุและแต่งตั้ง (๖) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติ (๗) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑๐.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (๑) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๒) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน (๓) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (๔) งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู (๕) งานการลาทุกประเภท (๖) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท (๗) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน (๘) งานฝึกอบรม (๙) งานแผนพัฒนาบุคลากร (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑๐. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๑๐.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (๑) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง (๒) งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ (๓) งานการกำหนดตำแหน่งและ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (๔) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน (๕) งานบรรจุและแต่งตั้ง (๖) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติ (๗) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑๐.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (๑) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๒) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน (๓) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (๔) งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู (๕) งานการลาทุกประเภท (๖) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท (๗) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน (๘) งานฝึกอบรม (๙) งานแผนพัฒนาบุคลากร (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๑๐.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (๑) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (๒) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ (๓) งานการให้พ้นจากราชการ (๔) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ (๖) งานธุรการและงานบริหารทั่วไป ของกองการเจ้าหน้าที่ (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (๑) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (๒) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ (๓) งานการให้พ้นจากราชการ (๔) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ (๖) งานธุรการและงานบริหารทั่วไป ของกองการเจ้าหน้าที่ (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ และปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อประมาณการใช้ อัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้อง ปฏิบัติราชการเป็นเวลาอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที ต่อ ๑ ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้กำหนดตำแหน่งไว้ ดังนี้

๘.๒.๑ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๓๒ สายงาน รวม ๑๑๖ อัตรา ดังนี้

(๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๓	อัตรา
(๒) นักบริหารงานทั่วไป	๑๗	อัตรา
(๓) นักบริหารงานการคลัง	๗	อัตรา
(๔) นักบริหารงานช่าง	๖	อัตรา
(๕) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	อัตรา
(๖) นักบริหารงานการศึกษา	๓	อัตรา
(๗) นักจัดการงานทั่วไป	๘	อัตรา
(๘) นักทรัพยากรบุคคล	๓	อัตรา
(๙) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	อัตรา
(๑๐) นิติกร	๔	อัตรา
(๑๑) นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	อัตรา
(๑๒) นักวิชาการเงินและบัญชี	๔	อัตรา
(๑๓) นักวิชาการพัสดุ	๒	อัตรา

(๑๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	อัตรา
(๑๕) นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	อัตรา
(๑๖) นักวิชาการสาธารณสุข	๒	อัตรา
(๑๗) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	อัตรา
(๑๘) วิศวกรโยธา	๕	อัตรา
(๑๙) วิศวกรเครื่องกล	๑	อัตรา
(๒๐) นักวิชาการศึกษา	๓	อัตรา
(๒๑) นักสันนทาการ	๑	อัตรา
(๒๒) เจ้าพนักงานธุรการ	๑๕	อัตรา
(๒๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๕	อัตรา
(๒๔) เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	อัตรา
(๒๕) เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	อัตรา
(๒๖) เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๒	อัตรา
(๒๗) นายช่างโยธา	๔	อัตรา
(๒๘) นายช่างเขียนแบบ	๒	อัตรา
(๒๙) นายช่างสำรวจ	๑	อัตรา
(๓๐) นายช่างเครื่องกล	๑	อัตรา
(๓๑) นายช่างไฟฟ้า	๑	อัตรา
(๓๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	อัตรา

๘.๒.๒ ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา

ดังนี้

(๑) พนักงานขับรถยนต์	๒	อัตรา
(๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	อัตรา
(๓) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๔	อัตรา

๘.๒.๓ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ไม่รวมสถานศึกษา) จำนวน ๒๕ ตำแหน่ง

รวม ๑๐๖ อัตรา ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

(๑) ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๙	อัตรา
(๒) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	อัตรา
(๓) ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	อัตรา
(๔) ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	อัตรา
(๕) ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒	อัตรา
(๖) ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	อัตรา
(๗) ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	อัตรา
(๘) ผู้ช่วยนักสันนทาการ	๑	อัตรา
(๙) ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	๒	อัตรา
(๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๑	อัตรา
(๑๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	อัตรา

(๑๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	อัตรา
(๑๓) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	อัตรา
(๑๔) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๓	อัตรา
(๑๕) ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	อัตรา
(๑๖) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	อัตรา
(๑๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)</u>		
(๑๘) พนักงานขับรถยนต์	๑๑	อัตรา
(๑๙) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	อัตรา
(๒๐) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	อัตรา
(๒๑) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๖	อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
(๒๒) นักการภารโรง	๒	อัตรา
(๒๓) คนงาน	๑๙	อัตรา
(๒๔) คนสวน	๕	อัตรา
(๒๕) คนงานสนามกีฬา	๓	อัตรา

๘.๒.๔ ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้างของโรงเรียนในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร) จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๙ อัตรา ดังนี้

ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	อัตรา
(๒) ครู สาขาวิชาเอกปฐมวัย	๑	อัตรา
(๓) ครู สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา	๑	อัตรา
(๔) ครู สาขาวิชาเอกประถมศึกษา	๑	อัตรา
(๕) ครู สาขาวิชาเอกภาษาไทย	๑	อัตรา
(๖) ครู สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์	๑	อัตรา
(๗) ครู สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	อัตรา
------------------------------	---	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

(๙) ภารโรง	๑	อัตรา
------------	---	-------

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลึง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม (๒๕๖๗- ๒๕๖๙)	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)								
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ ปี ๖๗ เกษียณอายุ ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๓๓	๓๓	๓๒	๓๒	-	-๑	-	
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)								
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม (๒๕๖๗- ๒๕๖๙)	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ชำนาญการพิเศษ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง จาก ชก.
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ปรับปรุงตำแหน่งเป็น ชพ. ๑ อัตรา
วิศวกรเครื่องกล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม (๒๕๖๗- ๒๕๖๙)	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๔	๔	๓	๑	-	-๑	-๒	ว่างให้ยุบ ปี ๖๗ เกษียณอายุ ๑ อัตรา ปี ๖๘ เกษียณอายุ ๒ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวม	๖๖	๖๖	๖๕	๖๓	-	-๑	-๒	
กองสาธารณสุข (๐๖)								
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม (๒๕๖๗- ๒๕๖๙)	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักสันทนการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานสนามกีฬา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
คนสวน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาการ)								
ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู /ครูผู้ช่วย	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม (๒๕๖๗- ๒๕๖๙)	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)								
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้านักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
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	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๒๓๙	๒๓๙	๒๓๗	๒๓๕	-	-๒	-๒	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างตามเงิน/ สด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๘๑,๕๕๐	๐	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๘,๕๕๐	๑๙๕,๕๕๐	๒๐๓,๕๕๐	๑๕,๑๒๐	
๓๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๓๗,๓๖๐	๐	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๔๒,๙๒๐	๑๔๗,๙๒๐	๑๕๓,๖๕๐	๙,๗๘๐	
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๒๒,๙๒๐	๑๒๖,๙๒๐	๑๓๑,๖๕๐	๙,๗๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																
๓๓	นักการภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖,๖๐๐	
๓๔	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๓๕	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๓๖	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	

สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด																
ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	หมายเหตุ
๓๗	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๒๓๕,๒๕๐	๑๓๕,๕๐๐	๑	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๓๕,๒๕๐	๒๓๕,๒๕๐	๒๓๕,๒๕๐	๕๑,๕๐๐
๓๘	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๒๒๗,๕๕๐	๑๒๗,๐๐๐	๑	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๓๒๐	๒๒๗,๕๕๐	๒๒๗,๕๕๐	๒๒๗,๕๕๐	๕๒,๓๗๐
๓๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีคุณภาพ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘๕,๐๐๐	๑	-	-	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๓๗,๙๖๐
๔๐	หัวหน้าฝ่ายการประมง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๒๖๗,๐๕๐	๑๘๕,๐๐๐	๑	-	-	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	๒๖๗,๐๕๐	๒๖๗,๐๕๐	๒๖๗,๐๕๐	๕๕,๘๕๐
๔๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๑/ช.ก.	๑	๑	๒๔๑,๕๕๐	๐	-	-	-	๓,๕๕๐	๓,๕๕๐	๓,๕๕๐	๒๔๑,๕๕๐	๒๔๑,๕๕๐	๒๔๑,๕๕๐	๒๐,๑๒๐
๔๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๑/ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๖๖,๕๖๐
๔๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๑/ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๖๖,๕๖๐
๔๔	นิติกร	ป.๑/ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๖๖,๕๖๐
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๑/ช.ก.	๑	๑	๒๗๗,๙๐๐	๐	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๒๗๗,๙๐๐	๒๗๗,๙๐๐	๒๗๗,๙๐๐	๖๖,๕๖๐
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๑/ช.ก.	๑	๑	๒๗๗,๙๐๐	๐	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๒๗๗,๙๐๐	๒๗๗,๙๐๐	๒๗๗,๙๐๐	๖๖,๕๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๔๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๓๐๕,๒๐๐	๐	-	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๗๖๐	๓๑๖,๙๖๐	๓๑๖,๙๖๐	๓๑๖,๙๖๐	๖๕,๕๐๐
๔๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๓๐๖,๒๖๐	๐	-	-	-	-	๑๑,๖๖๐	๑๑,๖๖๐	๑๑,๖๖๐	๓๑๗,๙๒๐	๓๑๗,๙๒๐	๓๑๗,๙๒๐	๖๕,๕๐๐
๔๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑๘๗,๒๐๐	๐	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๑๕,๖๐๐
๕๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๖,๖๐๐
๕๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๖,๖๐๐
๕๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๑๑๘,๓๖๐	๖,๖๐๐

กองคลัง

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด																
ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	หมายเหตุ
๕๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๗๕๗,๖๕๐	๓๓๕,๕๐๐	๑	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๗๕๗,๖๕๐	๗๕๗,๖๕๐	๗๕๗,๖๕๐	๖๒,๕๗๐
๕๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๕๕,๕๖๐	๑๘๕,๐๐๐	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๕๕๖,๖๐๐	๕๕๖,๖๐๐	๕๕๖,๖๐๐	๓๗,๖๓๐
๕๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๖,๓๒๐	๑๘๕,๐๐๐	๑	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๔๕๖,๓๒๐	๔๕๖,๓๒๐	๔๕๖,๓๒๐	๓๖,๘๖๐

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คิดค่าจะตั้งใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๕๒๒,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	๘,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๔๘,๗๖๐	๕๖๖,๘๖๐	๕๘๔,๘๖๐	๕๔๗,๕๘๐	
๕๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๕,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๕๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชด.	๑	๓๕๒,๗๒๐	๐	-	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๓๖๒,๖๒๐	๓๗๖,๖๒๐	๓๘๖,๕๖๐	ว่างเต็ม	
๕๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๕,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๖๐	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๖๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๖๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๕๓๓,๓๖๐	๐	-	๑	๑	-	๘,๕๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๕๑,๘๖๐	๕๖๙,๘๖๐	๕๘๗,๘๖๐	ว่างเต็ม	
๖๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	-	๑	๑	-	๕,๕๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๐,๖๒๐	ว่างเต็ม	
๖๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๒๘๗,๙๒๐	๐	-	๑	๑	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๕๒๐	๑๒,๕๒๐	๓๐๓,๔๔๐	๓๑๓,๙๖๐	๓๒๔,๔๘๐	๒๘,๙๑๐	
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑๗๖,๕๒๐	๐	-	๑	๑	-	๖,๘๔๐	๗,๘๔๐	๗,๘๔๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๙๐,๔๔๐	๑๙๗,๘๘๐	๑๘,๙๑๐	
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑๗๖,๕๒๐	๐	-	๑	๑	-	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๘๙,๑๖๐	๑๙๖,๔๘๐	๑๘,๕๕๐	
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๘๗,๕๒๐	๐	-	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๙๓,๐๔๐	๑๙๘,๕๖๐	๒๐๔,๐๘๐	๑๑,๙๖๐	

กองช่าง

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด																	
ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คิดค่าจะตั้งใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๕๓๕,๒๐๐	๑๓๕,๔๐๐	-	๑	๑	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๖,๘๐๐	๗๑๕,๐๐๐	๗๓๔,๒๐๐	ว่างเต็ม	
๗๐	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๗๓,๘๒๐	๓๙๒,๔๒๐	ว่างเต็ม	
๗๑	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๗๓,๘๒๐	๓๙๒,๔๒๐	ว่างเต็ม	
๗๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๓๕,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๓๔๘,๖๐๐	๓๖๖,๘๐๐	๓๘๖,๖๐๐	ว่างเต็ม	
๗๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๗๓,๘๒๐	๓๙๒,๔๒๐	ว่างเต็ม	
๗๔	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๗๓,๘๒๐	๓๙๒,๔๒๐	ว่างเต็ม	
๗๕	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๕๒๘,๒๔๐	๑๓๕,๔๐๐	-	๑	๑	-	๑๘,๙๖๐	๑๘,๙๖๐	๑๘,๙๖๐	๖๘๒,๖๐๐	๗๐๑,๕๖๐	๗๒๐,๔๘๐	ว่างเต็ม	
๗๖	วิศวกรโยธา	ปก./ชด.	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๕๓๓,๕๖๐	๕๕๑,๖๐๐	๕๖๙,๖๐๐	ว่างเต็ม	
๗๗	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๕,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๗๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๕,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๗๙	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๕,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๘๐	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๕,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๘๑	วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๑	๓๗๕,๘๔๐	๐	-	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๓๙๑,๐๔๐	๔๐๘,๒๔๐	๔๒๖,๔๔๐	ว่างเต็ม	
๘๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑๘๗,๖๘๐	๐	-	๑	๑	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑๙๔,๖๘๐	๒๐๑,๖๘๐	๒๐๘,๖๘๐	ว่างเต็ม	
๘๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๘๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๔๓๓,๐๘๐	๐	-	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๓๙,๘๘๐	๔๕๗,๐๘๐	๔๗๖,๒๘๐	ว่างเต็ม	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างตามเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๕๕	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๑	-	๒๒๗,๙๐๐	๐	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๒๖,๖๒๐	๓๔๕,๙๐๐	ว่างเต็ม
๕๖	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๑	๑	๓๖๘,๒๕๐	๐	-	-	-	-	๕,๘๘๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๘๖,๒๕๐	๓๙๘,๓๗๐	๔๑๐,๕๑๐	๓๐,๗๗๐
๕๗	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ขง.	๑	๑	๓๕๖,๐๘๐	๐	-	-	-	-	๕,๖๕๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๓๖๖,๒๕๐	๓๘๓,๓๒๐	๓๙๖,๓๒๐	๒๕,๓๘๐
๕๘	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ขง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๒๖,๖๒๐	๓๔๕,๙๐๐	ว่างเต็ม
๕๙	นายช่างสำรวจ	ปง./ขง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๒๖,๖๒๐	๓๔๕,๙๐๐	ว่างเต็ม
๖๐	นายช่างเครื่องกล	ปง./ขง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๒๖,๖๒๐	๓๔๕,๙๐๐	ว่างเต็ม
๖๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ขง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๒๖,๖๒๐	๓๔๕,๙๐๐	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ																	
๖๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๓๘๘,๕๐๐	๐	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๒๖,๖๔๐	๔๔๕,๙๖๐	๒๕,๓๒๐
๖๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๓๘๘,๓๒๐	๐	-	-	-	-	๖,๘๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๖,๖๒๐	๔๒๕,๙๖๐	๔๔๕,๙๖๐	๒๕,๓๒๐
๖๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๔๒๖,๑๒๐	๐	-	-	-	-	๘,๒๘๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๔๓๖,๙๖๐	๔๕๕,๓๒๐	๔๗๔,๖๘๐	๓๕,๓๒๐
๖๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๔๖๘,๖๐๐	๐	-	-	-	-	๗,๕๖๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๑๒๐	๔๘๖,๖๐๐	๕๐๕,๖๘๐	๕๒๔,๖๘๐	๓๘,๐๘๐
๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๔๖๘,๒๘๐	๐	-	-	-	-	๗,๓๒๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๑๒๐	๔๘๖,๖๐๐	๕๐๕,๓๒๐	๕๒๔,๖๘๐	๓๘,๐๘๐
๖๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๓๘๘,๕๐๐	๐	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๒๖,๖๔๐	๔๔๕,๙๖๐	๒๕,๓๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๙๙	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๒๒๖,๙๖๐	๐	-	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๒๐	๑๑,๑๒๐	๒๓๘,๗๖๐	๒๕๗,๘๘๐	๒๗๖,๘๘๐	๒๓,๑๒๐
๑๐๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๗,๕๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๑๗๙,๕๖๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๙๓,๕๖๐	๖,๐๘๐
๑๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๖,๒๘๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๑๗๒,๒๘๐	๑๗๙,๖๐๐	๑๘๖,๕๖๐	๖,๒๘๐
๑๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๖,๙๒๐	๐	-	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๓๒๐	๕,๓๒๐	๑๖๒,๖๘๐	๑๖๙,๖๐๐	๑๗๖,๖๐๐	๖,๐๐๐
๑๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๔๓,๖๐๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๗,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๐๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๔๓,๖๐๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๗,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๐๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๓๘,๕๐๐	๐	-	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๑๔๔,๘๘๐	๑๕๑,๘๘๐	๑๕๘,๘๘๐	๖,๐๐๐
๑๐๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๕๕,๒๘๐	๐	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๘๐	๖,๒๘๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๘,๒๘๐	๑๗๕,๒๘๐	๖,๐๐๐
๑๐๗	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๔๓,๖๐๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๗,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๐๘	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑๓๘,๕๐๐	๐	-	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๑๔๔,๘๘๐	๑๕๑,๘๘๐	๑๕๘,๘๘๐	๖,๐๐๐
๑๐๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑๓๘,๙๐๐	๐	-	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๓,๒๘๐	๑๖๐,๒๘๐	๖,๐๐๐
๑๑๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๑๗,๖๘๐	๐	-	-	-	-	๘,๘๐๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๙๖๐	๒๔๑,๘๘๐	๖,๐๐๐
๑๑๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๔๓,๖๐๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๗,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๒๖,๒๘๐	๑๓๓,๒๘๐	๑๔๐,๒๘๐	ว่างเต็ม
๑๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๒๖,๒๘๐	๑๓๓,๒๘๐	๑๔๐,๒๘๐	ว่างเต็ม
๑๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๒๖,๒๘๐	๑๓๓,๒๘๐	๑๔๐,๒๘๐	ว่างเต็ม
๑๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๘๘,๗๒๐	๐	-	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๘๘๐	๗,๘๘๐	๒๐๖,๐๘๐	๒๑๓,๖๘๐	๒๒๑,๖๘๐	๖,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างตาม				ค่าใช้จายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๑๖	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑๓๗,๓๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๖,๗๖๐	๑๓๑,๖๔๐	๑๓๖,๖๔๐	๙,๗๙๐	
๑๑๗	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑๒๖,๗๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๓,๙๖๐	๔,๖๕๐	๔,๙๖๐	๑๒๖,๗๖๐	๑๒๖,๗๖๐	๑๓๑,๖๔๐	๙,๗๙๐	
๑๑๘	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๒๐๖,๖๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๗,๙๐๐	๘,๖๐๐	๘,๙๐๐	๒๐๖,๖๐๐	๒๑๑,๕๐๐	๒๑๖,๔๐๐	๑๖,๘๐๐	
๑๑๙	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๒๓๐,๒๘๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๙,๘๘๐	๒๓๐,๒๘๐	๒๓๕,๑๖๐	๒๓๙,๐๐๐	๑๙,๘๘๐	
๑๒๐	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๒๒๐,๔๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๘,๕๖๐	๘,๘๘๐	๙,๒๐๐	๒๒๐,๔๔๐	๒๒๕,๓๒๐	๒๓๐,๒๐๐	๑๙,๗๖๐	
๑๒๑	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๗๖๐	๑๙๕,๓๒๐	๑๖,๖๒๐	
๑๒๒	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๗๖๐	๑๙๕,๓๒๐	๑๖,๖๒๐	
๑๒๓	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๗๖๐	๑๙๕,๓๒๐	๑๖,๖๒๐	
๑๒๔	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๗๖๐	๑๙๕,๓๒๐	๑๖,๖๒๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๕	คนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๒๖	คนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๒๗	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๒๘	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๒๙	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๓๐	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๓๑	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๓๒	คนงาน	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๖,๖๒๐	
๑๓๓	คนงาน	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๖,๖๒๐	
๑๓๔	คนงาน	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๖,๖๒๐	

กองสาธารณสุข

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด		ประเภท	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	หมายเหตุ
ที่	ชื่อสายงาน														
๑๓๕	ผู้อำนวยการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	๕๓๗,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐
๑๓๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๔๗๑,๕๖๐
๑๓๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๓๓๗,๘๐๐
๑๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๔๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๔๕๑,๕๖๐
๑๓๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓/ช.ก.	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๘๕,๕๖๐
๑๔๐	นักจัดการสาธารณสุข	ป.๓/ช.ก.	๑	๑๙๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๙๑,๑๖๐
๑๔๑	นักจัดการสาธารณสุข	ป.๓/ช.ก.	๑	๑๙๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๙๑,๑๖๐
๑๔๒	นักจัดการสิ่งแวดล้อม	ป.๓/ช.ก.	๑	๑๙๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๙๐,๐๘๐
๑๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ช.ก.	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๓๗๑,๑๒๐
๑๔๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๓/ช.ก.	๑	๒๗๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๘๖,๖๒๐
๑๔๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๓/ช.ก.	๑	๒๗๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๘๖,๖๒๐

๗. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คิดค่าจ้างต่อชั่วโมง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าตอบแทนเพิ่มเติม / ฤดู	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๕,๐๐๐	๐	๐	๑	-	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๕๖๐	๑๔๕,๖๖๐	ว่างเต็ม
๑๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๕,๐๐๐	๐	๐	๑	-	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๕๖๐	๑๔๕,๖๖๐	ว่างเต็ม

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด															
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คิดค่าจ้างต่อชั่วโมง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าตอบแทนเพิ่มเติม / ฤดู	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔๘	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๐	๑	-	๙,๙๖๐	๑๐,๐๖๐	๑๐,๑๖๐	๖๖๓,๕๖๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๘๓,๕๖๐	๕๓,๓๐๐
๑๔๙	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัสดุ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๐	๑	-	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๔๒๕,๒๖๐	๔๓๕,๒๖๐	๔๔๕,๒๖๐	ว่างเต็ม
๑๕๐	หัวหน้าฝ่ายเศรษฐกิจและพัสดุ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๕๒๒,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๐	๑	-	๘,๘๐๐	๑๗,๕๖๐	๑๗,๕๖๐	๕๔๖,๓๖๐	๕๕๖,๓๖๐	๕๖๖,๓๖๐	๕๓,๕๘๐
๑๕๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๐	๑	-	๗,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๒๖,๖๐๐	๕๓๖,๖๐๐	๓๙,๖๓๐
๑๕๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ม./ช.ก.	๑	๑๙๕,๖๕๐	๐	๐	๑	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๒๐๗,๕๖๐	๒๑๗,๕๖๐	๒๒๗,๕๖๐	๑๖,๒๒๐
๑๕๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ม.	๑	๔๒๖,๒๖๐	๐	๐	๑	-	๖,๕๖๐	๖,๕๖๐	๖,๕๖๐	๔๓๓,๐๐๐	๔๓๙,๕๖๐	๔๔๖,๐๐๐	๓๕,๖๘๐
๑๕๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ม.	๑	๒๔๙,๔๘๐	๐	๐	๑	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๒๕๔,๐๔๐	๒๕๙,๖๐๐	๒๖๕,๑๖๐	๒๐,๗๘๐
๑๕๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ม./ช.ก.	๑	๒๓๓,๓๖๐	๐	๐	๑	-	๓,๘๘๐	๓,๘๘๐	๓,๘๘๐	๒๓๗,๒๔๐	๒๔๑,๑๒๐	๒๔๕,๐๐๐	๑๗,๘๘๐
๑๕๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๕๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๗๗,๙๐๐	๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๘๗,๖๒๐	๒๙๗,๓๔๐	๓๐๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๕๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๑๙๙,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๖๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๑๙๙,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๖๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๑๙๙,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๗๕,๘๐๐	๐	๐	๑	-	๖,๘๘๐	๗,๓๒๐	๗,๗๖๐	๑๘๒,๖๘๐	๑๘๗,๑๒๐	๑๙๑,๕๖๐	ว่างเต็ม
๑๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๗๖,๖๔๐	๐	๐	๑	-	๖,๘๘๐	๗,๓๒๐	๗,๗๖๐	๑๘๓,๕๒๐	๑๘๘,๐๐๐	๑๙๒,๗๒๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป															
๑๖๔	คนงาน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด															
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คิดค่าจ้างต่อชั่วโมง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าตอบแทนเพิ่มเติม / ฤดู	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๐	๑	-	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๖๑๓,๕๖๐	๖๒๓,๕๖๐	๖๓๓,๕๖๐	๕๒,๖๒๐
๑๖๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๐	๑	-	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๔๒๕,๒๖๐	๔๓๕,๒๖๐	๔๔๕,๒๖๐	ว่างเต็ม
๑๖๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐	๑	-	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๔๒๕,๒๖๐	๔๓๕,๒๖๐	๔๔๕,๒๖๐	ว่างเต็ม
๑๖๙	นักวิชาการศึกษา	ป.ม./ช.ก.	๑	๑๙๕,๖๕๐	๐	๐	๑	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๒๐๗,๕๖๐	๒๑๗,๕๖๐	๒๒๗,๕๖๐	๑๖,๒๒๐
๑๗๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๔๑,๔๘๐	๐	๐	๑	-	๖,๕๖๐	๖,๕๖๐	๖,๕๖๐	๒๑๗,๕๖๐	๒๒๓,๑๒๐	๒๒๘,๖๘๐	๑๖,๒๒๐
๑๗๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๘)				หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒๐๐	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกประถมศึกษา		๑		๓๕๖,๓๖๐	๐	๑	๑	-	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	ว่างเต็ม	
๒๐๑	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาไทย		๑		๓๕๖,๓๖๐	๐	๑	๑	-	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	ว่างจาก	
๒๐๒	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์		๑		๓๕๖,๓๖๐	๐	๑	๑	-	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	ว่างจาก	
๒๐๓	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ		๑		๓๕๖,๓๖๐	๐	๑	๑	-	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	๓๕๓,๖๕๐	ว่างจาก	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๒๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		๑๕๖,๙๒๐	๐	๑	๑	-	๔,๙๒๐	๕,๙๒๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	ว่างจาก	
พนักงานจ้างทั่วไป																						
๒๐๕	ภารโรง	-	๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างจาก	
หน่วยตรวจสอบภายใน																						
กองพัสดุและทรัพย์สิน																						
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด																						
๒๐๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๒๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม	
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด																						
๒๐๘	ผู้อำนวยการกองพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑		๕๖๖,๕๖๐	๑๓๕,๔๐๐	๑	๑	-	๙,๘๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๗๑๖,๘๘๐	๗๑๖,๘๘๐	๗๑๖,๘๘๐	๕๗,๓๘๐	
๒๐๙	หัวหน้าฝ่ายจัดพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑		๔๘๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	๗,๘๐๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๕๙๖,๘๘๐	๕๙๖,๘๘๐	๕๙๖,๘๘๐	๕๐,๙๐๐	
๒๑๐	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑		๕๕๑,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	๘,๕๒๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๕,๒๘๐	
๒๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑		๓๖๖,๖๔๐	๐	๑	๑	-	๖,๘๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๐,๒๒๐	
๒๑๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.๑/ชก.	๑		๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	-	๔,๔๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๕๖,๕๖๐	๒๕๖,๕๖๐	๒๕๖,๕๖๐	๒๐,๗๗๐	
๒๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๑/ชก.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	ว่างเต็ม	
๒๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๑/ชก.	๑		๒๕๖,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๔,๐๘๐	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๒๖๐,๕๐๐	๒๖๐,๕๐๐	๒๖๐,๕๐๐	ว่างเต็ม	
๒๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๑/ชก.	๑		๑๗๕,๘๔๐	๐	๑	๑	-	๓,๓๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๕,๕๗๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๒๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		๑๕๘,๕๒๐	๐	๑	๑	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๑๖๖,๐๔๐	๑๖๖,๐๔๐	๑๖๖,๐๔๐	๑๖,๒๒๐	
๒๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		๑๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๑๖๕,๖๘๐	๑๖๕,๖๘๐	๑๖๕,๖๘๐	๑๖,๕๐๐	
๒๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		๑๕๖,๙๖๐	๐	๑	๑	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๖๔,๕๖๐	๑๖๔,๕๖๐	๑๖๔,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	
๒๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		๑๖๖,๘๐๐	๐	๑	๑	-	๔,๙๒๐	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๑๗๑,๕๕๐	๑๗๑,๕๕๐	๑๗๑,๕๕๐	๑๓,๙๐๐	
๒๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		๑๕๖,๙๒๐	๐	๑	๑	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๓,๙๐๐	
๒๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		๑๕๖,๙๒๐	๐	๑	๑	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๓,๙๐๐	
๒๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑		๑๗๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	๑๕,๕๐๐	
๒๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑		๑๗๑,๘๔๐	๐	๑	๑	-	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๗๑,๕๖๐	๑๗๑,๕๖๐	๑๗๑,๕๖๐	๑๕,๓๒๐	
๒๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑		๑๗๐,๗๒๐	๐	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๖๙,๕๒๐	๑๖๙,๕๒๐	๑๖๙,๕๒๐	๑๕,๒๓๐	

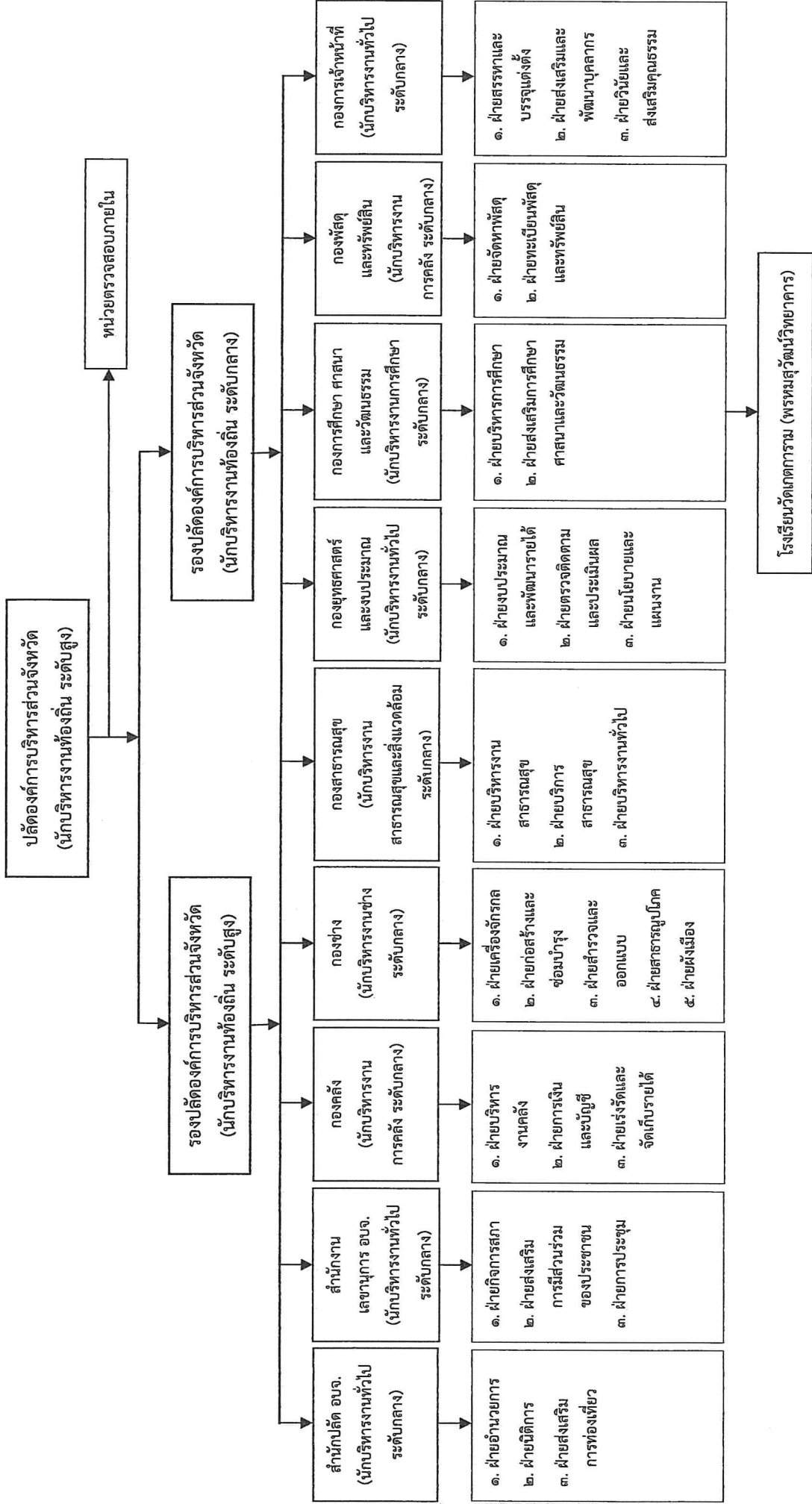
๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คิดค่าใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้าง เดิม / ๑๓	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
กองการเจ้าหน้าที่																		
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด																		
๒๒๕	ผู้ช่วยกรรมการบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๖๕๙,๕๕๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	-	๑๐,๕๖๐	๒๒,๓๒๐	๒๒,๓๒๐	๒๒,๓๒๐	๕๐๘,๕๕๐	๕๐๘,๕๕๐	๕๐๘,๕๕๐	๕๕,๕๖๐		
๒๒๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารและบรรณารักษ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๕๑๙,๖๕๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	๘,๒๕๐	๑๖,๕๒๐	๑๖,๕๒๐	๑๖,๕๒๐	๕๐๓,๖๕๐	๕๐๓,๖๕๐	๕๐๓,๖๕๐	๕๖,๕๖๐		
๒๒๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๘,๒๒๐	๔๐๘,๒๒๐	๔๐๘,๒๒๐	๕๖,๕๖๐		
๒๒๘	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	๗,๖๘๐	๑๕,๙๒๐	๑๕,๙๒๐	๑๕,๙๒๐	๔๖๙,๘๐๐	๔๖๙,๘๐๐	๔๖๙,๘๐๐	๕๒,๖๖๐		
๒๒๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๖๖,๐๕๐	๐	๑	-	-	๕,๕๐๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๑๖๐	๒๗๘,๕๕๐	๒๗๘,๕๕๐	๒๗๘,๕๕๐	๒๒,๓๗๐		
๒๓๐	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๔๙,๕๖๐	๐	๑	-	-	๕,๒๕๐	๑๔,๖๕๐	๑๔,๖๕๐	๑๔,๖๕๐	๓๕๘,๕๖๐	๓๕๘,๕๖๐	๓๕๘,๕๖๐	๒๙,๓๓๐		
๒๓๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๑,๓๓๐		
๒๓๒	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๒๙,๙๕๐	๐	๑	-	-	๓,๘๕๐	๗,๘๕๐	๗,๘๕๐	๗,๘๕๐	๒๒๑,๑๐๐	๒๒๑,๑๐๐	๒๒๑,๑๐๐	๑๙,๑๖๐		
๒๓๓	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๕๕,๒๕๐	๐	๑	-	-	๓,๘๕๐	๗,๘๕๐	๗,๘๕๐	๗,๘๕๐	๒๔๗,๔๐๐	๒๔๗,๔๐๐	๒๔๗,๔๐๐	๒๐,๕๕๐		
๒๓๔	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑	-	-	๓,๕๖๐	๘,๙๒๐	๘,๙๒๐	๘,๙๒๐	๔๕๒,๘๐๐	๔๕๒,๘๐๐	๔๕๒,๘๐๐	๓๗,๕๐๐		
๒๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๙๖,๐๘๐	๐	๑	-	-	๓,๗๒๐	๗,๘๒๐	๗,๘๒๐	๗,๘๒๐	๑๙๒,๒๖๐	๑๙๒,๒๖๐	๑๙๒,๒๖๐	๑๖,๓๔๐		
๒๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๘๐,๖๐๐	๐	๑	-	-	๔,๕๖๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๑๗๕,๔๘๐	๑๗๕,๔๘๐	๑๗๕,๔๘๐	๑๔,๖๕๐		
๒๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๔๓,๕๕๐	๐	๑	-	-	๓,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๔๐,๔๓๐	๑๔๐,๔๓๐	๑๔๐,๔๓๐	๑๑,๙๖๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๓๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑๘๖,๐๐๐	๐	๑	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๖,๓๖๐		
๒๓๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๑๖,๓๖๐		
(๕)	รวม		๒๓๙	๖๘,๙๗๗,๐๕๐	๒,๖๖๒,๘๐๐	๒๓๙	-	-	๑,๘๘๓,๓๐๐	๒,๒๖๒,๘๐๐	๒,๒๖๒,๘๐๐	๒,๒๖๒,๘๐๐	๗๖,๕๓๓,๕๕๐	๗๖,๕๓๓,๕๕๐	๗๖,๕๓๓,๕๕๐	๖,๖๖๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																	
(๓)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
(๔)	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒๖๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท
 = (๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐
 = ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ + ๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐
 = ๒๖๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒๗๕,๖๒๕,๐๐๐ บาท
 = (๒๖๒,๕๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๒๖๒,๕๐๐,๐๐๐
 = ๑๓,๑๒๕,๐๐๐ + ๒๖๒,๕๐๐,๐๐๐
 = ๒๗๕,๖๒๕,๐๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม



โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

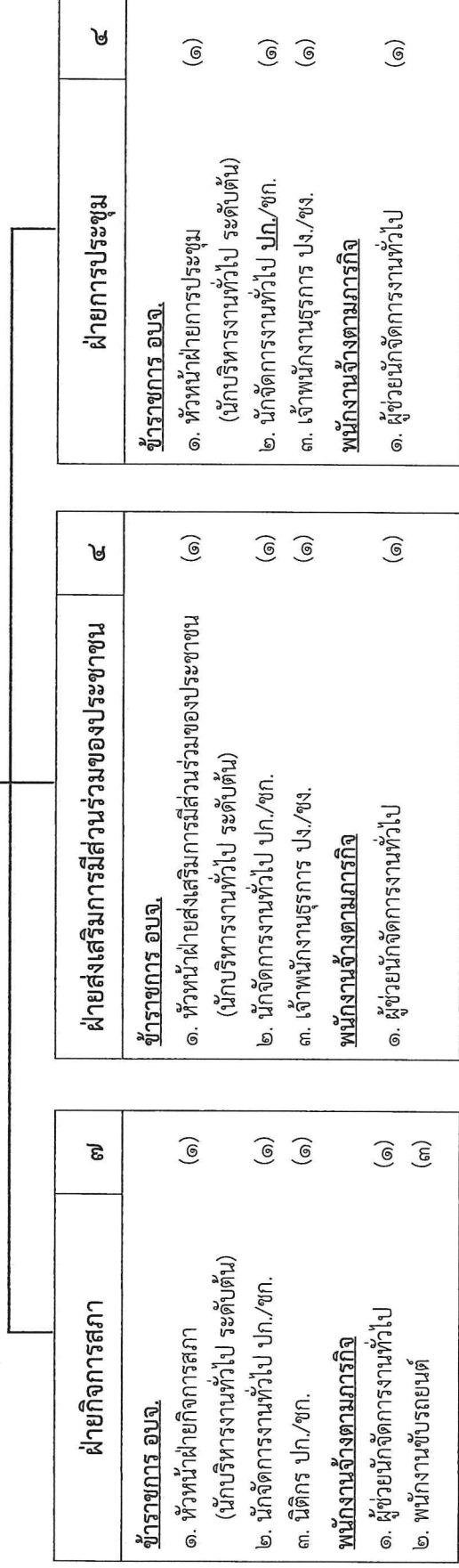
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๓๓
หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	

ฝ่ายอำนวยการ	๒๐	ฝ่ายนิติการ	๕	ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	๗
ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) ** ๒. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑) ๓. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑) ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) ๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา ปง./ชง. (๑) ๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา ปง./ชง. (๑) ลูกจ้างประจำ ๑. พนักงานขับรถยนต์ (๑)		ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) ๒. นิติกร ปก./ชก. (๑) ๓. นิติกร ชพ. (๑) ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)		ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) ๒. นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) ๒. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑) ๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว (๑) ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) ๒. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา (๒) ๕. พนักงานขับรถยนต์ (๔) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. นักการภารโรง (๑) ๒. คนงาน (๓)					
ประเภท/จำนวน					
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
๑๔	๑	๑๔		๔	๓๓

หมายเหตุ **: อยู่ระหว่างการจัดดำเนินการสรรหาของ ก.จ.

โครงสร้างสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๖
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	



ประเภท/จำนวน		
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๐	-	๖
		รวม
		๑๖

โครงสร้างองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

องค์กร	๑๖
ผู้อำนวยการองค์กร (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	

ฝ่ายบริหารงานคลัง	๕	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๔
ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (๑) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)	ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๑) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑. หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๑) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ประเภท/จำนวน			
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๒	-	๔	รวม
			๑๖

โครงสร้างกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

กองช่าง	๖๖
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	

ฝ่ายเครื่องจักรกล	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ	ฝ่ายสาธารณูปโภค	ฝ่ายผังเมือง
ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (๑)** (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) ๔. นายช่างเครื่องกล ปง./ชง. (๑)* ลูกจ้างประจำ ๑. พนักงานขับรถยนต์ (๑) ๒. พนง.เครื่องจักรกลขนาดกลาง (๒) ๓. พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (๔)	ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๑)** (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑)* ๓. นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) ๔. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๒. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) ๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๒) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงาน (๕)	ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (๑) (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒. วิศวกรโยธา ชพ. (๑) ๓. วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑) ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) ๕. นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) ๖. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. (๑)* ๗. นายช่างสำรวจ ปง./ชง. (๑)* พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (๑) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๓. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๒)	ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (๑)** (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑) ๓. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงาน (๓)	ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (๑)** (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑) ๓. นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนสวน (๒)

ประเภท/จำนวน		
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๓	๗	๒๖
		รวม
		๑๐
		๖๖

หมายเหตุ * : ร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน
 ** : อยู่ระหว่างการจัดดำเนินการสรรหาของ ก.จ.

โครงสร้างกองสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

กองสาธารณสุข		๑๓
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข** (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)		
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๕	๓
ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒. นักวิชาการสาธารณสุข ป.๓/ชก. (๑) ๓. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ป.๓/ชก. (๑) ๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ป.๓/ชก. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	ฝ่ายบริการสาธารณสุข ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (๑)** (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒. นักวิชาการสาธารณสุข ป.๓/ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ป.๓/ชก. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. นักจัดการงานทั่วไป ป.๓/ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ป.๓/ชก. (๑)

ประเภท/จำนวน		
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๑	-	๒
		รวม
		๑๓

หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการทำเป็นกรณีของ ก.จ.

โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๗
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	

ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้	๕
ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (๑)** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ป.ก./ชก. (๑) ๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ป.ก./ชก. (๑) ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ป.ง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงาน (๑)	

ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	๖
ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ป.ก./ชก. (๑) ๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ป.ก./ชก. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๒) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๕
ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ป.ก./ชก. (๑) ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ป.ก./ชก. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	

หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.

ประเภท/จำนวน			
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
๑๑	-	๕	๑๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔๑
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	

ฝ่ายบริหารการศึกษา	๔
ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (๑)** (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๒. นักวิชาการศึกษา ป.๖/ชก. (๑) ๓. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑) ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)	

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๗
ข้าราชการ อบจ. ๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑)** (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๒. นักวิชาการศึกษา ป.๖/ชก. (๑) ๓. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑) ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑) ๒. ผู้ช่วยนักสันทนนาการ (๑) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๓) ๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) ๕. พนักงานขับรถยนต์ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงาน (๗) ๒. คนสวน (๓) ๓. นักการภารโรง (๑) ถ่ายโอนภารกิจ สภามกีฬา อบจ. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ครูอาสาพัฒนาการศึกษา พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงานสนามกีฬา (๓)	

โรงเรียนวัดเกตุการาม (พรหมสุวัฒนวิทยาการ)	๙
ข้าราชการครู อบจ. ๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑) ๒. ครู สาขาวิชาเอกปฐมวัย (๑) ๓. ครู สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา (๑) ๔. ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกประถมศึกษา (๑) ๕. ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาไทย (๑) ๖. ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์ (๑) ๗. ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. ภารโรง (๑)	

ประเภท/จำนวน					
ข้าราชการ อบจ.	ข้าราชการครู อบจ. และ บุคลากรทาง การศึกษา	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
๙	๗	-	๑๐	๑๕	๔๑

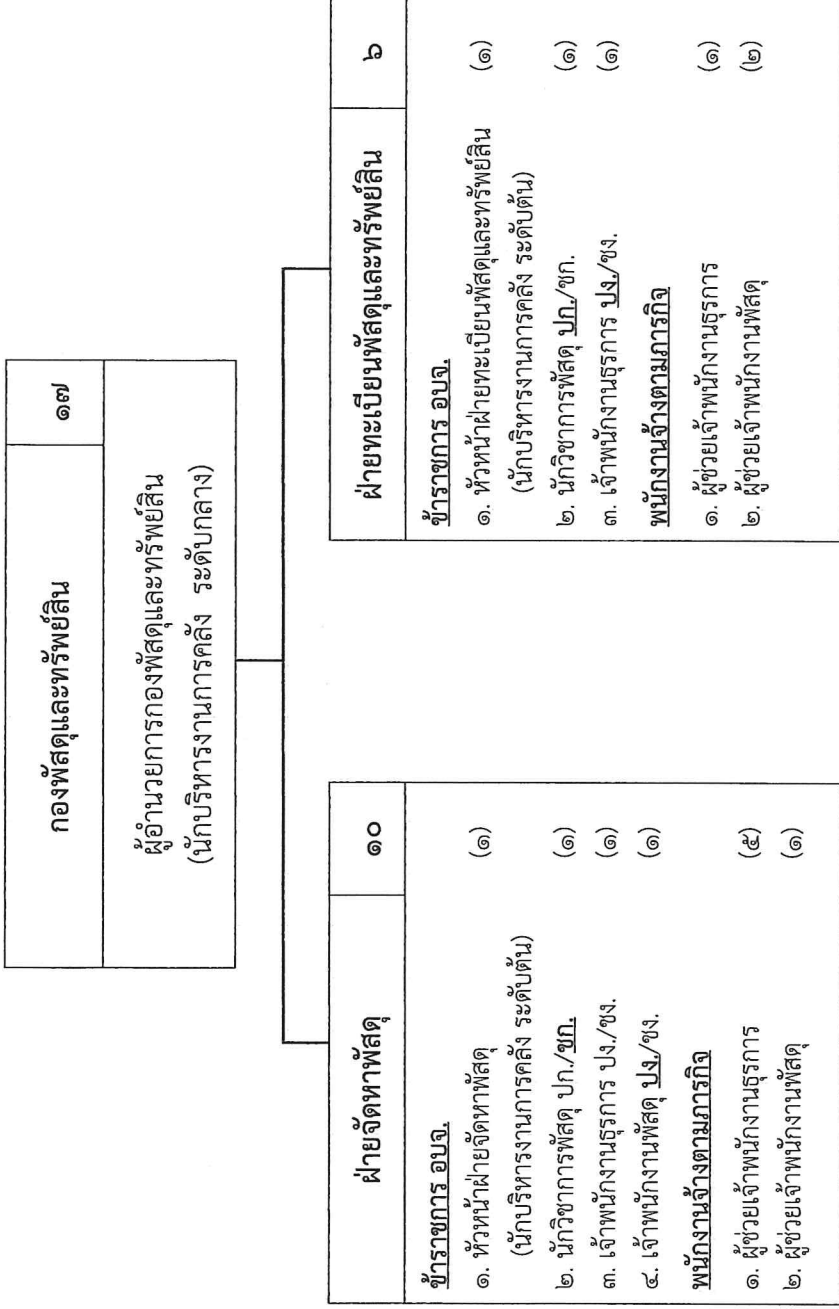
หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการทำเนืองการสรรหา
ของ ก.จ.

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๒
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	(๑)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	(๑)

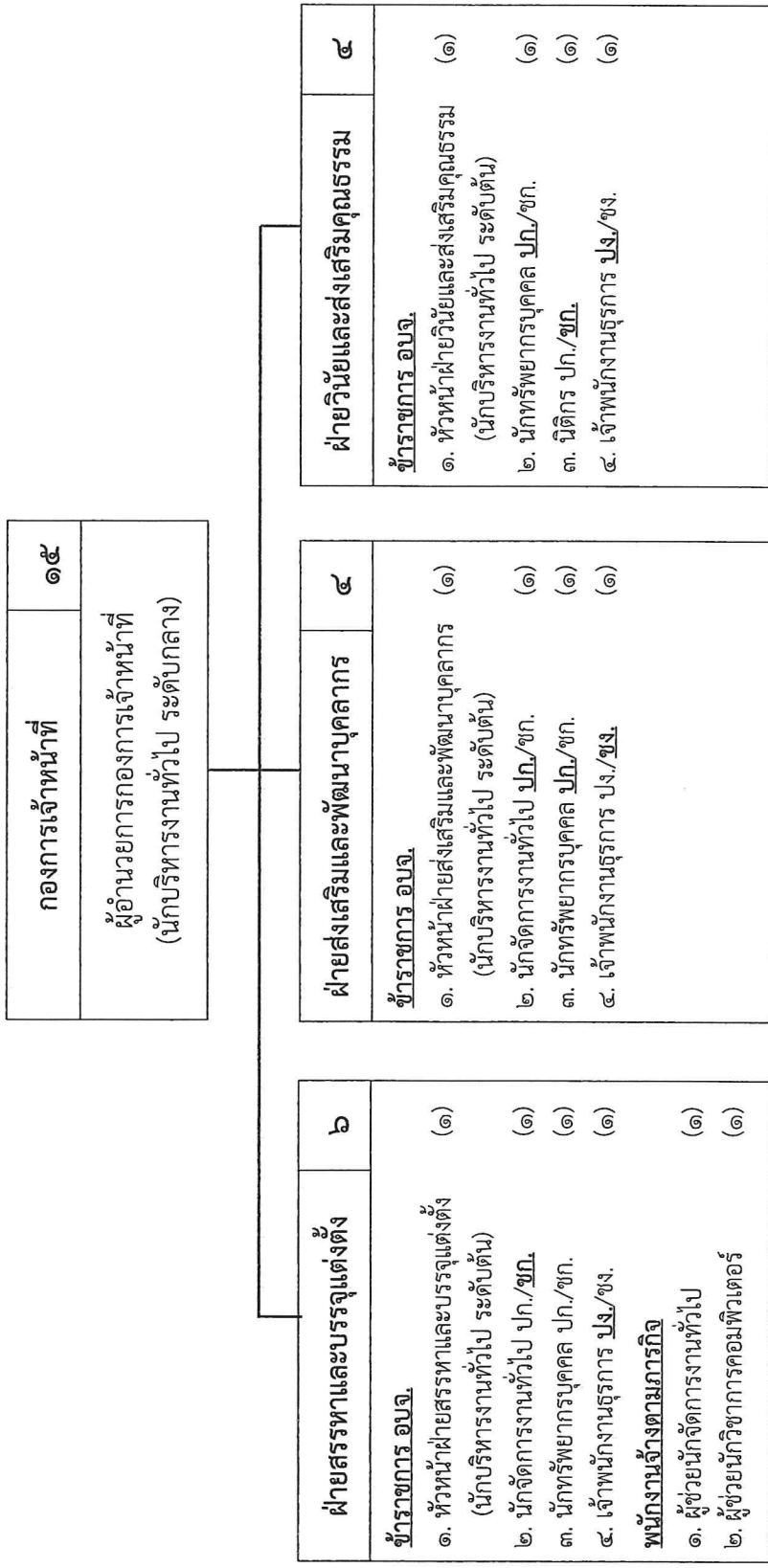
ประเภท/จำนวน			
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๒	-	-	-
			รวม
			๒

โครงสร้างกองพัสดุและทรัพย์สิน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑



ประเภท/จำนวน		
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป
๘	-	๙
		รวม
		๑๗

โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑



ประเภท/จำนวน		
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๓	-	๒
		พนักงานจ้างทั่วไป
		รวม
		๑๕

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งการพัฒนานั้น นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามยังตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล และนโยบายจังหวัดด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้วางหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ซึ่งรายละเอียดในการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย