แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

กองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ และประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๒ ข้อ ๓๖ และข้อ ๓๗๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๑๒ ของคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเจษฎา ญาณประภาศิริ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม	๗๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๗๕

****

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๑๒ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๗ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๕ เสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อ ๑๕ เป็นระยะเวลา ๓ ปีในรอบถัดไป

ข้อ ๓๗๐ การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดแล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

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

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดแล้วเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

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

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

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

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัดในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้กำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

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

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

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

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

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

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดสมุทรสงครามได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดจึงมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ ซึ่งเป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน มีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง สรุปได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลังนี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ

๓.๙ การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม โดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค/ข้อจำกัด อย่างชัดเจน

๓.๑๐ มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน และสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่า เพิ่มขึ้น เท่าเดิม ลดลง หรือปรับเกลี่ย

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของจังหวัด

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

จากข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไป การวิเคราะห์ประเมินจากสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง และการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และจากแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด ซึ่งสามารถระบุสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ได้ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ถนน สะพาน ชำรุดเสียหาย เป็นหลุมเป็นบ่อไม่ได้มาตรฐาน

๒) ความไม่ปลอดภัยในการจราจรและระบบขนส่งสาธารณะ

๓) ไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน บางแห่งชำรุดไม่ได้รับการแก้ไขทำให้ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

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

๕) น้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการและไม่ได้มาตรฐาน

๖) ความขัดแย้งระหว่างผู้นำท้องถิ่น กับประชาชนเจ้าของพื้นที่ ซึ่งมักไม่ยินยอมให้พื้นที่ในการก่อสร้าง เนื่องจากกลัวการสูญเสียผลประโยชน์ในที่ดิน

๗) ประชาชนยังไม่เข้าใจในเรื่องของการวาง/จัดทำผังเมืองรวมของจังหวัด

๘) พื้นที่ในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทับซ้อนกับเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นทำได้ไม่เต็มที่

๒. ปัญหาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ และขาดจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ให้คงอยู่และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒) ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย เนื่องจากความเจริญเติบโตด้านการท่องเที่ยวที่รวดเร็ว ไม่สามารถฟื้นฟูได้ทัน

๓) แหล่งน้ำธรรมชาติ เช่น คู คลอง ลำประโดงตื้นเขิน ก่อให้เกิดความไม่สะดวกในการคมนาคมทางน้ำ

๔) ปริมาณน้ำเน่าเสียมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

๕) ขาดระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะ การกีฬา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑) ประชาชนขาดโอกาสที่จะศึกษาให้สูงขึ้น เนื่องจากฐานะทางการเงินไม่เอื้ออำนวย

๒) ขาดศูนย์การเรียนรู้ภายในชุมชนที่ทันสมัย การได้รับข้อมูลข่าวสารล่าช้าไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคโลกาภิวัฒน์

๓) สถานศึกษาบางแห่งขาดอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย จึงเป็นข้อจำกัดในการพัฒนาการเรียนการสอน ทำให้การพัฒนาศักยภาพของเด็ก เยาวชน ไม่ทัดเทียมกับเด็ก เยาวชนในเมือง

๔) การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน นักเรียน นักศึกษาและผู้ว่างงาน

๕) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง ยังมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการเกิดโรค ไม่เห็นความสำคัญของการออกกำลังกาย

๖) ขาดการประชาสัมพันธ์การแพร่ระบาดโรคติดต่อและโรคร้ายแรงให้ประชาชนได้เข้าใจมากขึ้น

๗) บุคลากรด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ

๘) ขาดการสนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข

๙) สวัสดิการและกิจกรรมนันทนาการไม่เพียงพอ

๑๐) ขาดสถานที่ออกกำลังกายพักผ่อนหย่อนใจให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชน

๑๑) ขาดสถานที่ดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๑๒) แนวโน้มการเกิดอุบัติเหตุรุนแรงมากขึ้น เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร ขับรถโดยประมาท

๔. ปัญหาด้านการพัฒนาและการส่งเสริมเกษตรกรรม การลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๑) ไม่มีศูนย์กลางการให้บริการท่องเที่ยว

๒) ขาดบุคลากรที่จะให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๓) ขาดการพัฒนาฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว

๔) ขาดการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลด้านการตลาดและการท่องเที่ยว

๕) ราคาผลผลิตสินค้าตกต่ำ ขณะนี้ต้นทุนการผลิตสูง เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจถดถอย

๖) ขาดแคลนที่ดินทำกินเป็นของตนเอง ต้องเช่าที่ดิน ทำให้เกษตรกรมีต้นทุนสูง

๗) ขาดความรู้ด้านการตลาดในการจำหน่ายสินค้า

๘) ขาดแคลนเกษตรกรแนวโน้มหนุ่มสาวหันไปประกอบอาชีพในเมืองและโรงงานอุตสาหกรรม ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของที่ดินไปใช้ในด้านอื่นๆ

๙) ขาดศูนย์กลางจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์ทุกประเภท

๑๐) ขาดเทคโนโลยีเพื่อสร้างความปลอดภัยในผลผลิตสินค้าด้านการเกษตรและการประมง

๑๑) การใช้สารเคมีเร่งผลผลิตใช้ยาฆ่าแมลงในปริมาณค่อนข้างสูง

๑๒) ขาดการส่งเสริมการผลิต การแปรรูปสินค้าการเกษตร และการประมง

๕. ปัญหาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

๑) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารท้องถิ่น

๒) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง (เบื่อหน่ายการเมือง)

๓) การรับรู้ข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง

๔) ประชาชนไม่เห็นถึงความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๕) เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และไม่ทันสมัย

๖) ขาดศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารและการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระบบ

๗) งบประมาณในการบริหารมีจำกัด เน้นความสำคัญในด้านโครงสร้างพื้นฐานมากกว่า

๘) บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

วิสัยทัศน์

"เมืองน่าอยู่ คู่วัฒนธรรม ส่งเสริมการศึกษา สร้างคุณภาพชีวิต อยู่แบบเศรษฐกิจพอเพียง"

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวมและนโยบายการบริหารของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

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

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

๑. <u>การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u>

๑.๑ พัฒนาระบบการขนส่งและโลจิสติกส์ ระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการ การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน

๑.๒ พัฒนาระบบการคมนาคมทางบกและทางน้ำ

๑.๓ จัดทำผังเมืองและผังเมืองรวม

๑.๔ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค – บริโภคและเพื่อการเกษตร

๒. <u>การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</u>

๒.๑ ส่งเสริมการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๒.๒ บริหารจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสียทั้งทางบกและทางน้ำ

๒.๓ บริหารจัดการและรักษาความสมดุลของระบบนิเวศน์ ๓ น้ำ

๒.๔ เสริมสร้างการป้องกัน การกัดเซาะริมตลิ่ง แม่น้ำลำคลองและชายฝั่งทะเล

๓. <u>การพัฒนาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะ การกีฬาวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น</u>

๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการสาธารณสุขมูลฐานยกระดับการบริการทางการแพทย์ เสริมสร้าง สุขภาพอนามัย ป้องกัน แก้ไข ควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาทางการศึกษา การกีฬานันทนาการให้กับเด็ก เยาวชน ประชาชน คนพิการ รวมถึงผู้ด้อยโอกาสและปลูกฝังค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการให้ความช่วยเหลือเด็ก สตรีผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อเอดส์

๓.๔ พัฒนาสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม ให้มีความเข้มแข็งตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชน

๓.๖ สนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งในการบำรุงรักษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเป็นภูมิคุ้มกันสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืน

๓.๗ ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องควบคู่กับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ภาษาประเทศเพื่อนบ้านและวัฒนธรรมประเพณีเพื่อนบ้าน

๔. <u>การพัฒนาและการส่งเสริมเกษตรกรรม การลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว</u>

๔.๑ ส่งเสริมรักษาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางแม่น้ำลำคลองการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ตามวิถีชุมชนดั้งเดิมและปลูกจิตสำนึกให้รักถิ่นเกิด

๔.๒ ส่งเสริมการตลาดและการลงทุนด้านการท่องเที่ยว

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

๔.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาต่อยอดการผลิต และจำหน่ายผลิตภัณฑ์เกษตรและประมง รวมทั้งผลิตภัณฑ์แปรรูปให้มีคุณภาพได้มาตรฐานมีมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจสามารถขยายเครือข่ายการตลาด สร้างรายได้ให้กับเกษตรกรทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๔.๕ คุ้มครองส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ใช้แรงงานและผู้ประกอบการ

๔.๖ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนา และบริหารการเกษตรและขับเคลื่อนให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. <u>การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี</u>

๕.๑ เทิดทูน พิทักษ์ รักษาสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความสมานฉันท์ของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๓ พัฒนาความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของประชาชนเกี่ยวกับการเมืองการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร

๕.๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพรวมถึงพัฒนาหน่วยงานและบุคลากรทุกรูปแบบ

๕.๖ ก่อสร้าง/ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน บำรุงรักษา/จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และพัฒนาระบบการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๕.๗ พัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ภายใต้ค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๕.๘ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาครัฐและภาคประชาชนในการป้องกันปัญหาคอร์รัปชั่นอย่างยั่งยืน

๖. <u>การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย</u>

๖.๑ ส่งเสริมสนับสนุนบริหารจัดการการป้องกันและให้ความรู้ด้านบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๖.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกัน แก้ไข ปัญหายาเสพติด ตลอดจนการฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

๖.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหาสังคม รวมถึงการท้องก่อนวัยอันควรและสร้างงานสร้างอาชีพให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๖.๔ ส่งเสริมสนับสนุนจัดระเบียบชุมชนเกี่ยวกับแรงงานต่างชาติ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘ วรรคท้าย ได้กำหนดไว้ว่า "เขตขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่เขตจังหวัด" จึงทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีเขตรับผิดชอบทั้งจังหวัด รวมพื้นที่ของเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้หลายฉบับ ได้แก่ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๕ กฎกระทรวงมหาดไทย พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ พอสรุปอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อปท. อื่น

(๒) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๓) การสาธารณูปการ

(๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๗) การจัดให้มีตลาด

(๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกันโรค การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดการแข่งขันกีฬา

(๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๓) การจัดให้มีศูนย์ดาราศาสตร์และท้องฟ้าจำลอง

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ และ อปท. อื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ อปท. อื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้อปท. อื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ อปท. อื่น

การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ (SWOT Analysis) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

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

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ๒. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน ๓. หน่วยงานมีงบประมาณด้านพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ ๔. หน่วยงานมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ๕. หน่วยงานมีการจัดการศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น หรือประสบการณ์ในการทำงานซึ่งกันและกัน ๖. มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ๗. บุคลากรมีการเข้าถึงระบบสารสนเทศอย่างทั่วถึง และมีการติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตทุกส่วนราชการ	๑. ในบางหน่วยงานมีบุคลากรไม่เพียงพอส่งผลต่อการดำเนินงานในภาพรวม เช่น ด้านช่าง ด้านสาธารณสุข และด้านการศึกษา ๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบงาน และเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๔. การประสานงานระหว่างหน่วยงานยังขาดการเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และขาดการประชาสัมพันธ์ ๕. เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานบางอย่างเสียหาย ไม่มีประสิทธิภาพ และไม่เพียงพอจึงไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน ๖. ระบบการบริหารจัดการองค์กรล่าช้า ไม่คล่องตัว ๗. บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ (Threats)
๑. ตั้งอยู่ใกล้ศาลากลางจังหวัด ศูนย์รวมส่วนราชการ ทำให้การประสานงานเป็นไปอย่างทั่วถึง และรวดเร็ว ๒. มีสถาบันการศึกษาภาครัฐทุกระดับ และการสนับสนุนของ อปท. ซึ่งช่วยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับโอกาสทางการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ตนเอง ๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สนับสนุนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔. มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) โดยมีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านบุคลากรที่ทันสมัย และเพื่อวิเคราะห์ วางแผน และประมวลผลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๕. การปรับโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้บุคลากรมีโอกาสเติบโตในหน้าที่ราชการ	๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย มีผลให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน ๒. สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยส่งผลกระทบด้านคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในองค์กร ๓. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กร ๔. หน่วยงานกลางไม่สามารถสรรหาคนมาปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรได้ทันท่วงที ทั้งในตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และสายงานผู้ปฏิบัติ ๕. รัฐให้การสนับสนุนเงินงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นลดลงและไม่ต่อเนื่อง

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีเขตพื้นที่ดูแลรับผิดชอบอย่างกว้างขวาง และมีภารกิจหลายประการ แต่ด้วยมีงบประมาณในการดำเนินภารกิจที่จำกัด จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๕ จึงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การพัฒนาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะ การกีฬา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาและส่งเสริมเกษตรกรรม การลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๒. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๓. การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

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

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการซึ่งถือว่ามีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ตามอำนาจหน้าที่ ออกเป็น ๙ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ได้แก่

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

เพื่อให้จำนวนและอัตรากำลังเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมทั้งรับรองภารกิจตามนโยบายที่สำคัญของรัฐและนโยบายของผู้บริหาร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จึงได้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ยุบเลิก และปรับเกลี่ยอัตรากำลัง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี โดยเปรียบเทียบสัดส่วนจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีงบประมาณและภารกิจหน้าที่ใกล้เคียงกัน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง และองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครนายก เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่และงบประมาณใกล้เคียงในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

การเปรียบเทียบอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม กับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใกล้เคียงกัน

ลำดับที่	รายละเอียด	อบจ. สมุทรสงคราม	อบจ. ระนอง	อบจ. นครนายก
	<u>จำนวนบุคลากร</u>			
๑	ข้าราชการ	๑๑๒	๑๗๐	๑๒๓
๒	ข้าราชการครู	๗	๑๕	-
๓	ลูกจ้างประจำ	๔	๓	๙
๔	พนักงานจ้าง	๙๓	๙๒	๑๔๔
๕	พนักงานผู้สูงอายุ	๑	-	-
	รวม (อัตรา)	**๒๑๗**	**๒๘๐**	**๒๗๖**
๖	<u>ส่วนราชการ</u>	๑. สำนักปลัดฯ ๒. สำนักงานเลขานุการฯ ๓. กองคลัง ๔. กองช่าง ๕. กองสาธารณสุข ๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐. กองการเจ้าหน้าที่	๑. สำนักปลัดฯ ๒. สำนักงานเลขานุการฯ ๓. กองคลัง ๔. กองช่าง ๕. กองสาธารณสุข ๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - โรงเรียนบ้านในวง ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐. กองการเจ้าหน้าที่	๑. สำนักปลัดฯ ๒. สำนักงานเลขานุการฯ ๓. กองคลัง ๔. กองช่าง ๕. กองสาธารณสุข ๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐. กองการเจ้าหน้าที่
๗	งบประมาณ (บาท)	**๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐**	**๒๖๑,๕๘๒,๐๐๐**	**๒๙๐,๐๐๐,๐๐๐**

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓) กองคลัง

(๔) กองช่าง

(๕) กองสาธารณสุข

(๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

(๙) กองพัสดุและทรัพย์สิน

(๑๐) กองการเจ้าหน้าที่

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้กำหนดภารกิจงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ในกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ดังนี้

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (ต่อ) (๑๒) ราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดใน อบจ. เป็นการเฉพาะ (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายนิติการ (๑) งานนิติการ (๒) งานการเลือกตั้ง (๓) งานการพาณิชย์ (๔) งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ. (๕) งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส และงานที่เกี่ยวข้อง (๖) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๘) งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่นเพื่อดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (๑) งานกิจการขนส่ง (๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (๓) งานวิเทศสัมพันธ์ (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (ต่อ) (๑๒) ราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดใน อบจ. เป็นการเฉพาะ (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายนิติการ (๑) งานนิติการ (๒) งานการเลือกตั้ง (๓) งานการพาณิชย์ (๔) งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ. (๕) งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส และงานที่เกี่ยวข้อง (๖) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๘) งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่นเพื่อดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (๑) งานกิจการขนส่ง (๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (๓) งานวิเทศสัมพันธ์ (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒) ๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา (๑) งานเลขานุการของคณะผู้บริหาร (๒) งานระเบียบการทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. (๓) งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. (๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๑) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๒) งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒) ๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา (๑) งานเลขานุการของคณะผู้บริหาร (๒) งานระเบียบการทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. (๓) งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ. (๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๑) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๒) งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๓.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๑) งานเกี่ยวกับการรับเงินทุกประเภท (๒) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม รายได้ต่าง ๆ และการพัฒนารายได้ (๓) งานนำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน (๔) งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ต่าง ๆ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๓.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๑) งานเกี่ยวกับการรับเงินทุกประเภท (๒) งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม รายได้ต่าง ๆ และการพัฒนารายได้ (๓) งานนำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน (๔) งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ต่าง ๆ (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔. กองช่าง (๐๕) ๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล (๑) งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล (๒) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล (๓) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและงานพาหนะ (๔) งานแผนงานและการควบคุมการบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ (๕) งานแผนงานการจัดหา ควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (๖) งานตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกล (๗) งานกำหนดคุณลักษณะ คุณสมบัติเครื่องจักรกล ยานพาหนะและวัสดุที่จัดหา (๘) งานควบคุม การบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ (๙) งานรวบรวมข้อมูลด้านวิศวกรรมเครื่องกล (๑๐) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล (๑๑) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๒) งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๑๓) งานพิธีการ รัฐพิธี และตกแต่งประดับอาคารสถานที่ (๑๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๑) งานเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน (๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี (๓) งานสำรวจ (๔) งานออกแบบ (๕) งานเขียนแบบ	๔. กองช่าง (๐๕) ๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล (๑) งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล (๒) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล (๓) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและงานพาหนะ (๔) งานแผนงานและการควบคุมการบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ (๕) งานแผนงานการจัดหา ควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (๖) งานตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกล (๗) งานกำหนดคุณลักษณะ คุณสมบัติเครื่องจักรกล ยานพาหนะและวัสดุที่จัดหา (๘) งานควบคุม การบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ (๙) งานรวบรวมข้อมูลด้านวิศวกรรมเครื่องกล (๑๐) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล (๑๑) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๒) งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๑๓) งานพิธีการ รัฐพิธี และตกแต่งประดับอาคารสถานที่ (๑๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๑) งานเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน (๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี (๓) งานสำรวจ (๔) งานออกแบบ (๕) งานเขียนแบบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ) (๖) งานจัดทำประมาณราคาและราคากลาง (๗) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ (๘) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ (๙) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร (๑๐) งานตรวจสอบการก่อสร้าง (๑๑) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๑๒) งานควบคุมการซ่อมแซม บำรุงรักษาสาธารณประโยชน์ (๑๓) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน (๑๔) งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์ สำหรับงานโยธา (๑๕) งานดูแลระบบไฟฟ้า อาคารสถานที่ (๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ) (๖) งานจัดทำประมาณราคาและราคากลาง (๗) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ (๘) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ (๙) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร (๑๐) งานตรวจสอบการก่อสร้าง (๑๑) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๑๒) งานควบคุมการซ่อมแซม บำรุงรักษาสาธารณประโยชน์ (๑๓) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน (๑๔) งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์ สำหรับงานโยธา (๑๕) งานดูแลระบบไฟฟ้า อาคารสถานที่ (๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๔.๓ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (๑) งานสำรวจและจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม (๒) งานออกแบบและเขียนแบบ (๓) งานตรวจสอบการก่อสร้าง (๔) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ (๕) งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ (๖) งานการควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (๗) งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ (๘) งานถ่ายแบบแปลนและแผนที่ (๙) งานจัดเก็บและรักษาแบบแปลนแผนที่ (๑๐) งานประมาณราคาโครงการต่าง ๆ (๑๑) งานรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการต่าง ๆ (๑๒) งานกำหนดมาตรฐานคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง (๑๓) งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงานของกองช่าง (๑๔) งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ (๑๕) งานให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนด้านวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ (๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๔.๓ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (๑) งานสำรวจและจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม (๒) งานออกแบบและเขียนแบบ (๓) งานตรวจสอบการก่อสร้าง (๔) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ (๕) งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ (๖) งานการควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (๗) งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ (๘) งานถ่ายแบบแปลนและแผนที่ (๙) งานจัดเก็บและรักษาแบบแปลนแผนที่ (๑๐) งานประมาณราคาโครงการต่าง ๆ (๑๑) งานรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการต่าง ๆ (๑๒) งานกำหนดมาตรฐานคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง (๑๓) งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงานของกองช่าง (๑๔) งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ (๑๕) งานให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนด้านวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ (๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๔.๔ ฝ่ายสาธารณูปโภค (๑) งานเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค (๒) งานระบายน้ำและบำบัดน้ำเสีย (๓) งานขุดเจาะบ่อบาดาลขนาด ø ไม่เกิน ๔ นิ้ว (๔) งานระบบประปา (๕) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล (๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ที่ขึ้นทะเบียนของทางหลวงท้องถิ่น (๗) งานขึ้นทะเบียนสายทาง ทางหลวงท้องถิ่น (๘) งานติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจรในเส้นทางหลวงท้องถิ่น (๙) งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบของทางหลวงท้องถิ่น (๑๐) งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลางของทางหลวงท้องถิ่น (๑๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๒) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุของทางหลวงท้องถิ่น (๑๓) งานตรวจสอบการก่อสร้างของทางหลวงท้องถิ่น (๑๔) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๔.๔ ฝ่ายสาธารณูปโภค (๑) งานเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค (๒) งานระบายน้ำและบำบัดน้ำเสีย (๓) งานขุดเจาะบ่อบาดาลขนาด ø ไม่เกิน ๔ นิ้ว (๔) งานระบบประปา (๕) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล (๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ที่ขึ้นทะเบียนของทางหลวงท้องถิ่น (๗) งานขึ้นทะเบียนสายทาง ทางหลวงท้องถิ่น (๘) งานติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจรในเส้นทางหลวงท้องถิ่น (๙) งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบของทางหลวงท้องถิ่น (๑๐) งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลางของทางหลวงท้องถิ่น (๑๑) งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๒) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุของทางหลวงท้องถิ่น (๑๓) งานตรวจสอบการก่อสร้างของทางหลวงท้องถิ่น (๑๔) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ของทางหลวงท้องถิ่น (๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๔.๕ ฝ่ายผังเมือง (๑) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง (๒) งานวางแผนเชื่อมโยงเครือข่ายในการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด (๓) งานตรวจสอบแปลงที่ดินที่จะขออนุญาตให้เป็นตามข้อกำหนดของที่ดินตามผังเมือง (๔) งานสำรวจ วิเคราะห์ ศึกษาด้านประชากร เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมทางกายภาพ (๕) งานกำกับและติดตามสถานภาพระบบบริการพื้นฐานการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน (๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับผังเมือง (๗) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ (๘) งานดูแลสวนสาธารณะ (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๔.๕ ฝ่ายผังเมือง (๑) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง (๒) งานวางแผนเชื่อมโยงเครือข่ายในการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด (๓) งานตรวจสอบแปลงที่ดินที่จะขออนุญาตให้เป็นตามข้อกำหนดของที่ดินตามผังเมือง (๔) งานสำรวจ วิเคราะห์ ศึกษาด้านประชากร เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมทางกายภาพ (๕) งานกำกับและติดตามสถานภาพระบบบริการพื้นฐานการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน (๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับผังเมือง (๗) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ (๘) งานดูแลสวนสาธารณะ (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๕. กองสาธารณสุข (๐๖)	๕. กองสาธารณสุข (๐๖)	
๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
(๑) งานบริหารสาธารณสุข	(๑) งานบริหารสาธารณสุข	
(๒) งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข	(๒) งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข	
(๓) งานหลักประกันสุขภาพ	(๓) งานหลักประกันสุขภาพ	
(๔) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ	(๔) งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ	
(๕) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข	(๕) งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข	
(๖) งานกฎหมายสาธารณสุข	(๖) งานกฎหมายสาธารณสุข	
(๗) งานวิชาการทางการแพทย์	(๗) งานวิชาการทางการแพทย์	
(๘) งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์	(๘) งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์	
(๙) งานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	(๙) งานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
(๑๐) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม	(๑๐) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม	
(๑๑) งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม	(๑๑) งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม	
(๑๒) งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	(๑๒) งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	
(๑๓) งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง	(๑๓) งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง	
(๑๔) งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ	(๑๔) งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ	
(๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	(๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	
(๑๖) งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	(๑๖) งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	
(๑๗) งานสุขาภิบาลชุมชน	(๑๗) งานสุขาภิบาลชุมชน	
(๑๘) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	(๑๘) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	
(๑๙) งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย	(๑๙) งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย	
(๒๐) งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	(๒๐) งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	
(๒๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	(๒๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข	๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
(๑) งานส่งเสริมสุขภาพ	(๑) งานส่งเสริมสุขภาพ	
(๒) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	(๒) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	
(๓) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	(๓) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	
(๔) งานให้บริการด้านสาธารณสุข	(๔) งานให้บริการด้านสาธารณสุข	
(๕) งานเภสัชกรรม	(๕) งานเภสัชกรรม	
(๖) งานพยาธิวิทยา	(๖) งานพยาธิวิทยา	
(๗) งานรังสีวิทยา	(๗) งานรังสีวิทยา	

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๖.๒ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (๑) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ (๒) งานประชาสัมพันธ์ของ อบจ. (๓) งานบริการ และเผยแพร่วิชาการ (๔) งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (๕) งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบจ. (๖) งานการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๗) งานรายงานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการประเมินของ อบจ. (๘) งานรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการต่าง ๆ (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๒) งานยุทธศาสตร์ของ อบจ. (๓) งานจัดทำแผนพัฒนาของ อบจ. (๔) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น (๕) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด (๖) งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. (๗) งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. (๘) งานแผนดำเนินงานของ อบจ. (๙) งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ (๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖.๒ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (๑) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ (๒) งานประชาสัมพันธ์ของ อบจ. (๓) งานบริการ และเผยแพร่วิชาการ (๔) งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (๕) งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบจ. (๖) งานการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๗) งานรายงานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการประเมินของ อบจ. (๘) งานรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการต่าง ๆ (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๒) งานยุทธศาสตร์ของ อบจ. (๓) งานจัดทำแผนพัฒนาของ อบจ. (๔) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น (๕) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด (๖) งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. (๗) งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. (๘) งานแผนดำเนินงานของ อบจ. (๙) งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ (๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานพัฒนาการศึกษาทั้งในระบบการศึกษา นอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย (๓) งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา (๔) งานโรงเรียน กิจการนักเรียน (๕) งานการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา	๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานพัฒนาการศึกษาทั้งในระบบการศึกษา นอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย (๓) งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา (๔) งานโรงเรียน กิจการนักเรียน (๕) งานการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ) (๖) งานขยายโอกาสทางการศึกษา (๗) งานเครือข่ายทางการศึกษา (๘) งานศึกษานิเทศก์ (๙) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (๑๐) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (๑๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๒) งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา (๑๓) งานประกันคุณภาพการศึกษา (๑๔) งานการถ่ายโอนสถานศึกษา (๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ (๒) งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน (๓) งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ (๔) งานการศาสนา (๕) งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น (๖) งานการกีฬาและนันทนาการ (๗) งานสนามกีฬา อบจ. (๘) งานดูแลศูนย์วารีบำบัด (๙) งานศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ (๑๐) งานธุรการและบริหารงานทั่วไปของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ) (๖) งานขยายโอกาสทางการศึกษา (๗) งานเครือข่ายทางการศึกษา (๘) งานศึกษานิเทศก์ (๙) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (๑๐) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (๑๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๒) งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา (๑๓) งานประกันคุณภาพการศึกษา (๑๔) งานการถ่ายโอนสถานศึกษา (๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ (๒) งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน (๓) งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ (๔) งานการศาสนา (๕) งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น (๖) งานการกีฬาและนันทนาการ (๗) งานสนามกีฬา อบจ. (๘) งานดูแลศูนย์วารีบำบัด (๙) งานศูนย์วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ (๑๐) งานธุรการและบริหารงานทั่วไปของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) (๑) งานบริหารงานตรวจสอบภายใน (๒) งานการตรวจสอบงานการเงิน (๓) งานการตรวจสอบงานบัญชี (๔) งานตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ (๕) งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. (๗) งานการตรวจสอบการบริหารงานแผนและงบประมาณ (๘) งานการตรวจสอบการดำเนินงาน (๙) งานการตรวจสอบเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) (๑) งานบริหารงานตรวจสอบภายใน (๒) งานการตรวจสอบงานการเงิน (๓) งานการตรวจสอบงานบัญชี (๔) งานตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ (๕) งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. (๗) งานการตรวจสอบการบริหารงานแผนและงบประมาณ (๘) งานการตรวจสอบการดำเนินงาน (๙) งานการตรวจสอบเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ) (๘) งานการจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม (๙) งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ (๑๐) งานทรัพย์สินอื่น ๆ ของ อบจ. (๑๑) งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๙.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ) (๘) งานการจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม (๙) งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ (๑๐) งานทรัพย์สินอื่น ๆ ของ อบจ. (๑๑) งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑๐. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๑๐.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (๑) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง (๒) งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ (๓) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (๔) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน (๕) งานบรรจุและแต่งตั้ง (๖) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติ (๗) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑๐.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (๑) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๒) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน (๓) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (๔) งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู (๕) งานการลาทุกประเภท (๖) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท (๗) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน (๘) งานฝึกอบรม (๙) งานแผนพัฒนาบุคลากร (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๑๐.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (๑) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง (๒) งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ (๓) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (๔) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน (๕) งานบรรจุและแต่งตั้ง (๖) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติ (๗) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑๐.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (๑) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๒) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน (๓) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (๔) งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู (๕) งานการลาทุกประเภท (๖) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท (๗) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน (๘) งานฝึกอบรม (๙) งานแผนพัฒนาบุคลากร (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามฉผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉ.๑)	หมายเหตุ
๑๐.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (๑) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (๒) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ (๓) งานการให้พ้นจากราชการ (๔) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๖) งานธุรการและงานบริหารทั่วไปของกองการเจ้าหน้าที่ (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (๑) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (๒) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ (๓) งานการให้พ้นจากราชการ (๔) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๖) งานธุรการและงานบริหารทั่วไปของกองการเจ้าหน้าที่ (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจและปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการในระยะเวลา ๑ ปีข้างหน้า เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้องปฏิบัติราชการเป็นเวลาอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที ต่อ ๑ ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้กำหนดตำแหน่งไว้ดังนี้

๘.๒.๑ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๓๑ สายงาน รวม ๑๑๔ อัตรา ดังนี้

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

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

๘.๒.๒ ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวม ๔ อัตรา ดังนี้

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

๘.๒.๓ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ไม่รวมสถานศึกษา) จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง รวม ๙๑ อัตรา ดังนี้

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)</u>

(๑) ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๗	อัตรา
(๒) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	อัตรา
(๓) ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	อัตรา
(๔) ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	อัตรา
(๕) ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๓	อัตรา
(๖) ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	อัตรา
(๗) ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	อัตรา
(๘) ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	๒	อัตรา
(๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๘	อัตรา
(๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	อัตรา
(๑๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	อัตรา
(๑๒) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	อัตรา

(๑๓) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๓	อัตรา
(๑๔) ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	อัตรา
(๑๕) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	อัตรา
(๑๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)</u>		
(๑๗) พนักงานขับรถยนต์	๘	อัตรา
(๑๘) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	อัตรา
(๑๙) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๓	อัตรา
(๒๐) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๔	อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
(๒๑) นักการภารโรง	๑	อัตรา
(๒๒) คนงาน	๑๓	อัตรา
(๒๓) คนสวน	๔	อัตรา
(๒๔) คนงานสนามกีฬา	๓	อัตรา

๘.๒.๔ ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้างของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร) จำนวน ๕ ตำแหน่ง รวม ๑๐ อัตรา ดังนี้

<u>ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>		
(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	อัตรา
(๒) ครู สาขาวิชาเอกปฐมวัย	๑	อัตรา
(๓) ครู สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา	๑	อัตรา
(๔) ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกประถมศึกษา	๑	อัตรา
(๕) ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาไทย	๑	อัตรา
(๖) ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์	๑	อัตรา
(๗) ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ	๑	อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
(๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
(๙) ภารโรง	๑	อัตรา
<u>พนักงานจ้างผู้สูงอายุ</u>		
(๑๐) พนักงานจ้างผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทาง ด้านวิชาการศึกษา	๑	อัตรา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม (ฉ.๑)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ปี ๒๕๖๙	อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด ปี ๒๕๖๙	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	-	
รวม	**๓**	**๓**	**-**	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)				
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด				
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-	
นิติกร ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	-	
ลูกจ้างประจำ				
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-๑	ร่างให้ยุบ ปี ๖๗ เกษียณอายุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	-	
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	-	
พนักงานจ้างทั่วไป				
นักการภารโรง	๑	-	-๑	ยุบเลิก
คนงาน	๓	๓	-	
รวม	**๓๓**	**๓๑**	**-๒**	
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)				
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด				
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม (ฉ.๑)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ปี ๒๕๖๙	อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด ปี ๒๕๖๙	หมายเหตุ
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	-	
รวม	**๑๖**	**๑๖**	-	
กองคลัง (๐๔)				
<u>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>				
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕	๕	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	-	
รวม	**๑๖**	**๑๖**	-	
กองช่าง (๐๕)				
<u>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>				
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	-	
วิศวกรโยธา ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๓	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
วิศวกรเครื่องกล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	-	
นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	-	
นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	
นายช่างเครื่องกล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>				
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	-	ว่างให้ยุบ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม (ฉ.๑)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ปี ๒๕๖๙	อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด ปี ๒๕๖๙	หมายเหตุ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๔	๑	-๓	ว่างให้ยุบ ปี ๖๗ เกษียณอายุ ๑ อัตรา ปี ๖๘ เกษียณอายุ ๒ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๓	๓	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	๒	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๐	-๓	ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๕	+๒	กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๓	+๒	กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๖	๔	-๒	ยุบเลิก ๒ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
คนสวน	๒	๒	-	
คนงาน	๘	๕	-๓	ยุบเลิก ๓ อัตรา
รวม	**๖๖**	**๕๘**	**-๘**	
กองสาธารณสุข (๐๖)				
<u>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>				
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๑	-๑	ยุบเลิก
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๐	-๒	ยุบเลิก
รวม	**๑๓**	**๑๐**	**-๓**	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)				
<u>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>				
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม (ฉ.๑)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ปี ๒๕๖๙	อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด ปี ๒๕๖๙	หมายเหตุ
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๑	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	+๑	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
คนงาน	๑	๐	-๑	ยุบเลิก
รวม	**๑๗**	**๑๖**	**-๑**	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)				
<u>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>				
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	+๑	ปรับเกลี่ยมาจากนักสันทนาการ
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	-	
นักสันทนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	-๑	ปรับเกลี่ยไปเป็นนักจัดการงานทั่วไป
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	๒	๒	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	-	
ผู้ช่วยนักสันทนาการ	๑	๐	-๑	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๒	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
คนงานสนามกีฬา	๓	๓	-	
คนงาน	๗	๕	-๒	ยุบเลิก ๒ อัตรา
คนสวน	๓	๒	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
นักการภารโรง	๑	๑	-	
รวม	**๓๒**	**๒๗**	**-๕**	
โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร)				
<u>ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>				
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	-	
ครู /ครูผู้ช่วย	๖	๖	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม (ฉ.๑)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ปี ๒๕๖๙	อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด ปี ๒๕๖๙	หมายเหตุ
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
ภารโรง	๑	๑	-	
<u>พนักงานผู้สูงอายุ</u>				
พนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางด้านวิชาการศึกษา	-	๑	+๑	
รวม	**๙**	**๑๐**	**+๑**	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				
<u>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>				
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	+๑	ปรับเกลี่ยมาจากนักวิชาการเงินและบัญชี
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	-๑	ปรับเกลี่ยไปเป็นนักวิชาการตรวจสอบภายใน
รวม	**๒**	**๒**	-	
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)				
<u>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>				
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	-	
รวม	**๑๗**	**๑๗**	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)				
<u>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>				
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๐	-๒	ปรับเกลี่ยไปเป็นนักทรัพยากรบุคคล
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๕	+๒	ปรับเกลี่ยมาจากนักจัดการงานทั่วไป
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๐	-๑	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๐	-๑	ยุบเลิก
รวม	**๑๕**	**๑๓**	**-๒**	
รวมทั้งหมด	**๒๓๙**	**๒๑๙**	**-๒๐**	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลาปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๙๐๖,๙๖๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	-	๒๙,๒๘๐	๑,๑๗๖,๒๔๐	๗๕,๕๘๐
๒	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	-	๖๓๗,๓๒๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	-	๒๒,๙๒๐	๙๐๐,๒๔๐	ว่างเดิม
๓	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๙๗,๘๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	๒๕,๘๐๐	๙๕๘,๐๘๐	๖๖,๔๙๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
๔	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๗๒๕,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	๒๔,๒๔๐	๘๘๔,๐๔๐	๖๐,๔๕๐
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๕๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๖	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	-	๑๓,๓๒๐	๕๒๒,๖๔๐	๓๔,๑๑๐
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๓๗,๕๒๐	๐	๑	-	๑๒,๒๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๖,๔๖๐
๑๐	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๑๗,๕๒๐	๕๙๐,๘๘๐	๔๔,๒๘๐
๑๑	นิติกร	ชพ.	๑	๑	๕๕๘,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	๑๙,๖๘๐	๗๑๒,๘๐๐	๔๖,๕๖๐
๑๒	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐	๑	-	๗,๖๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๑๘,๘๔๐
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๔๘,๒๘๐	๐	๑	-	๘,๐๔๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๐,๖๙๐
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๐	๑	-	๑๘,๐๐๐	๕๕๗,๘๘๐	๔๔,๙๙๐
๑๕	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	-	๑๐,๙๒๐	๒๙๖,๗๖๐	๒๓,๘๒๐
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๓๗,๐๔๐	๐	๑	-	๑๒,๗๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๖,๔๒๐
๑๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	-	๗,๘๐๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๖,๒๓๐
๒๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	-	๗,๘๐๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๖,๒๓๐
๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๓๑๒,๑๒๐	๐	๑	-	๑๒,๔๘๐	๓๒๔,๖๐๐	๒๖,๐๑๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๒๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๓๐๕,๐๔๐	๐	๑	-	๑๒,๒๔๐	๓๑๗,๒๘๐	๒๕,๔๒๐
๒๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๑	๑	๓๐๔,๔๔๐	๐	๑	-	๑๒,๒๔๐	๓๑๖,๖๘๐	๒๕,๓๗๐
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๙,๖๔๐	๐	๑	-	๘,๔๐๐	๒๑๘,๐๔๐	๑๗,๔๗๐
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	๐	๑	-	๖,๐๐๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๒,๔๙๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	-	๗,๓๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๕,๐๖๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๕๐,๓๖๐	๐	๑	-	๖,๑๒๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๒,๕๓๐
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๘,๕๒๐	๐	๑	-	๗,๕๖๐	๑๙๖,๐๘๐	๑๕,๗๑๐
๒๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๗,๘๐๐	๐	๑	-	๗,๕๖๐	๑๙๕,๓๖๐	๑๕,๖๕๐
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	-	๔,๙๒๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๐,๑๘๐
๓๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	-	๔,๙๒๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๐,๑๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
๓๕	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	ว่างเดิม
๓๖	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๖๘๐,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๒๑,๙๖๐	๗๒๐,๗๒๐	๕๖,๗๓๐
๓๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๖,๐๘๐	๕๓๒,๖๘๐	๔๑,๕๕๐
๓๘	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๗๒๕,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๒๔,๒๔๐	๗๖๗,๖๔๐	๖๐,๔๕๐
๓๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	-	๑๑,๗๖๐	๓๐๕,๖๔๐	๒๔,๔๙๐
๔๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	-	๑๓,๓๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๒,๔๕๐
๔๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๐	๑	-	๑๘,๐๐๐	๕๖๖,๘๘๐	๔๕,๗๙๐
๔๒	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลาปีงบประมาณ	อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๑๖,๔๔๐	๐	๑	-	๑๒,๗๒๐	๓๒๙,๑๖๐	๒๖,๓๗๐
๔๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๑๔,๒๘๐	๐	๑	-	๑๒,๖๐๐	๓๒๖,๘๘๐	๒๖,๑๙๐
๔๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	-	๗,๘๐๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๖,๒๓๐
๔๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	ว่างเดิม
๔๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	ว่างเดิม
๕๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	ว่างเดิม
กองคลัง											
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
๕๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๗๙๗,๘๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	๓๓,๐๐๐	๙๖๕,๒๘๐	๖๖,๔๙๐
๕๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๖,๔๔๐	๕๔๐,๙๖๐	๔๒,๒๑๐
๕๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๕๔	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๘,๐๐๐	๕๙๓,๘๘๐	๔๖,๔๙๐
๕๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๕๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๕๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๕๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๕๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๖๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๕๖๖,๘๘๐	๐	๑	-	๑๘,๐๐๐	๕๘๔,๘๘๐	๔๗,๒๔๐
๖๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	-	๑๑,๐๔๐	๓๔๖,๕๖๐	๒๗,๙๖๐
๖๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๓๑๐,๙๒๐	๐	๑	-	๑๒,๔๘๐	๓๒๓,๔๐๐	๒๕,๙๑๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลาปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๕)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๓,๖๐๐	๐	๑	-	๗,๔๔๐	๑๙๑,๐๔๐	๑๕,๓๐๐
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๓๖๐	๐	๑	-	๗,๓๒๐	๑๘๗,๖๘๐	๑๕,๐๓๐
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	๐	๑	-	๖,๐๐๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๒,๔๔๐
	กองช่าง										
	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด										
๖๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	๑๔,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	ว่างเดิม
๖๘	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๖๙	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๗๐	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๗๑	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๐๘๐	๔๖๐,๓๒๐	๓๕,๗๗๐
๗๒	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๗๓	วิศวกรโยธา	ชพ.	๑	-	-	-	๑	-	-	-	
	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	๑	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	-	๑๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๔๒,๘๙๐
๗๔	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๗๕	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๗๖	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๗๗	วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๗๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๐	๑	-	๗,๒๐๐	๒๒๕,๔๘๐	๑๘,๑๙๐
๗๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๐	๑	-	๗,๔๔๐	๒๒๙,๒๐๐	๑๘,๔๘๐
๘๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๘๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๔๖๐,๕๖๐	๐	๑	-	๑๔,๘๘๐	๔๗๕,๔๔๐	๓๘,๓๘๐
๘๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๘๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๘๔	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๘๑,๑๒๐	๐	๑	-	๑๒,๓๖๐	๓๙๓,๔๘๐	๓๑,๗๖๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลาปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๘๕	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๘๖	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๘๗	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๘๘	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ										
๘๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	-	๑๒,๙๖๐	๔๒๙,๑๒๐	๓๔,๖๘๐
๙๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	-	๑๓,๓๒๐	๓๘๙,๔๐๐	๓๑,๓๔๐
๙๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๔๙๓,๕๒๐	๐	๑	-	๑๗,๗๘๔	๕๐๙,๓๐๔	๔๐,๙๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๙๓	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	-	๑๑,๕๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๔,๐๑๐
๙๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๔,๑๒๐	๐	๑	-	๖,๙๖๐	๑๘๑,๐๘๐	๑๔,๕๑๐
๙๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๘,๔๘๐	๐	๑	-	๖,๘๔๐	๑๗๕,๓๒๐	๑๔,๐๔๐
๙๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๘,๖๘๐	๐	๑	-	๖,๐๐๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๒,๓๙๐
๙๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๙๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๙๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๐๐	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๖๑,๕๒๐	๐	๑	-	๖,๔๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๓,๔๖๐
๑๐๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๐๒	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑๘๑,๕๖๐	๐	๑	-	๗,๓๒๐	๑๘๘,๘๘๐	๑๕,๑๓๐
๑๐๓	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑๘๒,๘๘๐	๐	๑	-	๗,๓๒๐	๑๙๐,๒๐๐	๑๕,๒๔๐
๑๐๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๒๖,๔๔๐	๐	๑	-	๙,๑๒๐	๒๓๕,๕๖๐	๑๘,๘๗๐
๑๐๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๐๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๙๗,๔๐๐	๐	๑	-	๗,๙๒๐	๒๐๕,๓๒๐	๑๖,๔๕๐
๑๐๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	-	๔,๙๒๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๐,๑๘๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลาปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๑๐๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๒๑,๔๔๐	๐	๑	-	๔,๙๒๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๐,๓๒๐
๑๐๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๒๐๙,๗๖๐	๐	๑	-	๘,๕๐๐	๒๑๘,๑๖๐	๑๗,๔๘๐
๑๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๒๓๙,๕๒๐	๐	๑	-	๙,๖๐๐	๒๔๙,๑๒๐	๑๙,๙๖๐
๑๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๒๒๙,๓๒๐	๐	๑	-	๙,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๑๙,๓๑๐
๑๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๑๘	คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๙,๐๐๐
๑๑๙	คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๙,๐๐๐
๑๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๙,๐๐๐
๑๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๙,๐๐๐
๑๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๙,๐๐๐
๑๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๙,๐๐๐
๑๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๙,๐๐๐
กองสาธารณสุข											
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
๑๒๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	ว่างเดิม
๑๒๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๑๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๑๒๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๕,๔๘๐	๕๑๖,๖๐๐	๔๐,๒๖๐
๑๒๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลาปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๑๓๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	-	๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๐,๔๔๐
๑๓๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๓๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	-	๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๐,๔๔๐
๑๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๙๙,๗๒๐	๐	๑	-	๑๓,๔๔๐	๔๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐
๑๓๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๐	๑	-	๑๘,๐๐๐	๕๕๗,๘๘๐	๔๔,๙๙๐
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ										
	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด										
๑๓๕	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๖๘,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	๑๙,๕๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๔๗,๓๘๐
๑๓๖	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๑๓๗	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๗๕,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๗,๘๘๐	๖๑๑,๗๖๐	๔๗,๙๙๐
๑๓๘	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๖,๔๔๐	๕๔๐,๙๖๐	๔๒,๒๑๐
๑๓๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	-	๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๐,๔๔๐
๑๔๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	-	๑๓,๔๔๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๗,๙๖๐
๑๔๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	-	๑๒,๒๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๖,๔๖๐
๑๔๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	-	๙,๒๔๐	๒๙๓,๗๖๐	๒๓,๗๑๐
๑๔๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๔๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๔๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	๐	๑	-	๗,๕๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๑๕,๖๐๐
๑๔๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๔๘	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๒,๘๘๐	๐	๑	-	๗,๓๒๐	๑๙๐,๒๐๐	๑๕,๒๔๐
๑๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๓,๗๒๐	๐	๑	-	๗,๔๔๐	๑๙๑,๑๖๐	๑๕,๓๑๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลาปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										
	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด										
๑๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๕๖๘,๕๖๐	๑๓๔,๙๐๐	๑	-	๑๙,๕๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๔๗,๓๘๐
๑๕๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๑๕๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๑๕๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๗๖,๓๒๐	ปรับเกลี่ย
๑๕๕	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	-	๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๐,๔๔๐
๑๕๖	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐	๐	๑	-	๙,๔๘๐	๓๐๓,๒๔๐	๒๔,๔๘๐
๑๕๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	-	๙,๒๔๐	๒๓๙,๖๔๐	๑๙,๒๐๐
๑๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๖๐	ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๖๑	ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๖๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๓๓๐,๖๐๐	๐	๑	-	๑๓,๓๒๐	๓๔๓,๙๒๐	๒๗,๕๕๐
๑๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๔,๑๒๐	๐	๑	-	๖,๙๖๐	๑๘๑,๐๘๐	๑๔,๕๑๐
๑๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	-	๕,๗๖๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๑,๙๖๐
๑๖๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๕๕,๙๖๐	๐	๑	-	๑๐,๓๒๐	๒๖๖,๒๘๐	๒๑,๓๓๐
๑๖๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๐,๑๒๐	๐	๑	-	๗,๒๐๐	๑๘๗,๓๒๐	๑๕,๐๑๐
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๖๗	คนงานสนามกีฬา	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๖๘	คนงานสนามกีฬา	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๖๙	คนงานสนามกีฬา	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลาปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๑๗๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๗๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๗๓	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๗๔	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๗๕	คนสวน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๗๖	คนสวน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๗๗	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร)											
ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
๑๗๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	-	๔๔๗,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๒๖,๘๘๐	๕๑๖,๓๖๐	ว่างเดิม จ่ายจากเงินรายได้
๑๗๙	ครู สาขาวิชาเอกปฐมวัย		๑	๑	-	-	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘๐	ครู สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา		๑	๑	-	-	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘๑	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกประถมศึกษา		๑	-	๓๔๒,๓๖๐	๐	๑	-	๒๐,๖๔๐	๓๖๓,๐๐๐	ว่างเดิม จ่ายจากเงินรายได้
๑๘๒	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาไทย		๑	-	๓๔๒,๓๖๐	๐	๑	-	๒๐,๖๔๐	๓๖๓,๐๐๐	
๑๘๓	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์		๑	-	๓๔๒,๓๖๐	๐	๑	-	๒๐,๖๔๐	๓๖๓,๐๐๐	
๑๘๔	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ		๑	-	๓๔๒,๓๖๐	๐	๑	-	๒๐,๖๔๐	๓๖๓,๐๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๘๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๘,๖๘๐	๐	๑	-	๖,๐๐๐	๑๕๔,๖๘๐	จ่ายจากเงินรายได้
พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๘๖	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
พนักงานผู้สูงอายุ											
๑๘๗	พนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางด้านวิชาการศึกษา	-	๑	-	๓๖๐,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลาปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)	ค่าใช้จ่ายรวม (ค)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน											
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
๑๘๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๐	๑	-	๑๙,๑๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๓๙,๐๘๐
๑๘๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ปรับเกลี่ย
กองพัสดุและทรัพย์สิน											
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
๑๙๐	ผู้อำนวยการกองพัสดุฯ (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	๒๐,๔๐๐	๗๖๒,๘๔๐	๕๐,๖๗๐
๑๙๑	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๖,๙๒๐	๕๕๗,๘๘๐	๔๓,๕๘๐
๑๙๒	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๗๕,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๗,๘๘๐	๖๑๑,๗๖๐	๔๗,๙๙๐
๑๙๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	-	๑๓,๔๔๐	๔๑๖,๑๖๐	๓๓,๕๖๐
๑๙๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๙๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๑๙๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๘๒,๒๔๐	๐	๑	-	๙,๐๐๐	๒๙๑,๒๔๐	๒๓,๕๒๐
๑๙๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๐	๑	-	๙,๑๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๑๘,๔๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๙๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๒,๓๒๐	๐	๑	-	๘,๑๖๐	๒๑๐,๔๘๐	๑๖,๘๖๐
๑๙๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๕,๙๒๐	๐	๑	-	๘,๒๘๐	๒๑๔,๒๐๐	๑๗,๑๖๐
๒๐๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๔,๕๒๐	๐	๑	-	๗,๘๐๐	๒๐๒,๓๒๐	๑๖,๒๑๐
๒๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๑,๘๔๐	๐	๑	-	๖,๙๖๐	๑๗๘,๘๐๐	๑๔,๓๒๐
๒๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๘,๖๘๐	๐	๑	-	๖,๐๐๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๒,๓๙๐
๒๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๘,๖๘๐	๐	๑	-	๖,๐๐๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๒,๓๙๐
๒๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๐,๙๖๐	๐	๑	-	๗,๓๒๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๕,๐๘๐
๒๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๗๗,๘๖๐	๐	๑	-	๗,๒๐๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๔,๘๓๐
๒๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๗๗,๖๐๐	๐	๑	-	๗,๒๐๐	๑๘๔,๘๐๐	๑๔,๘๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
กองการเจ้าหน้าที่											
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด											
๒๐๗	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๗๑๔,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	๒๓,๕๒๐	๘๗๑,๗๒๐	๕๙,๕๐๐
๒๐๘	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๘,๐๐๐	๕๘๔,๘๘๐	๔๕,๗๔๐
๒๐๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๕,๔๘๐	๕๑๖,๖๐๐	๔๐,๒๖๐
๒๑๐	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๒๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	-	๑๒,๙๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๒๗,๔๘๐
๒๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐	๐	๑	-	๙,๔๘๐	๓๐๓,๒๔๐	๒๔,๔๘๐
๒๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	-	๑๒,๒๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๖,๔๖๐
๒๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ปรับเกลี่ย
๒๑๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ปรับเกลี่ย
๒๑๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๙,๙๗๐
๒๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	-	๙,๒๔๐	๒๓๙,๖๔๐	๑๙,๒๐๐
๒๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	-	๗,๔๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๑๕,๗๒๐
(๕)	รวม		๒๑๙	๑๓๙	๖๔,๓๖๖,๘๖๐	๒,๕๗๐,๔๐๐	๒๑๙	-	๒,๑๓๒,๕๕๔	๖๔,๓๒๒,๘๐๔	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%									๑๐,๒๔๘,๔๒๑	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น									๗๘,๕๗๑,๒๒๕	
(๘)	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี									๒๙.๙๓	

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒๖๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

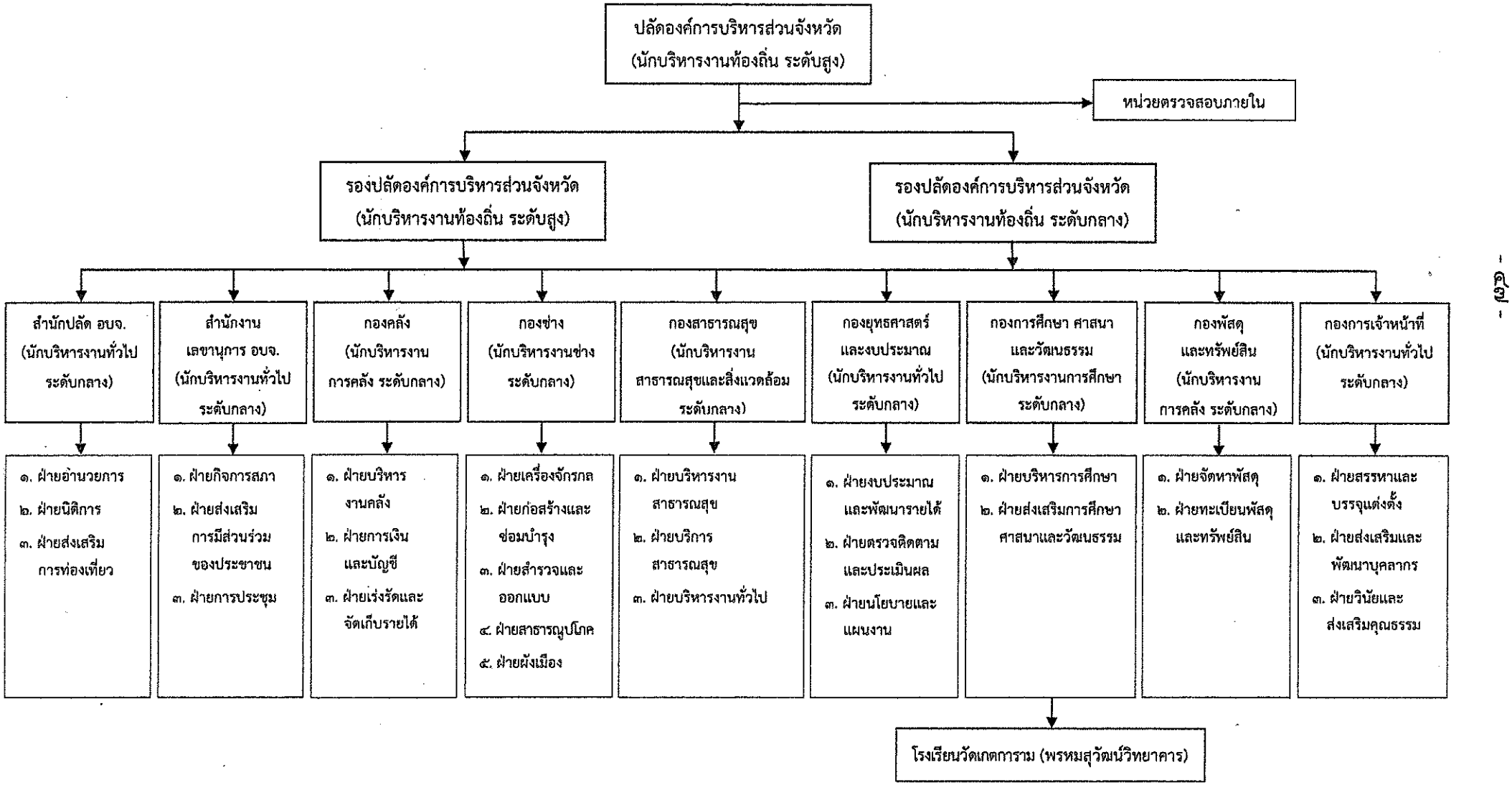
= (๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐

= ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ + ๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐

= ๒๖๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๓๑
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	

ฝ่ายอำนวยการ	๑๘
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)**
๒. นักจัดการงานทั่วไป ปก./<u>ชก.</u>	(๑)
๓. นักจัดการงานทั่วไป ปก./<u>ชก.</u>	(๑)
๔. เจ้าพนักงานธุรการ <u>ปง.</u>/ชง.	(๑)
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ปง./<u>ชง.</u>	(๑)
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ปง./ชง.	(๑)*
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(๑)
๒. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	(๑)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	(๒)
๕. พนักงานขับรถยนต์	(๔)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑. คนงาน	(๓)

ฝ่ายนิติการ	๕
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)**
๒. นิติกร ปก./<u>ชก.</u>	(๑)
๓. นิติกร ชพ.	(๑)
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./<u>ชง.</u>	(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(๑)

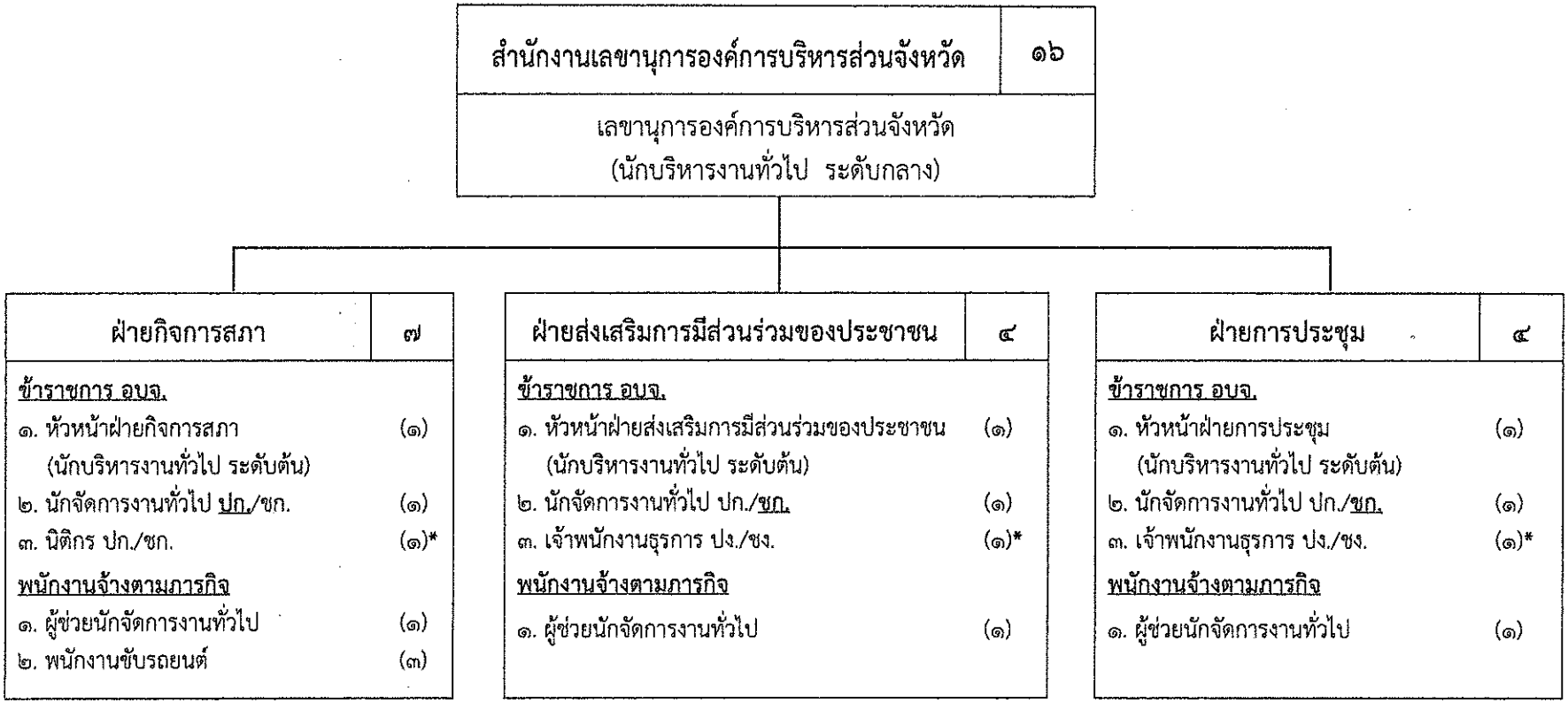
ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	๗
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)
๒. นักพัฒนาการท่องเที่ยว <u>ปก.</u>/ชก.	(๑)
๓. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปง./ชง.	(๑)*
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(๑)
๒. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(๑)
๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	(๑)
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)

หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.

* : ร้องขอให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน

ประเภท/จำนวน				
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
๑๔	-	๑๔	๓	๓๑

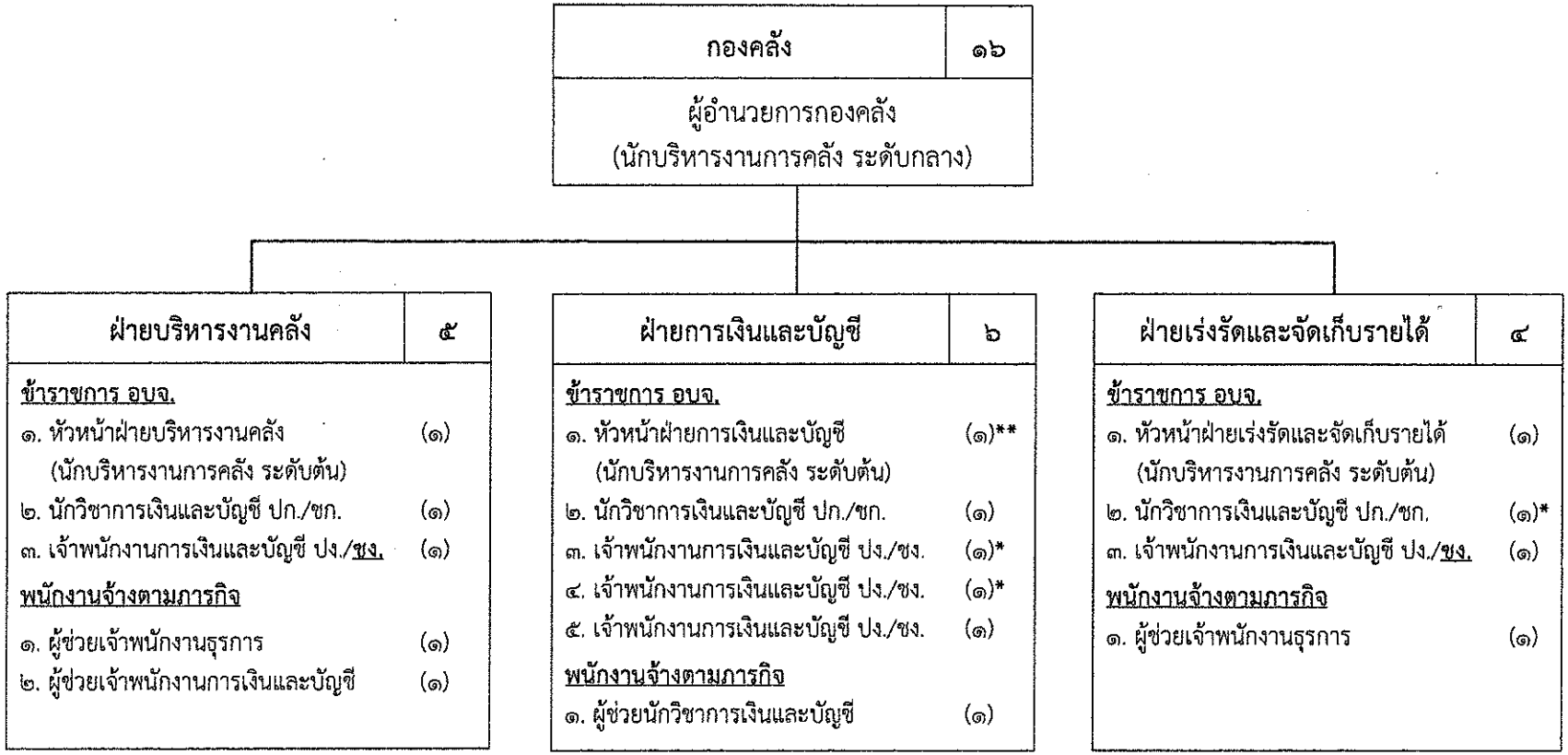
โครงสร้างสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒



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

หมายเหตุ * : ร้องขอให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน

โครงสร้างกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒



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

หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.
* : ร้องขอให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน

โครงสร้างกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

กองช่าง	๕๘
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	

ฝ่ายเครื่องจักรกล	๒๒
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	(๑)**
๒. วิศวกรเครื่องกล ปก/ชก.	(๑)*
๓. เจ้าพนักงานธุรการ <u>ปง.</u>/ชง.	(๑)
๔. นายช่างเครื่องกล ปง./ชง.	(๑)*
<u>ลูกจ้างประจำ</u>	
๑. พนักงานขับรถยนต์	(๑)
๒. พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	(๒)
๓. พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	(๒)
๒. พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(๕)
๓. พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	(๓)
๔. พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(๔)

ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑๓
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	(๑)**
๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก.	(๑)*
๓. นายช่างโยธา ปง./ชง.	(๑)*
๔. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	(๑)*
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)
๒. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(๑)
๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(๒)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑. คนงาน	(๕)

ฝ่ายสำรวจและออกแบบ	๑๑
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	(๑)**
๒. วิศวกรโยธา ชก. รักษาการในตำแหน่งวิศวกรโยธา ชพ.	(๑)
๓. เจ้าพนักงานธุรการ <u>ปง.</u>/ชง.	(๑)
๔. นายช่างโยธา ปง./ชง.	(๑)*
๕. นายช่างโยธา ปง./ชง.	(๑)
๖. นายช่างเขียนแบบ ปง./<u>ชง.</u>	(๑)
๗. นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	(๑)*
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	(๑)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)
๓. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(๒)

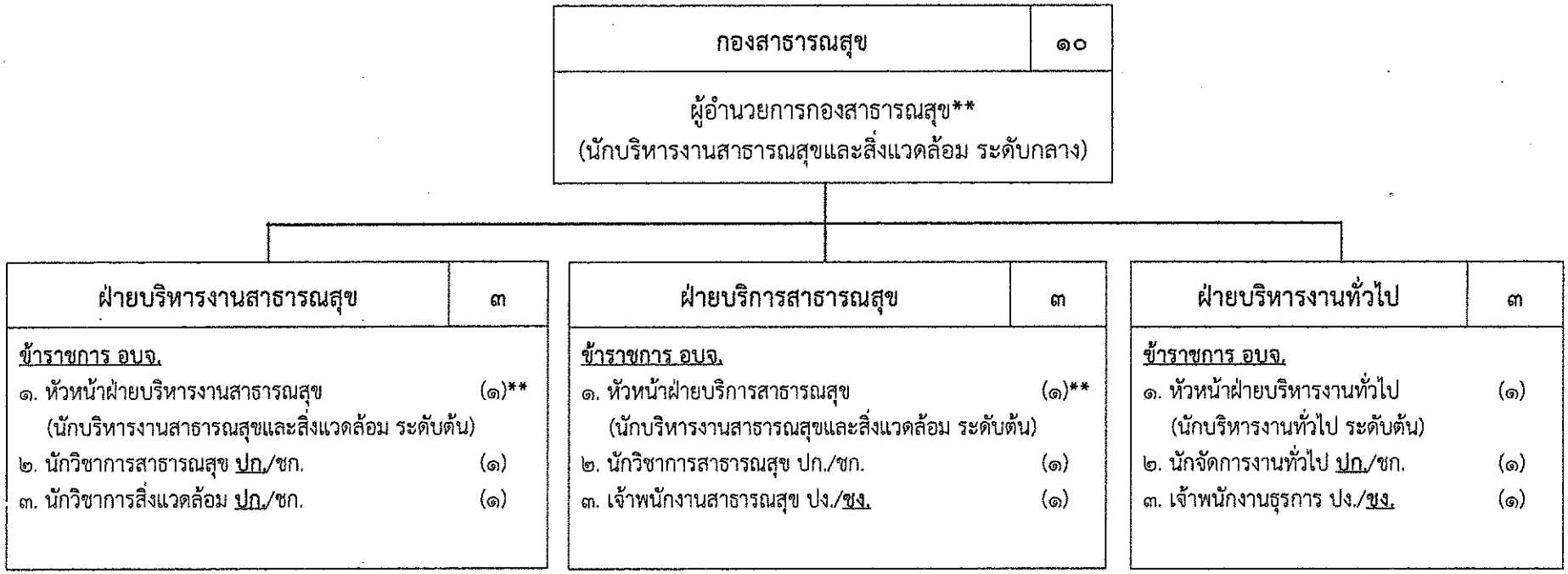
ฝ่ายสาธารณูปโภค	๕
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	(๑)
๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก.	(๑)*
๓. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	(๑)*
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(๑)

ฝ่ายผังเมือง	๖
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	(๑)**
๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก.	(๑)*
๓. นายช่างโยธา ปง./<u>ชง.</u>	(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑. คนสวน	(๒)

หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.
* : ร้องขอให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน

ประเภท/จำนวน				
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
๒๒	๔	๒๕	๗	๕๘

โครงสร้างกองสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒



ประเภท/จำนวน				
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
๑๐	-	-	-	๑๐

หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.

โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๖
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	

ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้	๕
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)**
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน <u>ปก.</u>/ชก.	(๑)
๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	(๑)
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(๑)

ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	๖
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./<u>ชก.</u>	(๑)
๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(๑)
๒. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(๑)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๔
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./<u>ชก.</u>	(๑)
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน <u>ปก.</u>/ชก.	(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)

ประเภท/จำนวน				
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
๑๑	-	๕	-	๑๖

หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๗
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	

ฝ่ายบริหารการศึกษา	๕
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(๑)**
๒. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	(๑)
๓. นักวิชาการศึกษา <u>ปก.</u>/ชก.	(๑)
๔. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	(๑)
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	(๑)

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๑
<u>ข้าราชการ อบจ.</u>	
๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(๑)**
๒. นักวิชาการศึกษา <u>ปก.</u>/ชก.	(๑)
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./<u>ชง.</u>	(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(๑)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๒)
๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(๑)
๔. พนักงานขับรถยนต์	(๑)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑. คนงาน	(๕)
๒. คนสวน	(๒)
๓. นักการภารโรง	(๑)
<u>ถ่ายโอนภารกิจ สนามกีฬา อบจ.</u>	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑. ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	(๒)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๑. คนงานสนามกีฬา	(๓)

ประเภท/จำนวน				
ข้าราชการ อบจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
๙	-	๗	๑๑	๒๗

หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.

โครงสร้างโรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร)	๑๐
ผู้อำนวยโรงเรียนวัดเกตการามฯ ** (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	

ข้าราชการครู อบจ.

๑. ครู สาขาวิชาเอกปฐมวัย	(๑)
๒. ครู สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา	(๑)
๓. ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกประถมศึกษา	(๑)
๔. ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาไทย	(๑)
๕. ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์	(๑)
๖. ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ	(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ภารโรง	(๑)

พนักงานผู้สูงอายุ

๑. พนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางด้านวิชาการศึกษา	(๑)

ประเภท/จำนวน					
ข้าราชการครู อบจ. และบุคลากรทางการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานผู้สูงอายุ	รวม
๗	-	๑	๑	๑	๑๐

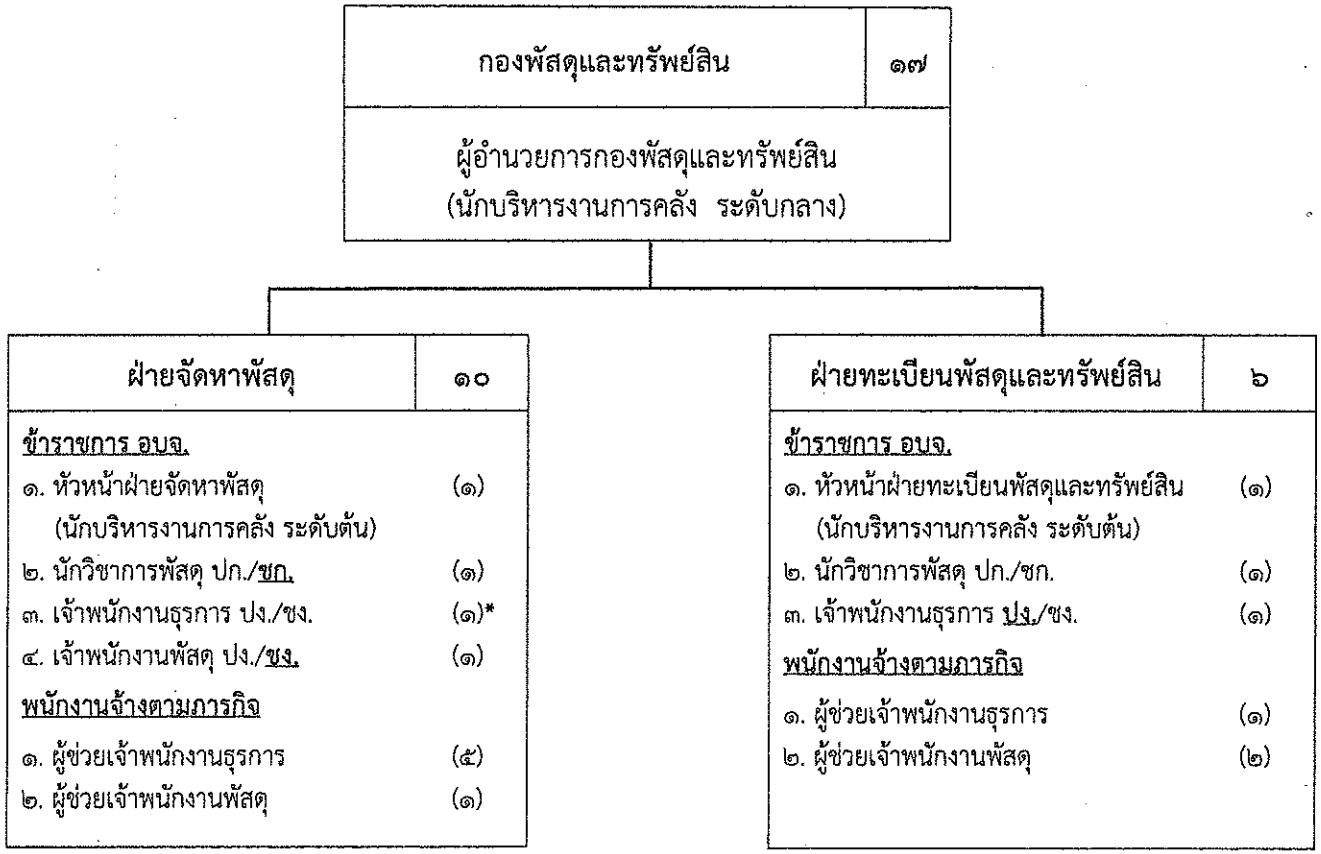
หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

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

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

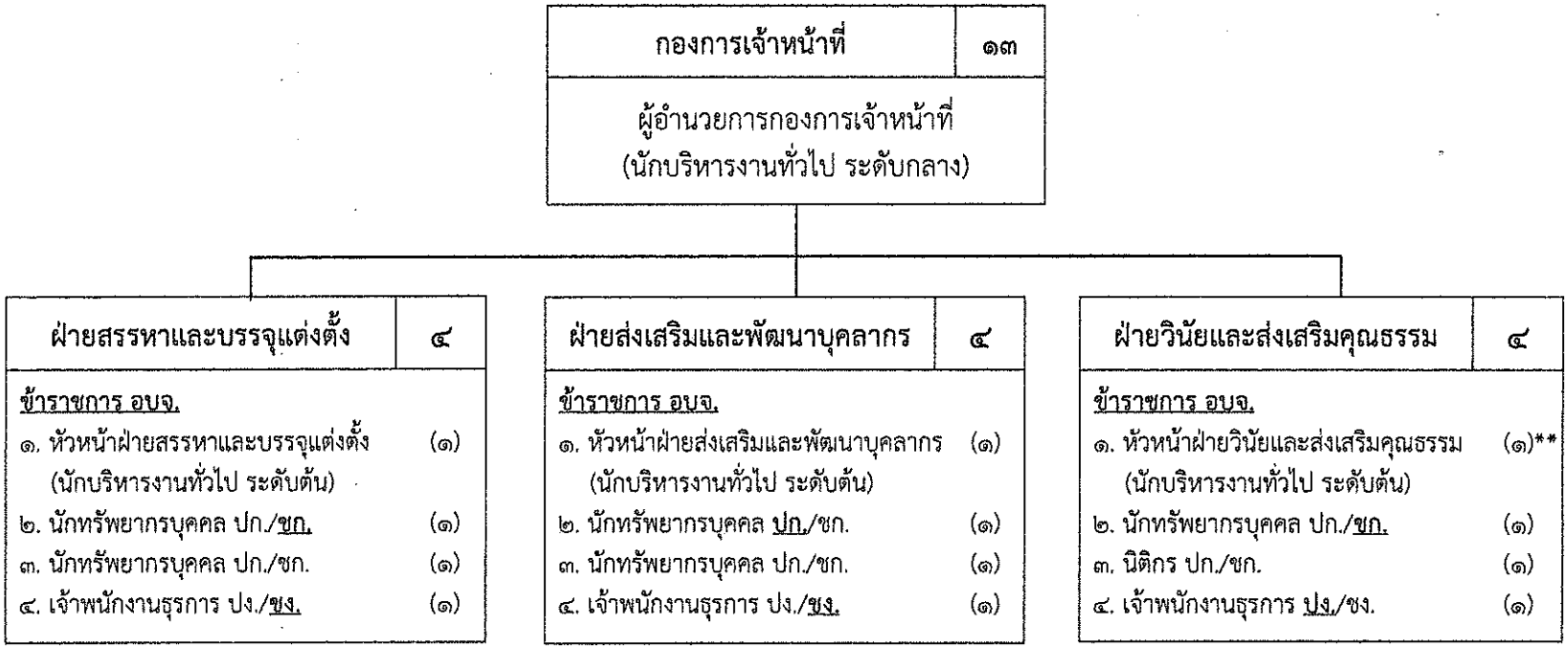
โครงสร้างกองพัสดุและทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒



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

หมายเหตุ * : ร้องขอให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน

โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒



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

หมายเหตุ ** : อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ.

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

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

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ซึ่งรายละเอียดในการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย