

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

๑. หลักการและเหตุผล

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

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน รวมทั้งระบบการจ้างพนักงานจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างและการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เพื่อที่จะได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ให้สามารถแก้ไขปัญหา ของประชาชน ในเขตจังหวัดสมุทรปราการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) สมุทรปราการ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหา และเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสมุทรปราการว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและมีข้าราชการ ๑ คน เป็นเลขานุการ วิเคราะห์ภารกิจเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รับรองสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อให้รองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ 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 การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

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 และเขตพาณิชย์กรรมตามสภาพภาวะเศรษฐกิจด้านการค้า การลงทุน และชุมชนเมืองที่เกิดขึ้นใหม่

๒) บริเวณตอนใต้ชายติดทะเล เป็นบริเวณที่ได้รับอิทธิพลของน้ำทะเลท่วมถึง ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มเป็นดินเหนียวลุ่ม เหมาะแก่การทำป่าจากป่าชายเลน และการเพาะเลี้ยงสัตว์ชายฝั่ง

๓) บริเวณที่ราบตอนเหนือและตะวันออก บริเวณนี้เป็นที่ราบกว้างใหญ่ สำหรับระบายน้ำและเก็บกักน้ำ อำนวยประโยชน์ในด้านการชลประทาน การทำนา การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ปัจจุบันเป็นที่ตั้งของสนามบินสุวรรณภูมิ และมีธุรกิจที่ต่อเนื่องเชื่อมโยงหรือ 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

- ปัญหาจราจรติดขัดบริเวณปากซอยสุเหร่า
- ปัญหาผิวจราจรเป็นผิวขรุขระ ฝาท่ออยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย
- ปัญหาน้ำท่วมขังถนน
- ความต้องการก่อสร้างสะพานทางเดิน คสล. หมู่ที่ ๑๒ ตำบลแหลมฟ้าผ่า อำเภอพระสมุทร

เจดีย์ (บริเวณท่าเรือคลองยายหลี่สุดคลอง)

- ความต้องการยกระดับถนนสายสมุทรปราการ หมู่ที่ ๘ คลองกระออม ถึงคลองสวนบ้านล่าง

ตำบลบ้านคลองสวน

- ปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างบริเวณถนนที่มีเกาะกลาง
- ปัญหาลำคลองตันเขิน

ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข

๑. ควรขยายถนน

๒. ควรทำโครงการตัดถนนเพิ่มเติม เช่น สายแพรกษา-นาคคี ขอยวัดตำบลทับถนน

เทพารักษ์มีคลองสำโรงกัน

๓. ควรยกระดับถนน คสล. บริเวณหมู่ที่ ๒ ตำบลแหลมฟ้าผ่า (บริเวณถนนกองดิน)

๔. ควรติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง บริเวณที่มีเกาะกลางในพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ

๕. ควรยกระดับถนน คสล.

๖. ควรขุดลอกคลองและทำเขื่อน

๔.๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาผู้ผลิตสินค้า OTOP ไม่สามารถขอ อ.ย. ได้ เพราะผู้ผลิตเป็นชาวบ้านที่มีรายได้ น้อยไม่มีที่ผลิตแยกจากที่พักอาศัยได้

- ปัญหาไม่มีสถานที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

- ปัญหาสถานที่ท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ขาดแคลนและการท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัด

สมุทรปราการไม่ได้รับการพัฒนาอย่างแท้จริงและตรงจุด

- ความต้องการการมีอาชีพเสริม มีงานทำสร้างรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต

- ปัญหาการส่งเสริมอาชีพส่งเสริมผลิตภัณฑ์ในชุมชน

ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข

๑. ควรก่อสร้างศูนย์สินค้า OTOP ให้มีห้องประชุมห้องจัดแสดงสินค้าและจัดกิจกรรม

๒. ควรจัดให้มีสถานที่สำหรับจำหน่ายสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของจังหวัด

สมุทรปราการหรือของทุกอำเภอ

๓. ควรจัดให้มีการส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างจริงจังและครบวงจร

๔. ควรจัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน

๔.๒.๓. ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหาความมาตลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่จังหวัด

สมุทรปราการ

- ปัญหานักเรียนทะเลาะวิวาท

- ความต้องการโอกาสในการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียมกัน

- ความต้องการให้สังคม ชุมชนปลอดภัยจากยาเสพติด อาชญากรรมและอบายมุข

- ความต้องการให้มีการส่งเสริมเยาวชนได้รู้จักและให้ความสำคัญการอนุรักษ์และสืบ

สานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข

๑. ควรติดตั้งกล้องวงจรปิด บริเวณพื้นที่ที่เป็นอันตรายให้ครอบคลุมทั้งจังหวัด

๒. ควรให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการปลูกจิตสำนึกให้กับเด็กนักเรียนได้

เห็นคุณค่าของการศึกษาอย่างจริง

๓. การส่งเสริมศักยภาพของอาสาพัฒนาชุมชนโดยการให้ความรู้และทราบถึงบทบาท

ของการเป็นจิตอาสาชุมชน

๔.๒.๔ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ปัญหาคนที่ไม่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นตัวอย่างของสังคม

- ปัญหาสภาองค์กรชุมชนในจังหวัดสมุทรปราการ ไม่ได้รับความช่วยเหลือและร่วมมือ

จากภาคส่วนราชการ

- ปัญหาผู้ประกอบการพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระ

ภาษีให้กับองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

- ความต้องการให้ประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการของภาครัฐ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรจัดให้มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อยกย่องที่ทำความดีให้เป็นตัวอย่างของสังคม

ในทุกๆด้าน

๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้การจัดทำแผนชุมชน

๓. สนับสนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรง

๔. ควรจัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับผู้ประกอบการ

๕. ควรจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๖. ควรจัดทำโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนได้มีโอกาสร่วมแสดงความ

ความคิดเห็นและร่วมขับเคลื่อนงานของภาครัฐ

๔.๒.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาระบบนิเวศในพื้นที่ตำบลเทพารักษ์ย่านแยะจากนิคมอุตสาหกรรม

๒. ความต้องการก่อสร้างเขื่อน คสล. หมู่ที่ ๖ ตำบลนาเกลือ อำเภอพระสมุทรเจดีย์

จากบริเวณโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองทะเลถึงหน้าวัดศรีคงคาราม

๓. ความต้องการก่อสร้างเขื่อน บริเวณหน้าวัดภวนาราม หมู่ที่ ๑ ตำบลนาเกลือ

อำเภอพระสมุทรเจดีย์

๔. ปัญหาขยะล้นเมือง

๕. ปัญหาขยะและรถขนขยะเข้ามาทิ้งในพื้นที่เอกชนบริเวณตำบลแพรกษา ทำขยะตกหล่นจากรถ ถนนสกปรก ลื่น มีกลิ่นเหม็น

๖. ปัญหาที่สีเขียวและสวนสาธารณะในจังหวัดสมุทรปราการมีน้อย

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรพัฒนาจังหวัดให้มีระบบนิเวศน์ที่ดี
- เว้นคืนพื้นที่ที่ติดทะเลมาพัฒนาเป็นเขตอนุรักษ์ระบบนิเวศน์
- ควรคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของแหล่งท่องเที่ยว
- ควรจัดทำโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาลพิษ น้ำเน่าเสียคลองสำโรง
- ควรจัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้กับประชาชนและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการดูแล

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ควรจัดให้มีการรณรงค์กำจัดผักตบชวาบริเวณคลองสำโรง
- ควรจัดให้มีการแปรรูปผักตบชวาให้เป็นผลิตภัณฑ์ที่ส่งเสริมรายได้ให้ชุมชนหรือทำ

เป็นปุ๋ย

- ควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำโครงการ

บูรณาการเพื่อแก้ไขปัญหาขยะที่ต้นเหตุจริงจัง

- ควรจัดทำผังเมืองโดยการเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้มากขึ้น
- ควรจัดทำโครงการปลูกต้นไม้ในสถานที่ต่างๆ

๔.๒.๖ ปัญหาด้านการสาธารณสุข

๑. ปัญหาหยาเสฟติดในชุมชนหมู่บ้าน

๒. ปัญหาสุนัขและแมวจรจัดในชุมชน มีจำนวนมากสร้างปัญหาให้กับชุมชน

๓. ความต้องการให้สังคม ชุมชน ปลอดภัยจากยาเสพติด อาชญากรรมและ

อบายมุข

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับปัญหาหยาเสฟติด
- ควรจัดโครงการพัฒนาศักยภาพให้กับคณะกรรมการป้องกันปัญหาหยาเสฟติดภาค

ประชาชนในจังหวัดสมุทรปราการ

- ควรจัดให้มีพื้นที่สำหรับสุนัขและแมวจรจัด

- ควรจัดให้มีการส่งเสริมศักยภาพของอาสาพัฒนาชุมชนโดยการให้ความรู้และทราบ

ถึงบทบาทของการเป็นจิตอาสาชุมชน

๔.๒.๗ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ปัญหาการขาดแคลนครูอัตราจ้างในพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ

๒. ปัญหาผู้สูงอายุขาดโอกาสทางการศึกษา

๓. ปัญหาการศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการ

๔. ปัญหาประชาชนขาดการปลูกฝังจิตสำนึกด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี

รวมทั้งขาดการทำนุบำรุงรักษาการสนสถาน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรสนับสนุนงบประมาณครูอัตราจ้างให้กับสถานศึกษาที่ขาดแคลน
- ควรจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับปัญหาหยาเสฟติด

- ควรจัดโครงการพัฒนาศักยภาพให้กับคณะกรรมการป้องกันปัญหาเสพติดภาคประชาชนในจังหวัดสมุทรปราการ

- ควรจัดให้มีโรงเรียนผู้สูงอายุทุกอำเภอ

- ควรจัดทำโครงการพัฒนาการศึกษาให้ผู้สูงอายุได้รับปริญญาเมื่อเรียนจบหลักสูตร

- ควรจัดทำโครงการที่เกี่ยวกับส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้ครอบคลุมถึง

กลุ่มเป้าหมายที่ไม่ได้รับการเข้าถึงทางการศึกษา

- ควรจัดทำโครงการสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาทางการศึกษาให้ครอบคลุมทุกด้าน

- ควรจัดทำโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนในจังหวัดสมุทรปราการได้มีความรู้

ความเข้าใจในการทำนุบำรุงรักษาการศึกษา รักษาและหวงแหนอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีภารกิจ แบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๑ ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยใช้เทคนิค SWOT เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๔) การสาธารณสุขการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ

(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) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

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 มีภารกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 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

๑. มีพื้นฐานเศรษฐกิจส่วนใหญ่อยู่ในภาคอุตสาหกรรม มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมากที่สุดของประเทศจำนวน ๗,๓๙๑ แห่ง ซึ่งเป็นฐานการผลิตเพื่อส่งออกที่สำคัญของประเทศ มีผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ และชำนาญในสาขาการผลิตที่หลากหลาย เช่น อุตสาหกรรมการผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และ อุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร เป็นต้น

๒. มีระบบคมนาคมสายหลักที่เชื่อมโยงเป็นโครงข่าย เช่น ถนนสุขุมวิท ถนนศรีนครินทร์ ถนนสุขสวัสดิ์ ถนนเทพารักษ์ ถนนวงนา-ตราด ถนนวงแหวนอุตสาหกรรม (สะพานภูมิพล ๑ และสะพานภูมิพล ๒) ถนนกาญจนาภิเษก รถไฟฟ้า BTS และท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ซึ่งสามารถเดินทางและขนส่งสินค้า ได้ทั้ง ทางบก ทางน้ำ และทางอากาศ

๓. มีเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น พื้นบ้านที่สำคัญ เช่นงานสงกรานต์ ประเพณีแห่ของชาวรามัญ ในอำเภอพระประแดง งานประเพณีรับบัว อำเภอบางพลี และมีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความหลากหลายและมีชื่อเสียง เช่น สถานตากอากาศบางปู ป้อมพระจุลจอมเกล้า วัดพระสมุทรเจดีย์ เมืองโบราณ พิพิธภัณฑ์ช้างเอราวัณ ตลาดน้ำบางน้ำผึ้ง ฟาร์มจระเข้และสวนสัตว์สมุทรปราการ เป็นต้น

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็ง มีความพร้อม และได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านพื้นที่ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ของจังหวัดมีรายได้ในระดับแนวหน้าของประเทศ

๕. มีการบังคับใช้ผังเมืองรวมของจังหวัด ทำให้มีความชัดเจนใน การแบ่งเขตการใช้ประโยชน์พื้นที่เพื่อการพัฒนาจังหวัด

วิเคราะห์จุดอ่อนหรือจุดด้อย

๑. มีปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นผลกระทบจากการพัฒนาอุตสาหกรรมในอดีตและสภาวะโลกร้อน (Global Warming) เช่น ปัญหาน้ำท่วม เนื่องจากแผ่นดินทรุดตัว ปีละประมาณ ๑-๓ เซนติเมตร เพราะการสูบน้ำบาดาลมาใช้ในภาคอุตสาหกรรม ปัญหาการสูญเสียพื้นที่ชายฝั่งทะเล เพราะถูกน้ำทะเลกัดเซาะ ประมาณปีละ ๒๐-๔๐ เมตรปัญหามลพิษทางน้ำ/ขยะมูลฝอยของโรงงาน และมลพิษทางเสียงจากสนามบินสุวรรณภูมิ เป็นต้น

๒. ปัญหาความแตกต่าง ระหว่าง การพัฒนาพื้นที่ ของภาคอุตสาหกรรม 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

๕. การขาดแคลนแรงงานที่มีทักษะ (Skilled Labor) เฉพาะด้าน เช่น ด้านอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

วิเคราะห์โอกาส

๑. เป็นที่ตั้งสนามบินสุวรรณภูมิ ซึ่งเป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางอากาศของภูมิภาคและของประเทศ

๒. มีโอกาสพัฒนาเป็นแหล่งที่อยู่อาศัย เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนอย่างเป็นระบบ

๓. กระแสความนิยมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและเชิงวัฒนธรรมท้องถิ่น สอดคล้องกับศักยภาพแหล่งท่องเที่ยวภายในจังหวัด

๔. ผังประเทศไทย ๒๖๐๐ กำหนดให้จังหวัดเป็นศูนย์กลางด้านคมนาคมทางอากาศของเอเชีย และระบบโลจิสติกส์ของอาเซียน

๕. เป็นพื้นที่ติดต่อกกรุงเทพมหานคร และภาคตะวันออก จึงมีข้อได้เปรียบในด้านการพัฒนา เศรษฐกิจ การค้า การลงทุน การขนส่งสินค้าและบริการ

วิเคราะห์อุปสรรค

๑. ปัญหาวิกฤตเศรษฐกิจของโลกส่งผลกระทบต่อภาคอุตสาหกรรมที่ผลิตเพื่อการส่งออกสินค้า
๒. นโยบายเปิดการค้าเสรี ทำให้ภาคอุตสาหกรรมต้องแข่งขันสูง และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของประเทศคู่ค้า

๓. ความไม่มีเสถียรภาพทางการเมือง ทำให้นักลงทุนขาดความเชื่อมั่น

๔. ปัญหาภัยคุกคามใหม่ ได้แก่ โรคระบาด การค้ามนุษย์ การค้ายาเสพติด การก่อการร้าย และ ผู้หลบหนีเข้าเมือง

๕. ปัญหาความไม่มีเสถียรภาพทางการเมืองทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น ทำให้การพัฒนาของท้องถิ่นไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖. ปัญหาภัยคุกคามใหม่ ได้แก่ โรคระบาด ยาเสพติด ประชากรแฝงและภัยธรรมชาติที่มีแนวโน้มรุนแรงมากยิ่งขึ้นและไม่สามารถคาดการณ์ได้ เป็นต้น

การกำหนดแนวทางการพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์

การกำหนดยุทธศาสตร์เชิงรุก (SO)

๑. การพัฒนาภาคอุตสาหกรรมเพื่อการส่งออกสู่ตลาดโลก โดยให้ความสำคัญกับอุตสาหกรรม สะอาดเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้มากขึ้น รวมทั้งเน้นการเชื่อมโยงคมนาคม ขนส่งและระบบโลจิสติกส์

๒. พัฒนาคุณภาพทักษะฝีมือแรงงานความสามารถด้านภาษาสากลและภาษาเพื่อนบ้านให้สามารถแข่งขันกับประเทศเพื่อนบ้านในการก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน เพื่อเพิ่มรายได้และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้า

๓. สนับสนุนการขยายตลาดการค้าและการลงทุนภาคอุตสาหกรรม การบริการการท่องเที่ยวและการจัดการระบบโลจิสติกส์

๔. พัฒนาการกิจกรรมการท่องเที่ยวระยะสั้น (One Day Trip) ให้มีความหลากหลาย และต่อยอดสินค้าและบริการภายในแหล่งท่องเที่ยว/ชุมชนให้มีการสร้างอาชีพและเพิ่มรายได้

การกำหนดยุทธศาสตร์เชิงปรับเปลี่ยน (ST)

๑. ส่งเสริมให้นักลงทุนจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนในอุตสาหกรรมต่อเนื่อง (Supply Chain) เพื่อเพิ่มมูลค่าของห่วงโซ่เศรษฐกิจในพื้นที่(Value Chain)ขยายการสร้างโอกาส สร้างรายได้ให้กับอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง และแรงงานในพื้นที่

๒. พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งและการจัดการด้านโลจิสติกส์ให้สะดวกรวดเร็วได้มาตรฐาน ลดต้นทุนของภาคธุรกิจ และเอื้อประโยชน์ต่อการยกระดับคุณภาพมาตรฐานชีวิตของประชาชน

๓. ส่งเสริมการอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ประวัติศาสตร์ที่เป็นอัตลักษณ์ของแหล่งท่องเที่ยว โดยสร้างความหลากหลายในด้านกิจกรรมสันทนาการ และสินค้าบริการด้านการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานและเป็นที่ยุติอย่างแพร่หลาย

๔. พัฒนาและส่งเสริมการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วย การผังเมือง การควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสามารถควบคุมการใช้และพัฒนาที่ดินได้อย่างสอดคล้องกับศักยภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

การกำหนดยุทธศาสตร์เชิงแก้ปัญหา (WO)

๑. เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินประชาชนทุกพื้นที่ เพื่อความมั่นคงในสังคม
๒. ลดเหตุปัจจัยที่เป็นสิ่งคุกคามต่อสุขภาพ และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน โดยเร่งพัฒนาประสิทธิภาพการบริการประชาชนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และกิจกรรมทางศาสนาทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ
๓. เน้นการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานทุกระดับและวิชาชีพเฉพาะด้าน รวมทั้งด้านภาษาสากล และภาษาเพื่อนบ้านให้มีขีดความสามารถในระดับสากลเพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขันในระดับอาเซียน
๔. ส่งเสริมให้มีกระบวนการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติให้มีความคุ้มค่ามากที่สุด และส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การกำหนดยุทธศาสตร์เชิงถ้อย (WT)

๑. เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและการศาสนาของภาคประชาชน และองค์กรชุมชนให้มีความเข้มแข็ง
๒. พัฒนาระบบการบริการของภาคประชาชนและการบริหารจัดการที่ดีของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน
๓. พัฒนาบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชนให้มีความรอบรู้เกี่ยวกับประเทศเพื่อนบ้าน และทักษะฝีมือแรงงาน รวมทั้งทักษะด้านภาษาสากล ภาษาเพื่อนบ้านเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน Asean Economics Community (AEC)

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. พัฒนาการบริหารจัดการพื้นที่เมืองและโครงสร้างพื้นฐานที่สอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน
๒. ส่งเสริมและผลักดันภาคอุตสาหกรรมและภาคการเกษตรให้เติบโตร่วมกันอย่างสมดุล เพื่อสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนและคำนึงถึงความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนำไปสู่การรองรับการขยายตัวของเศรษฐกิจของระดับภูมิภาคสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๓. เสริมสร้างสังคมให้น่าอยู่ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน เพื่อให้เกิดความมั่นคงทั้งด้านสาธารณสุข การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬา และสังคม ตลอดจนความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ส่งเสริมและพัฒนากการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และการท่องเที่ยวเชิงประเพณีและวัฒนธรรม โดยยึดฐานของอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของเมืองสมุทรปราการ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเสริมความเข้มแข็งของภาคประชาชน เพื่อให้มีบทบาทร่วมกันในการพัฒนาเมือง

๖. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาแผนการการค้าการลงทุน รวมถึงแผนการพัฒนาพื้นที่ในจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อรองรับการสู่ประชาคมอาเซียน

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 ๒๑๖ อัตรากลุ่มจ้างประจำ จำนวน ๑๕ อัตร่า พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน ๓ อัตร่า พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔๙ อัตร่า พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๕๐ อัตร่า รวมกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๘๓ อัตร่า เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีภารกิจ และปริมาณที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จคล่องได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยเป็นข้าราชการ จำนวน ๑ อัตร่า พนักงานจ้าง จำนวน ๘ อัตร่า เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำแนกตามส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม			รวมอัตรากำลัง ๓ ปี
			พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑	นักบริหารงาน อบจ.	๔	-	-	-	๔
๒	สำนักปลัดฯ	๑๐๗	+๓	-	-	๑๑๐
๓	กองกิจการสภา อบจ.	๒๙	-	-	-	๒๙
๔	กองแผนและงบประมาณ	๒๘	+๑	-	-	๒๙
๕	กองคลัง	๖๐	-	-	-	๖๐
๖	กองช่าง	๒๘๒	-๑	-	-	๒๘๑
๗	กองการศึกษา ฯ	๒๔	+๕	-	-	๒๙
๘	กองผังเมือง	๓๕	-	-	-	๓๕
๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	๖	-	-	-	๖
	รวมทั้งสิ้น	๕๗๕	+๙	-	-	๕๘๓

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่ง

๘.๑ จากการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จึงได้วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคน ตลอดจนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว โดยในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดจึงได้กำหนดเป็นภารกิจที่อยู่ในข่ายความรับผิดชอบ และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้น มีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นฝ่ายและกองต่อไป โดยสามารถกำหนดโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ - งานประชาสัมพันธ์ - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ - งานประสานหน่วยงานอื่น - การปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว - การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ - งานประชาสัมพันธ์ - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ - งานประสานหน่วยงานอื่น - การปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว - การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - งานการจัดทำทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภคและจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ จังหวัดสมุทรปราการ อาทิเช่น สมโภชสมุทรปราการ รำลึกวิกฤตการณ์ รศ. ๑๑๒ - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม อาทิเช่น ประเพณีสงกรานต์ การจัดงานประเพณีรับบัว และเทศกาลปีใหม่ - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ ในงานเทศกาลเที่ยวเมืองไทย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p> <p>มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่และสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี และพิจารณาเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ การขอเปลี่ยนแปลงกรอบตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง - งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานเกี่ยวกับการลาออกจากราชการของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ - งานพันดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - งานสำรวจวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานเกี่ยวกับการรับคำร้องขอโอน/ให้โอนข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานการปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ รื่นรมย์ ชมของดี สมุทรปราการ - โครงการเสริมภาพลักษณ์ และประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ - โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p> <p>มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่และสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี และพิจารณาเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ การขอเปลี่ยนแปลงกรอบตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง - งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ - งานเกี่ยวกับการลาออกจากราชการของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ - งานพันดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - งานสำรวจวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานเกี่ยวกับการรับคำร้องขอโอน/ให้โอนข้าราชการและลูกจ้างประจำ - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานการปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านนิติการ - งานวินัยข้าราชการและลูกจ้าง - งานเลือกตั้ง - งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคดีปกครอง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <p>ด้านสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดสวัสดิการสังคมให้แก่ผู้สูงอายุและคนพิการ - งานบริการสุขภาพอนามัย - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมและอยู่ร่วมกัน - งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว - งานส่งเสริมอาชีพแก่ผู้สูงอายุและคนพิการ - งานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้พิการ - งานส่งเสริมความรู้และสร้างรายได้ในอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานการจัดทำฐานข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการจัดบริการและกิจกรรมเพื่อเด็กเยาวชนและครอบครัว - งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุและคนพิการ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี - งานฉาปนกิจสงเคราะห์ 	<p>๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านนิติการ - งานวินัยข้าราชการและลูกจ้าง - งานเลือกตั้ง - งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคดีปกครอง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <p>ด้านสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดสวัสดิการสังคมให้แก่ผู้สูงอายุและคนพิการ - งานบริการสุขภาพอนามัย - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมและอยู่ร่วมกัน - งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว - งานส่งเสริมอาชีพแก่ผู้สูงอายุและคนพิการ - งานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้พิการ - งานส่งเสริมความรู้และสร้างรายได้ในอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานการจัดทำฐานข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการจัดบริการและกิจกรรมเพื่อเด็กและเยาวชน - งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี - งานฉาปนกิจสงเคราะห์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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)
<p>ด้านสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริม ป้องกัน บำบัดและควบคุมโรค - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาใช้หัวदनก/ ใช้หัวตใหญ่ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาใช้เลือดออก - งานส่งเสริม และพัฒนาสุขภาพอนามัยของ ประชาชน - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - งานส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ด้านสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริม ป้องกัน บำบัดและควบคุมโรค - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาใช้หัวदनก/ ใช้หัวตใหญ่ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาใช้เลือดออก - งานส่งเสริม และพัฒนาสุขภาพอนามัยของ ประชาชน - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - งานส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการ - งานจัดทำแผนและงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในส่วนของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสารบรรณ ทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ - งานขออนุมัติให้ดำเนินการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดระบบ วางแผน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดเก็บหรือนำเสนอข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผลหรือเครื่องจักรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมทั้งการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามความเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการ - งานจัดทำแผนและงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในส่วนของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสารบรรณ ทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ - งานขออนุมัติให้ดำเนินการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดระบบ วางแผน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดเก็บหรือนำเสนอข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผลหรือเครื่องจักรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมทั้งการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามความเหมาะสม
<p>๒.๓ ฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้และวิทยาการต่าง ๆ ระหว่างสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานรัฐวิสาหกิจภาคเอกชนและ/หรือประชาชน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ร่วมกับประชาชน หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่นและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปกครองและการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน 	<p>๒.๓ ฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้และวิทยาการต่าง ๆ ระหว่างสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานรัฐวิสาหกิจภาคเอกชนและ/หรือประชาชน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ร่วมกับประชาชน หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่นและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปกครองและการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<ul style="list-style-type: none"> - งานพิธี และงานรัฐพิธีในส่วนของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประชุม ฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการในกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานโครงการองค์การบริหารส่วนจังหวัด “เยี่ยมประชาชน” - งานกีฬาสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร และผลงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวมและจัดเก็บปัญหาความต้องการของประชาชนงานประชาพิจารณ์ รวมทั้งการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจเยี่ยมพื้นที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานพิธี และงานรัฐพิธีในส่วนของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประชุม ฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการในกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกีฬาสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร และผลงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวมและจัดเก็บปัญหาความต้องการของประชาชนงานประชาพิจารณ์ รวมทั้งการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจเยี่ยมพื้นที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนการดำเนินการ - งานจัดทำแผนตามระเบียบรัฐมนตรีกำหนด - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมแผนพัฒนา - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น - งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด - งานยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการจังหวัด - งานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานการถ่ายโอนภารกิจ - งานขออนุมัติดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติ - งานประสานแผน/โครงการกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - งานศูนย์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนาท้องถิ่น (GIS) - งานจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนการดำเนินการ - งานจัดทำแผนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด - งานแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมแผนพัฒนา - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น - งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด - งานยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการจังหวัด - งานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานการถ่ายโอนภารกิจ - งานขออนุมัติดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติ - งานประสานแผน/โครงการกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - งานศูนย์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนาท้องถิ่น (GIS) - งานจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม - งานโอนเงินงบประมาณรายจ่ายของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานโครงการเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น - งานโครงการเงินอุดหนุนทั่วไปดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ตามภารกิจเดิมและภารกิจใหม่ที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการ - งานโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสะสมทุกประเภทในส่วนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานข้อมูลด้านงบประมาณรายจ่าย ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานสารบรรณ ทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม - งานโอนเงินงบประมาณรายจ่ายของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานโครงการเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น - งานโครงการเงินอุดหนุนทั่วไปดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ตามภารกิจเดิมและภารกิจใหม่ที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการ - งานโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสะสมทุกประเภทในส่วนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานข้อมูลด้านงบประมาณรายจ่าย ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานสารบรรณ ทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๓.๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>๓.๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)
<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - งานเกี่ยวกับการยืมเงินทรวงราชการ - งานยืมเงินสะสมและงานจ่ายเงินสะสม - งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือนค่าจ้างและบำเหน็จบำนาญ 	<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - งานเกี่ยวกับการยืมเงินทรวงราชการ - งานยืมเงินสะสมและงานจ่ายเงินสะสม - งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือนค่าจ้างและบำเหน็จบำนาญ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<ul style="list-style-type: none"> - 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 เพื่อให้สตง. และหน่วยงานตรวจสอบทำ การตรวจสอบ - งานการรวบรวมและนำเสนอในการ มอบหมายการงานในหน้าที่ของข้าราชการ และของผู้บังคับบัญชาในกองคลัง - งานการรายงานการติดตามนโยบายเร่งด่วน ของกระทรวงมหาดไทย - งานการจัดทำทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค และจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 เพื่อให้สตง. และหน่วยงานตรวจสอบทำ การตรวจสอบ - งานการรวบรวมและนำเสนอในการ มอบหมายการงานในหน้าที่ของข้าราชการ และของผู้บังคับบัญชาในกองคลัง - งานการรายงานการติดตามนโยบายเร่งด่วน ของกระทรวงมหาดไทย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๔.๒ ฝ่ายการบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำสมุดเงินสตรับ - เงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท ทุกประเภทที่ปรากฏตามข้อบัญญัติและเงินนอกงบประมาณ - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน - งานจัดทำทะเบียนรายรับ-รายจ่ายตามงบประมาณ - งานจัดทำงบทดลองและรายงานประกอบงบ - งานรายงานกระแสเงินสดรับ-จ่ายเงินสด - งานจัดทำกระดาษกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากรายรับ) และจ่ายเงินจากงบสะสม - งานจัดทำกระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือและยอดการโอนงบประมาณรายจ่าย - งานรายงานรายจ่ายค้างจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานรายงานรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายจากเงินสะสม - งบแสดงผลการดำเนินงานจากเงินรายรับ - งานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากรายรับตามแผนงานรวม - งานรายงาน รายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานต่างๆ ที่ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายจ่ายจากรายรับและเงินสะสม งบเงินสะสม - งานการโอนลด - เพิ่ม แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานรวบรวมสถิติรายได้-รายจ่ายประเภทต่างๆเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติจังหวัดจ่ายเงินสะสม (หักยอดก่อนจ่าย) ก่อนการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง 	<p>๔.๒ ฝ่ายการบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำสมุดเงินสตรับ - เงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท ทุกประเภทที่ปรากฏตามข้อบัญญัติและเงินนอกงบประมาณ - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน - งานจัดทำทะเบียนรายรับ-รายจ่ายตามงบประมาณ - งานจัดทำงบทดลองและรายงานประกอบงบ - งานรายงานกระแสเงินสดรับ-จ่ายเงินสด - งานจัดทำกระดาษกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากรายรับ) และจ่ายเงินจากงบสะสม - งานจัดทำกระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือและยอดการโอนงบประมาณรายจ่าย - งานรายงานรายจ่ายค้างจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานรายงานรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายจากเงินสะสม - งบแสดงผลการดำเนินงานจากเงินรายรับ - งานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากรายรับตามแผนงานรวม - งานรายงาน รายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานต่างๆ ที่ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายจ่ายจากรายรับและเงินสะสม งบเงินสะสม - งานการโอนลด - เพิ่ม แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานรวบรวมสถิติรายได้-รายจ่ายประเภทต่างๆเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติจังหวัดจ่ายเงินสะสม (หักยอดก่อนจ่าย) ก่อนการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๔.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานตรวจสอบงบการเงินต่าง ๆ ตามข้อทักท้วงและเสนอแนะของ สตง. - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - งานจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามโครงการจ่ายเงินสะสม - งานจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการเงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานการจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะจากหน่วยราชการอื่น - งานคืนหลักประกันสัญญาเมื่อพ้นภาระผูกพัน สัญญา - งานทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ(ผต. ๓) - งานการออกหนังสือรับรองผลงาน - งานการจัดส่งเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง เงินทุกประเภทไปให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทั้ง ๘ ส่วนราชการเพื่อทำการเบิกจ่าย - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการซื้อจัดจ้าง (ผต. ๖) - งานวิชาการด้านพัสดุและงานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุแก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานควบคุมดูแลการใช้รถยนต์รถจักรยานยนต์และจัดทำแบบขออนุญาตของกองคลัง - งานการต่อทะเบียนรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ของกองคลัง - งานควบคุมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี 	<p>๔.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานตรวจสอบงบการเงินต่าง ๆ ตามข้อทักท้วงและเสนอแนะของ สตง. - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - งานจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามโครงการจ่ายเงินสะสม - งานจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการเงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานการจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะจากหน่วยราชการอื่น - งานคืนหลักประกันสัญญาเมื่อพ้นภาระผูกพัน สัญญา - งานทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ(ผต. ๓) - งานการออกหนังสือรับรองผลงาน - งานการจัดส่งเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง เงินทุกประเภทไปให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทั้ง ๘ ส่วนราชการเพื่อทำการเบิกจ่าย - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการซื้อจัดจ้าง (ผต. ๖) - งานวิชาการด้านพัสดุและงานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุแก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานควบคุมดูแลการใช้รถยนต์รถจักรยานยนต์และจัดทำแบบขออนุญาตของกองคลัง - งานการต่อทะเบียนรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ของกองคลัง - งานควบคุมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (พด. ๑, ๒ , ๓) - งานรายงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ที่ดินฯ ทุกชนิด และพัสดุอื่นที่ซื้อ หรือได้มาเกิน ๑ แสนบาท) - การจำหน่ายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๔.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับวิชาการด้านระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษี ค่าตอบแทนและการวางแผนการพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการติดต่อประสานงานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนารายได้ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือค่าตอบแทนที่ อบจ. จะต้องจัดเก็บตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวบรวมและจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบในการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนารายได้ในกองคลังและประสานจัดทำแผนร่วมกับกองแผนและงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ - การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน - งานการแจ้งเตือนผู้ค้างภาษี ค่าธรรมเนียม ประเภทต่างๆขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (พด. ๑, ๒ , ๓) - งานรายงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด(ที่ดินฯ ทุกชนิด และพัสดุอื่นที่ซื้อ หรือได้มาเกิน ๑ แสนบาท) - การจำหน่ายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๔.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับวิชาการด้านระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษี ค่าตอบแทนและการวางแผนการพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการติดต่อประสานงานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนารายได้ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมค่าบริการ หรือค่าตอบแทนที่ อบจ. จะต้องจัดเก็บตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวบรวมและจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบในการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนารายได้ในกองคลังและประสานจัดทำแผนร่วมกับกองแผนและงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ - การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน - งานการแจ้งเตือนผู้ค้างภาษี ค่าธรรมเนียม ประเภทต่างๆขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<ul style="list-style-type: none"> - งานรายงานการจัดเก็บรายได้ - งานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้และภาษีประเภทต่าง ๆ และจำหน่ายลูกหนี้ออกจากทะเบียน - งานการรายงานมาตรการประหยัดพลังงาน - งานรับส่งหนังสือและเสนอหนังสือ เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดและแจ้งเจ้าหน้าที่ในกองคลังทราบและปฏิบัติ - งานการรับ - ส่งฎีกาเบิกจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานรายงานการจัดเก็บรายได้ - งานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้และภาษีประเภทต่าง ๆ และจำหน่ายลูกหนี้ออกจากทะเบียน - งานการรายงานมาตรการประหยัดพลังงาน - งานรับส่งหนังสือและเสนอหนังสือ เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดและแจ้งเจ้าหน้าที่ในกองคลังทราบและปฏิบัติ - งานการรับ - ส่งฎีกาเบิกจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <p>๕.๑.๑ กลุ่มแผนงานโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า เผยแพร่ความรู้และให้คำปรึกษาด้านวิชาการ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลโยธา - งานออกข้อกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ โดยกำหนด มาตรการ เทคนิคและกำหนดมาตรฐานการโยธาต่าง ๆ - งานศึกษาวิเคราะห์แผนงาน และโครงการพิจารณาการใช้จ่ายเงิน เพื่อจัดตั้งงบประมาณพร้อมทั้งติดตามเร่งรัดและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการทั้งหมดของกองช่าง - งานแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน ให้แก่หน่วยงานปฏิบัติ - งานศึกษาค้นคว้าและวิจัยเทคโนโลยีใหม่ ๆ - งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานนโยบาย และงานโยธาอื่นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสำรวจ ออกแบบและการคิดราคาจัดทำเป็นมาตรฐานงานโยธาให้หน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างเหมา - งานการจัดเก็บรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลโดยนำกรรมวิธีการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ ภูมิศาสตร์มาวางแผน ควบคุม กำกับ และดูแลการโยธาทุกชนิด - งานการจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีของกองช่าง 	<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <p>๕.๑.๑ กลุ่มแผนงานโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า เผยแพร่ความรู้และให้คำปรึกษาด้านวิชาการ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลโยธา - งานออกข้อกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ โดยกำหนด มาตรการ ทางด้านเทคนิค และกำหนดมาตรฐาน การโยธาต่าง ๆ - งานศึกษาวิเคราะห์แผนงาน และโครงการพิจารณาการใช้จ่ายเงิน เพื่อจัดตั้งงบประมาณพร้อมทั้งติดตามเร่งรัดและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการทั้งหมดของกองช่าง - งานแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน ให้แก่หน่วยงานปฏิบัติ - งานศึกษาค้นคว้าและวิจัยเทคโนโลยีใหม่ ๆ - งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานนโยบาย และงานโยธาอื่นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสำรวจ ออกแบบและการคิดราคาจัดทำเป็นมาตรฐานงานโยธาให้หน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างเหมา - งานการจัดเก็บรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลโดยนำกรรมวิธีการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ ภูมิศาสตร์มาวางแผน ควบคุม กำกับ และดูแลการโยธาทุกชนิด - งานการจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีของกองช่าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดคุณสมบัติ จัดทำทะเบียนรับจดทะเบียนพิจารณาขอเลื่อนชั้น และพิจารณาโทษของผู้รับจ้างเหมาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการคำนวณเงินเพิ่มหรือลดตามเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) - งานดูแลรักษาและพัฒนาห้องสมุดของกองช่าง <p>๕.๑.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้างในหน่วยก่อสร้างของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริหารทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้างแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และราชการส่วนท้องถิ่น และจัดเก็บค่าบริการทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง <p>๕.๑.๓ กลุ่มงานออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดนโยบายในเรื่องการพัฒนาด้านโยธาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนแม่บท วางผัง จัดทำรายการประกอบแบบ การสำรวจออกแบบอาคาร ออกแบบโครงสร้างทางวิศวกรรม เช่น ถนน สะพาน เขื่อน เป็นต้น - งานกำหนดรายการก่อสร้าง วิเคราะห์สภาพโครงสร้าง เขียนแบบ ประเมินราคา <p>๕.๑.๔ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการสำรวจ และรังวัดเพื่อจัดทำแผนที่รายละเอียดถนน ตรอก ซอย คู คลอง และรูปตัดสภาพพื้นที่ภูมิประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดคุณสมบัติ จัดทำทะเบียนรับจดทะเบียนพิจารณาขอเลื่อนชั้น และพิจารณาโทษของผู้รับจ้างเหมาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการคำนวณเงินเพิ่มหรือลดตามเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) - งานดูแลรักษาและพัฒนาห้องสมุดของกองช่าง <p>๕.๑.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้างในหน่วยก่อสร้างของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริหารทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้างแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และราชการส่วนท้องถิ่น และจัดเก็บค่าบริการทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง <p>๕.๑.๓ กลุ่มงานออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดนโยบายในเรื่องการพัฒนาด้านโยธาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำแผนแม่บท วางผัง จัดทำรายการประกอบแบบ การสำรวจออกแบบอาคาร ออกแบบโครงสร้างทางวิศวกรรม เช่น ถนน สะพาน เขื่อน เป็นต้น - งานกำหนดรายการก่อสร้าง วิเคราะห์สภาพโครงสร้าง เขียนแบบ ประเมินราคา <p>๕.๑.๔ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการสำรวจ และรังวัดเพื่อจัดทำแผนที่รายละเอียดถนน ตรอก ซอย คู คลอง และรูปตัดสภาพพื้นที่ภูมิประเทศ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>๕.๑.๕ กลุ่มแผนงานการจราจรและการขนส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สภาพจราจรและขนส่ง - งานการสำรวจจัดเก็บข้อมูลการจราจร การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล - งานการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการจราจร แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป - งานการรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร <p>๕.๑.๖ กลุ่มงานการจราจร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัยวางแผน ทดสอบ กำหนดมาตรฐานงานวิศวกรรม จราจร แบบจำลองจราจร - งานการจัดหาสถานที่จอดรถยนต์และโครงข่ายทางจักรยาน และการออกแบบประมาณการ 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>๕.๑.๕ กลุ่มแผนงานการจราจรและการขนส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สภาพจราจรและขนส่ง - งานการสำรวจจัดเก็บข้อมูลการจราจร การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล - งานการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการจราจร แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป - งานการรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร <p>๕.๑.๖ กลุ่มงานการจราจร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัยวางแผน ทดสอบ กำหนดมาตรฐานงานวิศวกรรม จราจร แบบจำลองจราจร - งานการจัดหาสถานที่จอดรถยนต์และโครงข่ายทางจักรยาน และการออกแบบประมาณการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๕.๑.๗ กลุ่มงานสัญญาณไฟและเครื่องหมาย จรรยาจร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับสำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบ ผลิต ติดตั้ง ถอดถอนป้าย เครื่องหมาย และอุปกรณ์จรรยาจร - งานการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ และเทคนิคการ จัดทำเครื่องหมาย จรรยาจร อุปกรณ์สัญญาณไฟจรรยาจร และระบบเครือข่ายสื่อสาร <p>๕.๑.๘ กลุ่มงานการขนส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และ ดำเนินการด้านการขนส่ง - งานการดำเนินการโครงการระบบขนส่ง มวลชน ระบบ ขนส่งสาธารณะ <p>๕.๑.๙ งานการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บ และค้นหาหนังสือ - งานร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัด สำเนา พิมพ์ตรวจทานหนังสือ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย 	<p>๕.๑.๗ กลุ่มงานสัญญาณไฟและเครื่องหมาย จรรยาจร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับสำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบ ผลิต ติดตั้ง ถอดถอนป้าย เครื่องหมาย และอุปกรณ์จรรยาจร - งานการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ และเทคนิคการ จัดทำเครื่องหมาย จรรยาจร อุปกรณ์สัญญาณไฟจรรยาจร และระบบเครือข่ายสื่อสาร <p>๕.๑.๘ กลุ่มงานการขนส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และ ดำเนินการด้านการขนส่ง - งานการดำเนินการโครงการระบบขนส่ง มวลชน ระบบ ขนส่งสาธารณะ <p>๕.๑.๙ กลุ่มงานอำนวยการและสนับสนุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุม ตรวจสอบและปฏิบัติงาน ทั่วไปในสำนักงาน เช่น ชุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหาร แผนการปฏิบัติงาน งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณงานการเงินและ บัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคาร สถานที่ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ - งานควบคุม ตรวจสอบและปฏิบัติงาน เลขานุการที่ยากและต้องใช้ความ ชำนาญ เช่น งานโต้ตอบ งานแปล เอกสาร ดูแลการจัดประชุม งานรับรอง และพิธีการต่าง ๆ งานบันทึกเรื่องเสนอ ที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุมและ รายงานอื่น ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามมติที่ประชุมเพื่อให้การดำเนินการ ประชุมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สำเร็จคล่องตัว

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <p>๕.๒.๑ กลุ่มงานก่อสร้างและบูรณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจตรวจสอบบำรุงรักษา ซ่อมแซม และบูรณะถนนตรอก ซอย ทางเท้า คันหินรางตั้งทางยกระดับและสะพานต่าง ๆ - งานจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ของทางราชการ การตกแต่งสถานที่และงานพิธีต่างๆ ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการควบคุมการใช้และการทำงานในการปฏิบัติการของเครื่องจักรให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซมก่อสร้างและบูรณะทาง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นคำแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด - ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย - งานพัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ให้บริการวิชาการที่ซับซ้อนเพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน <p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <p>๕.๒.๑ กลุ่มงานก่อสร้างและบูรณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจตรวจสอบบำรุงรักษา ซ่อมแซม และบูรณะถนนตรอก ซอย ทางเท้า คันหินรางตั้งทางยกระดับและสะพานต่าง ๆ - งานจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ของทางราชการ การตกแต่งสถานที่และงานพิธีต่างๆ ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการควบคุมการใช้และการทำงานในการปฏิบัติการของเครื่องจักรให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซมก่อสร้างและบูรณะทาง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๕.๒.๒ กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา - งานการประเมินผลสัญญาเกี่ยวกับการก่อสร้างทุกชนิดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และหน่วยงาน อื่นที่ขอความร่วมมือตามหลักวิชาช่างที่ดี - งานติดต่อประสานกับหน่วยงาน สาธารณูปโภค และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง เขื่อน สะพานรถยนต์ข้ามสะพาน คนเดินข้าม และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง กับงานทาง และอาคารสำนักงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด 	<p>๕.๒.๒ กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา - งานการประเมินผลสัญญาเกี่ยวกับการก่อสร้างทุกชนิดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และหน่วยงาน อื่นที่ขอความร่วมมือตามหลักวิชาช่างที่ดี - งานติดต่อประสานกับหน่วยงาน สาธารณูปโภค และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง เขื่อน สะพานรถยนต์ข้ามสะพาน คนเดินข้าม และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง กับงานทาง และอาคารสำนักงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด
<p>๕.๒.๓ กลุ่มงานขออนุญาตก่อสร้างทางเชื่อม</p> <p>ทางกับถนน องค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถนน เคลื่อนย้ายอาคารและขออนุญาตก่อสร้างทางเชื่อมในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ กฎกระทรวงและข้อบังคับในการขออนุญาต - งานก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน เขื่อน และโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด 	<p>๕.๒.๓ กลุ่มงานขออนุญาตก่อสร้างทางเชื่อม</p> <p>ทางกับถนน องค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถนน เคลื่อนย้ายอาคารและขออนุญาตก่อสร้างทางเชื่อมในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ กฎกระทรวงและข้อบังคับในการขออนุญาต - งานก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน เขื่อน และโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
<p>๕.๒.๔ กลุ่มงานประสานงานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางหลักเกณฑ์และแนวทางในการประสานการปฏิบัติงานสาธารณูปโภคใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้องอัน - การไฟฟ้านครหลวง การประปาและ บริษัท ทศท. 	<p>๕.๒.๔ กลุ่มงานประสานงานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางหลักเกณฑ์และแนวทางในการประสานการปฏิบัติงานสาธารณูปโภคใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้องอัน - การไฟฟ้านครหลวง การประปาและ บริษัท ทศท.

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<ul style="list-style-type: none"> - งานประสานการไฟฟ้าในเรื่องการปักเสาพาดสายไฟฟ้าการวางท่อประปา ตลอดจนวางร้อยท่อสายโทรศัพท์ - งานพิจารณาอนุญาตตามที่หน่วยงานสาธารณสุขโรคที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่ขออนุญาต - งานอนุญาตการขุดถนนก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค เชื่อมต่อถนนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกำหนดเงื่อนไขในการขุดถนน คันหิน และทางเท้าที่อยู่ภายใต้การดูแล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้สภาพผิวจราจร และทางเท้าเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด <p>๕.๒.๕ กลุ่มงานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในเขตถนนและสาพานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี - งานจัดทำรายละเอียดเสนอแผนติดตั้งเคลื่อนย้ายเพื่อให้ ได้ความสวยงาม ความปลอดภัย ของการสัญจร เช่น ถนน สะพาน ตรอก ซอย ทางแยก ทางเชื่อม 	<ul style="list-style-type: none"> - งานประสานการไฟฟ้าในเรื่องการปักเสาพาดสายไฟฟ้าการวางท่อประปา ตลอดจนวางร้อยท่อสายโทรศัพท์ - งานพิจารณาอนุญาตตามที่หน่วยงานสาธารณสุขโรคที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่ขออนุญาต - งานอนุญาตการขุดถนนก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค เชื่อมต่อถนนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานกำหนดเงื่อนไขในการขุดถนน คันหิน และทางเท้าที่อยู่ภายใต้การดูแล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้สภาพผิวจราจร และทางเท้าเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด <p>๕.๒.๕ กลุ่มงานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในเขตถนนและสาพานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี - งานจัดทำรายละเอียดเสนอแผนติดตั้งเคลื่อนย้ายเพื่อให้ ได้ความสวยงาม ความปลอดภัย ของการสัญจร เช่น ถนน สะพาน ตรอก ซอย ทางแยก ทางเชื่อม
<p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกลมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <p>๕.๓.๑ กลุ่มงานเครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดหา ควบคุม และให้บริการ เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และยานพาหนะทุก ประเภท - งานเก็บรักษา ควบคุมวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงอะไหล่วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล และยานพาหนะทุกประเภท 	<p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <p>๕.๓.๑ กลุ่มงานเครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดหา ควบคุม และให้บริการ เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และยานพาหนะทุก ประเภท - งานเก็บรักษา ควบคุมวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงอะไหล่วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล และยานพาหนะทุกประเภท

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๕.๓.๒ กลุ่มงานสารสนเทศระบบน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันน้ำท่วม วางแผนป้องกัน ประชาสัมพันธ์โครงการเกี่ยวกับการป้องกัน <p>๕.๓.๓ กลุ่มงานสนับสนุนเครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนเครื่องจักรที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อซ่อมแซมต่อหน่วยงาน ท้องถิ่นอื่น ๆ 	<p>๕.๓.๒ กลุ่มงานสนับสนุนเครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนเครื่องจักรที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อซ่อมแซมต่อหน่วยงาน ท้องถิ่นอื่น ๆ <p>๕.๓.๓ กลุ่มงานสนับสนุนไฟฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานขั้นต้นทางด้านไฟฟ้า ซึ่งต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ตรวจสอบ ซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง <p>๕.๓.๔ กลุ่มงานสนับสนุนทางด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลทางด้านวิชาการใช้ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล - งานติดตามควบคุมการใช้ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล - งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและ เบิกจ่ายวัสดุอะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น - งานซ่อมบำรุงและพัฒนายานพาหนะและ เครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการ และวิศวกรรมเครื่องจักรกลและส่วน ราชการอื่น - งานจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ยานพาหนะและขนส่ง - งานจัดทำทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล และยานพาหนะ - งานจัดทำบันทึกขออนุมัติและฎีกาค่าวัสดุ ยานพาหนะและขนส่ง - งานจัดทำบันทึกขออนุมัติและฎีกาค่า บำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรกล - งานการรับส่งเอกสารหนังสือภายใน - ภายนอกทางระบบงานสำนัก อิเล็กทรอนิกส์ (e-office)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๕.๔.๔ กลุ่มงานควบคุมและจัดการสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลและควบคุม ไม่เกิดปัญหาจนเป็นอันตรายต่อสุขภาพ และสุขอนามัยของประชาชน - งานวางแผนจัดการสิ่งปฏิกูลไขมันและน้ำมัน - งานดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลไขมันและน้ำมัน - งานการผลิตปุ๋ยจากตะกอนสิ่งปฏิกูล - งานการให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่และสุขาชั่วคราว - งานการจัดหาและซ่อมบำรุงสุขาสาธารณะ <p>๕.๔.๕ กลุ่มงานบริการรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการศึกษาและปรับปรุงการเก็บขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ในเรื่อง การเก็บขยะมูลฝอยแก่หน่วยงานต่าง ๆ - งานควบคุมดูแลการกำจัดมูลฝอยทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่า และถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการและกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๕.๔.๖ การรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสารจัดบันทึกรายงานการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๔.๔ กลุ่มงานควบคุมและจัดการสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลและควบคุม ไม่เกิดปัญหาจนเป็นอันตรายต่อสุขภาพ และสุขอนามัยของประชาชน - งานวางแผนจัดการสิ่งปฏิกูลไขมันและน้ำมัน - งานดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลไขมันและน้ำมัน - งานการผลิตปุ๋ยจากตะกอนสิ่งปฏิกูล - งานการให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่และสุขาชั่วคราว - งานการจัดหาและซ่อมบำรุงสุขาสาธารณะ <p>๕.๔.๕ กลุ่มงานบริการรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการศึกษาและปรับปรุงการเก็บขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ในเรื่อง การเก็บขยะมูลฝอยแก่หน่วยงานต่าง ๆ - งานควบคุมดูแลการกำจัดมูลฝอยทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่า และถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการและกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๕.๔.๖ การรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสารจัดบันทึกรายงานการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
<p>๕.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <p>๕.๕.๑ กลุ่มงานวิชาการและแผนงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับแผนการป้องกันสาธารณภัยและด้าน แผนการบรรเทาสาธารณภัย - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลทางด้านสาธารณภัย เช่น ข้อมูลความเสียหายจากสาธารณภัยข้อมูลความถี่ของสาธารณภัยต่าง ๆ ฯลฯ 	<p>๕.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <p>๕.๕.๑ กลุ่มงานวิชาการและแผนงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับแผนการป้องกันสาธารณภัยและด้าน แผนการบรรเทาสาธารณภัย - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลทางด้านสาธารณภัย เช่น ข้อมูลความเสียหายจากสาธารณภัยข้อมูลความถี่ของสาธารณภัยต่าง ๆ ฯลฯ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๕.๕.๒ กลุ่มงานปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติ อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน - งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม - งานการจัดหน่วยบรรเทาสาธารณภัย การปฏิบัติการศูนย์สื่อสาร เครื่องช่วยสัญญาณต่าง ๆ 	<p>๕.๕.๒ กลุ่มงานปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติ อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน - งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม - งานการจัดหน่วยบรรเทาสาธารณภัย การปฏิบัติการศูนย์สื่อสาร เครื่องช่วยสัญญาณต่าง ๆ
<p>๕.๕.๓ กลุ่มงานสารสนเทศระบายน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม - งานประชาสัมพันธ์และเตือนภัยเกี่ยวกับน้ำท่วม 	<p>๕.๕.๓ กลุ่มงานสารสนเทศระบายน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม - งานประชาสัมพันธ์และเตือนภัยเกี่ยวกับน้ำท่วม
<p>๕.๕.๔ กลุ่มงานพัฒนาระบบระบายน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการวางแผนควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ ได้แก่ท่อระบายน้ำ บ่อสูบน้ำ เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาน้ำท่วม - งานการปรับปรุงระบบระบายน้ำ การผลิตอุปกรณ์ท่อระบายน้ำ - งานกำหนดแผนงานและโครงการป้องกันน้ำท่วมการระบายน้ำ และการบริหารพื้นที่น้ำท่วม - งานการออกแบบและวางโครงการระบบระบายน้ำการควบคุมดูแลงานก่อสร้างเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม - งานการดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสิทธิ์ในทรัพย์สินทางราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๕.๔ กลุ่มงานพัฒนาระบบระบายน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการวางแผนควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ ได้แก่ท่อระบายน้ำ บ่อสูบน้ำ เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาน้ำท่วม - งานการปรับปรุงระบบระบายน้ำ การผลิตอุปกรณ์ท่อระบายน้ำ - งานกำหนดแผนงานและโครงการป้องกันน้ำท่วมการระบายน้ำ และการบริหารพื้นที่น้ำท่วม - งานการออกแบบและวางโครงการระบบระบายน้ำการควบคุมดูแลงานก่อสร้างเกี่ยวกับการป้องกันน้ำท่วม - งานการดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสิทธิ์ในทรัพย์สินทางราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
	<p>๕.๕.๕ วิเคราะห์และวิจัยเพื่อวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยป้องกันและบรรเทาภัยธรรมชาติสาธารณภัยอื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบป้องกันสาธารณภัย - ตรวจสอบอาคารสถานที่ที่มีความเสี่ยง - ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดไฟ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาพิเศษ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานการศึกษาระดับอาชีวศึกษา (ปวช.) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน - งานการจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัยและส่งเสริมอาชีพ - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาพิเศษ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานการศึกษาระดับอาชีวศึกษา (ปวช.) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน - งานการจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัยและส่งเสริมอาชีพ - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการจัดทำทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค และจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน - งานขอใช้สนามกีฬา (วัดราชฎีโพธิ์ทอง) - งานฝึกสอนให้ความรู้กับเด็ก และเยาวชนที่เข้าโครงการอบรมด้านดนตรี วงซิมโฟนี ออร์เคสตร้า - งานบำรุง ดูแลรักษา เครื่องดนตรี วงซิมโฟนี ออร์เคสตร้า - งานควบคุมดูแลวงดนตรีวงซิมโฟนี ออร์เคสตร้า เพื่อร่วมการแข่งขันในระดับภูมิภาค และในระดับสากล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๗. กองผังเมือง</p> <p>๗.๑. ฝ่ายวางผังพัฒนาเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>๗.๒ ฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาข้อมูลเพื่อการบริหารงานผังเมือง - งานวิเคราะห์และประมวลข้อมูลเกี่ยวกับงานผังเมือง - งานจัดทำรายงานประกอบผังเมือง - งานประเมินและติดตามการบังคับใช้กฎหมายตามผังเมือง - งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น - งานสรุปปัญหาความต้องการของประชาชน - งานประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง - งานประเมินผล/ปรับปรุงผังเมือง - งานด้านวิชาการจัดทำคู่มืองานฝึกอบรม - งานวางแผนประสานส่วนราชการต่างๆ 	<p>๗. กองผังเมือง</p> <p>๗.๑. ฝ่ายวางผังพัฒนาเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>๗.๒ ฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาข้อมูลเพื่อการบริหารงานผังเมือง - งานวิเคราะห์และประมวลข้อมูลเกี่ยวกับงานผังเมือง - งานจัดทำรายงานประกอบผังเมือง - งานประเมินและติดตามการบังคับใช้กฎหมายตามผังเมือง - งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น - งานสรุปปัญหาความต้องการของประชาชน - งานประชุมคณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมือง - งานประเมินผล/ปรับปรุงผังเมือง - งานด้านวิชาการจัดทำคู่มืองานฝึกอบรม - งานวางแผนประสานส่วนราชการต่างๆ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๘.๑ งานตรวจสอบการเงิน-บัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินทุกประเภท การเงินและงบอื่น ๆ - งานตรวจสอบสมุด ทะเบียน งบการเงินและเอกสารทางการบัญชีทุกประเภท - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๘.๒ งานตรวจสอบพัสดุ - ทรัพย์สิน และบริหารด้านอื่น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานตามงบประมาณ - งานตรวจสอบการจัดซื้อ-จัดจ้าง - งานตรวจสอบการบริหารและการควบคุมพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๘.๑ งานตรวจสอบการเงิน-บัญชีมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินทุกประเภท การเงินและงบอื่น ๆ - งานตรวจสอบสมุด ทะเบียน งบการเงินและเอกสารทางการบัญชีทุกประเภท - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๘.๒ งานตรวจสอบพัสดุ - ทรัพย์สิน และบริหารด้านอื่น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานตามงบประมาณ - งานตรวจสอบการจัดซื้อ-จัดจ้าง - งานตรวจสอบการบริหารและการควบคุมพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน - งานประเมินผลการควบคุมภายใน - งานตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์ที่กำหนดตำแหน่ง

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

๘.๒.๑ อำนาจหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่เดิมมุ่งเน้นในด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นสำคัญ แต่ปัจจุบันอำนาจหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะ เพิ่มมากขึ้นทั้งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดภารกิจการให้บริการสาธารณะที่สำคัญให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เช่น การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ที่ต้นทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ 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 จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ เพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ตลอดจนภารกิจที่ต้องเกิดขึ้นเกี่ยวเนื่องกัน 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

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			กำลังเดิม	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบจ.								
๕	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑๖	๑๕	๑๕	๑๕	-๑	-	-	ปรับลด
๘	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๙	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ปรับลด
๑๐	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ปรับเกลี่ย
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๕	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๙	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยนิติกร	๒	๕	๕	๕	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			กำลังเดิม	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๙	คนงานทั่วไป	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
	กองกิจการสภา อบจ.								
๓๐	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๒	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
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	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	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	-	-	-	ปรับเกลี่ย
๕๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑๙	๑๘	๑๘	๑๘	-๑	-	-	ปรับลด
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คิดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	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)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๖๓	สถาปนิก (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๔	วิศวกรเครื่องกล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๖	วิศวกรสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๗๐	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๗๑	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
๗๒	นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๗๓	นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๗๔	นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗๕	นายช่างเครื่องกล (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖	นายช่างเครื่องกล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๗๗	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๗๙	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๘๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	ว่างยุบ
๘๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๘๔	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านสถาปัตยกรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			กำลังเดิม	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๘๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๘๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๘๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๙๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๙๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๙๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๙๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๕	พนักงานขับรถยนต์	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๙๖	นายท้ายเรือ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๙๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
๙๙	คนงานสำรวจ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๑๐๐	คนงานทั่วไป	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
๑๐๑	คนงานประจำเครื่องจักรกล	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	-	-	-	
๑๐๒	คนงานประจำเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐๓	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๑๐๔	คนงานประจำเรือ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๐๕	พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๑๐๖	คนงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
กองการศึกษาฯ									
๑๐๗	นักบริหารงานการศึกษา (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๘	นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐๙	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๐	ศึกษานิเทศก์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับลด
๑๑๑	นักสันนทาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับเกลี่ย
๑๑๒	นักสันนทาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
๑๑๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมการลงทุน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๑๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๗	ผู้ช่วยนักสันนทาการ	๑	๕	๕	๕	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๑๙	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			กำลังเดิม	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	กองผังเมือง								
๑๒๐	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๑	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒๒	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๒๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒๕	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๖	สถาปนิก (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๗	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒๘	วิศวกรสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๙	นักผังเมือง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๑	นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๒	นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๓	นายช่างผังเมือง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๓๔	ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๕	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๖	ผู้ช่วยนักผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๗	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๘	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๙	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑๔๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๔๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	รวม	๕๗๘	๕๘๓	๕๘๓	๕๘๓	+๙			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้วยการบริหารงานบุคคล ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

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

ฯลฯ

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

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

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
	พนักงานจ้าง																			
๑๖๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๒๓๑,๐๐๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๖๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๒๓๑,๐๐๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๖๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๒๓๑,๐๐๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๖๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๐	๑		๑	๑												ขยายเพิ่ม
๑๖๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๒๒๗,๐๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๖๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๒๒๗,๐๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๒,๕๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๗๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๒,๕๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๒,๕๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๗๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๒,๕๐๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
	กองคลัง																			
๑๗๓	นักบริหารงานคลัง	กลาง	๑	๔๒๖,๐๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๗๔	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๓๕๗,๕๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๗๕	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๔๐๐,๕๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๗๖	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๔๕๓,๕๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๗๗	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๗๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๗๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๘๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๘๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๘๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๘๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๒๓๕,๕๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๘๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๒๓๕,๕๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๘๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๒๓๖,๓๖๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๘๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๘๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๓๕๖,๕๕๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๘๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	๒๓๗,๕๐๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม
๑๘๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	๒๓๗,๕๐๐	๑		๑													ขยายเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องผู้ใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๕,๐๘๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๘๖,๑๖๐	๑๘๖,๑๖๐	๑๘๖,๑๖๐	๕๕๘,๔๘๐	ว่างเต็ม
๒๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๗,๐๘๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๖๖,๑๖๐	๑๖๖,๑๖๐	๑๖๖,๑๖๐	๔๙๘,๔๘๐	ว่างเต็ม
๒๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๕,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๘๖,๖๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๕๖๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๕,๐๘๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๘๖,๑๖๐	๑๘๖,๑๖๐	๑๘๖,๑๖๐	๕๖๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๕,๖๒๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๖๖,๕๒๐	๑๖๖,๕๒๐	๑๖๖,๕๒๐	๔๙๖,๕๒๐	ว่างเต็ม
๒๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๑,๕๒๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๖๖,๕๒๐	๑๖๖,๕๒๐	๑๖๖,๕๒๐	๔๙๖,๕๒๐	ว่างเต็ม
๒๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๑,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๘๖,๖๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๕๕๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๓๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๓๓๘,๔๐๐	ว่างเต็ม
๒๓๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๓๓๘,๔๐๐	ว่างเต็ม
๒๓๓	นักบริหารงานช่าง	กลาง	๑	๑	๖๗๒,๙๖๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๖๗๒,๙๖๐	๖๗๒,๙๖๐	๖๗๒,๙๖๐	๒๐๑๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๓๔	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๕๔๐,๙๖๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๕๔๐,๙๖๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๔๐,๙๖๐	๑๖๖๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๓๕	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๕๑๖,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๕๑๖,๖๐๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๑๖,๖๐๐	๑๖๖๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๓๖	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๔๐๐,๕๖๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๐๐,๕๖๐	๑๒๖๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๓๗	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๕๕๗,๘๘๐	๕๕๗,๘๘๐	๕๕๗,๘๘๐	๑๖๖๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๓๘	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๖๐,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๔๖๐,๓๒๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๖๐,๓๒๐	๑๓๖๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๓๙	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๑๓๖๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๔๐	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๐๑๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๔๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๖,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	๒๘๖,๖๐๐	๑๐๑๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๔๒	วิศวกรโยธา	ปฎิบัติ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๐๑๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๔๓	สถาปนิก	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๐๑๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๔๔	สถาปนิก	ปฎิบัติ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๐๑๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๔๕	วิศวกรเครื่องกล	ปฎิบัติ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๐๑๘,๕๖๐	ว่างเต็ม

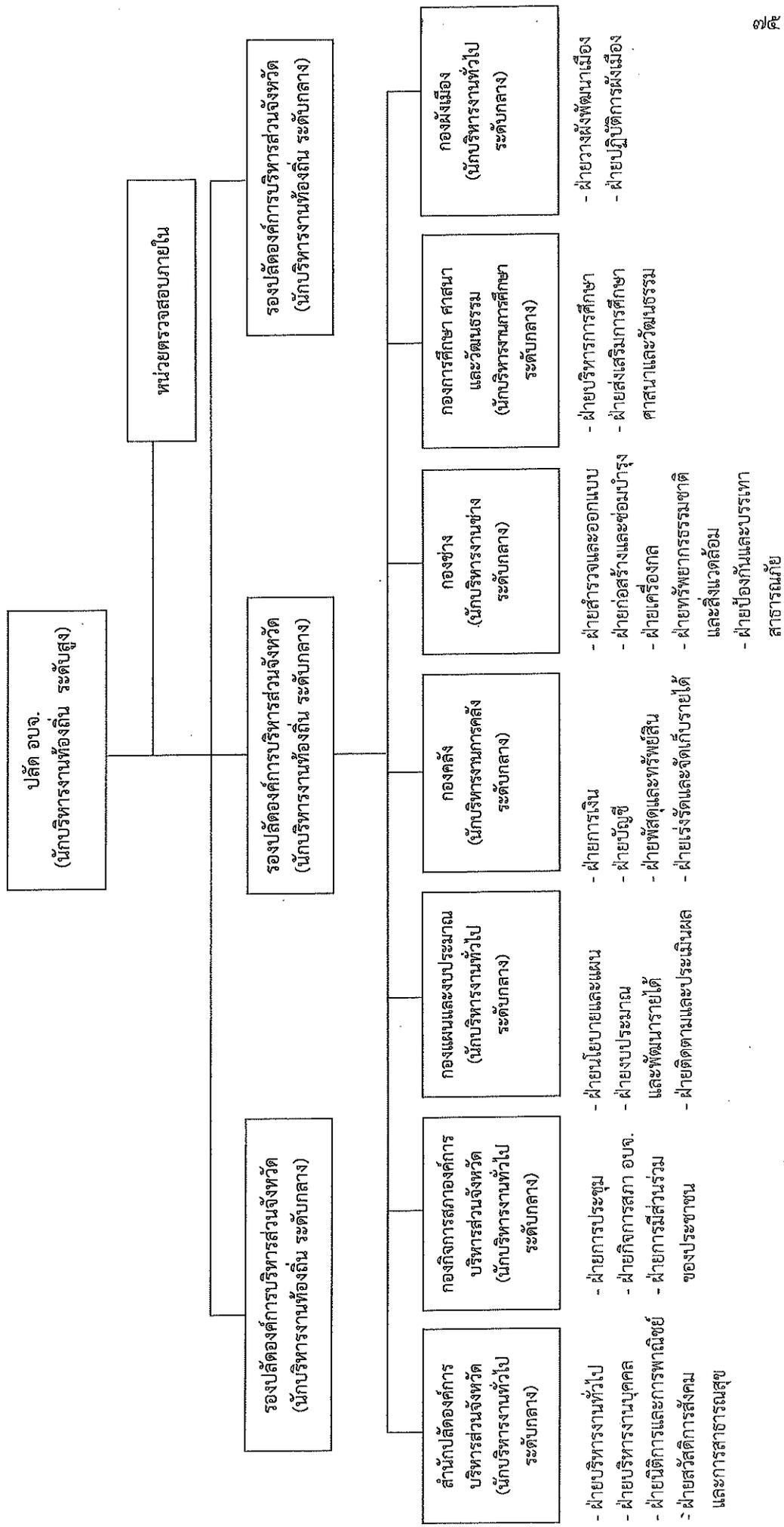
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องผู้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การะคำใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			คำใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๕๖	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชำนาญการ	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๕๐	๔๒๒,๖๕๐	๔๒๕,๙๗๐	๔๓๑,๐๒๐	๓๓,๐๐๐	
๒๕๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๖๖,๖๕๐	๓๗๐,๐๑๐	๓๗๖,๓๖๐	๒๕,๐๓๐	
๒๕๘	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ช/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๑,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๒๕๙	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ช/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๑,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๒๕๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๖,๐๕๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๕๐	๑๐,๙๕๐	๑๐,๙๕๐	๒๗๖,๖๕๐	๒๘๑,๖๕๐	๒๘๗,๖๕๐	๒๒,๑๗๐	
๒๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๑,๒๕๐	๑	๑	-	-	-	๙,๒๕๐	๙,๒๕๐	๙,๒๕๐	๒๓๐,๕๐๐	๒๓๕,๕๐๐	๒๔๑,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	
๒๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๕๒,๗๖๐	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๓,๗๖๐	๑๖๘,๗๖๐	๑๒,๗๗๐	
๒๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๕๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๕๙	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๑๑,๖๕๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๕๐	๑๒,๖๕๐	๑๒,๖๕๐	๓๒๔,๓๐๐	๓๒๗,๖๕๐	๓๓๑,๐๐๐	๒๕,๙๗๐	
๒๖๐	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑	๑	-	-	-	๑๕,๕๒๐	๑๕,๕๒๐	๑๕,๕๒๐	๔๗๐,๕๒๐	๔๗๖,๕๒๐	๔๘๑,๕๒๐	๓๗,๙๖๐	
๒๖๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๔๙๖,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๕๐	๑๖,๐๕๐	๑๖,๐๕๐	๕๑๒,๖๕๐	๕๑๘,๖๕๐	๕๒๓,๖๕๐	๕๑,๕๐๐	
๒๖๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๖๐	๑๐,๖๖๐	๑๐,๖๖๐	๓๐๗,๔๒๐	๓๑๒,๔๒๐	๓๑๗,๔๒๐	๒๒,๗๖๐	
๒๖๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๒๙,๕๕๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๕๐	๑๑,๕๕๐	๑๑,๕๕๐	๓๓๙,๖๐๐	๓๔๕,๖๐๐	๓๕๐,๖๐๐	๒๒,๖๗๐	
๒๖๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙๑,๒๕๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๓๐๒,๕๐๐	๓๐๗,๕๐๐	๓๑๒,๕๐๐	๒๒,๒๗๐	
๒๖๕	นายช่างโยธา	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๖๖	นายช่างโยธา	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๖๗	นายช่างโยธา	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๖๘	นายช่างโยธา	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๖๙	นายช่างโยธา	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๗๐	นายช่างโยธา	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๗๑	นายช่างโยธา	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๗๒	นายช่างโยธา	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	
๒๗๓	นายช่างสำรวจ	ป.ช/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๑๒,๖๖๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)						ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕๒๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	ข้างเดิม		
๕๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๑๙๔,๔๐๐	ข้างเดิม		
๕๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๑๙๔,๔๐๐	ข้างเดิม		
๕๓๐	ผู้ช่วยนักสัมมนาการ	-	๑	๑	๒๑๑,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๘,๐๘๐	๒๔๖,๘๔๐	ข้างเดิม			
๕๓๑	ผู้ช่วยนักสัมมนาการ	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	ข้างเดิม			
๕๓๒	ผู้ช่วยนักสัมมนาการ	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	ข้างเดิม			
๕๓๓	ผู้ช่วยนักสัมมนาการ	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	ข้างเดิม			
๕๓๔	ผู้ช่วยนักสัมมนาการ	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	ข้างเดิม			
๕๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๕,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๕๕๐	๖,๘๕๐	๑๖๑,๘๕๐	๑๖๘,๔๐๐	๑๗๕,๐๐๐	ข้างเดิม			
๕๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๒,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๕๐	๗,๑๐๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๖,๑๐๐	๑๘๒,๖๕๐	ข้างเดิม			
๕๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๖๐	๕,๗๖๐	๑๒๗,๕๒๐	๑๓๓,๐๘๐	๑๓๘,๖๔๐	ข้างเดิม			
๕๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๖๐	๑๓๘,๕๒๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๘,๐๐๐	ข้างเดิม		
๕๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๖๐	๑๓๘,๕๒๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๘,๐๐๐	ข้างเดิม		
๕๔๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ข้างเดิม		
๕๔๑	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ข้างเดิม			
๕๔๒	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ข้างเดิม			
	กองส่งเสริม																				
๕๔๓	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๑	๑	๖๓๑,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๒๐	๒๐,๙๖๐	๒๑,๔๐๐	๖๕๒,๑๓๐	๖๗๓,๐๙๐	๖๙๓,๕๖๐	๕๑,๕๒๐			
๕๔๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๐๗,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๔๐	๑๔,๓๖๐	๔๓๓,๑๖๐	๔๔๗,๐๐๐	๔๖๐,๘๔๐	๓๒,๕๒๐			
๕๔๕	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๓๘๐,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๙๐๐	๑๔,๓๕๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๑๗,๐๐๐	๔๓๐,๙๐๐	๓๒,๕๒๐			
๕๔๖	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๔,๕๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๘๕๐	๘,๐๕๐	๒๒๒,๒๐๐	๒๓๐,๐๕๐	๒๓๗,๙๐๐	๑๗,๕๒๐			
๕๔๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๖๕๐	๓๑๗,๙๐๐	๓๒๙,๑๕๐	๓๔๐,๔๐๐	๑๒,๕๒๐			
๕๔๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปว/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ข้างเดิม			
๕๔๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปว/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ข้างเดิม			
๕๕๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๑,๔๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๓๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๕๐	๓๐๕,๑๐๐	๑๑,๕๒๐			
๕๕๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๘๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๓,๐๘๐	๓๙๖,๖๐๐	ข้างเดิม			
๕๕๒	วิศวกรโยธา	ปว/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ข้างเดิม			
๕๕๓	สถาปนิก	ปว/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ข้างเดิม			

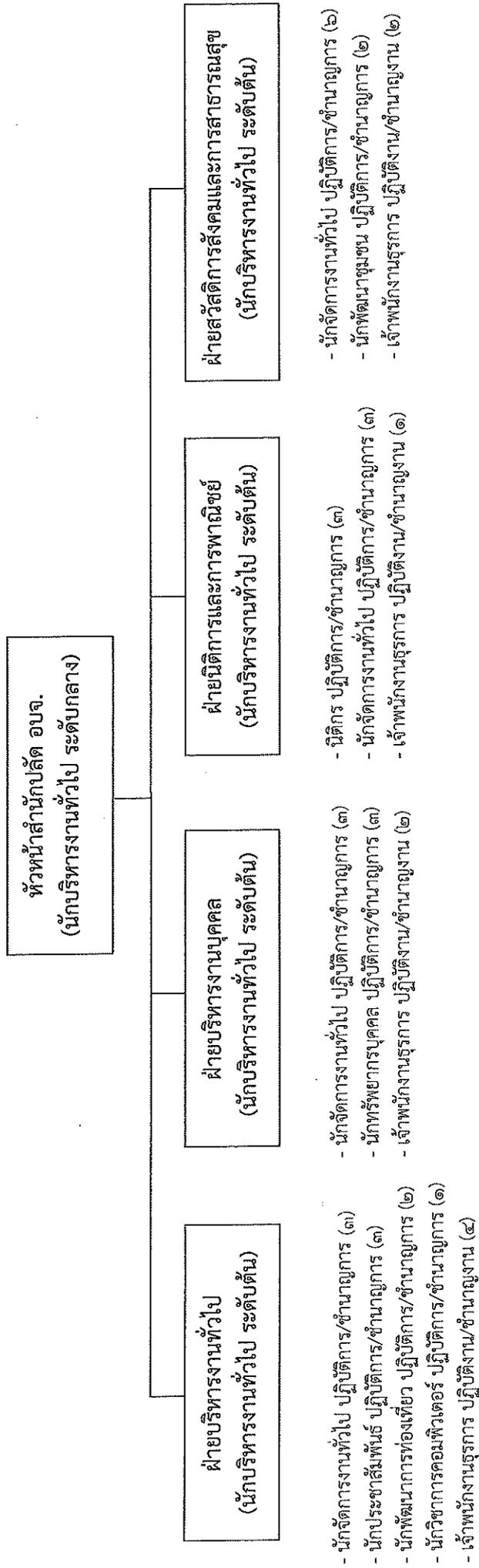
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ค่าจ้างรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒		๒๕๖๓	
๕๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๓,๗๖๐	๑๕๓,๗๖๐	๑๕๓,๗๖๐	ว่างเต็ม
๕๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๓,๗๖๐	๑๕๓,๗๖๐	๑๕๓,๗๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง		๒	๐	๒๗๖,๐๐๐	๒	๒	๐	๐	๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๗,๐๔๐	๒๘๗,๐๔๐	๒๘๗,๐๔๐	
(๔)	รวม		๕๕๓	๒๖๘	๑๒๖,๐๒๘,๕๐๐	๕๕๓	๕๕๓	๙	๐	๐	๕,๐๕๗,๕๕๐	๕,๐๕๗,๕๕๐	๕,๐๕๗,๕๕๐	๑๓๑,๕๕๗,๕๕๐	๑๓๑,๕๕๗,๕๕๐	๑๓๑,๕๕๗,๕๕๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%													๒๖,๓๐๕,๑๗๖	๒๖,๓๐๕,๑๗๖	๒๖,๓๐๕,๑๗๖	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													๑๕๗,๘๖๒,๖๖๖	๑๕๗,๘๖๒,๖๖๖	๑๕๗,๘๖๒,๖๖๖	
														๖.๘๘๘%	๖.๘๘๘%	๖.๘๘๘%	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ



โครงสร้างสำนักปลัด อบจ.



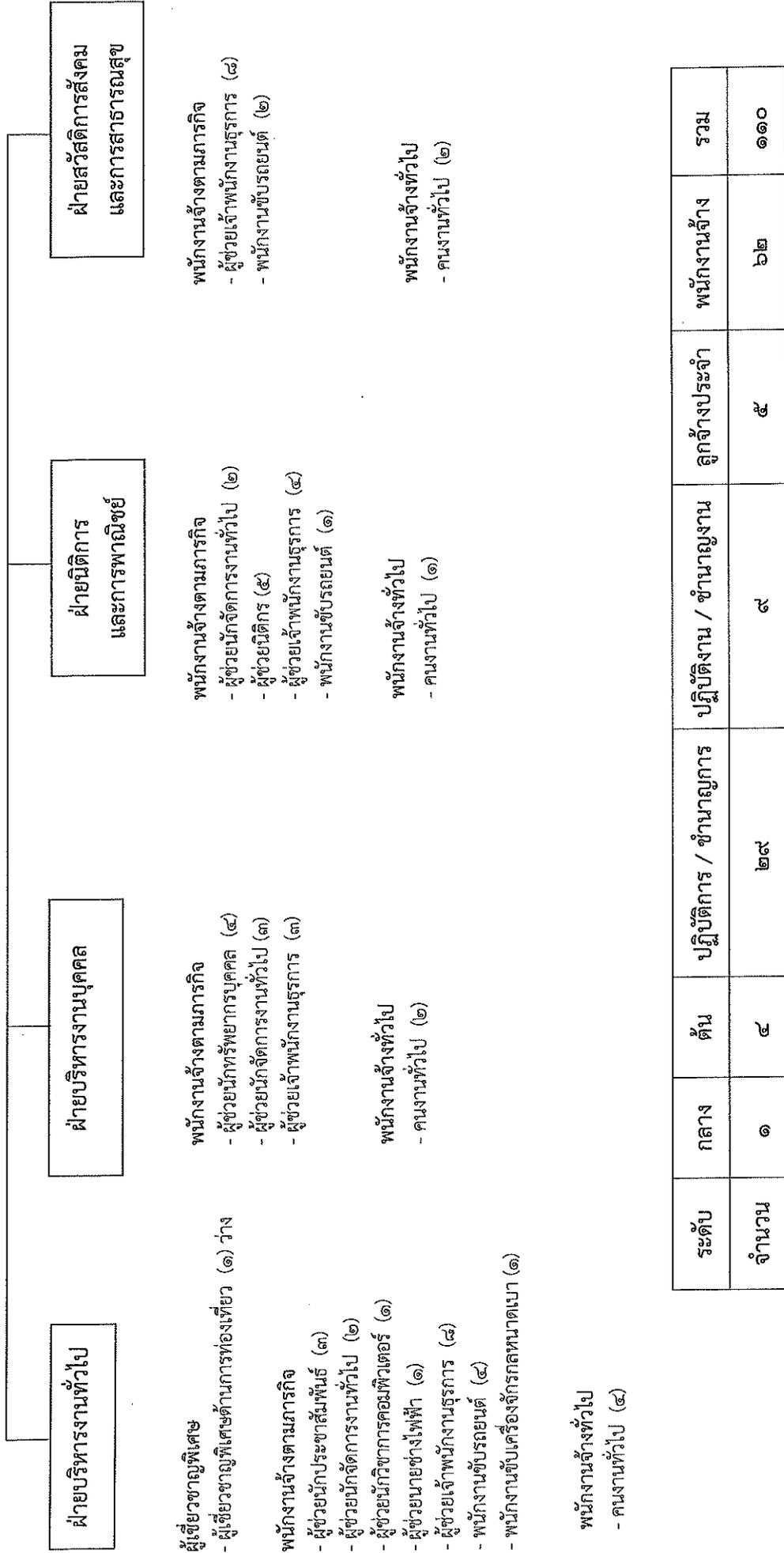
ผู้อำนวยการประจำ

- พนักงานขับรถยนต์ (๒)

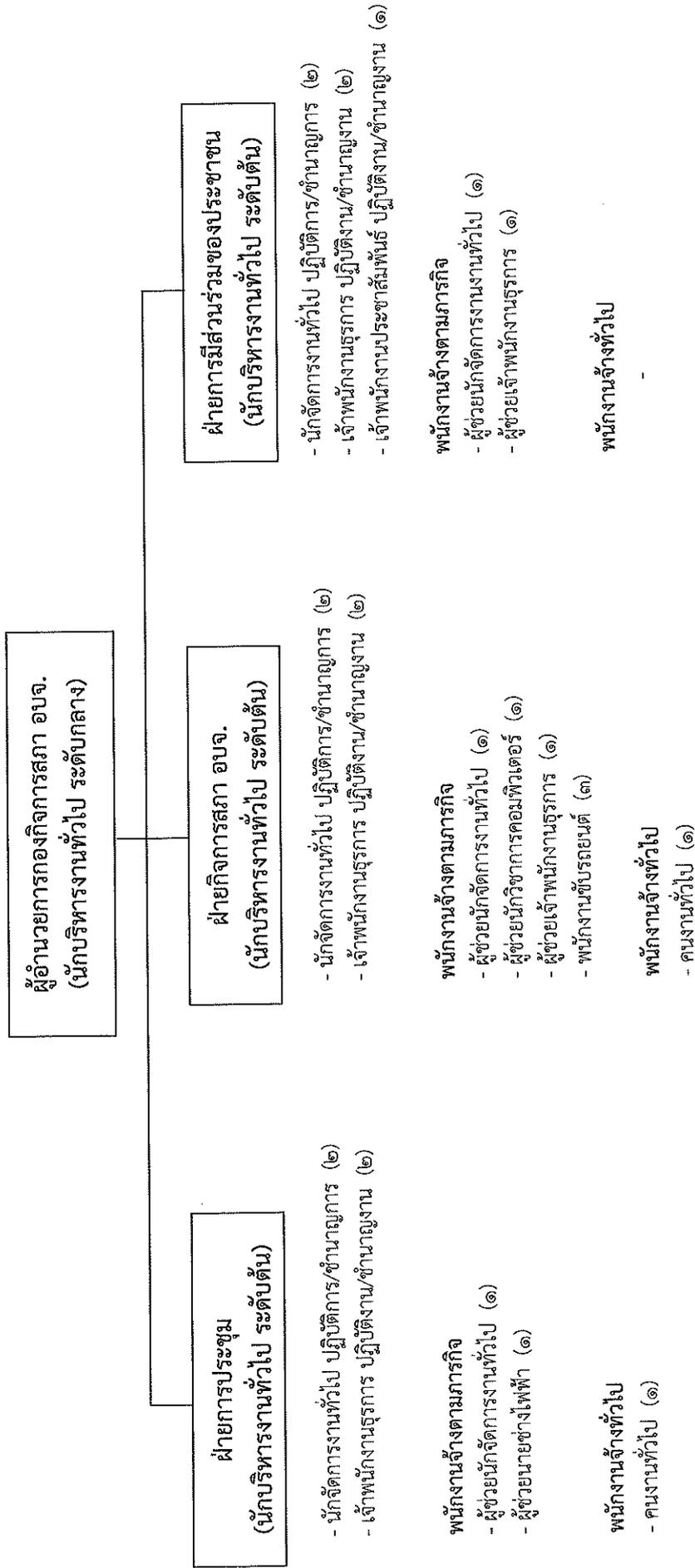
- ภารโรง (๑)

- เสมียนพนักงาน (๑)

- คนสวน (๑)

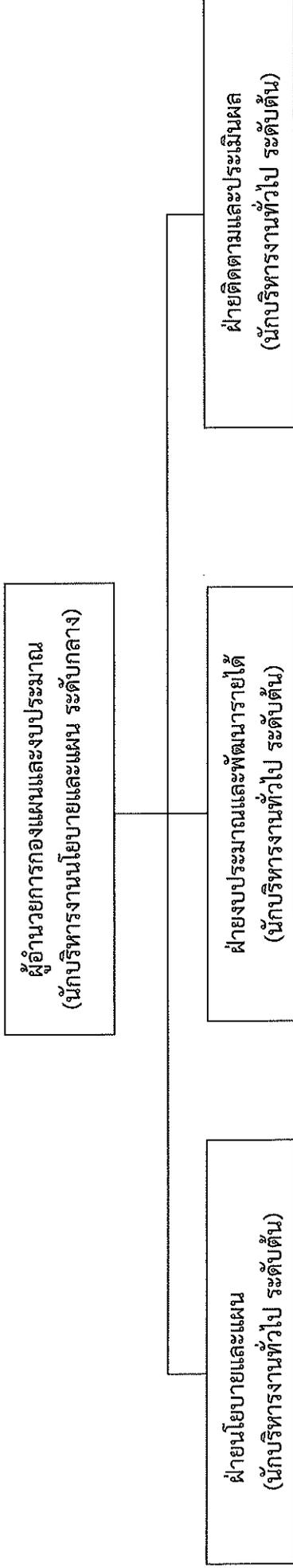


โครงสร้างกองกิจการสภา อบจ.



ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๓	๒	๗	๑๒	๒๕

โครงสร้างกองแผนและประมาณ



- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๔)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๔)
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (๑)

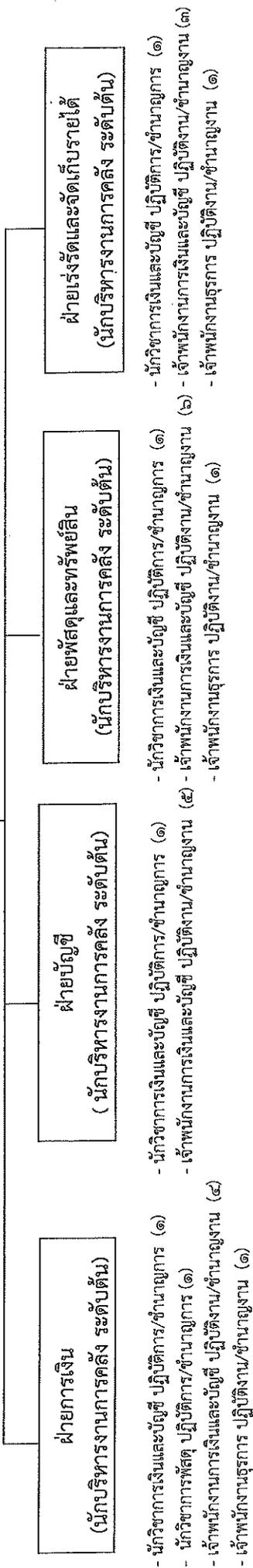
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๓)
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๒)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (๒)

ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน / ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๓	๑๒	๓	๑๐	๒๙

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)



พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

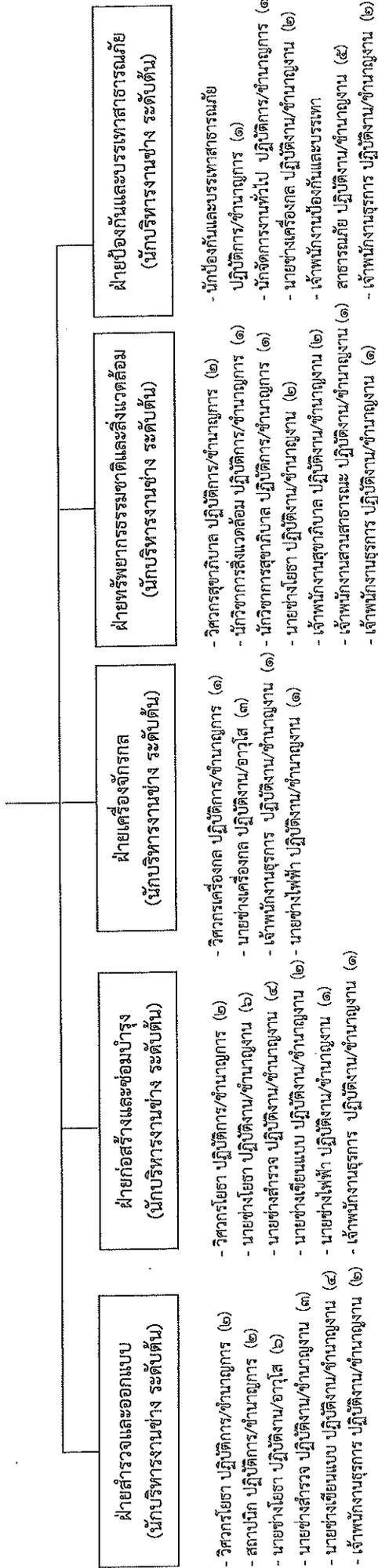
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๓)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๗)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

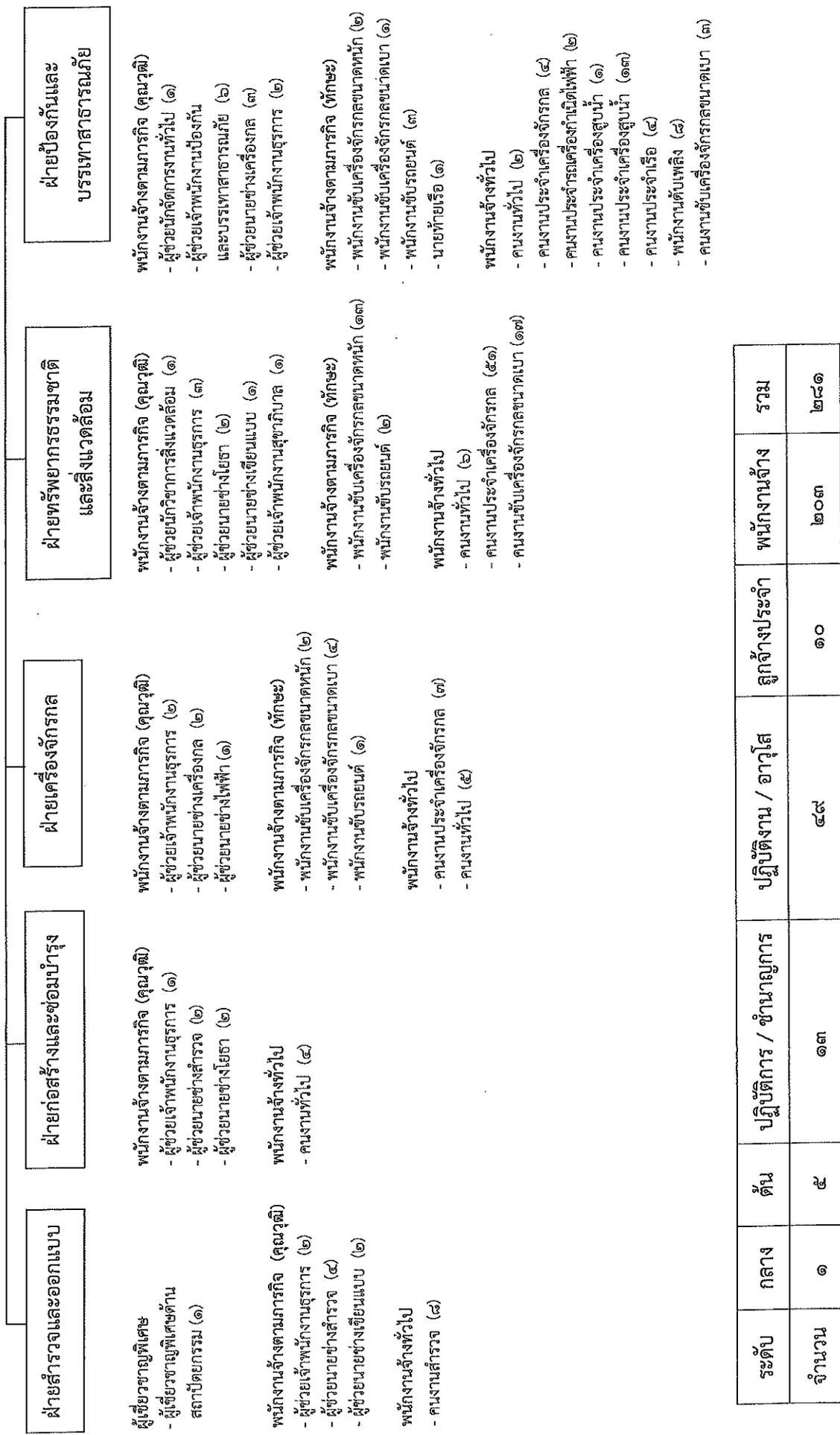
ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๔	๕	๒๑	๒๙	๖๐

ผู้อำนวยการงานช่าง ระดับกลาง

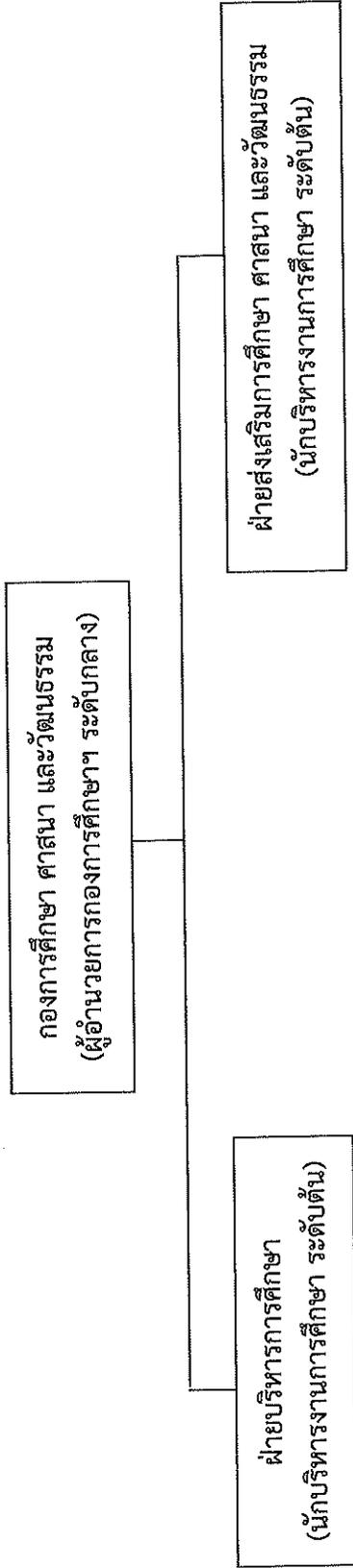


ลูกจ้างประจำ

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (๒)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๒)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๕)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



- ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น**
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)
 - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)

- พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ**
- ด้านการส่งเสริมการลงทุนและอาชีพ (๑)

- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๒)
 - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๓)

- พนักงานจ้างทั่วไป**
- คนงานทั่วไป (๑)

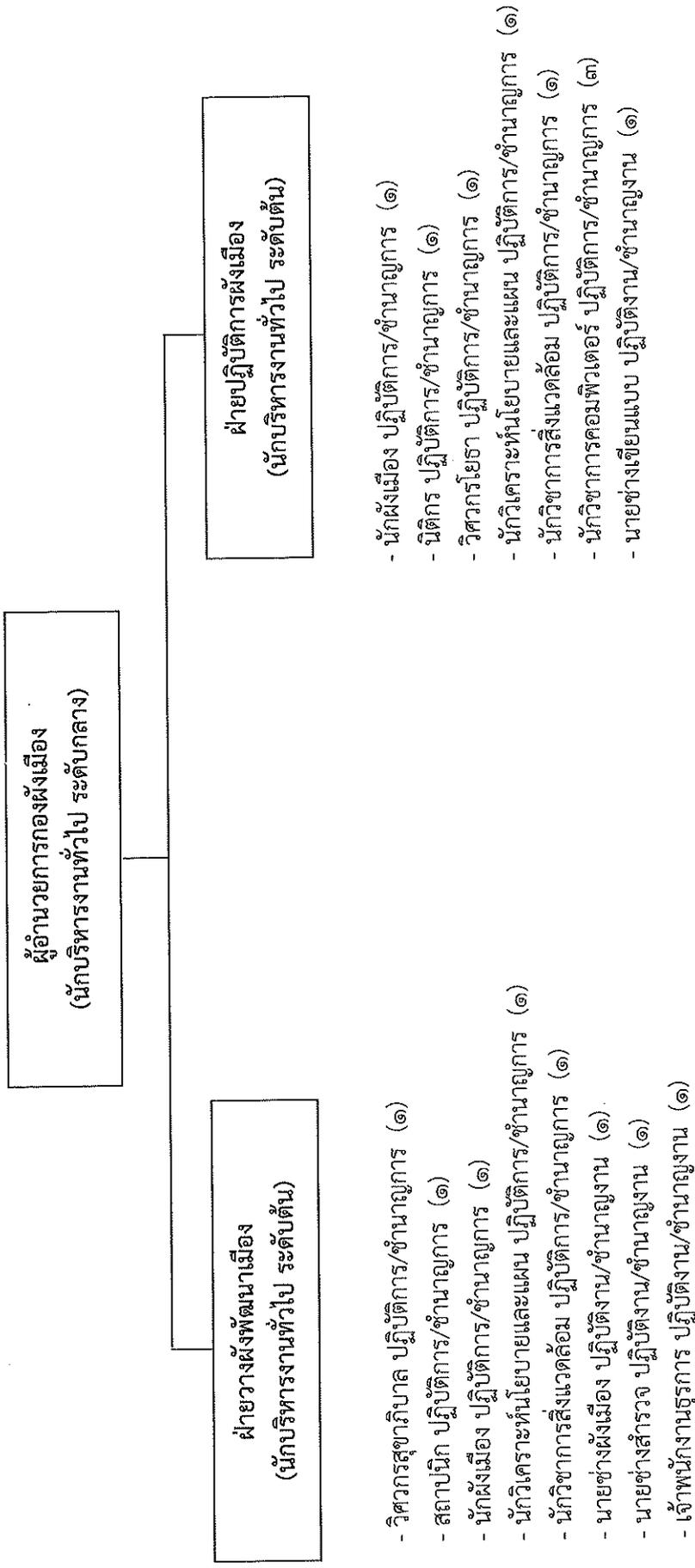
- ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)**
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)
 - นักสันทนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๒)
 - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๒)

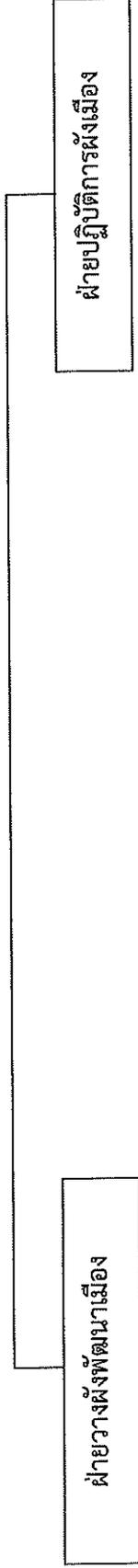
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๑)
 - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)
 - ผู้ช่วยนักสันทนาการ (๕)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)

- พนักงานจ้างทั่วไป**
- คนงานทั่วไป (๒)

ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๒	๔	๓	๑๙	๒๙

โครงสร้างกองผังเมือง





ฝ่ายวางแผนเมือง

ฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง

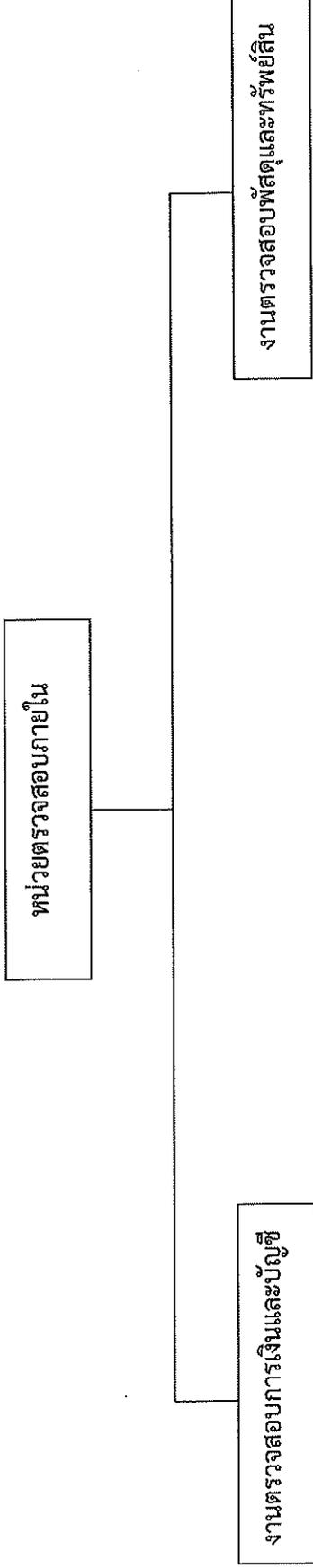
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล (๑)
 - ผู้ช่วยสถาปนิก (๑)
 - ผู้ช่วยนักผังเมือง (๑)
 - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
 - พนักงานขับรถยนต์ (๑)

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๒	๑๓	๔	๑๕	๓๕

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๒)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๒)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ระดับ	ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๔	๒	๖

บัญชีแสดงการจัดการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและยกกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน		
๑	นายพูนทวิ ศิริะพิรุฑ์เทพ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๕๕-๑-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒	นายทรงกลด สุขะตุงคะ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๑-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๓	นางอัญชรา นนเบษร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๑-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕,๕๒๐	๕๕,๕๒๐	๕๕,๕๒๐	๖๓๓,๑๒๐
๔	นายอภวัฒน์ กล้าพรหมราช	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๔	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๑-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๔	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒๕,๕๖๐	๕๒๕,๕๖๐	๕๒๕,๕๖๐	๖๖๓,๕๖๐
๕	สีกัญปัด อบจ. นางสาวทองดี ภูคศิริ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๕-๑-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๕๕,๑๒๐	๕๕๕,๑๒๐	๖๗,๒๐๐	๗๒๒,๕๒๐
๖	นางสุวิมล สุขัคร์ ผู้ช่วยบริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๐,๓๒๐	๑๕,๐๐๐	-	๓๖๕,๓๒๐
๗	นางสาวพรวิทย์ คนรัตนกุล	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐๒,๓๒๐	-	-	-
๘	นางอภิลิต ชูฉัตรวารการ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๑๖,๑๒๐	-	-	-
๙	นางสาวรัชนี มาบุญเจริญ -ว่าง-	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๗๖,๕๖๐	-	-	-
๑๐	นางสาวจริภรณ์ บุญเสวี นางสาวชนันรัตน์ สมเมศักดิ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๔	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ปรับเทียบ
๑๑	นางสาวปณิศา ปลายคราม	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-
๑๒	นางสาวปณิศา ปลายคราม	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๒	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๒	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๒๕๕,๖๕๐	-	-	-
๑๓	นางสาวปณิศา ปลายคราม	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๓	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๓	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๒๒๕,๒๕๐	-	-	-
๑๔	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๔	นักประชาสัมพันธ์	ป/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๒	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ปรับเทียบ
๑๕	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป/ชก	๕๕-๑-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๑๖	นางปวีณา - วัง -	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๑๒,๒๕๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๑๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๑๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๑๙	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๐	ผู้ช่วยบริหารงานบุคคล นางสาวแสงนภา ทองวิทยา	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	ต้น	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	ต้น	๕๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๙๓,๕๖๐
๒๑	นายอภัย มณีแดง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒๓,๓๖๐	-	-	-
๒๒	นายภาณุมาศ เขียวอุ้ม	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๕๗,๖๕๐	-	-	-
๒๓	นางสาวณัฐกัญ ศรีสวัสดิ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๖๒,๕๖๐	-	-	-
๒๔	นางพันธุษา ศรีเทพ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๑	บริหารทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๑	บริหารทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐	-	-	-
๒๕	นายสุพิศพงศ์ สำราญราษฎร์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๒	บริหารทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๒	บริหารทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๕๗,๕๖๐	-	-	-
๒๖	นางสาวนิศา แสงทอง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๓	บริหารทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๓	บริหารทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	-
๒๗	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๘	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๙	ผู้ช่วยอธิการและบริหารงานพิเศษ นายกิตติศักดิ์ ตันตระกูล	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและบริหารงานพิเศษ	ต้น	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและบริหารงานพิเศษ	ต้น	๕๓๕,๑๖๐	-	-	๕๓๕,๑๖๐
๓๐	นายอำพร สิงห์เสนา	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๑	นิติกร	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๕๗,๖๕๐	-	๕๕,๐๐๐	๔๑๓,๖๕๐
๓๑	นายสังวาลย์ ถิ่นทา	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๒	นิติกร	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๒	นิติกร	ชำนาญการ	๔๐๓,๓๖๐	-	๕๕,๐๐๐	๔๕๗,๓๖๐
๓๒	นางจรศักดิ์ อินทร์	-	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๓	นิติกร	ป/ชก	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๓	นิติกร	ป/ชก	๓๕๕,๓๖๐	-	๕๕,๐๐๐	๔๐๙,๓๖๐
๓๓	นางสาวพรเพ็ญ ถิ่นทอง	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	-
๓๔	นางวาสนา โทษใหญ่	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๕๗,๕๖๐	-	-	-
๓๕	- วัง -	-	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๑-๕๑๐๑-๐๑๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
	ฝ่ายสวัสดิการสังคมและสวัสดิการชุมชน											
๓๗	-ว่าง -		๕๕-๑-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๓๘	คุณศรีจิตรา ชูดีธรรมการ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๒๗,๕๐๐	-	-	
๓๙	นางพิชญ์ชัชวาลย์ วงษ์เสียม	ปริญญาโท	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๕๒,๗๒๐	-	-	
๔๐	นางวรรณดี เกตุนคร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐	-	-	
๔๑	นางสาวณมณี มีผู้ นกพัฒน์เอกราช	ปริญญาโท	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๒๐	-	-	
๔๒	ว่าที่ร้อยตรีคุณขวัญบุษบงศ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๖๖,๗๒๐	-	-	
๔๓	นางสาวศุภมาส สุขสวัสดิ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๐๓,๒๘๐	-	-	
๔๔	นายวิสุทธิ์ เอี่ยมประคอง	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๗	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๗	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๕๙,๒๔๐	-	-	
๔๕	นางสาววิลาสิณี ศรีเมือง	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๘	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๑๑-๓๑๑๑-๐๑๘	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๑๔,๕๖๐	-	-	
๔๖	นางยุริ ปริชาผล	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๑๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๑๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๔๖๐,๕๖๐	-	-	
๔๗	นางวัลลภา สัมฤทธิ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๑๑-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๑๑-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๔๕๖,๕๒๐	-	-	
	ลูกจ้างประจำ											
๔๘	นายสุนทร ใจกว้าง	ม.๓	๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕๘,๑๖๐	-	-	
๔๙	นายรัชต์พงษ์ ภูเนียม	ปริญญาตรี	๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕๕,๓๒๐	-	-	
๕๐	นายสมชัย ทองนิล	ป.๔	๕	ภารโรง	-	๕	ภารโรง	-	๒๒๕,๕๘๐	-	-	
๕๑	นายปริญญา ชัดะม้าย	ม.ศ. ๓	๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๕๘,๑๖๐	-	-	
๕๒	นายวิโรจน์ รัตนสุธรรม	ป.๔	๗	คนสวน	-	๗	คนสวน	-	๒๑๔,๕๖๐	-	-	
	พนักงานจ้าง											
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ											
๕๓	-ว่าง -						ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว		๒๕๒,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๕๔	นางสาวอุษณีย์ สุเมียม -ว่าง -	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	๑๙,๙๖๐	-	-	ว่างเดิม
๕๕	-ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๖	-ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๗	นายธานี กุลศิริ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๕๘	นางพันธุภา พรหมแก้ว	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	๒๐๓,๑๔๐	-	-	
๕๙	-ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๐	นายยุทธกร ฉินวอล	ปวส.	-	-	-	-	-	-	๑๕๕,๕๖๐	-	-	
๖๑	นางสาวนภักดิ์ ปู่เดียว	ปวส.	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๖๒	-ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๓	นางเสกาลัยน์ แสงเดือน	ปวช.	-	-	-	-	-	-	๑๕๕,๒๐๐	-	-	
๖๔	-ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๕	-ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๖	-ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๗	-ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๒๔๐	-	-	
๖๘	-ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๐,๕๖๐	-	-	
๖๙	นายอุดม คุณอนันต์วิทยา	ม.๖	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๕๘๐	-	-	
๗๐	นายวุฒิพงษ์ วังสุข	ม.๓	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๕๘๐	-	-	
๗๑	นายปิ่นแก้ว จันทร์นอก	ศึกษาผู้ใหญ่	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๕๘๐	-	-	
๗๒	นายศราวุฒิ เปรมภมรด	ม.๓	-	-	-	-	-	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	
๗๓	นายสมชาย นุ่มแสงจันทร์	ป.๖	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๔	นายประยงค์ สัญญารักษ์	ม.๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๕	นายวัทธิกร เทือกเทียน	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๖	นายอนุสิทธิ์ สรรพนุเคราะห์	ป.๖	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๗	นางสาววรรณภา ศาสนันท์	ม.๖	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม / เงินค่าตอบแทน	
	ผู้ช่วยบริหารระบบบุคคล											
๗๘	นางสาวคุณภาพ แกร์พันธ์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๒๕,๕๖๐	-	-	
๗๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๘๐	นายรังสิต อามสะอาด	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑๙,๑๖๐	-	-	
๘๑	นายอุทิศ ยวนใจ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑๔,๖๘๐	-	-	
๘๒	นางสาวสุภาพร ไทยเจริญ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๖,๔๕๐	-	-	
๘๓	นางสาวศุภรินทร์ สวณิชย์กุล	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๐๒,๕๖๐	-	-	
๘๔	นางสาวศิริวรรณ เตาทอง	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๗,๕๖๐	-	-	
๘๕	นางสาวพิมพ์รัชช พิพัฒน์รัชกุล	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๗๕,๒๕๐	-	-	
๘๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๘๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๘๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๘๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ผู้ช่วยนิติกรและกฏหมายพิเศษ											
๙๐	นางสาววิมลรัตน์ นิชิกรินพงศ์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๕๓,๐๐๐	-	-	
๙๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๙๒	นางสาวบุศรินทร์ ทองคำ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๑๑,๘๐๐	-	-	
๙๓	นายสรยุทธ คงสมทนา	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๑๑,๘๐๐	-	-	
๙๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๙๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๙๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง / เงินค่าตอบแทน	เงินเดือน	
๑๐๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๑	นายวิหวัศ -ว่าง-	ม.๓	-	-	-	-	-	-	๑๓๒,๒๕๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายสวัสดิการและกรมส่งเสริม											
๑๐๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๔	นางสาวสุรัส สวัสดิกุล	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	๑๒๑,๕๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๗	นางพรเกล้า เจนจุฑาทิรัตน์	ปวช.	-	-	-	-	-	-	๑๓๗,๒๘๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๘	นางสาวพนมาศ สุรฤกษ์	ปวช.	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๕๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๙	นางสาวอติดา เมธีวร	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๗๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๓	นางสาวริศรา มีชัย	ม.๖	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๔	นางสาววรรณพร สันฤทธิ์	ม.๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	กองกิจการสภา อบอ.											
๑๑๕	นางปราณี บุญเกียรติ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๑๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๑๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐	๒๓๗,๕๖๐
	ฝ่ายการประสม											
๑๑๖	นางณภัทร อินทร์พันธุ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๑๗	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๑๗	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๖,๖๕๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๔๐,๖๕๐
๑๑๗	นางกัญติรา ซิมส์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๑๘	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินเดือน เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๑๑๙	นางสาวสิริวัชร ทั่วอัญญ	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒,๒๕๐	-	-
๑๒๐	- ว่าจ -	-	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	๒๙,๙๐๐	-	๒๙,๙๐๐
๑๒๑	ฝ่ายจัดการสมาคม อบจ.	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๐,๓๒๐
๑๒๒	นางสาวกัญญา เอกนาทวิบูล	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๗,๐๘๐	-	-
๑๒๓	นางสาวอัญญศิริ เรืองจันทร์	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๘,๘๒๐	-	-
๑๒๔	นางสาวอมพร แสงทอง	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๑,๒๕๐	-	-
๑๒๕	นายชุต ธีรัตน์	ปวส.	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๙,๒๕๐	-	-
๑๒๖	ฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒,๖๕๐	๑๘,๐๐๐	๓๘๐,๖๕๐
๑๒๗	นางสาวไปรยา ส้อมศตพร	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๑,๖๕๐	-	-
๑๒๘	- ว่าจ -	-	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปง/ชง	๓๕,๓๒๐	-	๓๕,๓๒๐
๑๒๙	- ว่าจ -	-	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	๒๙,๙๐๐	-	๒๙,๙๐๐
๑๓๐	- ว่าจ -	-	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	๒๙,๙๐๐	-	๒๙,๙๐๐
๑๓๑	- ว่าจ -	-	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	ปง/ชง	๕๙-๑-๐๒-๕๑๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	ปง/ชง	๒๙,๙๐๐	-	๒๙,๙๐๐
๑๓๒	พนักงานจ้างกองกิจการสภา อบจ.										
๑๓๓	นางสาวสิริลัดดา ชมโลก	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้อำนวยการทั่วไป	-	๒๒,๗๐๕	-	-
๑๓๔	นายพีรวัชร ทรัพย์สมัย	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗,๕๕๐	-	-
๑๓๕	นายไพศาล ศรีเรือง	ม.๓	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๓๖	ฝ่ายกิจการสภา อบจ.										
๑๓๗	นางสาวกัญชรินทร์ พรพรรณสุวัฒน์	ปริญญาโท	-	-	-	-	ผู้อำนวยการทั่วไป	-	๒๕,๓๐๐	-	-

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน		
๑๓๖	นางสาวกัญญา ใจดีวัฒนอนโต	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๒๗,๐๕๐	-	-	
๑๓๗	นางสาวฐปนรรช ธีระรัตนเอกธนา	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๘๕๐	-	-	
๑๓๘	นายสุเชษฐ์ศักดิ์ กุ๊กจามร	ม.๖	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๒๐๐	-	-	
๑๓๙	นายชนอิน รัตนวิชัย	ปวส.	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๖๕๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๐	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๑	- ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๒	ผู้ช่วยนักวิจัยร่วมของประชาชน											
๑๔๓	นางสาวรกรกรณ ฉายอรุณ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๑๑,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๔	นางนิพนธ์ บุญเกียรติ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๕	นางสาวนันทิชา อิ่มศิริสวัสดิ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	ผู้ช่วยราชการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๒๕,๕๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๕๘,๘๐๐
๑๔๖	นางสาวกัญญา อิ่มศิริสวัสดิ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๑๑,๖๐๐
๑๔๗	นางสาวกัญญา อิ่มศิริสวัสดิ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๕๐	-	-	
๑๔๘	นางสาวกัญญา อิ่มศิริสวัสดิ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒๒,๖๕๐	-	-	
๑๔๙	นางสาวกัญญา อิ่มศิริสวัสดิ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๖๖,๐๕๐	-	-	
๑๕๐	นางสาวกัญญา อิ่มศิริสวัสดิ์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๕๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๕๑	ผู้ช่วยกรรมการและพัฒน		๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๑๑,๖๐๐
๑๕๒	นางสาวแก้วดา ธนารัฐสุตร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑๕๓	นางสาวกัญญ์ณิศา ตันประภคกุล	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๖๖,๐๕๐	-	-	
๑๕๔	นางพัญานิกา เวชชะ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๕๓,๘๘๐	-	-	
๑๕๕	นางพันธิพา ศรีพล	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติงาน	๒๕๓,๘๘๐	-	-	
๑๕๖	นางสาวลลิตา เวชชะ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๕,๖๕๐	-	-	
๑๕๗	นายอดิวิทย์ ประมุข	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๐,๗๒๐
๑๕๘	นางสาวอรุณดา บุญสง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติงาน	๒๕๕,๕๒๐	-	-	
๑๕๙	นางสาวอัญญาพร ตาเรือง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๖๐	นางพูนทรัพย์ - ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๖๑	นายอภิสิทธิ์ งามรัตนรัตน์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๓๕,๘๕๐	-	-	
๑๖๒	นางพูนทรัพย์ ไชยรเทศ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๕,๘๕๐	-	-	
	พนักงานจ้าง											
	กองแผนและงบประมาณ											
๑๖๖	ฝ่ายนโยบายและแผน											
๑๖๓	นางสาวอัญญาพร พิศสุวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๑,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖๔	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๐	-	-	ว่างเดิม
๑๖๕	- ว่าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ฝ่ายงบประมาณและพัฒนาระบบ											
๑๖๖	นางสุรฉัตร จันทรัมย์พร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๑,๐๐๐	-	-	
๑๖๗	นายปิยะเทพ แสงคุณที	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๒๗,๐๕๐	-	-	ว่างเดิม
๑๖๘	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	
	ฝ่ายติดตามและประเมินผล											
๑๖๙	นางสาวอรุณรุ่งเรือง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๑,๐๐๐	-	-	
๑๗๐	นางสาวกัญญ์ณิศา เวชชะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๓๒,๗๒๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน
๑๗๑	นางสาวอัญชลี คุรุฑศิริ	ป.ช.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๗๒	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗๓	นางสุรศักดิ์ ปรีชาผล	ปริญญาโท	ผู้ช่วยนักบริหารงานคลัง	กลาง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนักบริหารงานคลัง	กลาง	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	กลาง	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐	๕๒๖,๐๕๐
๑๗๔	ผู้ช่วยการเงิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗๕	นางสมิณภัทร์ พูลทรัพย์นรา	ปริญญาตรี	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๓๖๕,๔๕๐	๓๖๕,๔๕๐	๓๖๕,๔๕๐	๓๘๗,๕๕๐
๑๗๖	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗๗	นางนันทิษาภา สุกใส	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก	๕๕-๑-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก	๕๕-๑-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๗๘	นางลลิตาเนตร อนุศักดิ์	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	ชำนาญงาน	๒๓๕,๙๖๐	-	-	-
๑๗๙	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘๐	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘๑	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘๒	นางสาววิภากร เพ็ชรรัตน์	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก	๕๕-๑-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก	๕๕-๑-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	ป.ก/ช.ก	๒๗๗,๙๐๐	-	-	๒๗๗,๙๐๐
๑๘๓	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘๔	นางมานิตา หนานทาน	ป.วส.	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	ชำนาญงาน	๒๕๖,๗๖๐	-	-	-
๑๘๕	นางรินทร์ลลิตา เชนกาศศิริวัชร	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๓	ชำนาญงาน	๒๒๕,๓๒๐	-	-	-
๑๘๖	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘๗	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘๘	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินขั้น / เงินค่าตอบแทน		
๑๘๘	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (ไม่บริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (ไม่บริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๓,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๒๐๐
๑๘๙	นางสาวพัชรี ท้าทอง	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ไม่บริหารงานการคลัง)	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๒๐	-	-	ปรับเกี่ย
๑๙๐	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๕๐๐	-	-	๒๘๗,๕๐๐
๑๙๑	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๕๐๐	-	-	๒๘๗,๕๐๐
๑๙๒	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๕๐๐	-	-	๒๘๗,๕๐๐
๑๙๓	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๕๐๐	-	-	๒๘๗,๕๐๐
๑๙๔	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๕๐๐	-	-	๒๘๗,๕๐๐
๑๙๕	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๕๐๐	-	-	๒๘๗,๕๐๐
๑๙๖	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑๕๔,๒๕๐	-	-	๒๘๗,๕๐๐
๑๙๗	นางสาวณัฐนิชา ทุมวิรินทร์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ		๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ					
๑๙๘	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ นางสุคนธ์รัตน์ เกตุสุวรรณ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (ไม่บริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (ไม่บริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๓,๕๖๐
๑๙๙	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ไม่บริหารงานการคลัง)	ป.ก/ช.ก	๕๕-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๐๐	นางรัชนี ทองเย็น	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕๖,๕๖๐	-	-	๒๘๗,๕๐๐
๒๐๑	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๕๐๐	-	-	๒๘๗,๕๐๐
๒๐๒	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๕๐๐	-	-	๒๘๗,๕๐๐
๒๐๓	นางสาวอริญา แซ่เสี้ยว	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๐๓,๐๔๐	-	-	
	พนักงานเชิงของคลัง											
	ฝ่ายการเงิน											
๒๐๔	นางสาวกัญญา สุจิตานนท์	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๒,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๐๕	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๒๐๖	นางสาววิดารัตน์ โสมคำ	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๘๘๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๒๐๗	นางสาวศิริมา ไทประสิทธิ์	ปวช.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๐๕๐	-	-	ว่างเดิม
๒๐๘	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๐๙	ผู้ช่วยบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๐,๓๒๐	-	-	-
๒๑๐	นางสาวคิณี สมบุญมาก	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๕๖,๑๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๑	นางสาวอุษิมา เสรีจรุระ	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๒	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๓	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๔	ผู้ช่วยผู้ควบคุมและทรัพย์สิน	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๕,๓๖๐	-	-	-
๒๑๕	นางสาวสมรภัช ใช้ชู	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๖	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๗	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๘	นางสาวศันสนีย์ พูนจำเริญ	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๑๙	นายบุญฤทธิ์ ผู้จินดา	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๐	นางสาวศิริญา มัญญาท	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๑	นางสาวแสงสุรีย์ มะลิรัมย์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๐๘๐	-	-	-
๒๒๒	นางสาวอรพรรณ รอดสุด	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๐๘๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๓	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๐๘๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๔	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๐๘๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๕	ผู้ช่วยรังวัดและจัดเก็บรายได้อื่น	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๕,๒๕๐	-	-	-
๒๒๖	นายสมเกียรติ ช่อนกลิ่น	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๕๖๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๗	นางสาววัชรวิลี เกษโกวิท	ปริญญาตรี	-	-	-	-	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	เงินเพิ่ม / เงินค่าตอบแทน	
๒๒๘	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒๙	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๐	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓๑	นายสุศล อุบลศักดิ์	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๖๐๐	-	-	
๒๓๒	นายพิชิต พุ่มนสาร	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
	กองช่าง											
๒๓๓	นายณรงค์ อินทร์พันธุ์	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๕๙-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๖๙๙,๕๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๒,๕๒๐
	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ											
๒๓๔	นายมนัสชัย บำรุงเขต	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	ต้น	๕๙-๑-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	ต้น	๕๒๒,๘๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๔๐,๘๖๐
๒๓๕	นายสมเกียรติ จรุงสันติสุข	ปริญญาโท	๕๙-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๔๕๕,๕๒๐	-	-	
๒๓๖	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ป.ชก	๕๙-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ป.ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๓๗	นางขวัญใจ แสนเดปิน	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ชำนาญการ	๕๙-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๕๐	-	-	
๒๓๘	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๒	สถาปนิก	ป.ชก	๕๙-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๒	สถาปนิก	ป.ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๓๙	นายชัยณรงค์ กุ๊กค้างพุก	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๙๖,๗๒๐	-	-	
๒๔๐	ว่าที่ร้อยตรีอนันต์ ศรีพันธ์	ปวส.	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๒๙,๘๘๐	-	-	
๒๔๑	นายคงเดช พยัคศิลป์	ปริญญาตรี	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ชก	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ชก	๓๒๙,๘๘๐	-	-	
๒๔๒	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ป.ชก	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ป.ชก	๓๒๙,๘๘๐	-	-	๒๙๗,๘๐๐
๒๔๓	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ป.ชก	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ป.ชก	๒๙๗,๘๐๐	-	-	๒๙๗,๘๐๐
๒๔๔	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างสำรวจ	ป.ชก	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างสำรวจ	ป.ชก	๒๙๗,๘๐๐	-	-	๒๙๗,๘๐๐
๒๔๕	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ชก	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ชก	๒๙๗,๘๐๐	-	-	๒๙๗,๘๐๐
๒๔๖	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ป.ชก	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ป.ชก	๒๙๗,๘๐๐	-	-	๒๙๗,๘๐๐
๒๔๗	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ป.ชก	๕๙-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ป.ชก	๒๙๗,๘๐๐	-	-	๒๙๗,๘๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๒๔๘	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๖	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๖	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๔๙	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๓	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๓	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๕๐	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๒๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๒๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๕๑	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๒๐๐๔	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๒๐๐๔	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๕๒	นางสุวิลา เสื่อยิม	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒๑,๒๕๐	-	-	
๒๕๓	นายภัทล ทรัพย์อุดม	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๒,๒๕๐	-	-	
๒๕๔	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง นายณรงค์ อานประยูร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (มีบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (มีบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๗,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๗๕,๖๐๐
๒๕๕	นายธัญญ์ศุภ เกียรติชัยนาถ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๐๓	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๐๓	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๕๐	-	-	
๒๕๖	นางสาวศุภรณม ภาณุศรี	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๐๔	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๐๔	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๒๕๒,๖๐๐	-	-	
๒๕๗	นายกิตติศักดิ์ จินนอม	ป.ส.	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๐๗	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๐๗	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๕๕,๕๕๐	-	-	
๒๕๘	นายประสพ กลิ่นจันทร์	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๐๘	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๐๘	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๕๕,๖๐๐	-	-	
๒๕๙	นายปริญญา ครุคิด	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๐๙	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๐๙	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๕๑,๒๕๐	-	-	
๒๖๐	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๑๐	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๑๐	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๖๑	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๔	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๔	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๖๒	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๕	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๕	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๖๓	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๒๐๐๕	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๒๐๐๕	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๖๔	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๒๐๐๖	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๒๐๐๖	นายช่างเขียนแบบ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๖๕	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๖๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๖๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๖๖	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๑๑	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๑๑	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๖๗	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๑๒	นายช่างโยธา	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๑๒	นายช่างโยธา	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๖๘	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๖	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๖	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๖๙	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๗	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๓๐๐๗	นายช่างสำรวจ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๗๐	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	๕๕-๑-๐๕-๕๗๐๑๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๒๗๑	ผู้ช่วยเครื่องจักรกล											
๒๗๒	นายอำนาจ กุมภกรดี	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๑๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๐,๕๖๐
๒๗๓	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๗๔	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๗๕	นายราช รัชเกษมวาท	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๒๗๖	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๗๗	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๗๘	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้านักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้านักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๗๙	ผู้ช่วยพิมพ์เอกสารชนิดและสิ่งแวดล้อม											
๒๘๐	นายอนุวัช คุวานติต	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓๘,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๕๖,๘๘๐
๒๘๑	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๘๒	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๒	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๒	วิศวกรสุขาภิบาล	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๘๓	นางฐิติพร ภัคดิษฐ์เศรษฐ์	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชำนาญการ	๓๘๖,๐๐๐	-	-	๓๘๖,๐๐๐
๒๘๔	นางสาวกานแก้ว พรทมนัดตะขบ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๘๕	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๘๖	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๖๐๕-๐๐๑	เจ้านักงานสุขาภิบาล	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๖๐๕-๐๐๑	เจ้านักงานสุขาภิบาล	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๘๗	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๖๐๕-๐๐๒	เจ้านักงานสุขาภิบาล	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๖๐๕-๐๐๒	เจ้านักงานสุขาภิบาล	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๘๘	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๖๐๕-๐๐๑	เจ้านักงานสาธารณสุข	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๖๐๕-๐๐๑	เจ้านักงานสาธารณสุข	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๘๙	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๙๐	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้านักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้านักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๙๑	ผู้ช่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๒๙๒	นายไกรวิช นวลศรี	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๖๐,๓๒๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินขั้นสูง / เงินค่าตอบแทน	
๒๕๐	นางสาวศิริมนัส - ว่าง -	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๕-๓๑๑๐๑-๐๒๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๑-๐๕-๓๑๑๐๑-๐๒๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๖๖,๐๕๐	-	-	
๒๕๑	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ช.ก	๕๕-๑-๐๕-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๕๒	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ป.น/ช.น	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ป.น/ช.น	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๕๓	จำเริญศักดิ์ - ว่าง -	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๕๗,๓๒๐	-	-	
๒๕๔	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.น/ช.น	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.น/ช.น	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๕๕	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.น/ช.น	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.น/ช.น	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๕๖	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.น/ช.น	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.น/ช.น	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๕๗	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ป.น/ช.น	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๕	นายช่างเครื่องกล	ป.น/ช.น	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๕๘	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.น/ช.น	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.น/ช.น	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๒๕๙	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.น/ช.น	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๐๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.น/ช.น	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๓๐๐	- ว่าง -	-	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.น/ช.น	๕๕-๑-๐๕-๔๓๐๕๐-๐๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.น/ช.น	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๓๐๑	นายธีรศักดิ์ โสภณ	ศึกษาศาสตร์ ระดับ ๔	๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๓๘๘,๕๐๐	-	-	
๓๐๒	นายไพโรจน์ พวงมาลัย	ศึกษาศาสตร์ ระดับ ๔	๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๓๕๖,๐๐๐	-	-	
๓๐๓	นายมนตรี เอี่ยมสะอาด	ระดับ ๕	๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๕๘,๒๐๐	-	-	
๓๐๔	นายวิรัช ภาณุ	ป.๒	๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๕๑,๐๐๐	-	-	
๓๐๕	นายเจริญศักดิ์ โพธิ์ศรี	ป.๔	๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๕๘,๑๖๐	-	-	
๓๐๖	นายสมนบัติ สุชนิล	ป.๔	๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๕๘,๑๖๐	-	-	
๓๐๗	นายวรวิทย์ เขื่อนนิสสา	ม.ศ. ๓	๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕๘,๐๐๐	-	-	
๓๐๘	นายศนธยา เอี่ยมสะอาด	ป.๖	๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๕๔,๓๒๐	-	-	
๓๐๙	นายจำลอง แสร์สว่าง	ป.๔	๓๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๕๘,๑๖๐	-	-	
๓๑๐	นายศอาด จินตง	ป.๖	๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๕๐,๕๕๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินขั้นบันได / เงินค่าตอบแทน		
	พนักงานจ้างกองช่าง												
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ												
๓๑๑	- ว่าง -	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๒	นายมรุฑ ภาวัญ	ปวส.	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๑,๕๒๐	-	-	
๓๑๓	นายอภิเดช แก้ววงษ์แสน	ปวส.	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๑,๘๘๐	-	-	
๓๑๔	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๕	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑๖	นางวารินพร ภาวัญ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๓๒๐	-	-	
๓๑๗	นายปพนพัชร อนันต์กิจโอฬาร	ปวช.	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๖๔๐	-	-	
๓๑๘	นายฐิติพันธ์ สงวนสัตย์	ปวช.	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๒,๒๔๐	-	-	
๓๑๙	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๐	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๑	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๒	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๓	นายภฤตดา สมองค์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๒๔	นายสุธีร์ มีนตรี	ม.๖	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๕	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๖	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ												
๓๒๗	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๕๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ผู้ช่วยอธิบดีและซ่อมบำรุง												
๓๒๘	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๒๙	นายณัฐพงษ์ เศรษฐ์ชัยนันต์	ปวส.	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๑,๘๘๐	-	-	
๓๓๐	- ว่าง -	-	-	-	-	-	-	-	-	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	เงินขั้นบันได / เงินค่าตอบแทน	
๓๓๑	นายอนุรักษ ภัทธรักษ์	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๑,๕๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๒	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๓	นายสมชาย เอี่ยมสุวรรณ	ป. ๔	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๓๔	นางสมรวย โพธิ์มัน	ป. ๖	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๓๕	นางสาทรดา สวงสิทธิ์	ป. ๖	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๖	- ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
	ฝ่ายเครื่องจักรกล											
๓๓๗	นายศุภชัย คำบุญเกิด	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๓๖๐	-	-	-
๓๓๘	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๙	นางสาวเบญจพร พุ่มโพธิ์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๗,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๐	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๑	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๒	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๓	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๔	นายประยุทธ์ อ่วมบรรจง	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๗,๕๒๐	-	-	-
๓๔๕	นายสุนัน สุขนิล	ป. ๖	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๒,๘๕๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๖	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๒,๘๕๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๗	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๒,๘๕๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๘	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๙	นายพัชรพล น้อยอุดม	ม. ๓	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๕๐	นายสาธิต จันทร์	ปวช.	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๕๑	นายวิระยุทธ น้อยอุดม	ป. ๖	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๕๒	นายอนุชิต ชัยขุนแก้ว	ม. ๖	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๕๓	นายบรรจง มียะแสน	ม. ๓	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินพิเศษ / เงินค่าตอบแทน	
๓๕๔	นายวิรัช รุ่งโรจน์	ม.๓	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๕	นายสุริยา สิทธิ	ปวส.	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๖	- ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๗	- ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๘	- ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๙	- ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๐	- ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสิ่งแวดล้อม												
๓๖๑	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๒	นางสาวพนีย์ มะลิรัมย์	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๓๖๐	-	-	
๓๖๓	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๔	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๕	นางสาวประภัสสร ไชยสนอง	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๗,๓๖๐	-	-	
๓๖๖	นางสาววรัญญา นนทสังข์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๗,๓๖๐	-	-	
๓๖๗	นายนิคม รอดถอย	ปวช.	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๑,๘๘๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๘	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖๙	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๐	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๑	นายสมศร เพ็งรักษ์	ป.๖	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๒๐๙,๑๖๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๒	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๓	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๔	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๕	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗๖	- ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๓๓๗	-ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๖,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๘	-ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๖,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓๙	-ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๖,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๐	-ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๖,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๑	-ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๖,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๒	นายสิริกร พูลมาตุ	ม.๓	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๐,๐๘๖	-	-	ว่างเดิม
๓๔๓	-ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๖,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๔๔	นายณัฐกานนท์ อรุณรัตน์	ม.๖	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔๕	นายไพโรจน์ ธรรมะโร	ม.๓	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔๖	นางพัชรพร นุเสลาณี	ม.๖	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔๗	นายสุบรรณ ก้อนทรัพย์	ม.๖	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔๘	นายทวีศักดิ์ แสงสว่าง	ม.๓	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔๙	นางไพโรสนันท์ สุขนิล	ป.๔	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๐	นางชนมภัค โพธิ์ศรี	ม.๓	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๑	นายอดิเทพ พรประเสริฐ	ม.๓	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๒	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๓	นายไพศาล สิริบุญสุข	ม.๓	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๔	นายอภิณ สุริวงค์	ปวส.	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๕๕	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๖	นายสุรสิทธิ์ ปริญโน	ปวส.	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๗	นายตรงค์ รอดจิตร	ม.๖	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๘	นายณัฐศักดิ์ แย้มพราย	ม.๖	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕๙	นายพรชัย เจริญอมรเดช	ม.๓	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๐๐	นายวาริน สดใสเป็นเพชร	ม.๓	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือนตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๐๑	นายเฉลิมพล เสาร์เฉลิม	ปวส.	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๐๒	นายสันนิกร ศรีประไพ	ม.๓	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๐๓	นายอนุชิต พงษ์พิบูลย์	ม.๖	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๐๔	นายธีระชาย รอดมนตรี	ม.๓	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๐๕	นายมิตรชัย สีม่วง	ป.๖	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๐๖	นายณรงค์ศักดิ์ คนเชื้อ	-	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๐๗	นายรชต รอดจิตร	ป.๖	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๐๘	นายพิชิตชัย จิตต์กังวล	ป.๖	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๐๙	นายสมนึก จำเนียรกาล	ม.๖	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๑๐	นายเทวิน แก้วสมบูรณ์	ม.๖	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๑๑	นายชูเกียรติ โพธิ์นอม	ม.๓	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๑๒	นางสาวธิดา สง่างาม	-	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๑๓	นายภณณัฐพัช รอดช้าง	ปวส.	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๑๔	นายบุญชนะ โพธิ์ศรี	ม.๓	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๑๕	นายบุญยูน วัฒนศรี	ม.๓	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๑๖	นายอุทัย อุคม	ม.๓	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๑๗	นายศุภชัย ปานเงิน	ป.๖	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๑๘	นายสุธีร์ พงษ์วิจิตร	ป.๖	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	
๔๑๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	ว่างเดิม
๔๒๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	ว่างเดิม
๔๒๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	ว่างเดิม
๔๒๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	ว่างเดิม
๔๒๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	ว่างเดิม
๔๒๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน	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	
๔๒๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๒๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๒๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๒๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๒๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๑	นายสิริชัย สุขนิล	ม.๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๓	นายวิชา รุ่งโรจน์	ป.๒	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๔๔๙	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คณงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๐	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คณงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๑	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คณงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๒	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คณงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๓	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คณงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๔	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คณงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๕	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คณงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๖	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คณงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๗	-ว่าง -	-	-	-	-	-	คณงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
๔๕๘	นายถนุกดา แก้วศรี	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๕๙	นายภูษงค์ สิมวัฒนะ	ป.ศ.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๕,๖๕๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๐	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๑	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๒	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๓	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๒๖,๔๘๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๔	นางสาวพรหมพร จันทนะพัฒน์	ปวช.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๒๖,๔๘๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๕	นางสาวนัชชา มินศิริ	ปวช.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๖	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๗	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๘	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖๙	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๗๐	นายทวีศักดิ์ ทรัพย์ล้อม	ป.๔	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๒๐๑,๕๖๐	-	-	ว่างเดิม
๔๗๑	-ว่าง -	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	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	
๔๓๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒,๘๐๑	-	-	ว่างเดิม
๔๓๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒,๘๐๒	-	-	ว่างเดิม
๔๓๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒,๘๐๓	-	-	ว่างเดิม
๔๓๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	นายท้ายเรือ	-	๑๒,๘๐๔	-	-	ว่างเดิม
๔๓๗	นายสมพงษ์ อารณวงศ์	ป.๖	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๖	นายจักรกฤษ ใจเพ็ชร	ม.๓	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๔๙๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๙๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๙๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๙๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๑๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๑๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๑๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๑๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๑๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กลาง	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กลาง	๓๔๙,๖๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๖๓,๐๘๐
๕๑๕	นายวิชัย จันทร์จำรูญ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	(นักบริหารการศึกษา)			(นักบริหารการศึกษา)					
๕๑๖	ฝ่ายบริหารการศึกษา	-	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๕๑๗	-ว่าง-	-		(นักบริหารการศึกษา)			(นักบริหารการศึกษา)					

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๕๑๖	นางสาวพัชรี อัจฉริยะ	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๓๑,๒๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๕๑๗	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๘-๓๕๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๘-๓๕๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๕๑๘	ผู้ช่วยส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม											
๕๑๘	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	ต้น	๕๕-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๕๑๙	-ว่าง-	-	(นักบริหารการศึกษา)	(นักบริหารการศึกษา)			(นักบริหารการศึกษา)					
๕๑๙	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๒๐	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๘-๓๕๑๑-๐๐๑	ศึกษานิเทศก์	ปก/ชก	๕๕-๑-๐๘-๓๕๑๑-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ปรับเก็ย
๕๒๑	-	-	-	-	-	-	นักสันทนาการ	ปก/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๒๒	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๕๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๒๓	นางสาวอรุณี มงแก้ม	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๗๖๐	-	-	
๕๒๓	พนักงานจ้าง											
๕๒๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๕๒๔	ฝ่ายบริหารการศึกษา											
๕๒๕	นางสาวรัชชา นิสสุรณ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๓๕,๑๒๐	-	-	
๕๒๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๒๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๒๗	นางสาวกวรรณ สุภาจิตร	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๖๕๐	-	-	
๕๒๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๒๙	นายภัทร หมื่นเวช	ปวช.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๗,๐๕๐	-	-	
๕๓๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๓๐	พนักงานจ้างผู้ช่วยขณู											
๕๓๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	การส่งเสริมการลงทุนและอาชีพ	-	๒๕๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๓๑	ผู้ช่วยส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม											
๕๓๒	นายศกลภัทร รอดมณี	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๕,๘๘๐	-	-	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือนตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเต็มขั้น / เงินค่าตอบแทน	
๕๓๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๓๔	นางสาวบุญผ่อง ภัคเดือนวน	ปริญญาโท	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	๒๑๑,๘๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๓๕	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๓๖	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๓๗	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๓๘	นายนิกร พูลภักดิ์	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๘๖๐	-	-	ว่างเดิม
๕๓๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๔๐	นางสุภากร น้อยอุดม	ม.๖	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๔๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๔๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๔๓	นายสารกร บรรจงจิตต์	ปริญญาโท	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๔	ผู้ช่วยราชการกองส่งเสริมเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๔	ผู้ช่วยราชการกองส่งเสริมเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๑๘,๒๕๐	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐	๒๓๑,๖๕๐
๕๔๔	ผู้อำนวยการส่งเสริมเมือง											
๕๔๕	นางสาวกรณิศา สมัครการณินทร์	ปริญญาโท	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๘,๕๐๐	๑๘๐,๐๐๐	-	๕๐๗,๕๐๐
๕๔๖	-ว่าง-	-	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๖	หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก/ช.ก	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๖	หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๔๗	นางสาววรรณิศา พรหมจรรยา	ปริญญาโท	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๗	หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก/ช.ก	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๗	หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๔๘	นางเพ็ญรุ่ง จงชาติสี	ปริญญาโท	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๘	นักส่งเสริมเมือง	ชำนาญการ	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๘	นักส่งเสริมเมือง	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐	-	-	
๕๔๙	-ว่าง-	-	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๑๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๗๑,๕๕๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๕๐	-ว่าง-	-	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๒๐	นักวิชาการส่งเสริมเมือง	ป.ก/ช.ก	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๒๐	นักวิชาการส่งเสริมเมือง	ป.ก/ช.ก	๓๕๘,๓๒๐	-	-	๒๘๗,๘๐๐
๕๕๑	-ว่าง-	-	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๒๑	นายช่างส่งเสริมเมือง	ป.ง/ช.ง	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๒๑	นายช่างส่งเสริมเมือง	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	๒๘๗,๘๐๐
๕๕๒	-ว่าง-	-	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๒๒	นายช่างสำรวจ	ป.ง/ช.ง	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๒๒	นายช่างสำรวจ	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	๒๘๗,๘๐๐
๕๕๓	-ว่าง-	-	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง	๕๙-๑-๒๖-๒๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	๒๘๗,๘๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น / เงินค่าตอบแทน		
	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ	ปริญญาโท										
๕๕๓	นายพนมทศ สัมจิณทร	ปริญญาโท	๕๕-๑-๒๖-๒๑๑๑-๑๑๒	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการส่งเสริมเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๑-๒๖-๒๑๑๑-๑๑๒	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการส่งเสริมเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๖,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๔,๖๔๐
๕๕๔	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๒๖-๓๗๐๓-๐๐๒	นักส่งเสริมเมือง	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๒๖-๓๗๐๓-๐๐๒	นักส่งเสริมเมือง	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๕๕	นายแสงชัย แสงภักขร	ปริญญาตรี	๕๕-๑-๒๖-๓๑๐๕-๐๐๔	นิติกร	ปฏิบัติการ	๕๕-๑-๒๖-๓๑๐๕-๐๐๔	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๑๔,๕๖๐	-	-	
๕๕๖	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๒๖-๓๗๐๓-๐๐๕	วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๒๖-๓๗๐๓-๐๐๕	วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๕๗	นางสาววายุ บุญมาก	ปริญญาโท	๕๕-๑-๒๖-๓๑๐๓-๐๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๑-๒๖-๓๑๐๓-๐๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐	-	-	
๕๕๘	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๒๖-๓๖๐๗-๐๐๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๒๖-๓๖๐๗-๐๐๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๕๙	นายภานุพงศ์ ทาประเสริฐ	ปริญญาโท	๕๕-๑-๒๖-๓๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๕๕-๑-๒๖-๓๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๕๐	-	-	
๕๖๐	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๒๖-๓๑๐๖-๐๐๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๒๖-๓๑๐๖-๐๐๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๖๑	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๒๖-๓๑๐๖-๐๐๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก/ชก	๕๕-๑-๒๖-๓๑๐๖-๐๐๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๖๒	-ว่าง-	-	๕๕-๑-๒๖-๔๗๐๒-๐๐๗	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง/ชง	๕๕-๑-๒๖-๔๗๐๒-๐๐๗	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐
	พนักงานจ้าง											
	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ											
๕๖๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล	-	๑๘๖,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๖๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยสถาปนิก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๖๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักส่งเสริมเมือง	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๖๖	นายปฏิรัฐ สมนบูรณวิทย์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๐๒,๕๖๐	-	-	
๕๖๗	นางสาวศรภัทรรัตน์ สัมพันธ์กุล	ป.ส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๘๘๐	-	-	
๕๖๘	นายธฤตพัฒน์ เอี่ยมฤ	ม.๓	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๖๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ											
๕๗๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๗๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน		
๕๗๒	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๗๓	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๗๔	นายวิฑูรย์ พุกสวัสดิ์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	๒๑๕,๑๖๐	-	-	
๕๗๕	นางสาวศรียากร จันทร์ทศศิริสุข	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	๒๑๐,๗๒๐	-	-	
๕๗๖	นายพงษ์อนุมาต สิทธิรัตน์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	๒๑๐,๗๒๐	-	-	
๕๗๗	นางสาวอัญพัชร์ ชูเกียรติรัตน์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	๒๐๗,๖๕๐	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน												
	ผู้ตรวจสอบการเงินและบัญชี												
๕๗๘	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	๕๙-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๗๙	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	๕๙-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐
	ผู้ตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน												
๕๘๐	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	๕๙-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๘๑	-ว่าง -	-	๕๙-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	๕๙-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐
	พนักงานจ้าง												
	งานตรวจสอบการเงินและบัญชี												
๕๘๒	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ผู้ตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน												
๕๘๓	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	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 องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้กำหนดแนวทางการพัฒนาผู้บริหารสำหรับผู้บริหารที่อยู่ในระดับต่างๆ เริ่มตั้งแต่ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง

๑.๑ ผู้บริหารระดับต้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้กำหนดวิธีการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย) ว่าเป็นหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้รับการอบรมจะเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายในสายงานต่างๆ คือ

๑. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๒. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองกิจสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๓. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)
๔. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๕. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๖. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)
๗. หลักสูตรสำหรับหัวหน้าฝ่ายกองผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)
๘. หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑.๒ ผู้บริหารระดับกลาง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ซึ่งอยู่ในสายงานต่างๆ ตั้งแต่ระดับหัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการกอง และการที่จะพัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ส่วนใหญ่การฝึกอบรมในระดับผู้บริหารจะเป็นการนำเอาความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปรับปรุงกระบวนการทำงานและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จึงกำหนดแนวทางที่จะพัฒนาผู้บริหารในระดับกลาง ดังนี้

- ๑.๒.๑ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับหัวหน้าสำนักปลัด
 ๑.๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการ
 กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ๑.๒.๓ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองแผน
 และงบประมาณ
 ๑.๒.๔ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการคลัง
 ๑.๒.๕ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานผู้อำนวยการกองศึกษา
 ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๒.๖ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานผู้อำนวยการกองช่าง
 ๑.๒.๗ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานผู้อำนวยการกองผังเมือง
 ๑.๒.๘ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับหัวหน้าหน่วย
 ๑.๓ การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ กำหนด
 แนวทางการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ซึ่งเป็นนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
 รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 วิธีการฝึกอบรมส่วนใหญ่จะเป็นวิธีการอบรมที่ได้รับโดยนำหลักการหรือวิธีการที่ได้รับการอบรม นำมาใช้เพื่อ
 ปรับปรุงและพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ให้มีความทันสมัยและเทียบเท่าองค์กรอื่นที่มี
 ศักยภาพในการบริหารงานและมีความเจริญก้าวหน้าในด้านต่างๆ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาฝึกอบรม
 ทั้งที่กำหนดไว้เอง และร่วมกับสถาบันหรือองค์กรต่างๆ ภายนอกที่ได้มีการจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

(๑) หลักสูตรสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร สำหรับนายก
 องค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกฯ และปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วน
 จังหวัด

(๒) หลักสูตรสำหรับการบริหารและพัฒนาศักยภาพขององค์กร

(๓) หลักสูตรกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การสัมมนา พัฒนาผู้บริหารตามแนวทางนี้เป็นวิธีการหนึ่งที่ใช้การจัดสัมมนาขึ้นเพื่อใช้
 เป็นทิศทางในการพัฒนาองค์กร เพราะการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่จะเป็นการแลกเปลี่ยน
 ประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็น และเป็นการระดมสมองของผู้บริหารองค์กรที่มีแนว
 ทิศทางการบริหารที่ใกล้เคียงกัน องค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงได้จัดสัมมนาขึ้น ซึ่งจะเป็นทั้งในหน่วยงาน
 ภายนอก และสถาบันหรือองค์กรที่ได้มีการจัดขึ้นในหลายหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กร

๓. การทัศนศึกษาดูงาน เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้
 ให้ความสำคัญกับทัศนศึกษาดูงาน เพราะจะได้นำเอาความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปดูงาน ซึ่ง
 องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้กำหนดเป็นหลักสูตรการทัศนศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศ

๑๑.๒ การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้ให้ความสำคัญ
 กับบุคลากรที่อยู่ในระดับปฏิบัติการหรือสายงานที่เป็นสายปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
 มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ดังนี้

๑. การฝึกอบรม การที่จะพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสายปฏิบัติการพัฒนาให้เกิด
 ความชำนาญและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมนำมาใช้กับการปฏิบัติงานจนเกิดผลสำเร็จและพัฒนา
 หน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
 ได้กำหนดวิธีการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ 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. การส่งเข้ารับอบรมร่วมกับสถาบันที่มีการจัดฝึกอบรมเฉพาะด้าน ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ บางครั้งจะต้องให้บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรได้รับการพัฒนาที่ดีขึ้น จะต้องได้รับการพัฒนาร่วมกับสถาบันที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะในบางครั้งลักษณะงานที่ปฏิบัติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จะมีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกับหลายสิ่งหลายอย่าง ซึ่งในบางครั้งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ยังไม่มีความเข้าใจและทักษะความชำนาญในเรื่องที่ปฏิบัติ บุคลากรจะต้องได้รับการพัฒนาอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๕. การนิเทศงาน เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้ให้ความสำคัญกับการนิเทศงานของบุคลากรที่อยู่ในสังกัด เพราะการนิเทศงานจะทำให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนในด้านความรู้ และรับการเสนอแนะแนวทางเพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดขึ้นแก่องค์กรได้

๖. การสับเปลี่ยนงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสังกัด การสับเปลี่ยนงานในหน้าที่จะเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดความชำนาญและมีทักษะงานในด้านอื่นๆ ที่ดีขึ้นกว่าเดิม ซึ่งเป็นการรับรู้สิ่งต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ทุกคนจะต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่และจะต้องยึดถือและปฏิบัติตาม และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จะต้องมีการพัฒนาและได้รับการอบรมและกำหนดคุณธรรมจริยธรรม

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการ ลูกจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ ได้แก่

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

ชุมชน

ให้นายอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๒. ในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้องยึดหลักถือจริยธรรมหรือจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งได้กำหนดจรรยาบรรณของข้าราชการ ไว้ดังต่อไปนี้

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

จรรยาบรรณของข้าราชการต่อตนเอง

๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๒. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีทีวิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

๓. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงเป็นผู้มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๔. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

๕. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๗. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๘. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน 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 ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๑๔. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี