



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้มีประกาศ
คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗
พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง กำหนดกอง
สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
จึงแก้ไขปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วน
จังหวัดสมุทรปราการ ให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการ
ปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
จึงขอยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ฉบับลงวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๓ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสมุทรปราการ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนันท์ดา แก้วบัวสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ	๔
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่ง	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๑๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ	๑๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ	๑๔๗

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อใช้ในการ กำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบ อัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน รวมทั้งระบบการจ้างพนักงานจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เพื่อที่จะได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ให้สามารถแก้ไขปัญหา ของประชาชนใน เขตจังหวัดสมุทรปราการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) สมุทรปราการ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องคล้อยกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รับรองสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดสมุทรปราการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man power planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและมาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Work process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพทั่วไป

❖ ที่ตั้ง อาณาเขต และเขตการปกครองของจังหวัดสมุทรปราการ

ที่ตั้งและขนาดพื้นที่ จังหวัดสมุทรปราการตั้งอยู่ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา โดยอยู่ตอนปลายสุดของแม่น้ำเจ้าพระยาและเหนืออ่าวไทย ระหว่างเส้นรุ้งที่ ๑๓ - ๑๔ องศาเหนือ และเส้นแวงที่ ๑๐๐ - ๑๐๑ องศาตะวันออก มีเนื้อที่ประมาณ ๑,๐๐๔.๐๙๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๖๒๗,๕๕๗.๕๐ ไร่ อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานครไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ ประมาณ ๓๐ กิโลเมตร โดยพื้นที่ของจังหวัดสมุทรปราการ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือติดกับกรุงเทพมหานคร	ระยะทาง	๕๕.๐๐	กิโลเมตร
ทิศใต้ติดกับอ่าวไทย (พื้นที่ชายฝั่งทะเล)	ระยะทาง	๔๗.๒๐	กิโลเมตร
ทิศตะวันออกติดกับจังหวัดฉะเชิงเทรา	ระยะทาง	๔๒.๖๐	กิโลเมตร
ทิศตะวันตกติดกับกรุงเทพมหานคร	ระยะทาง	๓๔.๒๐	กิโลเมตร

❖ ลักษณะภูมิประเทศและภูมิอากาศ

สภาพภูมิประเทศ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มมี แม่น้ำเจ้าพระยาไหลผ่าน ไม่มีภูเขา มีลำคลองรวม ๖๓ สาย โดยเป็นคลองชลประทาน ๑๕ สาย คลองธรรมชาติ ๔๘ สาย ใช้ประโยชน์ทางคมนาคมและการขนส่งทางน้ำ รวมทั้งการประมงและการเกษตรกรรม จังหวัดสมุทรปราการ ไม่มีพื้นที่ป่าไม้ (ป่าบก) มีแต่ป่าชายเลน

ลักษณะภูมิประเทศของจังหวัดแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑) บริเวณริมแม่น้ำเจ้าพระยา บริเวณทั้งสองฝั่งเป็นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การทำนาทำสวน และเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ แต่ปัจจุบันพื้นที่บางส่วนได้เปลี่ยนไปเป็นโรงงาน ที่อยู่อาศัย และเขตพาณิชย์กรรมตามสภาพสภาวะเศรษฐกิจด้านการค้า การลงทุน และชุมชนเมืองที่เกิดขึ้นใหม่

๒) บริเวณตอนใต้ชายติดทะเล เป็นบริเวณที่ได้รับอิทธิพลของน้ำทะเลท่วมถึง ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มเป็นดินเหนียว เหมาะแก่การทำปาล์มน้ำมัน การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และการเพาะเลี้ยงสัตว์ชายฝั่ง

๓) บริเวณที่ราบตอนเหนือและตะวันออก บริเวณนี้เป็นที่ราบกว้างใหญ่ สำหรับระบายน้ำและเก็บกักน้ำ อำนวยประโยชน์ในด้านการชลประทาน การทำนา การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ปัจจุบันเป็นที่ตั้งของสนามบินสุวรรณภูมิ และมีธุรกรรมที่ต่อเนื่องเชื่อมโยงหรือ Supply Chain ทั้งด้านการค้า การลงทุนภาคอุตสาหกรรม เกษตรกรรมแปรรูป กิจกรรม Logistics และอสังหาริมทรัพย์ ฯลฯ

ภูมิอากาศ

อากาศเป็นอากาศแบบชายทะเล อากาศเย็นไม่ร้อนจัด ในฤดูร้อนมีความชื้นในอากาศสูง เนื่องจากอิทธิพลของลมทะเลและลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ฤดูฝนมีฝนตกมาก ฤดูหนาวก็ไม่หนาวจนเกินไป อุณหภูมิเฉลี่ย สูงสุด ๓๒.๖๐ องศาเซลเซียส อุณหภูมิเฉลี่ยต่ำสุด ๒๘.๙๑ องศาเซลเซียส อุณหภูมิเฉลี่ย ๒๙.๗๕ องศาเซลเซียส

๔.๒ สภาพปัญหาความต้องการของท้องถิ่น

๔.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปัญหาด้านการจราจร

- ปัญหาการระบายน้ำเพื่อแก้ปัญหาน้ำท่วมในภาพรวมของจังหวัดสมุทรปราการ
- ปัญหาผิวจราจรเป็นผิวขรุขระ ฝาท่ออยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย
- ความต้องการให้ก่อสร้างถนนเพื่อแก้ไขปัญหาการจราจร
- ปัญหาความต้องการให้ปรับปรุงถนนรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี เพื่อรองรับปริมาณการจราจรและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ปัญหาความต้องการให้มีการปรับปรุงถนนด้านหน้าบ่อขยะบางกะสี
- ปัญหาความต้องการให้ก่อสร้างสะพานทางเดินเท้า คสล.
- ปัญหาความต้องการให้มีไฟฟ้าแสงสว่าง
- ปัญหาลำคลองตื้นเขิน

ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข

๑. ควรก่อสร้างอุโมงค์ระบายน้ำขนาดใหญ่
๒. ควรขยายถนนรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี จากเดิม ๒ เลน เป็น ๔ เลน โดยเร่งด่วน
๓. ควรก่อสร้างถนนเพื่อเป็นเส้นทางลัด ซอยเทศบาลตำบลบางปู ๑๒ (ซอยข้างโรงเรียนสมุทรปราการ) เชื่อมถนนสายลวด ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ
๔. ควรติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง บริเวณซอยแสงฟ้า หน้าบ่อขยะบางกะสี หมู่ที่ ๙ ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี
๕. ปรับปรุงถนนบริเวณด้านหน้าบ่อขยะบางกะสี หมู่ที่ ๙ ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี

๔.๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาผู้ผลิตสินค้า OTOP ไม่สามารถขอ อ.ย. ได้ เพราะผู้ผลิตเป็นชาวบ้านที่มีรายได้น้อยไม่มีที่ผลิตแยกจากที่พักอาศัยได้
- ปัญหาไม่มีสถานที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
- ปัญหาความต้องการเส้นทางจักรยานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ปัญหาป้ายประชาสัมพันธ์เส้นทางและสถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดสมุทรปราการมีน้อย
- ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดสมุทรปราการเสื่อมโทรม

ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข

๑. ควรก่อสร้างศูนย์สินค้า OTOP ให้มีห้องประชุมห้องจัดแสดงสินค้าและจัดกิจกรรม
๒. ควรจัดให้มีสถานที่สำหรับจำหน่ายสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของจังหวัดสมุทรปราการหรือของทุกอำเภอ
๓. ควรก่อสร้างเส้นทางจักรยาน บริเวณถนนสุขสวัสดิ์ – นาเกลือ
๔. ควรจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เส้นทางและสถานที่ท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการให้เป็นที่ยูจิกอย่างแพร่หลาย
๕. ควรจัดทำโครงการปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดสมุทรปราการให้สวยงาม

๔.๒.๓. ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหาความต้องการด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและการแก้ไขปัญหา ยาเสพติด
- ปัญหาความต้องการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ เด็ก สตรี คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ
- ปัญหาความต้องการด้านการส่งเสริมอาชีพ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มสตรี
- ปัญหาความต้องการด้านการศึกษา
- ความต้องการด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตลอดจนการแก้ไขปัญหายาเสพติด
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้แก่ เด็กสตรี คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุ
๓. ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ให้ครอบคลุมพื้นที่ในจังหวัดสมุทรปราการ
๔. ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดการศึกษา

๔.๒.๔ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ปัญหาความต้องการเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับรู้ ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมของ อบจ. สมุทรปราการ
- ปัญหาความต้องการให้ อบจ. สมุทรปราการ มีการส่งเสริมด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนเกี่ยวกับประชาธิปไตย
- ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ไม่เพียงพอ

ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมและผลงานโครงการที่สำคัญ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อให้ประชาชนสามารถรับรู้ และเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนเกี่ยวกับประชาธิปไตย
๓. ก่อสร้างปรับปรุงหรือขยายสถานที่ทำงานให้เพียงพอ

๔.๒.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาระบบนิเวศในพื้นที่ตำบลเทพารักษ์แย้จากนิคมอุตสาหกรรม
๒. ปัญหาคลองลำโรงเสื่อมโทรมและเกิดมลพิษน้ำเน่า
๓. ปัญหาขยะล้นเมือง
๔. ปัญหาขยะและรถขนขยะเข้ามาทิ้งในพื้นที่เอกชนบริเวณตำบลแพรกษา ทำขยะตกหล่นจากรถ ถนนสกปรก ลื่น มีกลิ่นเหม็น
๕. ปัญหาที่สี่เหลี่ยมและสวนสาธารณะในจังหวัดสมุทรปราการมีน้อย

ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข

- ควรพัฒนาจังหวัดให้มีระบบนิเวศที่ดี
- เว้นคืนพื้นที่ที่ติดทะเลมาพัฒนาเป็นเขตอนุรักษ์ระบบนิเวศ
- ควรคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของแหล่งท่องเที่ยว
- ควรจัดทำโครงการเพื่อแก้ไขปัญหามลพิษ น้ำเน่าเสียคลองลำโรง
- ควรจัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้กับประชาชนและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ควรจัดให้มีการรณรงค์กำจัดผักตบชวาบริเวณคลองลำโรง
- ควรจัดให้มีการแปรรูปผักตบชวาให้เป็นผลิตภัณฑ์ที่ส่งเสริมรายได้ให้ชุมชนหรือทำเป็นปุ๋ย
- ควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำโครงการบูรณาการเพื่อแก้ไขปัญหามลพิษที่ต้นเหตุจริงจัง

- ควรจัดทำผังเมืองโดยการเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้มากขึ้น
- ควรจัดทำโครงการปลูกต้นไม้ในสถานที่ต่างๆ

๔.๒.๖ ปัญหาด้านการสาธารณสุข

๑. ปัญหายาเสพติดในชุมชนหมู่บ้าน
๒. ปัญหาสุนัขและแมวจรจัดในชุมชน มีจำนวนมากสร้างปัญหาให้กับชุมชน
๓. ความต้องการให้สังคม ชุมชน ปลอดภัยจากยาเสพติด อาชญากรรมและ

อบายมุข

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับปัญหายาเสพติด
- ควรจัดโครงการพัฒนาศักยภาพให้กับคณะกรรมการป้องกันปัญหายาเสพติดภาค

ประชาชนในจังหวัดสมุทรปราการ

- ควรจัดให้มีพื้นที่สำหรับสุนัขและแมวจรจัด

๔.๒.๗ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ปัญหาการขาดแคลนครูอัตราจ้างในพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ
๒. ปัญหาผู้สูงอายุขาดโอกาสทางการศึกษา
๓. ปัญหาการศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการ
๔. ปัญหาประชาชนขาดการปลูกฝังจิตสำนึกด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี

รวมทั้งขาดการทำนุบำรุงรักษาการสนสถาน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรสนับสนุนงบประมาณครูอัตราจ้างให้กับสถานศึกษาที่ขาดแคลน
- ควรจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับปัญหายาเสพติด
- ควรจัดโครงการพัฒนาศักยภาพให้กับคณะกรรมการป้องกันปัญหายาเสพติดภาค

ประชาชนในจังหวัดสมุทรปราการ

- ควรจัดให้มีโรงเรียนผู้สูงอายุทุกอำเภอ
- ควรจัดทำโครงการพัฒนาการศึกษาให้ผู้สูงอายุได้รับปริญญาเมื่อเรียนจบหลักสูตร
- ควรจัดทำโครงการที่เกี่ยวกับส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้ครอบคลุมถึง

กลุ่มเป้าหมายที่ไม่ได้รับการเข้าถึงทางการศึกษา

- ควรจัดทำโครงการสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาทางการศึกษาให้ครอบคลุมทุกด้าน

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีภารกิจ แบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยใช้เทคนิค SWOT เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

วิเคราะห์จุดแข็งหรือจุดเด่น

การวิเคราะห์รอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค) SWOT analysis การวิเคราะห์ SWOT เป็นวิธีการเครื่องมือที่สำคัญในการวางแผนกลยุทธ์หรือการบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) ที่ช่วยให้โครงการสามารถกำหนดเป้าหมายและทิศทางการดำเนินการในอนาคตและบริหารงานให้บรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ SWOT ประกอบไปด้วย 4 ส่วนหลัก ดังนี้

• จุดแข็งหรือจุดเด่น (Strengths: S)

คือสถานการณ์ที่องค์ประกอบหรือบริบทแวดล้อมปัจจัยภายใน สร้างความได้เปรียบในเชิงการแข่งขัน หรือเพิ่มศักยภาพการดำเนินการให้ สูงกว่าพื้นที่หรือโครงการอื่นๆ โดยพื้นที่โครงการมีแนวโน้มที่จะบรรลุถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ ที่ต้องการได้ซึ่งจุดแข็งหรือจุดเด่นเป็นปัจจัยเชิงบวกที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินการโครงการ

• จุดอ่อนหรือจุดด้อย (Weaknesses: W)

คือสถานการณ์ที่องค์ประกอบหรือบริบทแวดล้อมปัจจัยภายในได้สร้างความเสียเปรียบในเชิงการแข่งขัน ทำให้ศักยภาพในการดำเนินการด้อยกว่าพื้นที่ หรือโครงการอื่นๆ หรือทำให้พื้นที่โครงการมีแนวโน้มที่จะไม่บรรลุถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ ซึ่งจุดอ่อนหรือจุดด้อยเป็นปัจจัยเชิงลบที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการลดจุดอ่อนของการดำเนินการโครงการ

• โอกาส (Opportunities: O)

เป็นผลที่เกิดขึ้นเมื่อบริบทภายนอกพื้นที่โครงการ เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในลักษณะที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินการของพื้นที่โครงการซึ่งเป็นการได้เปรียบในเชิงการแข่งขันหรือเพิ่มศักยภาพ การดำเนินการให้สูงกว่าพื้นที่ หรือโครงการอื่นๆ ทำให้การดำเนินการของพื้นที่โครงการมีแนวโน้มที่จะบรรลุถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการ

• อุปสรรค (Threats: T)

เป็นผลที่เกิดขึ้นเมื่อบริบทแวดล้อมภายนอกพื้นที่โครงการเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในลักษณะที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินการของพื้นที่โครงการ ที่สร้างความเสียเปรียบในเชิงการแข่งขัน ทำให้ศักยภาพการดำเนินการด้อยกว่าพื้นที่ หรือโครงการอื่นๆ หรือทำให้พื้นที่โครงการมีแนวโน้มที่จะไม่บรรลุถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ ซึ่งอุปสรรคเป็นปัจจัยในเชิงลบที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการหลีกเลี่ยงหรือลดอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินการซึ่งผลจากการศึกษาสภาพพื้นที่โครงการและบริเวณโดยรอบ ตลอดจนปัจจัยแวดล้อมที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

การประเมินสภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นหนึ่งเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการขยายมุมมอง และวิธีในการจัดทำหรือปรับปรุงการพัฒนาต่างๆ ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีรายละเอียดขอบเขต และความ จำกััดขององค์ประกอบในการวิเคราะห์ SWOT Analysis ได้ดังนี้

ตาราง SWOT และ TOWS Matrix

	External Opportunities (O) ๑ ๒	External Threats (T) ๑ ๒
Internal Strengths (S) ๑ ๒	SO	ST
Internal Weaknesses(W) ๑ ๒	WO	WT

๑. Strengths (S) คือ จุดแข็ง หมายถึง สถานการณ์และศักยภาพภายในของพื้นที่ที่มีความโดดเด่น หรือมีความได้เปรียบ เป็นกลไกในการสร้างรายได้ให้กับประชาชน และสร้างความแตกต่างให้กับท้องถิ่นในปัจจุบัน

๒. Weaknesses (W) คือ จุดอ่อน หมายถึง สถานการณ์ หรือประเด็นที่พื้นที่เห็นว่ายังมีขีดความสามารถดังกล่าวด้อย หรือเป็นปัญหา

๓. Opportunities (O) คือ ปัจจัยเชิงโอกาส หมายถึง ปัจจัย หรือสภาพแวดล้อมภายนอกที่เกื้อหนุนให้เกิดความเจริญเติบโต หรือส่งผลกระทบด้านบวกต่อพื้นที่ นอกจากนั้น ยังครอบคลุมในส่วนของนโยบายรัฐบาล หรือประเด็นที่อยู่ในความสนใจของประชาชนโลกที่เอื้อต่อการพัฒนาการทำงานของพื้นที่ด้วย

๔. Threats (T) อุปสรรค หรือปัจจัยคุกคาม หมายถึงปัจจัยหรือประเด็นที่ส่งผลกระทบเชิงลบ หรือมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดปัญหาเป็นอุปสรรคในการพัฒนาพื้นที่ เป็นปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือความสามารถที่จะสามารถควบคุมได้ อันรวมถึงนโยบายของภาครัฐบาลที่ไม่เอื้อต่อการพัฒนาพื้นที่ด้วย

หลักจากการวิเคราะห์ SWOT ในส่วนของพื้นที่จนรวมไปถึง ตัวบุคคลในองค์กรแล้ว ขั้นตอนต่อไปของการวิเคราะห์ คือใช้การวิเคราะห์รูปแบบ TOWS Matrix วิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอก (โอกาสและภัยคุกคาม) จากสภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็งและจุดอ่อน) ซึ่งจะช่วยให้สามารถระบุทางเลือกเชิงกลยุทธ์เพื่อตอบโจทย์สถานการณ์ดังต่อไปนี้

- จุดแข็งและโอกาส (SO) : กลยุทธ์ที่ใช้จุดแข็งเพื่อหาประโยชน์และรายได้เปรียบเพื่อสร้างเป็นโอกาส
- จุดแข็งและอุปสรรค (ST) : กลยุทธ์วิธีที่ใช้ประโยชน์จากจุดแข็งเพื่อหลีกเลี่ยงภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้น
- จุดอ่อนและโอกาส (WO) : กลยุทธ์ที่ใช้โอกาสที่มีเพื่อเอาชนะจุดด้อย
- จุดอ่อนและอุปสรรค (WT) : กลยุทธ์ที่สามารถลดจุดอ่อนและหลีกเลี่ยงภัยคุกคาม

ซึ่งสามารถสรุปศักยภาพในการพัฒนาของจังหวัดสมุทรปราการตามแนวทางการวิเคราะห์ด้วยวิธี SWOT Analysis ได้ดังต่อไปนี้

จุดแข็งหรือจุดเด่น	จุดอ่อนหรือจุดด้อย
๑. มีพื้นฐานเศรษฐกิจส่วนใหญ่อยู่ในภาค อุตสาหกรรม มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมากที่สุดของประเทศ ซึ่งเป็นฐานการผลิตเพื่อส่งออกที่สำคัญของประเทศ มีผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ และชำนาญในสาขาการผลิตที่หลากหลาย เช่น อุตสาหกรรมการผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ และ อุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร เป็นต้น ๒. มีระบบคมนาคมสายหลักที่เชื่อมโยงเป็นโครงข่าย เช่น ถนนสุขุมวิท ถนนศรีนครินทร์ ถนนสุขสวัสดิ์ ถนนเทพารักษ์ ถนนางนา-ตราด ถนน วงแหวนอุตสาหกรรม (สะพานภูมิพล ๑ และสะพานภูมิพล ๒) ถนนกาญจนาภิเษก รถไฟฟ้า BTS และท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ซึ่งสามารถเดินทางและขนส่งสินค้า ได้ทั้งทางบก ทางน้ำ และทางอากาศ ๓. มีเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ที่บ้านที่สำคัญ เช่น งานสงกรานต์พระประแดง ของชาวมัณเฑียร ในอำเภอพระประแดง งานประเพณีรับบัวอำเภอบางพลี และมีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความหลากหลายและมีชื่อเสียง เช่น สถานตากอากาศ บางปู บ่อนพระจุลจอมเกล้า วัดพระสมุทรเจดีย์ วัดบางพลีใหญ่ใน (หลวงพ่อดำ) เมืองโบราณ พิพิธภัณฑ์ช้างเอราวัณ ตลาดน้ำ บางน้ำผึ้ง ฟาร์มจระเข้และสวนสัตว์สมุทรปราการ เป็นต้น ๔. มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็ง มีความพร้อมและได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาพื้นที่ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ของจังหวัดมีรายได้ในระดับแนวหน้าของประเทศ	๑. มีปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นผลกระทบจากการพัฒนาอุตสาหกรรมในอดีตและภาวะโลกร้อน (Global Warming) เช่น ปัญหาน้ำท่วม เนื่องจากแผ่นดินทรุดตัว ปีละประมาณ ๑-๓ เซนติเมตร เพราะการสูบน้ำบาดาลมาใช้ในภาคอุตสาหกรรม ปัญหาการสูญเสียพื้นที่ชายฝั่งทะเล เพราะถูกน้ำทะเลกัดเซาะประมาณปีละ ๒๐-๔๐ เมตรปัญหามลพิษทางน้ำ/ขยะมูลฝอยของโรงงาน และมลพิษทางเสียงจากสนามบินสุวรรณภูมิ เป็นต้น ๒. ปัญหาความแตกต่าง ระหว่าง การพัฒนาพื้นที่ของภาคอุตสาหกรรม และเกษตรกรรม ส่งผลให้ประชากรมีช่องว่างทางเศรษฐกิจและสังคม ๓. ปัญหาขาดการสนับสนุนจากรัฐบาลในเรื่องการสร้างนวัตกรรม สร้างความเชื่อมโยงเครือข่าย (Cluster) ทางธุรกิจ และแลกเปลี่ยนการถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer) อย่างจริงจัง จึงไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลก ๔. ปัญหาประชากรแฝง จำนวนประมาณ ๑ ล้านคน (๑ เท่าของประชากรตามทะเบียนราษฎร) ซึ่งจังหวัดต้องรับภาระในการให้บริการเพิ่มขึ้น ในขณะที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์ปกติ ซึ่งประชากรในกลุ่มนี้ ขาดความรู้สึกรับรู้ในการเป็นเจ้าของจังหวัด และขาดความร่วมมือในการพัฒนาจังหวัด ตลอดจนการกำหนดจำนวน ส.ส.ในพื้นที่ไม่เป็นไปตามจำนวนประชากรที่มีอยู่จริง

โอกาส	อุปสรรค
๑. เป็นที่ตั้งสนามบินสุวรรณภูมิ ซึ่งเป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางอากาศของภูมิภาคและของประเทศ ๒. มีโอกาสพัฒนาเป็นแหล่งที่อยู่อาศัย เพื่รองรับการขยายตัวของชุมชนอย่างเป็นระบบ ๓. กระแสความนิยมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและเชิงวัฒนธรรมท้องถิ่น สอดคล้องกับศักยภาพแหล่งท่องเที่ยวภายในจังหวัด ๔. ผังประเทศไทย ๒๖๐๐ กำหนดให้จังหวัดเป็นศูนย์กลางด้านคมนาคมทางอากาศของเอเชียและระบบโลจิสติกส์ของอาเซียน ๕. เป็นพื้นที่ติดต่อกรุงเทพมหานคร และภาคตะวันออก จึงมีข้อได้เปรียบในด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน การขนส่งสินค้าและบริการ	๑. ปัญหาวิกฤตเศรษฐกิจของโลกส่งผลกระทบต่อภาคอุตสาหกรรมที่ผลิตเพื่อการส่งออกสินค้า ๒. นโยบายเปิดการค้าเสรี ทำให้ภาคอุตสาหกรรมต้องแข่งขันสูง และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของประเทศคู่ค้า ๓. ความไม่มีเสถียรภาพทางการเมือง ทำให้นักลงทุนขาดความเชื่อมั่น ๔. ปัญหาภัยคุกคามใหม่ ได้แก่ โรคระบาด การค้ามนุษย์ การค้ายาเสพติด การก่อการร้าย และผู้หลบหนีเข้าเมือง ๕. ปัญหาความไม่มีเสถียรภาพทางการเมืองทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น ทำให้การพัฒนาของท้องถิ่นไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๖. ปัญหาภัยคุกคามใหม่ ได้แก่ โรคระบาด ยาเสพติด ประชากรแฝงและภัยธรรมชาติ ที่มีแนวโน้มรุนแรงมากยิ่งขึ้นและไม่สามารถคาดการณ์ได้ เป็นต้น

การกำหนดแนวทางการพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์

การกำหนดยุทธศาสตร์เชิงรุก (SO)	การกำหนดยุทธศาสตร์เชิงแก้ปัญหา (WO)
๑. การพัฒนาภาคอุตสาหกรรมเพื่อการส่งออกสู่ตลาดโลก โดยให้ความสำคัญกับอุตสาหกรรมสะอาด เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้มากขึ้น รวมทั้งเน้นการเชื่อมโยงคมนาคม ขนส่งและระบบโลจิสติกส์ ๒. พัฒนาคุณภาพทักษะฝีมือแรงงานความสามารถด้านภาษาสากลและภาษาเพื่อนบ้านให้สามารถแข่งขันกับประเทศเพื่อนบ้านในการก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน เพื่อเพิ่มรายได้ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้า ๓. สนับสนุนการขยายตลาดการค้าและการลงทุนภาคอุตสาหกรรม การบริการการท่องเที่ยวและการจัดการระบบโลจิสติกส์ ๔. พัฒนาการกิจกรรมการท่องเที่ยวระยะสั้น (One Day Trip) ให้มีความหลากหลาย และต่อยอดสินค้าและบริการภายในแหล่งท่องเที่ยว/ชุมชนให้มีการสร้างอาชีพและเพิ่มรายได้	๑. เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินประชาชนทุกพื้นที่ เพื่อความมั่นคงในสังคม ๒. ลดเหตุปัจจัยที่เป็นสิ่งคุกคามต่อสุขภาพ และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน โดยเร่งพัฒนาประสิทธิภาพการบริการประชาชนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และกิจกรรมทางศาสนาทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ ๓. เน้นการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานทุกระดับและวิชาชีพเฉพาะด้าน รวมทั้งด้านภาษาสากล และภาษาเพื่อนบ้านให้มีขีดความสามารถในระดับสากล เพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขันในระดับอาเซียน ๔. ส่งเสริมให้มีกระบวนการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติให้มีความคุ้มค่ามากที่สุด และส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

การกำหนดยุทธศาสตร์เชิงปรับเปลี่ยน (ST)	การกำหนดยุทธศาสตร์เชิงถอย (WT)
๑. ส่งเสริมให้นักลงทุนจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนในอุตสาหกรรมต่อเนื่อง(Supply Chain)เพื่อเพิ่มมูลค่าของห่วงโซ่เศรษฐกิจในพื้นที่(Value Chain)ขยายการสร้างโอกาส สร้างรายได้ให้กับอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง และแรงงานในพื้นที่ ๒. พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งและการจัดการด้านโลจิสติกส์ให้สะดวกรวดเร็วได้มาตรฐาน ลดต้นทุนของภาคธุรกิจ และเอื้อประโยชน์ต่อการยกระดับคุณภาพมาตรฐานชีวิตของประชาชน ๓. ส่งเสริมการอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ประวัติศาสตร์ที่เป็นอัตลักษณ์ของแหล่งท่องเที่ยว โดยสร้างความหลากหลายในด้านกิจกรรมสันทนาการ และสินค้าบริการด้านการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานและเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย ๔. พัฒนาและส่งเสริมการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง การควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสามารถควบคุมการใช้และพัฒนาที่ดินได้อย่างสอดคล้องกับศักยภาพอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและการศาสนาของภาคประชาชน และองค์กรชุมชนให้มีความเข้มแข็ง ๒. พัฒนาระบบการบริการของภาคประชาชนและการบริการจัดการที่ดีของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ๓. พัฒนาบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชนให้มีความรอบรู้เกี่ยวกับประเทศเพื่อนบ้าน และทักษะฝีมือแรงงาน รวมทั้งทักษะด้านภาษาสากล ภาษาเพื่อนบ้านเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนAsean Economics Community (AEC)

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่ ความต้องการของประชาชน ภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและนโยบายของผู้บริหาร สามารถกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการในรอบระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านผังเมืองและระบบโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านระบบสวัสดิการและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การพัฒนาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจในทุกภาคส่วนทั้งภาคอุตสาหกรรม ภาคเกษตรกรรม และภาคการท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาด้านการจัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาการเมืองการบริหารและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

ภารกิจรอง

๑. พัฒนาการบริหารจัดการพื้นที่เมืองและโครงสร้างพื้นฐานที่สอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน
๒. ส่งเสริมและผลักดันภาคอุตสาหกรรมและภาคการเกษตรให้เติบโตร่วมกันอย่างสมดุล เพื่อสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนและคำนึงถึงความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนำไปสู่การรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจของระดับภูมิภาคสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
๓. เสริมสร้างสังคมให้น่าอยู่ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน เพื่อให้เกิดความมั่นคงทั้งด้านสาธารณสุข การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬา และสังคม ตลอดจนความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และการท่องเที่ยวเชิงประเพณีและวัฒนธรรม โดยยึดฐานของอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของเมืองสมุทรปราการ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความเข้มแข็งของภาคประชาชน เพื่อให้มีบทบาทร่วมกันในการพัฒนาเมือง
๖. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาแผนการค้าการลงทุน รวมถึงแผนการพัฒนาพื้นที่ในจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อรองรับการสู่ประชาคมอาเซียน
๗. ส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เช่นการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวด้วยภาษาต่าง ๆ ในชาติอาเซียน ส่งเสริมให้ชาวบ้านรู้จักพูดภาษาในชาติอาเซียน ครูสอนนักเรียนให้ทราบถึงภาษาและวัฒนธรรมของชาติอาเซียน
๘. เสริมสร้างและยึดมั่นแนวทางการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและชุมชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๙ กอง และ ๑ หน่วยได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองการเจ้าหน้าที่ กองผังเมือง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๔๙ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๓๖๕ อัตรา รวมกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๑๙ อัตรา โดยจำแนกตามส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม			รวมอัตรากำลัง ๓ ปี
			พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	
๑	นักบริหารงาน อบจ.	๓	-	-	-	๓
๒	สำนักปลัดฯ	๑๐๙	+๑๖ - ๑	-	-	๑๒๔
๓	สำนักงานเลขานุการ อบจ.	๒๙	+๒	-	-	๓๑
๔	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๓๐	+๖	-	-	๓๖
๕	กองคลัง	๖๐	-	-	-	๖๐
๖	กองช่าง	๒๗๔	-๔๒	-	-	๒๓๒
๗	กองสาธารณสุข	-	+๒๔	-	-	๒๔
๘	กองการศึกษา ฯ	๓๐	+๖	-	-	๓๖
๙	กองการเจ้าหน้าที่	-	+๓๒	-	-	๓๒
๑๐	กองผังเมือง	๓๕	-	-	-	๓๕
๑๑	หน่วยตรวจสอบภายใน	๖	-	-	-	๖
	รวมทั้งสิ้น	๕๗๖	+๔๓	-	-	๖๑๙

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่ง

๘.๑ จากการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จึงได้วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคน ตลอดจนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว โดยในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดจึงได้กำหนดเป็นภารกิจที่อยู่ในข่ายความรับผิดชอบ และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้น มีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นฝ่ายและกองต่อไป โดยสามารถกำหนดโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ - งานประชาสัมพันธ์ - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถาน ที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ - งานประสานหน่วยงานอื่น - การปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว - การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - งานการจัดทำทะเบียนคุณค่าสาธารณูปโภคและจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ จังหวัดสมุทรปราการ อาทิเช่น สมโภชสมุทรปราการ รำลึกวิกฤตการณ์ รศ. ๑๑๒ - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม อาทิเช่น ประเพณีสงกรานต์ การจัดงานประเพณีรับบัวและเทศกาลปีใหม่ - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ ในงานเทศกาลเที่ยวเมืองไทย - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ รื่นรมย์ชมของดี สมุทรปราการ - โครงการเสริมภาพลักษณ์ และประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ - โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานธุรการ สารบรรณ - งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถาน ที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ - งานประสานหน่วยงานอื่น - การปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสวัสดิการบ้านพักข้าราชการ - งานควบคุมภายในระดับองค์กร - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักปลัด อบจ. - งานดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักปลัด อบจ. - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - การประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) - งานควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักปลัด อบจ. - งานควบคุมการเบิกจ่ายสาธารณูปโภค - งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม - งานแจ้งเวียนเกี่ยวกับกฎหมาย - งานที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๑.๒ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานด้านนิติการ - งานวินัยข้าราชการและลูกจ้าง - งานเลือกตั้ง - งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคดีปกครอง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ด้านสวัสดิการสังคม - งานจัดสวัสดิการสังคมให้แก่ผู้สูงอายุและคนพิการ - งานบริการสุขภาพอนามัย - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมและอยู่ร่วมกัน - งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว - งานส่งเสริมอาชีพแก่ผู้สูงอายุและคนพิการ - งานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้พิการ - งานส่งเสริมความรู้และสร้างรายได้ในอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานการจัดทำฐานข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการจัดบริการและกิจกรรมเพื่อเด็กและเยาวชน - งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี - งานฉาปนกิจสงเคราะห์	๑.๒ ฝ่ายนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานด้านนิติการ - งานเลือกตั้ง - งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคดีปกครอง งานแพ่ง คดีอาญา - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ด้านสวัสดิการสังคม - งานจัดสวัสดิการสังคมให้แก่ผู้สูงอายุคนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานบริการสุขภาพอนามัย - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมและอยู่ร่วมกัน - งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและครอบครัว - งานส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชนผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส - งานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้พิการ - งานส่งเสริมความรู้และสร้างรายได้ในอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานการจัดทำฐานข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการจัดบริการและกิจกรรมเพื่อเด็กและเยาวชน - งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุ คนพิการผู้ด้อยโอกาสและประชาชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานสวัสดิการสงเคราะห์ผู้ได้รับผลกระทบจากปัญหาเอดส์ - งานสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย - งานจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันยาเสพติด - งานปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานปฏิบัติการป้องกันและเฝ้าระวังปัญหายาเสพติด - งานด้านการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด - งานส่งเสริมอาชีพผู้ผ่านการบำบัด และฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด - งานส่งเสริมสนับสนุน พัฒนา และประสานงานองค์กร หรือเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน - งานจัดทำแผนพัฒนาสามปี - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีและเพิ่มเติม - งานส่งเสริมพัฒนาองค์กรภาคประชาชน - งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กเยาวชนและครอบครัว - งานสนับสนุนกองทุนแม่ของแผ่นดิน - งานส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือนและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานสำรวจความต้องการในการพัฒนาอาชีพ - งานการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างรายได้ให้กับประชาชน - งานส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี - งานฉาปนกิจสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและประชาชน - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานสวัสดิการสงเคราะห์ผู้ได้รับผลกระทบจากปัญหาเอดส์ - งานส่งเสริมสนับสนุน พัฒนา และประสานงานองค์กร หรือเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน - งานส่งเสริมพัฒนาองค์กรภาคประชาชน - งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กเยาวชนและครอบครัว - งานสนับสนุนกองทุนแม่ของแผ่นดิน - งานส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือนและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานสำรวจความต้องการในการพัฒนาอาชีพ - งานการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างรายได้ให้กับประชาชน - งานส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
ด้านสาธารณสุข - งานสนับสนุนการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริม ป้องกัน บำบัดและควบคุมโรค - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาใช้หวัดนก/ ไข้หวัดใหญ่ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาไข้เลือดออก - งานส่งเสริม และพัฒนาสุขภาพอนามัยของประชาชน - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - งานส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๑.๔.๑ กลุ่มงานวิชาการและแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับแผนการป้องกันสาธารณภัยและด้านแผนการบรรเทาสาธารณภัย - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลทางด้านสาธารณภัย เช่น ข้อมูลความเสียหายจากสาธารณภัยข้อมูลความถี่ของสาธารณภัยต่างๆ ฯลฯ ๑.๔.๒ กลุ่มงานปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติ อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน - งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม - งานการจัดหน่วยบรรเทาสาธารณภัย การปฏิบัติการศูนย์สื่อสาร เครือข่ายสัญญาณต่างๆ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
	๑.๔.๓ กลุ่มงานสารสนเทศระบายน้ำ - งานเกี่ยวกับการปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม - งานประชาสัมพันธ์และเตือนภัยเกี่ยวกับน้ำท่วม - งานเกี่ยวกับการระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๒.๑ ฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชนมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้ และ วิทยาการต่างๆ ระหว่างสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานรัฐวิสาหกิจภาคเอกชนและ/หรือประชาชน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด ร่วมกับประชาชน หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปกครองส่วน ท้องถิ่นและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการ ปกครองและการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน - งานกีฬาสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร และผลงานต่างๆ ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวบรวมและจัดเก็บปัญหาความต้องการ ของประชาชน งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการ รับเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจเยี่ยมพื้นที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของการมีส่วนร่วม ของประชาชน - งานสารบรรณและธุรการ ที่อยู่ในความ รับผิดชอบของฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานพิธี รัฐพิธี พระราชพิธีต่างๆ ในส่วนของสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมของสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๒.๑ ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานดังนี้ - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้ และ วิทยาการต่างๆ ระหว่างสำนักงานเลขานุการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานรัฐวิสาหกิจภาคเอกชนและ/ หรือประชาชน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ร่วมกับประชาชนหน่วยงานทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชน - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปกครองส่วน ท้องถิ่นและการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน - งานจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร และผลงานต่างๆ ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวบรวมและจัดเก็บปัญหาความต้องการ ของประชาชน งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการ รับเรื่องราว ร้องทุกข์ต่างๆ ของสำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจเยี่ยมพื้นที่ของสำนักงานเลขานุการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของสำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสารบรรณและธุรการ ที่อยู่ในความ รับผิดชอบของฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร - งานพิธี รัฐพิธี พระราชพิธีต่างๆ ของสำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานศพ ขอพระราชทานเพลิงศพของสำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประชุม ฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน ของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วน จังหวัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
	- งานทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหาร - งานเงินเดือนและค่าตอบแทนของคณะผู้บริหาร - งานคำสั่งแต่งตั้งของคณะผู้บริหาร - งานสิทธิและสวัสดิการของคณะผู้บริหาร - งานขอหนังสือประกันตัวผู้ต้องหาของคณะผู้บริหาร - งานเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของคณะผู้บริหาร - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะผู้บริหาร - งานขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของคณะผู้บริหาร - งานขอหนังสือรับรองเงินเดือนของคณะผู้บริหาร - งานการลาไปต่างประเทศของคณะผู้บริหาร - งานควบคุมการใช้และบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร - งานแสดงความยินดีของคณะผู้บริหาร - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๒.๒ ฝ่ายกิจการสภาฯ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานค่าตอบแทนประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสิทธิและสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอหนังสือประกันตัวผู้ต้องหาของประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอพระราชทานเพลิงศพในส่วนของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประชุม ฝึกอบรม/สัมมนา หรือศึกษาดูงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอหนังสือรับรองเงินเดือนของประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสารบรรณ รับ - ส่ง หนังสือในส่วนของ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการลาของประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒.๒ ฝ่ายกิจการสภาฯ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานค่าตอบแทนของประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสิทธิและสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอหนังสือประกันตัวผู้ต้องหาของประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอหนังสือรับรองเงินเดือนของประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสารบรรณ รับ - ส่ง หนังสือของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานธุรการที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการสภา - งานการลาไปต่างประเทศของประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนและงบประมาณของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำงบประมาณทรัพย์สิน - งานตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานบุคคลของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกีฬาสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
	- งานสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน - งานจัดหา ควบคุม รับจ่าย ทะเบียน (บัญชีคุม) วัสดุ, พัสดุ, ครุภัณฑ์ และ/หรือทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการควบคุมภายในของสำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนต่างๆ ของ ข้าราชการและพนักงานจ้างสำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานควบคุมการใช้และบำรุงรักษารถยนต์/ รถจักรยานยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความ รับผิดชอบของฝ่ายกิจการสภา - งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติองค์การ บริหารส่วนจังหวัดในส่วนของสำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดระบบ วางแผน ส่งเสริม สนับสนุน จัดเก็บหรือนำเสนอข้อมูลด้วยเครื่องจักร ประมวลผล หรือเครื่องจักรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการพัฒนางาน ด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ หรืองานอื่นที่เกี่ยวกับ เทคโนโลยี เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง สำนักงานเลขานุการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด - งานประชุมภายในสำนักงานเลขานุการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด หรือการประชุมที่สำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเข้าร่วม - งานรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ห้องสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องผู้บริหาร และห้องประธานสภารองประธานสภา สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๓. กองแผนและงบประมาณ ๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนการดำเนินการ - งานจัดทำแผนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด - งานแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมแผนพัฒนา - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น - งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด - งานยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ - งานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานการถ่ายโอนภารกิจ - งานขออนุมัติดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติ - งานประสานแผน/โครงการกับส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นอื่น - งานศูนย์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนาท้องถิ่น (GIS) - งานจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงานมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนการดำเนินการของ อบจ. - งานจัดทำแผนตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด - งานแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด - งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด - งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาระบบราชการ - งานคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) - งานกลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล - งานประชาคมท้องถิ่นของ อบจ. - งานขออนุมัติดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติ - งานประสานแผน / โครงการ กับส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นอื่น - งานติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริหารจัดการการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม - งานโอนเงินงบประมาณรายจ่ายของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานโครงการเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น - งานโครงการเงินอุดหนุนทั่วไปดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ตามภารกิจเดิมและภารกิจใหม่ที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการ - งานโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสะสมทุกประเภทในส่วนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานข้อมูลด้านงบประมาณรายจ่าย ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานสารบรรณ ทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม - งานการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานโอนเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานโครงการเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น - งานโครงการเงินอุดหนุนทั่วไปดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ตามภารกิจเดิมและภารกิจใหม่ที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการ - งานวิเคราะห์ข้อมูลด้านงบประมาณรายจ่ายให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายรับและประมาณการรายจ่าย - งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ตามวิธีการงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LASS) - งานจัดทำคำขอตังงบประมาณโดยผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) - งานบุคลากรของกองแผนและงบประมาณ - งานสวัสดิการของกองแผนและงบประมาณ - งานขออนุมัติดำเนินการ และเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานสารบรรณ ทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๓.๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผลมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจติดตามการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานตรวจติดตามแผนงานและโครงการ - งานประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานติดตามผลงานเงินอุดหนุนทุกประเภท - งานประเมินผลโครงการต่างๆ - งานรวบรวมบริการข้อมูลด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานพัฒนาระบบข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น - งานสถิติและเผยแพร่ข้อมูลด้านการพัฒนาท้องถิ่น - งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (Clinic Center) - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรายงานผลการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลต่อผู้บริหารท้องถิ่นสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของกองแผนและงบประมาณ - งานรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) ของกองแผนและงบประมาณ - งานแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานติดตามแผนงานและโครงการ - งานประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำรายงานการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสถิติ เปรียบเทียบข้อมูลแผนงานโครงการ - งานการรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) ของกองแผนและงบประมาณ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
	- งานประชาสัมพันธ์ - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ - งานโครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์แบบ LED - งานโครงการจัดทำวารสารฯ - งานโครงการจัดทำรายงานประจำปี - งานโครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์สื่อกลางแจ้ง (Billboard) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๔. กองคลัง ๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเกี่ยวกับการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน - งานเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ทุกประเภท - งานเกี่ยวกับการโอนเงินผ่านธนาคาร - งานเกี่ยวกับ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย - งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินเดือนเงินสวัสดิการข้าราชการถ่ายโอนเป็นรายไตรมาส - งานขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่าย เหลื่อมปีการขออนุมัติกันเงิน (ค้างจ่าย) รวมตลอดถึงการรายงานขออนุมัติหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และสวัสดิการต่างๆ - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับการขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิถอนเงินฝากธนาคาร - งานการนำส่งเงิน กสอ. - งานการนำส่งเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญ - งานสอบสวนการขอรับเงินบำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือพิเศษของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการ บำนาญ (ครู) - งานรายงานการขอเงินอุดหนุนเงินบำนาญ และเงิน ชคบ.ประจำปี - รายงานการเบิกจ่ายเงินบำนาญและเงิน ช่วยค่าครองชีพ - รายงานการดำรงชีวิตอยู่ข้าราชการบำนาญ (ครู) - งานเกี่ยวกับการยืมเงินทดรองราชการ - งานยืมเงินสะสมและงานจ่ายเงินสะสม - งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือนค่าจ้างและบำเหน็จบำนาญ - งานรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่ายของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำปี	๔. กองคลัง ๔.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเกี่ยวกับการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน - งานเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ทุกประเภท - งานเกี่ยวกับการโอนเงินผ่านธนาคาร - งานเกี่ยวกับ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย - งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินเดือนเงินสวัสดิการข้าราชการถ่ายโอนเป็นรายไตรมาส - งานขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่าย เหลื่อมปีการขออนุมัติกันเงิน (ค้างจ่าย) รวมตลอดถึงการรายงานขออนุมัติหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และสวัสดิการต่างๆ - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับการขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิถอนเงินฝากธนาคาร - งานการนำส่งเงิน กสอ. - งานการนำส่งเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญ - งานสอบสวนการขอรับเงินบำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือพิเศษของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการ บำนาญ (ครู) - งานรายงานการขอเงินอุดหนุนเงินบำนาญ และเงิน ชคบ.ประจำปี - รายงานการเบิกจ่ายเงินบำนาญและเงิน ช่วยค่าครองชีพ - รายงานการดำรงชีวิตอยู่ข้าราชการบำนาญ (ครู) - งานเกี่ยวกับการยืมเงินทดรองราชการ - งานยืมเงินสะสมและงานจ่ายเงินสะสม - งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือนค่าจ้างและบำเหน็จบำนาญ - งานรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่ายของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำปี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๔.๒ ฝ่ายการบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานจัดทำสมุดเงินสดรับ - เงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท ทุกประเภทที่ปรากฏตามข้อบัญญัติและเงินนอกงบประมาณ - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน - งานจัดทำทะเบียนรายรับ-รายจ่ายตามงบประมาณ - งานจัดทำงบทดลองและรายงานประกอบงบ - งานรายงานกระแสเงินสดรับ-จ่ายเงินสด - งานจัดทำกระดาษกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากรายรับ) และจ่ายเงินจากงบสะสม - งานจัดทำกระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือและยอดการโอนงบประมาณรายจ่าย - งานรายงานรายจ่ายค้างจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานรายงานรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายจากเงินสะสม - งบแสดงผลการดำเนินงานจากเงินรายรับ - งานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากรายรับตามแผนงานรวม - งานรายงาน รายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานต่างๆ ที่ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายจ่ายจากรายรับและเงินสะสม งบเงินสะสม - งานการโอนลด - เพิ่ม แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานรวบรวมสถิติรายได้-รายจ่ายประเภทต่างๆเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติจังหวัดจ่ายเงินสะสม (หักยอดก่อนจ่าย) ก่อนการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๔.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานจัดทำสมุดเงินสดรับ - เงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท ทุกประเภทที่ปรากฏตามข้อบัญญัติและเงินนอกงบประมาณ - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน - งานจัดทำทะเบียนรายรับ-รายจ่ายตามงบประมาณ - งานจัดทำงบทดลองและรายงานประกอบงบ - งานรายงานกระแสเงินสดรับ-จ่ายเงินสด - งานจัดทำกระดาษกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากรายรับ) และจ่ายเงินจากงบสะสม - งานจัดทำกระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือและยอดการโอนงบประมาณรายจ่าย - งานรายงานรายจ่ายค้างจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานรายงานรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายจากเงินสะสม - งบแสดงผลการดำเนินงานจากเงินรายรับ - งานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากรายรับตามแผนงานรวม - งานรายงาน รายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานต่างๆ ที่ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายจ่ายจากรายรับและเงินสะสม งบเงินสะสม - งานการโอนลด - เพิ่ม แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานรวบรวมสถิติรายได้-รายจ่ายประเภทต่างๆเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติและรายจ่ายค้างจ่าย - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีของกองคลัง - งานจัดเก็บเอกสารที่เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๔.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานตรวจสอบงบการเงินต่าง ๆ ตามข้อทักท้วงและเสนอแนะของ สตง. - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - งานจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามโครงการจ่ายเงินสะสม - งานจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการเงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานการจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะจากหน่วยราชการอื่น - งานคืนหลักประกันสัญญาเมื่อพ้นภาระผูกพัน สัญญา - งานทะเบียนทรัพย์สินองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ(ผด. ๓) - งานการออกหนังสือรับรองผลงาน - งานการจัดส่งเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง เงินทุกประเภทไปให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทั้ง ๘ ส่วนราชการเพื่อทำการเบิกจ่าย - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการซื้อจัดจ้าง (ผด. ๖) - งานวิชาการด้านพัสดุและงานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุแก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ และจัดทำแบบขออนุญาตของกองคลัง - งานควบคุมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี - งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (พด. ๑, ๒ , ๓)	๔.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานตรวจสอบงบการเงินต่าง ๆ ตามข้อทักท้วงและเสนอแนะของ สตง. - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - งานจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามโครงการจ่ายเงินสะสม - งานจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการเงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานการจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะจากหน่วยราชการอื่น - งานคืนหลักประกันสัญญาเมื่อพ้นภาระผูกพัน สัญญา - งานทะเบียนทรัพย์สินองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ(ผด. ๓) - งานการออกหนังสือรับรองผลงาน - งานการจัดส่งเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง เงินทุกประเภทไปให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทั้ง ๘ ส่วนราชการเพื่อทำการเบิกจ่าย - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการซื้อจัดจ้าง (ผด. ๖) - งานวิชาการด้านพัสดุและงานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุแก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานควบคุมดูแลการใช้รถยนต์รถจักรยานยนต์ และจัดทำแบบขออนุญาตของกองคลัง - งานควบคุมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี - งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (พด. ๑, ๒ , ๓)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานรายงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด(ที่ดินฯ ทุกชนิด และพัสดุอื่นที่ซื้อหรือได้มาเกิน ๑ แสนบาท) - การจำหน่ายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเกี่ยวกับวิชาการด้านระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษี ค่าตอบแทนและการวางแผนการพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานติดต่อประสานงานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนารายได้ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมบริการหรือค่าตอบแทนที่ อบจ. จะต้องจัดเก็บตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวบรวมและจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบในการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนารายได้ในกองคลังและประสานจัดทำแผนร่วมกับกองแผนและงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ - งานแจ้งเตือนผู้ค้างภาษี ค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรายงานการจัดเก็บรายได้ - งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้และภาษีประเภทต่างๆ และจำหน่ายลูกหนี้ออกจากทะเบียน - งานการรายงานมาตรการประหยัดพลังงานของกองคลัง	- งานรายงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด(ที่ดินฯ ทุกชนิด และพัสดุอื่นที่ซื้อหรือได้มาเกิน ๑ แสนบาท) - การจำหน่ายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเกี่ยวกับวิชาการด้านระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษี ค่าตอบแทนและการวางแผนการพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานติดต่อประสานงานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนารายได้ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมบริการหรือค่าตอบแทนที่ อบจ. จะต้องจัดเก็บตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวบรวมและจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบในการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนารายได้ในกองคลังและประสานจัดทำแผนร่วมกับกองแผนและงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ - งานแจ้งเตือนผู้ค้างภาษี ค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้และภาษีประเภทต่างๆ และจำหน่ายลูกหนี้ออกจากทะเบียน - งานรับส่งหนังสือและเสนอหนังสือ เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดและแจ้งเจ้าหน้าที่ในกองคลังทราบและปฏิบัติ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานรับส่งหนังสือและเสนอหนังสือ เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดและแจ้งเจ้าหน้าที่ในกองคลังทราบและปฏิบัติ - งานการรับ - ส่งฎีกาเบิกจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานควบคุมวินลาของข้าราชการและพนักงานจ้างกองคลัง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย	- งานรับ - ส่งฎีกาการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานการรวบรวมและนำเสนอในการมอบหมายการงานในหน้าที่ของข้าราชการและของผู้บังคับบัญชาในกองคลัง - งานควบคุมวินลาของข้าราชการและพนักงานจ้างกองคลัง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๕. กองช่าง ๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๑.๑ กลุ่มแผนงานโยธา - งานเกี่ยวกับการศึกษา คั่นคว้า เผยแพร่ความรู้และให้คำปรึกษาด้านวิชาการ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลโยธา - งานออกข้อกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ โดยกำหนด มาตรการทางด้านเทคนิค และกำหนดมาตรฐาน การโยธาด่าง ๆ - งานศึกษาวิเคราะห์แผนงาน และโครงการพิจารณาการใช้จ่ายเงิน เพื่อจัดตั้งงบประมาณพร้อมทั้งติดตามเร่งรัดและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการทั้งหมดของกองช่าง - งานแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน ให้แก่หน่วยงานปฏิบัติ - งานศึกษาคั่นคว้าและวิจัยเทคโนโลยีใหม่ ๆ - งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานนโยบาย และงานโยธาดื่นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสำรวจ ออกแบบและการคิดราคาจัดทำเป็นมาตรฐานงานโยธาให้หน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างเหมา - งานการจัดเก็บรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลโดยนำกรรมวิธีการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ ภูมิศาสตร์มาวางแผน ควบคุม กำกับ และดูแลการโยธาทุกชนิด - งานการจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีของกองช่าง	๕. กองช่าง ๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๑.๑ กลุ่มแผนงานโยธา - งานเกี่ยวกับการศึกษา คั่นคว้า เผยแพร่ความรู้และให้คำปรึกษาด้านวิชาการ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลโยธา - งานออกข้อกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ โดยกำหนด มาตรการทางด้านเทคนิค และกำหนดมาตรฐาน การโยธาด่าง ๆ - งานศึกษาวิเคราะห์แผนงาน และโครงการพิจารณาการใช้จ่ายเงิน เพื่อจัดตั้งงบประมาณพร้อมทั้งติดตามเร่งรัดและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการทั้งหมดของกองช่าง - งานแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน ให้แก่หน่วยงานปฏิบัติ - งานศึกษาคั่นคว้าและวิจัยเทคโนโลยีใหม่ ๆ - งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานนโยบาย และงานโยธาดื่นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสำรวจ ออกแบบและการคิดราคาจัดทำเป็นมาตรฐานงานโยธาให้หน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างเหมา - งานการจัดเก็บรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลโดยนำกรรมวิธีการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ ภูมิศาสตร์มาวางแผน ควบคุม กำกับ และดูแลการโยธาทุกชนิด - งานการจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีของกองช่าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานกำหนดคุณสมบัติ จัดทำทะเบียน รับจดทะเบียนพิจารณาขอเลื่อนชั้น และพิจารณาโทษของผู้รับจ้างเหมา ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการคำนวณเงินเพิ่มหรือลดตาม เงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) - งานดูแลรักษาและพัฒนาห้องสมุดของ กองช่าง ๕.๑.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย - งานทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุ ก่อสร้างในหน่วยก่อสร้างของหน่วยงาน ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริหารทดสอบหรือตรวจสอบ คุณภาพวัสดุก่อสร้างแก่เอกชน ส่วน ราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และราชการส่วนท้องถิ่น และจัดเก็บ ค่าบริการทดสอบหรือตรวจสอบ คุณภาพวัสดุก่อสร้าง ๕.๑.๓ กลุ่มงานออกแบบ - งานกำหนดนโยบายในเรื่องการพัฒนา ด้านโยธาขององค์การบริหารส่วน จังหวัด - งานจัดทำแผนแม่บท วางผัง จัดทำ รายการประกอบแบบ การสำรวจ ออกแบบอาคาร ออกแบบโครงสร้าง ทางวิศวกรรม เช่น ถนน สะพาน เขื่อน เป็นต้น - งานกำหนดรายการก่อสร้าง วิเคราะห์ สภาพโครงสร้าง เขียนแบบ ประเมินราคา ๕.๑.๔ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ที่ดิน - งานเกี่ยวกับการสำรวจ และรังวัดเพื่อ จัดทำแผนที่รายละเอียดถนน ตรอก ซอย คู คลอง และรูปตัดสภาพพื้นที่ ภูมิประเทศ	- งานกำหนดคุณสมบัติ จัดทำทะเบียน รับจดทะเบียนพิจารณาขอเลื่อนชั้น และพิจารณาโทษของผู้รับจ้างเหมา ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการคำนวณเงินเพิ่มหรือลดตาม เงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) - งานดูแลรักษาและพัฒนาห้องสมุดของ กองช่าง ๕.๑.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย - งานทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุ ก่อสร้างในหน่วยก่อสร้างของหน่วยงาน ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริหารทดสอบหรือตรวจสอบ คุณภาพวัสดุก่อสร้างแก่เอกชน ส่วน ราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และราชการส่วนท้องถิ่น และจัดเก็บ ค่าบริการทดสอบหรือตรวจสอบ คุณภาพวัสดุก่อสร้าง ๕.๑.๓ กลุ่มงานออกแบบ - งานกำหนดนโยบายในเรื่องการพัฒนา ด้านโยธาขององค์การบริหารส่วน จังหวัด - งานจัดทำแผนแม่บท วางผัง จัดทำ รายการประกอบแบบ การสำรวจ ออกแบบอาคาร ออกแบบโครงสร้าง ทางวิศวกรรม เช่น ถนน สะพาน เขื่อน เป็นต้น - งานกำหนดรายการก่อสร้าง วิเคราะห์ สภาพโครงสร้าง เขียนแบบ ประเมินราคา ๕.๑.๔ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ที่ดิน - งานเกี่ยวกับการสำรวจ และรังวัดเพื่อ จัดทำแผนที่รายละเอียดถนน ตรอก ซอย คู คลอง และรูปตัดสภาพพื้นที่ ภูมิประเทศ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานการทำแผนที่บริเวณเพื่อการตัดถนน ตรอก ซอย - งานการกำหนดค่าระดับในการก่อสร้างปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสะพาน - งานการสร้างและตรวจสอบหมุดระดับมาตรฐานในที่ต่าง ๆ - งานตรวจสอบและกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ ถนน ตรอก คลอง บึง ลำกระโดง ตลอดจนคูน้ำ สาธารณะต่าง ๆ - งานจัดประวัติความเป็นมาของถนน ตรอก สะพาน และที่สาธารณประโยชน์ - งานสำรวจตรวจสอบที่ดินที่ประชาชนอุทิศ หรือโอนให้ เป็นสาธารณประโยชน์เพื่อนำมาจัดขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ - งานรวบรวมลงทะเบียนที่สาธารณะจัดเก็บให้เป็น ระบบแยกเป็นประเภท และ จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ ๕.๑.๕ กลุ่มแผนงานการจราจรและการขนส่ง - งานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สภาพจราจรและขนส่ง - งานการสำรวจจัดเก็บข้อมูลการจราจรการออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล - งานการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการจราจรแก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป - งานการรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร ๕.๑.๖ กลุ่มงานการจราจร - งานเกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัยวางแผน ทดสอบ กำหนดมาตรฐานงานวิศวกรรม จราจร แบบจำลองจราจร - งานการจัดหาสถานที่จอดรถยนต์และโครงข่ายทางจักรยาน และการออกแบบประมาณการ	- งานการทำแผนที่บริเวณเพื่อการตัดถนน ตรอก ซอย - งานการกำหนดค่าระดับในการก่อสร้างปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสะพาน - งานการสร้างและตรวจสอบหมุดระดับมาตรฐานในที่ต่าง ๆ - งานตรวจสอบและกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ ถนน ตรอก คลอง บึง ลำกระโดง ตลอดจนคูน้ำ สาธารณะต่าง ๆ - งานจัดประวัติความเป็นมาของถนน ตรอก สะพาน และที่สาธารณประโยชน์ - งานสำรวจตรวจสอบที่ดินที่ประชาชนอุทิศ หรือโอนให้ เป็นสาธารณประโยชน์เพื่อนำมาจัดขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ - งานรวบรวมลงทะเบียนที่สาธารณะจัดเก็บให้เป็น ระบบแยกเป็นประเภท และ จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ ๕.๑.๕ กลุ่มงานอำนวยการและสนับสนุน - งานควบคุม ตรวจสอบและปฏิบัติงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น ธุรการงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารแผนการปฏิบัติงาน งานจัดระบบงานงานบริหารงบประมาณงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสารงานรวบรวมข้อมูลและสถิติงานระเบียบแบบแผน งานสัญญาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๕.๑.๗ กลุ่มงานสัญญาณไฟและเครื่องหมายจราจร - งานเกี่ยวกับสำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบ ผลิต ติดตั้ง ถอดถอนป้าย เครื่องหมาย และอุปกรณ์จราจร - งานการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ และเทคนิคการ จัดทำเครื่องหมายจราจร อุปกรณ์สัญญาณไฟจราจร และระบบเครือข่ายสื่อสาร ๕.๑.๘ กลุ่มงานการขนส่ง - งานเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และ ดำเนินการด้านการขนส่ง - งานการดำเนินการโครงการระบบขนส่งมวลชน ระบบขนส่งสาธารณะ ๕.๑.๙ กลุ่มงานอำนวยการและสนับสนุน - งานควบคุม ตรวจสอบและปฏิบัติงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น ธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารแผนการปฏิบัติงาน งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ - งานควบคุม ตรวจสอบและปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากและต้องใช้ความชำนาญ เช่น งานโต้ตอบ งานแปลเอกสาร ดูแลการจัดประชุม งานรับรอง และพิธีการต่าง ๆ งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมเพื่อให้การดำเนินการประชุมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วย	- งานควบคุม ตรวจสอบและปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากและต้องใช้ความชำนาญ เช่น งานโต้ตอบ งานแปลเอกสาร ดูแลการจัดประชุม งานรับรอง และพิธีการต่าง ๆ งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมเพื่อให้การดำเนินการประชุมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วย - งานประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นคำแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด - ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย - งานพัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ให้บริการวิชาการที่ซับซ้อนเพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นคำแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด - ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย - งานพัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ให้บริการวิชาการที่ซับซ้อนเพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๒.๑ กลุ่มงานก่อสร้างและบูรณะ - งานสำรวจตรวจสอบบำรุงรักษา ซ่อมแซม และบูรณะถนนตรอก ซอย ทางเท้า คั่นหินรางต้นทางยกระดับและสะพานต่าง ๆ - งานจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ของทางราชการการตกแต่งสถานที่และงานพิธีต่าง ๆ ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการควบคุมการใช้และการทำงานในการปฏิบัติการของเครื่องจักรให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซมก่อสร้างและบูรณะทาง	๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๒.๑ กลุ่มงานก่อสร้างและบูรณะ - งานสำรวจตรวจสอบบำรุงรักษา ซ่อมแซม และบูรณะถนนตรอก ซอย ทางเท้า คั่นหินรางต้นทางยกระดับและสะพานต่าง ๆ - งานการควบคุมการใช้และการทำงานในการปฏิบัติการของเครื่องจักรให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซมก่อสร้างและบูรณะทาง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๕.๒.๒ กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง - งานเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา - งานการประเมินผลสัญญาเกี่ยวกับการก่อสร้างทุกชนิดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และหน่วยงาน อื่นที่ขอความร่วมมือตามหลักวิชาช่างที่ดี - งานติดต่อประสานกับหน่วยงาน สาธารณูปโภค และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง เขื่อน สะพานรถยนต์ข้ามสะพาน คนเดินข้าม และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง กับงานทาง และอาคารสำนักงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๕.๒.๓ กลุ่มงานขออนุญาตก่อสร้างทางเชื่อม ทางกับถนน อบจ. - งานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถนน เคลื่อนย้ายอาคารและขออนุญาตก่อสร้าง ทางเชื่อมในเขตองค์การบริหารส่วน จังหวัดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวงและข้อบังคับในการ ขออนุญาต - งานก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน เขื่อน และโครงการอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับโครงการขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ๕.๒.๔ กลุ่มงานประสานงานสาธารณูปโภค - งานวางหลักเกณฑ์และแนวทางในการ ประสานการปฏิบัติงานสาธารณูปโภคใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ - การไฟฟ้านครหลวง การประปา และบริษัท ทศท.	๕.๒.๒ กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง - งานเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา - งานการประเมินผลสัญญาเกี่ยวกับการก่อสร้างทุกชนิดขององค์การบริหารส่วน จังหวัด และหน่วยงาน อื่นที่ขอความร่วมมือตามหลักวิชาช่างที่ดี - งานติดต่อประสานกับหน่วยงาน สาธารณูปโภค และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง เขื่อน สะพานรถยนต์ข้ามสะพาน คนเดินข้าม และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง กับงานทาง และอาคารสำนักงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๕.๒.๓ กลุ่มงานขออนุญาตก่อสร้าง - งานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถนน เคลื่อนย้ายอาคารและขออนุญาตก่อสร้าง ทางเชื่อมในเขตองค์การบริหารส่วน จังหวัดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวงและข้อบังคับในการ ขออนุญาต - งานก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน เขื่อน และโครงการอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับโครงการขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด - งานวางหลักเกณฑ์และแนวทางในการ ประสานการปฏิบัติงานสาธารณูปโภคใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ - การไฟฟ้านครหลวง การประปา และบริษัท ทศท.

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานประสานการไฟฟ้าในเรื่องการปักเสาพาดสายไฟฟ้าการวางท่อประปาตลอดจนวางร้อยท่อสายโทรศัพท์ - งานพิจารณาอนุญาตตามที่หน่วยงานสาธารณสุขโรคที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่ขออนุญาต - งานอนุญาตการขุดถนนก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค เชื่อมต่อถนนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกำหนดเงื่อนไขในการขุดถนน คันหินและทางเท้าที่อยู่ภายใต้การดูแล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้สภาพผิวจราจร และทางเท้าเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด ๕.๒.๕ กลุ่มงานไฟฟ้าสาธารณะ - งานติดตั้งตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในเขตถนนและสะพานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพใช้ได้ - งานจัดทำรายละเอียดเสนอแผนติดตั้งเคลื่อนย้ายเพื่อให้ ได้รับความสวยงามความปลอดภัย ของการสัญจร เช่น ถนน สะพาน ตรอก ซอย ทางแยก ทางเชื่อม ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๓.๑ กลุ่มงานเครื่องจักรกล - งานจัดหา ควบคุม และให้บริการ เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และ ยานพาหนะทุก ประเภท - งานเก็บรักษา ควบคุมวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงอะไหล่วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล และยานพาหนะทุกประเภท	- งานประสานการไฟฟ้าในเรื่องการปักเสาพาดสายไฟฟ้าการวางท่อประปาตลอดจนวางร้อยท่อสายโทรศัพท์ - งานพิจารณาอนุญาตตามที่หน่วยงานสาธารณสุขโรคที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่ขออนุญาต - งานอนุญาตการขุดถนนก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค เชื่อมต่อถนนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกำหนดเงื่อนไขในการขุดถนน คันหินและทางเท้าที่อยู่ภายใต้การดูแล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้สภาพผิวจราจร และทางเท้าเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๓.๑ กลุ่มงานเครื่องจักรกล - งานจัดหา ควบคุม และให้บริการ เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และ ยานพาหนะทุก ประเภท - งานเก็บรักษา ควบคุมวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงอะไหล่วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล และยานพาหนะทุกประเภท

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๕.๓.๒ กลุ่มงานสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานสนับสนุนเครื่องจักรที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อซ่อมแซมต่อหน่วยงานท้องถิ่นอื่น ๆ ๕.๓.๓ กลุ่มงานสนับสนุนไฟฟ้า - ปฏิบัติงานขั้นต้นทางด้านไฟฟ้า ซึ่งต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ตรวจสอบ ซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๕.๓.๔ กลุ่มงานสนับสนุนทางด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล - งานข้อมูลทางด้านวิชาการใช้ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล - งานติดตามควบคุมการใช้ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล - งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเบิกจ่ายวัสดุอะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงและพัฒนายานพาหนะ และเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการและวิศวกรรมเครื่องจักรกลและส่วนราชการอื่น - งานจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ยานพาหนะและขนส่ง - งานจัดทำทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล และยานพาหนะ - งานจัดทำบันทึกขออนุมัติและฎีกาค่าวัสดุ ยานพาหนะและขนส่ง - งานจัดทำบันทึกขออนุมัติและฎีกาค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรกล - งานการรับส่งเอกสารหนังสือภายใน - ภายนอกทางระบบงานสำนักอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)	๕.๓.๒ กลุ่มงานสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานสนับสนุนเครื่องจักรที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อซ่อมแซมต่อหน่วยงานท้องถิ่นอื่น ๆ ๕.๓.๓ กลุ่มงานสนับสนุนไฟฟ้า - ปฏิบัติงานขั้นต้นทางด้านไฟฟ้า ซึ่งต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ตรวจสอบ ซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๕.๓.๔ กลุ่มงานสนับสนุนทางด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล - งานข้อมูลทางด้านวิชาการใช้ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล - งานติดตามควบคุมการใช้ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล - งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเบิกจ่ายวัสดุอะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงและพัฒนายานพาหนะ และเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการและวิศวกรรมเครื่องจักรกลและส่วนราชการอื่น - งานจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ยานพาหนะและขนส่ง - งานจัดทำทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล และยานพาหนะ - งานจัดทำบันทึกขออนุมัติและฎีกาค่าวัสดุ ยานพาหนะและขนส่ง - งานจัดทำบันทึกขออนุมัติและฎีกาค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรกล - งานการรับส่งเอกสารหนังสือภายใน - ภายนอกทางระบบงานสำนักอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๕.๔ ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๔.๑ กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนหลักและโครงการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(ตัดโอนไปสำนักฯ) - งานการรวบรวมข้อมูล จัดหาสถิติที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(ตัดโอนไปสำนักฯ) - งานการทำวิจัยและการวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนข้อมูลในการพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ(ตัดโอนไปสำนักฯ) - งานการควบคุมตรวจสอบประเมินผลกระทบด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(ตัดโอนไปสำนักฯ) - งานการข้อเสนอแนะทางวิชาการแก่หน่วยงานภาคปฏิบัติ (ตัดโอนไปสำนักฯ) - งานดำเนินการเพื่อสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของประชาชนในโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อม(ตัดโอนไปสำนักฯ) - งานการผลิตเอกสารวิชาการเพื่อเผยแพร่และใช้ในการอบรมสัมมนาเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ (ตัดโอนไปสำนักฯ) ๕.๔.๒ งานจัดการด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ตรวจสอบสภาพการณ์มลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง(ตัดโอนไปสำนักฯ) - งานรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ความรุนแรงของปัญหาแก้ไขปัญหามลภาวะต่าง ๆ โดยกำหนดแผนหลักและยุทธศาสตร์ในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ(ตัดโอนไปสำนักฯ)	๕.๔ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๔.๑ กลุ่มงานวิชาการและแผนงานสุขาภิบาล - วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ด้านงานช่างสุขาภิบาลงานระบบระบายน้ำหรืองานที่เกี่ยวข้อง - วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์และเสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานช่างสุขาภิบาล งานวิศวกรรมหรืองานระบบน้ำที่สังกัดที่รับผิดชอบ - วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด - ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาทางวิชาการสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม กำหนดนโยบาย วางแผนงานและดำเนินงานวิชาการสุขาภิบาลตามแผน วัดและประเมินผลการดำเนินงานสุขาภิบาล การจัดการของเสียและสิ่งปฏิกูล ในด้านการรวบรวม การขนส่ง การแปรรูปวัสดุเหลือใช้ และการกำจัด - รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบายและแผนด้านการจัดการสภาพแวดล้อมและวัสดุที่ใช้แล้ว - การจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อเผยแพร่หรือจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และสร้างความเข้าใจในงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม รวมถึงการพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์เทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานกำหนดมาตรการต่าง ๆ ในการจัดการปัญหามลภาวะ(ตัดโอนไปสำนักงาน) - งานกำหนดโครงการแก้ไขปัญหาน้ำเสียอากาศ เป็นพิษ ปัญหาทางเสียง (ตัดโอนไปสำนักงาน) - งานศึกษาความเหมาะสมในการดำเนินการโครงการทั้งการออกแบบก่อสร้าง เดินระบบน้ำเสียโดยใช้หลักวิชาการและมาตรฐาน การบำบัดน้ำทิ้ง - งานศึกษาพัฒนาระบบน้ำเสียแบบต่าง ๆ ทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง - งานกำหนดมาตรฐานการออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียแบบต่าง ๆ - งานเสนอแนะแนวทางการจัดการคุณภาพน้ำทาง วิศวกรรม - งานควบคุมบริหารการก่อสร้างโครงการบำบัดน้ำเสียต่าง ๆ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาระบบท่อ - งานตรวจสอบควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจากแหล่งกำเนิดน้ำเสีย - งานดำเนินการโครงการจัดการคุณภาพน้ำ และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับภาระค่าใช้จ่ายในการจัดการคุณภาพน้ำ - งานประยุกต์เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการจัดการคุณภาพน้ำ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับปรุงพัฒนาทั้งระบบ นับแต่การจัดเก็บข้อมูล การจัดทำแผนที่ทางภูมิศาสตร์ ฯลฯ ๕.๔.๓ กลุ่มงานอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรดิน และการใช้ดิน ทรัพยากรป่าไม้ ป่าชายเลน ทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง(ตัดโอนไปสำนักงาน) - งานการอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การฟื้นฟูสภาพลำคลอง การปลูกป่าชายเลน การดูแล ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ แหล่งศิลปกรรม และโบราณคดี(ตัดโอนไปสำนักงาน)	- งานศึกษาความเหมาะสมในการดำเนินโครงการทั้งการออกแบบ ก่อสร้าง เดินระบบน้ำเสียโดยใช้หลักวิชาการและมาตรฐาน การบำบัดน้ำทิ้ง - งานพัฒนาระบบน้ำเสียแบบต่าง ๆ ทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง - งานกำหนดมาตรฐานการออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียแบบต่าง ๆ - งานเสนอแนะแนวทางการจัดการคุณภาพน้ำทางวิศวกรรม - งานควบคุมบริหารการก่อสร้างโครงการบำบัดน้ำเสียต่างๆ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาระบบท่อ - งานตรวจสอบควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจากแหล่งกำเนิดน้ำเสีย - งานดำเนินการโครงการจัดการคุณภาพน้ำและให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับภาระค่าใช้จ่ายในการจัดการคุณภาพน้ำ - งานประยุกต์เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการจัดการคุณภาพน้ำ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับปรุงพัฒนาทั้งระบบ นับแต่การจัดเก็บข้อมูล การจัดทำแผนที่ทางภูมิศาสตร์ ฯลฯ - ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำปรับปรุง แก้ไข และควบคุมการจัดการสิ่งแวดล้อม ของผู้ประกอบการหรือประชาชน การจัดระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล - การจัดอาคารสถานที่และปรับปรุงแก้ไขสิ่งแวดล้อมทั่วไป เหตุรำคาญอื่นๆ ที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยและการดำรงชีวิตของประชาชน - ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูล และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสุขาภิบาลและเสนอแนะเพื่อประกอบการการจัดทำมาตรฐานงานสุขาภิบาลนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการด้านสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๕.๔.๔ กลุ่มงานควบคุมและจัดการสิ่งปฏิกูล - งานเกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลและควบคุม ไม่เกิดปัญหาจนเป็นอันตรายต่อสุขภาพ และสุขอนามัยของประชาชน - งานวางแผนจัดการสิ่งปฏิกูลไขมันและน้ำมัน - งานดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลไขมันและน้ำมัน - งานการผลิตปุ๋ยจากตะกอนสิ่งปฏิกูล - งานการให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่และสุขาชั่วคราว - งานการจัดหาและซ่อมบำรุงสุขาสาธารณะ ๕.๔.๕ กลุ่มงานบริการรักษาความสะอาด - งานเกี่ยวกับการศึกษาและปรับปรุงการเก็บขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ในเรื่อง การเก็บขยะมูลฝอยแก่หน่วยงานต่าง ๆ - งานควบคุมดูแลการกำจัดมูลฝอยทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่า และถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการและกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕.๔.๖ การรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสารฉบับที่กรายงานการประชุม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	- ส่งเสริม ควบคุม กำกับ พัฒนามาตรฐานการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และกฎหมายเกี่ยวกับสุขภาพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการคุ้มครองป้องกันโรคและภัยสุขภาพของประชาชน - กำกับดูแล การปฏิบัติการในการแก้ไขฟื้นฟู รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง การตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีผลกระทบต่อสุขภาพประชาชน - งานดูแลและบำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนามาตรฐานและปรับปรุงวิธีการดำเนินการ และจัดหาเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการด้านสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ - วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสุขภาพ ๕.๔.๖ กลุ่มงานควบคุมและจัดการสิ่งปฏิกูล - งานเกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลและควบคุม ไม่เกิดปัญหาจนเป็นอันตรายต่อสุขภาพ และสุขอนามัยของประชาชน - งานวางแผนจัดการสิ่งปฏิกูลไขมันและน้ำมัน - งานดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลไขมันและน้ำมัน - งานการผลิตปุ๋ยจากตะกอนสิ่งปฏิกูล - งานการให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่และสุขาชั่วคราว - งานการจัดหาและซ่อมบำรุงสุขาสาธารณะ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
	๕.๔.๓ กลุ่มงานบริการรักษาความสะอาด - งานเกี่ยวกับการศึกษาและปรับปรุงการเก็บขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนในเรื่องการเก็บขยะมูลฝอยแก่หน่วยงานต่าง ๆ - งานควบคุมดูแลการกำจัดมูลฝอยทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการและกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕.๔.๔ กลุ่มงานควบคุม จัดการคุณภาพอากาศ - งานวางแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานเครื่องฟั่นละอองน้ำ พร้อมอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน - การสนับสนุน ติดตามตรวจสอบคุณภาพอากาศซึ่งมีผลกระทบต่อสุขภาพประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ - งานสนับสนุนเครื่องฟั่นละอองน้ำ พร้อมอุปกรณ์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ และตามที่หน่วยงานอื่นๆ ขอรับการสนับสนุน ๕.๔.๕ กลุ่มงานธุรการ - งานสารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกรายงานการประชุม - งานดูแล จัดเตรียมเอกสาร และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ - ประสานงานและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ - งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ และรับเรื่องราวร้องทุกข์ - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๕.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๕.๑ กลุ่มงานวิชาการและแผนงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับแผนการป้องกันสาธารณภัยและด้านแผนการบรรเทาสาธารณภัย (<u>ตัดโอนไปสำนักฯ</u>) - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลทางด้านสาธารณภัย เช่น ข้อมูลความเสียหายจากสาธารณภัยข้อมูลความถี่ของสาธารณภัยต่างๆ ฯลฯ(<u>ตัดโอนไปสำนักฯ</u>) ๕.๕.๒ กลุ่มงานปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติ อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน (<u>ตัดโอนไปสำนักฯ</u>) - งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยการฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม(<u>ตัดโอนไปสำนักฯ</u>) - งานการจัดหน่วยบรรเทาสาธารณภัย การปฏิบัติการศูนย์สื่อสาร เครือข่ายสัญญาณต่างๆ(<u>ตัดโอนไปสำนักฯ</u>) ๕.๕.๓ กลุ่มงานสารสนเทศระบายน้ำ - งานเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม (<u>ตัดโอนไปสำนักฯ</u>) - งานประชาสัมพันธ์และเตือนภัยเกี่ยวกับน้ำท่วม (<u>ตัดโอนไปสำนักฯ</u>) - งานเกี่ยวกับการระบายน้ำ (<u>ตัดโอนไปสำนักฯ</u>)	๕.๔.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องจักรกล และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารสถานที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย - ช่วยเหลือ สนับสนุน ส่วนราชการท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาการและเครื่องกล - ช่วยเหลือ สนับสนุน งานด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ๕.๕ ฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๕.๑ กลุ่มงานพัฒนาระบบระบายน้ำ - งานเกี่ยวกับการวางแผนควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ ได้แก่ท่อระบายน้ำ บ่อสูบน้ำ เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาน้ำท่วม - งานการปรับปรุงระบบระบายน้ำ การผลิตอุปกรณ์ท่อระบายน้ำ - งานกำหนดแผนงานและโครงการป้องกันน้ำท่วมการระบายน้ำ และการบริหารพื้นที่น้ำท่วม - งานการออกแบบและวางโครงการระบบระบายน้ำการควบคุมดูแลงานก่อสร้างเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม - งานสนับสนุนการระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๕.๕.๒ กลุ่มแผนงานจราจรและการขนส่ง - งานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์สภาพจราจรขนส่ง - งานการสำรวจจัดเก็บข้อมูลการจราจร การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล - งานการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการจราจรแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป - งานการรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๖. ฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข ด้านสาธารณสุข - งานสนับสนุนการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริม ป้องกัน บำบัดและควบคุมโรค - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาไข้หวัดนก/ ไข้หวัดใหญ่ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาไข้เลือดออก - งานส่งเสริม และพัฒนาสุขภาพอนามัยของประชาชน - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - งานส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖. กองสาธารณสุข ๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานการแพทย์ - งานรักษาพยาบาล - งานอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานทันตสาธารณสุข - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อระหว่างสัตว์และคนในชุมชน - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์ - งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์ - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางระบาดวิทยา - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่ออุบัติใหม่ - งานสุขภาพิบาลชุมชน - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานพยาธิวิทยา - งานรังสีวิทยา - งานวิชาการทางการแพทย์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
	- งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัย - งานประสานความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาและสนับสนุนการดำเนินงาน ตามแนวนโยบายของผู้บริหาร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานศึกษา คำนวณ วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้าน สิ่งแวดล้อม - การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานสนับสนุนสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการ จัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้าน สิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการ เฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลในชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานสาธารณสุขโรคและสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
	๖.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานสนับสนุนการบำบัดรักษาผู้ติดและผู้เสพยาเสพติด - งานบูรณาการงานร่วมกับ สอ.ปส.จ.สป. - งานค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ ของผู้ติดและผู้เสพยาเสพติด - งานส่งเสริม สนับสนุนให้มีการฝึกอาชีพผู้ผ่านการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสภาพ - งานศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น To be number one - งานสารบรรณ การจัดทำ การรับ-การส่ง และการเก็บรักษาหนังสือ - งานร่างและตอบโต้หนังสือราชการ - งานจัดทำคำสั่งต่างๆ ประกาศ มอบหมาย หน้าที่การงาน - งานบุคคลของกองสาธารณสุข - งานควบคุมทะเบียนวันลา - งานควบคุมภายใน - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของกองสาธารณสุข - งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองสาธารณสุข - งานจัดทำฎีกาเบิกเงินหมวดเงินเดือนเงินเพิ่มต่างๆ ของข้าราชการ และพนักงานจ้างในสังกัดกองสาธารณสุข - งานจัดทำฎีกาเบิกเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการกองสาธารณสุข - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองสาธารณสุข - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการกองสาธารณสุข - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการในสังกัดกองสาธารณสุข - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาพิเศษ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานการศึกษาระดับอาชีวศึกษา (ปวช.) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน - งานการจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบการศึกษาดตาม อัยาศัยและส่งเสริมอาชีพ - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการจัดทำทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค และจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน - งานขอใช้สนามกีฬา (วัดราษฎร์โพธิ์ทอง) - งานฝึกสอนให้ความรู้กับเด็ก และเยาวชนที่เข้าโครงการอบรมด้านดนตรี วงซิมโฟนีออร์เคสตรา	๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษาอาชีวศึกษา - งานบริหารวิชาการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานศึกษานิเทศก์ - งานการศึกษาพิเศษ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานศึกษาแนวทางและการจัดตั้งโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษา - งานโอนกรรมสิทธิ์การใช้ประโยชน์ที่ดินของสถานศึกษา - งานดูแล บริหารจัดการ โครงการก่อสร้างศูนย์สังคีตและดุริยางคศิลป์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุด - งานพิพิธภัณฑ์ - งานการศาสนา - งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็ก เยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานบำรุง ดูแลรักษา เครื่องดนตรีวงซิมโฟนี ออร์เคสตรา - งานควบคุมดูแลวงดนตรีวงซิมโฟนีออร์เคสตราเพื่อร่วมการแข่งขันในระดับภูมิภาค และในระดับสากล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานตรวจสอบ ดูแล ติดตาม โครงการเงินอุดหนุน - งานดูแลบริหารจัดการ สนามกีฬา สิ่งก่อสร้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และสนามกีฬารวมถึงสิ่งก่อสร้างที่ได้รับโอนจากหน่วยงานอื่น - งานดูแล บริหารจัดการหอชมเมืองและอุทยานการเรียนรู้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๘.๑ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการเจ้าหน้าที่และสถิติสวัสดิการ - ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี และพิจารณา - เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ - การขอเปลี่ยนแปลงกรอบตำแหน่ง ระดับ - ตำแหน่ง - งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการองค์การ - บริหารส่วนจังหวัดภายในองค์การบริหาร - ส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานเกี่ยวกับการลาออกจากราชการของ - ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการ - องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการและ - ลูกจ้างประจำ - งานแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ - งานลงระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติของ - ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานพันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - งานสำรวจวันลาของข้าราชการและ - ลูกจ้างประจำ - งานเกี่ยวกับการรับคำร้องขอโอน/ให้โอน - ข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานการปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘. กองการเจ้าหน้าที่ ๘.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการ - องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง - ในสายงานบริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการ - องค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่ง - ในต่างสายงาน - งานคัดเลือกกรณีพิเศษที่ไม่ต้องสอบแข่งขัน - เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาลเป็น - ข้าราชการ อบจ. - งานสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างองค์การ - บริหารส่วนจังหวัด - งานบรรจุและแต่งตั้งบุคคลกลับเข้ารับราชการ - สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานย้ายข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการให้โอนและรับโอนข้าราชการ - งานคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วน - จังหวัดเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรง - ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ประเภททั่วไปและ - ประเภทวิชาการ - งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อเลื่อนและ - แต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับ - ตำแหน่งผู้บริหารและตำแหน่งผู้ปฏิบัติการ - งานจัดทำคำสั่งเกี่ยวกับการรักษาราชการแทน - การปฏิบัติราชการแทน และรักษาการในตำแหน่ง - งานทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ - บรรจุใหม่ - งานเกี่ยวกับการลาออกของข้าราชการ - ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานเกี่ยวกับการเกษียณอายุของข้าราชการ - และลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วน - จังหวัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
	- งานบันทึกระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานจัดทำเกี่ยวกับการช่วยปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานต่อสัญญาจ้างพนักงานขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด - งานเปลี่ยนค่าน้ำหน้าชื่อ - สกุล - งานการออกหนังสือรับรองบุคคล - งานการขออนุญาตเดินทางไปราชการ - งานนักศึกษาขอเข้าฝึกงานประกการณ์วิชาชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย ๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การ บริหารส่วนจังหวัด - งานการจัดตั้งกองราชการในสังกัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัด - งานเลขานุการคณะกรรมการของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) สมุทรปราการ - งานจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ของ ก.จ.จ. สมุทรปราการ - งานเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทน อื่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี) - งานบันทึกทะเบียนประวัติข้าราชการ (กพ.๗) - การส่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เข้ารับการศึกษอบรมในหลักสูตรต่างๆ - การให้ทุนการศึกษาขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดแก่ข้าราชการและพนักงานจ้าง ได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น - งานสวัสดิการประกันสังคม - งานขอเพิ่มสิทธิระบบสวัสดิการรักษายาบาล พนักงานองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (สิทธิ อปท.) - งานลงระบบฐานข้อมูลเงินเดือน e - LAAS

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
	- งานควบคุมวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - งานเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ - งานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (ยาเสพติด) - งานเกี่ยวกับการให้ข้าราชการได้รับเงินประจำตำแหน่ง - งานการปรับอัตราเงินเดือนและเพิ่มตามคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการปรับอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิ ลูกจ้างประจำ องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการปรับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการให้ข้าราชการได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอบรมส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรับคำร้องขอมีบัตรประจำตัว ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
	๘.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสืบสวนข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และข้อกล่าวหาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม - งานการคัดเลือกผู้แทนคณะกรรมการข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคล - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของกองการเจ้าหน้าที่ - งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของกองการเจ้าหน้าที่ - งานควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำฎีกาเบิกเงินหมวดเงินเดือน เงินเพิ่มต่างๆ ของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ - งานการจัดทำฎีกาเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษา บุตรของข้าราชการในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการกองการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำฎีกาเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการ กองการเจ้าหน้าที่ - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองการเจ้าหน้าที่ - จัดทำคำสั่งมอบหมายงานของกองการเจ้าหน้าที่ - งานสารบรรณของกองการเจ้าหน้าที่ - งานแจ้งเวียนหนังสือ และจัดเก็บรวบรวม หนังสือราชการของกองการเจ้าหน้าที่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๙. กองผังเมือง ๙.๑. ฝ่ายวางผังพัฒนาเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - งานวางผังเมืองและจัดทำผังเมืองในระดับต่างๆ - งานกำหนดขอบเขตผังเมือง - งานวาง/ปรับปรุงผังเมืองรวม - งานผังเฉพาะ - งานภูมิทัศน์เมือง - งานตาม พรบ. จัดรูปที่ดินเพื่อการพัฒนาพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ - งานตาม พรบ. การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘และที่แก้ไขเพิ่มเติม - งานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์(GIS) - งานปรับปรุงฟื้นฟูเมืองหรือชุมชนด้วยหลักการฟื้นฟู - งานมาตรฐานผังเมือง - งานกำกับควบคุมและปฏิบัติให้เป็นไปตามผัง - งานที่ปรึกษาด้านการผังเมือง - งานศูนย์ข้อมูลด้านการผังเมืองร่วมกับท้องถิ่น - งานแก้ปัญหาด้านการผังเมืองพื้นที่เสี่ยงภัย อุทกภัย พื้นที่กัดเซาะ ฯลฯ - งานประสาน ประชาสัมพันธ์ผังเมือง - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๙.๒ ฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - งานศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาข้อมูลเพื่อการบริหารงานผังเมือง - งานวิเคราะห์และประมวลข้อมูลเกี่ยวกับงานผังเมือง - งานจัดทำรายงานประกอบผังเมือง - งานประเมินและติดตามการบังคับใช้กฎหมายตามผังเมือง - งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น - งานสรุปปัญหาความต้องการของประชาชน - งานประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง - งานประเมินผล/ปรับปรุงผังเมือง - งานด้านวิชาการจัดทำคู่มืองานฝึกอบรม - งานวางแผนประสานส่วนราชการต่างๆ	๙. กองผังเมือง ๙.๑. ฝ่ายวางผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - งานวางผังเมืองและจัดทำผังเมืองในระดับต่างๆ - งานกำหนดขอบเขตผังเมือง - งานวาง/ปรับปรุงผังเมืองรวม - งานผังเฉพาะ - งานภูมิทัศน์เมือง - งานตาม พรบ. จัดรูปที่ดินเพื่อการพัฒนาพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ - งานตาม พรบ. การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ - งานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์(GIS) - งานปรับปรุงฟื้นฟูเมืองหรือชุมชนด้วยหลักการฟื้นฟู - งานมาตรฐานผังเมือง - งานกำกับควบคุมและปฏิบัติให้เป็นไปตามผัง - งานที่ปรึกษาด้านการผังเมือง - งานศูนย์ข้อมูลด้านการผังเมืองร่วมกับท้องถิ่น - งานแก้ปัญหาด้านการผังเมืองพื้นที่เสี่ยงภัย อุทกภัย พื้นที่กัดเซาะ ฯลฯ - งานประสาน ประชาสัมพันธ์ผังเมือง - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๙.๒ ฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - งานศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาข้อมูลเพื่อการบริหารงานผังเมือง - งานวิเคราะห์และประมวลข้อมูลเกี่ยวกับงานผังเมือง - งานจัดทำรายงานประกอบผังเมือง - งานประเมินและติดตามการบังคับใช้กฎหมายตามผังเมือง - งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น - งานสรุปปัญหาความต้องการของประชาชน - งานประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง - งานประเมินผล/ปรับปรุงผังเมือง - งานด้านวิชาการจัดทำคู่มืองานฝึกอบรม - งานวางแผนประสานส่วนราชการต่างๆ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๐.๑ งานตรวจสอบการเงิน-บัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจสอบการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินทุกประเภท การเงินและงบอื่น ๆ - งานตรวจสอบสมุด ทะเบียน งบการเงินและเอกสารทางการเงินบัญชีทุกประเภท - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑๐.๒ งานตรวจสอบพัสดุ – ทรัพย์สิน และบริหาร ด้านอื่น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานตามงบประมาณ - งานตรวจสอบการจัดซื้อ-จัดจ้าง - งานตรวจสอบการบริหารและการควบคุมพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๐.๑ งานตรวจสอบการเงิน-บัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจสอบการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินทุกประเภท การเงินและงบอื่น ๆ - งานตรวจสอบสมุด ทะเบียน งบการเงินและเอกสารทางการเงินบัญชีทุกประเภท - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑๐.๒ งานตรวจสอบพัสดุ – ทรัพย์สิน และบริหาร ด้านอื่น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานตามงบประมาณ - งานตรวจสอบการจัดซื้อ-จัดจ้าง - งานตรวจสอบการบริหารและการควบคุมพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จึงมีความจำเป็นอย่างยั้งที่จะต้องกำหนดบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ เพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตลอดจนภารกิจที่ต้องเกิดขึ้นเกี่ยวเนื่องกัน ดังนี้

❖ กลุ่มงานนักบริหาร

↳ นักบริหารงาน อบจ.	↳ นักบริหารงานทั่วไป
↳ นักบริหารงานช่าง	↳ นักบริหารงานคลัง
↳ นักบริหารงานการศึกษา	

❖ กลุ่มงานธุรการ สถิติ และนิติการ

ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานธุรการ	๑. นักจัดการงานทั่วไป
	๒. นักทรัพยากรบุคคล
	๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	๔. นิติกร
	๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

❖ กลุ่มงานการคลัง

ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. นักวิชาการเงินและบัญชี
	๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๓. นักวิชาการพัสดุ

❖ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ และการท่องเที่ยว

ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑. นักประชาสัมพันธ์
	๒. นักพัฒนาการท่องเที่ยว

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

โดยที่บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานในลักษณะเป็นผู้ดำเนินการให้กิจกรรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ โดยมีปัจจัยอื่นสนับสนุนในการทำงาน คือ เครื่องมือ งบประมาณ และการบริหารจัดการ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารจัดการสามารถดำเนินการไปได้อย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นสัดส่วนที่พอเหมาะกับการปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ขยายตัวตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดให้มีมากกว่าเดิม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างรวดเร็ว โดยขอสรุปเหตุผล และความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ดังนี้

๘.๒.๑ อำนาจหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่เดิมมุ่งเน้นในด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นสำคัญ แต่ปัจจุบันอำนาจหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะ เพิ่มมากขึ้นทั้งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดภารกิจในการให้บริการสาธารณะที่สำคัญให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เช่น การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ที่ต้นทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ การส่งเสริมการท่องเที่ยว การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การสังคมสงเคราะห์ การผังเมืองรวม เป็นต้น

๘.๒.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จะต้องดำเนินการตามภารกิจแผนงานและโครงการ ซึ่งรับการถ่ายโอนมาจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

๘.๒.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีภารกิจหลักสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งด้านการศึกษา การสาธารณสุข และสังคมในการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

๘.๒.๔ กรอบอัตรากำลังปัจจุบันกับปริมาณงานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ดำเนินการอยู่ไม่ได้สัดส่วนกัน เนื่องจากอัตรากำลังมีจำนวนน้อย แต่ปริมาณงานมีจำนวนมาก

❖ กลุ่มงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑. นักวิชาการสุขาภิบาล
	๒. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

❖ กลุ่มงานวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิค

ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. นายช่างเขียนแบบ	๑. วิศวกรโยธา
๒. นายช่างโยธา	๒. สถาปนิก
๓. นายช่างสำรวจ	๓. นักผังเมือง
๔. นายช่างผังเมือง	๔. วิศวกรเครื่องกล
๕. นายช่างเครื่องกล	๕. วิศวกรสุขาภิบาล
๖. นายช่างไฟฟ้า	

❖ กลุ่มงานการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม กีฬา สังคม และการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. นักวิชาการศึกษา
	๒. นักสันตนาการ
	๓. นักพัฒนาชุมชน
	๔. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)								
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)								
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
	ลำนักปลัด อบจ.								
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๗	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๘	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑	นักสังคมสงเคราะห์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอน
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอน
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ตัดโอน (๑)
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ตัดโอน
๑๖	นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๗	ภารโรง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างยุบ
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๒๐	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (๑)
๒๒	ผู้ช่วยนิติกร	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอน
๒๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๒	๒	๒	+๒			กำหนดเพิ่ม
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	ตัดโอน(๑)
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ตัดโอน
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอน
๓๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอน
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ตัดโอน (๑)
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ตัดโอน (๒)
๓๓	นายท้ายเรือ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอน
๓๔	คนงานประจำเครื่องจักรกล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ตัดโอน
๓๕	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ตัดโอน
๓๖	คนงานประจำเรือ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ตัดโอน
๓๗	พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ตัดโอน
๓๘	คนงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอน
๓๙	คนงานทั่วไป	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ตัดโอน (๑)
	สำนักงานเลขานุการอบจ.								
๔๐	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๒	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๔๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๙	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๐	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
๕๑	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
๕๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ตัดโอน
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้าง								
๕๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๙	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ตัดโอน
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖๑	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒		-	-	
	กองคลัง								
๖๒	นักบริหารงานการคลัง (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๖๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๖๕	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๖๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๗๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๗๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองช่าง								
๗๓	นักบริหารงานช่าง (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔	นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๗๕	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๗๖	สถาปนิก (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗๗	วิศวกรเครื่องกล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	วิศวกรสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘๐	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒		-	-	
๘๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๘๒	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/อาวุโส)	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๘๓	นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๘๔	นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๘๕	นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๑๗	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง								
๑๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	ตัดโอน(๒)
									กำหนดเพิ่ม(๑)
๑๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษาฯ								
๑๒๕	นักบริหารงานการศึกษา (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๖	นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒๗	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒๘	นักสหนทาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓๐	นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๓๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมการลงทุน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔		-	-	
๑๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓๕	ผู้ช่วยนักสหนทาการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๓๗	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	กองการเจ้าหน้าที่								
๑๓๘	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓๙	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๖	๖	๖	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม(๓)
									ตัดโอน(๓)
๑๔๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม(๑)
									ตัดโอน(๓)
๑๔๒	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ตัดโอน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้าง								
๑๔๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ตัดโอน
๑๔๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๔๗	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ตัดโอน
๑๔๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕๐	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ตัดโอน
	กองผังเมือง								
๑๕๑	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๒	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕๓	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๕๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕๖	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๗	สถาปนิก (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๘	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕๙	วิศวกรสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๐	นักผังเมือง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๖๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๒	นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๓	นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๔	นายช่างผังเมือง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๖๕	ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๖	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๗	ผู้ช่วยนักผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๘	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๙	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๗๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑๗๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๗๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	รวม	๕๗๕	๖๑๙	๖๑๙	๖๑๙	๔๕			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตราค่าจ้างที่กำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒ เดือน

- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๔) ในแต่ละปี
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) หารด้วย คูณ 100 หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖. การจะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ยารวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ตำแหน่ง (๒)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๘๒๓,๖๕๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	-	๖๓๗,๓๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๔๑,๖๕๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๗๖๑,๗๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๖	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๗	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๘	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๓๕,๗๖๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๓๕,๗๖๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๓๕,๗๖๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๓๕,๗๖๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๑๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๓๕,๗๖๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๒๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก/ชก	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๒๒	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก/ชก	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๒๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๓๔,๔๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๒๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๓๔,๔๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐
๒๕	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด				การคาดการณ์ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๖	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๐๔,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๒๗	นักพัฒนาชุมชน	ป/ก/ขก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๒๘	นักสังคมสงเคราะห์	ป/ก/ขก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๒๙	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป/ก/ขก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๓๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ง/ขง	๑	-	๒๔๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ง/ขง	๑	-	๒๔๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ง/ขง	๑	-	๒๔๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๗๑,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๕๗๕,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๓๘	เจ้าพนักงานป้องกันภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๓๙	เจ้าพนักงานป้องกันภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๔๐	เจ้าพนักงานป้องกันภัย	ป/ง/ขง	๑	-	๒๔๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๔๑	เจ้าพนักงานป้องกันภัย	ป/ง/ขง	๑	-	๒๔๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๔๒	เจ้าพนักงานป้องกันภัย	ป/ง/ขง	๑	-	๒๔๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๔๓	เจ้าพนักงานป้องกันภัย	ป/ง/ขง	๑	-	๒๔๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๔๔	นายช่างไฟฟ้า	ป/ง/ขง	๑	-	๒๔๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
	ลูกจ้างประจำ																					
๔๕	ภารโรง		๑	๑	๒๕๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๓๐๓,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๔๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๓๐๓,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
	พนักงานจ้าง																					
๔๘	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการท่องเที่ยว		๑	-	๒๔๒,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		
๔๙	ผู้ช่วยจัดการงานทั่วไป		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕,๖๗๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด						การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)						ค่าใช้จ่ายรวม (ข)				หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
๕๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๔๕,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๒๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องแก้ไข ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)					ค่าใช้จ่ายรวม (ข)					หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑		๑๔๔,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๗,๒๐๐	๑๕๐,๘๔๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๔,๑๖๐	๑๖,๐๘๐				
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม			
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๙,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๖,๔๘๐				
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม			
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม			
๗๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม			
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	๑	๑๔๒,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๔๐	๗,๙๒๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕,๕๒๐				
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	๑	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๐๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๑,๕๐๐				
๗๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม (กักโหม)			
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม (กักโหม)			
๗๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม (กักโหม)			
๗๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม (กักโหม)			
๗๗	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๒๐๐	๙,๕๐๐				
๗๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๑๔๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๐๐	๗,๘๐๐	๑๔๗,๒๐๐	๑๕๒,๕๐๐	๑๕๗,๕๐๐	๑๕,๐๐๐				
๗๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๓๖,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๙๖๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๕๓,๗๒๐	๑๑,๓๒๐				
๘๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๖,๘๐๐	๑๒๒,๐๐๐	ว่างเต็ม (กักโหม)				
๘๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๒๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	ว่างเต็ม				
๘๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๒๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	ว่างเต็ม				
๘๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๒๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	ว่างเต็ม				
๘๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๖,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๐๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๙๒๐	๑๗๘,๑๖๐	๑๘๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐				
๘๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๒๐๐	๙,๕๐๐				
๘๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๒๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	ว่างเต็ม				
๘๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๒๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	ว่างเต็ม				
๘๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๒๐๐	๙,๕๐๐				
๘๙	นายท้ายเรือ		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๘๐๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๒๐๐	ว่างเต็ม			
๑๐๐	คนงานประจำเครื่องจักรกล		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๘,๐๐๐			
๑๐๑	คนงานประจำเครื่องจักรกล		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๘,๐๐๐			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
	สำนักงานเลขานุการอบจ.																				
๑๒๘	เลขานุการอบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๒๐	๑๔,๔๔๐	๑๔,๕๖๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๔๐๐		
๑๒๙	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๔,๙๒๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๙๒๐	๕๘๐,๒๔๐	๕๙๙,๖๘๐	๖๑๙,๒๔๐	๖๓๘,๖๘๐		
๑๓๐	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๒๒๐	๕๖๙,๖๒๐	๕๘๙,๐๖๐	๖๐๘,๖๒๐	๖๒๘,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๑๓๑	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๒๒๐	๕๖๙,๖๒๐	๕๘๙,๐๖๐	๖๐๘,๖๒๐	๖๒๘,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๑๓๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๘๘๐	๕๖๙,๙๖๐	๕๘๙,๔๐๐	๖๐๘,๙๖๐	๖๒๘,๔๐๐	๓๗,๙๖๐	
๑๓๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๘๘๐	๕๖๙,๙๖๐	๕๘๙,๔๐๐	๖๐๘,๙๖๐	๖๒๘,๔๐๐	๓๗,๙๖๐	
๑๓๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๙๒๐	๕๖๙,๙๖๐	๕๘๙,๔๐๐	๖๐๘,๙๖๐	๖๒๘,๔๐๐	๓๐,๒๒๐	
๑๓๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๕๖๙,๙๖๐	๕๘๙,๔๐๐	๖๐๘,๙๖๐	๖๒๘,๔๐๐	๓๒,๘๔๐	
๑๓๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๕๖๙,๙๖๐	๕๘๙,๔๐๐	๖๐๘,๙๖๐	๖๒๘,๔๐๐	ว่างเต็ม	
๑๓๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๕๖๙,๙๖๐	๕๘๙,๔๐๐	๖๐๘,๙๖๐	๖๒๘,๔๐๐	ว่างเต็ม	
๑๓๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๕๖๙,๙๖๐	๕๘๙,๔๐๐	๖๐๘,๙๖๐	๖๒๘,๔๐๐	ว่างเต็ม	
๑๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๙,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๑๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๑๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๙,๙๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๔๙,๒๔๐	ว่างเต็ม	
๑๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๙,๔๔๐	๒๔๙,๔๔๐	๒๔๙,๔๔๐	๒๔๙,๔๔๐	ว่างเต็ม	
๑๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๙,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๐๖๐	๓๐๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๑๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๙,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๐๖๐	๓๐๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๑๔๕	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง/ชง	๑	-	๒๔๙,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๐๖๐	๓๐๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้าง																				
๑๔๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๔๙,๒๔๐	ว่างเต็ม	
๑๔๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๔๕,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๔๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๑๔๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	-	๑๔๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๙,๒๐๐	๑๔๙,๓๒๐	๑๔๙,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๑๔๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	-	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๙,๒๐๐	๑๔๙,๒๐๐	๑๔๙,๓๒๐	๑๔๙,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๑๕๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๒๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๖๐	๑๑,๖๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๔๙,๒๔๐	ว่างเต็ม	
๑๕๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๒๐๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๙๒๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๑๙,๒๔๐	ว่างเต็ม	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		
๑๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๕,๖๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๒๑๓,๖๐๐	๒๑๓,๖๐๐	๒๑๓,๖๐๐	๑๗,๑๕๐	
๑๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๗,๑๕๐	
๑๕๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๓,๕๕๐	
๑๕๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๘,๕๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๓,๕๕๐	
๑๕๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๓,๕๕๐	
๑๕๗	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๓,๕๕๐	
๑๕๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๓,๕๕๐	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ																									
๑๕๙	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๒๓,๕๔๐	๖๒๓,๕๔๐	๖๒๓,๕๔๐	๓๙,๘๘๐	
๑๖๐	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๓๘,๘๔๐	ว่างเดิม	
๑๖๑	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๓๘,๘๔๐	ว่างเดิม	
๑๖๒	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๓,๑๒๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๕,๕๔๐	๑๕,๕๔๐	๑๕,๕๔๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๑๖,๖๐๐	๔๐,๒๖๐	
๑๖๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๙,๘๘๐	๔๐๙,๘๘๐	๔๐๙,๘๘๐	๓๑,๘๘๐	
๑๖๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๑๙,๘๘๐	๓๔,๕๕๐	
๑๖๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๖๒,๑๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๑๙,๘๘๐	๓๔,๖๘๐	
๑๖๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๔,๖๘๐	
๑๖๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๖,๔๘๐	๓๘๖,๔๘๐	๓๘๖,๔๘๐	๓๔,๖๘๐	
๑๖๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๖๖,๖๐๐	๓๖๖,๖๐๐	๓๖๖,๖๐๐	๓๔,๖๘๐	
๑๖๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๖,๗๒๐	๔๐๖,๗๒๐	๔๐๖,๗๒๐	๓๒,๕๕๐	
๑๗๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๑๘,๒๐๐	
๑๗๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๑,๐๘๐	๒๒๑,๐๘๐	๒๒๑,๐๘๐	๑๘,๒๐๐	
๑๗๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม	
๑๗๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม	
๑๗๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๑๘,๒๐๐	
๑๗๕	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๓๖,๘๖๐	
๑๗๖	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๐๙,๗๒๐	๔๐๙,๗๒๐	๔๐๙,๗๒๐	๓๑,๘๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ					
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙								
๓๗๗	นักประชาสัมพันธ์	ปท/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๒๕๖๔	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๓๗๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๓๗๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปท/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๓๘๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปท/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๔๙,๓๒๐	ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้าง																											
๓๘๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๓๗,๖๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๙๒๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๙๒๐	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	
๓๘๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑๘๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๘๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๘๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๘๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๓๗,๙๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๘๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๘๗	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๒๐๕,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๒๖๐	๘,๒๖๐	๘,๒๖๐	๘,๒๖๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๘๘	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๒๐๓,๒๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๘๙	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๙๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๓,๖๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๙๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๕,๙๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๙๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๕,๙๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๙๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๙๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
๓๙๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	
	กองคลัง																											
๓๙๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๔๐	
๓๙๖	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๔,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	
๓๙๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	
๓๙๘	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
๓๙๙	หัวหน้าฝ่ายจัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๕๔,๙๕๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	
๔๐๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๒๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๐,๒๘๐	ว่างเต็ม		
๒๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๐,๒๘๐	ว่างเต็ม		
๒๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๐,๒๘๐	ว่างเต็ม		
๒๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๐,๒๘๐	ว่างเต็ม		
๒๕๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๑,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๒,๘๐๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๔,๐๘๐	ว่างเต็ม		
๒๕๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๓,๓๒๐	๑๑๔,๑๒๐	ว่างเต็ม		
	กองช่าง																				
๒๕๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๘๕๕,๓๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๒๐๐	๒๔,๐๔๐	๒๔,๖๐๐	๑,๐๒๐,๙๖๐	๑,๐๔๕,๐๔๐	๑,๐๗๐,๖๔๐	ว่างเต็ม		
๒๕๖	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๖๔๕,๐๔๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๒๐๐	๖๘๕,๐๔๐	๗๐๖,๖๔๐	๗๒๐,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๕๗	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๖๐๒,๐๔๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๒๐๐	๖๔๐,๐๔๐	๖๖๑,๖๘๐	๖๗๕,๐๔๐	ว่างเต็ม		
๒๕๘	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๕,๒๒๐	๔๒๖,๘๔๐	๔๓๙,๔๐๐	ว่างเต็ม		
๒๕๙	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๖๔๐,๗๖๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๔๐	๒๓,๒๐๐	๗๒๐,๗๖๐	๗๔๑,๔๐๐	๗๕๕,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖๐	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๖๔๕,๔๔๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๗๒๐,๗๖๐	๗๔๑,๔๐๐	๗๕๕,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๕๕๕,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๗๒๐,๗๖๐	๗๔๑,๔๐๐	๗๕๕,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖๒	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๒๓,๒๐๐	๔๓๖,๖๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖๓	วิศวกรโยธา	ปว/ชก	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๘๑,๒๐๐	๓๙๔,๖๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖๔	วิศวกรโยธา	ปว/ชก	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๘๑,๒๐๐	๓๙๔,๖๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖๕	วิศวกรโยธา	ปว/ชก	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๘๑,๒๐๐	๓๙๔,๖๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖๖	สถาปนิก	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๖,๐๐๐	๔๒๗,๖๐๐	๔๔๐,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖๗	สถาปนิก	ปว/ชก	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๘๑,๒๐๐	๓๙๔,๖๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖๘	วิศวกรเครื่องกล	ปว/ชก	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๘๑,๒๐๐	๓๙๔,๖๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖๙	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๖,๑๖๐	๔๔๗,๖๐๐	๔๖๐,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๗๐	วิศวกรสุขาภิบาล	ปว/ชก	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๘๑,๒๐๐	๓๙๔,๖๐๐	ว่างเต็ม		
๒๗๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ปว/ชก	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๘๑,๒๐๐	๓๙๔,๖๐๐	ว่างเต็ม		

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๔๔	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๒๔๕	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๐๐	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๐๔	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๐๕	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๐๖	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๐๗	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๐๘	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๐๙	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๑๐	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๑๑	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๑๒	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๑๓	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
๓๑๔	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ																						
๓๑๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๓๐๓,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๔,๕๐๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๒๕,๒๕๐
๓๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๓๗๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๑,๓๒๐
๓๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก		๑	๑	๔๔๓,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๐๔๐	๑๖,๐๔๐	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๔๐,๓๒๐
พนักงานจ้าง																						
๓๑๘	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านสถาปัตยกรรม		๑	-	๒๔๒,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๕๐	๒๔,๒๕๐	๓๐,๕๖๐	๓๑,๖๐๐	ว่างเต็ม
๓๑๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๐๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔,๔๐๐	๔,๗๖๐	๔,๗๖๐	๒๑,๕๐๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๕๒๐	๑๗,๔๗๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (ก)				ค่าใช้จ่ายรวม (ข)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม								
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖					
๔๙๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป/ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๔๙๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป/ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๔๙๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ป/ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๔๙๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป/ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๔๙๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	ตัดสิน(๔๙๖๖)	
๔๙๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	ตัดสิน(๔๙๖๖)	
๔๙๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๓๕๗,๐๐๐	๓๕๗,๐๐๐	๓๕๗,๐๐๐	ตัดสิน(๔๙๖๖)	
๔๙๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป/ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๒๕๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๕๐๐	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป/ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๒๕๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๕๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๒๕๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานจ้าง																			
๕๐๒	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๑๕๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๕๐๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๑๕๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๕๐๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม		๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๑๕๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๕๐๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๑๕๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๕๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๑๓๔,๐๐๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๓๙,๗๒๐	๑๓๙,๗๒๐	๑๓๙,๗๒๐	๑๓๙,๗๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๕๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๐,๙๒๐	-	๑	๑	-	-	๖,๔๕๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๖๗,๔๕๐	๑๖๗,๔๕๐	๑๖๗,๔๕๐	๑๖๗,๔๕๐	ตัดสิน(๕๐๗๖)	
๕๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๐,๔๕๐	-	๑	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	ตัดสิน(๕๐๘๖)	
๕๐๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๑๑๒,๙๐๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๗,๙๖๐	๑๑๗,๙๖๐	๑๑๗,๙๖๐	๑๑๗,๙๖๐	กำหนดเพิ่ม	
๕๑๐	คนงานทั่วไป		๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๕๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๙๐๐	๖๙๑,๙๐๐	๖๙๑,๙๐๐	๖๙๑,๙๐๐	ว่างเดิม	
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
๕๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๘๔๐	๔๒๕,๘๔๐	๔๒๕,๘๔๐	๔๒๕,๘๔๐	ว่างเดิม	

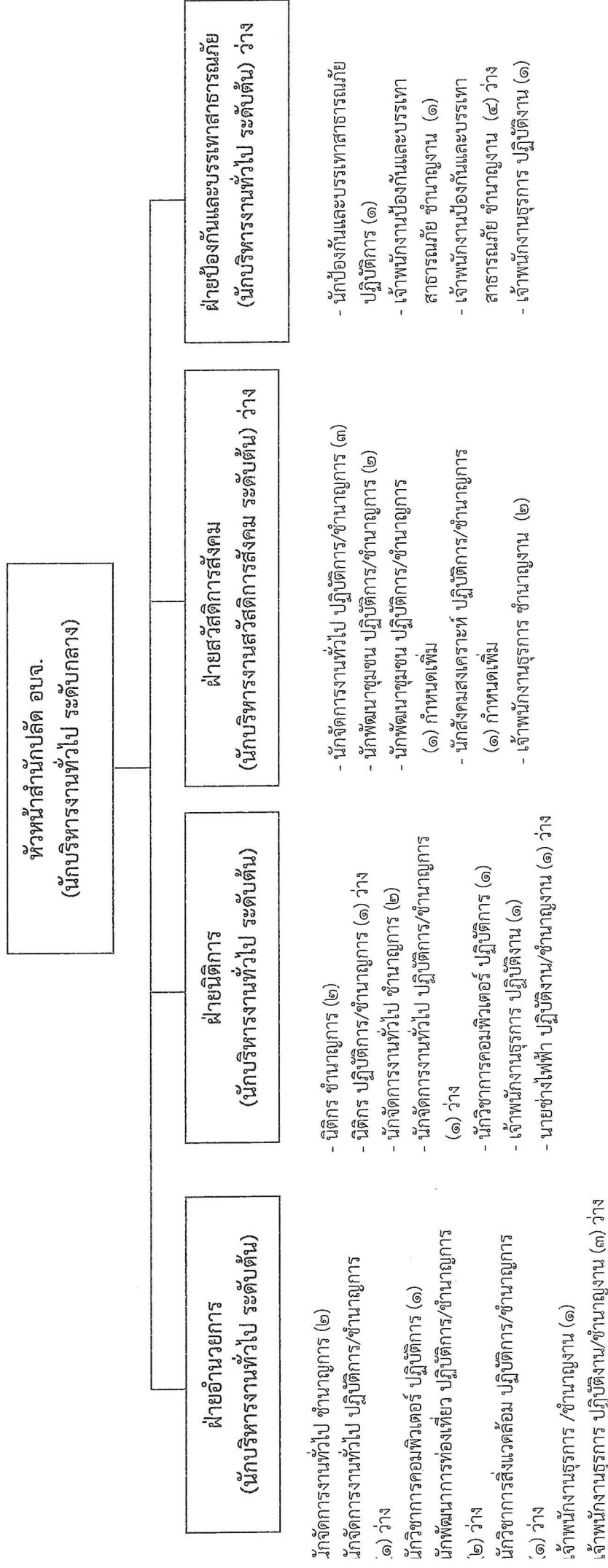
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าจ้าง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๑๔	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๐,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๕,๔๔๐		
๑๕	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๑๖	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	กำหนดเพิ่ม		
๑๗	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	กำหนดเพิ่ม		
๑๘	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๖,๒๒๐		
๑๙	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๖,๒๒๐		
๒๐	นักสันทนาการ	ปก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	กำหนดเพิ่ม		
๒๑	นักสันทนาการ	ปก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	กำหนดเพิ่ม		
๒๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	กำหนดเพิ่ม		
๒๒๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	กำหนดเพิ่ม		
๒๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๙,๒๐๐		
๒๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗,๓๑๐		
๒๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๓,๕๐๐		
พนักงานจ้าง																							
๒๒๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมการลงทุน		๑	-	๒๙๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๒๒๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๗๓,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๒๒๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑๘๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๒๓๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๒๓๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๒๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๒๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๒๓๔	ผู้ช่วยนักสันทนาการ		๑	๑	๒๔๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๒๓๕	ผู้ช่วยนักสันทนาการ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		
๒๓๖	ผู้ช่วยนักสันทนาการ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าจ้าง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๕๕๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๓๕๖,๔๐๐	๔๐๖,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๖,๕๘๐	๓๑,๓๕๐
๕๕๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๓๕๖,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๖,๕๘๐	๓๗๖,๙๘๐	๒๗,๔๕๐
๕๖๐	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๖,๗๒๐	๓๗๖,๑๖๐	๓๘๖,๕๘๐	กำหนดเพิ่ม
๕๖๑	นิติกร	ป.ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๖,๗๒๐	๓๗๖,๑๖๐	๓๘๖,๕๘๐	กำหนดเพิ่ม
๕๖๒	นิติกร	ป.ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๖,๗๒๐	๓๗๖,๑๖๐	๓๘๖,๕๘๐	กำหนดเพิ่ม
๕๖๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๖,๗๒๐	๓๗๖,๑๖๐	๓๘๖,๕๘๐	กำหนดเพิ่ม
๕๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๖,๕๒๐	๑๘๖,๙๒๐	๑๙๗,๓๒๐	๑๓,๒๓๐
๕๖๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ชก	๑	-	๒๕๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๐๒๐	๓๒๗,๔๒๐	๓๓๗,๘๒๐	ว่างเดิม
๕๖๖	พนักงานจ้าง																		
๕๖๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๖๕,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๗๖,๖๐๐	๒๘๖,๐๐๐	๒๙๖,๔๐๐	๓๐๖,๘๐๐	๒๒,๑๖๐
๕๖๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๕๓,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๖๓,๘๐๐	๒๗๓,๒๐๐	๒๘๓,๖๐๐	๒๙๓,๐๐๐	๒๑,๐๔๐
๕๖๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๖๒,๐๘๐	๒๗๑,๔๘๐	๒๘๑,๘๘๐	๒๙๒,๒๘๐	๒๑,๐๐๐
๕๖๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๖,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๗๗,๐๘๐	๒๘๖,๔๘๐	๒๙๖,๘๘๐	๓๐๖,๒๘๐	๒๒,๒๐๐
๕๗๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๐,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๓๑,๒๘๐	๒๔๐,๖๘๐	๒๕๐,๐๘๐	๒๖๐,๔๘๐	๑๕,๓๕๐
๕๗๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๐,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๓๑,๒๘๐	๒๔๐,๖๘๐	๒๕๐,๐๘๐	๒๖๐,๔๘๐	๑๕,๓๕๐
๕๗๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๐,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๓๑,๒๘๐	๒๔๐,๖๘๐	๒๕๐,๐๘๐	๒๖๐,๔๘๐	๑๕,๓๕๐
๕๗๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๐,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๓๑,๒๘๐	๒๔๐,๖๘๐	๒๕๐,๐๘๐	๒๖๐,๔๘๐	๑๕,๓๕๐
๕๗๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๐,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๓๑,๒๘๐	๒๔๐,๖๘๐	๒๕๐,๐๘๐	๒๖๐,๔๘๐	๑๕,๓๕๐
๕๗๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๐,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๓๑,๒๘๐	๒๔๐,๖๘๐	๒๕๐,๐๘๐	๒๖๐,๔๘๐	๑๕,๓๕๐
๕๗๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๐,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๓๑,๒๘๐	๒๔๐,๖๘๐	๒๕๐,๐๘๐	๒๖๐,๔๘๐	๑๕,๓๕๐
๕๗๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๕๗๘	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๕๗๙	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๕๘๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๕,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๗๖,๖๐๐	๒๘๖,๐๐๐	๒๙๖,๔๐๐	๓๐๖,๘๐๐	๒๒,๑๖๐
๕๘๑	หัวหน้าฝ่ายช่างเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)		๑	๑	๓๕๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๓๖๓,๖๐๐	๓๗๓,๐๐๐	๓๘๓,๔๐๐	๓๙๓,๘๐๐	๒๗,๔๕๐
๕๘๒	หัวหน้าฝ่ายช่างเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)		๑	๑	๓๕๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๓๖๓,๖๐๐	๓๗๓,๐๐๐	๓๘๓,๔๐๐	๓๙๓,๘๐๐	๒๗,๔๕๐
๕๘๓	หัวหน้าฝ่ายช่างเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)		๑	๑	๓๕๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๓๖๓,๖๐๐	๓๗๓,๐๐๐	๓๘๓,๔๐๐	๓๙๓,๘๐๐	๒๗,๔๕๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด						การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
๔๓	นิติกร	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๔๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๔๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๔๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๔๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๔๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๔๘	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๔๙	สถาปนิก	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๔๙	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๔๙	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๔๙	วิศวกรสุขาภิบาล	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๕๐	นักผังเมือง	ชำนาญการ	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๕๐	นักผังเมือง	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๕๐	นายช่างสำรวจ	ป/ง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๕๐	นายช่างเขียนแบบ	ป/ง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๕๐	นายช่างผังเมือง	ป/ง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
พนักงานจ้าง																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							</

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การะคำใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			คำใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖๐๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๕,๒๔๘.๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๒,๖๘๐	๒๘๕,๒๘๐	๒๘๕,๒๘๐	๒๑,๐๔๐
๖๐๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๕,๗๔๘.๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๗,๗๒๐	๒๗๙,๕๒๐	๒๗๙,๕๒๐	๒๐,๖๒๐
๖๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๓,๙๑๖.๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๘,๗๖๐	๒๖๙,๕๖๐	๒๖๙,๕๖๐	๑๙,๙๓๐
๖๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	ว่างเต็ม
๖๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๖๐	๘,๒๔๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๕,๖๘๐	๒๐๕,๖๘๐	๑๕,๘๔๐
๖๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๖๐	๕,๘๔๐	๑๓๕,๗๒๐	๑๔๓,๙๖๐	๑๔๓,๙๖๐	๑๐,๘๘๐
๖๑๔	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน																						
๖๑๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๓๐,๕๒๐	๒๓๐,๕๒๐	๑๗,๘๘๐
๖๑๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๕๖๐	๒๑๕,๕๖๐	๑๖,๖๐๐
๖๑๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖๑๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง																						
๖๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	ว่างเต็ม
๖๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	ว่างเต็ม
(๕)	รวม		๖๒๐	๓๓๖	๑,๒๗๔,๙๘๐.๐๘๐	๑,๙๓๘,๒๐๐	๖๒๐	๖๒๐	๖๒๐	๔๑	๐	๐	๔๑	๐	๐	๑๖,๘๖๘,๕๖๐	๑๘,๘๖๘,๕๖๐	๑๘,๘๖๘,๕๖๐	๑๔๗,๕๒๐,๙๐๐	๑๕๗,๕๒๐,๙๐๐	๑๕๗,๕๒๐,๙๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		๒๒,๐๙๓,๖๘๐	๒๒,๐๙๓,๖๘๐	๒๒,๐๙๓,๖๘๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		๑๖๕,๓๖๖,๑๘๑	๑๖๕,๓๖๖,๑๘๑	๑๖๕,๓๖๖,๑๘๑	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		๖.๖๓๑%	๖.๕๕๑%	๖.๔๐๑%	

โครงสร้างสำนักปลัด อบจ.

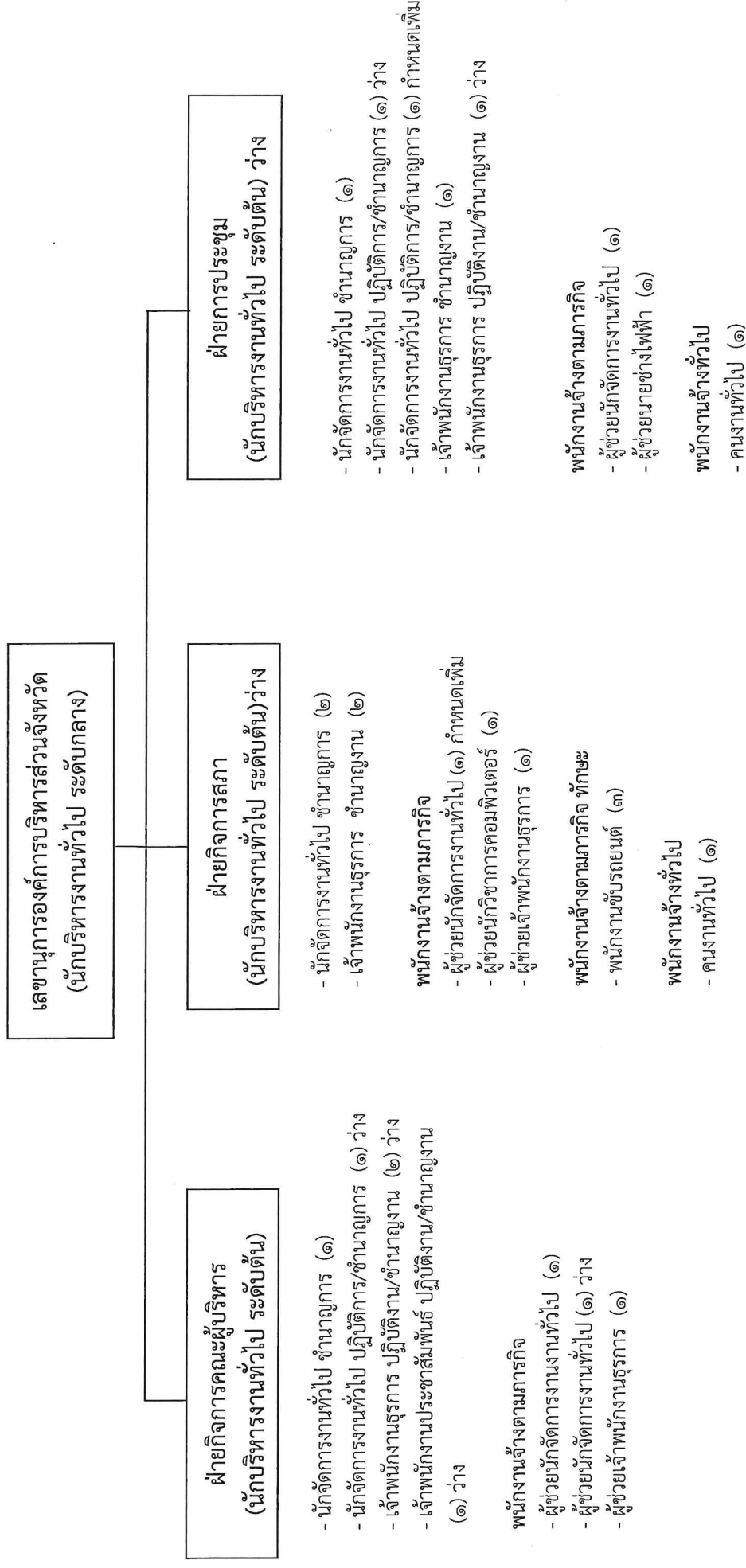


นายกจ้างประจำ

พนักงานใช้รถยนต์ (๑)

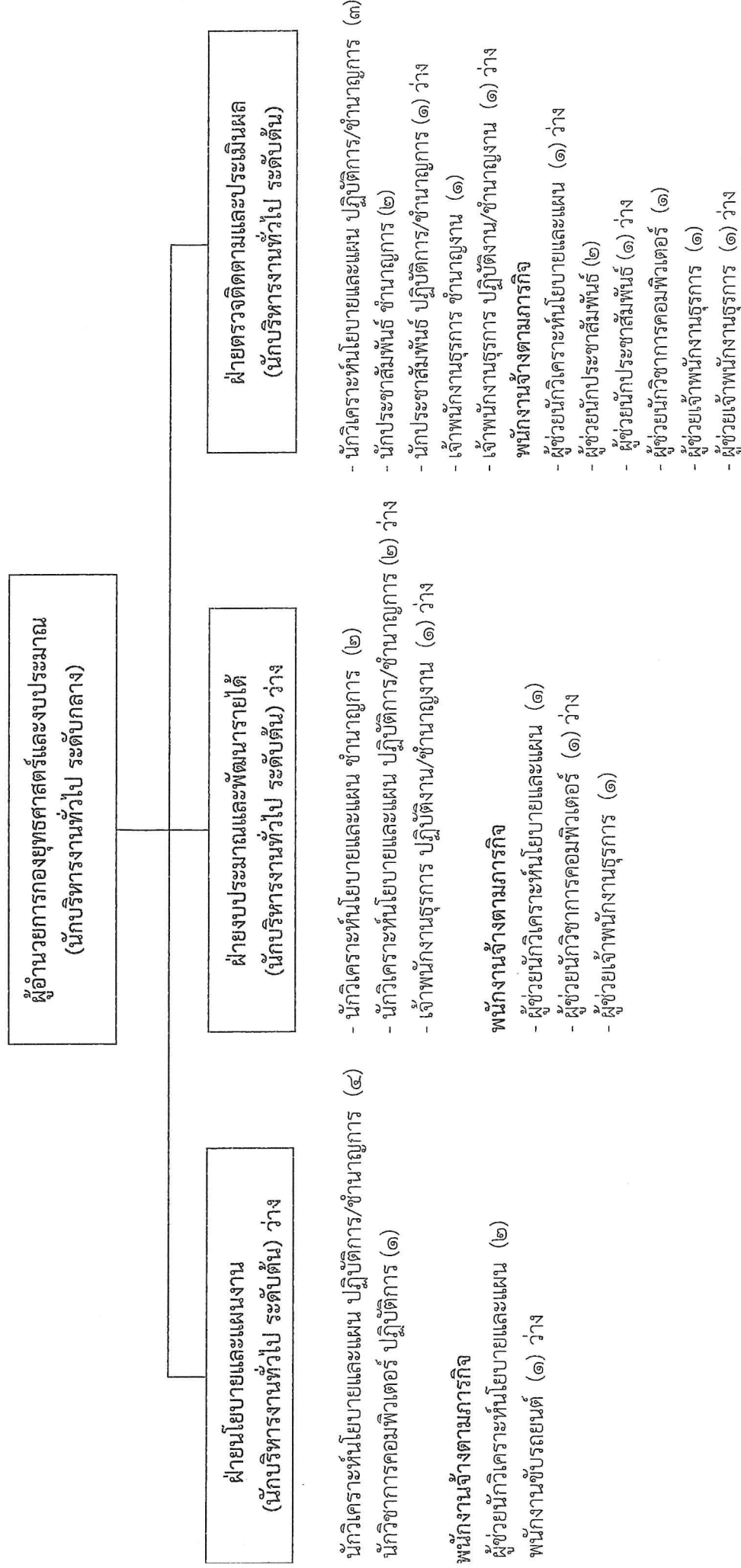
เจ้าพนักงานธุรการ (๑)

โครงสร้างสำนักงานเลขานุการ อบจ.



ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / จำนวนการ	ปฏิบัติงาน / จำนวนงาน	พนักงาน จ้าง	รวม
จำนวน	๑	๓	๗	๗	๑๓	๓๑

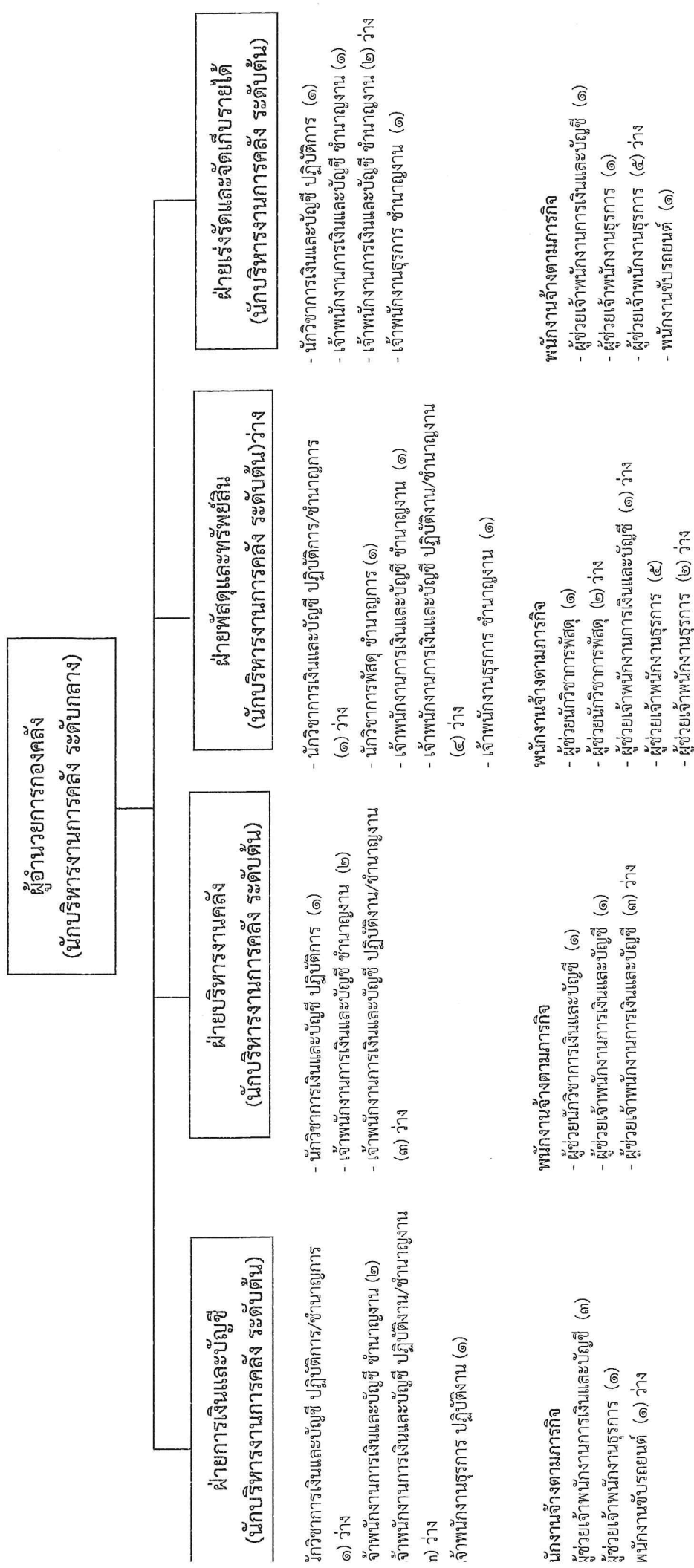
โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๓	๑๕	๓	๑๔	๓๖

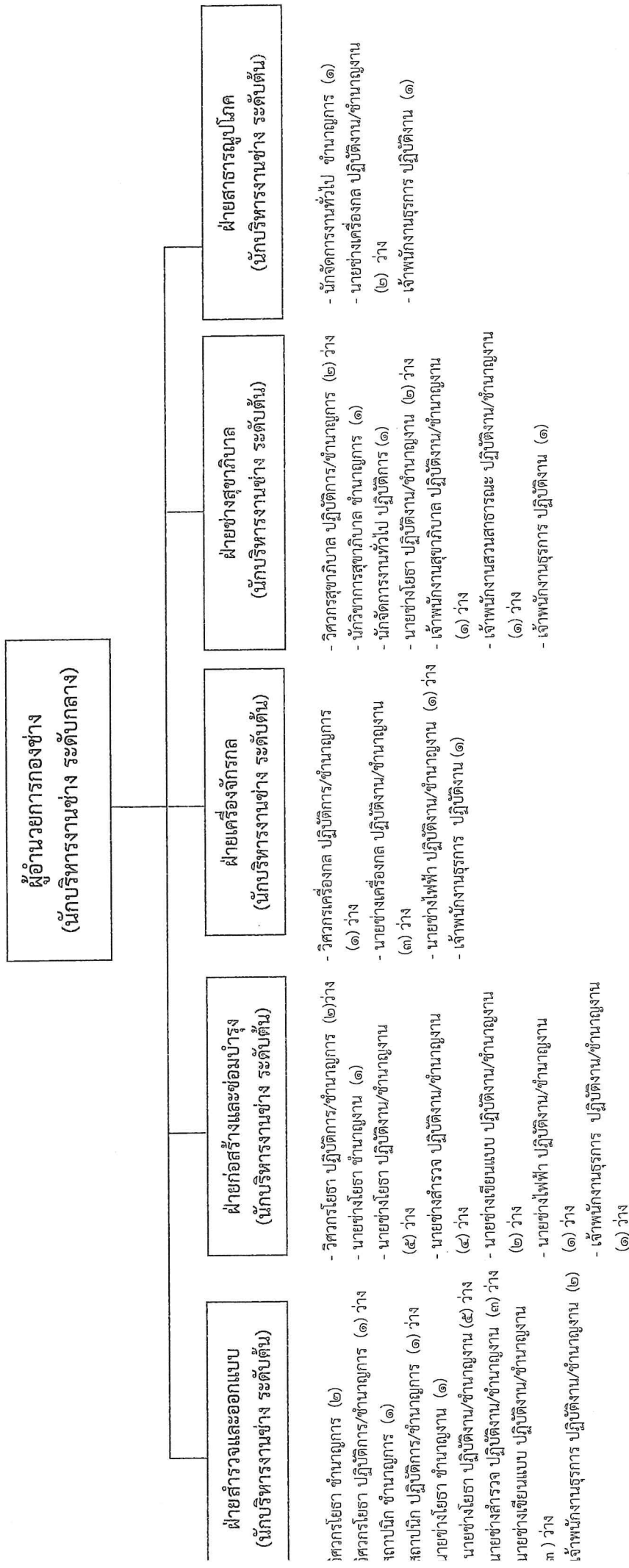
พนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งอะ
- พนักงานขับรถยนต์ (๑) ว่าง

โครงสร้างองค์กร



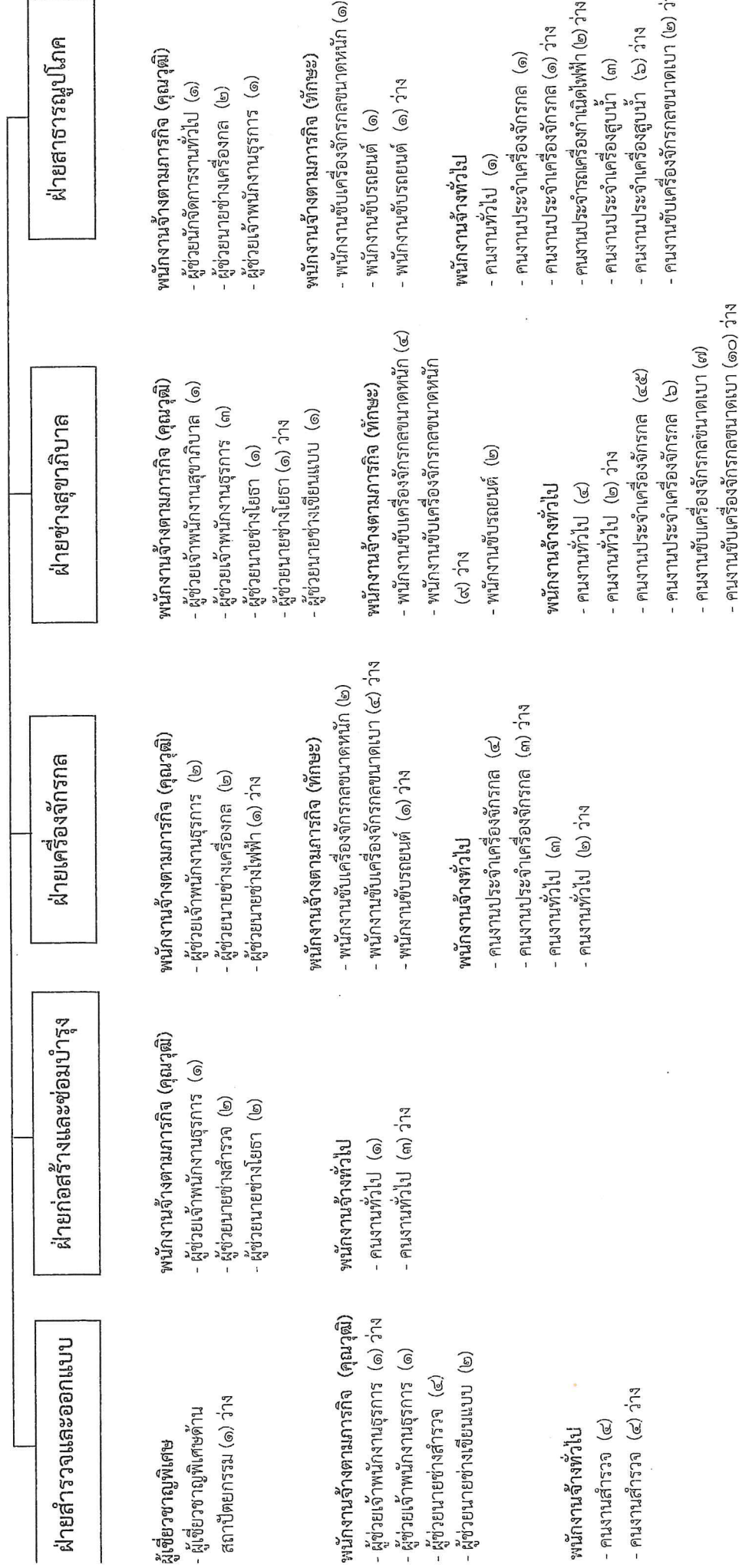
ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน / จำนวนงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๔	๕	๒๑	๒๙	๖๐

กองช่าง



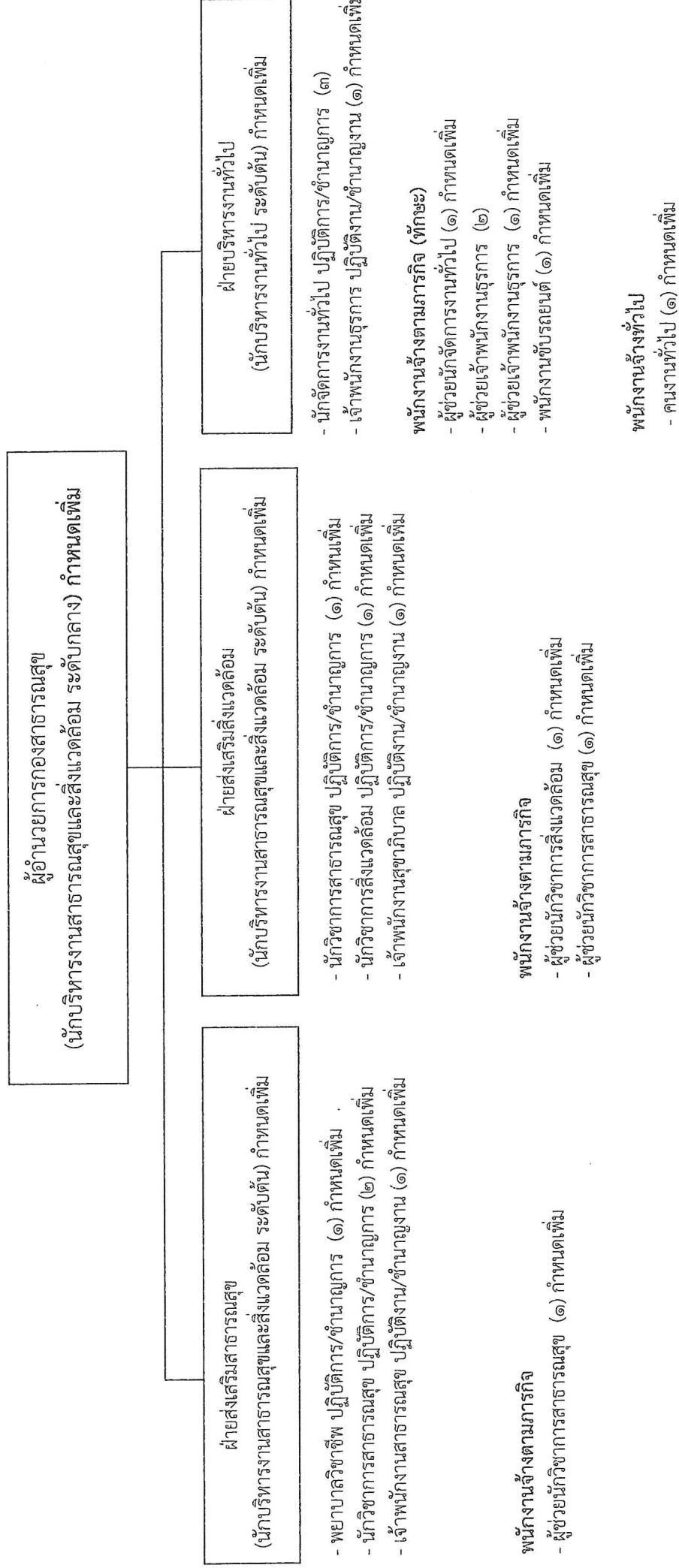
ลูกจ้างประจำ

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)



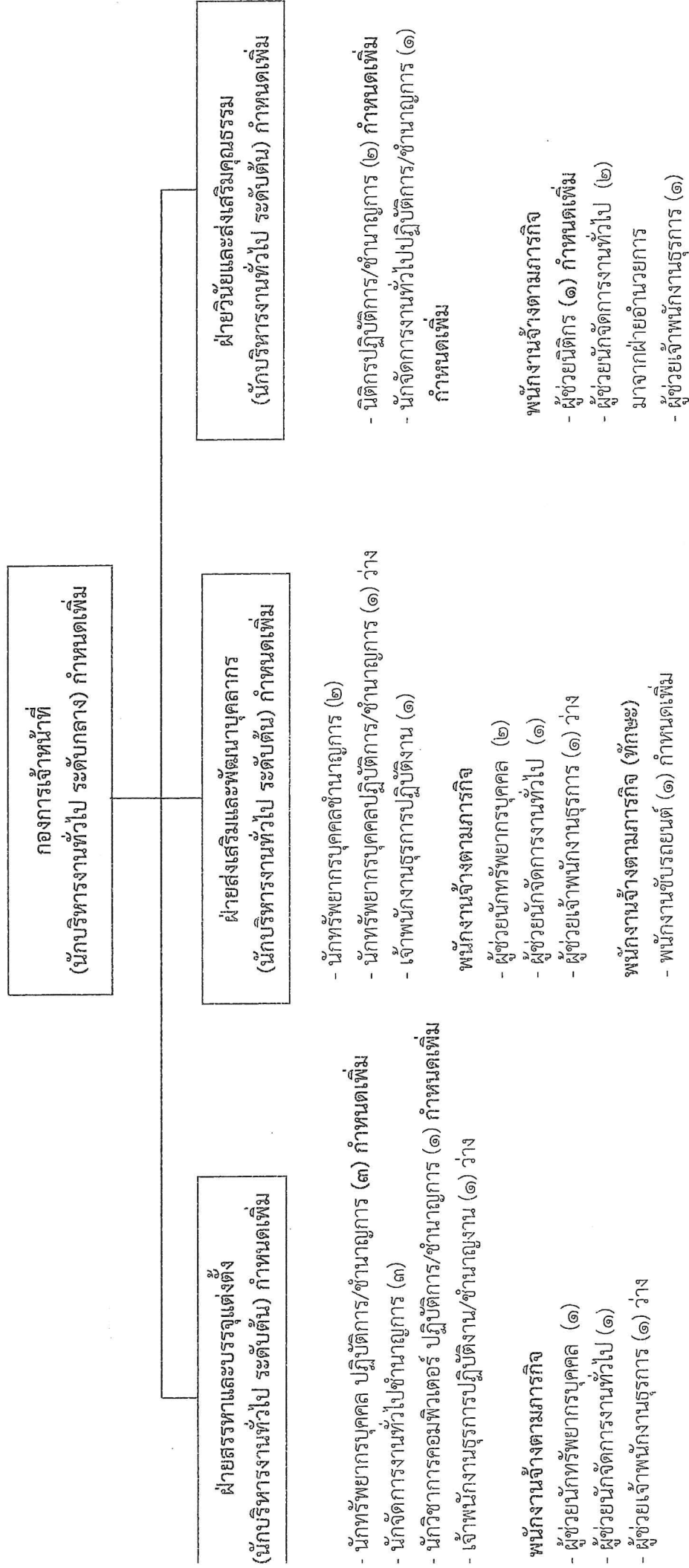
ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / จำนวนการ	ปฏิบัติงาน / อาวุโส	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๔	๑๒	๔๒	๓	๑๖๙	๒๓๒

โครงสร้างกองสาธารณสุข



ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๓	๘	๙	๒๔

โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่



ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน / ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๓	๑๓	๒	๑๔	๓๓

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๑	นายวิมล มงคลเจริญ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๕๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๕๒๓,๖๘๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑,๐๖๓,๖๘๐
๒	-ว่าง -	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๕๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๖๓๗,๓๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	ว่างเดิม
๓	นายธนวัฒน์ กล้าพรหมราช	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๕๕,๖๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๗๑,๗๒๐
๔	สื่อนักปลัด อบจ. นางสาวทองดี กุศลศิริ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๗๖๑,๗๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๙๖,๑๖๐
๕	ฝ่ายอำนวยการ นางสุวิมล สุขพัทธ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๕๓,๗๒๐
๖	นางสาวพรทิพย์ คนรัตน์กุล	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๘๓,๑๒๐	-	-	๔๘๓,๑๒๐
๗	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๘	นางสาววิชนี มาบุญเจริญ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๙	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑	นางสาวจรรยาณี จอมพรหม	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑๘๕,๒๐๐	-	-	๑๖,๖๐๐
๑๒	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓	นางปวีณา สีคำ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๘๐,๔๔๐	-	-	๒๓,๓๗๐
๑๔	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ชก	๒๘๗,๔๔๐	-	-	ว่างเดิม
๑๕	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ชก	๒๘๗,๔๔๐	-	-	ว่างเดิม
๑๖	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ชก	๒๘๗,๔๔๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายนิติการ											
๑๗	นายภิตติศักดิ์ ต้นตรึงกุล	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๙-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๑๖,๖๐๐
๑๘	นายอำพร สิงห์เสนา	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐	๕๔,๐๐๐	-	๔๔๓,๔๐๐
๑๙	นายสังวาลย์ คันทา	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นิติกร	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นิติกร	ชำนาญการ	๔๒๙,๒๔๐	๕๔,๐๐๐	-	๔๘๓,๒๔๐
๒๐	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นิติกร	ปก/ชก	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นิติกร	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒	นางสาวพรเพ็ญ ถิ่นดองไขบ	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๒๙,๖๘๐
๒๓	นางสำราญ บุญมาก	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๒๙,๒๔๐	-	-	๓๕,๗๗๐
๒๔	นายเรืองชัย หิรัญพัชรกุล	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๕,๔๒๐
๒๕	นางสาวพิกุลทอง วรหาญ	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๑,๗๒๐	-	-	๑๔,๓๑๐
๒๖	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๑-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๑-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗	ฝ่ายสวัสดิการสังคม											
๒๗	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๙-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๘	นางรัชดา อธิคมกวีนิกุล	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๔๓,๘๘๐	-	-	๔๑๑,๖๐๐
๒๙	นางวรรณดี เกตุนคร	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๙๘,๖๐๐	-	-	๒๙,๔๙๐
๓๐	นางสาวดลยา วรสวัสดิ์	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๕๓,๖๘๐	-	-	๔๑,๕๕๐
๓๑	นายดิศฤทธิ์ เลี่ยมประคอง	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๒๑,๑๔๐
๓๒	นางสาววิสาสินี ศรีเมือง	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๔๓,๘๘๐	-	-	๒๕,๖๗๐
๓๓	-	-	-	-	-	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๔	-	-	-	-	-	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๕	นางสาวสิริรักษ์ ถั่วอรัญ	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๒,๔๙๐
๓๖	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๓๘	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๙	นายณัฐพัชร แสงชัยวัชร	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๔๑๑,๖๐๐
๔๐	จำเอกกิจดิ สีสำ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๗๕,๑๒๐	-	-	๑๘,๕๒๐
๔๑	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป/ชง	๕๕-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๓๑๑,๒๖๐
๔๒	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป/ชง	๕๕-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป/ชง	๕๕-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔	นางสาวนันทวรรณ คนตรง	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป/ชง	๕๕-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ		๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕	นายปรัชญา ขำละม้าย	ม.ศ. ๓	๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-				๑๓,๗๖๐
๔๖	นายสุนทร ใจกว้าง	ม.๓	๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๓,๐๐๐	-	-	๓๕,๒๕๐
๔๗	-ว่าง -	-	๕	ภารโรง	-	-	-	-	๓๐๓,๐๐๐	-	-	๓๕,๒๕๐
	พนักงานจ้าง								-	-	-	ว่างยุบ
๔๘	ฝ่ายอำนวยการ											
๔๙	-ว่าง -	-	-	ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว	-	-	ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว	-	๒๙๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๑	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๒	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๓	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๔	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๕	นายสุทธการ ศิวานวล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๒๔๐	-	-	๑๕,๒๗๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๑๒๓	- วัง -	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๒๔	- วัง -	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๒๕	- วัง -	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๒๖	- วัง -	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๒๗	นายปรีชา คำอุสา	ม.๖	-	คนงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	คนงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๒๘	สำนักงานเลขานุการ อบจ.											
๑๒๙	นางสาวจิรา กิตติกรกุล	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาฯ	กลาง	๕๕-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๕	เลขานุการ อบจ.	กลาง	๕๑๑,๔๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๕๕,๘๔๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
๑๒๙	นายสัญญา ศรีเทพ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน	ต้น	๕๕-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๖๖,๙๒๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
๑๓๐	นางสาวปารยา ถิ่นศตพร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๒,๔๕๐
๑๓๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๒๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป/ชก	๕๕-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๒	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๓	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๔	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๖-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	ป/ชง	๕๕-๑-๐๖-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	ป/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๕	ฝ่ายกิจการสภา											
	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ	ต้น	๕๕-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					๔๑๑,๖๐๐
๑๓๖	นางสาวกัทธกร ปากา เอกธนทรัพย์กุล	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๕๕,๕๒๐	-	-	๓๗,๙๖๐
๑๓๗	นางสาวธัญญ์วี เรืองจันทร์ธนโชติ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๐,๒๒๐
๑๓๘	นางสาวณพร แสงทอง	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๒,๔๕๐
๑๓๙	นายรัชต มณีรัตน์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๙,๓๖๐	-	-	๒๐,๗๕๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายการประมูข											
๑๔๐	- ว้าง -	-	๕๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๑๐๗	หัวหน้าฝ่ายการประมูข (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๑๐๘	หัวหน้าฝ่ายการประมูข (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๔๑	นางนันทิรา ชิมส์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๑๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๑๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๕๕,๕๒๐	-	-	๔๑๑,๖๐๐
๑๔๒	- ว้าง -	-	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๑๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๑๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๗,๕๖๐
๑๔๓	-	-	-	-	-	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๑๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๔	- ว้าง -	-	๕๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๑๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๑๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๕	นางสุวิดาห์ รัตติ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๑๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๑๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๘๑,๒๔๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง											๒๔,๒๓๐
	ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร											
๑๔๖	นางสาวกัทธกรพร พรพรหมสุวัฒน์	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๘๕,๘๔๐	-	-	๒๓,๘๒๐
๑๔๗	- ว้าง -		-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๘	นางสาวพรพิมล กัญญพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๙,๔๐๐
	ฝ่ายกิจการสภา											
๑๔๙	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕๐	นางสาวกัลยัญญา ใจดีวัฒนธนาโชค	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๖๗,๐๐๐	-	-	๒๒,๒๕๐
๑๕๑	นางสาวรุปรพรณ์ ธีระรัตนเอกธนา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๒๐๕,๖๘๐	-	-	๑๗,๑๔๐
๑๕๒	นายสุทธิศักดิ์ กุจิวนร	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๔๐๐	-	-	๑๓,๕๕๐
๑๕๓	นายธนอิน รัตนวิชัย	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๕,๕๒๐	-	-	๑๓,๒๑๐
๑๕๔	นายชิน นทีธาร	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๙,๔๐๐
๑๕๕	นางสาวศศิวิมล แก้วอรุณ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
	ฝ่ายการประมูข											
๑๕๖	นางสาวลลิตดา ขนโลก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๖๗,๐๐๐	-	-	๒๒,๒๕๐
๑๕๗	นายพีรชรรตน์ ประจักษ์มัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๙,๘๘๐	-	-	๑๗,๔๔๐
๑๕๘	นายไพศาล ศรีเรือง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๑๓๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๗	นางสาวพัชรี ท้าทอง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๔๓๕,๓๒๐	-	-	๓๖,๓๑๐
๑๓๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๙	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๐	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๑	นางสาวสุพิศรา อ้วนแพง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๐๓,๔๕๐	-	-	๒๖,๑๒๐
๑๔๒	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๓	นางสาวณัฐริษา ทุมรินทร์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญการ	๒๓๐,๔๕๐	-	-	๑๕,๒๐๐
๑๔๔	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้											
๑๔๕	นางสุดาบรรดิน เกาสรรณ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	ต้น	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	ต้น	๕๕๕,๕๕๐	๑๘๐,๐๐๐	-	๖๐,๕๕๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					
๑๔๖	นายกฤตวัฒน์ เสงี่ยมวัฒน์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๑๕,๕๐๐	-	-	๑๕,๒๐๐
๑๔๖	นางรังธีร์ ทองเย็น	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๕๓,๕๕๐	-	-	๓๖,๗๕๐
๑๔๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๙	นางสาวอริญา แซ่เสียว	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๔-๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญการ	๒๕๗,๕๕๐	-	-	๒๑,๖๒๐
	พนักงานจ้าง			เจ้าหน้าที่งานธุรการ			เจ้าหน้าที่งานธุรการ					
๑๕๐	ผู้ช่วยการเงินและบัญชี											
๑๕๐	นางสาวกัญญาณัฐ สุธิดานนท์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑๕๐,๕๒๐	-	-	๑๕,๕๑๐
๑๕๑	นางสาวสมบุรณ์ จันทน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑๒๗,๕๖๐	-	-	๑๐,๖๓๐
๑๕๒	นางสาวศิริภา ไทยประสิทธิ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑๕๖,๒๔๐	-	-	๑๓,๐๒๐
๑๕๓	นางสาวอนิศา นิตินันดา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๕๐,๕๕๐	-	-	๑๕,๕๗๐
๑๕๔	- วัง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
๑๙๕	นางสาวคณิน สมบุญมาก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๔๖,๓๖๐	-	-	๒๐,๕๓๐
๑๙๖	นางสาวศุภา เสรีจรัส	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๖,๖๔๐	-	-	๑๕,๒๒๐
๑๙๗	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙๘	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙๙	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน											
๒๐๐	นางสาวสมรภัช ใช้อู่	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-				
๒๐๑	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๕๓,๓๒๐	-	-	๒๑,๑๓๐
๒๐๒	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๐๓	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๐๔	นางสาวคณินสนธิ์ หุ่นจำเนน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๐๕	นายบุญฤทธิ์ ดุจจินดา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๕,๕๖๐	-	-	๑๗,๑๓๐
๒๐๖	นางสาวศิริญา มัญญาท	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๖,๔๐๐	-	-	๑๕,๒๐๐
๒๐๗	นางสาวแสงสุรีย์ มะลิแย้ม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๕,๕๖๐	-	-	๑๗,๐๒๐
๒๐๘	นางสาววรรณ รอดสุด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๖,๕๖๐	-	-	๑๗,๑๓๐
๒๐๙	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๐	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายรังรัดและจัดเก็บรายได้											
๒๑๑	นายสมเกียรติ ชอนกลิ่น	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-				
๒๑๒	นายสุคล อุบลศักดิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๕๖๐	-	-	๑๖,๑๖๐
๒๑๓	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๖,๖๘๐	-	-	๑๓,๘๙๐
๒๑๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๕	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๖	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๗	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๘	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๙	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๐	นายพิชิต พึ่งนสาร	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๑,๕๖๐	-	-	๑๐,๙๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินพื้นที่อื่น / เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง											
๒๑๙	นายณรงค์ อิมพรพันธุ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)		๘๕๘,๓๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๕๒,๗๖๐
	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ											
๒๒๐	นายมนัสชัย บำรุงเขต	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)		๖๕๙,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๖๖๗,๐๘๐
๒๒๑	นายสมเกียรติ จารสันติสุข	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๕๕๘,๘๘๐	-	-	๕๕๘,๘๘๐
๒๒๒	นายนิรันดร์ แก้วพิบูล	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๕๐๒,๗๒๐	-	-	๓๓,๕๖๐
๒๒๓	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป/ช	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๔	นางขวัญใจ แสนเคป็น	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	สถาปนิก	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	สถาปนิก	ชำนาญการ	๓๕๖,๐๐๐	-	-	๓๓,๐๐๐
๒๒๕	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	สถาปนิก	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	สถาปนิก	ป/ช	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๖	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๗	ว่าที่ร้อยตรีอนันต์ ศรีพันธ์	ปวส.	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๓๔,๘๘๐	-	-	๓๑,๒๔๐
๒๒๘	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๙	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๔	นายช่างโยธา	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๔	นายช่างโยธา	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๐	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๑	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๒	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๓	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	นายช่างสำรวจ	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	นายช่างสำรวจ	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๔	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๕	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๖	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๗	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ป/ช	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ป/ช	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๘	นางสุปัสรา เลือยม	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๕,๘๘๐	-	-	๒๓,๘๒๐
๒๓๙	นายวรกุล อุดมประมวล	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๔,๖๔๐	-	-	๑๒,๔๗๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง											
๒๔๐	นายเนเรศ อานประยูร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๒๒,๐๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๒๐,๐๔๐
๒๔๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๔	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๔	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๒	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๕	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๕	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๓	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๔	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๕	นายปริญญา ครรคิต	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๗๕,๑๒๐	-	-	๓๑,๒๖๐
๒๔๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๙	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๔	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๔	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๐	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๕	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๕	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๖	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๖	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๒	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๗	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๗	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๓	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๔	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๔	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๔	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๕	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๕	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายเครื่องจักรกล											
๒๕๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๕๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๓	วิศวกรเครื่องกล	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๓	วิศวกรเครื่องกล	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๙	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๐	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๒๖๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ปง/ขง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ปง/ขง	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๒	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ขง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ขง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๓	นายมนตรี คำทอง	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๕,๖๔๐	-	-	๑๒,๔๗๐
๒๖๔	นายอนุวัช คุวานิจ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๘๐,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๖๕๘,๗๖๐
๒๖๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ปก/ขก	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ปก/ขก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๒	วิศวกรสุขาภิบาล	ปก/ขก	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๒	วิศวกรสุขาภิบาล	ปก/ขก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๗	นางสาวเกษแก้ว พรหมมณีตะขบ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๓๕,๖๘๐
๒๖๘	นางสาวพลอยพิชา เจริญชัยนศิลป์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๓๑๐๑-๐๒๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๑๗,๕๗๐
๒๖๙	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ปง/ขง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ปง/ขง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗๐	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๔	นายช่างโยธา	ปง/ขง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๔	นายช่างโยธา	ปง/ขง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง/ขง	๕๕-๑-๐๕-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง/ขง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗๒	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๔๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ปง/ขง	๕๕-๑-๐๕-๔๔๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ปง/ขง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗๓	นายณัฐพล วงศ์ไทย	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๕,๖๔๐	-	-	๑๒,๔๗๐
๒๗๔	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขปศุ สัตว (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๗๕	นางสาวศิริมนัส ภัควัฒน์ภิตติกุล	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๓๑๐๑-๐๒๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๓๑๐๑-๐๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๒๐	-	-	๔๑๑,๖๐๐
๒๗๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๔	นายช่างเครื่องกล	ปง/ขง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๔	นายช่างเครื่องกล	ปง/ขง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๘๐,๓๐๐
๒๗๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ปง/ขง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ปง/ขง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗๘	นางสาวพรพิมล เรือนวงศ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗๙	อุกฉัตรประจักษ์											๑๓,๗๖๐
๒๗๙	นายรังสรรค์ โสภณ	ศึกษาผู้ใหญ่	๑๐	พนักงานขับเครื่องกลขนาดหนัก	-	๑๐	พนักงานขับเครื่องกลขนาดหนัก	-	๔๔๔,๓๒๐	-	-	๔๐,๓๖๐
๒๘๐	นายมนตรี เอี่ยมและอ	ม.ศ. ๓	๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๓,๓๔๐
๒๘๑	นายวรวิทย์ เขื่อนโสภ	ม.ศ. ๓	๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๓,๐๐๐	-	-	๒๕,๒๕๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
	ผู้ช่วยสำรวจและออกแบบ											
๒๘๒	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยวิทยุพิเศษด้านสถาปัตยกรรม	-	-	ผู้ช่วยวิทยุพิเศษด้านสถาปัตยกรรม	-	๒๙๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘๓	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘๔	นางวรินทร์ นาคู	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๙,๔๔๐	-	-	๑๔,๑๒๐
๒๘๕	นายมนรุต นาคู	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๘๙,๐๐๐	-	-	๑๕,๙๕๐
๒๘๖	นายอภิเดช แก้ววงษ์แสน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๘๗,๙๒๐	-	-	๑๕,๖๖๐
๒๘๗	นายปพนพิทร์ อนันต์กิจโอฬาร	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๕๘,๑๖๐	-	-	๑๓,๑๘๐
๒๘๘	นายสุติพันธ์ สวงนสัย	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๕๔,๘๐๐	-	-	๑๒,๙๐๐
๒๘๙	นายภูกริช แสงศิลป์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
๒๙๐	นายทวีศักดิ์ จันทไชยแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
๒๙๑	นายณิชาพล สวงนสัย	ม.๖	-	พนักงานสำรวจ	-	-	พนักงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๙๒	นายพนนพิชัย กาทอง	ม.๖	-	พนักงานสำรวจ	-	-	พนักงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๙๓	นายทรงศักดิ์ การะเกตุ	ม.๓	-	พนักงานสำรวจ	-	-	พนักงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๙๔	นายถนอมศักดิ์ เหมมา	ม.๓	-	พนักงานสำรวจ	-	-	พนักงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๙๕	- วัง -	-	-	พนักงานสำรวจ	-	-	พนักงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๙๖	- วัง -	-	-	พนักงานสำรวจ	-	-	พนักงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๙๗	- วัง -	-	-	พนักงานสำรวจ	-	-	พนักงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๙๘	- วัง -	-	-	พนักงานสำรวจ	-	-	พนักงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ผู้ช่วยก่อสร้างและซ่อมบำรุง											
๒๙๙	นางสาวอภิญญา สวัสดิ์สิงห์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
๓๐๐	นายณัฐพงษ์ เดชศรีชัยนันต์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๘๙,๓๖๐	-	-	๑๕,๙๘๐
๓๐๑	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๐๒	นายอนุรักษ์ ถั่วอัญญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๙,๓๒๐	-	-	๑๕,๙๑๐
๓๐๓	นางกฤตดา สอนงค์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๔,๘๐๐	-	-	๑๒,๙๐๐
๓๐๔	นางสมรวย โพธิ์มัน	ป.๖	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๓๐๕	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๐๖	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๐๗	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายเครื่องจักรกล											
๓๐๘	นายศุภชัย คำบุญเกิด	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๐,๕๖๐	-	-	๑๕,๘๘๐
๓๐๙	นางสาวบุญพร พุ่มโพธิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๖๔๐	-	-	๑๖,๔๗๐
๓๑๐	นายไธสุรย์ อภิญญกรณ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๖๖,๔๘๐	-	-	๑๐,๕๔๐
๓๑๑	นายกาญจน์กวี ไทยเจือ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	๙,๔๐๐
๓๑๒	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๓	นายประยุทธ์ อัมมบรรจง	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๒๐๓,๒๘๐	-	-	๑๖,๔๘๐
๓๑๔	นายหัตถชัย ชันแก้ว	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๕,๐๐๐
๓๑๕	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๖	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๗	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๘	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๙	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๐	นายพัชรพล น้อยอุดม	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๒๑	นายวีรยุทธ์ จานอึ้ง	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๒๒	-ว่าง -	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๓	นายอนุชิต ชัยขุนทวี	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๒๔	นายบรรจบ มียะแสน	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๒๕	-ว่าง -	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๖	-ว่าง -	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๗	นายดลพัฒน์ จันทวน	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๒๘	นางสาวสุพรรณณี พักสาคร	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๓๒๙	นางสาวจรรยาพร ลิ้มเชย	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๓๐	- วัง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๑	- วัง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ผู้ช่วยช่างสุขาภิบาล											
๓๓๒	นางสาวพจณี มณีรัมย์	ป.๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๐,๕๖๐	-	-	๑๕,๘๐๐
๓๓๓	นางสาวประภัสสร ไชยสนอง	ป.๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๔,๖๔๐	-	-	๑๒,๔๗๐
๓๓๔	นางสาวศรัณณิศา พงษ์พิบูลย์	ป.๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๘,๖๘๐	-	-	๑๒,๓๘๐
๓๓๕	นายสุรนต์ จันทรีไชยแก้ว	ป.๖	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
๓๓๖	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๗	นายสุรศักดิ์ จันทรีไชยแก้ว	ป.๖	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
๓๓๘	นางสาวเทิดดา หลีกภัยกร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
๓๓๙	นายสมควร เห่งรักษ์	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๒๔๔,๕๖๐	-	-	๒๐,๓๘๐
๓๔๐	นายวิทยา รุ่งโรจน์	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๕,๐๐๐
๓๔๑	นายศิริชัย สุชนิล	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๕,๐๐๐
๓๔๒	นายภาณุวิทย์ ศรีอาจ	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๕,๐๐๐
๓๔๓	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๔	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๕	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๖	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๗	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๘	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๙	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๐	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๑	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๒	นายจิรกร พูลเกตุ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๕,๖๐๐	-	-	๑๒,๑๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๓๕๓	นายไพโรจน์ ธรรมสโร	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๘,๕๐๐
๓๕๔	นายณัฐชนนธ์ อรุณรัตน์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๕๕	นายอำนาจชัย อุปหอม	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๕๖	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๗	นายสุบรรณ ก้อนทรัพย์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๕๘	นายทวีศักดิ์ แสงสว่าง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๕๙	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๖๐	นายชนกภัค โพธิ์ศรี	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๑	นายบุญญฤทธิ์ กิ่งวาท	ปวส.	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๖๒	นายอิทธิรักษ์ พวงมลัย	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๖๓	นายอนา สว่างศรี	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๖๔	นายสมชาย เหลืองประเสริฐ	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๖๕	นายศิวกร ควรคิด	ปวช.	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๖๖	นายสุรสิทธิ์ ปรีปนโณ	ปวส.	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๖๗	นายเอกกราช มากช้า	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๖๘	นายแดงศักดิ์ แย้มพราย	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๖๙	นายพรชัย เจริญอมรเดช	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๗๐	นายวรินทร์ สดใสปันเพชร	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๗๑	นายเฉลิมพล เสาร์เฉลิม	ปวส.	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๗๒	นายสันนิกร ศรีประไพ	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๗๓	นายบุญล พงษ์พิบูลย์	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๗๔	นายธีระชัย รอดนคร	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๗๕	นายมิตรชัย สีน่วง	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๗๖	นายมงคลศักดิ์ คนซื่อ	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐
๓๗๗	นายชิต รอดจิตร	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าถึงใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๓๗๗	นายพิชิตชัย จิตต์กิจวล	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๗๘	นายสมนึก จำเริญภัก	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๗๙	นายพริน แก้วสมบุรณ์	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๘๐	นายสถลวัฒน์ เขื่องเห็น	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๘๑	นางสาววิบัติ สว่างม	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๘๒	นายบุญวัฒน์ จิตต์ชุ่ม	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๘๓	นางสาวกาญจนา โพธิ์ศรี	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๘๔	นายบุญญ มินศรี	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๘๕	นายอุทัย อุณ	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๘๖	นายคฑาชัย ปานเงิน	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๘๗	นายสุธีร์ พ่วงจิตร	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๘๘	นายภาณุมิ ใจเพชร	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๘๙	นายณัฐ อนุรัตน์	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๙๐	นายสิชล ผลทิกุล	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๙๑	นายวรเดช สำราญสุข	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๙๒	นายสุศักดิ์ สมบูรณ์	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๙๓	นายอนกฤต สุขเกษม	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๙๔	นายเนตร อังสุภาค	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๙๕	นายอำพล ชัยมงคล	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๙๖	นางสาววิมาดา แววรรณ	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๙๗	นายอดิศักดิ์ บุชปวิชัย	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๙๘	นายณรัชย์ นาคชำนาญ	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๔๐๐	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๔๐๑	นายอรณพร ทองศรีงาม	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๔๐๒	นายอิสเรศ ศรีเอี่ยม	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้											
๔๘๒	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๓-๒๐๑๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๗-๒๐๑๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๔๘๓	นางสาวแก้วดา ธนาพรสุตร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๔๑๑,๖๐๐
๔๘๔	นางสาวศันสนีย์ ต่านประกอบกุล	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๔,๖๘๐
๔๘๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป/ชก	๕๕-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๒๙,๑๒๐
๔๘๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป/ชก	๕๕-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๔๘๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	๒๙๗,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๘๘	ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล											
๔๘๘	นางสาววรรณ บุษสัง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๒๐๑๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๗-๒๐๑๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๐๑,๑๒๐
๔๘๙	นางสาวอัมพธัญ ดาเวียง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๒๙,๖๘๐
๔๙๐	นายวีรวัฒน์ ทองคง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๓๓,๗๖๐	-	-	๑๙,๕๘๐
๔๙๑	นางสาวทรรพวรรณ คณเสนา	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๒๘,๐๓๐
๔๙๒	นางสาววิชารักษ์ บุญเสริม	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๔๔๒,๓๒๐	-	-	๓๖,๘๖๐ (ตัดโอน)
๔๙๓	นางสาวชนันรัตน์ สมณศักดิ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๓๘๖,๕๖๐	-	-	๓๑,๘๘๐ (ตัดโอน)
๔๙๔	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักประชาสัมพันธ์	ป/ชก	๕๕-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๓	นักประชาสัมพันธ์	ป/ชก	๓๕๕,๒๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๙๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	๒๙๗,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๙๖	นางทงนุจันทร์ ไชยบรรเทา	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๒๓๐,๕๐๐	-	-	๑๙,๒๐๐
	พนักงานจ้าง											
	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน											
๔๙๗	นางสาวอัญรินทร์ อิศรางกูร ณ อยุธยา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๙๗,๖๘๐	-	-	๒๒,๖๔๐
๔๙๘	นางสาวกมลชนก เอี่ยมพลี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๗,๓๒๐	-	-	๑๙,๖๑๐
๔๙๙	- วัง -	-	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายงบประมาณและพัสดุ											
๕๐๐	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๑	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๒	นายสถิตย์พงษ์ หงษ์รัตน์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๖๕๐	-	-	๑๑,๙๗๐
	ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล											
๕๐๓	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๔	นางสาววรลักษณ์ เมฆสังข์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๐๕,๒๐๐	-	-	๑๗,๑๐๐ (ตัดโอน)
๕๐๕	นางสาวกฤตยา ลำจาน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๐๓,๒๕๐	-	-	๑๖,๙๕๐ (ตัดโอน)
๕๐๖	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๗	นางสาวณัฏฐ์ เจริญพานิช	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๐๓,๕๕๐	-	-	๒๒,๘๒๐ (ตัดโอน)
๕๐๘	นางสาวอัญชลี คุรุศิริ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๗๖๐	-	-	๑๒,๙๘๐
๕๐๙	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๑๐	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๕๑๑	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กลาง	๕๙-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กลาง	๕๓๘,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๕๐๐
	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา											
๕๑๒	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	ต้น	๕๙-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๕๑๓	นางสาวศิริลักษณ์ ประพันธ์เทวา	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ปฏิบัติการ	๕๙-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๐๕๐	-	-	๑๕,๕๕๐
๕๑๔	-	-	-	-	-	๕๙-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๒	นักวิชาการการศึกษา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๑๕	-	-	-	-	-	๕๙-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๓	นักวิชาการการศึกษา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๑๖	นายพงษ์ณัฐ ลือธีรัตน์	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๙-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๒,๐๐๐	-	-	๑๓,๕๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร											
๕๕๗	-	-	-	-	-	๕๕-๑-๒๕-๒๑๐๑-๐๑๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	กำหนดเพิ่ม ๕๑๑,๖๐๐
๕๕๘	นางพัฒนา ศิริเทพ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๕-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๕๒,๓๒๐	-	-	๓๖,๕๖๐ (ตัดโอน)
๕๕๙	นางสาวนิสา แสงทอง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๕-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๖๖,๑๖๐	-	-	๓๔,๖๘๐ (ตัดโอน)
๕๖๐	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๕๕-๑-๒๕-๓๑๐๒-๐๐๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ตัดโอน)
๕๖๑	นายกวินทร์ เพชรอุบล	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๒๕-๔๑๐๑-๐๓๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๘,๓๖๐	-	-	๑๓,๒๓๐ (ตัดโอน)
๕๖๒	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม											
๕๖๓	-	-	-	-	-	๕๕-๑-๒๕-๒๑๐๑-๐๑๗	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	กำหนดเพิ่ม ๔๑๑,๖๐๐
๕๖๔	-	-	-	-	-	๕๕-๑-๒๕-๓๑๐๕-๐๐๔	นิติกร	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๖๕	-	-	-	-	-	๕๕-๑-๒๕-๓๑๐๕-๐๐๕	นิติกร	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง					๕๕-๑-๒๕-๓๑๐๑-๐๒๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๓๕๕,๒๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๖๖	นายสุติเดช ยวนใจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๕๒,๐๐๐	-	-	๒๑,๐๐๐ (ตัดโอน)
๕๖๗	นางสาวศิริวรรณ เต่าทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๐,๖๘๐	-	-	๑๘,๓๘๐ (ตัดโอน)
๕๖๘	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ตัดโอน)
๕๖๙	นางสาวคุณภาพ แก้วพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๖๕,๕๖๐	-	-	๒๒,๑๖๐ (ตัดโอน)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง											
๖๐๗	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนิเทศ	-	-	ผู้ช่วยนิเทศ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๐๘	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยบริหารโยธา	-	-	ผู้ช่วยบริหารโยธา	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๐๙	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๑๐	นายพิเศษ เอี่ยมประคอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสหนโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสหนโยบายและแผน	-	๑๘๗,๓๖๐	-	-	๑๕,๖๑๐
๖๑๑	นายวิศรุต พุกสวัสดิ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๕๒,๔๘๐	-	-	๒๑,๐๔๐
๖๑๒	นางสาวศิริยากร จันทะวีศิริสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๕๗,๔๔๐	-	-	๒๐,๖๒๐
๖๑๓	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๑๔	นางสาวธัญรัตน์ เทียนรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๓๘,๑๖๐	-	-	๑๘,๙๓๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
	ฝ่ายตรวจสอบการเงินและบัญชี											
๖๑๕	นายอมฤต ผ่านเมือง	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๒๑๔,๕๖๐	-	-	๑๗,๘๘๐
๖๑๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๕๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน											
๖๑๗	นายภิญโญ ยอดเสริม	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑๘๗,๒๐๐	-	-	๑๖,๖๐๐
๖๑๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๕๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง											
	งานตรวจสอบการเงินและบัญชี											
๖๑๙	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน											
๖๒๐	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากร ที่ทุกคนจะต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่และจะต้องยึดถือและปฏิบัติตาม และบุคลากรขององค์การบริหารส่วน จังหวัดสมุทรปราการ จะต้องมีการพัฒนาและได้รับการอบรมและกำหนดคุณธรรมจริยธรรม

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการ ลูกจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประจักษ์ตนเป็นพลเมืองที่ตื่นร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๒. ในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้องยึดหลักถือจริยธรรมหรือจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งได้กำหนดจรรยาบรรณของข้าราชการ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง
๒. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

จรรยาบรรณของข้าราชการต่อตนเอง

๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๒. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

๓. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงเป็นผู้มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๔. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

๕. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบครอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๗. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๘. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๙. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๐. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

๑๒. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑๓. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กริยาวจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่าม้ออำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๑๔. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี
