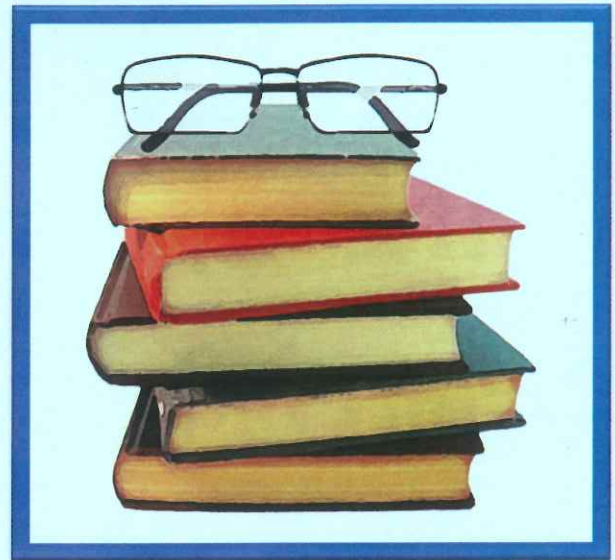




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖



ของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

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	๕๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ	๑๒๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ	๑๒๔

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 โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานรวมทั้งระบบการจ้างพนักงานจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เพื่อที่จะได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ให้สามารถแก้ไขปัญหา ของประชาชนในเขตจังหวัดสมุทรปราการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) สมุทรปราการ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ 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 งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รับรองสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดสมุทรปราการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ 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 อาจต้องมีการพิจารณาดังการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ 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 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man power planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน 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 และเขตพาณิชย์กรรมตามสภาพสถานะเศรษฐกิจด้านการค้า การลงทุน และชุมชนเมืองที่เกิดขึ้นใหม่

๒) บริเวณตอนใต้ชายติดทะเล เป็นบริเวณที่ได้รับอิทธิพลของน้ำทะเลท่วมถึง ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มเป็นดินเหนียวลุ่ม เหมาะแก่การทำนาจากป่าชายเลน 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
- ความต้องการให้ก่อสร้างถนนเพื่อแก้ไขปัญหารถจราจร
- 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
- ปัญหาป้ายประชาสัมพันธ์เส้นทางและสถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดสมุทรปราการ มีน้อย
- ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดสมุทรปราการเสื่อมโทรม

ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข

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

๔.๒.๓. ปัญหาด้านสังคม

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

ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตลอดจนการแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้แก่ เด็กสตรี คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุ

๓. ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ให้ครอบคลุมพื้นที่ในจังหวัดสมุทรปราการ

๔. ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดการศึกษา

๔.๒.๔ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ปัญหาความต้องการเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับรู้ ข้อมูล ข่าวสารและ กิจกรรมของ อบจ. สมุทรปราการ

- ปัญหาความต้องการให้ อบจ. สมุทรปราการ มีการส่งเสริมด้านการมีส่วนร่วมของ ประชาชนเกี่ยวกับประชาธิปไตย

- ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ไม่เพียงพอ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมและผลงานโครงการที่สำคัญ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อให้ประชาชน สามารถรับรู้ และเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

๒. ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนเกี่ยวกับประชาธิปไตย

๓. ก่อสร้างปรับปรุงหรือขยายสถานที่ทำงานให้เพียงพอ

๔.๒.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาระบบนิเวศในพื้นที่ตำบลเทพารักษ์อำเภอกันทรวิชัย

๒. ปัญหาคลองลำโรงเสื่อมโทรมและเกิดมลพิษน้ำเน่า

๓. ปัญหาขยะล้นเมือง

๔. ปัญหาขยะและรถขนขยะเข้ามาทิ้งในพื้นที่เอกชนบริเวณตำบลแพรกษา ทำขยะ ตกหล่นจากรถ ถนนสกปรก ลื่น มีกลิ่นเหม็น

๕. ปัญหาที่สีเขียวและสวนสาธารณะในจังหวัดสมุทรปราการมีน้อย

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรพัฒนาจังหวัดให้มีระบบนิเวศที่ดี

- เว้นพื้นที่ที่ติดทะเลมาพัฒนาเป็นเขตอนุรักษ์ระบบนิเวศน์

- ควรคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของแหล่งท่องเที่ยว

- ควรจัดทำโครงการเพื่อแก้ไขปัญหามลพิษ น้ำเน่าเสียคลองลำโรง

- ควรจัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้กับประชาชนและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการดูแล

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ควรจัดให้มีการรณรงค์กำจัดผักตบชวาบริเวณคลองลำโรง

- ควรจัดให้มีการแปรรูปผักตบชวาให้เป็นผลิตภัณฑ์ที่ส่งเสริมรายได้ให้ชุมชนหรือทำ

เป็นปุ๋ย

- ควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำโครงการ

บูรณาการเพื่อแก้ไขปัญหาขยะที่ต้นเหตุจริงจัง

- ควรจัดทำผังเมืองโดยการเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้มากขึ้น
- ควรจัดทำโครงการปลูกต้นไม้ในสถานที่ต่างๆ

๔.๒.๖ ปัญหาด้านการสาธารณสุข

๑. ปัญหายาเสพติดในชุมชนหมู่บ้าน
๒. ปัญหาสุขนซ์และแมวจรจัดในชุมชน 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. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

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) การจัดการและดูแลสถานีนขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (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) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

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) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

วิเคราะห์จุดแข็งหรือจุดเด่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค) SWOT analysis การวิเคราะห์ SWOT เป็นวิธีการเครื่องมือที่สำคัญในการวางแผนกลยุทธ์หรือการบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) ที่ช่วยให้โครงการสามารถกำหนดเป้าหมายและทิศทางการดำเนินการในอนาคตและบริหารงานให้บรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ SWOT ประกอบไปด้วย ๔ ส่วนหลัก ดังนี้

• จุดแข็งหรือจุดเด่น (Strengths: S)

คือสถานการณ์ที่องค์ประกอบหรือบริบทแวดล้อมปัจจัยภายใน สร้างความได้เปรียบในเชิงการแข่งขัน หรือเพิ่มศักยภาพการดำเนินการให้ สูงกว่าพื้นที่หรือโครงการอื่นๆ โดยพื้นที่โครงการมีแนวโน้มที่จะบรรลุถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ ที่ต้องการได้ซึ่งจุดแข็งหรือจุดเด่นเป็นปัจจัยเชิงบวกที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินการโครงการ

• จุดอ่อนหรือจุดด้อย (Weaknesses: W)

คือสถานการณ์ที่องค์ประกอบหรือบริบทแวดล้อมปัจจัยภายในได้สร้างความเสียเปรียบในเชิงการแข่งขัน ทำให้ศักยภาพในการดำเนินการด้อยกว่าพื้นที่ หรือโครงการอื่นๆ หรือทำให้พื้นที่โครงการมีแนวโน้ม ที่จะไม่บรรลุถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ 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 จำกัดขององค์ประกอบในการวิเคราะห์ 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 หรือประเด็นที่พื้นที่เห็นว่ายังมีขีดความสามารถดังก้าวด้วย 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) : กลยุทธ์วิธีที่ใช้ประโยชน์จากจุดแข็งเพื่อหลีกเลี่ยงภัยคุกคามที่อาจจะเกิดขึ้น
 - 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 พื้นที่สำคัญ เช่น งานสงกรานต์พระประแดง ของชาวมอญ ในอำเภอบางพลี งานประเพณีรับบัวอำเภอบางพลี และมีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความหลากหลายและมีชื่อเสียง เช่น สถานตากอากาศ บางปู ป้อมพระจุลจอมเกล้า วัดพระสมุทรเจดีย์ วัดบางพลีใหญ่ใน (หลวงพ่อโต) เมืองโบราณ พิพิธภัณฑ์ช้างเอราวัณ ตลาดน้ำ บางน้ำผึ้ง ฟาร์มจระเข้และสวนสัตว์สมุทรปราการ เป็นต้น ๔. มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็ง มีความพร้อมและได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาพื้นที่ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ของจังหวัดมีรายได้ในระดับแนวหน้าของประเทศ	๑. มีปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นผลกระทบจากการพัฒนาอุตสาหกรรมในอดีตและสภาวะโลกร้อน (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 และแลกเปลี่ยนการถ่ายทอดเทคโนโลยีฯ (Technology Transfer) อย่างจริงจัง จึงไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลก ๔. ปัญหาประชากรแฝง จำนวนประมาณ ๑ ล้านคน (๑ เท่าของประชากรตามทะเบียนราษฎร) ซึ่งจังหวัดต้องรับภาระในการให้บริการเพิ่มขึ้น ในขณะที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์ปกติ ซึ่งประชากรในกลุ่มนี้ ขาดความรู้สึกในการเป็นเจ้าของจังหวัด และขาดความร่วมมือในการพัฒนาจังหวัด ตลอดจนการกำหนดจำนวน ส.ส.ในพื้นที่ไม่เป็นไปตามจำนวนประชากรที่มีอยู่จริง

โอกาส	อุปสรรค
๑. เป็นที่ตั้งสนามบินสุวรรณภูมิ ซึ่งเป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางอากาศของภูมิภาคและของประเทศ ๒. มีโอกาสพัฒนาเป็นแหล่งที่อยู่อาศัย เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนอย่างเป็นระบบ ๓. กระแสความนิยมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและเชิงวัฒนธรรมท้องถิ่น สอดคล้องกับศักยภาพแหล่งท่องเที่ยวภายในจังหวัด ๔. ฝั่งประเทศไทย 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 และภาษาเพื่อนบ้านให้มีขีดความสามารถในระดับสากลเพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขันในระดับอาเซียน 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. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเสริมความเข้มแข็งของภาคประชาชน เพื่อให้มีบทบาทร่วมกันในการพัฒนาเมือง
๖. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาแผนการคลังการลงทุน รวมถึงแผนการพัฒนาพื้นที่ในจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อบริการสู่ประชาคมอาเซียน
๗. ส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เช่นการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวด้วยภาษาต่าง ๆ ในชาติอาเซียน ส่งเสริมให้ชาวบ้านรู้จักพูดภาษาในชาติอาเซียน ครูสอนนักเรียนให้ทราบถึงภาษาและวัฒนธรรมของชาติอาเซียน
๘. เสริมสร้างและยึดมั่นแนวทางการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและชุมชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ กอง และ ๑ หน่วยได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองแผนและงบประมาณ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองผังเมือง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๑๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๐๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๕๐ อัตรา รวมกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๗๖ อัตรา เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีภารกิจ และปริมาณที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยเป็นข้าราชการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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	๑๑๐	-๑	-	-	๑๐๙
๓	กองกิจการสภา อบจ.	๒๙	-	-	-	๒๙
๔	กองแผนและงบประมาณ	๒๙	+๑	-	-	๓๐
๕	กองคลัง	๖๐	-	-	-	๖๐
๖	กองช่าง	๒๗๖	-๓ +๑	-	-	๒๗๔
๗	กองการศึกษา ฯ	๒๙	+๑	-	-	๓๐
๘	กองผังเมือง	๓๕		-	-	๓๕
๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	๖	-	-	-	๖
	รวมทั้งสิ้น	๕๗๗	+๑	-	-	๕๗๖

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 - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ - งานประสานหน่วยงานอื่น - การปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว - การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - งานการจัดทำทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภคและจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ จังหวัดสมุทรปราการ อาซิเช่น สมโภชสมุทรปราการ รำลึกวิภักตการณ์ รศ. ๑๑๒ - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม อาทิเช่น ประเพณีสงกรานต์ การจัดงานประเพณีรับบัว และเทศกาลปีใหม่ - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ ในงานเทศกาลเที่ยวเมืองไทย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ - งานประชาสัมพันธ์ - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ - งานประสานหน่วยงานอื่น - การปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว - การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - งานการจัดทำทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภคและจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ จังหวัดสมุทรปราการ อาซิเช่น สมโภชสมุทรปราการ รำลึกวิภักตการณ์ รศ. ๑๑๒ - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม อาทิเช่น ประเพณีสงกรานต์ การจัดงานประเพณีรับบัว และเทศกาลปีใหม่ - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ ในงานเทศกาลเที่ยวเมืองไทย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ รื่นรม ชมของดี สมุทรปราการ - โครงการเสริมภาพลักษณ์ และประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ - โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการเจ้าหน้าที่และสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี และพิจารณาเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งใหม่ การขอเปลี่ยนแปลงกรอบตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง - งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานเกี่ยวกับการลาออกจากราชการของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ - งานพันดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - งานสำรวจวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานเกี่ยวกับการรับคำร้องขอโอน/ให้โอนข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานการปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ รื่นรม ชมของดี สมุทรปราการ - โครงการเสริมภาพลักษณ์ และประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ - โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการเจ้าหน้าที่และสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี และพิจารณาเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งใหม่ การขอเปลี่ยนแปลงกรอบตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง - งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานเกี่ยวกับการลาออกจากราชการของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ - งานลงระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานพันดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - งานสำรวจวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานเกี่ยวกับการรับคำร้องขอโอน/ให้โอนข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานการปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานด้านนิติการ - งานวินัยข้าราชการและลูกจ้าง - งานเลือกตั้ง - งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคดีปกครอง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ด้านสวัสดิการสังคม - งานจัดสวัสดิการสังคมให้แก่ผู้สูงอายุและคนพิการ - งานบริการสุขภาพอนามัย - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมและอยู่ร่วมกัน - งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว - งานส่งเสริมอาชีพแก่ผู้สูงอายุและคนพิการ - งานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้พิการ - งานส่งเสริมความรู้และสร้างรายได้ในอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานการจัดทำฐานข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการจัดบริการและกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน - งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี - งานฉาปนกิจสงเคราะห์	๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานด้านนิติการ - งานวินัยข้าราชการและลูกจ้าง - งานเลือกตั้ง - งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคดีปกครอง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ด้านสวัสดิการสังคม - งานจัดสวัสดิการสังคมให้แก่ผู้สูงอายุคนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานบริการสุขภาพอนามัย - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมและอยู่ร่วมกัน - งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและครอบครัว - งานส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชนผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส - งานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้พิการ - งานส่งเสริมความรู้และสร้างรายได้ในอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานการจัดทำฐานข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการจัดบริการและกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน - งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและประชาชน

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 - งานสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย - งานจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันยาเสพติด - งานปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานปฏิบัติการป้องกันและเฝ้าระวังปัญหายาเสพติด - งานด้านการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด - งานส่งเสริมอาชีพผู้ผ่านการบำบัด และฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด - งานส่งเสริมสนับสนุน พัฒนา และประสานงานองค์กร หรือเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน - งานจัดทำแผนพัฒนาสามปี - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีและเพิ่มเติม - งานส่งเสริมพัฒนาองค์กรภาคประชาชน - งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กเยาวชนและครอบครัว - งานสนับสนุนกองทุนแม่ของแผ่นดิน - งานส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือนและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานสำรวจความต้องการในการพัฒนาอาชีพ - งานการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างรายได้ให้กับประชาชน - งานส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
ด้านสาธารณสุข - งานสนับสนุนการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริม ป้องกัน บำบัดและควบคุมโรค - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาใช้หัวदनก/ ใช้หัวตใหญ่ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาใช้เลือดออก - งานส่งเสริม และพัฒนาสุขภาพอนามัยของ ประชาชน - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - งานส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ด้านสาธารณสุข - งานสนับสนุนการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริม ป้องกัน บำบัดและควบคุมโรค - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาใช้หัวदनก/ ใช้หัวตใหญ่ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาใช้เลือดออก - งานส่งเสริม และพัฒนาสุขภาพอนามัยของ ประชาชน - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - งานส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานสวัสดิการสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการ - งานจัดทำแผนและงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในส่วนของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสารบรรณ ทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ - งานขออนุมัติให้ดำเนินการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดระบบ วางแผน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดเก็บหรือนำเสนอข้อมูลด้วยเครื่องจักร ประมวลผลหรือเครื่องจักรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แก่สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมทั้งการ พัฒนางานด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ หรืองานอื่น ที่เกี่ยวกับเทคโนโลยี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด และกองกิจการสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดตามความเหมาะสม ๒.๓ ฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้และ วิทยาการต่าง ๆ ระหว่างสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจภาคเอกชนและ/หรือประชาชน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด ร่วมกับประชาชน หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปกครองส่วน ท้องถิ่นและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการ ปกครองและการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน	- งานสวัสดิการสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน จังหวัดและข้าราชการ - งานจัดทำแผนและงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในส่วนของกองกิจการสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสารบรรณ ทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ - งานขออนุมัติให้ดำเนินการตามข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดระบบ วางแผน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดเก็บหรือนำเสนอข้อมูลด้วยเครื่องจักร ประมวลผลหรือเครื่องจักรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แก่สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมทั้งการ พัฒนางานด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ หรืองานอื่น ที่เกี่ยวกับเทคโนโลยี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด และกองกิจการสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดตามความเหมาะสม ๒.๓ ฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้และ วิทยาการต่าง ๆ ระหว่างสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจภาคเอกชนและ/หรือประชาชน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด ร่วมกับประชาชน หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปกครองส่วน ท้องถิ่นและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการ ปกครองและการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานพิธี และงานรัฐพิธีในส่วนของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประชุม ฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการในกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกีฬาสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร และผลงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวมและจัดเก็บปัญหาความต้องการของประชาชนงานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจเยี่ยมพื้นที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานพิธี และงานรัฐพิธีในส่วนของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประชุม ฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการในกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกีฬาสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร และผลงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวมและจัดเก็บปัญหาความต้องการของประชาชนงานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจเยี่ยมพื้นที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๓. กองแผนและงบประมาณ ๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนการดำเนินการ - งานจัดทำแผนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด - งานแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมแผนพัฒนา - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด - งานยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด - งานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานการถ่ายโอนภารกิจ - งานขออนุมัติดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติ - งานประสานแผน/โครงการกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - งานศูนย์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนาท้องถิ่น (GIS) - งานจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓. กองแผนและงบประมาณ ๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนการดำเนินการ - งานจัดทำแผนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด - งานแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมแผนพัฒนา - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด - งานยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด - งานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานการถ่ายโอนภารกิจ - งานขออนุมัติดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติ - งานประสานแผน/โครงการกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - งานศูนย์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนาท้องถิ่น (GIS) - งานจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - 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 - งานโอนเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานโครงการเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น - งานโครงการเงินอุดหนุนทั่วไปดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ตามภารกิจเดิมและภารกิจใหม่ที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการ - งานวิเคราะห์ข้อมูลด้านงบประมาณรายจ่ายให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายรับและประมาณการรายจ่าย - งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ตามวิธีการงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LASS) - งานจัดทำคำขอตังงบประมาณโดยผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) - งานโครงการและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานบุคลากรของกองแผนและงบประมาณ - งานสวัสดิการของกองแผนและงบประมาณ - งานขออนุมัติดำเนินการ และเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานสารบรรณ ทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๓.๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจติดตามการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานตรวจติดตามแผนงานและโครงการ - งานประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานติดตามผลงานเงินอุดหนุนทุกประเภท - งานประเมินผลโครงการต่างๆ - งานรวบรวมบริการข้อมูลด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานพัฒนาระบบข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนา - งานสถิติและเผยแพร่ข้อมูลด้านการพัฒนาท้องถิ่น - งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (Clinic Center) - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรายงานผลการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลต่อผู้บริหารท้องถิ่นสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของกองแผนและงบประมาณ - งานรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) ของกองแผนและงบประมาณ - งานแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓.๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจติดตามการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานตรวจติดตามแผนงานและโครงการ - งานประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานติดตามผลงานเงินอุดหนุนทุกประเภท - งานประเมินผลโครงการต่างๆ - งานรวบรวมบริการข้อมูลด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานพัฒนาระบบข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนา - งานสถิติและเผยแพร่ข้อมูลด้านการพัฒนาท้องถิ่น - งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (Clinic Center) - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรายงานผลการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลต่อผู้บริหารท้องถิ่นสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของกองแผนและงบประมาณ - งานรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) ของกองแผนและงบประมาณ - งานแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๔. กองคลัง ๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเกี่ยวกับกับการรับเงิน 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 และเงินช่วยเหลือพิเศษของข้าราชการองค์การฯ และข้าราชการบำนาญ (ครู) - งานรายงานการขอเงินอุดหนุนเงินบำนาญ และเงิน ชคบ. ประจำปี - รายงานการเบิกจ่ายเงินบำนาญและเงินช่วยค่าครองชีพ - รายงานการดำรงชีวิตอยู่ข้าราชการบำนาญ (ครู) - งานเกี่ยวกับการยืมเงินทดรองราชการ - งานยืมเงินสะสมและงานจ่ายเงินสะสม - งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือนค่าจ้างและบำเหน็จบำนาญ	๔. กองคลัง ๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเกี่ยวกับกับการรับเงิน 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 และเงินช่วยเหลือพิเศษของข้าราชการองค์การฯ และข้าราชการบำนาญ (ครู) - งานรายงานการขอเงินอุดหนุนเงินบำนาญ และเงิน ชคบ. ประจำปี - รายงานการเบิกจ่ายเงินบำนาญและเงินช่วยค่าครองชีพ - รายงานการดำรงชีวิตอยู่ข้าราชการบำนาญ (ครู) - งานเกี่ยวกับการยืมเงินทดรองราชการ - งานยืมเงินสะสมและงานจ่ายเงินสะสม - งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือนค่าจ้างและบำเหน็จบำนาญ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่ายของ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำปี - งานตอบรับหนังสือกับหน่วยงานที่นำส่งเงินฯ - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินถ่ายโอนกิจการ สาธารณะ - งานจ่ายเงินบำนาญ เงิน ชคบ. เงิน บำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือพิเศษ และเงินบำเหน็จดำรงชีพข้าราชการ (ครู) และข้าราชการบำนาญ อบจ. - งานตรวจสอบเอกสารและจัดพิมพ์ฎีกาเบิก จ่ายเงินงบประมาณกองคลัง เงินรับฝาก และเงินบำนาญ เงินช่วยเหลือ สวัสดิการ ข้าราชการบำนาญ (ครู) และข้าราชการ บำนาญ อบจ. - งานวิชาการด้านการคลังและงานช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการคลังแก่ หน่วยงานที่ร้องขอ - งานจัดทำคำสั่งเกี่ยวกับการเงินและอื่น ๆ - งานตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงินประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน - งานการเก็บหลักฐานทางการเงินและบัญชี เพื่อให้ สตง. และหน่วยงานตรวจสอบทำ การตรวจสอบ - งานการรวบรวมและนำเสนอในการ มอบหมายการงานในหน้าที่ของข้าราชการ และของผู้บังคับบัญชาในกองคลัง - งานการรายงานการติดตามนโยบายเร่งด่วน ของกระทรวงมหาดไทย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่ายของ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำปี - งานตอบรับหนังสือกับหน่วยงานที่นำส่งเงินฯ - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินถ่ายโอนกิจการ สาธารณะ - งานจ่ายเงินบำนาญ เงิน ชคบ. เงิน บำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือพิเศษ และเงินบำเหน็จดำรงชีพข้าราชการ (ครู) และข้าราชการบำนาญ อบจ. - งานตรวจสอบเอกสารและจัดพิมพ์ฎีกาเบิก จ่ายเงินงบประมาณกองคลัง เงินรับฝาก และเงินบำนาญ เงินช่วยเหลือ สวัสดิการ ข้าราชการบำนาญ (ครู) และข้าราชการ บำนาญ อบจ. - งานวิชาการด้านการคลังและงานช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการคลังแก่ หน่วยงานที่ร้องขอ - งานจัดทำคำสั่งเกี่ยวกับการเงินและอื่น ๆ - งานตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงินประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน - งานการเก็บหลักฐานทางการเงินและบัญชี เพื่อให้ สตง. และหน่วยงานตรวจสอบทำ การตรวจสอบ - งานการรวบรวมและนำเสนอในการ มอบหมายการงานในหน้าที่ของข้าราชการ และของผู้บังคับบัญชาในกองคลัง - งานการรายงานการติดตามนโยบายเร่งด่วน ของกระทรวงมหาดไทย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๔.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานตรวจสอบงบการเงินต่าง ๆ ตามข้อหักท้วงและเสนอแนะของ 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 รถจักรยานยนต์และจัดทำแบบขออนุญาตของกองคลัง - งานการต่อทะเบียนรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ของกองคลัง - งานควบคุมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี	๔.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานตรวจสอบงบการเงินต่าง ๆ ตามข้อหักท้วงและเสนอแนะของ 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 รถจักรยานยนต์และจัดทำแบบขออนุญาตของกองคลัง - งานการต่อทะเบียนรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ของกองคลัง - งานควบคุมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (พด. ๑, ๒ , ๓) - งานรายงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด(ที่ดินฯ ทุกชนิด และพัสดุอื่นที่ซื้อ หรือได้มาเกิน ๑ แสนบาท) - การจำหน่ายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเกี่ยวกับวิชาการด้านระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษี ค่าตอบแทนและการวางแผนการพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการติดต่อประสานงานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนารายได้ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมค่าบริการ หรือค่าตอบแทนที่อบจ. จะต้องจัดเก็บตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวบรวมและจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบในการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนารายได้ในกองคลังและประสานจัดทำแผนร่วมกับกองแผนและงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ - การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี - งานการแจ้งเตือนผู้ค้างภาษี ค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้	- งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (พด. ๑, ๒ , ๓) - งานรายงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด(ที่ดินฯ ทุกชนิด และพัสดุอื่นที่ซื้อ หรือได้มาเกิน ๑ แสนบาท) - การจำหน่ายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานเกี่ยวกับวิชาการด้านระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษี ค่าตอบแทนและการวางแผนการพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการติดต่อประสานงานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนารายได้ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมค่าบริการ หรือค่าตอบแทนที่อบจ. จะต้องจัดเก็บตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวบรวมและจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบในการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนารายได้ในกองคลังและประสานจัดทำแผนร่วมกับกองแผนและงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ - การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี - งานการแจ้งเตือนผู้ค้างภาษี ค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานธุรการและงานสารบรรณของกองคลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานรายงานการจัดเก็บรายได้ - งานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้และภาษีประเภทต่าง ๆ และจำหน่ายลูกหนี้ออกจากทะเบียน - งานการรายงานมาตรการประหยัดพลังงาน - งานรับส่งหนังสือและเสนอหนังสือ เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดและแจ้งเจ้าหน้าที่ในกองคลังทราบและปฏิบัติ - งานการรับ - ส่งฎีกาเบิกจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย	- งานรับและส่งฎีกาการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานควบคุมวันลาของข้าราชการและพนักงานจ้าง - งานรายงานการจัดเก็บรายได้ - งานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้และภาษีประเภทต่าง ๆ และจำหน่ายลูกหนี้ออกจากทะเบียน - งานการรายงานมาตรการประหยัดพลังงาน - งานรับส่งหนังสือและเสนอหนังสือ เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดและแจ้งเจ้าหน้าที่ในกองคลังทราบและปฏิบัติ - งานการรับ - ส่งฎีกาเบิกจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๕. กองช่าง ๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๑.๑ กลุ่มแผนงานโยธา - งานเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า เผยแพร่ความรู้และให้คำปรึกษาด้านวิชาการ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลโยธา - งานออกข้อกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ โดยกำหนด มาตรการทางด้านเทคนิค และกำหนดมาตรฐาน การโยธิต่าง ๆ - งานศึกษาวิเคราะห์แผนงาน และโครงการพิจารณาการใช้จ่ายเงิน เพื่อจัดตั้งงบประมาณพร้อมทั้งติดตาม เปรียบเทียบและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการทั้งหมดของกองช่าง - งานแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานให้แก่หน่วยงานปฏิบัติ - งานศึกษาค้นคว้าและวิจัยเทคโนโลยีใหม่ ๆ - งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานนโยบาย และงานโยธาอื่นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสำรวจ ออกแบบและการคิดราคาจัดทำเป็นมาตรฐานงานโยธาให้หน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างเหมา - งานการจัดเก็บรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลโดยนำกรรมวิธีการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ ภูมิศาสตร์มาวางแผน ควบคุม กำกับ และดูแลการโยธาทุกชนิด - งานการจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีของกองช่าง	๕. กองช่าง ๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๑.๑ กลุ่มแผนงานโยธา - งานเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า เผยแพร่ความรู้และให้คำปรึกษาด้านวิชาการ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลโยธา - งานออกข้อกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ โดยกำหนด มาตรการทางด้านเทคนิค และกำหนดมาตรฐาน การโยธิต่าง ๆ - งานศึกษาวิเคราะห์แผนงาน และโครงการพิจารณาการใช้จ่ายเงิน เพื่อจัดตั้งงบประมาณพร้อมทั้งติดตาม เปรียบเทียบและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการทั้งหมดของกองช่าง - งานแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานให้แก่หน่วยงานปฏิบัติ - งานศึกษาค้นคว้าและวิจัยเทคโนโลยีใหม่ ๆ - งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานนโยบาย และงานโยธาอื่นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสำรวจ ออกแบบและการคิดราคาจัดทำเป็นมาตรฐานงานโยธาให้หน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างเหมา - งานการจัดเก็บรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลโดยนำกรรมวิธีการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ ภูมิศาสตร์มาวางแผน ควบคุม กำกับ และดูแลการโยธาทุกชนิด - งานการจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีของกองช่าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานกำหนดคุณสมบัติ จัดทำทะเบียนรับจดทะเบียนพิจารณาขอเลื่อนชั้น และพิจารณาโทษของผู้รับจ้างเหมาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการคำนวณเงินเพิ่มหรือลดตามเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) - งานดูแลรักษาและพัฒนาห้องสมุดของกองช่าง ๕.๑.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย - งานทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้างในหน่วยก่อสร้างของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริหารทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้างแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และราชการส่วนท้องถิ่น และจัดเก็บค่าบริการทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง ๕.๑.๓ กลุ่มงานออกแบบ - งานกำหนดนโยบายในเรื่องการพัฒนาด้านโยธาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนแม่บท วางผัง จัดทำรายการประกอบแบบ การสำรวจออกแบบอาคาร ออกแบบโครงสร้างทางวิศวกรรม เช่น ถนน สะพาน เขื่อน เป็นต้น - งานกำหนดรายการก่อสร้าง วิเคราะห์สภาพโครงสร้าง เขียนแบบ ประเมินราคา ๕.๑.๔ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ที่ดิน - งานเกี่ยวกับการสำรวจ และรังวัดเพื่อจัดทำแผนที่รายละเอียดถนน ตรอก ซอย คู คลอง และรูปตัดสภาพพื้นที่ภูมิประเทศ	- งานกำหนดคุณสมบัติ จัดทำทะเบียนรับจดทะเบียนพิจารณาขอเลื่อนชั้น และพิจารณาโทษของผู้รับจ้างเหมาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการคำนวณเงินเพิ่มหรือลดตามเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) - งานดูแลรักษาและพัฒนาห้องสมุดของกองช่าง ๕.๑.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย - งานทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้างในหน่วยก่อสร้างของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริหารทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้างแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และราชการส่วนท้องถิ่น และจัดเก็บค่าบริการทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง ๕.๑.๓ กลุ่มงานออกแบบ - งานกำหนดนโยบายในเรื่องการพัฒนาด้านโยธาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนแม่บท วางผัง จัดทำรายการประกอบแบบ การสำรวจออกแบบอาคาร ออกแบบโครงสร้างทางวิศวกรรม เช่น ถนน สะพาน เขื่อน เป็นต้น - งานกำหนดรายการก่อสร้าง วิเคราะห์สภาพโครงสร้าง เขียนแบบ ประเมินราคา ๕.๑.๔ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ที่ดิน - งานเกี่ยวกับการสำรวจ และรังวัดเพื่อจัดทำแผนที่รายละเอียดถนน ตรอก ซอย คู คลอง และรูปตัดสภาพพื้นที่ภูมิประเทศ

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 เป็นสาธารณประโยชน์ เพื่อนำมาจัดขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ - งานรวบรวมลงทะเบียนที่สาธารณะ จัดเก็บให้เป็น ระบบแยกเป็นประเภท และ จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ ๕.๑.๕ กลุ่มแผนงานการจราจรและการขนส่ง - งานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สภาพจราจรและขนส่ง - งานการสำรวจจัดเก็บข้อมูลการจราจร การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล - งานการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการจราจร แก่เยาวชน 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 เป็นสาธารณประโยชน์ เพื่อนำมาจัดขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ - งานรวบรวมลงทะเบียนที่สาธารณะ จัดเก็บให้เป็น ระบบแยกเป็นประเภท และ จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ ๕.๑.๕ กลุ่มแผนงานการจราจรและการขนส่ง - งานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สภาพจราจรและขนส่ง - งานการสำรวจจัดเก็บข้อมูลการจราจร การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล - งานการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการจราจร แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป - งานการรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร ๕.๑.๖ กลุ่มงานการจราจร - งานเกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัยวางแผน ทดสอบ กำหนดมาตรฐานงานวิศวกรรม จราจร แบบจำลองจราจร - งานการจัดหาสถานที่จอดรถยนต์และโครงข่ายทางจักรยาน และการออกแบบประมาณการ

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	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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นคำแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด - ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย - งานพัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ให้บริการวิชาการที่ซับซ้อนเพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน	- งานประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นคำแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด - ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย - งานพัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ให้บริการวิชาการที่ซับซ้อนเพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน
๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๒.๑ กลุ่มงานก่อสร้างและบูรณะ - งานสำรวจตรวจสอบบำรุงรักษา ซ่อมแซม และบูรณะถนนตรอก ซอย ทางเท้า คันหินรางดินทางยกระดับและสะพานต่าง ๆ - งานจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ของทางราชการ การตกแต่งสถานที่และงานพิธีต่าง ๆ ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการควบคุมการใช้และการทำงานในการปฏิบัติการของเครื่องจักรให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซมก่อสร้างและบูรณะทาง	๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๒.๑ กลุ่มงานก่อสร้างและบูรณะ - งานสำรวจตรวจสอบบำรุงรักษา ซ่อมแซม และบูรณะถนนตรอก ซอย ทางเท้า คันหินรางดินทางยกระดับและสะพานต่าง ๆ - งานจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ของทางราชการ การตกแต่งสถานที่และงานพิธีต่าง ๆ ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด - 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 องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถนน เคลื่อนย้ายอาคารและขออนุญาตก่อสร้าง ทางเชื่อมในเขตองค์การบริหารส่วน จังหวัดให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ กฎกระทรวงและข้อบังคับในการ ขออนุญาต - งานก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน เขื่อน และโครงการอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับโครงการขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ๕.๒.๔ กลุ่มงานประสานงานสาธารณูปโภค - งานวางหลักเกณฑ์และแนวทางในการ ประสานการปฏิบัติงานสาธารณูปโภคใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้องอัน - การไฟฟ้านครหลวง การประปาและ บริษัท ทศท.	๕.๒.๒ กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง - งานเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบรายการและ สัญญา - งานการประเมินผลสัญญาเกี่ยวกับการ ก่อสร้างทุกชนิดขององค์การบริหารส่วน จังหวัด และหน่วยงาน อื่นที่ขอความ ร่วมมือตามหลักวิชาช่างที่ดี - งานติดต่อประสานกับหน่วยงาน สาธารณูปโภค และหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง - ควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง เขื่อน สะพานรถยนต์ข้ามสะพาน คนเดินข้าม และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง กับงานทาง และอาคารสำนักงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๕.๒.๓ กลุ่มงานขออนุญาตก่อสร้างทางเชื่อม ทางกับถนน องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถนน เคลื่อนย้ายอาคารและขออนุญาตก่อสร้าง ทางเชื่อมในเขตองค์การบริหารส่วน จังหวัดให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ กฎกระทรวงและข้อบังคับในการ ขออนุญาต - งานก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน เขื่อน และโครงการอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับโครงการขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ๕.๒.๔ กลุ่มงานประสานงานสาธารณูปโภค - งานวางหลักเกณฑ์และแนวทางในการ ประสานการปฏิบัติงานสาธารณูปโภคใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้องอัน - การไฟฟ้านครหลวง การประปาและ บริษัท ทศท.

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานประสานการไฟฟ้าในเรื่องการปักเสาพาดสายไฟฟ้าการวางท่อประปาตลอดจนวางร้อยท่อสายโทรศัพท์ - งานพิจารณาอนุญาตตามที่หน่วยงานสาธารณูปโภคที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่ขออนุญาต - งานอนุญาตการขุดถนนก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค เชื่อมต่อถนนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกำหนดเงื่อนไขในการขุดถนน คันหินและทางเท้าที่อยู่ภายใต้การดูแล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้สภาพผิวจราจร และทางเท้าเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด ๕.๒.๕ กลุ่มงานไฟฟ้าสาธารณะ - งานติดตั้งตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในเขตถนนและสาพานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี - งานจัดทำรายละเอียดเสนอแผนติดตั้งเคลื่อนย้ายเพื่อให้ ได้รับความสวยงามความปลอดภัย ของการสัญจร เช่น ถนนสะพาน ตรอก ซอย ทางแยก ทางเชื่อม ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๓.๑ กลุ่มงานเครื่องจักรกล - งานจัดหา ควบคุม และให้บริการ เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และยานพาหนะทุก ประเภท - งานเก็บรักษา ควบคุมวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงอะไหล่วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล และยานพาหนะทุกประเภท	- งานประสานการไฟฟ้าในเรื่องการปักเสาพาดสายไฟฟ้าการวางท่อประปาตลอดจนวางร้อยท่อสายโทรศัพท์ - งานพิจารณาอนุญาตตามที่หน่วยงานสาธารณูปโภคที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่ขออนุญาต - งานอนุญาตการขุดถนนก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค เชื่อมต่อถนนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกำหนดเงื่อนไขในการขุดถนน คันหินและทางเท้าที่อยู่ภายใต้การดูแล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้สภาพผิวจราจร และทางเท้าเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด ๕.๒.๕ กลุ่มงานไฟฟ้าสาธารณะ - งานติดตั้งตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในเขตถนนและสาพานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี - งานจัดทำรายละเอียดเสนอแผนติดตั้งเคลื่อนย้ายเพื่อให้ ได้รับความสวยงามความปลอดภัย ของการสัญจร เช่น ถนนสะพาน ตรอก ซอย ทางแยก ทางเชื่อม ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๓.๑ กลุ่มงานเครื่องจักรกล - งานจัดหา ควบคุม และให้บริการ เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และยานพาหนะทุก ประเภท - งานเก็บรักษา ควบคุมวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงอะไหล่วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล และยานพาหนะทุกประเภท

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
- งานประสานการไฟฟ้าในเรื่องการปักเสาพาดสายไฟฟ้าการวางท่อประปา ตลอดจนวางร้อยท่อสายโทรศัพท์ - งานพิจารณาอนุญาตตามที่หน่วยงานสาธารณูปโภคที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่ขออนุญาต - งานอนุญาตการขุดถนนก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค เชื่อมต่อถนนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกำหนดเงื่อนไขในการขุดถนน คันหิน และทางเท้าที่อยู่ภายใต้การดูแล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้สภาพผิวจราจร และทางเท้าเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด ๕.๒.๕ กลุ่มงานไฟฟ้าสาธารณะ - งานติดตั้งตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในเขตถนนและสาพานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี - งานจัดทำรายละเอียดเสนอแผนติดตั้งเคลื่อนย้ายเพื่อให้ได้ความสวยงาม ความปลอดภัย ของการสัญจร เช่น ถนน สะพาน ตรอก ซอย ทางแยก ทางเชื่อม ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๓.๑ กลุ่มงานเครื่องจักรกล - งานจัดหา ควบคุม และให้บริการ เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และยานพาหนะทุก ประเภท - งานเก็บรักษา ควบคุมวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงอะไหล่วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล และยานพาหนะทุกประเภท	๕.๓.๒ กลุ่มงานสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานสนับสนุนเครื่องจักรที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อซ่อมแซมต่อหน่วยงานท้องถิ่นอื่น ๆ ๕.๓.๓ กลุ่มงานสนับสนุนไฟฟ้า - ปฏิบัติงานขั้นต้นทางด้านไฟฟ้า ซึ่งต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ตรวจสอบ ซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๕.๓.๔ กลุ่มงานสนับสนุนทางด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล - งานข้อมูลทางด้านวิชาการใช้ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล - งานติดตามควบคุมการใช้ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล - งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเบิกจ่ายวัสดุอะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงและพัฒนายานพาหนะและเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการ และวิศวกรรมเครื่องจักรกลและส่วนราชการอื่น - งานจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ยานพาหนะและขนส่ง - งานจัดทำทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล และยานพาหนะ - งานจัดทำบันทึกขออนุมัติและฎีกาค่าวัสดุ ยานพาหนะและขนส่ง - งานจัดทำบันทึกขออนุมัติและฎีกาค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรกล - งานการรับส่งเอกสารหนังสือภายใน – ภายนอกทางระบบงานสำนักอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)

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 หรือจัดเตรียมเอกสารจัดบันทึกรายงานการประชุม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	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 หรือจัดเตรียมเอกสารจัดบันทึกรายงานการประชุม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๕.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๕.๑ กลุ่มงานวิชาการและแผนงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับแผนการป้องกันสาธารณภัยและด้าน แผนการบรรเทาสาธารณภัย - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลทางด้านสาธารณภัย เช่น ข้อมูลความเสียหายจากสาธารณภัยข้อมูลความถี่ของสาธารณภัยต่าง ๆ ฯลฯ	๕.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๕.๕.๑ กลุ่มงานวิชาการและแผนงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับแผนการป้องกันสาธารณภัยและด้าน แผนการบรรเทาสาธารณภัย - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลทางด้านสาธารณภัย เช่น ข้อมูลความเสียหายจากสาธารณภัยข้อมูลความถี่ของสาธารณภัยต่าง ๆ ฯลฯ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๕.๕.๒ กลุ่มงานปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติ อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน - งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม - งานการจัดหน่วยบรรเทาสาธารณภัย การปฏิบัติการศูนย์สื่อสาร เครือข่ายสัญญาณต่าง ๆ ๕.๕.๓ กลุ่มงานสารสนเทศระบายน้ำ - งานเกี่ยวกับการปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม - งานประชาสัมพันธ์และเตือนภัยเกี่ยวกับน้ำท่วม ๕.๕.๔ กลุ่มงานพัฒนาระบบระบายน้ำ - งานเกี่ยวกับการวางแผนควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ ได้แก่ท่อระบายน้ำ บ่อสูบน้ำ เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาน้ำท่วม - งานการปรับปรุงระบบระบายน้ำ การผลิตอุปกรณ์ท่อระบายน้ำ - งานกำหนดแผนงานและโครงการป้องกันน้ำท่วมการระบายน้ำ และการบริหารพื้นที่น้ำท่วม - งานการออกแบบและวางโครงการระบบระบายน้ำการควบคุมดูแลงานก่อสร้างเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม - งานการดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสิทธิ์ในทรัพย์สินทางราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๕.๕.๕ วิเคราะห์และวิจัยเพื่อวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยป้องกันและบรรเทาภัยธรรมชาติสาธารณภัยอื่น - พัฒนาระบบป้องกันสาธารณภัย - ตรวจสอบอาคารสถานที่ที่มีความเสี่ยง - ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดไฟ	๕.๕.๒ กลุ่มงานปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติ อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน - งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม - งานการจัดหน่วยบรรเทาสาธารณภัย การปฏิบัติการศูนย์สื่อสาร เครือข่ายสัญญาณต่าง ๆ ๕.๕.๓ กลุ่มงานสารสนเทศระบายน้ำ - งานเกี่ยวกับการปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม - งานประชาสัมพันธ์และเตือนภัยเกี่ยวกับน้ำท่วม ๕.๕.๔ กลุ่มงานพัฒนาระบบระบายน้ำ - งานเกี่ยวกับการวางแผนควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ ได้แก่ท่อระบายน้ำ บ่อสูบน้ำ เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาน้ำท่วม - งานการปรับปรุงระบบระบายน้ำ การผลิตอุปกรณ์ท่อระบายน้ำ - งานกำหนดแผนงานและโครงการป้องกันน้ำท่วมการระบายน้ำ และการบริหารพื้นที่น้ำท่วม - งานการออกแบบและวางโครงการระบบระบายน้ำการควบคุมดูแลงานก่อสร้างเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม - งานการดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสิทธิ์ในทรัพย์สินทางราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๕.๕.๕ วิเคราะห์และวิจัยเพื่อวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยป้องกันและบรรเทาภัยธรรมชาติสาธารณภัยอื่น - พัฒนาระบบป้องกันสาธารณภัย - ตรวจสอบอาคารสถานที่ที่มีความเสี่ยง - ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดไฟ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาพิเศษ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานการศึกษาระดับอาชีวศึกษา (ปวช.) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน - งานการจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัยและส่งเสริมอาชีพ - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการจัดทำทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค และจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน - งานขอใช้สนามกีฬา (วัดราษฎร์โพธิ์ทอง) - งานฝึกสอนให้ความรู้กับเด็ก และเยาวชนที่เข้าโครงการอบรมด้านดนตรี วงซิมโฟนี ออร์เคสตร้า - งานบำรุง ดูแลรักษา เครื่องดนตรี วงซิมโฟนี ออร์เคสตร้า - งานควบคุมดูแลวงดนตรีวงซิมโฟนี ออร์เคสตร้า เพื่อร่วมการแข่งขันในระดับภูมิภาค และในระดับสากล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาพิเศษ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานการศึกษาระดับอาชีวศึกษา (ปวช.) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัยและส่งเสริมอาชีพ - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานห้องสมุดประชาชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๗. กองผังเมือง ๗.๑. ฝ่ายวางผังพัฒนาเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - งานวางผังเมืองและจัดทำผังเมืองในระดับต่างๆ - งานกำหนดขอบเขตผังเมือง - งานวาง/ปรับปรุงผังเมืองรวม - งานผังเฉพาะ - งานภูมิทัศน์เมือง - งานตาม พรบ. จัดรูปที่ดินเพื่อการพัฒนาพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๔๗ - งานตาม พรบ. การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - งานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) - งานปรับปรุงฟื้นฟูเมืองหรือชุมชนด้วยหลักการฟื้นฟู - งานมาตรฐานผังเมือง - งานกำกับควบคุมและปฏิบัติให้เป็นไปตามผัง - งานที่ปรึกษาด้านการผังเมือง - งานศูนย์ข้อมูลด้านการผังเมืองร่วมกับท้องถิ่น - งานแก้ปัญหาด้านการผังเมืองพื้นที่เสี่ยงภัย อุทกภัย พื้นที่กัดเซาะ ฯลฯ - งานประสาน ประชาสัมพันธ์ผังเมือง - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - งานศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาข้อมูลเพื่อการบริหารงานผังเมือง - งานวิเคราะห์และประมวลข้อมูลเกี่ยวกับงานผังเมือง - งานจัดทำรายงานประกอบผังเมือง - งานประเมินและติดตามการบังคับใช้กฎหมายตามผังเมือง - งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น - งานสรุปปัญหาความต้องการของประชาชน - งานประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง - งานประเมินผล/ปรับปรุงผังเมือง - งานด้านวิชาการจัดทำคู่มืองานฝึกอบรม - งานวางแผนประสานส่วนราชการต่างๆ	๗. กองผังเมือง ๗.๑. ฝ่ายวางผังพัฒนาเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - งานวางผังเมืองและจัดทำผังเมืองในระดับต่างๆ - งานกำหนดขอบเขตผังเมือง - งานวาง/ปรับปรุงผังเมืองรวม - งานผังเฉพาะ - งานภูมิทัศน์เมือง - งานตาม พรบ. จัดรูปที่ดินเพื่อการพัฒนาพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๔๗ - งานตาม พรบ. การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ - งานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) - งานปรับปรุงฟื้นฟูเมืองหรือชุมชนด้วยหลักการฟื้นฟู - งานมาตรฐานผังเมือง - งานกำกับควบคุมและปฏิบัติให้เป็นไปตามผัง - งานที่ปรึกษาด้านการผังเมือง - งานศูนย์ข้อมูลด้านการผังเมืองร่วมกับท้องถิ่น - งานแก้ปัญหาด้านการผังเมืองพื้นที่เสี่ยงภัย อุทกภัย พื้นที่กัดเซาะ ฯลฯ - งานประสาน ประชาสัมพันธ์ผังเมือง - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - งานศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาข้อมูลเพื่อการบริหารงานผังเมือง - งานวิเคราะห์และประมวลข้อมูลเกี่ยวกับงานผังเมือง - งานจัดทำรายงานประกอบผังเมือง - งานประเมินและติดตามการบังคับใช้กฎหมายตามผังเมือง - งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น - งานสรุปปัญหาความต้องการของประชาชน - งานประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง - งานประเมินผล/ปรับปรุงผังเมือง - งานด้านวิชาการจัดทำคู่มืองานฝึกอบรม - งานวางแผนประสานส่วนราชการต่างๆ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบการเงิน-บัญชีมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจสอบการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินทุกประเภทการเงินและงบอื่น ๆ - งานตรวจสอบสมุด ทะเบียน งบการเงินและเอกสารทางการเงินบัญชีทุกประเภท - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๘.๒ งานตรวจสอบพัสดุ – ทรัพย์สิน และบริหารด้านอื่น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานตามงบประมาณ - งานตรวจสอบการจัดซื้อ-จัดจ้าง - งานตรวจสอบการบริหารและการควบคุมพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบการเงิน-บัญชีมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจสอบการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินทุกประเภทการเงินและงบอื่น ๆ - งานตรวจสอบสมุด ทะเบียน งบการเงินและเอกสารทางการเงินบัญชีทุกประเภท - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๘.๒ งานตรวจสอบพัสดุ – ทรัพย์สิน และบริหารด้านอื่น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานตามงบประมาณ - งานตรวจสอบการจัดซื้อ-จัดจ้าง - งานตรวจสอบการบริหารและการควบคุมพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

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 การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติ 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

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ 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

❖ 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 ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบจ.								
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
๗	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๘	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๙	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๑๔	นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๕	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๘	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ปรับลด
๒๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยนิติกร	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๘	คนงานทั่วไป	๙	๙	๙	๙	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองกิจการสภา อบจ.								
๒๙	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๓๓	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๓๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๘	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๙	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองแผนและงบประมาณ								
๔๐	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๔๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง								
๔๙	นักบริหารงานการคลัง (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๒	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้าง								
๕๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๕๙	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองช่าง								
๖๐	นักบริหารงานช่าง (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๖๒	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๖๓	สถาปนิก (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๔	วิศวกรเครื่องกล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	วิศวกรสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๗๑	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/อาวุโส)	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๗๒	นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๗๓	นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๗๔	นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗๕	นายช่างเครื่องกล (ปฏิบัติงาน/อาวุโส)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๗๖	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ปรับลด
๗๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๗๘	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๗๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	-	-	-	-๒	-	-	ว่างยุบ
๘๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๘๓	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านสถาปัตยกรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๘๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๘๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๘๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๘๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๙๐	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๙๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๙๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๔	พนักงานขับรถยนต์	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๙๕	นายท้ายเรือ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๙๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
๙๘	คนงานสำรวจ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๙๙	คนงานทั่วไป	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
๑๐๐	คนงานประจำเครื่องจักรกล	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	-	-	-	
๑๐๑	คนงานประจำเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐๒	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๑๐๓	คนงานประจำเรือ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๐๔	พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๑๐๕	คนงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
กองการศึกษา									
๑๐๖	นักบริหารงานการศึกษา (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๗	นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐๘	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐๙	นักสันทนการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
๑๑๑	ผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมการลงทุน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๔	ผู้ช่วยนักสันทนการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๑๖	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองผังเมือง								
๑๑๗	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๘	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๙	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๒๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒๒	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๓	สถาปนิก (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒๕	วิศวกรสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๖	นักผังเมือง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๘	นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๙	นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๐	นายช่างผังเมือง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๓๑	ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๒	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๓	ผู้ช่วยนักผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๔	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๕	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑๔๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๔๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	รวม	๕๗๗	๕๗๖	๕๗๖	๕๗๖	-๑	-	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต., และเมืองพัทยา) นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินเดือนประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งกำหนดใหม่ ให้ประมาณการการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนดหาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)					ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	-	๖๓๗,๓๒๐	๒๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๓๗๗,๙๘๐	๑๓๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๒๔๙,๐๘๐	๑๓๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	ว่างเต็ม
๔	หัวหน้าสำนักงาน อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๗๑๔,๐๐๐	๑๓๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	ว่างเต็ม
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๓๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๓๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๗	หัวหน้าฝ่ายนิติกร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๓๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๘	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๓๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๒,๕๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๒,๕๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๑๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๒๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๒๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๒๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๒๔	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๒๕	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม
๒๖	นิติกร	ป/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	๒๒,๖๔๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าจ้าง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
๒๗	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๒๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๔,๖๘๐	สายงาน
๒๘	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๒๙	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก/ชก	๑	-	๓๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๓๐	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก/ชก	๑	-	๓๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๓๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป.ก/ชก	๑	-	๓๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๓๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๒๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๔,๖๘๐	สายงาน
๓๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๓๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๓๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๐,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๓๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก/ชก	๑	-	๓๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๓๗	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๐๘๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๓๘	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๔๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๔๓๑,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๗,๕๒๐	๑๗,๖๘๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๔,๖๘๐	สายงาน
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๖๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชก	๑	-	๒๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชก	๑	-	๒๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชก	๑	-	๒๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชก	๑	-	๒๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชก	๑	-	๒๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๔๘	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง/ชก	๑	-	๒๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
ลูกจ้างประจำ																										
๔๙	ภารโรง		๑	๑	๒๔๒,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๒๔๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน
๕๑	พนักงานขับรถ		๑	๑	๒๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐	สายงาน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			การดำเนินการใช้จ่ายเพิ่มเติมขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าจ้าง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้าง																		
๕๒	ผู้ช่วยงานพิเศษด้านการท่องเที่ยว		๑	-	๒๕๖,๘๐๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๑๑,๖๖๐	๑๒,๖๔๐	๒๕๖,๘๐๐	๓๐๕,๕๖๐	๓๐๖,๘๐๐	ว่างเต็ม
๕๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากร		๑	๑	๒๕๕,๔๕๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๑๐,๓๒๐	๑๑,๖๖๐	๒๕๖,๘๐๐	๒๕๖,๘๐๐	๒๕๖,๘๐๐	๒๕,๒๕๐
๕๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากร		๑	๑	๒๕๓,๒๕๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๙,๕๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๕๓,๒๕๐	๒๕๓,๒๕๐	๒๕๓,๒๕๐	๒๐,๒๕๐
๕๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากร		๑	๑	๒๕๒,๑๖๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๙,๒๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๕๑,๘๐๐	๒๕๑,๘๐๐	๒๕๑,๘๐๐	๒๐,๑๕๐
๕๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๐๓,๐๕๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๕๑,๘๐๐	๒๕๑,๘๐๐	๒๕๑,๘๐๐	๑๖,๕๒๐
๕๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๓,๐๘๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๙,๒๕๐	๙,๖๐๐	๒๕๑,๘๐๐	๒๕๑,๘๐๐	๒๕๑,๘๐๐	๑๖,๕๒๐
๕๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๕,๙๖๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๖๐๐	๒๕๕,๙๖๐	๒๕๕,๙๖๐	๒๕๕,๙๖๐	๑๙,๐๙๐
๕๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๙,๐๘๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๖๐๐	๒๕๙,๐๘๐	๒๕๙,๐๘๐	๒๕๙,๐๘๐	๒๕,๓๓๐
๖๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๒,๐๕๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๕๒,๐๕๐	๒๕๒,๐๕๐	๒๕๒,๐๕๐	๑๙,๐๙๐
๖๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๗,๐๘๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๕๒๐	๒๕๗,๐๘๐	๒๕๗,๐๘๐	๒๕๗,๐๘๐	๑๙,๖๕๐
๖๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑๕๕,๓๖๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๒๕๗,๐๘๐	๒๕๗,๐๘๐	๒๕๗,๐๘๐	๑๖,๒๕๐
๖๓	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑	๒๕๙,๕๐๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๑๑,๖๐๐	๑๑,๙๖๐	๒๕๙,๕๐๐	๒๕๙,๕๐๐	๒๕๙,๕๐๐	๑๙,๙๕๐
๖๔	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑	๒๕๙,๕๐๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๑๑,๖๐๐	๑๑,๙๖๐	๒๕๙,๕๐๐	๒๕๙,๕๐๐	๒๕๙,๕๐๐	๑๙,๙๕๐
๖๕	ผู้ช่วยนิติกร		๑	-	๑๕๐,๐๐๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ว่างเต็ม
๖๖	ผู้ช่วยนิติกร		๑	-	๑๕๐,๐๐๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ว่างเต็ม
๖๗	ผู้ช่วยนิติกร		๑	-	๑๕๐,๐๐๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ว่างเต็ม
๖๘	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๒๕๙,๕๕๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๑๑,๖๐๐	๑๑,๙๖๐	๒๕๙,๕๕๐	๒๕๙,๕๕๐	๒๕๙,๕๕๐	๑๙,๙๕๐
๖๙	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๕๕,๓๖๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๕๕,๓๖๐	๑๕๕,๓๖๐	๑๕๕,๓๖๐	๑๖,๒๕๐
๗๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	-	๑๕๐,๐๐๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ว่างเต็ม
๗๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	-	๑๕๐,๐๐๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ว่างเต็ม
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๕๕,๓๖๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๕๕,๓๖๐	๑๕๕,๓๖๐	๑๕๕,๓๖๐	๑๙,๙๕๐
๗๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๕๕,๖๕๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๘,๒๕๐	๘,๕๐๐	๑๕๕,๖๕๐	๑๕๕,๖๕๐	๑๕๕,๖๕๐	๑๖,๕๐๐
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๕๗,๕๐๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๑๕๗,๕๐๐	๑๕๗,๕๐๐	๑๕๗,๕๐๐	๑๖,๘๘๐
๗๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๕๙,๕๕๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๘,๖๐๐	๘,๙๖๐	๑๕๙,๕๕๐	๑๕๙,๕๕๐	๑๕๙,๕๕๐	๑๗,๙๕๐
๗๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๖๒,๕๒๐	-	๑	๑		-	-	-	๐	๘,๙๒๐	๙,๒๘๐	๑๖๒,๕๒๐	๑๖๒,๕๒๐	๑๖๒,๕๒๐	๑๘,๒๘๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าจ้าง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้าง																					
	พนักงานจ้าง																					
๑๓๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๖๖,๕๖๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๔๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๕๖๖,๕๖๐	๒๕๖๖,๕๖๐	๒๕๖๖,๕๖๐	๒๕๖๖,๕๖๐
๑๓๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๖๖,๖๘๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๖๐	๑๒,๐๘๐	๑๒,๐๘๐	๒๕๖๖,๖๘๐	๒๕๖๖,๖๘๐	๒๕๖๖,๖๘๐	๒๕๖๖,๖๘๐
๑๓๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๖๖,๘๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๑,๖๐๐	๑๑,๖๐๐	๑๑,๖๐๐	๑๑,๖๐๐	๒๕๖๖,๘๐๐	๒๕๖๖,๘๐๐	๒๕๖๖,๘๐๐	๒๕๖๖,๘๐๐
๑๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๕๖๖,๕๖๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๔๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๕๖๖,๕๖๐	๒๕๖๖,๕๖๐	๒๕๖๖,๕๖๐	๒๕๖๖,๕๖๐
๑๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๒๕๖๖,๗๒๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๕๖๖,๗๒๐	๒๕๖๖,๗๒๐	๒๕๖๖,๗๒๐	๒๕๖๖,๗๒๐
๑๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๖๗,๖๔๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๖,๖๔๐	๑๖,๖๔๐	๑๖,๖๔๐	๑๖,๖๔๐	๒๕๖๗,๖๔๐	๒๕๖๗,๖๔๐	๒๕๖๗,๖๔๐	๒๕๖๗,๖๔๐
๑๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๒๕๖๗,๙๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๖,๙๐๐	๑๖,๙๐๐	๑๖,๙๐๐	๑๖,๙๐๐	๒๕๖๗,๙๐๐	๒๕๖๗,๙๐๐	๒๕๖๗,๙๐๐	๒๕๖๗,๙๐๐
๑๓๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๐๘,๘๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๖,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐
๑๓๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๐๘,๘๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๖,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐
๑๓๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๖๖,๘๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๑,๖๖๐	๑๑,๖๖๐	๑๑,๖๖๐	๑๑,๖๖๐	๒๕๖๗,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐	๒๕๖๗,๘๐๐
๑๔๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐๘๐,๐๐๐	๑๐๘๐,๐๐๐	๑๐๘๐,๐๐๐	๑๐๘๐,๐๐๐
๑๔๑	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐๘๐,๐๐๐	๑๐๘๐,๐๐๐	๑๐๘๐,๐๐๐	๑๐๘๐,๐๐๐
	กองแผนและงบประมาณ																					
๑๔๒	ผอ.กองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๔๔๔๔,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๔๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๔๓๖,๖๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๔๔	หัวหน้าฝ่ายติดตาม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๓๖,๖๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๔๕	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๔๓๖,๖๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๔๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๓๖,๖๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๔๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๔๓๖,๗๒๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๔๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๓๖,๗๒๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๔๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๓๖,๗๒๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๕๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๓๖,๗๒๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๕๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๓๖,๗๒๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๕๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๔๓๖,๗๒๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๕๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๔๓๖,๗๒๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐
๑๕๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๔๓๖,๗๒๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐	๔๔๔๔,๕๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราที่ว่าง			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			การใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าแรง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๕๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๓๔,๖๕๐	๓๔,๖๕๐	๓๔,๖๕๐	๒๕,๐๓๐
๑๕๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๖,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๑๕,๕๕๐
๑๕๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๗,๕๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๑๗,๒๕๐
๑๕๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๗,๕๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๑๗,๒๕๐
๑๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๗,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๕๐	๑๑,๕๕๐	๑๑,๕๕๐	๓๔,๖๕๐	๓๔,๖๕๐	๓๔,๖๕๐	๓๐,๕๗๐
๑๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๒๒,๖๕๐	๑๕,๐๖๐
๑๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง	๑	-	๒๕๗,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๓๐,๗๖๐	๓๐,๗๖๐	๓๐,๗๖๐	๒๕,๖๕๐
พนักงานจ้าง																			
๑๖๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๒๑,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๒๗,๖๕๐	๒๗,๖๕๐	๒๗,๖๕๐	๒๓,๗๖๐
๑๖๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๑๙,๖๕๐	๑๙,๖๕๐	๑๙,๖๕๐	๑๕,๐๐๐
๑๖๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๒๑,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๒๗,๖๕๐	๒๗,๖๕๐	๒๗,๖๕๐	๒๓,๗๖๐
๑๖๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๖๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๒๓,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๒๗,๖๕๐	๒๗,๖๕๐	๒๗,๖๕๐	๒๓,๗๖๐
๑๖๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๓,๕๕๐
๑๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๙,๖๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๓,๕๕๐
๑๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๓,๕๕๐
๑๗๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๑๐,๕๕๐
๑๗๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๐		-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	๑๐๖,๕๕๐
กองคลัง																			
๑๗๒	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๔๕,๐๐๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๕๕๐	๑๕,๕๕๐	๑๕,๕๕๐	๖๖,๕๕๐	๖๖,๕๕๐	๖๖,๕๕๐	๕๑,๕๕๐
๑๗๓	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๖,๒๔๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๓๕,๕๕๐
๑๗๔	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๕,๕๕๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๓๗,๕๕๐
๑๗๕	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๗,๕๕๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๔๖,๕๕๐
๑๗๖	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๕๐	๑๓,๖๕๐	๑๓,๖๕๐	๕๐,๖๕๐	๕๐,๖๕๐	๕๐,๖๕๐	๔๕,๕๕๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องจ้าง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด						การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
๒๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๐	๔,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๒๘๐	ว่างเต็ม					
๒๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๐	๔,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๒๘๐	ว่างเต็ม					
๒๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๐	๔,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๒๘๐	ว่างเต็ม					
๒๓๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-		๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๐,๔๔๐	๑๐,๕๓๐	ว่างเต็ม					
๒๓๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๖,๑๖๐	ว่างเต็ม					
	กองช่าง																									
๒๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๓๗๗,๘๘๐	๑๓๓,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-		๑๙,๙๒๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๖๔๐	๒๔๓,๓๒๐	๒๔๓,๓๒๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐					
๒๓๓	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๑๘,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-		๒๐,๕๒๐	๒๐,๙๖๐	๒๑,๓๒๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐					
๒๓๔	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๗๘,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-		๑๗,๘๘๐	๑๘,๓๒๐	๑๘,๖๘๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐					
๒๓๕	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-		๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๘๘๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐					
๒๓๖	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๓๘,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-		๒๐,๙๖๐	๒๑,๔๐๐	๒๑,๗๖๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐					
๒๓๗	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๐๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-		๑๖,๔๔๐	๑๖,๘๘๐	๑๗,๒๔๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐					
๒๓๘	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๒๒,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-		๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๗,๓๖๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐					
๒๓๙	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-		๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๘๐	๑๔,๓๒๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐					
๒๔๐	วิศวกรโยธา	ปท/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐	ว่างเต็ม				
๒๔๑	วิศวกรโยธา	ปท/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐	ว่างเต็ม				
๒๔๒	วิศวกรโยธา	ปท/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐	ว่างเต็ม				
๒๔๓	สถาปนิก	ชำนาญการ	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-		๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐					
๒๔๔	สถาปนิก	ปท/ชก	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐	ว่างเต็ม				
๒๔๕	วิศวกรเครื่องกล	ปท/ชก	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐	ว่างเต็ม				
๒๔๖	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปท/ชก	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐	ว่างเต็ม				
๒๔๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-		๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐					
๒๔๘	วิศวกรสุขาภิบาล	ปท/ชก	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐	ว่างเต็ม				
๒๔๙	วิศวกรสุขาภิบาล	ปท/ชก	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๓,๒๐๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๐,๘๔๐	๒๖,๘๘๐	ว่างเต็ม				

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างตามตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างเดิม			การปรับค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ารวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๕๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๗,๔๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๔๐	๗,๖๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๑๗,๒๕๐
๒๕๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๗,๕๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๕๐	๑๒,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๖,๔๖๐
๒๕๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปว/ชก	๑	-	๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	การขาดเงิน
๒๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๙,๔๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๘๐,๐๑๐	๒๘๐,๐๑๐	๒๘๐,๐๑๐	๒๒,๔๕๐
๒๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๔๖,๗๖๐	๑๔๖,๗๖๐	๑๔๖,๗๖๐	๑๑,๗๐๐
๒๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๖๑,๘๙๐	๑๖๑,๘๙๐	๑๖๑,๘๙๐	๑๑,๗๐๐
๒๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๔๖,๖๕๐	๑๔๖,๖๕๐	๑๔๖,๖๕๐	๑๑,๗๐๐
๒๕๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๔๖,๖๕๐	๑๔๖,๖๕๐	๑๔๖,๖๕๐	๑๑,๗๐๐
๒๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๑,๘๙๐	๑๖๑,๘๙๐	๑๖๑,๘๙๐	๑๑,๗๐๐
๒๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๑,๘๙๐	๑๖๑,๘๙๐	๑๖๑,๘๙๐	๑๑,๗๐๐
๒๖๐	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๓๖๒,๐๙๐	๓๖๒,๐๙๐	๓๖๒,๐๙๐	๒๙,๑๑๐
๒๖๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๓๖๒,๐๙๐	๓๖๒,๐๙๐	๓๖๒,๐๙๐	๒๙,๑๑๐
๒๖๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๖๓,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๓๗๙,๐๘๐	๓๗๙,๐๘๐	๓๗๙,๐๘๐	๓๐,๒๕๐
๒๖๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๓๗๙,๐๘๐	๓๗๙,๐๘๐	๓๗๙,๐๘๐	๓๐,๒๕๐
๒๖๔	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๗๒๐
๒๖๕	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๗๒๐
๒๖๖	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๗๒๐
๒๖๗	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๗๒๐
๒๖๘	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๗๒๐
๒๖๙	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๗๒๐
๒๗๐	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๗๒๐
๒๗๑	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๗๒๐
๒๗๒	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๗๒๐
๒๗๓	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๗๒๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า	อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / สด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)					หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ศูนย์วิจัยและพัฒนา																				
๓๐๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๕๕๕,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๕๐	๙,๕๕๐	๑๒,๓๖๐	๒๕๖,๒๐๐	๓๐๔,๐๕๐	๓๒๐,๕๐๐	๒๕๐,๕๐๐	
๓๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๔๕๐	๓๖๙,๕๕๐	๓๘๒,๕๐๐	๓๙๖,๖๕๐	๒๕๖,๖๕๐	
๓๐๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๔๖๑,๒๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๕๕๐	๑๕,๓๖๐	๑๗,๕๕๐	๔๗๖,๑๖๐	๔๙๑,๕๒๐	๕๐๙,๕๕๐	๓๕๕,๕๕๐	
พนักงานช่าง																				
๓๐๓	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านสถาปัตยกรรม		๑	-	๒๕๒๖,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๒๕๒,๕๐๐	๓๐๔,๕๐๐	๓๑๖,๕๐๐	
๓๐๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๐๑,๕๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๑๖๐	๔,๕๐๐	๔,๗๖๐	๒๐๙,๖๕๐	๒๑๔,๐๕๐	๒๒๖,๕๐๐	๑๖,๗๙๐	
๓๐๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม		๑	-	๑๕๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๖๓,๗๖๐	๑๖๙,๓๒๐	
๓๐๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๖๒,๕๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๕๕๐	๗,๐๕๐	๑๖๙,๕๕๐	๑๗๖,๒๕๐	๑๘๓,๓๒๐	๑๓๖,๕๖๐	
๓๐๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๕๐	๗,๖๕๐	๘,๐๕๐	๑๗๐,๕๖๐	๑๗๘,๒๕๐	๑๘๖,๒๕๐	๑๔๖,๒๕๐	
๓๐๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๕,๕๖๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๔๑,๕๖๐	
๓๐๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๕๐	๗,๖๕๐	๘,๐๕๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๕,๕๖๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๔๑,๕๖๐	
๓๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๕๐	๗,๖๕๐	๘,๐๕๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๕,๕๖๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๔๑,๕๖๐	
๓๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๕,๕๖๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๔๑,๕๖๐	
๓๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๕๑,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๑๖๙,๗๖๐	๑๗๕,๗๖๐	๑๘๑,๗๖๐	๑๔๑,๗๖๐	
๓๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๖,๐๐๐	
๓๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๖,๐๐๐	
๓๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๖,๐๐๐	
๓๑๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๕๑,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๖๐	๑๕๖,๕๕๐	๑๖๓,๕๕๐	๑๖๙,๕๕๐	๑๒๑,๕๕๐	
๓๑๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๕๑,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๖๐	๑๕๖,๕๕๐	๑๖๓,๕๕๐	๑๖๙,๕๕๐	๑๒๑,๕๕๐	
๓๑๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๕๑,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๕,๐๕๐	๑๖๒,๐๕๐	๑๖๙,๐๕๐	๑๒๑,๐๕๐	
๓๑๙	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๕๔,๖๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๕๐๐	๑๕๕,๖๕๐	๑๖๒,๖๕๐	๑๖๙,๖๕๐	๑๒๑,๖๕๐	
๓๒๐	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๕๑,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๕๐	๗,๙๖๐	๑๕๖,๒๕๐	๑๖๓,๒๕๐	๑๖๙,๒๕๐	๑๒๑,๒๕๐	
๓๒๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๒๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๖๐	๕,๑๖๐	๕,๓๖๐	๑๒๗,๕๕๐	๑๓๓,๕๕๐	๑๓๙,๕๕๐	๑๐๒,๕๕๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าแรง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๓๒๒	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเต็ม
๓๒๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๒๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๒,๒๔๐		๑	๑	๑								๑๔๒,๒๔๐	๑๔๒,๕๒๐	๑๔๒,๖๒๐	๑๔๒,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๔,๖๔๐		๑	๑	๑								๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	ว่างเต็ม
๓๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๔,๖๔๐		๑	๑	๑								๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	ว่างเต็ม
๓๒๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๔,๖๔๐		๑	๑	๑								๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	ว่างเต็ม
๓๒๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๒๑,๕๖๐		๑	๑	๑								๑๒๑,๕๖๐	๑๒๑,๕๖๐	๑๒๑,๕๖๐	๑๒๑,๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๓๐	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๒๒,๕๖๐		๑	๑	๑								๑๒๒,๕๖๐	๑๒๒,๕๖๐	๑๒๒,๕๖๐	๑๒๒,๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๓๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๓๒	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๓๓	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๔๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๔๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๔๔,๖๒๐		๑	๑	๑								๑๔๔,๖๒๐	๑๔๔,๖๒๐	๑๔๔,๖๒๐	๑๔๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๔๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๔๔,๖๒๐		๑	๑	๑								๑๔๔,๖๒๐	๑๔๔,๖๒๐	๑๔๔,๖๒๐	๑๔๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๔๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๔๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๔๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๓๔,๐๐๐		๑	๑	๑								๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๖๒๐	๑๓๔,๖๒๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				การค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (๓)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘			
๔๔๙	คนงานประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๐	คนงานประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๑	คนงานประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๒	คนงานประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๓	คนงานประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๔	คนงานประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๕	คนงานประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																				
๔๕๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กลาง	๑	-	๕๓๔,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๒๐๐	๑๔,๒๐๐	๑๔,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๙	นักวิชาการศึกษา	ปว/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๒๐	๑๒,๓๒๐	๑๒,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๔๕๙	นักวิชาการศึกษา	ปว/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๒๐	๑๒,๓๒๐	๑๒,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๔๕๑	นักสนับสนุนการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๔๐,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๒	นักสนับสนุนการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๔๐,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๔๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๙๔,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปว/ปง	๑	-	๒๙๓,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้าง																				
๔๕๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมการลงทุน		๑	-	๒๙๓,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๒๙๓,๙๐๐	๒๙๓,๙๐๐	๒๙๓,๙๐๐	ว่างเต็ม	
๔๕๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๓,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๔๕๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑๔๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๔,๓๒๐	๑๔,๓๒๐	๑๔,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๔๕๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๓,๖๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๒,๓๒๐	๑๒,๓๒๐	๑๒,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๔๖๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	-	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเต็ม	

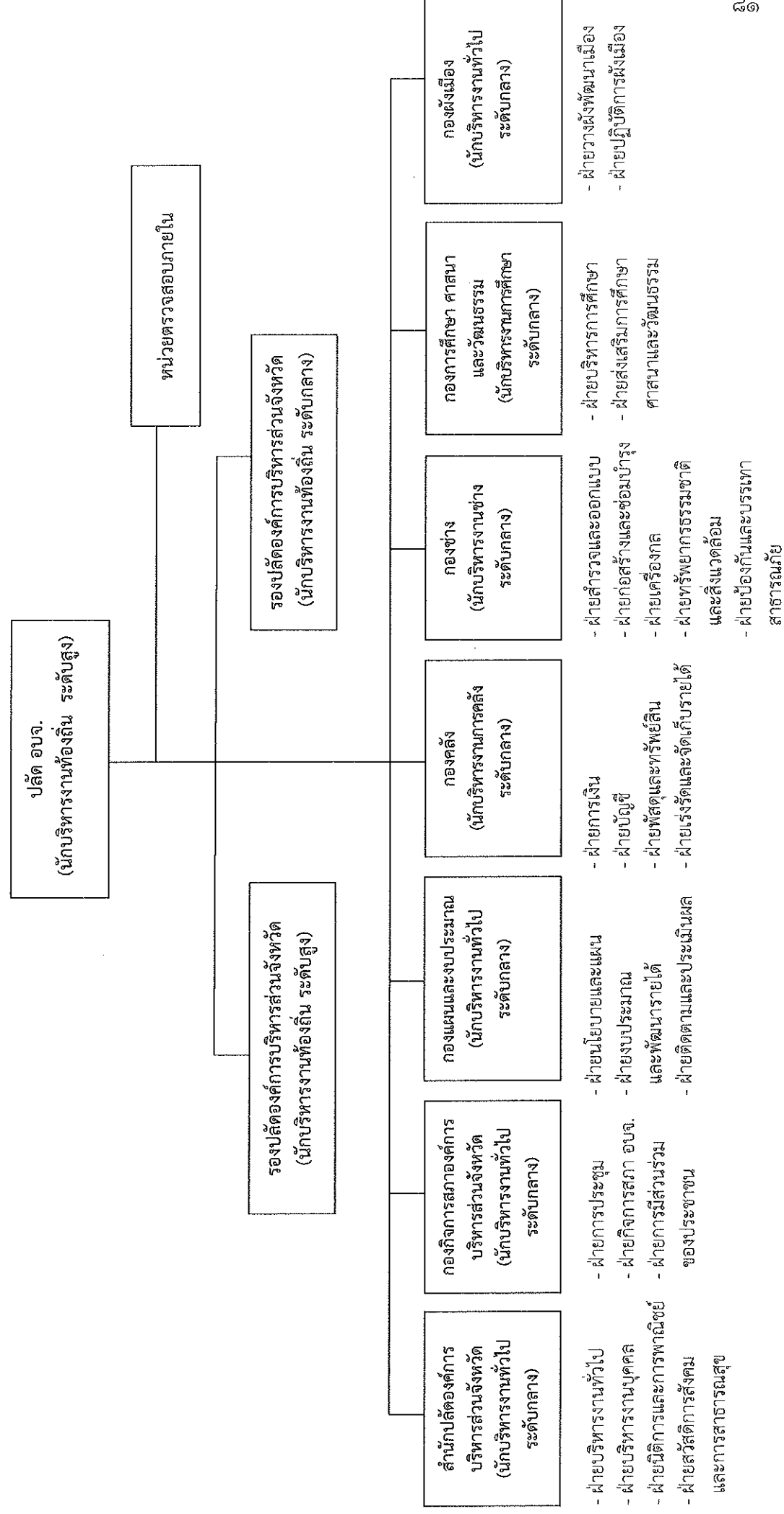
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				การดำเนินการใช้ทรัพยากรที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๖	๒๕๗๗	๒๕๗๘		
๕๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๒๓	ผู้ช่วยนักสหนาการ		๑	๑	๒๓๔,๕๖๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๒๔	ผู้ช่วยนักสหนาการ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๒๕	ผู้ช่วยนักสหนาการ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๒๖	ผู้ช่วยนักสหนาการ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๒๗	ผู้ช่วยนักสหนาการ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๑๖๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๓๓	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๒,๘๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๓๔	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๓๕	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
รองผู้ช่วย																							
๕๓๖	ผู้อำนวยการกองคลังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๓๒๕,๕๐๐	๑๓๕,๕๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๓๗	หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๒๓,๖๐๐	๑๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๓๘	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๐๐	๑๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๓๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๔๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๓,๕๘๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๔๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๔๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๔๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๕๖๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๕๔๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๕๖๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม

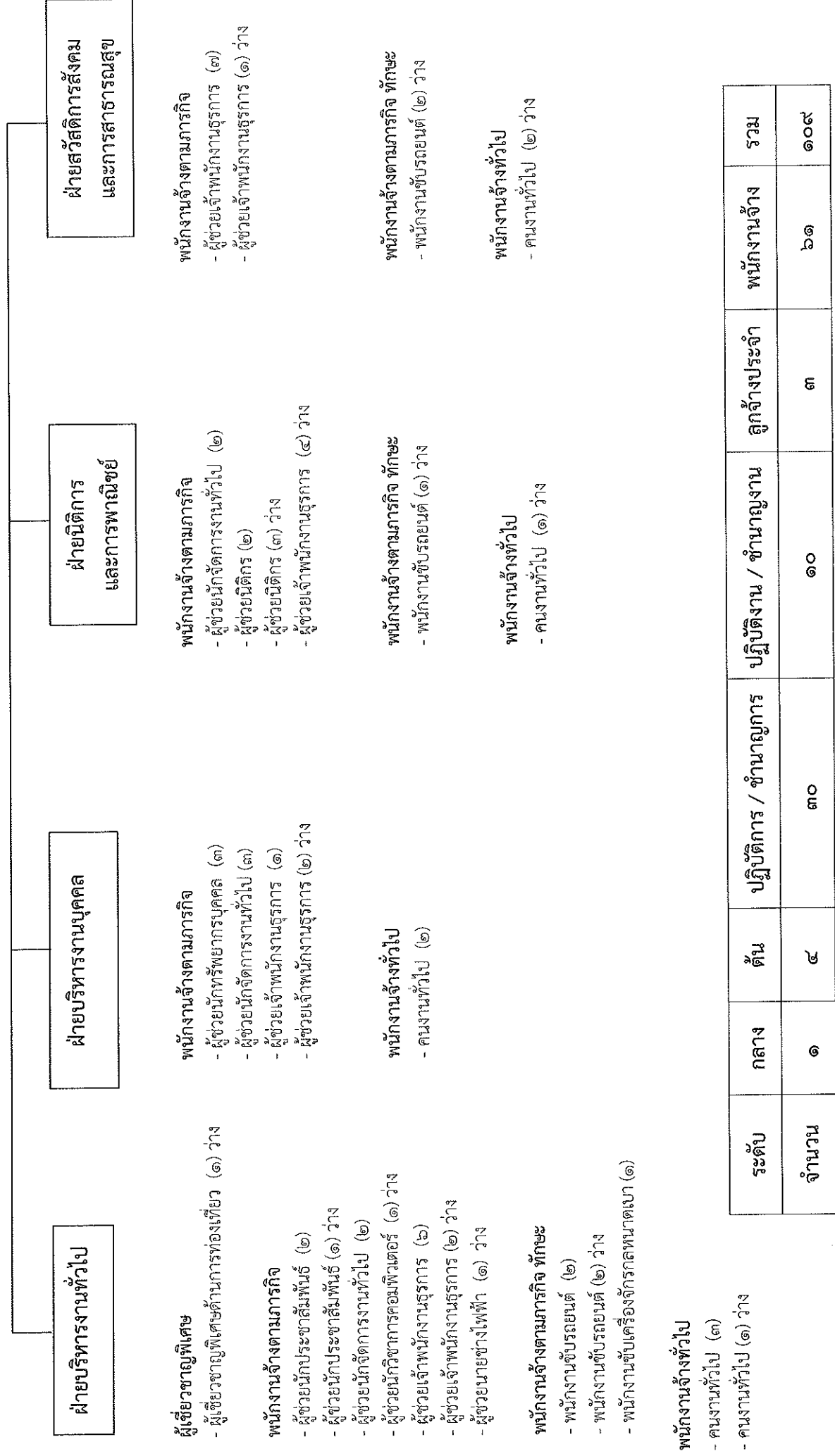
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องได้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓) เพิ่ม / ลด				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๕๔๕	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๐๗,๔๔๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๔๖	สถาปนิก	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๔๗	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๗,๔๔๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๔๘	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๔๙	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๕๐	นักผังเมือง	ชำนาญการ	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๕๑	นักผังเมือง	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๕๓	นายช่างสำรวจ	ป.ง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๕๔	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๕๕	นายช่างผังเมือง	ป.ง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
พนักงานจ้าง																				
๕๕๖	ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๕๗	ผู้ช่วยสถาปนิก		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๕๘	ผู้ช่วยนักผังเมือง		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๕๙	ผู้ช่วยนิติกร		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๖๐	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๖๑	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๖๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๖๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๖๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๔๗,๙๕๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๖๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๔๗,๙๕๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๖๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๔๗,๙๕๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๖๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๔๗,๙๕๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	
๕๖๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗,๒๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด						การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
๕๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐	๑๕,๖๒๐

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี

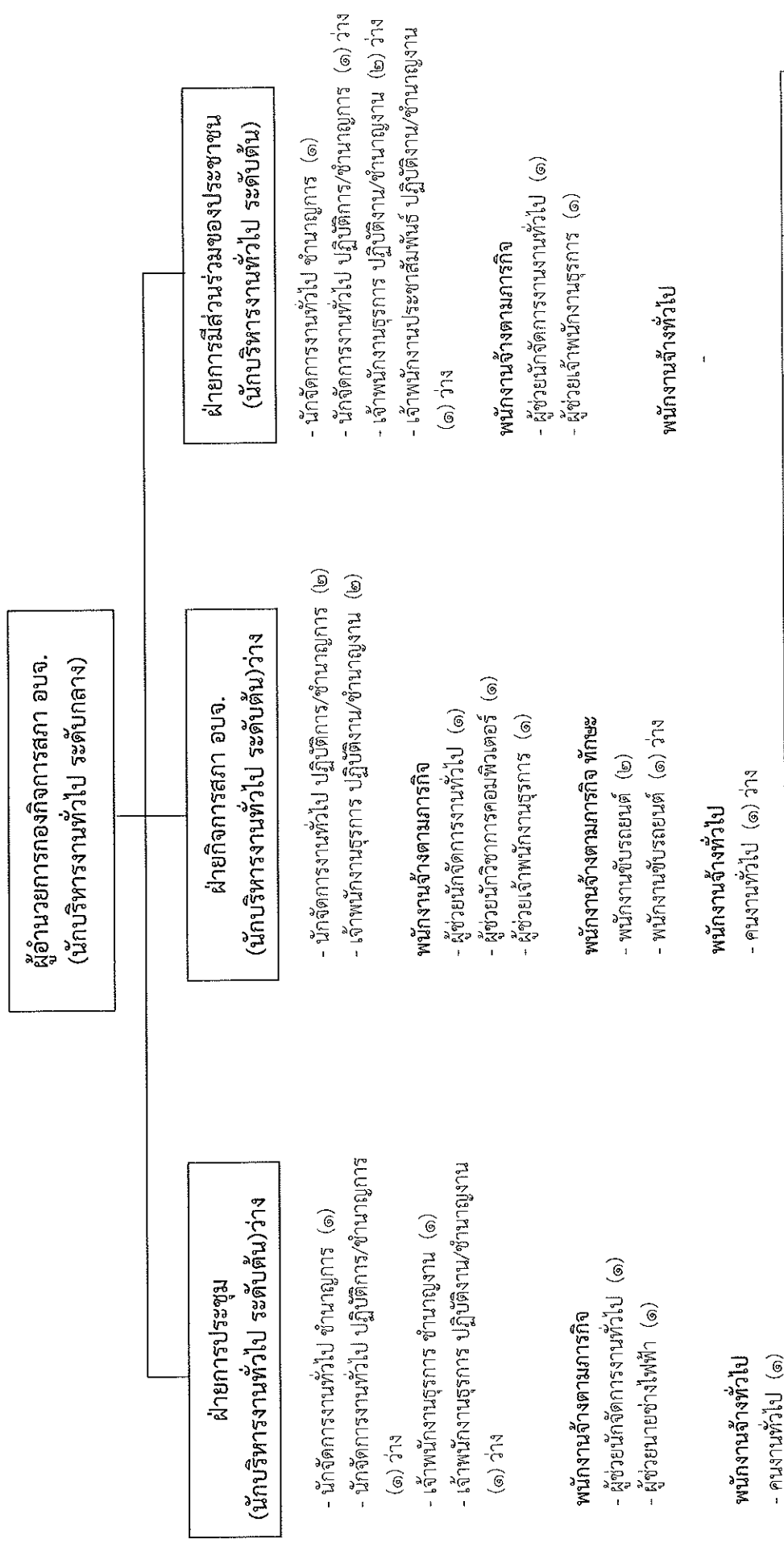
โครงสร้างของการบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ





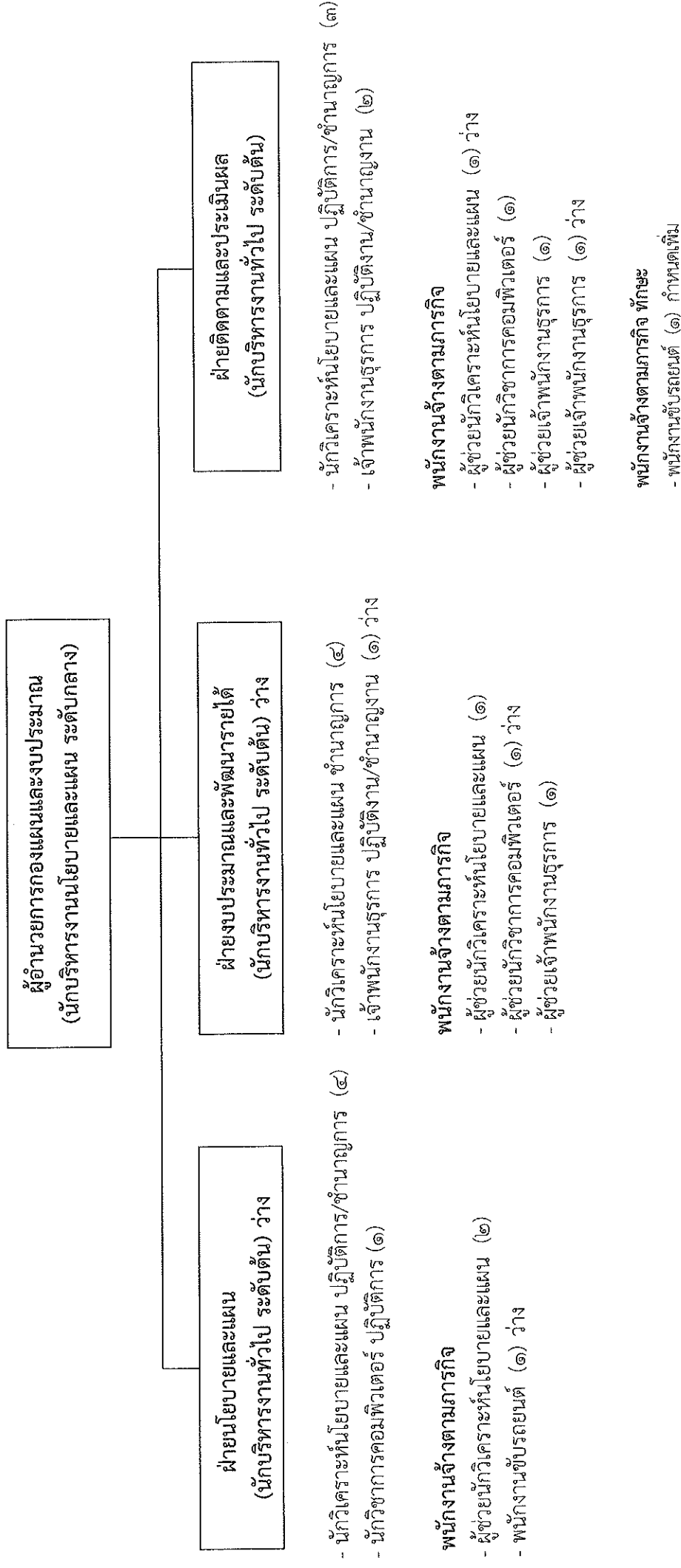
ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / ข้าราชการ	ปฏิบัติงาน / ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๔	๓๐	๑๐	๓	๖๑	๑๐๙

โครงสร้างกองกิจการสภา อบจ.

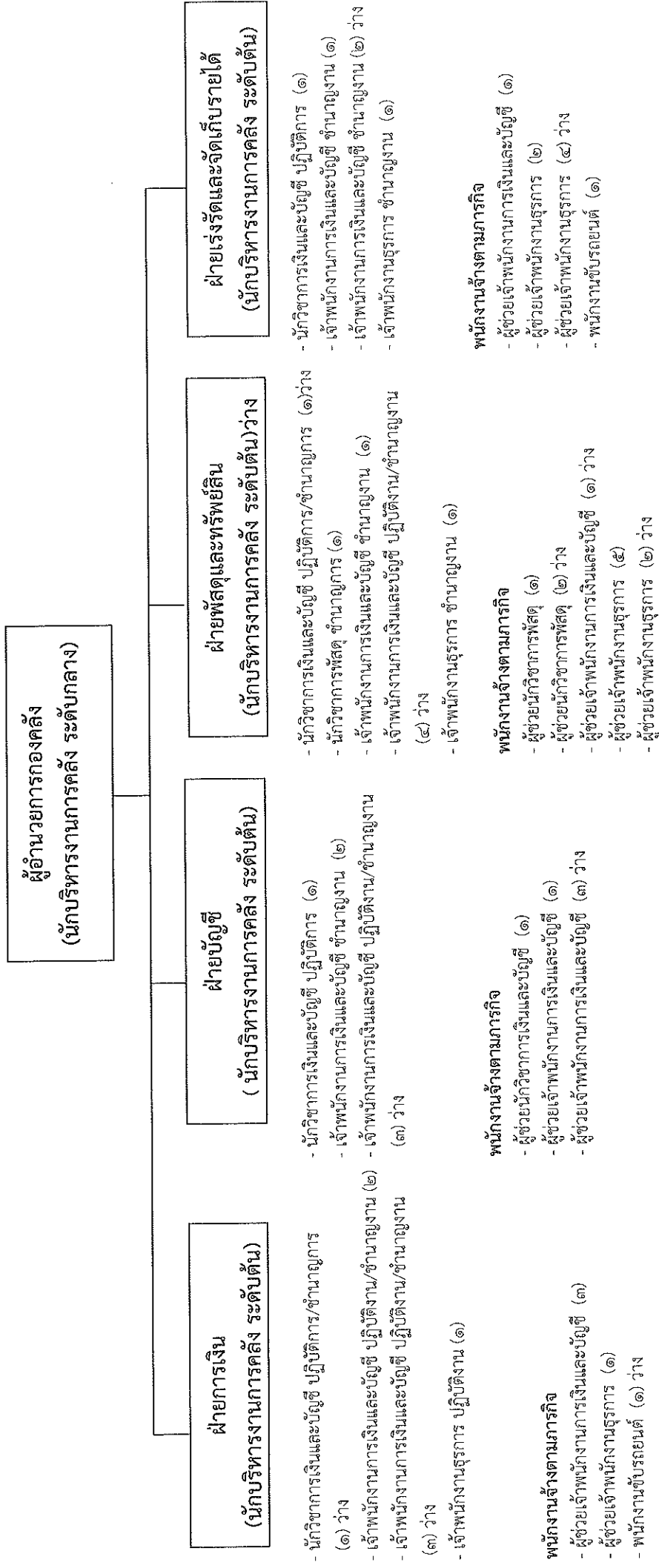


ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / จำนวนการ	ปฏิบัติงาน / จำนวนงาน	พนักงาน จ้าง	รวม
จำนวน	๑	๓	๒	๗	๑๒	๒๒

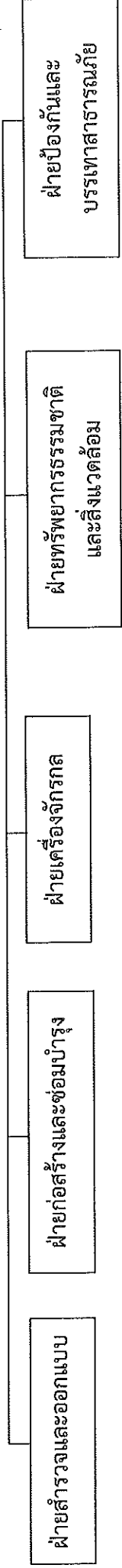
โครงสร้างกองแผนและประมาณ



ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๓	๑๒	๓	๑๑	๓๐



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



ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

- ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านสถาปัตยกรรม (๑) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๔)
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๒) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๒)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๒)
- คนงานทั่วไป (๒) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (๑) ว่าง
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๓) ว่าง
- พนักงานขับรถยนต์ (๑) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๓)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒)
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (๑) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (๑๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๕) ว่าง
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (๒) ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (๑) ว่าง
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) ว่าง
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๒) ว่าง
- นายท้ายเรือ (๑) ว่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๑)
- คนงานทั่วไป (๑) ว่าง
- คนงานประจำเครื่องจักรกล (๔)
- คนงานประจำเครื่องมือไฟฟ้า (๒) ว่าง
- คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ (๑)
- คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ (๑๓) ว่าง
- คนงานประจำเรือ (๔) ว่าง
- พนักงานดับเพลิง (๒)
- พนักงานดับเพลิง (๖) ว่าง
- คนงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๓) ว่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานสำรวจ (๒)
- คนงานสำรวจ (๖) ว่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

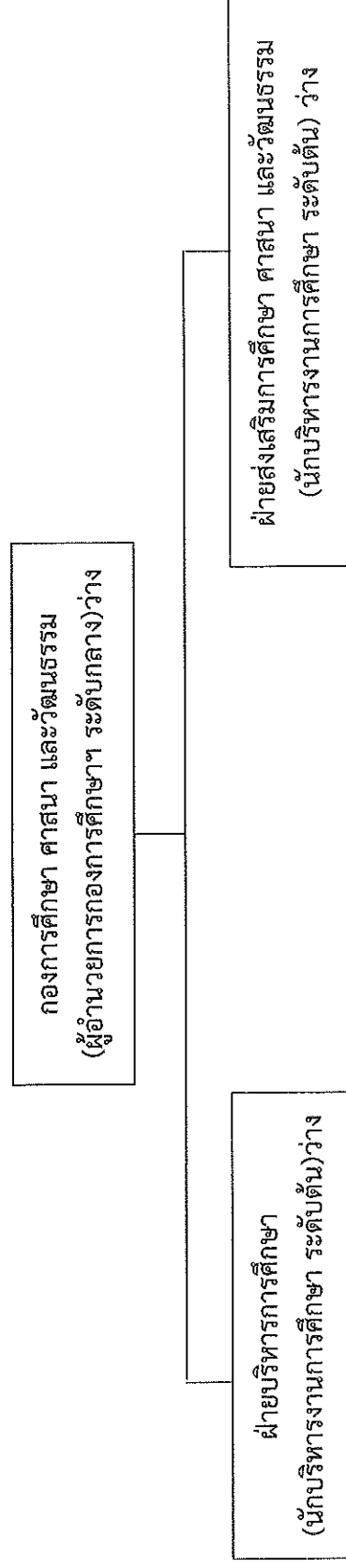
- คนงานประจำเครื่องจักรกล (๖)
- คนงานประจำเครื่องจักรกล (๑) ว่าง
- คนงานทั่วไป (๓)
- คนงานทั่วไป (๒) ว่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๕)
- คนงานทั่วไป (๑) ว่าง
- คนงานประจำเครื่องจักรกล (๔๔)
- คนงานประจำเครื่องจักรกล (๓)
- คนงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๓)
- คนงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑๔)

ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน / ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๕	๑๔	๔๘	๕	๒๐๓	๒๗๖

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



- ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)ว่าง
- นักวิชาการศึกษา จำนวนการ (๑)
 - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) ว่าง

- พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- ด้านการส่งเสริมการลงทุนและอาชีพ (๑) ว่าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)
 - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)
 - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑) ว่าง
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)

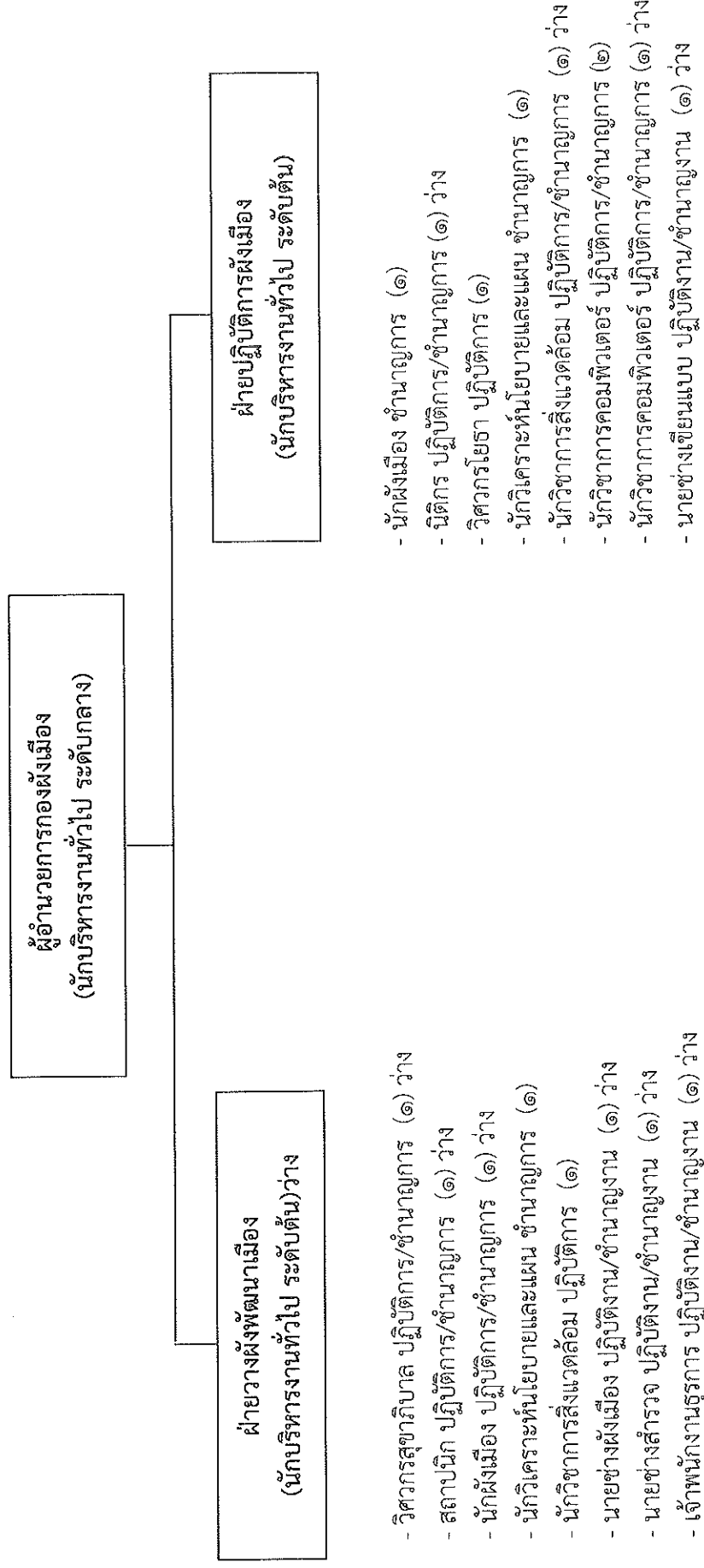
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงานทั่วไป (๑) ว่าง

- ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ว่าง
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑) ว่าง
 - นักสันทนการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๒)
 - เจ้าพนักงานธุรการ จำนวนงาน (๒)

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)
 - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) กำหนดเพิ่ม
 - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑) ว่าง
 - ผู้ช่วยนักสันทนการ (๑)
 - ผู้ช่วยนักสันทนการ (๔)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงานทั่วไป (๑)
 - คนงานทั่วไป (๑) ว่าง

ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / ข้าราชการ	ปฏิบัติงาน / ข้าราชการ	รวม
จำนวน	๑	๒	๔	๒๐	๓๐

โครงสร้างกองผังเมือง



ฝ่ายวางแผนเมือง

ฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยสถาปนิก (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยนักผังเมือง (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนิติกร (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๔) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ

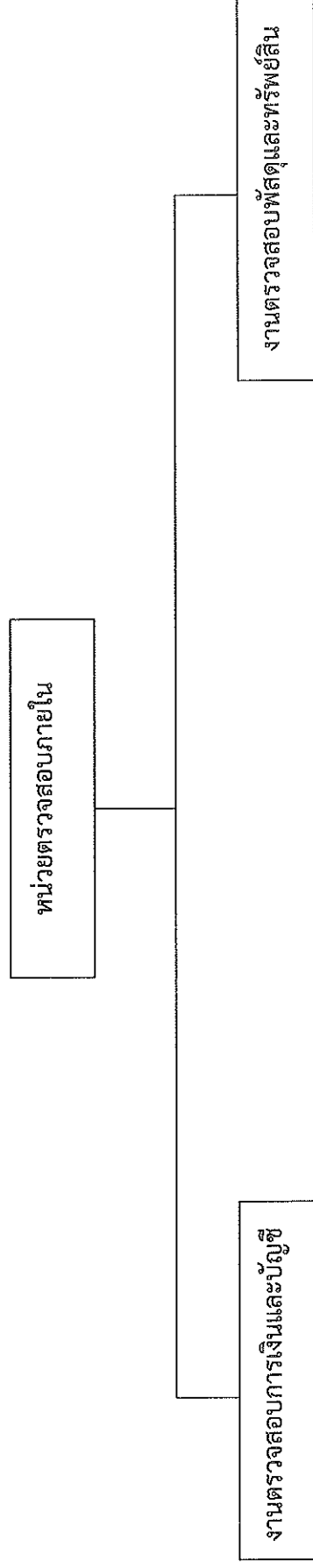
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / จำนวนการ	ปฏิบัติงาน / จำนวนงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๒	๑๓	๔	๑๕	๓๕

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ (๑)
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) ว่าง

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ (๑)
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ว่าง

ระดับ	ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๔	๒	๖

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑	- วาง -	-	๕๙-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๕๙-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๖๓๗,๓๒๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๒	- วาง -	-	๕๙-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๕๙-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๖๓๗,๓๒๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๓	นายธนวัฒน์ กล้าพรหมราช	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๙-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๙,๐๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๘๓,๔๘๐
๔	นางสาวทองดี ภูคศิริ	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๙-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๗๑๔,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๔๘,๔๐๐
๕	นางสุรีวัน ศุภพัทร์	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๙-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๗,๓๒๐
๖	นางสาวพรทิพย์ คนธวัชกุล	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๖๒,๒๔๐	-	-	ว่างเดิม
๗	- วาง -	-	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป/ชก	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๘	นางสาวรัชนี มานะเจริญ	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐	-	-	ว่างเดิม
๙	นางสาวจริวรรณ บุญเสริมฐ์	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๔๑๖,๑๖๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐	นางสาวชนันรัตน์ สมณศักดิ์	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑	- วาง -	-	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักประชาสัมพันธ์	ป/ชก	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักประชาสัมพันธ์	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๒	- วาง -	-	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป/ชก	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓	- วาง -	-	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป/ชก	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔	นางสาวจตุรณี จอมพรราชา	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๕๙-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๗๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๕	นางปวีณา ลีคำ	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๙,๔๔๐	-	-	ว่างเดิม
๑๖	- วาง -	-	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๙๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๗	- วาง -	-	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๙๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๘	- วาง -	-	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๙๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายบริหารงานบุคคล											
๑๙	- วาง -	-	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๐	นายกอบชัย มณีแดง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๙๒,๕๖๐	-	-	
๒๑	นายภาณุมาศ เขียวขลุ่ย	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐	-	-	
๒๒	นางสาวนงลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๔๐	-	-	
๒๓	นางพัชฌันธญา ศรีเทพ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐	-	-	
๒๔	นางสาวพลอยพชชา เจริญรัตนธิปไตย	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑๘๙,๒๐๐	-	-	
๒๕	นางสาวนิสา แสงทอง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๙๖,๐๐๐	-	-	
๒๖	นายสุรเดช แก้วตาแสง	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๔๐	-	-	
๒๗	- วาง -	-	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายนิติการและแผนกพาณิชย์											
๒๘	นายกิตติศักดิ์ ตันตระกูล	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	
๒๙	นายอำพร สิงห์เสนา	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐	๕๔,๐๐๐	-	๔๓๐,๐๘๐
๓๐	นายสังวาลย์ ดันหา	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐	๕๔,๐๐๐	-	๔๖๓,๓๒๐
๓๑	- วาง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒	- วาง -	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓	นางสาวพรเพ็ญ ถิ่นทองใบ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐	-	-	
๓๔	นางสำราญ บุญมาก	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐	-	-	
๓๕	- วาง -	-	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖	นางสาวพิรุณทอง วรหทัย	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๘,๗๖๐	-	-	
๓๗	- วาง -	-	๕๕-๑-๐๑-๔๗๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๑-๔๗๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายสวัสดิการสังคมและสวัสดิการสาธารณสุข											
๓๘	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๙	นายรัชดา ชูธีระการกร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๕๑,๔๔๐	-	-	
๔๐	นางพิชญมณีย์ วงษ์เสียม	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐๒,๗๒๐	-	-	
๔๑	นางวรรณดี เกตุบุตร	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๖๘,๙๖๐	-	-	
๔๒	นางสาวณณภัฏ นพพัฒน์นอกนา	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐	-	-	
๔๓	ว่าที่ร้อยตรีคุณ ชวิญบุษพงศ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐	-	-	
๔๔	นางสาวอลยา สุนสวัสดิ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๕	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๕	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๓๗,๖๐๐	-	-	
๔๕	นายวิสุทธิ์ เอี่ยมประคอง	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๖	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๖	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๘๙,๐๘๐	-	-	
๔๖	นางสาววิสาสินี ศรีเมือง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๗	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๗	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๗๑,๔๔๐	-	-	
๔๗	-ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	๒๘๙,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๘	นางวิมลภา สัมฤทธิ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญการ	๕๓๑,๓๖๐	-	-	
	ศูนย์บังคับ											
๔๙	นายสุนทร ใจกว้าง	ม.๓	๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๘๘,๙๖๐	-	-	
๕๐	นายสมชัย ทองนิล	ป.๔	๕	ภารโรง	-	๕	ภารโรง	-	๒๕๒,๑๒๐	-	-	
๕๑	นายปริญญา ขำละม้าย	ม.ศ. ๓	๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๒๘๘,๙๖๐	-	-	
	พนักงานล้าง											
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ											
๕๒	-ว่าง -	-	-	ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว	-	-	ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว	-	๒๙๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๓	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๔	นางสาววรลักษณ์ เมตสังข์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๙๕,๓๖๐	-	-	
๕๕	นางสาวกัญญา ลำจวน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๙๕,๓๖๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๕๖	นายธานี ฤทธิ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๐๓,๐๔๐	-	-	
๕๗	นางพนัธิพา พรหมแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๘,๐๘๐	-	-	
๕๘	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๙	นายยุทธการ ผิวขาว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๓๖๐	-	-	
๖๐	นางสาวนภัค บุติยว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๖๔๐	-	-	
๖๑	นางสาวลลักษณ์ แสงเดือน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๔๐๐	-	-	
๖๒	นายพัทธิกร เทือกเทียน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๘๘๐	-	-	
๖๓	นางสาวชลธิชา นามสมุทร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๒,๕๒๐	-	-	
๖๔	นางสาวภาวิณี สมสุข	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๕	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๖	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๗	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๖๘	นายปิติ ศิลพิพัฒน์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๖๙	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๗๐	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๗๑	นายศราวุฒิ เปรมภมล	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๕,๘๔๐	-	-	
๗๒	นายสมชาย นุ่มแสงจันทร์	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๑,๕๒๐	-	-	
๗๓	นายประยงค์ สัตยารักษ์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๔	นายอลองชัย เสนมณี	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๕	นายอนุสิทธิ์ สรรพนุเคราะห์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๖	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานบุคคล											
๗๗	นางสาวคุณาพร แก้วพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๕๕,๔๘๐	-	-	
๗๘	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	ว่างยุบ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น/ เงินค่าตอบแทน	
๗๙	นายรังสิต อ่วมสอาด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๔๓,๒๔๐	-	-	
๘๐	นายชุตเดช ยวนใจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๔๒,๑๖๐	-	-	
๘๑	นางสาวสุภาพร ไทยเจริญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๔๕,๙๖๐	-	-	
๘๒	นางสาวบุศรินทร์ ชลวรณิษฐ์กุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๙,๐๘๐	-	-	
๘๓	นางสาวศิริวรรณ เต้าทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๑๒,๐๔๐	-	-	
๘๔	นางสาวพิมพ์วิภา ทัพพัฒนวิริกุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๕,๘๔๐	-	-	
๘๕	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๘๖	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๘๗	นางสาวเบญจพร สารนอก	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๘๘	นางสาวสุธิดา โสภณ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
ฝ่ายนิติกรและกรพหวิชัย												
๘๙	นางสาวกวิณรัตน์ นิธิกีนพงค์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๗๔,๐๘๐	-	-	
๙๐	นางสาววิธรา มีชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๙๕,๓๖๐	-	-	
๙๑	นางสาวบุศรินทร์ ทองคำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๓๙,๔๐๐	-	-	
๙๒	นายสรภฤช คงสนทนา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๓๙,๔๐๐	-	-	
๙๓	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๙๔	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๙๕	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๙๖	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๙๗	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๙๘	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๙๙	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๐	- ว่าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๑	- ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายสวัสดิการและการสาธารณสุข											
๑๐๒	นางสาววรรณพร สัมฤทธิ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๒,๕๒๐	-	-	
๑๐๓	นางสาวณัฐธรี สวัสดิ์กุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๒,๖๔๐	-	-	
๑๐๔	นางสาววิไลลักษณ์ ศรีวาท	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๑๐๕	นายภัทรพล ไทยข้า	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๑๐๖	นางพรเกล้า เจษฎารัตน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๗๒๐	-	-	
๑๐๗	นางสาวกนกมาศ สุรฤกษ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๑๖๐	-	-	
๑๐๘	นางสาวอติทยา เมธีวร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๙๖๐	-	-	
๑๐๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๐	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๑	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๒	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๓	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	กองกิจการสภา อบจ.											
๑๑๔	นางสาวจิรา ตรัสพันธ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา	กลาง	๕๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา	กลาง	๔๘๖,๓๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๒๑,๑๒๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
๑๑๕	ฝ่ายการประชุม											
	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายการประชุม	ต้น	๕๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายการประชุม	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
๑๑๖	นางกณิศา ชิมส์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๓๕,๓๒๐	-	-	
๑๑๗	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ป/ชก	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๘	นางสาวสิริรักษ์ ถั่วอัญ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๕,๒๘๐	-	-	
๑๑๙	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๑๒๐	ฝ่ายกิจการสหภาพ อบจ.		๕๕-๑-๐๒-๒๑๑๑-๐๑๑๘	หัวหน้าฝ่ายกิจการสหภาพ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๒-๒๑๑๑-๐๑๑๘	หัวหน้าฝ่ายกิจการสหภาพ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๗,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๑๒๑	นางสาวภัทรปภา เอกธนาศิริกุล	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๒-๓๑๑๑-๐๑๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๒-๓๑๑๑-๐๑๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๓๕,๗๒๐	-	-	
๑๒๒	นางสาวอัญญ์วิรี เรืองพันธุ์อินโชติ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๒-๓๑๑๑-๐๑๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๒-๓๑๑๑-๐๑๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๔๖,๗๒๐	-	-	
๑๒๓	นางสาวธนพร แสงทอง	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๒-๔๑๑๑-๐๑๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๒-๔๑๑๑-๐๑๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๘๐	-	-	
๑๒๔	นายรัชต์ มณีรัตน์	ปวส.	๕๕-๑-๐๒-๔๑๑๑-๐๑๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๒-๔๑๑๑-๐๑๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๓๔,๙๖๐	-	-	
๑๒๕	ฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน											
๑๒๖	นายอัฐญา ศรีเทพ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๒-๒๑๑๑-๐๑๑๘	หัวหน้าฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๒-๒๑๑๑-๐๑๑๘	หัวหน้าฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๕,๒๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๓,๒๘๐
๑๒๗	นางสาวไอรยา ล้อมศตพร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๒-๓๑๑๑-๐๑๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๒-๓๑๑๑-๐๑๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๖๕,๔๘๐	-	-	
๑๒๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๒-๓๑๑๑-๐๑๒๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปท/ชก	๕๕-๑-๐๒-๓๑๑๑-๐๑๒๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปท/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๒๙	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๒-๔๑๑๑-๐๑๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๒-๔๑๑๑-๐๑๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๐	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๒-๔๑๑๑-๐๑๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๒-๔๑๑๑-๐๑๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๒-๔๓๐๑-๐๑๑๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๒-๔๓๐๑-๐๑๑๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๒	พนักงานจ้างกองกิจการสภา อบจ.											
๑๓๓	ฝ่ายกองประชุม											
๑๓๔	นางสาวสิริพัชร์ลีลา ชมโลก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๕๖,๕๖๐	-	-	
๑๓๕	นายธีระวรรณ ประจวบชัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๑,๗๒๐	-	-	
๑๓๖	นายไพศาล ศรีเรือง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๗	ฝ่ายกิจการสหภาพ อบจ.											
๑๓๘	นางสาวภัทรณิศา พรหมพรสุวัฒน์	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๗๔,๖๘๐	-	-	
๑๓๙	นางสาวกัลยัญย์ ใจดีวัฒน์โชนไชย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๕๖,๕๖๐	-	-	
๑๔๐	นางสาวจุฬารัตน์ ธีระรัตน์เอกธนา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๖๔๐	-	-	
๑๔๑	นายสุวิศักดิ์ ภู่อามร	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๐,๘๐๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๑๓๘	นายอนันต์ รัตนวิชัย	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๒๕๐	-	-	
๑๓๙	- วัง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๐	- วัง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายการมีส่วร่วมของประชาชน												
๑๔๑	นางสาวนาถกรณ ฉายอรุณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๓๙,๔๐๐	-	-	
๑๔๒	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
กองแผนและงบประมาณ												
๑๔๓	นายกรวุฒิ รุ่งเช้า	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๓-๒๑๐๑-๑๐	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	กลาง	๕๙-๑-๐๓-๒๑๐๑-๑๐	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	กลาง	๔๔๕,๕๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๓๙,๙๖๐
ฝ่ายนโยบายและแผน												
๑๔๔	- วัง -	-	๕๙-๑-๐๓-๒๑๐๑-๑๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	ต้น	๕๙-๑-๐๓-๒๑๐๑-๑๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๑๔๕	นางสาวนันทา อินทศิริสวัสดิ์	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๕๐	-	-	
๑๔๖	นางสาวมาลัย สุ่มทรัพย์	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๓๕,๗๒๐	-	-	
๑๔๗	นายอิทธิ อิมทามระ	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
๑๔๘	นายเอก ดุสิตยานนท์	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐	-	-	
๑๔๙	นายสิปปวิทย์ มุสแดง	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
ฝ่ายงบประมาณและพัฒนามาตรฐาน												
๑๕๐	- วัง -	-	๕๙-๑-๐๓-๒๑๐๑-๑๒	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนามาตรฐาน	ต้น	๕๙-๑-๐๓-๒๑๐๑-๑๒	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนามาตรฐาน	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๑๕๑	นางสาวแก้วดา จินารุสูตร	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐	-	-	
๑๕๒	นางสาวดิฐนีย์ ดาประภาบอล	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๖๙,๗๖๐	-	-	
๑๕๓	นางเพ็ญนิภา เวชชะ	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๓๙,๘๘๐	-	-	
๑๕๔	นางพันธิพา ศรีพล	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๘๙,๓๒๐	-	-	
๑๕๕	- วัง -	-	๕๙-๑-๐๓-๒๑๐๑-๑๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๙-๑-๐๓-๒๑๐๑-๑๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง											
๑๓๓	นางสาวมณฑา อภิญาสินภพ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๕๕,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๒๕,๕๐๐	
	ฝ่ายการเงิน											
๑๓๔	นางณิชากร พูลทรัพย์ธนรา	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒๗,๒๕๐	๑๘,๐๐๐	๕๔๕,๒๕๐	
๑๓๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานการคลัง)	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	ว่างเดิม	
๑๓๖	นางนิชาภา สุโกศล	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๘๐,๔๕๐	-		
๑๓๗	นางกรรณิศา อภิศักดิ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๙๓,๕๘๐	-		
๑๓๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	ว่างเดิม	
๑๓๙	นางสาววัชรภรณ์ โอ่งวัน	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๕๐	-		
๑๔๐	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	ว่างเดิม	
๑๔๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	ว่างเดิม	
	ฝ่ายบัญชี											
๑๔๒	นางสาววิภากร เพ็ชรรัตน์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๔๕,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๓,๙๒๐	
๑๔๓	นางสาวกรรณิศา เอกศิริธนพงศ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๒๒๒,๒๕๐	-		
๑๔๔	นางมานิดา ทนทาน	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕๖,๕๖๐	-		
๑๔๕	นางกรรณิศา เศษกิตติวัตร	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๖๕,๘๘๐	-		
๑๔๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	ว่างเดิม	
๑๔๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	ว่างเดิม	
๑๔๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	ว่างเดิม	
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน											
๑๔๙	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๔๑๑,๖๐๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๑๙๐	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปว/ชก	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปว/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙๑	นางสาวพัชรี ห้าทอง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐	-	-	
๑๙๒	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙๓	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙๔	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙๕	นางสาวสุพิศรา อ้วนแพง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
๑๙๖	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙๗	นางสาวณัฐริษา หุณรินทร์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๒๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๒๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒๑,๒๘๐	-	-	
	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้											
๑๙๘	นางสุคนธ์รัตน์ เกตุธรรม	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	ต้น	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	ต้น	๕๕๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๗๕,๘๘๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					
๑๙๙	นายฤทธิวัฒน์ เดชธรรมวัฒน์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
๒๐๐	นางรัชฎี ทองเย็น	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๘๑,๑๒๐	-	-	
๒๐๑	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๗	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๗	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๐๒	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๘	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๘	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๐๓	นางสาวอริญา แซ่เลี้ยว	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๔๔,๓๒๐	-	-	
	พนักงานช่างกองคลัง											
	ฝ่ายการเงิน											
๒๐๔	นางสาวกัญญาณ สุจิตานนท์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๓,๔๘๐	-	-	
๒๐๕	นางสาวสมบุรณ์ จวงกร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๒๒,๕๒๐	-	-	
๒๐๖	นางสาวศิริมา ไทยประสิทธิ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๐,๗๒๐	-	-	
๒๐๗	นางสาวธิดา นีรัตน์ธาดา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๐๐๐	-	-	
๒๐๘	- ว่าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๒๐๙	นางสาวศิริณี สมบุญมาก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๓๖,๗๖๐	-	-	
๒๑๐	นางสาวสุติมา เสรีจรุระ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗๕,๔๔๐	-	-	
๒๑๑	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๒	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๓	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน											
๒๑๔	นางสาวสมรักษ์ ไข่อู๋	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๔๓,๔๘๐	-	-	
๒๑๕	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๖	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๗	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๘	นางสาวคณิสันย์ พูนจำเริญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๗,๕๒๐	-	-	
๒๑๙	นายบุญฤทธิ์ ตูจินดา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๙๒๐	-	-	
๒๒๐	นางสาวศิริญา มัญญะพา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๖,๒๐๐	-	-	
๒๒๑	นางสาวแสงสุรีย์ มะริรัมย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๗,๕๒๐	-	-	
๒๒๒	นางสาวอรรณม รอดสุด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๓๒๐	-	-	
๒๒๓	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๔	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้											
๒๒๕	นายสมเกียรติ ช่อนกลิ่น	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๖,๓๖๐	-	-	
๒๒๖	นางสาววัชรวิไล เกษแก้วทิ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๒,๒๘๐	-	-	
๒๒๗	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๘	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๙	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๐	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๒๓๑	นายสุศล อุบลศักดิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๒๐๐	-	-	
๒๓๒	นายพิชิต พุ่มเสนา	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๖,๓๖๐	-	-	
๒๓๓	นางณรรักษ์ อินทร์พันธุ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๕๗,๕๕๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๓๒,๒๕๐
๒๓๔	นายมนัสชัย บำรุงเขต	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๔๐,๕๖๐
๒๓๕	นายสมเกียรติ จารัสดีสุข	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๔๕๕,๕๒๐	-	-	
๒๓๖	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๗	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๘	นางขวัญใจ แสงเดปิน	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	สถาปนิก	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	สถาปนิก	ชำนาญการ	๓๖๖,๐๔๐	-	-	
๒๓๙	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	สถาปนิก	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	สถาปนิก	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๐	นายชัยณรงค์ กาก้าพสุ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๖๓,๕๕๐	-	-	
๒๔๑	ว่าที่ร้อยตรีณันต์ ศรีพันธ์	ปวส.	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๖๓,๕๕๐	-	-	
๒๔๒	นายคงเดช พงษ์ศิริ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕๗,๕๒๐	-	-	
๒๔๓	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๔	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๕	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๖	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๗	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๘	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔๙	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๐	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๑	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๒๕๒	นางสุวิสา เลือรัมย์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๖๕,๘๘๐	-	-	
๒๕๓	นายวรากล อุดมประมวล	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐	-	-	
	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง											
๒๕๔	นายณเรศ อานประยูร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ต้น	๕๕๕,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๕๓,๘๘๐
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)					
๒๕๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๓	วิศวกรโยธา	ป/ชก	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๓	วิศวกรโยธา	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๔	วิศวกรโยธา	ป/ชก	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๔	วิศวกรโยธา	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๗	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๗	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๘	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๘	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕๙	นายปริญญา คมคิด	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๕๒,๐๘๐	-	-	
๒๖๐	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๒	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๓	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๔	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖๙	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างไฟฟ้า	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	นายช่างไฟฟ้า	ป/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗๐	นางสาวเบญจา หุททสย	ปวส.	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๔๐	-	-	
	ฝ่ายเครื่องจักรกล											
๒๗๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)					
๒๗๒	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	วิศวกรเครื่องกล	ป/ชก	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๓๙	วิศวกรเครื่องกล	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	
๒๗๓	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	ว่างเดิม
๒๗๔	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	ว่างเดิม
๒๗๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	ว่างเดิม
๒๗๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	ว่างเดิม
๒๗๗	นายมนตรี คำทอง	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐	-	
ผู้ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลและสิ่งแวดล้อม											
๒๗๘	นายอนุช คารคิด	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๒๓๕,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๖๕๖,๗๖๐
๒๗๙	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ป/ชก	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	ว่างเดิม
๒๘๐	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	วิศวกรสุขาภิบาล	ป/ชก	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	วิศวกรสุขาภิบาล	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	ว่างเดิม
๒๘๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป/ชก	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	ว่างเดิม
๒๘๒	นางสาวเกษแก้ว พรหมณัตถะ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๓๖๐,๐๐๐	-	
๒๘๓	-	-	-	-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป/ชก	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๘๔	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	ว่างเดิม
๒๘๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	ว่างเดิม
๒๘๖	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	ว่างเดิม
๒๘๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	ว่างเดิม
๒๘๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	ปรับลด
๒๘๙	นายรัฐพล วงศ์ไชย	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๕๗,๕๐๐	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๒๙๐	นายเกรียง นวลศรี	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	๕๖๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๔,๕๒๐
๒๙๑	นางสาวศิริมนัส ภัทวิวัฒน์ดิษฐ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๓๗,๕๒๐	-	
๒๙๒	นายณัฐพัชร แสงชัยวัชร	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๒๐๗,๔๘๐	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๒๘๓	- วัง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๔	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๔	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘๔	- วัง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ปง/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘๕	จำเอกกัณฑ์ สีกา	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๕๙-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๕๖,๕๖๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘๖	- วัง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘๗	- วัง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘๘	- วัง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘๙	- วัง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๐๐	นางสาวพรพิมล นิตยมาะ	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๙-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๔๐	-	-	
๓๐๑	นางสมนึกกรรม คุณตรง	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๙-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๔๐	-	-	
๓๐๒	นายรังสรรค์ โสภณ	ศึกษาผู้ใหญ่	๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๔๖๑,๒๘๐	-	-	
๓๐๓	นายมนตรี เอี่ยมละออ	ม.ศ. ๓	๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๕๖,๑๖๐	-	-	
๓๐๔	นายเกรียงศักดิ์ โพธิ์ศรี	ป.๔	๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๐๘,๕๒๐	-	-	ว่างยุบ
๓๐๕	นายวรวิทย์ เขียนเสภา	ม.ศ. ๓	๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๘๘,๙๖๐	-	-	
๓๐๖	นายศอาด จันแดง	ป.๖	๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๗๑,๒๐๐	-	-	ว่างยุบ
๓๐๗	พนักงานจ้างกองช่าง											
๓๐๘	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ											
๓๐๙	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๐	นางวารินทร์ ภาณุ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๘๔๐	-	-	
๓๑๑	นายมนต์เดช ภาณุ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๘๑,๕๖๐	-	-	
๓๑๒	นายอภิเดช แก้ววงษ์แสน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๘๑,๑๒๐	-	-	
๓๑๓	นายปพนพัชร อนันต์จิโรพการ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๕๑,๘๒๐	-	-	
๓๑๔	นายฐิติพันธ์ สงวนสิทธิ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๔๘,๖๘๐	-	-	
๓๑๕	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๖	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๓๑๕	นายณัชพล สอนสัตย์	ม.๖	-	คนงานสำรวจ	-	-	คนงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๑๖	นายบุญชัย กาพอง	ม.๖	-	คนงานสำรวจ	-	-	คนงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๑๗	-ว่าง -	-	-	คนงานสำรวจ	-	-	คนงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๘	-ว่าง -	-	-	คนงานสำรวจ	-	-	คนงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๙	-ว่าง -	-	-	คนงานสำรวจ	-	-	คนงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๐	-ว่าง -	-	-	คนงานสำรวจ	-	-	คนงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๑	-ว่าง -	-	-	คนงานสำรวจ	-	-	คนงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๒	-ว่าง -	-	-	คนงานสำรวจ	-	-	คนงานสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานล้างตู้เย็น											
๓๒๓	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยวิทยุพิเศษด้านสถาปัตยกรรม	-	-	ผู้ช่วยวิทยุพิเศษด้านสถาปัตยกรรม	-	๒๕๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง											
๓๒๔	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๕	นายณัฐพงษ์ เดชศรีชัยนันต์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๘๑,๕๒๐	-	-	
๓๒๖	นางสาวอรุณา วันปาน	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๒๒,๕๒๐	-	-	
๓๒๗	นายอนุรักษ์ ถั่วอรัญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๒,๒๘๐	-	-	
๓๒๘	นายภคธดา สมองค์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๘,๖๘๐	-	-	
๓๒๙	นางสมรพร โพธิ์มัน	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๓๐	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๑	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๒	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายเครื่องจักรกล											
๓๓๓	นายศุภชัย คำบุญเกิด	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๑๒๐	-	-	
๓๓๔	นางสาวบุญพร พุ่มโพธิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๗๒๐	-	-	
๓๓๕	นายไธสุรย์ อัจฉิกรณ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๒๑,๕๖๐	-	-	
๓๓๖	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าสิ่งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๓๓๗	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๘	นายประยุทธ์ อ่วมบรรจง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๓๕,๓๖๐	-	-	
๓๓๙	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๐	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๑	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๒	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๓	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๔	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๕	นายพัชรพล น้อยอุดม	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔๖	นายวีรยุทธ์ จานอึ้ง	ป.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔๗	นายสุริยา สีสุน	ปวส.	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔๘	นายอนุชิต ชัยชุมภู	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔๙	นายบรรจบ มิยะแสน	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๐	นายวีรพล รุ่งโรจน์	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๑	-ว่าง -	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๑	-	-	ว่างเดิม
๓๕๒	นายดลพัฒน์ จันทวน	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๓	นางสาวสุพรรณณี พิภพสาร	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๔	นางสาวจรรยาพร ลิ้มเขย	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๕	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๖	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสิ่งแวดล้อม												
๓๕๗	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๘	นางสาวพจณี มะลิไ้ม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๑๒๐	-	-	
๓๕๙	นางสาวประภัสสร ไชยสนอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๗๖๐	-	-	
๓๖๐	นางสาวพริศฤศญา พงษ์พิบูลย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๔๐๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๓๖๑	นายสุรพันธุ์ จันทธิงโยแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๘,๖๘๐	-	-	
๓๖๒	นายนิคม รอดเมย	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒๗,๓๒๐	-	-	
๓๖๓	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๔	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๕	นายสมคิด เพ็งรักษ์	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๓๖๖	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๗	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๘	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๙	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๐	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๑	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๒	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๓	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๔	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๕	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๖	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๗	นายจิกร พูลเกตุ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๕,๒๐๐	-	-	
๓๗๘	- วัง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๙	นายณัฏฐพันธ์ อรุณรัตน์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๘๐	นายไพโรจน์ ธรรมสโร	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๘๑	นางไพโรจน์ สุณิล	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๘๒	นายสุบรรณ ก้อนทรัพย์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๘๓	นายทวีศักดิ์ แสงสว่าง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๘๔	- วัง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง / เงินค่าตอบแทน	
๓๘๖	นางชนมณีก์ โพธิ์ศรี	ม.๓	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๘๗	-ว่าง -	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๘๘	นายอิทธิรักษ์ พวงมาลัย	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๘๙	นายไพศาล ส้าราญสุข	ม.๓	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๙๐	นายภคิน สุริวงศ์	ปวส.	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๙๑	นายศิวกร คุกริต	ปวช.	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๙๒	นายสุรสิทธิ์ ปรีโปโนม	ปวส.	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๙๓	นายไตรรงค์ รอดจิตร	ม.๖	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๙๔	นายผดุงศักดิ์ แยมพราย	ม.๖	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๙๕	นายพรชัย เจริญอมรเดช	ม.๓	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๙๖	นายวาริน สดใสปิ่นเพชร	ม.๓	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๙๗	นายเฉลิมพล เสาร์เฉลิม	ปวส.	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๙๘	นายสันนิกร ศรีประไพ	ม.๓	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๙๙	นายบุญล พงษ์บุญย์	ม.๖	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๐๐	นายธีระชัย รอดเนตร	ม.๓	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๐๑	นายมิตรชัย สีม่วง	ป.๖	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๐๒	นายณรงค์ศักดิ์ คนเชื้อ	ป.๖	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๐๓	นายรัชต รอดจิตร	ป.๖	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๐๔	นายพิชิตชัย จิตดีกังวล	ป.๖	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๐๕	นายสมนึก จำเริญภักดี	ม.๖	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๐๖	นายเทวิน แก้วสมบูรณ์	ม.๖	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๐๗	นายชูเกียรติ โพธิ์ถนอม	ม.๓	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๐๘	นางสาววิบัติ ส่างาม	ป.๖	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๐๙	นายภณณพพิช รอดช้าง	ปวส.	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๑๐	นายบุญชนะ โพธิ์ศรี	ม.๓	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คณงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๔๖๑	นายสายชัย หังนจร	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๒๒,๕๒๐	-	-	
๔๖๒	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๓	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๔	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๕	นางสาวนันทา มินศรี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๕๖๐	-	-	
๔๖๖	นายทวีศักดิ์ หรรษ์ล้อม	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๒๒๗,๗๖๐	-	-	
๔๖๗	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๘	- วัง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๙	นายอารมย์ สีคำ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๔๗๐	- วัง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๗๑	- วัง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๗๒	- วัง -	-	-	นายท้ายเรือ	-	-	นายท้ายเรือ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๗๓	นายสมพงษ์ อาจณรงค์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๗๔	- วัง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๗๕	นายสุรชัย สุนธิล	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๗๖	นายภาณุวิชญ์ ศรียาวาจา	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๗๗	นายไพบูลย์ สำราญสุข	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๗๘	นายวัชรินทร์ สดใสเป็นพิษฐ์	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๗๙	- วัง -	-	-	คนงานประจำรถเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	-	คนงานประจำรถเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๘๐	- วัง -	-	-	คนงานประจำรถเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	-	คนงานประจำรถเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๘๑	นายกิตติชัย ร่วมทุม	ม.๓	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๘๒	- วัง -	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๘๓	- วัง -	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๘๔	- วัง -	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๘๕	- วัง -	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม													
๕๑๐	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	กลาง	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)		๕๓๘,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๒,๔๐๐	
ฝ่ายบริหารการศึกษา													
๕๑๑	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐	
๕๑๒	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ป/ก/ชก	๕๕-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ป/ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม	
๕๑๓	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ก/ชก	๕๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ก/ชก	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม													
๕๑๔	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐	
๕๑๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ป/ก/ชก	๕๕-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ป/ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม	
๕๑๖	นางสาวกนิษฐา แสนคำ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๘-๓๒๐๒-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๘-๓๒๐๒-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๓๒๐	-	-		
๕๑๗	นางสาวพิชชาพร ภูตันดีกุล	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๘-๓๒๐๒-๐๐๒	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๘-๓๒๐๒-๐๐๒	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๓๒๐	-	-		
๕๑๘	นางสาวกาญจนา เวินขุนทด	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒๖,๗๒๐	-	-		
๕๑๙	นางสาวอภรณ์ ม่วงแจ่ม	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘๔,๒๘๐	-	-		
พนักงานจ้าง													
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม													
ฝ่ายบริหารการศึกษา													
๕๒๐	นางสาวณิษฐา นิสสุวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๖๓,๐๔๐	-	-		
๕๒๑	ว่าที่ร้อยตรีณัฐพล รูปหอม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-		
๕๒๒	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม	
๕๒๓	นายภากร ห่มแนว	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๑๖๐	-	-		
๕๒๔	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม	
๕๒๕	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม	
๕๒๖	- วัง -	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๕๔๗	- วัง -	-	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างผังเมือง	ปง/ชง	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างผังเมือง	ปง/ชง	๒๔๗,๔๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๔๘	- วัง -	-	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๔	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๔	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๒๔๗,๔๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๔๙	- วัง -	-	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๔๗,๔๐๐	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง												
๕๕๐	นายมงคล สัมพันธ์	ปริญญาโท	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง	ต้น	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง	ต้น	๔๒๕,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๔๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
๕๕๑	นางสาววรรณิกา พรหมจรรยา	ปริญญาตรี	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๒	นักผังเมือง	ชำนาญการ	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๒	นักผังเมือง	ชำนาญการ	๔๒๖,๑๖๐	-	-	
๕๕๒	- วัง -	-	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๔	นิติกร	ปก/ชก	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๔	นิติกร	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕๕๓	นายวุฒิชัย มั่นคงวงศ์ศิริ	ปริญญาตรี	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๕	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๕	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
๕๕๔	นางวาสนา โทใหญ่	ปริญญาโท	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐	-	-	
๕๕๕	- วัง -	-	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก/ชก	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕๕๖	นายภาณุพงศ์ ทาประเสริฐ	ปริญญาโท	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐	-	-	
๕๕๗	นายวงศ์วิรัช ทับทิมพวงทอง	ปริญญาตรี	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
๕๕๘	- วัง -	-	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕๕๙	- วัง -	-	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๗	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๕๔-๑-๒๖-๔๗๐๕-๐๐๗	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๒๔๗,๔๐๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง												
ฝ่ายวางแผนผังเมือง												
๕๖๐	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๖๑	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยสถาปนิก	-	-	ผู้ช่วยสถาปนิก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๖๒	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนักผังเมือง	-	-	ผู้ช่วยนักผังเมือง	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๖๓	นายปฏิรัฐ สมบูรณ์วิทย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๒๘,๔๘๐	-	-	
๕๖๔	นางสาวสกรินทร์ คัมพันธ์สกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๒,๖๔๐	-	-	
๕๖๕	นายฐิตพัฒน์ เขื่อนมณี	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๖,๒๔๐	-	-	
๕๖๖	- วัง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายปฏิบัติการสำนักงาน									
๕๖๗	-ว่าง -	-	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๖๘	-ว่าง -	-	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๖๙	-ว่าง -	-	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๗๐	นายพิเศษ	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๗๑	นายวิศรุต	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๗๒	นางสาวศศิธร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๗๓	-ว่าง -	-	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๗๔	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๗๕	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๗๖	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๗๗	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๗๘	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๗๙	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๘๐	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๘๑	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๘๒	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๘๓	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๘๔	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๘๕	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๘๖	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๘๗	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๘๘	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๘๙	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม
๕๙๐	นางสาวอริยาพร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิเทศ	-						ว่างเดิม

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้าง

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพราะในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรจะต้องมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และการพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาอย่างทั่วถึง คือจะต้องมีการพัฒนาทั้งระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติงานทุกคนในทุกสายงานที่อยู่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งบุคลากรทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน จึงกำหนดแนวทางในการพัฒนาไว้ ๒ แนวทาง คือ

๑๒.๑ การพัฒนาผู้บริหาร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นระดับผู้บริหารขององค์กรไว้ในหลายระดับ การพัฒนาผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับสูง เพื่อที่จะทำให้การบริหารงานขององค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ จึงต้องมีการดำเนินการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และในแต่ละปีจะต้องมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้กำหนดวิธีการหรือแนวทางที่จะพัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้บริหาร ดังนี้

(๑) การฝึกอบรม

(๒) การสัมมนา

(๓) การดูงาน

๑. การฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้กำหนดแนวทางการพัฒนาผู้บริหาร สำหรับผู้บริหารที่อยู่ในระดับต่างๆ เริ่มตั้งแต่ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง

๑.๑ ผู้บริหารระดับต้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้กำหนดวิธีการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย) ไว้เป็นหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้รับการอบรมจะเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายในสายงานต่างๆ คือ

๑. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)

๒. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองกิจสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)

๓. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)

๔. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)

๕. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)

๖. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)

๗. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)

๘. หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑.๒ ผู้บริหารระดับกลาง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ซึ่งอยู่ในสายงานต่างๆ ตั้งแต่ระดับหัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการกอง และการที่จะพัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ส่วนใหญ่การฝึกอบรมในระดับผู้บริหารจะเป็นการนำเอาความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปรับปรุงกระบวนการทำงานและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จึงกำหนดแนวทางที่จะพัฒนาผู้บริหารในดับกลาง ดังนี้

๑.๒.๑ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับหัวหน้าสำนักปลัด

๑.๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองกิจการ
สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๒.๓ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองแผน
และงบประมาณ

๑.๒.๔ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการคลัง

๑.๒.๕ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๒.๖ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองช่าง

๑.๒.๗ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองผังเมือง

๑.๒.๘ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับหัวหน้าหน่วย

๑.๓ การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ กำหนด
แนวทางการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ซึ่งเป็นนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
รองนายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
วิธีการฝึกอบรมส่วนใหญ่จะเป็นวิธีการอบรมที่ได้รับโดยนำหลักการหรือวิธีการที่ได้รับการอบรม นำมาใช้เพื่อ
ปรับปรุงและพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ให้มีความทันสมัยและเทียบเท่าองค์กรอื่นที่มี
ศักยภาพในการบริหารงานและมีความเจริญก้าวหน้าในด้านต่างๆ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาฝึกอบรม
ทั้งที่กำหนดไว้เอง และร่วมกับสถาบันหรือองค์กรต่างๆ ภายนอกที่ได้มีการจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

(๑) หลักสูตรสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กร สำหรับนายก
องค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกฯ และปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วน
จังหวัด

(๒) หลักสูตรสำหรับการบริหารและพัฒนาศักยภาพขององค์กร

(๓) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การสัมมนา พัฒนาผู้บริหารตามแนวทางนี้เป็นวิธีการหนึ่งที่ใช้การจัดสัมมนาขึ้นเพื่อใช้
เป็นทิศทางในการพัฒนาองค์กร เพราะการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่จะเป็นการแลกเปลี่ยน
ประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็น และเป็นการระดมสมองของผู้บริหารองค์กรที่มีแนว
ทางการบริหารที่ใกล้เคียงกัน องค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงได้จัดสัมมนาขึ้น ซึ่งจะขึ้นทั้งในหน่วยงาน
ภายนอก และสถาบันหรือองค์กรที่ได้มีการจัดขึ้นในหลายหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กร

๓. การทัศนศึกษาดูงาน เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้
ให้ความสำคัญกับทัศนศึกษาดูงาน เพราะจะได้นำเอาความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปดูงาน ซึ่ง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้กำหนดเป็นหลักสูตรการทัศนศึกษาดูงานภายในประเทศ

๑๒.๒ การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้ให้ความสำคัญกับบุคลากร
ที่อยู่ในระดับปฏิบัติการหรือสายงานที่เป็นสายปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีแนว
ทางการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ดังนี้

๑. การฝึกอบรม การที่จะพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสายปฏิบัติการพัฒนาให้เกิดความชำนาญ
และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมนำมาใช้กับการปฏิบัติงานจนเกิดผลสำเร็จและพัฒนาหน้าที่ความ
รับผิดชอบให้เกิดผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้กำหนด
วิธีการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ไว้ดังนี้

๑.๑ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน/บัญชี หรือเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุ

- ๑.๓ หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานธุรการ
- ๑.๔ หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๕ หลักสูตรสำหรับนักจัดการงานทั่วไป/นักทรัพยากรบุคคล
- ๑.๖ หลักสูตรสำหรับนักพัฒนาชุมชน
- ๑.๗ หลักสูตรสำหรับนิติกร
- ๑.๘ หลักสูตรสำหรับนายช่างโยธา
- ๑.๙ หลักสูตรสำหรับวิศวกร/สถาปนิก
- ๑.๑๐ หลักสูตรสำหรับนักวิชาการศึกษา
- ๑.๑๑ หลักสูตรสำหรับนักประชาสัมพันธ์
- ๑.๑๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. การศึกษาดูงาน การพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับของผู้ปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการให้ความสำคัญกับการศึกษาดูงาน เพราะการศึกษาดูงานเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะเป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ซึ่งการศึกษาดูงานของบุคลากรทำให้ผู้ที่ได้เข้าร่วมโครงการสามารถที่จะนำความรู้ หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน นำมาใช้ปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการทำงานของหน่วยงานตนเองให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรได้ดีขึ้นกว่าเดิม

๓. การพัฒนาทักษะความชำนาญ แนวทางนี้เป็นแนวทางหนึ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงาน เพราะถ้าหากว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้รับการพัฒนาทักษะในด้านการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานให้เกิดมีความชำนาญดีขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการก็สามารถที่จะพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้นกว่าเดิมได้เป็นอย่างดี

๔. การส่งเข้ารับการอบรมร่วมกับสถาบันที่มีการจัดฝึกอบรมเฉพาะด้าน ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ บางครั้งจะต้องให้บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรได้รับการพัฒนาอย่างดีขึ้น จะต้องได้รับการพัฒนาร่วมกับสถาบันที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะในบางครั้งลักษณะงานที่ปฏิบัติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จะมีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกับหลายสิ่งหลายอย่าง ซึ่งในบางครั้งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ยังไม่มีความเข้าใจและทักษะความชำนาญในเรื่องที่ปฏิบัติ บุคลากรจะต้องได้รับการพัฒนาอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๕. การนิเทศงาน เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้ให้ความสำคัญกับการนิเทศงานของบุคลากรที่อยู่ในสังกัด เพราะการนิเทศงานจะทำให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนในด้านความรู้ และรับการเสนอแนะแนวทางเพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดขึ้นแก่องค์กรได้

๖. การสับเปลี่ยนงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสังกัด การสับเปลี่ยนงานในหน้าที่จะเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดความชำนาญและมีทักษะงานในด้านอื่นๆ ที่ดีขึ้นกว่าเดิม ซึ่งเป็น การรับรู้สิ่งต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑๒.๓ การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

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. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๒. ในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้องยึดหลักถือจริยธรรมหรือ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งได้กำหนดจรรยาบรรณของข้าราชการ ไว้ดังต่อไปนี้

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

จรรยาบรรณของข้าราชการต่อตนเอง

๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๒. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็ พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

๓. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงเป็นผู้มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๔. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

๕. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบครอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล 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 และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๑๔. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยึดถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่โดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี
