



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗ และข้อ ๓๗๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๗ และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๕ และข้อ ๑๐ 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 ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน 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
<b>ภาคผนวก</b>	
บัญชีสรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	ก

\*\*\*\*\*

## 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 ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้นใหม่ 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 โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด 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 ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

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 หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ 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 โดยการแสดงรายการระบุเวลาการทำงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ 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 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ ซึ่งเป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน มีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง สรุปได้ว่าการรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลังนี้จะเป็แนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ

๓.๙ การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม โดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค/ข้อจำกัด อย่างชัดเจน

๓.๑๐ มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน และสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่า เพิ่มขึ้น เท่าเดิม ลดลง หรือปรับเปลี่ยน

## 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 ดินทะเล ภูมิอากาศและแหล่งนิเวศ ๓ น้ำ (น้ำจืด น้ำเค็ม น้ำกร่อย) เหมาะสมกับการเกษตรและประมง ส่วนใหญ่เพาะปลูกไม้ผล พืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ ส้มโอพันธุ์ขาวใหญ่และลิ้นจี่พันธุ์ค่อม 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) ขาดระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกต้องลักษณะ

## 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) ขาดการประชาสัมพันธ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อและโรคร้ายแรงให้ประชาชนได้เข้าใจมากขึ้น
  - 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) ขาดแคลนเกษตรกรแนวโน้มนิยมหนุ่มสาวหันไปประกอบอาชีพในเมืองและโรงงานอุตสาหกรรม ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของที่ดินไปใช้ในด้านอื่นๆ
- ๙) ขาดศูนย์กลางจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์ทุกประเภท
- ๑๐) ขาดเทคโนโลยีเพื่อสร้างความปลอดภัยในผลผลิตสินค้าด้านการเกษตรและการประมง
- ๑๑) การใช้สารเคมีเร่งผลผลิตใช้ยาฆ่าแมลงในปริมาณค่อนข้างสูง
- ๑๒) ขาดการส่งเสริมการผลิต การแปรรูปสินค้าการเกษตร และการประมง

#### ๕. ปัญหาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

- ๑) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารท้องถิ่น
- ๒) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง (เป้าหมายการเมือง)
- 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 ซึ่งจะเป็นการประสานร่วมมือกันในการขับเคลื่อนการพัฒนารอบคองส่วนท้องถิ่น อันจะก่อให้เกิดการบูรณาการในการแก้ปัญหาที่มีผลกระทบต่อประชาชนในจังหวัด และประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการแก้ปัญหาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งประเภทโครงการที่ต้องการร่วมกันพัฒนาตามศักยภาพของท้องถิ่น และเสริมสร้างบทบาทการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาจังหวัดสมุทรสงคราม ส่งเสริมกลไกการตรวจสอบ 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 การกัดเซาะริมตลิ่ง 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 เติบโตทุน พัทธกิจ รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความสมานฉันท์ของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๓ พัฒนาความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของประชาชนเกี่ยวกับการเมืองการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร

๕.๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพรวมถึงพัฒนาหน่วยงานและบุคลากรทุกรูปแบบ

๕.๖ ก่อสร้าง/ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน บำรุงรักษา/จัดท้าวัสตอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ 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 ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด รวมถึงการป้องกันภัยอันตรายและสร้างงานสร้างอาชีพให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๖.๔ ส่งเสริมสนับสนุนจัดระเบียบชุมชนเกี่ยวกับแรงงานต่างชาติด

## 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 พอสรรูปอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (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 และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือสหการ

**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)
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>๒. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน</li> <li>๓. หน่วยงานมีงบประมาณด้านพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ</li> <li>๔. หน่วยงานมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ</li> <li>๕. หน่วยงานมีการจัดการศึกษาดูงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น หรือ ประสบการณ์ในการทำงานซึ่งกันและกัน</li> <li>๖. มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร</li> <li>๗. บุคลากรมีการเข้าถึงระบบสารสนเทศอย่างทั่วถึง และมีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตทุกส่วนราชการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ในบางหน่วยงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ ส่งผลต่อการดำเนินงานในภาพรวม เช่น ด้านช่าง ด้านสาธารณสุข และด้านการศึกษา</li> <li>๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบงาน และเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>๔. การประสานงานระหว่างหน่วยงานยังขาดการเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และขาดการประชาสัมพันธ์</li> <li>๕. เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานบางอย่างเสียหาย ไม่มีประสิทธิภาพ และไม่เพียงพอ จึงไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>๖. ระบบการบริหารจัดการองค์กรล่าช้า ไม่คล่องตัว</li> <li>๗. บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</li> </ol>

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ (Threats)
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตั้งอยู่ใกล้ศาลากลางจังหวัด ศูนย์รวมส่วนราชการ ทำให้การประสานงานเป็นไปอย่างทั่วถึง และรวดเร็ว</li> <li>๒. มีสถาบันการศึกษาภาครัฐทุกระดับ และการสนับสนุนของ อปท. ซึ่งช่วยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับโอกาสทางการศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ตนเอง</li> <li>๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สนับสนุนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>๔. มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) โดยมีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านบุคลากรที่ทันสมัย และเพื่อวิเคราะห์ วางแผน และประมวลผล เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</li> <li>๕. การปรับโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้บุคลากรมีโอกาสเติบโตในหน้าที่ราชการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย มีผลให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน</li> <li>๒. สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยส่งผลกระทบต่อด้านคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในองค์กร</li> <li>๓. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กร</li> <li>๔. หน่วยงานกลางไม่สามารถสรรหาคนมาปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรได้ทันทั่วทั้งที่ ทั้งในตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และสายงานผู้ปฏิบัติ</li> <li>๕. รัฐให้การสนับสนุนเงินงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นลดลงและไม่ต่อเนื่อง</li> </ol>

## 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 และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด 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) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๙) กองการเจ้าหน้าที่
- (๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน

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
	<b>จำนวนบุคลากร</b>			
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	<b>ส่วนราชการ</b>			
	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. กองพัสดุและทรัพย์สิน	๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน	๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน	๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน
	๙. กองการเจ้าหน้าที่	๙. กองการเจ้าหน้าที่	๙. กองการเจ้าหน้าที่	๙. กองการเจ้าหน้าที่
	๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน
	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) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๙) กองการเจ้าหน้าที่
- (๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้กำหนดภารกิจงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ในกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (จ.๒)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) งานราชการทั่วไปของ อบจ.</p> <p>(๒) งานสวัสดิการสังคม</p> <p>(๓) งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>(๔) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>(๕) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>(๖) งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>(๗) งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>(๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๙) งานเทศกิจ</p> <p>(๑๐) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>(๑๑) งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบจ. ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ อบจ.</p>	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ*</p> <p>(๑) งานราชการทั่วไปของ อบจ.</p> <p>(๒) งานสวัสดิการสังคม</p> <p>(๓) งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>(๔) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>(๕) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>(๖) งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>(๗) งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>(๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๙) งานเทศกิจ</p> <p>(๑๐) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>(๑๑) งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบจ. ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ อบจ.</p>	<p>* เปลี่ยนชื่อฝ่าย</p>

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉ.๒)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต่อ)</b> (๑๒) ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของส่วนราชการใดใน อบจ. เป็นการเฉพาะ (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนิติการ</b> (๑) งานนิติการ (๒) งานการเลือกตั้ง (๓) งานการพาณิชย์ (๔) งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ. (๕) งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และความโปร่งใส และงานที่เกี่ยวข้อง (๖) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ  (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</b> (๑) งานกิจการขนส่ง (๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (๓) งานวิเทศสัมพันธ์ (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (ต่อ)</b> (๑๒) ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของส่วนราชการใดใน อบจ. เป็นการเฉพาะ (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนิติการ</b> (๑) งานนิติการ (๒) งานการเลือกตั้ง (๓) งานการพาณิชย์ (๔) งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ. (๕) งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และความโปร่งใส และงานที่เกี่ยวข้อง (๖) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ (๘) <u>งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่น เพื่อดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย **</u> (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</b> (๑) งานกิจการขนส่ง (๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (๓) งานวิเทศสัมพันธ์ (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>** โอนภารกิจ งานมาจาก ฝ่ายสำรวจ และออกแบบ</p>
<p><b>๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑๒)</b> <b>๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา</b> (๑) งานเลขานุการของคณะผู้บริหาร (๒) งานระเบียบการทะเบียนประวัติของ คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. (๓) งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. (๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</b> (๑) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๒) งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑๒)</b> <b>๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา</b> (๑) งานเลขานุการของคณะผู้บริหาร (๒) งานระเบียบการทะเบียนประวัติของ คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. (๓) งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ. (๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</b> (๑) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๒) งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉ.๒)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๒.๓ ฝ่ายการประชุม</b></p> <p>(๑) งานการประชุมสภา อบจ. (๒) งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ. (๓) งานเลขานุการของสภา อบจ. (๔) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม ของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ. (๕) งานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ. (๖) งานเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบจ. (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๒.๓ ฝ่ายการประชุม</b></p> <p>(๑) งานการประชุมสภา อบจ. (๒) งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ. (๓) งานเลขานุการของสภา อบจ. (๔) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม ของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ. (๕) งานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ. (๖) งานเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบจ. (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p><b>๓. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <p>(๑) งานควบคุมงบประมาณ (๒) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง (๓) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย (๔) งานช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (๕) งานบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (๖) งานธุรการ (๗) งานบริการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการคลัง (๘) งานบริการข้อมูลสถิติรายได้และรายจ่าย (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน (๒) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (๓) งานตรวจสอบใบสำคัญและฎีกา (๔) งานเกี่ยวกับบัญชี จัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี (๕) งานบริการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การบัญชี (๖) งานจัดทำงบการเงินประจำเดือนและประจำปี (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๓. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <p>(๑) งานควบคุมงบประมาณ (๒) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง (๓) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย (๔) งานช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (๕) งานบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (๖) งานธุรการ (๗) งานบริการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการคลัง (๘) งานบริการข้อมูลสถิติรายได้และรายจ่าย (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน (๒) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (๓) งานตรวจสอบใบสำคัญและฎีกา (๔) งานเกี่ยวกับบัญชี จัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี (๕) งานบริการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การบัญชี (๖) งานจัดทำงบการเงินประจำเดือนและประจำปี (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	



<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉ.๒)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๓.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</b></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><b>๓.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</b></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><b>๔. กองช่าง (๐๕)</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล</b></p> <p>(๑) งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล</p> <p>(๒) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล</p> <p>(๓) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและงานพาหนะ</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><b>๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี</p> <p>(๓) งานสำรวจ</p> <p>(๔) งานออกแบบ</p> <p>(๕) งานเขียนแบบ</p>	<p><b>๔. กองช่าง (๐๕)</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล</b></p> <p>(๑) งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล</p> <p>(๒) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล</p> <p>(๓) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและงานพาหนะ</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><b>๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี</p> <p>(๓) งานสำรวจ</p> <p>(๔) งานออกแบบ</p> <p>(๕) งานเขียนแบบ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (จ.๒)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	หมายเหตุ
<p><b>๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๖) งานจัดทำประมาณราคาและราคากลาง</li><li>(๗) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ</li><li>(๘) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li><li>(๙) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร</li><li>(๑๐) งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li><li>(๑๑) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li><li>(๑๒) งานควบคุมการซ่อมแซม บำรุงรักษา สาธารณประโยชน์</li><li>(๑๓) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน</li><li>(๑๔) งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์ สำหรับงานโยธา</li><li>(๑๕) งานดูแลระบบไฟฟ้า อาคารสถานที่</li><li>(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๔.๓ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) งานสำรวจและจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม</li><li>(๒) งานออกแบบและเขียนแบบ</li><li>(๓) งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li><li>(๔) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li><li>(๕) งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ</li><li>(๖) งานการควบคุมอาคารตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร</li><li>(๗) งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ</li><li>(๘) งานถ่ายแบบแปลนและแผนที่</li><li>(๙) งานจัดเก็บและรักษาแบบแปลนแผนที่</li><li>(๑๐) งานประมาณราคาโครงการต่าง ๆ</li><li>(๑๑) งานรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการต่าง ๆ</li><li>(๑๒) งานกำหนดมาตรฐานคุณสมบัติของ วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง</li><li>(๑๓) งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงาน ของกองช่าง</li><li>(๑๔) งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ</li><li>(๑๕) งานให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน ด้านวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</li><li>(๑๖) <u>งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่น เพื่อดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย*</u></li><li>(๑๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li></ul>	<p><b>๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๖) งานจัดทำประมาณราคาและราคากลาง</li><li>(๗) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ</li><li>(๘) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li><li>(๙) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร</li><li>(๑๐) งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li><li>(๑๑) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li><li>(๑๒) งานควบคุมการซ่อมแซม บำรุงรักษา สาธารณประโยชน์</li><li>(๑๓) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน</li><li>(๑๔) งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์ สำหรับงานโยธา</li><li>(๑๕) งานดูแลระบบไฟฟ้า อาคารสถานที่</li><li>(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๔.๓ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) งานสำรวจและจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม</li><li>(๒) งานออกแบบและเขียนแบบ</li><li>(๓) งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li><li>(๔) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li><li>(๕) งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ</li><li>(๖) งานการควบคุมอาคารตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร</li><li>(๗) งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ</li><li>(๘) งานถ่ายแบบแปลนและแผนที่</li><li>(๙) งานจัดเก็บและรักษาแบบแปลนแผนที่</li><li>(๑๐) งานประมาณราคาโครงการต่าง ๆ</li><li>(๑๑) งานรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการต่าง ๆ</li><li>(๑๒) งานกำหนดมาตรฐานคุณสมบัติของ วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง</li><li>(๑๓) งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงาน ของกองช่าง</li><li>(๑๔) งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ</li><li>(๑๕) งานให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน ด้านวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</li><li>(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li></ul>	<p></p> <p>* โอนภารกิจงาน ไปฝ่ายนิติการ สำนักปลัดฯ</p>

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉ.๒)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๔.๔ ฝ่ายสาธารณูปโภค</b></p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค (๒) งานระบายน้ำและบำบัดน้ำเสีย (๓) งานขุดเจาะบ่อบาดาลขนาด ๒ ไม่เกิน ๔ นิ้ว (๔) งานระบบประปา (๕) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล (๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ที่ขึ้นทะเบียนของทางหลวงท้องถิ่น (๗) งานขึ้นทะเบียนสายทาง ทางหลวงท้องถิ่น (๘) งานติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจรในเส้นทางหลวงท้องถิ่น (๙) งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๐) งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๒) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๓) งานตรวจสอบการก่อสร้างของ ทางหลวงท้องถิ่น (๑๔) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๔.๔ ฝ่ายสาธารณูปโภค</b></p> <p>(๑) งานเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค (๒) งานระบายน้ำและบำบัดน้ำเสีย (๓) งานขุดเจาะบ่อบาดาลขนาด ๒ ไม่เกิน ๔ นิ้ว (๔) งานระบบประปา (๕) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล (๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ที่ขึ้นทะเบียนของทางหลวงท้องถิ่น (๗) งานขึ้นทะเบียนสายทาง ทางหลวงท้องถิ่น (๘) งานติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจรในเส้นทางหลวงท้องถิ่น (๙) งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๐) งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๒) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๓) งานตรวจสอบการก่อสร้างของ ทางหลวงท้องถิ่น (๑๔) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
<p><b>๔.๕ ฝ่ายผังเมือง</b></p> <p>(๑) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง (๒) งานวางแผนเชื่อมโยงเครือข่าย ในการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด (๓) งานตรวจสอบแปลงที่ดินที่จะขออนุญาต ให้เป็นตามข้อกำหนดของที่ดินตามผังเมือง (๔) งานสำรวจ วิเคราะห์ ศึกษาด้านประชากร เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมทางกายภาพ (๕) งานกำกับและติดตามสถานภาพระบบบริการ พื้นฐานการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน (๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับผังเมือง (๗) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ (๘) งานดูแลสวนสาธารณะ (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๔.๕ ฝ่ายผังเมือง</b></p> <p>(๑) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง (๒) งานวางแผนเชื่อมโยงเครือข่าย ในการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด (๓) งานตรวจสอบแปลงที่ดินที่จะขออนุญาต ให้เป็นตามข้อกำหนดของที่ดินตามผังเมือง (๔) งานสำรวจ วิเคราะห์ ศึกษาด้านประชากร เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมทางกายภาพ (๕) งานกำกับและติดตามสถานภาพระบบบริการ พื้นฐานการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน (๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับผังเมือง (๗) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ (๘) งานดูแลสวนสาธารณะ (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (จ.๒)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๕. กองสาธารณสุข (๐๖)</b> <b>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></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</p> <p>(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b></p> <p>(๑) งานส่งเสริมสุขภาพ (๒) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ (๓) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค <u>(๔) งานสุขภาพีบาลในสถานประกอบการ**</u> <u>(๕) งานสุขภาพีบาลชุมชน**</u> <u>(๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม**</u> (๗) งานให้บริการด้านสาธารณสุข (๘) งานเภสัชกรรม (๙) งานพยาธิวิทยา (๑๐) งานรังสีวิทยา</p>	<p><b>๕. กองสาธารณสุข (๐๖)</b> <b>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></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 <u>(๑๖) งานสุขภาพีบาลในสถานประกอบการ*</u> <u>(๑๗) งานสุขภาพีบาลชุมชน*</u> <u>(๑๘) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม*</u> <u>(๑๙) งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย*</u> <u>(๒๐) งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล*</u> (๒๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b></p> <p>(๑) งานส่งเสริมสุขภาพ (๒) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ (๓) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค (๔) งานให้บริการด้านสาธารณสุข (๕) งานเภสัชกรรม (๖) งานพยาธิวิทยา (๗) งานรังสีวิทยา</p>	<p></p> <p>*ย้ายภารกิจงาน มาจาก ฝ่ายบริการ สาธารณสุข</p> <p>**ย้ายภารกิจงาน ไปฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข</p>



<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (จ.๒)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข (ต่อ)</b></p> <p>(๑๑) งานการแพทย์ (๑๒) งานการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๓) งานรักษาพยาบาล (๑๔) งานศูนย์บริการสาธารณสุข (๑๕) งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (๑๖) งานเวชปฏิบัติครอบครัว (๑๗) งานแพทย์แผนไทย (๑๘) งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย (๑๙) งานกายภาพและอาชีวบำบัด (๒๐) งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย (๒๑) งานทันตสาธารณสุข (๒๒) งานคุ้มครองผู้บริโภค (๒๓) งานบริการรักษาความสะอาด (๒๔) <u>งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย**</u> (๒๕) <u>งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล**</u> (๒๖) งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส (๒๗) งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด (๒๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>(๑) งานธุรการและงานบริหารทั่วไปของกองสาธารณสุข</p> <p>(๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข (ต่อ)</b></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</p> <p>(๒๑) งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส (๒๒) งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด (๒๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>(๑) งานธุรการ สารบรรณ (๒) งานบริหารงานทั่วไป (๓) <u>งานจัดทำแผนพัสดุ และจัดทำทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน*</u> (๔) <u>งานบริหารงบประมาณ*</u> (๕) <u>งานจัดทำโครงการ และแผนพัฒนาท้องถิ่น*</u> (๖) <u>งานวางแผน และประสานงาน*</u> (๗) <u>งานจัดซื้อ - จัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์*</u> (๘) <u>งานควบคุมภายใน*</u> (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p></p> <p>**ย้ายภารกิจงานไปฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>*เพิ่มรายละเอียดของภารกิจงานให้ชัดเจนมากขึ้น</p>
<p><b>๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b></p> <p><b>๖.๑ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</b></p> <p>(๑) งานงบประมาณ (๒) งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบจ. (๓) งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) (๔) งานพัฒนารายได้ของ อบจ. (๕) งานศูนย์ Clinic center (๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b></p> <p><b>๖.๑ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</b></p> <p>(๑) งานงบประมาณ (๒) งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบจ. (๓) งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) (๔) งานพัฒนารายได้ของ อบจ. (๕) งานศูนย์ Clinic center (๖) <u>งานศูนย์เรียนรู้ตามรอยเท้าพ่อแห่งแผ่นดิน*</u> (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p></p> <p>*ย้ายภารกิจงานมาจากฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p>





<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉ.๒)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)</b></p> <p>(๖) งานขยายโอกาสทางการศึกษา (๗) งานเครือข่ายทางการศึกษา (๘) งานศึกษานิเทศก์ (๙) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (๑๐) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (๑๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๒) งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา (๑๓) งานประกันคุณภาพการศึกษา (๑๔) งานการศึกษาพิเศษกรณีถ่ายโอนศูนย์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษ (๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></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><b>๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)</b></p> <p>(๖) งานขยายโอกาสทางการศึกษา (๗) งานเครือข่ายทางการศึกษา (๘) งานศึกษานิเทศก์ (๙) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (๑๐) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (๑๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๒) งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา (๑๓) งานประกันคุณภาพการศึกษา (๑๔) <u>งานการถ่ายโอนสถานศึกษา*</u> (๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></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>* เปลี่ยนชื่อ ภารกิจงาน</p>
<p><b>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b></p> <p>(๑) งานบริหารงานตรวจสอบภายใน (๒) งานการตรวจสอบงานการเงิน (๓) งานการตรวจสอบงานบัญชี (๔) งานตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ (๕) งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของ อบจ. (๗) งานการตรวจสอบการบริหารงาน แผนและงบประมาณ (๘) งานการตรวจสอบการดำเนินงาน (๙) งานการตรวจสอบเกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ (๑๐) งานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ อบจ.</p>	<p><b>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b></p> <p>(๑) งานบริหารงานตรวจสอบภายใน (๒) งานการตรวจสอบงานการเงิน (๓) งานการตรวจสอบงานบัญชี (๔) งานตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ (๕) งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของ อบจ. (๗) งานการตรวจสอบการบริหารงาน แผนและงบประมาณ (๘) งานการตรวจสอบการดำเนินงาน (๙) งานการตรวจสอบเกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ (๑๐) งานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ อบจ.</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉ.๒)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) (ต่อ)</b></p> <p>(๑๑) งานการประเมินผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของ อบจ.</p> <p>(๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) (ต่อ)</b></p> <p>(๑๑) งานการประเมินผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของ อบจ.</p> <p>(๑๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p><b>๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)</b></p> <p><b>๙.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ</b></p> <p>(๑) งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง</p> <p>(๒) งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>(๓) งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญา ซื้อขาย สัญญาจ้าง</p> <p>(๔) งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและ ทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน</p> <p>(๕) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทน กรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจการจ้างและช่างควบคุมงาน</p> <p>(๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <p>(๑) งานทรัพย์สินประจำปีของ อบจ.</p> <p>(๒) งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ทุกประเภทของ อบจ.</p> <p>(๓) งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ</p> <p>(๔) งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>(๕) งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สิน ของ อบจ.</p> <p>(๖) <u>งานจัดทำงบทรัพย์สิน**</u></p> <p>(๗) งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>(๘) งานการจำหน่ายพัสดุ</p>	<p><b>๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)</b></p> <p><b>๙.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ</b></p> <p>(๑) งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง</p> <p>(๒) งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>(๓) งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญา ซื้อขาย สัญญาจ้าง</p> <p>(๔) งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและ ทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน</p> <p>(๕) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทน กรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจการจ้างและช่างควบคุมงาน</p> <p>(๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>(๗) <u>งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอย้ายเวลาเปิดตัดปี*</u></p> <p>(๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <p>(๑) งานทรัพย์สินประจำปีของ อบจ.</p> <p>(๒) งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ทุกประเภทของ อบจ.</p> <p>(๓) งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ</p> <p>(๔) งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>(๕) งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์วัสดุ และทรัพย์สิน ของ อบจ.</p> <p>(๖) งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>(๗) งานการจำหน่ายพัสดุ</p>	<p>*เพิ่มภารกิจ งานเนื่องจากอยู่ ในอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ</p> <p>**ตัดภารกิจงาน โดยถือปฏิบัติตาม หนังสือกรม บัญชา กลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๗/ ว ๗๓๑ ดว. ๑๓ ส.ค. ๖๔</p>

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉ.๒)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ)</b> (๙) งานการจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน และทะเบียนคุมการยืม (๑๐) งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ของทางราชการ (๑๑) งานทรัพย์สินอื่น ๆ ของ อบจ.  (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ)</b> (๘) งานการจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน และทะเบียนคุมการยืม (๙) งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ของทางราชการ (๑๐) งานทรัพย์สินอื่น ๆ ของ อบจ. <b>(๑๑) งานจดทะเบียนและต่อทะเบียน รถยนต์ส่วนบุคคล*</b> (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>*เพิ่มภารกิจงาน เนื่องจากอยู่ใน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ</p>
<p><b>๑๐. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)</b> <b>๑๐.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</b> (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  <b>๑๐.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</b> (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><b>๑๐. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)</b> <b>๑๐.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</b> (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  <b>๑๐.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</b> (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. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉ.๒)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	หมายเหตุ
<p><b>๑๐.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</b></p> <p>(๑) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์</p> <p>(๒) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ</p> <p>(๓) งานการให้พ้นจากราชการ</p> <p>(๔) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>(๖) งานธุรการและงานบริหารทั่วไป ของกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๑๐.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</b></p> <p>(๑) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์</p> <p>(๒) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ</p> <p>(๓) งานการให้พ้นจากราชการ</p> <p>(๔) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>(๖) งานธุรการและงานบริหารทั่วไป ของกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจและปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อประมาณการใช้ อัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งานงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้องปฏิบัติราชการเป็นเวลาอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที ต่อ ๑ ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้กำหนดตำแหน่งไว้ดังนี้

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) นักสันตนาการ	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) ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	อัตรา
(๕) ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒	อัตรา
(๖) ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	อัตรา
(๗) ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	อัตรา
(๘) ผู้ช่วยนักสันตนาการ	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 ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม 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 ได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	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	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)</b>								
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
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	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ ปี ๖๗ เกษียณอายุ ๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
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	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๓</b>	<b>๓๒</b>	<b>๓๒</b>	<b>+๒</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	
<b>สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)</b>								
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
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	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>+๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
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	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
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 ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรเครื่องกล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖	๔	๔	๔	-๒	-	-	ปรับเกลี่ยเป็น นายช่างเขียนแบบ ๑ อัตรา นายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา
นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ปรับเกลี่ยมาจาก นายช่างโยธา ๑ อัตรา
นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเกลี่ยมาจาก นายช่างโยธา ๑ อัตรา
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๖	๔	๓	๑	-๒	-๑	-๒	ว่างให้ยุบ ปี ๖๖ เกษียณอายุ ๒ อัตรา ปี ๖๗ เกษียณอายุ ๑ อัตรา ปี ๖๘ เกษียณอายุ ๒ อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๓	๖	๖	๖	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๕	๘	๘	๘	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๕๓</b>	<b>๖๖</b>	<b>๖๕</b>	<b>๖๓</b>	<b>+๑๓</b>	<b>-๑</b>	<b>-๒</b>	
<b>กองสาธารณสุข (๐๖)</b>								
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
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	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b>								
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	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	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</b>								
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-	-๑		-	ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>+๕</b>		<b>-</b>	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
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	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักสหนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสหนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานสนามกีฬา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
คนสวน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร)</b>								
<b>ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู /ครูผู้ช่วย	๖	๖	๖	๖	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๔๑</b>	<b>๔๑</b>	<b>๔๑</b>	<b>+๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)</b>								
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
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	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)</b>								
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
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	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
<b>รวม</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>-๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๒๐๗</b>	<b>๒๓๙</b>	<b>๒๓๗</b>	<b>๒๓๕</b>	<b>+๓๒</b>	<b>-๒</b>	<b>-๒</b>	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่าเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ารวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๕๒๓,๖๕๐	๒๕๐,๐๐๐	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๗,๓๖๐	๒๗,๓๖๐	๑,๑๓๘,๖๕๐	๑,๑๓๘,๖๕๐	๑,๑๓๘,๖๕๐	๒,๕๑๕,๙๖๐
๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๒๕๐,๑๖๐	๒๕๐,๐๐๐	-	-	-	๒๒,๑๖๐	๒๒,๑๖๐	๒๒,๑๖๐	๙๕๘,๒๕๐	๙๕๘,๒๕๐	๙๕๘,๒๕๐	๒,๑๗๔,๖๕๐
๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๒๑๕,๒๕๐	๑๓๕,๕๐๐	-	-	-	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๗๗๓,๑๖๐	๗๗๓,๑๖๐	๗๗๓,๑๖๐	๒,๓๒๐,๕๐๐

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด																
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่าเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ารวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๕๘,๐๕๐	๑๓๕,๕๐๐	-	-	-	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๘๑๔,๕๕๐	๘๑๔,๕๕๐	๘๑๔,๕๕๐	๒,๒๔๙,๐๕๐
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๓,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๕๘๗,๒๒๐	๕๘๗,๒๒๐	๕๘๗,๒๒๐	๑,๕๐๘,๐๖๐
๖	หัวหน้าฝ่ายนิติกร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๕๐	๑๘๐,๐๐๐	-	-	-	๓๓,๐๕๐	๓๓,๐๕๐	๓๓,๐๕๐	๖๑๕,๓๕๐	๖๑๕,๓๕๐	๖๑๕,๓๕๐	๑,๕๔๓,๖๕๐
๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๑๘๐,๐๐๐	-	-	-	๓๗,๕๕๐	๓๗,๕๕๐	๓๗,๕๕๐	๗๔๖,๔๖๐	๗๔๖,๔๖๐	๗๔๖,๔๖๐	๑,๙๖๐,๒๗๐
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ม.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	-	-	-	๓๓,๐๕๐	๓๓,๐๕๐	๓๓,๐๕๐	๓๘๖,๒๖๐	๓๘๖,๒๖๐	๓๘๖,๒๖๐	๙๖๕,๕๗๐
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ม./ช.ก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๒๕๒,๙๐๐	๒๕๒,๙๐๐	๒๕๒,๙๐๐	๖๑๓,๖๕๐
๑๐	นิติกร	ป.ก./ช.ม.	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒๐,๐๐๐	-	-	-	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑,๐๑๓,๒๘๐	๑,๐๑๓,๒๘๐	๑,๐๑๓,๒๘๐	๓,๐๔๑,๖๘๐
๑๑	นิติกร	ช.พ.	๑	๑	๔๕๕,๐๐๐	๑๓๕,๕๐๐	-	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๖๐๗,๑๐๐	๖๐๗,๑๐๐	๖๐๗,๑๐๐	๑,๖๘๐,๐๐๐
๑๒	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๐	๐	+	+	-	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๑,๐๖๖,๐๘๐
๑๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก./ช.ม.	๑	๑	๔๓๓,๐๕๐	๐	-	-	-	๓๓,๕๕๐	๓๓,๕๕๐	๓๓,๕๕๐	๔๖๖,๑๐๐	๔๖๖,๑๐๐	๔๖๖,๑๐๐	๑,๑๖๕,๖๕๐
๑๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก./ช.ม.	๑	๑	๔๕๐,๘๐๐	๐	-	-	-	๓๕,๗๒๐	๓๕,๗๒๐	๓๕,๗๒๐	๕๒๒,๒๔๐	๕๒๒,๒๔๐	๕๒๒,๒๔๐	๑,๑๑๐,๒๐๐
๑๕	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๐	๐	+	+	-	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๗๗๓,๖๐๐
๑๖	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ม.	๑	๑	๒๕๘,๓๒๐	๐	-	-	-	๙,๖๕๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๖๘,๑๗๐	๒๖๘,๑๗๐	๒๖๘,๑๗๐	๖๙๖,๕๔๐
๑๗	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๗๗,๓๔๐	๒๗๗,๓๔๐	๒๗๗,๓๔๐	๖๖๖,๖๐๐

พนักงานจ้าง																
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่าเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ารวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๓๒๖,๓๖๐	๐	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๐	๐	๓๓๙,๓๒๐	๐	๐	๓๓๙,๓๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๑๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๓๓,๐๕๐	๐	-	-	-	๑๑,๗๒๐	๑๑,๗๒๐	๑๑,๗๒๐	๒๔๔,๕๐๐	๒๔๔,๕๐๐	๒๔๔,๕๐๐	๖๙๙,๙๖๐
๒๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๙๕,๑๒๐	๑๙๕,๑๒๐	๑๙๕,๑๒๐	๓๙๐,๖๐๐
๒๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๙๕,๑๒๐	๑๙๕,๑๒๐	๑๙๕,๑๒๐	๓๙๐,๖๐๐
๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๒๘๘,๕๕๐	๐	-	-	-	๑๑,๖๕๐	๑๑,๖๕๐	๑๑,๖๕๐	๓๐๐,๒๕๐	๓๐๐,๒๕๐	๓๐๐,๒๕๐	๖๙๙,๖๕๐
๒๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๕๒,๐๐๐	๐	-	-	-	๑๑,๗๒๐	๑๑,๗๒๐	๑๑,๗๒๐	๒๖๓,๕๐๐	๒๖๓,๕๐๐	๒๖๓,๕๐๐	๖๑๖,๕๐๐
๒๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๑	๑	๒๕๒,๐๐๐	๐	-	-	-	๑๑,๗๒๐	๑๑,๗๒๐	๑๑,๗๒๐	๒๖๓,๕๐๐	๒๖๓,๕๐๐	๒๖๓,๕๐๐	๖๑๖,๕๐๐
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๓,๖๕๐	๐	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๔๕,๑๕๐	๑๔๕,๑๕๐	๑๔๕,๑๕๐	๓๓๘,๖๕๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๕๐	๑๔๙,๖๕๐	๑๔๙,๖๕๐	๓๓๘,๐๐๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๒๗,๐๕๐	๐	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๓๙,๗๖๐	๑๓๙,๗๖๐	๑๓๙,๗๖๐	๓๑๖,๑๗๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๓๘,๕๕๐	๐	-	-	-	๕,๖๕๐	๕,๖๕๐	๕,๖๕๐	๑๔๙,๘๕๐	๑๔๙,๘๕๐	๑๔๙,๘๕๐	๓๓๘,๐๐๐
๒๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๕,๑๒๐	๐	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๑๘๘,๔๒๐	๑๘๘,๔๒๐	๑๘๘,๔๒๐	๔๗๓,๖๐๐



ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคนเต็ม / ๓๓	ค่าใช้จายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๓๔,๓๖๐	๐	๗,๐๘๐	-	๗,๐๘๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๓๔,๓๖๐	๑๓๔,๓๖๐	๑๓๔,๓๖๐
๓๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๔,๕๖๐	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๔,๕๖๐	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
๓๓	นักการภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
<b>สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>														
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>														
๓๗	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๕๓๗,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๒๐,๒๘๐	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๖๐	๒๐,๕๖๐	๒๐,๕๖๐	๗๕๓,๑๖๐	๗๕๓,๑๖๐	๗๕๓,๑๖๐
๓๘	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๖๐๒,๐๔๐	๑๘๐,๐๐๐	๒๖,๕๐๐	-	๒๖,๕๐๐	๒๖,๕๐๐	๒๖,๕๐๐	๒๖,๕๐๐	๖๖๕,๐๔๐	๖๖๕,๐๔๐	๖๖๕,๐๔๐
๓๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๕๒,๓๒๐	๑๘๘,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๕๘๖,๖๘๐	๕๘๖,๖๘๐	๕๘๖,๖๘๐
๔๐	หัวหน้าฝ่ายการประชม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๖๕๘,๐๘๐	๑๘๘,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	-	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๘๐๖,๒๘๐	๘๐๖,๒๘๐	๘๐๖,๒๘๐
๔๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓/ช.ก.	๑	๒๓๓,๓๖๐	๐	๗,๖๘๐	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๑,๐๔๐	๒๔๑,๐๔๐	๒๔๑,๐๔๐
๔๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓/ช.ก.	๑	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	+	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐
๔๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓/ช.ก.	๑	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	+	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐
๔๔	นิติกร	ป.๓/ช.ก.	๑	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	+	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ช.ก.	๑	๐	๐	๒๙๗,๘๐๐	+	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ช.ก.	๑	๐	๐	๒๙๗,๘๐๐	+	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
๔๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๒๙๒,๔๔๐	๐	๑๑,๗๖๐	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๑๖,๔๔๐
๔๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๒๙๐,๕๒๐	๐	๑๑,๖๐๐	-	๑๑,๖๐๐	๑๒,๐๘๐	๑๒,๐๘๐	๑๒,๐๘๐	๓๐๖,๒๘๐	๓๐๖,๒๘๐	๓๐๖,๒๘๐
๔๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๗,๕๖๐	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๙๗,๕๖๐	๑๙๗,๕๖๐	๑๙๗,๕๖๐
๕๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๐	๐	๔,๕๖๐	+	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐
๕๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๐	๐	๔,๕๖๐	+	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐
๕๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๐	๐	๔,๕๖๐	+	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐
<b>กองคลัง</b>														
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>														
๕๓	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๗๒๕,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๒๕,๒๔๐	-	๒๕,๒๔๐	๒๕,๒๔๐	๒๕,๒๔๐	๒๕,๒๔๐	๙๐๕,๒๘๐	๙๐๕,๒๘๐	๙๐๕,๒๘๐
๕๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๕๖๒,๒๔๐	๑๘๘,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๗๖๓,๕๖๐	๗๖๓,๕๖๐	๗๖๓,๕๖๐
๕๕	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๕๖๘,๒๔๐	๑๘๘,๐๐๐	๑๓,๐๘๐	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๗๖๓,๕๖๐	๗๖๓,๕๖๐	๗๖๓,๕๖๐
๕๖	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๕๖๖,๕๒๐	๑๘๘,๐๐๐	๑๖,๘๔๐	-	๑๖,๘๔๐	๑๖,๘๔๐	๑๖,๘๔๐	๑๖,๘๔๐	๗๖๓,๕๖๐	๗๖๓,๕๖๐	๗๖๓,๕๖๐
๕๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๓/ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๖๐	๐	๑๒,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๗,๓๖๐	๓๗๗,๓๖๐	๓๗๗,๓๖๐



ที่	ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่ควรจะได้รับ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๕๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ฆ.ด.	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๓๖๖,๔๘๐	๒๗,๕๕๐	
๕๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๖๐	กำหนดใหม่	
๖๐	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	ว่างเดิม	
๖๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	ว่างเดิม	
๖๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ฆ.ง.	๑	๕๑๔,๖๘๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๓๑,๓๖๐	๕๖๖,๘๘๐	
๖๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ฆ.ง.	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๒๕,๑๕๐	
๖๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	ว่างเดิม	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>															
๖๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๒๘๗,๔๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๓๑๑,๙๒๐	๓๒๓,๔๐๐	
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารการ	-	๑	๑๖๙,๖๘๐	๐	-	๑	๑	๑	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๖๔๐	๑๘,๑๕๐	
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารการ	-	๑	๑๖๖,๖๘๐	๐	-	๑	๑	๑	๖,๗๒๐	๖,๙๒๐	๗,๑๒๐	๑๘๑,๖๐๐	๑๓,๘๘๐	
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๕,๙๒๐	๑๔๓,๖๘๐	๑๑,๕๐๐	
<b>กองช่าง</b>															
<b>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>															
๖๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๖๗,๘๐๐	๗๑๑,๒๐๐	ว่างใหม่
๗๐	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๘๒๐	๔๕๑,๔๔๐	ว่างเดิม
๗๑	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๘๒๐	๔๕๑,๔๔๐	ว่างใหม่
๗๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๗,๗๒๐	๔๕๑,๓๖๐	
๗๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๘๒๐	๔๕๑,๔๔๐	ว่างเดิม
๗๔	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๘๒๐	๔๕๑,๔๔๐	ว่างเดิม
๗๕	วิศวกรโยธา	ป.ก./ฆ.ด.	๑	๕๖๖,๒๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐	๖๑๗,๘๕๐	๖๘๑,๕๐๐	
๗๖	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๗๗	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๗๘	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	๓๕,๓๒๐	๓๕,๓๒๐	๓๕,๓๒๐	๓๙๐,๖๔๐	กำหนดใหม่	
๗๙	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	๓๕,๓๒๐	๓๕,๓๒๐	๓๕,๓๒๐	๓๙๐,๖๔๐	กำหนดใหม่	
๘๐	วิศวกรเครื่องกล	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	๓๕,๓๒๐	๓๕,๓๒๐	๓๕,๓๒๐	๓๙๐,๖๔๐	กำหนดใหม่	
๘๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	-	๑	๑	๑	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๑๗๕,๒๔๐	๑๘๖,๑๒๐	
๘๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๗๔,๘๘๐	๐	-	๑	๑	๑	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๑๘๑,๖๔๐	๑๙๒,๕๒๐	
๘๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๘๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๑๘,๒๒๐	
๘๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ฆ.ง.	๑	๕๑๔,๘๘๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๓๑,๕๖๐	๕๖๖,๘๘๐	
๘๕	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๑๘,๒๒๐	
๘๖	นายช่างโยธา	ป.ง./ฆ.ง.	๑	๓๕๕,๗๒๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	
๘๗	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ฆ.ง.	๑	๓๕๑,๑๖๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๓๖๒,๖๘๐	๓๗๕,๑๖๐	
๘๘	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๑๘,๒๒๐	







ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องได้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เต็ม / ๓๓			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ				
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
๑๒๒	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๕,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม			
๑๒๓	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๕,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม			
๑๒๔	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๕,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม			
<b>พนักงานช่างทั่วไป</b>																							
๑๒๕	คนสวน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๑๒๖	คนสวน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๑๒๗	คนงาน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๑๒๘	คนงาน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๑๒๙	คนงาน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๑๓๐	คนงาน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๑๓๑	คนงาน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๑๓๒	คนงาน	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๑๓๓	คนงาน	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๑๓๔	คนงาน	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
<b>กองสาธารณสุข</b>																							
<b>ข้าราชการกองการบริหารส่วนจังหวัด</b>																							
๑๓๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	๕๓๕,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๗๑๐,๒๐๐	ว่างเต็ม
๑๓๖	หัวหน้ากองบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๘๖,๖๐๐	๓๗,๕๖๐
๑๓๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๓๕,๕๐๐	ว่างเต็ม
๑๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๓๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๘๖,๕๖๐	๓๖,๓๐๐
๑๓๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓/ช.ก.	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐๗,๕๖๐	๑๕,๐๖๐
๑๔๐	นักจัดการสาธารณสุข	ป.๓/ช.ก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๓,๒๘๐	๑๕,๕๒๐
๑๔๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.๓/ช.ก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๓,๒๘๐	๑๕,๕๒๐
๑๔๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.๓/ช.ก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๓,๒๘๐	๑๕,๕๒๐
๑๔๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.๓/ช.ง.	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๗๕,๗๖๐	๓๐,๒๘๐
๑๔๔	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.๓/ช.ง.	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๑๐๐	ว่างเต็ม
๑๔๕	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.๓/ช.ง.	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๑๐๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																							
๑๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๕,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๕,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>																							
<b>ข้าราชการกองการบริหารส่วนจังหวัด</b>																							
๑๔๘	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖๓๗,๑๖๐	๔๑,๓๓๐
๑๔๙	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๓๕,๕๖๐	ว่างเต็ม



ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มิอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเต็ม / ๓๓			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๕๐	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๕๖๖,๕๕๐	๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๕๕๗,๕๕๐	๕๕๗,๕๕๐	๕๕๗,๕๕๐	๕๖,๒๐๐	
๑๕๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๕๖๖,๕๕๐	๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๕๖๗,๕๕๐	๕๖๗,๕๕๐	๕๖๗,๕๕๐	๕๗,๕๕๐	
๑๕๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๒๘,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๒๒๙,๔๐๐	๒๒๙,๔๐๐	๒๒๙,๔๐๐	๑๘,๕๖๐	
๑๕๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๕๖๖,๕๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๕๖๗,๕๕๐	๕๖๗,๕๕๐	๕๖๗,๕๕๐	๑๕,๕๖๐	
๑๕๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๒๘,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๒๒๙,๔๐๐	๒๒๙,๔๐๐	๒๒๙,๔๐๐	๑๘,๕๖๐	
๑๕๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๒๘,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๒๒๙,๔๐๐	๒๒๙,๔๐๐	๒๒๙,๔๐๐	๑๘,๕๖๐	
๑๕๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	+	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๕,๐๐๐	
๑๕๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	+	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๕,๐๐๐	
๑๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./จ.ง.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	+	-	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๑๕,๐๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๕๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	+	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๕,๕๖๐	
๑๖๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	+	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๕,๕๖๐	
๑๖๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑๐๐,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๗,๒๐๐	๑๐๗,๒๐๐	๑๐๗,๒๐๐	๑๕,๕๖๐	
๑๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๖๖,๙๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๑๗๕,๘๑๐	๑๗๕,๘๑๐	๑๗๕,๘๑๐	๑๕,๐๐๐	
๑๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๖๖,๙๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๑๗๖,๖๑๐	๑๗๖,๖๑๐	๑๗๖,๖๑๐	๑๕,๐๐๐	
๑๖๔	คนงาน	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	+	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																				
ข้าราชการกองการศึกษาส่วนจังหวัด																				
๑๖๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๕๕๕,๐๐๐	๑๓๔,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๖๘๗,๕๕๐	๖๘๗,๕๕๐	๖๘๗,๕๕๐	๕๓,๕๖๐	
๑๖๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๖,๕๕๐	๔๐๖,๕๕๐	๔๐๖,๕๕๐	๑๕,๕๖๐	
๑๖๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๖,๕๕๐	๔๐๖,๕๕๐	๔๐๖,๕๕๐	๑๕,๕๖๐	
๑๖๘	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑๘๕,๐๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๑๙๔,๖๕๐	๑๙๔,๖๕๐	๑๙๔,๖๕๐	๑๕,๕๖๐	
๑๖๙	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๓๓,๗๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๘๐	๑๑,๖๘๐	๑๑,๖๘๐	๒๕๑,๔๐๐	๒๕๑,๔๐๐	๒๕๑,๔๐๐	๑๕,๕๖๐	
๑๗๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	+	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๕,๕๖๐	
๑๗๑	นักสันทนาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	+	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๕,๕๖๐	
๑๗๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./จ.ง.	๑	๑๗๕,๘๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๑๘๒,๖๐๐	๑๘๒,๖๐๐	๑๘๒,๖๐๐	๑๕,๕๖๐	
๑๗๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./จ.ง.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	+	-	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๑๕,๕๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๗๔	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗๕	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗๖	ผู้ช่วยนักส่งเสริมงานศึกษา	-	๑	๓๐๕,๖๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๓๓๐,๙๐๐	๓๓๐,๙๐๐	๓๓๐,๙๐๐	๒๕,๕๖๐	
๑๗๗	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๕,๕๖๐	
๑๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๖๐,๙๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๑๖๗,๕๐๐	๑๖๗,๕๐๐	๑๖๗,๕๐๐	๑๕,๕๖๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนผู้ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่ควรจ่ายต่อปีในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเต็ม / ๓๓			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๘)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕,๕๒๐	๑๕,๕๒๐	๑๕,๕๒๐
๑๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕,๕๒๐	๑๕,๕๒๐	๑๕,๕๒๐
๑๔๑	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑	๒๓๖,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕,๕๒๐	๒๕,๕๒๐	๒๕,๕๒๐
๑๔๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๖๖,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๓๒๐	๑๗,๓๒๐	๑๗,๓๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป																					
๑๔๓	คนงานสนามกีฬา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๔๔	คนงานสนามกีฬา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๔๕	คนงานสนามกีฬา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๔๖	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๗	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๘	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๙	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๐	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๑	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๒	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๓	คนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๔	คนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๕	คนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๖	นักการภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒนาวิทยาลัย)																					
ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด																					
๑๕๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๕๘	ครู สาขาวิชาเอกปฐมวัย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๕๙	ครู สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๖๐	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกประถมศึกษา	-	๑	๓๕๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐
๑๖๑	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาไทย	-	๑	๓๕๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐
๑๖๒	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์	-	๑	๓๕๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐
๑๖๓	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ	-	๑	๓๕๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๑๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕,๕๒๐	๑๕,๕๒๐	๑๕,๕๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป																					
๑๖๕	ภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																		
<b>ข้าราชการกองตรวจสอบภายใน</b>																		
๒๐๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
<b>กองพัสดุและทรัพย์สิน</b>																		
<b>ข้าราชการกองตรวจการปกครองส่วนจังหวัด</b>																		
๒๐๘	ผู้อำนวยการกองพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๔๙,๐๐๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๖๒,๕๖๐	๗๖๒,๕๖๐	๗๖๒,๕๖๐	๔๕,๗๕๐
๒๐๙	หัวหน้าฝ่ายจัดพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐	๑๖,๔๕๐	๕๖๕,๕๖๐	๕๖๕,๕๖๐	๕๖๕,๕๖๐	๓๙,๖๓๐
๒๑๐	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๖๘๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๖,๘๘๐	๕๖๖,๘๘๐	๕๖๖,๘๘๐	๔๒,๘๘๐
๒๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๙,๑๐๐
๒๑๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๕๑,๔๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๙๐๐	๗,๙๐๐	๘,๗๖๐	๒๕๙,๑๑๐	๒๕๙,๑๑๐	๒๕๙,๑๑๐	๒๐,๑๒๐
๒๑๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ก.	๑	-	๒๒๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๐๗,๓๔๐	ว่างใหม่
๒๑๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ก.	๑	๑	๒๕๒,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๖๐,๔๑๐	๒๖๐,๔๑๐	๒๖๐,๔๑๐	๒๑,๐๒๐
๒๑๕	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง./ช.ก.	๑	๑	๑๖๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑๗๕,๒๘๐	๑๗๕,๒๘๐	๑๗๕,๒๘๐	๑๔,๐๓๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๒๑๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๕๖๐	๑๙๔,๕๖๐	๑๙๔,๕๖๐	๑๕,๕๘๐
๒๑๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๐๐๐	๑๙๘,๐๐๐	๑๙๘,๐๐๐	๑๕,๘๘๐
๒๑๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๙๒๐	๑๘๖,๙๒๐	๑๘๖,๙๒๐	๑๔,๙๘๐
๒๑๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๑,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๘๖๐	๑๖๘,๘๖๐	๑๖๘,๘๖๐	๑๓,๕๘๐
๒๒๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๑,๕๐๐
๒๒๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๑,๕๐๐
๒๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๗,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๓,๙๘๐
๒๒๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๓,๗๒๐
๒๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๗๑,๖๐๐	๑๗๑,๖๐๐	๑๗๑,๖๐๐	๑๓,๖๐๐
<b>กองการเจ้าหน้าที่</b>																		
<b>ข้าราชการกองการปกครองส่วนจังหวัด</b>																		
๒๒๕	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๓๕,๗๒๐	๑๓๕,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	๒๐,๗๒๐	๒๐,๗๒๐	๒๑,๒๘๐	๘๖๓,๒๒๐	๘๖๓,๒๒๐	๘๖๓,๒๒๐	๕๓,๒๒๐
๒๒๖	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๖๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๒๘๐	๘๖๖,๖๘๐	๘๖๖,๖๘๐	๘๖๖,๖๘๐	๕๑,๕๕๐
๒๒๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๒๘๐	๘๖๖,๘๘๐	๘๖๖,๘๘๐	๘๖๖,๘๘๐	๕๑,๗๕๐
๒๒๘	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๖๖,๙๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๘๖๖,๖๐๐	๘๖๖,๖๐๐	๘๖๖,๖๐๐	๕๑,๐๘๐
๒๒๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๕๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๖๗,๐๔๐	๓๖๗,๐๔๐	๓๖๗,๐๔๐	๒๑,๒๕๐
๒๓๐	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๓๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๓๕๐,๕๖๐	๓๕๐,๕๖๐	๓๕๐,๕๖๐	๒๘,๒๕๐
๒๓๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ไม่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างเดิม / ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓๒	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ม./ช.ก.	๑	๑	๒๒๒,๒๕๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๒๒๙,๙๐๐	๒๓๖,๕๐๐	๒๔๔,๒๕๐	๑๕,๕๐๐
๒๓๓	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ม./ช.ก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๒๔๕,๒๕๐	๒๕๒,๙๐๐	๒๖๐,๕๐๐	๑๙,๙๐๐
๒๓๔	นิติกร	ป.ก./ช.ม.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๕๖,๕๒๐	๔๖๔,๕๒๐	๓๖,๓๐๐
๒๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.จ./ช.จ.	๑	๑	๑๘๘,๖๕๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๕๕๐	๗,๕๕๐	๑๙๖,๒๐๐	๒๐๓,๘๕๐	๒๑๑,๔๕๐	๑๕,๗๐๐
๒๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.จ./ช.จ.	๑	๑	๑๗๒,๕๐๐	๐	๑	๑	-	-	๘,๐๕๐	๘,๐๕๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๘,๖๐๐	๑๙๖,๒๕๐	๑๕,๓๕๐
๒๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.จ./ช.จ.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๑๔๓,๖๒๐	๑๕๑,๖๒๐	๑๕๙,๒๕๐	๑๑,๕๓๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																
๒๓๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๓๖๐
๒๓๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๓๖๐
(๕)	รวม		๒๓๙	๑๕๕	๕๕๘,๕๘๐	๒,๕๕๘,๕๘๐	๒๓๙	๒๓๙	-๒	-๒	๑๐,๕๕๘,๗๐๐	๒,๒๑๘,๕๕๐	๒,๒๑๘,๕๕๐	๒๖,๓๓๘,๕๓๐	๒๗,๒๖๖,๕๖๐	๒๘,๑๖๖,๕๖๐
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
(๘)	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๓๖,๕๕๐,๐๐๐ บาท

$$= (๒๒๕,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๒๒๕,๐๐๐,๐๐๐$$

$$= ๑๑,๒๕๐,๐๐๐ + ๒๒๕,๐๐๐,๐๐๐$$

$$= ๒๓๖,๒๕๐,๐๐๐ \text{ บาท}$$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒๔๘,๐๖๒,๕๐๐ บาท

$$= (๒๓๖,๒๕๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๒๓๖,๒๕๐,๐๐๐$$

$$= ๑๑,๘๑๒,๕๐๐ + ๒๓๖,๒๕๐,๐๐๐$$

$$= ๒๔๘,๐๖๒,๕๐๐ \text{ บาท}$$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒๖๐,๕๖๕,๖๒๕ บาท

$$= (๒๔๘,๐๖๒,๕๐๐ \times ๕\%) + ๒๔๘,๐๖๒,๕๐๐$$

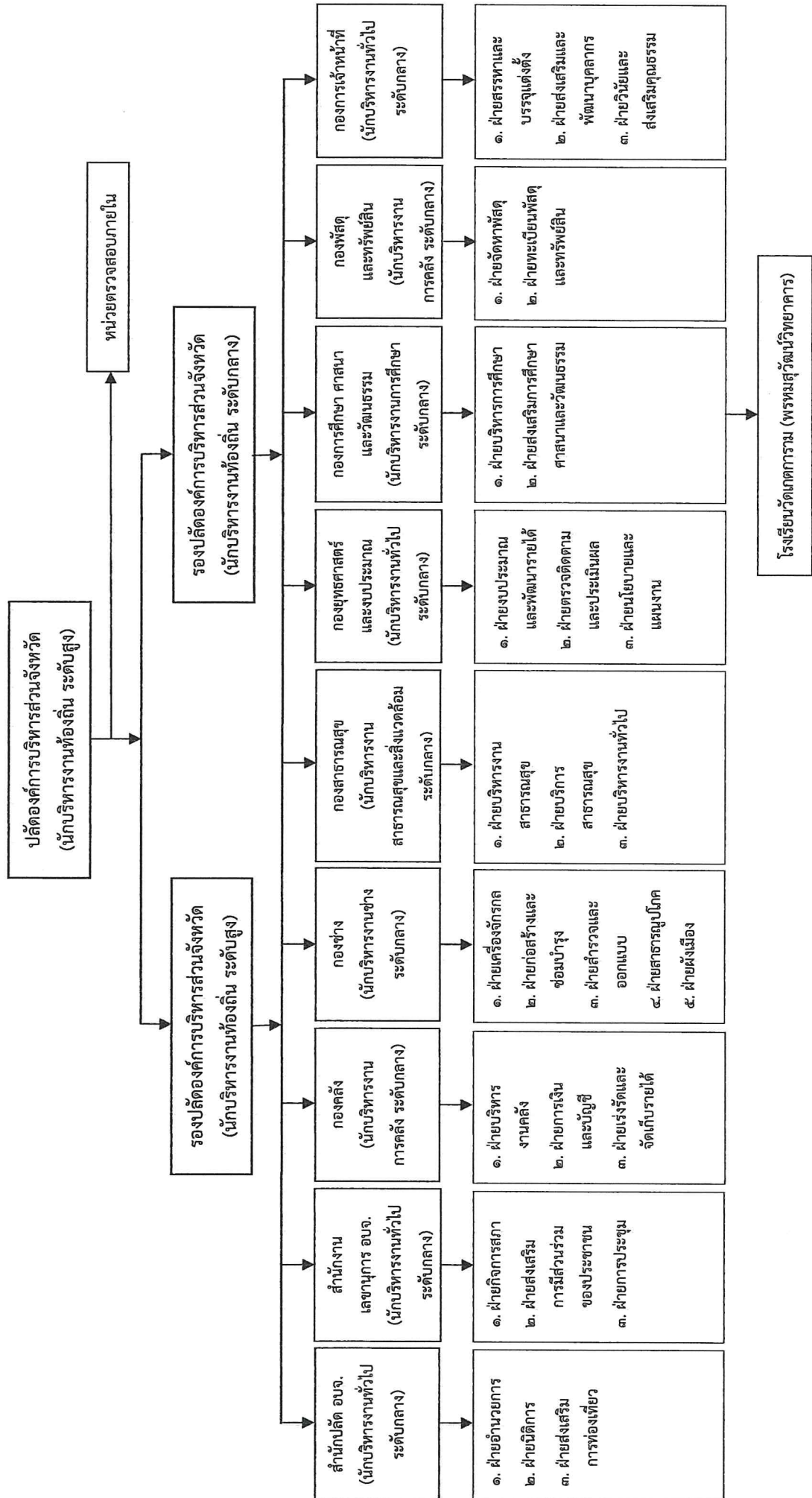
$$= ๑๒,๔๐๓,๑๒๕ + ๒๔๘,๐๖๒,๕๐๐$$

$$= ๒๖๐,๕๖๕,๖๒๕ \text{ บาท}$$



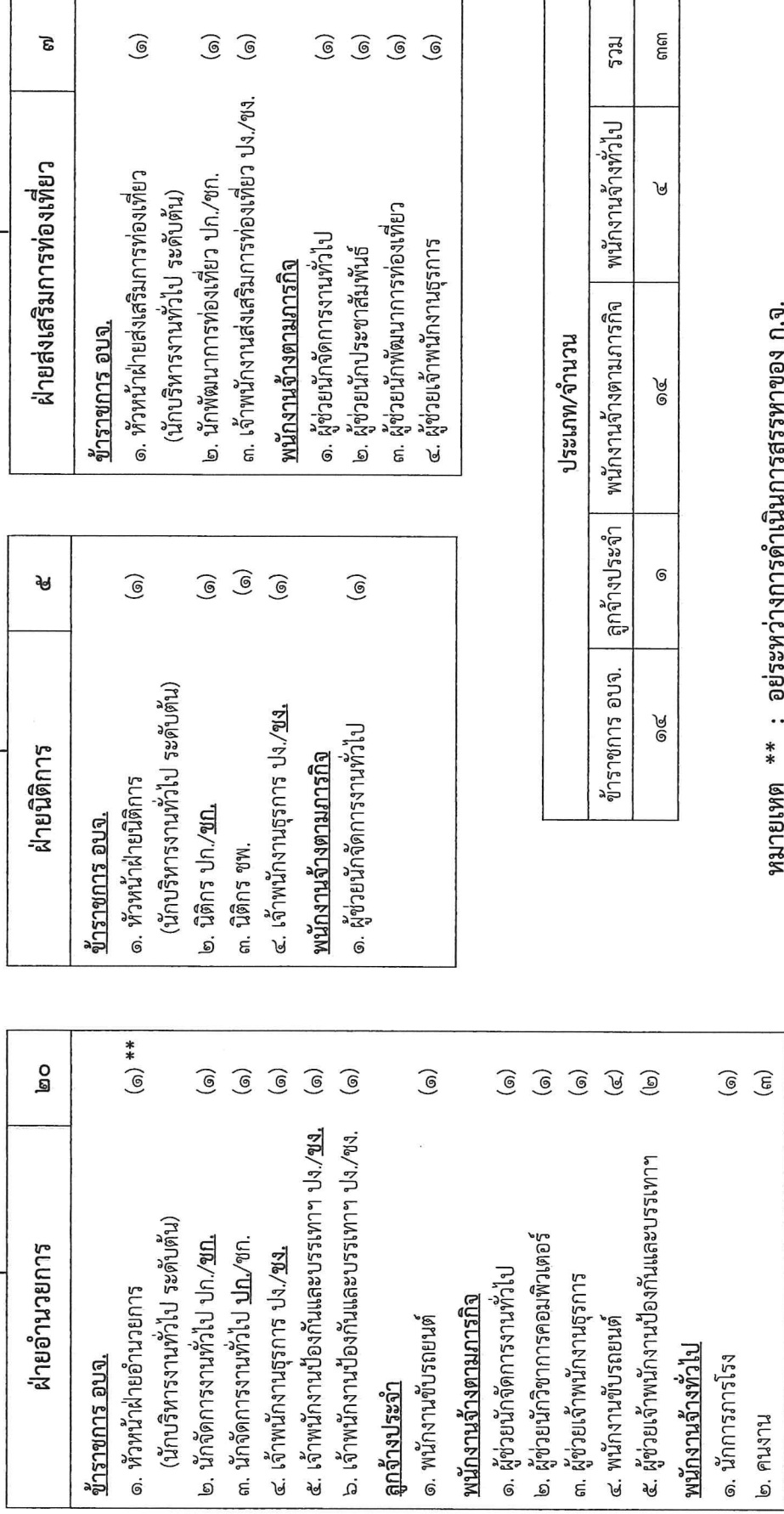
# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม



# โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๓๓
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	



หมายเหตุ \*\* : อยู่ระหว่างการค้าเป็นการสรรหาของ ก.จ.



โครงสร้างองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองคลัง	๑๖
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	

ฝ่ายบริหารงานคลัง		๕	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้		๔
<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		๖	<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๑) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)		๔
<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๑) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)			<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๑) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		

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



# โครงสร้างกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองช่าง	๒๖
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	

ฝ่ายเครื่องจักรกล	๒๖	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑๓	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ	๑๒	ฝ่ายสาธารณูปโภค	๘	ฝ่ายผังเมือง	๖		
<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ปก./ชก. ๒. วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก. ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๔. นายช่างเครื่องกล ปง./ชง.	(๑) (๑) (๑) (๑)*	<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ปก./ชก. ๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๓. นายช่างโยธา ปง./ชง. ๔. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	(๑) (๑)* (๑) (๑)	<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ปก./ชก. ๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๓. วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๕. นายช่างโยธา ปง./ชง. ๖. นายช่างโยธา ปง./ชง. ๗. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. ๘. นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	(๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑)* (๑) (๑) (๑)*	<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ปก./ชก. ๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๓. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	(๑)** (๑) (๑)	<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ปก./ชก. ๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๓. นายช่างโยธา ปง./ชง.	(๑)** (๑) (๑)	<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ปก./ชก. ๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๓. นายช่างโยธา ปง./ชง.	(๑)** (๑) (๑)
<b>ลูกจ้างประจำ</b> ๑. พนักงานขับรถยนต์ ๒. พนักงานเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๓. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(๑) (๒) (๔)	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล ๒. พนักงานขับรถยนต์ ๓. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(๑) (๑) (๒)	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑)*	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ๑. คนงาน	(๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑)*	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ๑. คนงาน	(๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑)*		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล ๒. พนักงานขับรถยนต์ ๓. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา ๔. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๕. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(๒) (๓) (๓) (๑) (๒)	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(๑) (๑) (๒) (๕)	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑)*	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ๑. คนงาน	(๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๓)	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ๑. คนงาน	(๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๒)		

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

หมายเหตุ \* : ร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน  
 \*\* : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.

## โครงสร้างกองสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

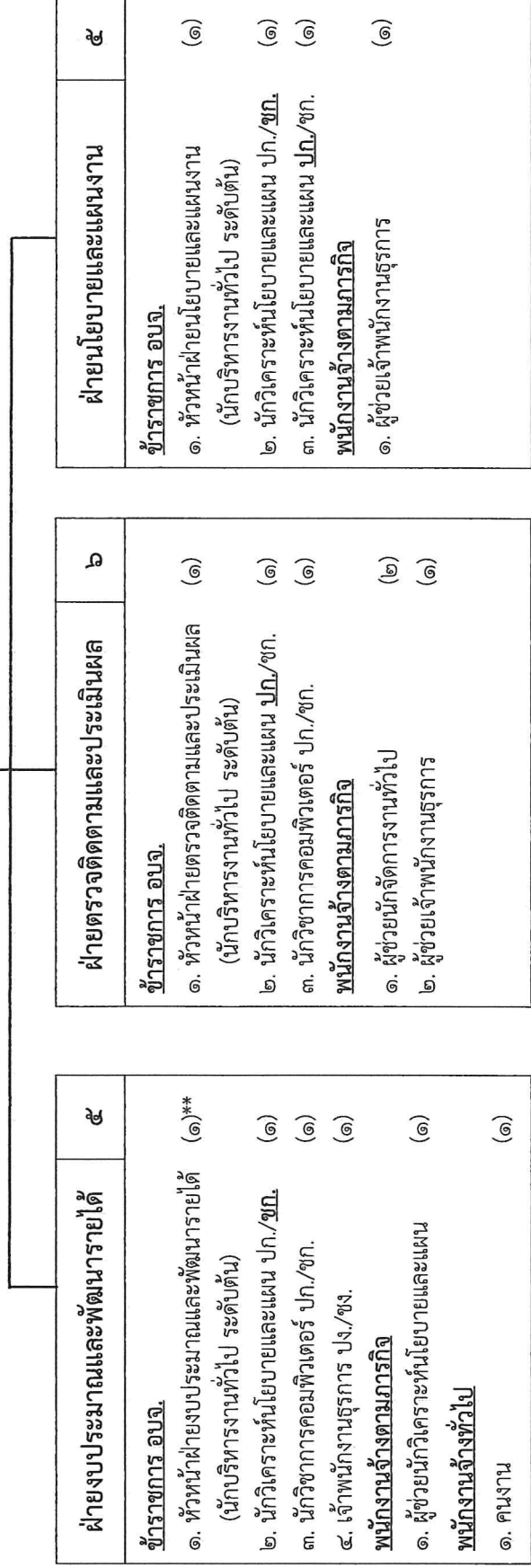
<b>กองสาธารณสุข</b>		<b>๑๓</b>
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข** (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)		
<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>
<b>ข้าราชการ อบจ.</b> ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒. นักวิชาการสาธารณสุข ปด./ชก. (๑) ๓. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม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

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

หมายเหตุ \*\* : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ

# โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>	<b>๑๗</b>
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	



ประเภท/จำนวน			
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๑	-	๕	๑
			<b>รวม</b>
			<b>๑๗</b>

หมายเหตุ \*\* : อยู่ระหว่างการจัดดำเนินการสรรหาของ ก.จ.



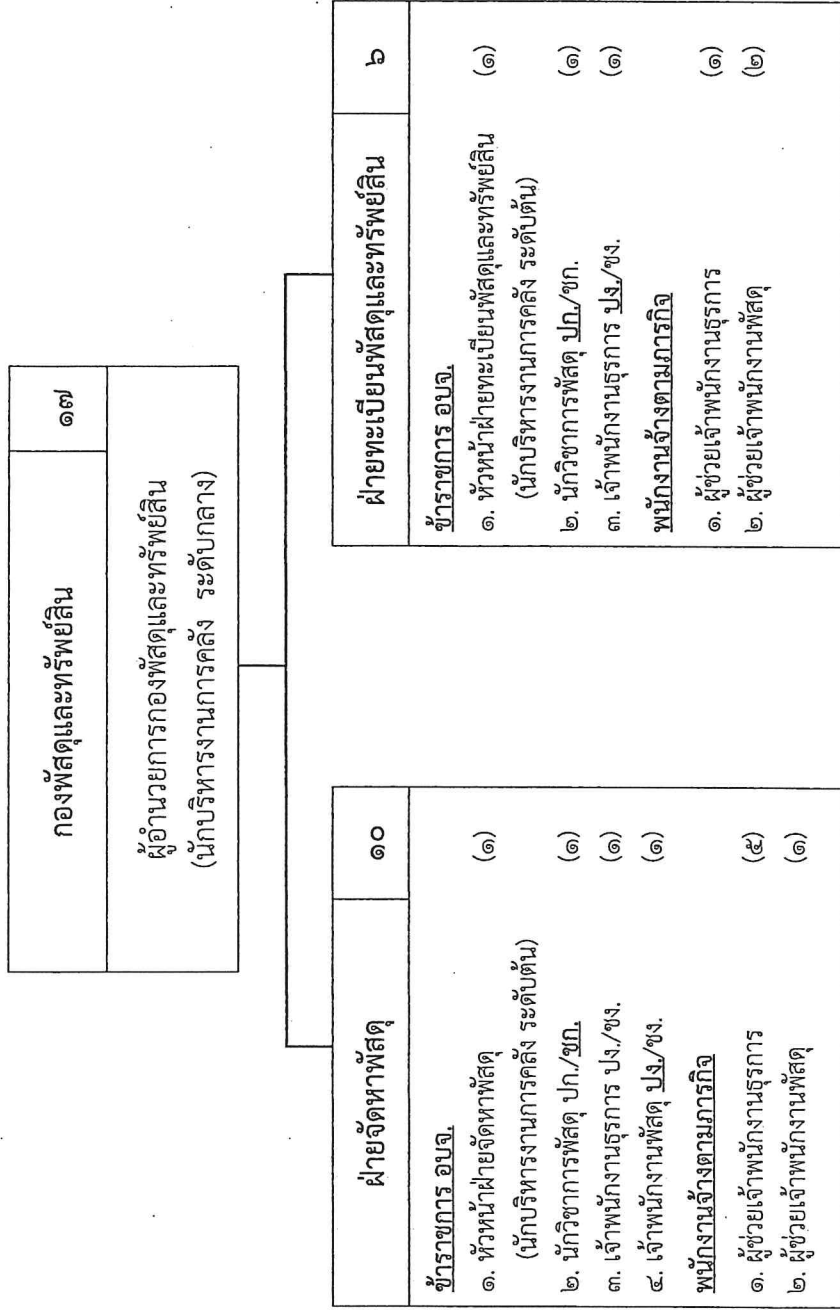


โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

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

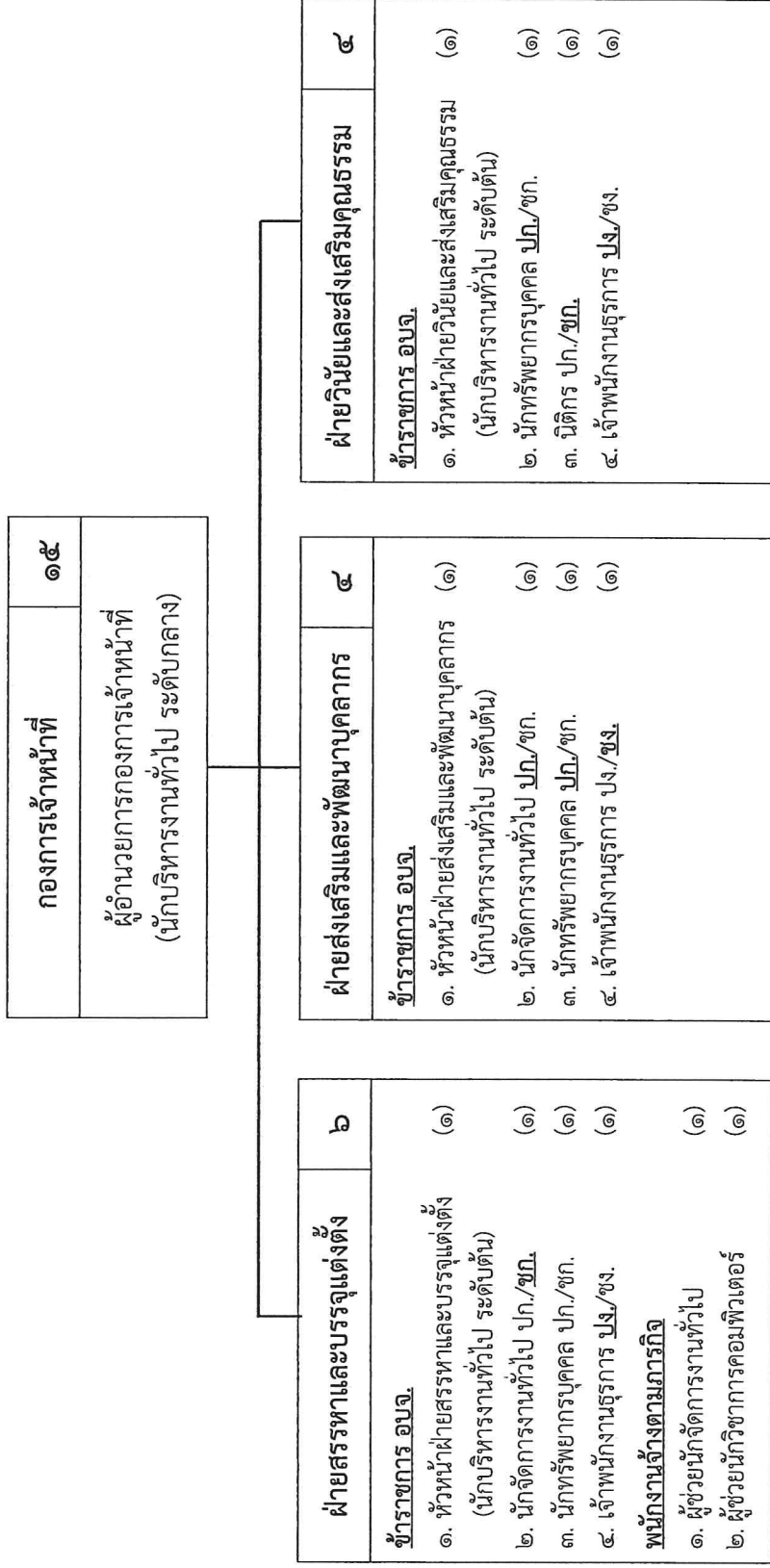
โครงสร้างกองพัสดุและทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



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



# โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



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

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งการพัฒนานั้น นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล 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 ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

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

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและ ความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง 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) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล 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 บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล 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