



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
โทร. 0-7471-2380
โทร. 0-7472-3184



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

.....
อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 17 และข้อ 30 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2545 ข้อ 12 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด จังหวัดสตูล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2557 และ
มติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 24
กันยายน 2563 จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัดสตูล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563

(นายสมฤทธิ์ เลียงประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	6
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล	10
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการ	17
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	18
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	19
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	52
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	68
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	78
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด	115
13. มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	117

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ข้อ 5 กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

1.2 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดดังกล่าว กำหนดเพื่อปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสตูล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2557 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นต้นไป

1.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้เสนอให้ ก.จ.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังคน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.4 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (ตามคำสั่ง อบจ.สตูล ที่ 312/2563 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2563) ได้พิจารณาการจัดโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

1.5 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สตูล

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือสนองตอบนโยบายของ รัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสตูล (ก.จ.จ. จังหวัด สตูล) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน จังหวัดสตูลได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.7 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของ รัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล นโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลบรรลุผลตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสตูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่า มีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่ จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้

วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จังหวัดสตูล เป็นจังหวัดสุดเขตแดนภาคใต้ของประเทศไทย ด้านฝั่งทะเลอันดามัน ห่างจากกรุงเทพมหานคร 973 กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ 2,807.52 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 1,754,701 ไร่ (นับรวมพื้นที่ที่เป็นส่วนของน้ำทะเล) เป็นลำดับที่ 63 ของประเทศ และลำดับที่ 12 ของภาคใต้ รองลงมา คือ จังหวัดปัตตานีและจังหวัดภูเก็ต จังหวัดสตูลมีพื้นที่ติดต่อกับประเทศมาเลเซียตลอดแนวชายแดนทางบกยาวประมาณ 56 กิโลเมตร ติดฝั่งทะเลอันดามันมีชายฝั่งทะเลยาวประมาณ 144.8 กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา อำเภอป่าบอน จังหวัดพัทลุง และอำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	รัฐเปอร์ลิสและรัฐเคดาห์ ประเทศมาเลเซีย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลาและรัฐเปอร์ลิส ประเทศมาเลเซีย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย

โดยพื้นที่บนบกมีเทือกเขาบรรทัดและสันกาลาคีรีเป็นเส้นกั้นอาณาเขตระหว่างจังหวัดสตูลกับจังหวัดอื่น ๆ และประเทศมาเลเซีย แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 7 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองสตูล อำเภอละงู อำเภอทุ่งหว้า อำเภอกวนกาหลง อำเภอกวนโดน อำเภอท่าแพ และอำเภอมะนัง โดยแบ่งเป็น 36 ตำบล 279 หมู่บ้าน ประชากรส่วนใหญ่ทำการเกษตรกรรม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ได้รับความบอบช้ำ ปัญหา ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และนำมาวิเคราะห์กำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาที่สามารถตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น สรุปได้ดังนี้

ปัญหา/สภาพปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
<p>1. ปัญหาด้านการท่องเที่ยว</p> <p>1.1 พื้นที่ท่องเที่ยวส่วนใหญ่อยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติไม่เอื้อต่อการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>1.2 การคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในแหล่งท่องเที่ยวยังไม่เพียงพอ</p> <p>1.3 บุคลากรด้านการท่องเที่ยวยังไม่มีความรู้และทักษะด้านภาษาต่างประเทศที่เพียงพอ</p> <p>1.4 ขาดการเชื่อมโยงที่ดีระหว่างการท่องเที่ยวทางทะเลและทางบก</p> <p>1.5 การบริหารจัดการขยะในแหล่งท่องเที่ยวสำคัญยังไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>1.6 ภาคธุรกิจยังไม่สามารถรวมกลุ่มกันได้อย่างเหนียวแน่น</p> <p>1.7 ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของการท่องเที่ยวยังไม่มีความมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.8 นักท่องเที่ยวต่างชาติยังกังวลกับสถานการณ์การเมืองในประเทศ</p>	<p>1.1 พัฒนา ปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีมาตรฐาน</p> <p>1.2 พัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ท่องเที่ยวชุมชน ภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชนและท้องถิ่น เพื่อรองรับการเป็นอุทยานธรณีโลก</p> <p>1.3 พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้มีความรู้และทักษะในการให้บริการ การป้องกันและบรรเทาอุบัติเหตุรองรับการเป็นอุทยานธรณีโลก</p> <p>1.4 ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางทั้งในและต่างประเทศด้วยการใช้สื่อที่ทันสมัยและสร้างสรรค์</p> <p>1.5 สนับสนุน ส่งเสริมให้มีกิจกรรมการท่องเที่ยวที่หลากหลายตลอดทั้งปี รวมถึงการเพิ่มมูลค่าให้กับบริการการท่องเที่ยว</p>

ปัญหา/สภาพปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
<p>2. ปัญหาด้านการเกษตร</p> <p>2.1 ราคาสินค้าเกษตรหลัก (ยางพารา ปาล์มน้ำมัน) ตกต่ำจากภาวะเศรษฐกิจโลก</p> <p>2.2 การบริหารจัดการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตรไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>2.3 เกษตรกรขาดความกระตือรือร้น และขาดทุน-ทรัพย์สิน ในการนำเทคโนโลยีการผลิตใหม่ ๆ มาประกอบอาชีพ</p> <p>2.4 เกษตรกรรายย่อยขาดความรู้และทักษะด้านการปศุสัตว์ เพื่อเป็นรายได้เสริม</p> <p>2.5 ไม่มีตลาดกลางสำหรับการกระจายสินค้าด้านเกษตร</p> <p>2.6 การค้าขาดทุนจากการโดนกดราคาสินค้าและความผันผวนด้านราคา</p> <p>2.7 ขาดการลงทุนด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์</p> <p>2.8 ปัจจัยพื้นฐานไม่เอื้อต่อการลงทุนในจังหวัด</p>	<p>2.1 พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยการใช้เทคโนโลยีการเกษตร และส่งเสริมการปลูกพืชพื้นถิ่น</p> <p>2.2 พัฒนาศักยภาพการผลิตสินค้าทางการเกษตร ประมง ปศุสัตว์ ไปสู่แบรนด์ท้องถิ่น (Brand Satun) โดยการส่งเสริมการรวมกลุ่ม เพื่อการแปรรูป ลดต้นทุน สร้างมูลค่าเพิ่ม และการตลาด</p> <p>2.3 สนับสนุนการวิจัย และเพิ่มศักยภาพ และสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรอย่างยั่งยืน</p> <p>2.4 การส่งเสริมการประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>
<p>3. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>3.1 การคมนาคมในชนบทยังไม่สะดวก</p> <p>3.2 ระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>3.3 ระบบน้ำประปาไม่ได้มาตรฐานและไม่ทั่วถึง</p> <p>3.4 ผังเมืองยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่</p> <p>3.5 ปัจจัยพื้นฐานไม่เอื้อต่อการลงทุนในจังหวัด</p>	<p>3.1 ก่อสร้าง ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน สะพาน รางระบายน้ำ และระบบวิศวกรรมจราจรให้มีความเชื่อมโยงระหว่างท้องถิ่น</p> <p>3.2 ก่อสร้าง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเขื่อนกั้นตลิ่งริมแม่น้ำ และทะเล</p> <p>3.3 จัดให้มี ซ่อมแซม บำรุงรักษาสถานีขนส่งหรือที่พักผู้โดยสารที่สะดวกและปลอดภัยทั้งทางบกและทางน้ำ</p> <p>3.4 สนับสนุนการจัดทำ ปรับปรุงผังเมืองและการบังคับใช้ให้เป็นไปตามผัง</p> <p>3.5 ก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตรอย่างเพียงพอ</p> <p>3.6 พัฒนาระบบไฟฟ้า สาธารณเทศและการสื่อสารอย่างทั่วถึง และเมืองอัจฉริยะ</p>

ปัญหา/สภาพปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
<p>4. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.1 ภาวะเปียบไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ป่าชายเลนและอุทยานแห่งชาติ</p> <p>4.2 มีการทำลายทรัพยากรธรรมชาติทางน้ำ</p> <p>4.3 การบริหารจัดการขยะในแหล่งท่องเที่ยวสำคัญยังไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>4.4 ชายฝั่งทะเลและตลิ่งริมคลองมีปัญหาการกัดเซาะ</p> <p>4.5 ประชาชนบางส่วนขาดความรู้และจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>4.1 อนุรักษ์ พื้นฟูและสร้างความมั่นคงทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.2 สนับสนุนการบริหารจัดการขยะ ขยะอันตราย ขยะอินทรีย์ สิ่งปฏิกูล และการบำบัดน้ำเสีย</p> <p>4.3 ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของประชาชนให้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>5. ปัญหาด้านสังคม</p> <p>5.1 ต้นทุนการศึกษาในระดับอุดมศึกษาสูงกว่าจังหวัดอื่น เนื่องจากไม่มีมหาวิทยาลัยในพื้นที่</p> <p>5.2 ปัญหายาเสพติดในเยาวชนมีความรุนแรงมากขึ้นจากการลักลอบนำเข้าพืชกระท่อมจากประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>5.3 การบริการสาธารณสุขยังไม่เพียงพอและขาดคุณภาพ</p>	<p>5.1 ส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาตลอดชีวิต ตลอดจนพัฒนาประชาชนให้มีความรู้ความสามารถด้านภาษา ด้านเทคโนโลยี และการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน</p> <p>5.2 การพัฒนาการจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>5.3 ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>5.4 ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันโรค การควบคุมโรค และการสาธารณสุข</p> <p>5.5 ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด</p> <p>5.6 ส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และรักษาความปลอดภัยในชุมชนอย่างทั่วถึง</p> <p>5.7 พัฒนาสนามกีฬา ลานกีฬา และสวนสาธารณะให้ได้มาตรฐาน</p> <p>5.8 พัฒนาคูคลองทางการกีฬาและนันทนาการให้มีความรู้และทักษะที่สูงขึ้น และส่งเสริมการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาอย่างต่อเนื่อง</p>

ปัญหา/สภาพปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
<p>6. ปัญหาด้านการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>6.1 การมีส่วนร่วมของประชาชนยังไม่ทั่วถึง</p> <p>6.2 การจัดการองค์กรไม่มีประสิทธิภาพที่ดีพอ</p>	<p>6.1 การวางแผนและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>6.2 พัฒนาและจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่ให้สามารถบริการสาธารณะได้อย่างทั่วถึง</p> <p>6.3 เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>6.4 ส่งเสริม สนับสนุนประชาธิปไตย ความเสมอภาค ความสามัคคี และสร้างความเข้มแข็งในชุมชน รักษาเกียรติภูมิของประเทศชาติ และเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p>6.5 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่นหลากหลายช่องทางอย่างทั่วถึง</p>

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2562) มาตรา 45 ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 17 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ทางด้านต่าง ๆ ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ท้องถิ่นอื่น

- (1) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (2) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (3) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (4) การสาธารณสุขมูลฐานและสาธารณสุขการ
- (5) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- (6) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (7) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (8) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (9) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (10) การจัดการผังเมือง

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (3) การป้องกันโรค การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (5) การส่งเสริมอาชีพ
- (6) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (3) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (5) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (2) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (4) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (1) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (2) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (4) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (2) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (3) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (4) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (2) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (3) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (4) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (5) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

“เมืองท่องเที่ยวเชิงนิเวศระดับโลก เกษตรยั่งยืน สังคมน่าอยู่”

พันธกิจ

1. พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและอุทยานธรณีโลกให้มีคุณภาพยั่งยืน
2. ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้าภาคเกษตร ประมง ปศุสัตว์ และพัฒนาตลาดสินค้าเกษตร
3. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมให้รองรับการท่องเที่ยว การท่องเที่ยวเพื่อชุมชน การจราจร การขนส่งให้ได้มาตรฐานความปลอดภัย
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาด จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพิ่มประสิทธิภาพในการส่งเสริมและรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดี ตลอดจนการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค และบริโภคของประชาชน
5. ฟื้นฟู อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาดั้งเดิมของจังหวัดสตูล โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน
6. พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดความสุข พัฒนาและส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยให้ได้มาตรฐาน
7. ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการท้องถิ่น

เป้าหมายหลัก

1. มีรายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
2. มูลค่ามวลรวมจังหวัดเพิ่มขึ้น
3. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการท่องเที่ยวอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

กลยุทธ์

- 1) พัฒนา ปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีมาตรฐาน
- 2) พัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ท่องเที่ยวชุมชน ภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชนและท้องถิ่นเพื่อการบริหารจัดการอุทยานธรณีโลกอย่างยั่งยืน
- 3) พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้มีความรู้และทักษะในการให้บริการ การป้องกันและบรรเทาอุบัติเหตุ
- 4) ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางทั้งในและต่างประเทศด้วยการใช้สื่อที่หลากหลาย
- 5) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีกิจกรรมการท่องเที่ยวที่หลากหลายตลอดทั้งปี รวมถึงการเพิ่มมูลค่าให้กับบริการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรและระบบเศรษฐกิจให้มั่นคงอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์

- 1) เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยการใช้เทคโนโลยีการเกษตร และส่งเสริมการปลูกพืชพื้นถิ่น
- 2) พัฒนาศักยภาพการผลิตสินค้าทางการเกษตร ประมง ปศุสัตว์ ไปสู่แบรนด์ท้องถิ่น (Brand Satun) โดยการส่งเสริมการรวมกลุ่ม เพื่อการแปรรูป ลดต้นทุน สร้างมูลค่าเพิ่ม และการเชื่อมโยงตลาดสู่การท่องเที่ยว
- 3) ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย เพื่อเพิ่มศักยภาพ และสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรอย่างยั่งยืน
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนการประกอบอาชีพเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานได้มาตรฐานและเชื่อมโยงอย่างทั่วถึง

กลยุทธ์

- 1) ก่อสร้าง ซ่อมแซม บำรุงรักษารักษาถนน สะพาน รางระบายน้ำและระบบวิศวกรรมจราจร ให้มีความเชื่อมโยงระหว่างท้องถิ่น
- 2) ก่อสร้าง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเขื่อนกั้นตลิ่งริมแม่น้ำและทะเล
- 3) จัดให้มี ซ่อมแซม บำรุงรักษาสถานีขนส่งหรือที่พักผู้โดยสารที่สะดวกและปลอดภัยทั้ง ทางบกและทางน้ำ
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการจัดทำ ปรับปรุงผังเมืองและการบังคับใช้ให้เป็นไปตามผัง
- 5) ก่อสร้างและบำรุงแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ
- 6) พัฒนาระบบไฟฟ้า สารสนเทศและการสื่อสารอย่างทั่วถึง และเมืองอัจฉริยะ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสู่สังคมน่าอยู่อย่างยั่งยืน

กลยุทธ์

- 1) อนุรักษ์ ปันฟูและสร้างความมั่นคงทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 2) ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการขยะ ขยะอันตราย ขยะอินทรีย์ ขยะติดเชื้อ สิ่งปฏิกูล และการบำบัดน้ำเสีย
- 3) ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างจิตสำนึกของประชาชนให้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์

- 1) ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์ ปันฟูภูมิปัญญาของชุมชนในท้องถิ่น โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริม สนับสนุนให้มีพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น
- 2) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีของท้องถิ่น
- 3) ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนาทุกศาสนาอย่างต่อเนื่อง โดยนำหลักธรรมทางศาสนา มาใช้เสริมสร้างคุณธรรมและคุณภาพชีวิตของประชาชน
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาแหล่งประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม วิถีชีวิตให้ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดความยั่งยืน สังคมสงบสุข

กลยุทธ์

- 1) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนามาตรฐานการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาตลอดชีวิต ตลอดจนพัฒนาประชาชนให้มีความรู้ ความสามารถด้านภาษา ด้านเทคโนโลยี และการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- 2) พัฒนาการจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น
- 3) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันโรค การควบคุมโรค และการสาธารณสุข
- 5) ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพ
- 6) ส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และรักษาความปลอดภัยในชุมชนอย่างทั่วถึง
- 7) พัฒนาสนามกีฬา ลานกีฬา อุกรณ์กีฬาและสวนสาธารณะให้ได้มาตรฐาน
- 8) พัฒนาบุคลากรทางการกีฬานันทนาการให้มีความรู้และทักษะที่สูงขึ้น และส่งเสริมการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ 7 บริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

- 1) การวางแผนและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- 2) พัฒนาและจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ สถานที่สำหรับจัดกิจกรรมและบริการสาธารณะ ได้
- 3) เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนประชาธิปไตย ความเสมอภาค ความสมานฉันท์ และสร้างความเข้มแข็งในชุมชน รักษาเกียรติภูมิของประเทศชาติ และเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์
- 5) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่นหลากหลายช่องทางอย่างทั่วถึง

จากการศึกษาข้อมูลสภาพทั่วไปของจังหวัดสตูล ได้นำมาสรุปวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล โดยอาศัยเทคนิค SWOT Analysis ดังนี้

จุดแข็ง (Strength-S)

1. มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์และหลากหลายทางชีวภาพ (ปะการัง ป่าชายเลน ถ้ำ สัตว์น้ำ) และเป็นแหล่งอาหารทะเลที่สมบูรณ์ มีศักยภาพสูงในการพัฒนาการท่องเที่ยวระดับโลก
2. จังหวัดสตูลได้รับการรองรับเป็นอุทยานธรณีโลก มีแหล่งท่องเที่ยวที่หลากหลายทั้งทางบก ทางทะเล และมีโบราณสถาน มีแหล่งทรัพยากรทางธรณีวิทยาที่สำคัญของประเทศ มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ มีแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลระดับนานาชาติ และมีกิจกรรมการท่องเที่ยวนานาชาติ
3. มีโครงข่ายคมนาคมทางทะเลที่เชื่อมโยงเส้นทางแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงระดับโลกฝั่งอันดามันและประเทศเพื่อนบ้าน

4. มีศักยภาพภูมิประเทศที่เหมาะสมกับการทำเกษตรและการประมง
5. พื้นที่ส่วนใหญ่มีการปลูกพืชเศรษฐกิจ ยางพารา ปาล์มน้ำมัน
6. มีความหลากหลายด้านประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา ประชาชนอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข
7. ประชาชนสนใจและมีทักษะกีฬา สามารถพัฒนาให้เป็นนักกีฬาอาชีพโดยเฉพาะฟุตบอล
8. ประชากรยังไม่หนาแน่น เหมาะแก่การพัฒนาในการใช้ประโยชน์ที่ดินและผังเมือง
9. การเมืองมีลักษณะประนีประนอม ความขัดแย้งด้านผลประโยชน์น้อย

จุดอ่อน (Weakness-W)

1. พื้นที่ท่องเที่ยวส่วนใหญ่อยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติ ไม่เอื้อต่อการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
2. ภาคธุรกิจยังไม่สามารถรวมกลุ่มกันได้อย่างเหนียวแน่น (ธุรกิจการท่องเที่ยว ผู้ประกอบการโรงแรม) มองประโยชน์ตนเองมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม
3. การคมนาคมและสิ่งอำนวยความสะดวกในแหล่งท่องเที่ยวยังไม่เพียงพอ
4. บุคลากรด้านการท่องเที่ยวยังไม่มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศที่เพียงพอ
5. ขาดการเชื่อมโยงที่ดีระหว่างการท่องเที่ยวทางทะเลและทางบก
6. การบริหารจัดการขยะในแหล่งท่องเที่ยวสำคัญยังไม่มีประสิทธิภาพ
7. ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของการท่องเที่ยวยังไม่มีประสิทธิภาพ
8. การบริหารจัดการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร ไม่มีประสิทธิภาพ
9. ไม่มีสินค้าที่ระลึกและของฝากนักท่องเที่ยวที่เป็นเอกลักษณ์
10. ภาคการเกษตรไม่มีประสิทธิภาพการผลิต ขาดการสร้างมูลค่าเพิ่ม และมีปัญหาด้านการตลาด
11. เกษตรกรขาดความกระตือรือร้น และขาดทุนทรัพย์ในการนำเทคโนโลยีการผลิตใหม่ ๆ มาประกอบ

อาชีพ

12. เกษตรกรรายย่อยขาดความรู้และทักษะด้านการปศุสัตว์ เพื่อเป็นรายได้เสริม
13. การพัฒนา รวบรวม การรับรองมาตรฐาน และประชาสัมพันธ์สินค้าพื้นเมือง (สินค้า OTOP)

ยังไม่มีประสิทธิภาพ

14. โครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ยังไม่ทั่วถึงและไม่ได้มาตรฐาน
15. ต้นทุนการศึกษาในระดับอุดมศึกษาสูงกว่าจังหวัดอื่นเนื่องจากไม่มีมหาวิทยาลัยในพื้นที่
16. ปัญหายาเสพติดในเยาวชนมีความรุนแรงมากขึ้น จากการลักลอบนำเข้าพืชกระท่อมจากประเทศ

เพื่อนบ้าน

17. การบริการสาธารณสุขยังไม่เพียงพอและขาดคุณภาพ
18. แหล่งรายได้ของท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการทำให้ต้องพึ่งพาการจัดสรรจากรัฐบาล

โอกาส (Opportunity-O)

1. กระแสการท่องเที่ยวเชิงนิเวศที่ได้รับความนิยมทั้งในระดับประเทศและระดับโลก
2. มีอาณาเขตติดกับประเทศมาเลเซียสามารถพัฒนาเชื่อมโยงการค้าและการท่องเที่ยวระหว่างกันได้
3. เป็นพื้นที่พัฒนาภายใต้กรอบความร่วมมือเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย มาเลเซีย และไทย

(IMT-GT)

4. จังหวัดสตูลได้รับประกาศเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยวกับจังหวัดกลุ่มอันดามัน ตาม พ.ร.บ.การท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และได้รับการรองรับเป็นอุทยานธรณีโลกจาก UNESCO เป็นโอกาสต่อการสร้างกระแสการท่องเที่ยวเชิงนิเวศได้รับความนิยมเพิ่มขึ้นทั้งในระดับประเทศและระดับโลก

5. เป็นพื้นที่ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้
6. นักท่องเที่ยวจากสามจังหวัดชายแดนมาเที่ยวจังหวัดสตูลมากขึ้น จากเหตุการณ์ความไม่สงบใน สามจังหวัดชายแดนภาคใต้
7. มีความสัมพันธ์อันดีกับประเทศมาเลเซีย
8. การเปิดประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ทำให้นักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น

อุปสรรค (Threat-T)

1. การท่องเที่ยวบนเกาะลังกาวิชัยของมาเลเซีย ช่วงชิงตลาดการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวต่างชาติ
2. นักท่องเที่ยวต่างชาติยังกังวลกับสถานการณ์การเมืองในประเทศ
3. กฎระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ป่าชายเลนและอุทยานแห่งชาติ
4. ราคาสินค้าเกษตรหลัก (ยางพารา ปาล์มน้ำมัน) ตกต่ำจากภาวะเศรษฐกิจโลก
5. ปัจจัยพื้นฐานไม่เอื้อต่อการลงทุนในจังหวัด
6. ความเห็นของหน่วยงานตรวจสอบไม่เอื้อต่อการปฏิบัติภารกิจแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
7. กรอบภารกิจอำนาจหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความไม่มั่นใจในการปฏิบัติงาน

การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นที่อยู่ในกลุ่มหรือขนาดเดียวกัน (Benchmarking)

รายการ	อบจ.สตูล	อบจ.พังงา	อบจ.ระนอง
1.การกำหนดส่วนราชการ	8 กอง 1 หน่วย	7 กอง 1 หน่วย	9 กอง 1 หน่วย
2.ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	126 อัตรา	113 อัตรา	124 อัตรา
3.ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด	32 อัตรา	4 อัตรา	14 อัตรา
4.ลูกจ้างประจำ	16 อัตรา	9 อัตรา	13 อัตรา
5.พนักงานจ้างตามภารกิจ	63 อัตรา	94 อัตรา	22 อัตรา
6.พนักงานจ้างทั่วไป	17 อัตรา	22 อัตรา	38 อัตรา
7.งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563	302,190,000	68,283,660	276,160,532
8.ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (40%) ปี 2563	27.34	31.49	31.62

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลมีเขตพื้นที่ดูแลรับผิดชอบอย่างกว้างขวาง และมีภารกิจหลายประการแต่ด้วยมีงบประมาณในการดำเนินการที่จำกัด จึงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังนี้

6.1 ภารกิจหลัก

- (1) การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (2) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- (3) การส่งเสริมพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (4) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และการประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- (5) การส่งเสริมการกีฬา จารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (6) ผังเมืองรวมจังหวัด
- (7) การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
- (8) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (9) การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (10) การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- (11) การตรวจสอบและติดตามประเมินผล
- (12) การส่งเสริมการศึกษา

6.2 ภารกิจรอง

- (1) ส่งเสริมการจัดตั้งตลาดกลาง หรือศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของจังหวัด
- (2) ส่งเสริมการจัดให้มีสวนสาธารณะ หรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (3) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (4) การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (5) การแก้ไขปัญหาโรคเอดส์และป้องกันยาเสพติด
- (6) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (7) งานอำนวยการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสมาชิกสภาองค์การบริหาร

ส่วนจังหวัด

- (8) การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศ
- (9) สนับสนุนกิจกรรมตามโครงการพระราชดำริ
- (10) กิจกรรมเมืองไทยใสสะอาด

6.3 ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

7. สรุปปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น 8 กอง 1 หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองแผนและงบประมาณ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองพัสดุและทรัพย์สิน กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น 278 อัตรา จำนวน 35 สายงาน เนื่องจากที่ผ่านมามองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองคลัง รวมทั้งเป็นการทดแทนอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการในสังกัดกองช่าง ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและยุบเลิกตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนให้เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลต่อไป

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

8.1 โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2552 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1. สำนักปลัด อบจ.</p> <p>(1.1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>(1) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(2) งานจัดทำแผนพัฒนาของสำนักปลัดฯ</p> <p>(3) งานเลขานุการผู้บริหาร</p> <p>(4) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัดฯ</p> <p>(5) งานธุรการ งานสารบรรณกลาง</p> <p>(6) งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ</p> <p>(7) งานรับรอง</p> <p>(8) งานถ่ายโอน</p> <p>(9) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ</p> <p>(10) งานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค</p> <p>(11) งานตรวจรับรองมาตรฐานปฏิบัติราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและงานอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน</p> <p>(12) งานประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>(13) งานการยื่นบัญชีและแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินผู้บริหาร อบจ.</p> <p>(14) ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด</p> <p>(15) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. สำนักปลัด อบจ.</p> <p>(1.1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>(1) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(2) งานจัดทำแผนพัฒนาของสำนักปลัดฯ</p> <p>(3) งานเลขานุการผู้บริหาร</p> <p>(4) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัดฯ</p> <p>(5) งานธุรการ งานสารบรรณกลาง</p> <p>(6) งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ</p> <p>(7) งานรับรอง</p> <p>(8) งานถ่ายโอน</p> <p>(9) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ</p> <p>(10) งานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค</p> <p>(11) งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและงานอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน</p> <p>(12) งานประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>(13) งานการยื่นบัญชีและแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินผู้บริหาร อบจ.</p> <p>(14) ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด</p> <p>(15) งานซึบรถยนต์ ควบคุมดูแล และบำรุงรักษา</p> <p>(16) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(1.2) ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p> <p>(1) งานวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>(2) งานสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ</p> <p>(3) งานดำเนินการคัดเลือกและสอบคัดเลือกข้าราชการ</p> <p>(4) งานสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>(5) งานกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</p> <p>(6) งานบรรจุแต่งตั้ง และเลื่อนระดับ</p> <p>(7) งานโอน ย้าย</p> <p>(8) งานทะเบียนประวัติและบัตร</p> <p>(9) งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร</p> <p>(10) งานประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ</p> <p>(11) งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ</p> <p>(12) งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ</p> <p>(13) งานเลขานุการ ก.จ.จ. จังหวัดสตูล</p> <p>(14) งานสิทธิและสวัสดิการบุคลากรของ อบจ.</p> <p>(15) งานรับรองเวลาราชการทวิคูณ</p> <p>(16) งานปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ อบจ.ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งบริหารและตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>(17) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(1.2) ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p> <p>(1) งานวางแผนอัตรากำลังและรายงาน</p> <p>(2) งานสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ</p> <p>(3) งานกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</p> <p>(4) งานดำเนินการคัดเลือกและสอบคัดเลือกข้าราชการ</p> <p>(5) งานสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างและต่อสัญญาจ้าง</p> <p>(6) งานการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การรับโอน</p> <p>(7) งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>(8) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ</p> <p>(9) งานการจัดตั้งส่วนราชการ/ฝ่าย ในสังกัด อบจ.</p> <p>(10) งานทะเบียนประวัติและบัตร</p> <p>(11) งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร</p> <p>(12) งานประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ</p> <p>(13) งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ</p> <p>(14) งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ</p> <p>(15) งานเลขานุการ ก.จ.จ. จังหวัดสตูล</p> <p>(16) งานสิทธิและสวัสดิการบุคลากรของ อบจ.</p> <p>(17) งานรับรองเวลาราชการทวิคูณ</p> <p>(18) งานปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ อบจ.ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งบริหารและตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>(19) งานการรายงานข้อมูลบุคลากรทางระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(20) งานดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ และงานออกคำสั่งลงโทษทางวินัย หรือทำหนังสือว่ากล่าวตักเตือนของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.สตูล</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>(21) งานสอบสวนข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และข้อกล่าวหาของบุคลากร</p> <p>(22) งานดำเนินการจัดทำสรุปผลรายงานการ ดำเนินการทางวินัย</p> <p>(23) งานส่งเสริม สนับสนุน แนวทางป้องกันการ ทำผิดวินัยของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.สตูล</p> <p>(24) งานให้ความรู้ อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของ ข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.สตูล</p> <p>(25) งานประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาการ ดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ และคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์</p> <p>(26) งานกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและ จริยธรรม</p> <p>(27) งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่รัฐ</p> <p>(28) งานแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตตาม ตัวชี้วัด ITA</p> <p>(29) งาน พ.ร.บ. ล้างมลทิน</p> <p>(30) งานธุรการ สารบรรณของฝ่าย-บริหารงาน บุคคล</p> <p>(31) งานเสนอบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ สมุดบันทึกเหตุการณ์-เวรยามของ อบจ.</p> <p>(32) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(1.3) ฝ่ายนิติการ</p> <p>(1) งานด้านนิติการและการดำเนินคดี</p> <p>(2) งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย</p> <p>(3) งานการดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ และ การอุทธรณ์ ของ อบจ.สตูล</p> <p>(4) งานนิติกรรมและสัญญา</p> <p>(5) งานกิจการพาณิชย์ การจัดหาประโยชน์ใน ทรัพย์สินของ อบจ.สตูล</p> <p>(6) งานเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน</p> <p>(7) งานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและส่วนราชการ ของ อบจ. เกี่ยวกับข้อกฎหมาย</p> <p>(8) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี ของประชาชน</p> <p>(9) งานเลขานุการปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สตูล และรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล</p> <p>(10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(1.3) ฝ่ายนิติการ</p> <p>(1) งานด้านนิติการและการดำเนินคดี</p> <p>(2) งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย</p> <p>(3) งานดำเนินการทางนิติกรรม สัญญาและ การ ดำเนินการทางกฎหมาย</p> <p>(4) งานกิจการพาณิชย์การจัดหาประโยชน์ใน ทรัพย์สินของ อบจ.สตูล</p> <p>(5) งานเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และ ร้องเรียน</p> <p>(6) งานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและส่วน- ราชการ ของ อบจ. เกี่ยวกับข้อกฎหมาย</p> <p>(7) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรม อันดีของประชาชน</p> <p>(8) งานออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>(9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(1.4) ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(1) งานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(2) งานวางแผนงานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(3) งานควบคุม กำกับ ดูแลงานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(4) งานควบคุมงานออกแบบการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และงานจัดนิทรรศการการเผยแพร่ผลงาน (แกลงข่าว)</p> <p>(5) งานควบคุม ดูแล การอนุญาตให้บริการ ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการท่องเที่ยวจังหวัดสตูลและพิพิธภัณฑ์ภาพถ่ายการท่องเที่ยวจังหวัดสตูล</p> <p>(6) งานจัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>(7) งานจัดทำแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(8) งานจัดทำโครงการกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(9) งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว</p> <p>(10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(1.4) ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(1) งานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(2) งานวางแผนงานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(3) งานควบคุม กำกับ ดูแลงานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(4) งานควบคุมงานออกแบบการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และงานจัดนิทรรศการการเผยแพร่ผลงาน (แกลงข่าว)</p> <p>(5) งานควบคุม ดูแล การอนุญาตให้บริการ ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการท่องเที่ยวจังหวัดสตูลและพิพิธภัณฑ์ภาพถ่ายการท่องเที่ยวจังหวัดสตูล</p> <p>(6) งานจัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>(7) งานจัดทำแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(8) งานจัดทำโครงการกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(9) งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว</p> <p>(10) งานสำรวจบำรุงรักษาแหล่งท่องเที่ยวใหม่ ๆ ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย</p> <p>(11) งานบริหารจัดการศูนย์บริการนักท่องเที่ยว อบจ.สตูล</p> <p>(12) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

2. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>2. กองกิจการสภา อบจ.</p> <p>(2.1) ฝ่ายการประชุม</p> <p>(1) งานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบจ.</p> <p>(2) งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.</p> <p>(3) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม</p> <p>(4) งานจัดทำรายงานการประชุม</p> <p>(5) งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ของ อบจ.</p> <p>(6) งานเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับการประชุม</p> <p>(7) งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบจ.</p> <p>(8) งานเลขานุการประธาน/รองประธานสภา อบจ.</p> <p>(9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>2. กองกิจการสภา อบจ.</p> <p>(2.1) ฝ่ายการประชุม</p> <p>(1) งานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบจ.</p> <p>(2) งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.</p> <p>(3) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม</p> <p>(4) งานจัดทำรายงานการประชุม</p> <p>(5) งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ของ อบจ.</p> <p>(6) งานเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับการประชุม</p> <p>(7) งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบจ.</p> <p>(8) งานเลขานุการประธาน/รองประธานสภา อบจ.</p> <p>(9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
<p>(2.2) ฝ่ายกิจการสภา อบจ.</p> <p>(1) งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ. และนายก อบจ.</p> <p>(2) งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>(3) งานระเบียบและทะเบียนประวัติสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>(4) งานเกี่ยวกับการพัฒนาอบรมสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>(5) งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภา</p> <p>(6) งานประชาสัมพันธ์กิจการสภา อบจ.</p> <p>(7) งานดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>(8) งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>(9) งานการยื่นบัญชีและแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>(10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(2.2) ฝ่ายกิจการสภา อบจ.</p> <p>(1) งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ. และนายก อบจ.</p> <p>(2) งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>(3) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>(4) งานระเบียบและทะเบียนประวัติสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>(5) งานจัดทำโปรแกรมทะเบียนประวัติ</p> <p>(6) งานเกี่ยวกับการพัฒนาอบรมสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>(7) งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภา</p> <p>(8) งานประชาสัมพันธ์กิจการสภา อบจ.</p> <p>(9) งานดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>(10) งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>(11) งานการยื่นบัญชีและแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>(12) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(2.3) ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>(1) งานการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น</p> <p>(2) งานติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภา อบจ.</p> <p>(3) งานการจัดทำแผนงานต่าง ๆ</p> <p>(4) งานธุรการต้อนรับ</p> <p>(5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(2.3) ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>(1) งานการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น</p> <p>(2) งานติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภา อบจ.</p> <p>(3) งานการจัดทำแผนงานต่าง ๆ</p> <p>(4) งานธุรการต้อนรับ</p> <p>(5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

3. กองแผนและงบประมาณ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>3. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>(3.1) ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <p>(1) งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน/โครงการ</p> <p>(2) งานจัดระบบข้อมูลการพัฒนา</p> <p>(3) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น/จังหวัด</p> <p>(4) งานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</p> <p>(5) งานศูนย์แก้ไขปัญหาและการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>(6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>3. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>(3.1) ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <p>(1) งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน/โครงการ</p> <p>(2) งานจัดระบบข้อมูลการพัฒนา</p> <p>(3) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น/จังหวัด</p> <p>(4) งานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</p> <p>(5) งานศูนย์แก้ไขปัญหาและการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>(6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
<p>(3.2) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน</p> <p>(1) งานเงินอุดหนุน</p> <p>(2) งานงบประมาณและพัฒนารายได้</p> <p>(3) งานโอนงบประมาณรายจ่าย</p> <p>(4) งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>(5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(3.2) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน</p> <p>(1) งานเงินอุดหนุน</p> <p>(2) งานงบประมาณและพัฒนารายได้</p> <p>(3) งานโอนงบประมาณรายจ่าย</p> <p>(4) งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>(5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
<p>(3.3) ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>(1) งานพัฒนาระบบสารสนเทศ</p> <p>(2) งานบริการและควบคุมดูแลระบบ</p> <p>(3) งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ</p> <p>(4) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(3.3) ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>(1) งานพัฒนาระบบสารสนเทศ</p> <p>(2) งานบริการและควบคุมดูแลระบบ</p> <p>(3) งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ</p> <p>(4) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
<p>(3.4) ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p> <p>(1) งานติดตามข้อบัญญัติงบประมาณ</p> <p>(2) งานติดตามประเมินแผนยุทธศาสตร์/แผนพัฒนา</p> <p>(3) งานติดตามและประเมินโครงการเงินอุดหนุน</p> <p>(4) งานวิจัยและพัฒนา</p> <p>(5) งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการก่อน - หลัง ของ อบจ.</p> <p>(6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(3.4) ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p> <p>(1) งานติดตามข้อบัญญัติงบประมาณ</p> <p>(2) งานติดตามประเมินแผนยุทธศาสตร์/ แผนพัฒนา</p> <p>(3) งานติดตามและประเมินโครงการเงินอุดหนุน</p> <p>(4) งานวิจัยและพัฒนา</p> <p>(5) งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการก่อน - หลัง ของ อบจ.</p> <p>(6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

4. กองคลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>4. กองคลัง</p> <p>(4.1) ฝ่ายการเงิน</p> <p>(1) งานการรับ การจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บ-รักษา</p> <p>(2) งานการเงินและเอกสารทางการเงิน</p> <p>(3) งานตรวจสอบใบสำคัญรับเงิน</p> <p>(4) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน</p> <p>(5) งานเขียนเช็ค สั่งจ่ายเงิน และควบคุมเช็คที่เบิกจากธนาคาร</p> <p>(6) งานรวบรวมใบสำคัญรับเงินเข้าประกอบฎีกา และเก็บรักษาฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว</p> <p>(7) งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี</p> <p>(8) งานบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ อบจ. และข้าราชการบำนาญ ตำแหน่ง ครู</p> <p>(9) งานการรับเงินและเบิกเงินจากคลังจังหวัด</p> <p>(10) งานออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายนำส่งสรรพากร</p> <p>(11) งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ</p> <p>(12) งานการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>(13) งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>(14) งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี</p> <p>(15) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>4. กองคลัง</p> <p>(4.1) ฝ่ายการเงิน</p> <p>(1) งานการรับ การจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บ-รักษา</p> <p>(2) งานการเงินและเอกสารทางการเงิน</p> <p>(3) งานตรวจสอบใบสำคัญรับเงิน</p> <p>(4) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน</p> <p>(5) งานเขียนเช็ค สั่งจ่ายเงิน และควบคุมเช็คที่เบิกจากธนาคาร</p> <p>(6) งานรวบรวมใบสำคัญรับเงินเข้าประกอบฎีกาและเก็บรักษาฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว</p> <p>(7) งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี</p> <p>(8) งานบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ อบจ. และข้าราชการบำนาญ ตำแหน่ง ครู</p> <p>(9) งานการรับเงินและเบิกเงินจากคลังจังหวัด</p> <p>(10) งานออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายนำส่งสรรพากร</p> <p>(11) งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ</p> <p>(12) งานการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>(13) งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>(14) งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี</p> <p>(15) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(4.2) ฝ่ายการบัญชี</p> <p>(1) งานการจัดทำบัญชี เงินสดรับ – จ่าย</p> <p>(2) งานการจัดทำงบทดลอง</p> <p>(3) งานรับจ่ายงบแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>(4) งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ – จ่าย งบประมาณ</p> <p>(5) งานทะเบียนควบคุมการรับ – จ่ายเงิน</p> <p>สะสมรายได้</p> <p>(6) งานรับและนำส่งเงินสะสม</p> <p>(7) งานกระทบยอดงบประมาณรายจ่าย</p> <p>(8) งานรายงานงบประจำเดือน ประจำปี ประจำปี-ไตรมาส แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด สถิติจังหวัดและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ร้องขอ</p> <p>(9) งานจัดสรรเงินรายได้ – จ่าย และอื่น ๆ</p> <p>(10) งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และจังหวัด</p> <p>(11) งานการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร</p> <p>(12) งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบ</p> <p>ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับบัญชี</p> <p>(13) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(4.2) ฝ่ายการบัญชี</p> <p>(1) งานการจัดทำบัญชี เงินสดรับ – จ่าย</p> <p>(2) งานการจัดทำงบทดลอง</p> <p>(3) งานรับจ่ายงบแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>(4) งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ – จ่าย งบประมาณ</p> <p>(5) งานทะเบียนควบคุมการรับ – จ่ายเงิน</p> <p>สะสมรายได้</p> <p>(6) งานรับและนำส่งเงินสะสม</p> <p>(7) งานกระทบยอดงบประมาณรายจ่าย</p> <p>(8) งานรายงานงบประจำเดือน ประจำปี ประจำปี-ไตรมาส แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด สถิติจังหวัดและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ร้องขอ</p> <p>(9) งานจัดสรรเงินรายได้ – จ่าย และอื่น ๆ</p> <p>(10) งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และจังหวัด</p> <p>(11) งานการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร</p> <p>(12) งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบ</p> <p>ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับบัญชี</p> <p>(13) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
<p>(4.3) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>(1) งานจัดเก็บรายได้</p> <p>(2) งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้</p> <p>(3) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไข</p> <p>ปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</p> <p>(4) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อ สัญญา ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>(4.3) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>(1) งานจัดเก็บรายได้</p> <p>(2) งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้</p> <p>(3) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไข</p> <p>ปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</p> <p>(4) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อ สัญญา ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	

5. กองช่าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>5. กองช่าง</p> <p>(๕.๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>(1) งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม</p> <p>(2) งานออกแบบและเขียนแบบ ประมาณราคา</p> <p>(3) งานแผนพัฒนา/ข้อบัญญัติ</p> <p>(4) งานตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>(5) งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>(6) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</p> <p>(7) งานควบคุมก่อสร้างอาคาร</p> <p>(8) งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>(9) งานการผังเมือง</p> <p>(10) งานสำรวจและจัดทำแผนที่</p> <p>(11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>5. กองช่าง</p> <p>(5.1) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>(1) งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม</p> <p>(2) งานออกแบบและเขียนแบบ ประมาณราคา</p> <p>(3) งานแผนพัฒนา/ข้อบัญญัติ</p> <p>(4) งานตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>(5) งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>(6) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</p> <p>(7) งานควบคุมก่อสร้างอาคาร</p> <p>(8) งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>(9) งานการผังเมือง</p> <p>(10) งานสำรวจและจัดทำแผนที่</p> <p>(11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
<p>(5.2) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(1) งานแผนการปฏิบัติ</p> <p>(2) งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(3) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(4) งานบำรุงรักษาทางระบายน้ำ</p> <p>(5) งานจัดทำให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา</p> <p>(6) งานจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า</p> <p>(7) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(5.2) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(1) งานแผนการปฏิบัติ</p> <p>(2) งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(3) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(4) งานบำรุงรักษาทางระบายน้ำ</p> <p>(5) งานจัดทำให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา</p> <p>(6) งานจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า</p> <p>(7) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(5.3) ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <p>(1) งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล</p> <p>(2) งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล</p> <p>(3) งานควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p> <p>(4) งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>(5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(5.3) ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <p>(1) งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล</p> <p>(2) งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล</p> <p>(3) งานควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p> <p>(4) งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>(5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
<p>(5.4) ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(1) งานบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(2) งานคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(3) งานจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม</p> <p>(4) งานการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ</p> <p>(5) งานรักษาความสะอาดทางเดินและที่สาธารณะ</p> <p>(6) งานพัฒนา/ดูแลแหล่งน้ำ</p> <p>(7) งานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ</p> <p>(8) งานแผนสิ่งแวดล้อม</p> <p>(9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(5.4) ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(1) งานบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(2) งานคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(3) งานจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม</p> <p>(4) งานการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ</p> <p>(5) งานรักษาความสะอาดทางเดินและที่สาธารณะ</p> <p>(6) งานพัฒนา/ดูแลแหล่งน้ำ</p> <p>(7) งานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ</p> <p>(8) งานแผนสิ่งแวดล้อม</p> <p>(9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

6. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>6. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>(6.1) ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>(1) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม ดูแล สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - พิจารณาจัดตั้ง หรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ - สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา - จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ <p>(2) งานแผนงานและวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - จัดทำระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อบจ. - พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา - งานศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนสถานศึกษา 	<p>6. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>(6.1) ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>(1) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม ดูแล สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - พิจารณาจัดตั้ง หรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ - สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา - จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ <p>(2) งานแผนงานและวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - จัดทำระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อบจ. - พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา - งานศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนสถานศึกษา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(3) งานการศึกษาพิเศษกรณีที่ถ่ายโอนศูนย์/ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สนับสนุน การคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด - ส่งเสริมการศึกษาวิจัย และพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ <p>(4) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย - ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด - ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา - วิเคราะห์ และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา <p>(5) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</p> <p>(6) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</p> <p>(7) งานบริหารงานธุรการเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>(8) งานบริหารงานบุคคล บุคลากรทางการศึกษา (สถานศึกษา)</p> <p>(9) งานบริหารจัดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และยานพาหนะ ที่ใช้ในภารกิจการศึกษา</p> <p>(10) งานดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงิน และจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>(11) งานศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ และออกคำสั่งที่เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา</p> <p>(12) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(3) งานการศึกษาพิเศษกรณีที่ถ่ายโอนศูนย์/ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สนับสนุน การคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด - ส่งเสริมการศึกษาวิจัย และพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ <p>(4) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย - ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด - ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา - วิเคราะห์ และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา <p>(5) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</p> <p>(6) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</p> <p>(7) งานบริหารงานธุรการเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>(8) งานบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสถานศึกษาสังกัด อบจ.สตูล</p> <p>(9) งานบริหารจัดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และยานพาหนะ ที่ใช้ในภารกิจการศึกษา</p> <p>(10) งานดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงิน และจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>(11) งานศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ และออกคำสั่งที่เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา</p> <p>(12) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(6.2) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>(1) งานการศึกษาครอบครัวและส่งเสริมอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ - ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือ-พิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน - การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว <p>(2) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม - จัดงานประเพณี และส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - รวบรวมข้อมูล ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานโบราณสถาน โบราณวัตถุ <p>(3) งานส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ</p> <p>(4) งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ - จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬาหรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - จัด / สนับสนุน การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน - จัดชมรม หรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชน ได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด 	<p>(6.2) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>(1) งานการศึกษาครอบครัวและส่งเสริมอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ - ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือ-พิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน - การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว <p>(2) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม - จัดงานประเพณี และส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - รวบรวมข้อมูล ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานโบราณสถาน โบราณวัตถุ <p>(3) งานส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ</p> <p>(4) งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ - จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬาหรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - จัด / สนับสนุน การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(5) งานห้องสมุดประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารจัดการห้องสมุดประชาชน - พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริการความรู้หลากหลายแก่ประชาชน - ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้และบริการเอกสารสิ่งตีพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน <p>(6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>(6.3) โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดชมรม หรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชน ได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด <p>(5) งานห้องสมุดประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารจัดการห้องสมุดประชาชน - พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริการความรู้หลากหลายแก่ประชาชน - ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้และบริการเอกสารสิ่งตีพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน <p>(6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>(6.3) โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง 6</p>	

7. หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>7. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>(1) งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>(2) งานสวัสดิการภายในหน่วยงาน</p> <p>(3) งานการตรวจสอบการเงิน/บัญชี</p> <p>(4) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายทุกประเภท</p> <p>(5) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท</p> <p>(6) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี</p> <p>(7) งานตรวจสอบการพัสดุ</p> <p>(8) งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>(9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>7. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>(1) งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>(2) งานสวัสดิการภายในหน่วยงาน</p> <p>(3) งานการตรวจสอบการเงิน/บัญชี</p> <p>(4) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายทุกประเภท</p> <p>(5) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท</p> <p>(6) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี</p> <p>(7) งานตรวจสอบการพัสดุ</p> <p>(8) งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>(9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

8. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>8. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (8.1) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชาชน ด้านสังคม และด้านสาธารณสุขในจังหวัด 2) งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส 3) งานส่งเสริม สนับสนุน ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ แก่สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส 4) งานเสนอแนะแนวทางการส่งเสริมศักยภาพการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิตามกฎหมายด้านเด็กเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ 5) งานป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด และบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด 6) งานระบบแพทย์ฉุกเฉินในท้องถิ่น 7) งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพระดับจังหวัด 8) งานจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานพยาบาลโรงพยาบาลจังหวัด 9) งานส่งเสริม พัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร แพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก 10) งานส่งเสริมสนับสนุนสุขภาพอนามัย ควบคุมส่งเสริมป้องกันและรักษาโรค 11) งานสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน และสุขภาพภาคประชาชน พัฒนาศักยภาพ อสม. 12) งานสภาพัฒนาสวัสดิการสังคม อบจ.สตูล 13) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>8. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (8.1) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชาชน ด้านสังคม และด้านสาธารณสุขในจังหวัด 2) งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส 3) งานส่งเสริม สนับสนุน ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาในด้าน ต่าง ๆ แก่สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส 4) งานเสนอแนะแนวทางการส่งเสริมศักยภาพการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิตามกฎหมายด้านเด็กเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ 5) งานป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด และบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด 6) งานระบบแพทย์ฉุกเฉินในท้องถิ่น 7) งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพระดับจังหวัด 8) งานจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานพยาบาลโรงพยาบาลจังหวัด 9) งานส่งเสริม พัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร แพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก 10) งานส่งเสริมสนับสนุนสุขภาพอนามัย ควบคุมส่งเสริมป้องกันและรักษาโรค 11) งานสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน และสุขภาพภาคประชาชน พัฒนาศักยภาพ อสม. 12) งานสภาพัฒนาสวัสดิการสังคม อบจ.สตูล 13) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(8.2) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>1) งานจัดทำแผนการส่งเสริมอาชีพประชาชนด้านการเกษตร การปศุสัตว์ การประมง การหัตถกรรมและอุตสาหกรรมในเขตจังหวัด</p> <p>2) งานส่งเสริม สนับสนุนองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมอื่น ๆ ด้านเกษตรกร การปศุสัตว์ การประมง การหัตถกรรมและอุตสาหกรรม</p> <p>3) งานสภาพพัฒนาเกษตรกรรม อบจ.สตูล</p> <p>4) งานปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ การขยายพันธุ์ การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช</p> <p>5) งานจัดตั้งและดูแลตลาดกลางเพื่อการเกษตร</p> <p>6) งานให้ปรึกษาด้านการเลี้ยง รักษาสัตว์ และด้านอาชีพอื่น ๆ</p> <p>7) งานส่งเสริมสนับสนุนการอาชีพของประชาชน และครัวเรือน ฝึกอบรมและพัฒนาแรงงานท้องถิ่น ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และงานจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ภายในท้องถิ่น สร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มอาชีพ</p> <p>8) งานบริหารจัดการชุมชนและเครือข่าย ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งองค์กรประชาชน งานส่งเสริม พัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมขององค์กร</p> <p>9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>(8.2) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>1) งานจัดทำแผนการส่งเสริมอาชีพประชาชนด้านการเกษตร การปศุสัตว์ การประมง การหัตถกรรมและอุตสาหกรรมในเขตจังหวัด</p> <p>2) งานส่งเสริม สนับสนุนองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมอื่น ๆ ด้านเกษตรกร การปศุสัตว์ การประมง การหัตถกรรมและอุตสาหกรรม</p> <p>3) งานสภาพพัฒนาเกษตรกรรม อบจ.สตูล</p> <p>4) งานปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ การขยายพันธุ์ การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช</p> <p>5) งานจัดตั้งและดูแลตลาดกลางเพื่อการเกษตร</p> <p>6) งานให้ปรึกษาด้านการเลี้ยง รักษาสัตว์ และด้านอาชีพอื่น ๆ</p> <p>7) งานส่งเสริมสนับสนุนการอาชีพของประชาชน และครัวเรือน ฝึกอบรมและพัฒนาแรงงานท้องถิ่น ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และงานจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ภายในท้องถิ่น สร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มอาชีพ</p> <p>8) งานบริหารจัดการชุมชนและเครือข่าย ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งองค์กรประชาชน งานส่งเสริม พัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมขององค์กร</p> <p>9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

9. กองพัสดุและทรัพย์สิน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>9. กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(9.1) ฝ่ายจัดหาพัสดุ</p> <p>(1) งานการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(2) งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(3) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ</p> <p>(4) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(5) งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) งานจัดทำนิติกรรมสัญญา และควบคุมบังคับการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง</p> <p>(7) งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่นเพื่อดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>(8) งานรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>(9) งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ</p> <p>(10) งานแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ</p> <p>(11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>9. กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(9.1) ฝ่ายจัดหาพัสดุ</p> <p>(1) งานการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(2) งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(3) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ</p> <p>(4) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(5) งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) งานจัดทำนิติกรรมสัญญา และควบคุมบังคับการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง</p> <p>(7) งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่นเพื่อดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย</p> <p>(8) งานรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>(9) งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ</p> <p>(10) งานแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ</p> <p>(11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	
<p>(9.2) ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(1) งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน</p> <p>(2) งานควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(3) งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี</p> <p>(4) งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(5) งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>(6) งานรายงานทรัพย์สินประจำปี</p>	<p>(9.2) ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(1) งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน</p> <p>(2) งานควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(3) งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี</p> <p>(4) งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(5) งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>(6) งานรายงานทรัพย์สินประจำปี</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(7) งานกิจการพาณิชย์หาประโยชน์จากทรัพย์สิน (8) งานจัดทำบทรัพย์สิน (9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(7) งานกิจการพาณิชย์หาประโยชน์จากทรัพย์สิน (8) งานจัดทำบทรัพย์สิน (9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลได้วิเคราะห์งานตามยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2564-2566) นำมาประกอบการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ 3 ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด จะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน ให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เพื่อใช้ประกอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564 – 2566 องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล อำเภอเมือง จังหวัดสตูล

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่าง 1) “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่าง 1) “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
รวม	4	4	4	4	-	-	-	

(1) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (01)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	4	4	4	4	-	-	-	ว่าง 1
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	2	4	4	4	+2	-	-	กำหนดเพิ่ม ว่าง 1
นิติกร (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	4	6	6	6	+2	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	2	-	-	-	-2	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	7	5	5	5	-2	-	-	ยุบเลิก 2 อัตรา
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	7	7	7	7	-	-	-	
รวม	44	44	44	44	-	-	-	

(2) กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (02)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	2	2	2	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	7	6	6	6	-1	-	-	ยุบเลิก 1 อัตรา
รวม	13	13	13	13	-	-	-	

(3) กองแผนและงบประมาณ (03)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	8	8	8	8	-	-	-	ว่าง 3 อัตรา
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	19	19	19	19	-	-	-	

(4) กองคลัง (04)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	3	3	3	3	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	3	3	3	3	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	5	5	5	5	-	-	-	ว่าง 5
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานประสานงานชนบท	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	3	2	2	2	-1	-	-	ยุบเล็ก 1 อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	3	3	3	3	-	-	-	
รวม	26	26	26	26	-	-	-	

(5) กองช่าง (05)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
หัวหน้าฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1
สถาปนิก (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	8	8	8	8	-	-	-	ว่าง 8
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	2	2	2	2	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	5	5	5	5	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	7	7	7	7	-	-	-	ว่างให้ยุบ

(5) กองช่าง (05)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	2	1	1	1	-1	-	-	ยุบเลิก 1 อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	2	2	2	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	4	5	5	5	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	2	4	4	4	+2	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	2	2	+1	+1	-	กำหนดเพิ่ม
คนงาน	12	12	12	12	-	-	-	
รวม	61	65	66	66	+4	+1	-	

(6) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	6	6	6	6	-	-	-	ว่าง 2
นักสันทนการ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
ศึกษานิเทศก์	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	2	2	2	2	-	-	-	อุดหนุน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	3	3	3	3	-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	2	2	2	2	-	-	-	อุดหนุน
ยาม	2	2	2	2	-	-	-	อุดหนุน
โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง ๒								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	อุดหนุน “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	2	2	2	2	-	-	-	อุดหนุน “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
ครู	25	25	25	25	-	-	-	อุดหนุน
ครูผู้ช่วย	4	4	4	4	-	-	-	อุดหนุน (ว่าง 4)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานบริการ	1	1	1	1	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	13	13	13	13	-	-	-	งบ อบจ.
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)	4	4	4	4	-	-	-	อุดหนุน (ว่าง 1)
ภารโรง (บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา)	1	1	1	1	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	งบ อบจ.
รวม	78	78	78	78	-	-	-	

(7) หน่วยตรวจสอบภายใน (12)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1
รวม	2	2	2	2	-	-	-	

(8) กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (18)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาชีพ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	1	2	2	2	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	13	13	13	13	-	-	-	

(9) กองพัสดุและทรัพย์สิน (21)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก)	4	4	4	4	-	-	-	ว่าง 1
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	3	3	3	3	-	-	-	ว่าง 1
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1
รวม	13	13	13	13	-	-	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปลัด/รองปลัด (00)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1.	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	1	-	637,320	240,000	1	1	1	-	-	-	22,920	22,920	22,920	900,240	923,160	946,080	
2.	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	1	-	637,320	240,000	1	1	1	-	-	-	22,920	22,920	22,920	900,240	923,160	946,080	
3.	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	608,040	134,400	1	1	1	-	-	-	20,400	20,640	21,000	762,840	783,480	804,480	
4.	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	761,760	134,400	1	1	1	-	-	-	24,120	24,840	26,160	920,280	945,120	971,280	ว่างให้ยุบ
	รวม	-	4	2	2,644,440	748,800	4	4	4	-	-	-	90,360	91,320	93,000	3,483,600	3,574,920	3,667,920	

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (01)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1.	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	1	702,720	134,400	1	1	1	-	-	-	22,680	24,240	24,240	859,800	884,040	908,280	
2.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	649,080	18,000	1	1	1	-	-	-	21,000	21,600	22,320	688,080	709,680	732,000	
3.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	376,080	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	407,400	420,720	434,160	
4.	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	448,920	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	480,240	493,560	508,800	
5.	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
6.	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	
7.	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
8.	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
9.	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
10.	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	382,560	4,440	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	400,440	413,760	427,080	
11.	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
12.	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	276,960	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,520	12,000	288,120	299,640	311,640	
13.	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
14.	นิติกร	ปก./ชก.	1	1	382,560	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	
15.	นิติกร	ปก./ชก.	1	1	382,560	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	
16.	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	1	1	389,400	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240	
17.	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	
18.	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	1	1	199,200	0	1	1	1	-	-	-	8,280	7,080	7,680	207,480	214,560	222,240	
19.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	296,760	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	10,920	307,920	318,960	329,880	
20.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	207,720	0	1	1	1	-	-	-	9,000	9,000	9,240	216,720	225,720	234,960	
21.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	275,040	0	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	
22.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	176,160	0	1	1	1	-	-	-	9,000	9,120	8,760	185,160	194,280	203,040	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
23.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม
24.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม
25.	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง./ชง.	1	1	269,880	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	11,040	280,440	291,240	302,280	
	ลูกจ้างประจำ																		
26.	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	293,400	0	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	12,120	303,000	311,640	323,760	งบ อบจ.
27.	คนงาน	-	1	1	252,120	0	1	1	1	-	-	-	9,120	9,120	9,120	261,240	270,360	279,480	งบ อบจ.
	พนักงานจ้าง																		
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																		
28.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	267,120	0	1	1	1	-	-	-	10,800	11,160	11,640	277,920	289,080	300,720	
29.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	245,760	0	1	1	1	-	-	-	9,840	10,320	10,680	255,600	265,920	276,600	
30.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	229,920	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,600	9,960	239,160	248,760	258,720	
31.	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	126,840	0	1	1	1	-	-	-	5,160	5,280	5,520	132,000	137,280	142,800	
32.	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	172,200	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	179,160	186,360	193,920	
33.	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	165,480	0	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	172,200	179,160	186,360	
34.	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	142,920	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920	
35.	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	162,120	0	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	168,720	175,560	182,640	
36.	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	145,680	0	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	151,560	157,680	164,040	
37.	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	
	ฝ่ายบริหารงานบุคคล																		
38.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	169,320	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,440	176,160	183,240	190,680	
	ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว																		
39.	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	1	1	263,880	0	1	1	1	-	-	-	10,560	11,040	11,520	274,440	285,480	297,000	
40.	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	1	1	248,640	0	1	1	1	-	-	-	9,960	10,440	10,800	258,600	269,040	279,840	
41.	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	1	1	204,240	0	1	1	1	-	-	-	8,280	8,520	8,880	212,520	221,040	229,920	
42.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	253,680	0	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	11,040	263,880	274,440	285,480	
43.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	222,000	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,720	230,880	240,120	249,840	
	ฝ่ายนิติการ																		
44.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	209,280	0	1	1	1	-	-	-	8,400	8,760	9,120	217,680	226,440	235,560	
	รวม	-	44	37	11,488,680	210,840	44	44	44	+4	-	-	1,731,180	474,300	487,020	13,430,700	13,905,000	14,392,020	

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (02)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1.	ผอ.กองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	1	618,240	134,400	1	1	1	-	-	-	20,520	20,760	21,240	773,160	793,920	815,160	
2.	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	447,240	460,320	473,520	
3.	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	429,240	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	460,320	473,520	486,960	
4.	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	475,560	18,000	1	1	1	-	-	-	15,240	15,720	16,440	508,800	524,520	540,960	
5.	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	1	416,160	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	429,240	442,320	455,520	
6.	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
7.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	285,840	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	296,760	307,920	318,960	
พนักงานจ้าง																			
ฝ่ายการประชุม																			
8.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	265,560	0	1	1	1	-	-	-	10,680	11,160	11,520	276,240	287,400	298,920	
9.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	263,280	0	1	1	1	-	-	-	10,560	11,040	11,400	273,840	284,880	296,280	
10.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	265,920	0	1	1	1	-	-	-	10,680	11,160	11,520	276,600	287,760	299,280	
ฝ่ายกิจการสภา อบจ.																			
11.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	262,080	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,920	11,400	272,640	283,560	294,960	
12.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	227,520	0	1	1	1	-	-	-	9,120	9,480	9,960	236,640	246,120	256,080	
ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน																			
13.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	258,720	0	1	1	1	-	-	-	10,440	10,800	11,280	269,160	279,960	291,240	
รวม			13	12	4,184,280	188,400	13	13	13	+1	-	-	503,280	163,560	167,640	4,875,960	5,039,520	5,207,160	

กองแผนและงบประมาณ (03)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
2.	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	475,560	18,000	1	1	1	-	-	-	15,240	15,720	16,440	508,800	524,520	540,960	
3.	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	402,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	
4.	หัวหน้าฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	
5.	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	389,400	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	420,720	434,160	447,240	
6.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	
7.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
8.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
9.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	271,440	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,280	11,760	282,600	293,880	305,640	
10.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	342,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	
11.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
12.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
13.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
14.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	1	1	207,480	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920	
15.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	225,720	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,360	9,960	234,960	244,320	254,280	
16.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	155,640	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	6,480	162,000	168,360	174,840	
	พนักงานจ้าง																		
	ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ																		
17.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1	261,360	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,920	11,400	271,920	282,840	294,240	
18.	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	1	229,800	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,600	9,960	239,040	248,640	258,600	
	ฝ่ายติดตามและประเมินผล																		
19.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1	241,320	0	1	1	1	-	-	-	9,720	10,080	10,560	251,040	261,120	271,680	
	รวม	-	19	16	6,482,760	206,400	19	19	19	-	-	-	232,680	234,120	232,800	6,921,840	7,155,960	7,388,760	

กองคลัง (04)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
							2564	2565	2566	2564	2565	2566							
1.	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	511,440	134,400	1	1	1	-	-	-	18,120	19,440	19,560	663,960	683,400	702,960	
2.	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	266,040	18,000	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,520	294,960	306,120	317,640	
3.	หัวหน้าฝ่ายการบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	376,080	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	407,400	420,720	434,160	
4.	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	276,960	18,000	1	1	1	-	-	-	11,160	11,520	12,000	306,120	317,640	329,640	
5.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	1	1	455,520	0	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	468,960	483,120	498,600	
6.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
7.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	1	1	210,840	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,680	7,380	218,400	226,080	233,460	
8.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
9.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	1	387,240	0	1	1	1	-	-	-	12,480	13,440	13,320	399,720	413,160	426,480	
10.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	1	244,320	0	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,560	254,280	264,480	275,040	
11.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	1	212,280	0	1	1	1	-	-	-	9,000	9,120	9,240	221,280	230,400	239,640	
12.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
13.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
14.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
15.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
16.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
17.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	302,280	0	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	
18.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	155,640	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	6,480	162,000	168,360	174,840	
19.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	1	155,640	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	6,480	162,000	168,360	174,840	
20.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	1	138,120	0	1	1	1	-	-	-	5,400	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
21.	ลูกจ้างประจำ พนักงานประสานงานชนบท	-	1	1	298,200	0	1	1	1	-	-	-	9,840	0	0	308,040	0	0	ว่างยุบ
22.	พนักงานจ้าง ฝ่ายการเงิน ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	1	261,360	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,920	11,400	271,920	282,840	294,240	
23.	ฝ่ายการบัญชี ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	1	261,240	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,920	11,400	271,800	282,720	294,120	
24.	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	132,000	0	1	1	1	-	-	-	5,280	6,720	5,760	137,280	144,000	149,760	
25.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	121,920	0	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,840	132,000	137,280	
26.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	121,920	0	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,840	132,000	137,280	
	รวม	-	26	20	6,741,180	188,400	26	26	26	+1	-	-	598,680	252,600	255,660	7,528,260	7,472,820	7,728,480	

หมายเหตุ : ปีที่เกษียณอายุราชการ

กองช่าง (05)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
2.	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
3.	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	584,880	18,000	1	1	1	-	-	-	17,160	16,200	20,520	620,040	636,240	656,760	
4.	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
5.	หัวหน้าฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
6.	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	
7.	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
8.	สถาปนิก	ปก./ชก.	1	1	214,560	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,440	221,760	229,200	236,640	
9.	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก./ชก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
10.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	357,720	0	1	1	1	-	-	-	11,520	11,880	12,360	369,240	381,120	393,480	
11.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	203,040	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,000	9,120	212,280	221,280	230,400	
12.	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	1	1	138,120	0	1	1	1	-	-	-	5,400	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640	
13.	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	1	1	138,120	0	1	1	1	-	-	-	5,400	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640	
14.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	1	1	138,120	0	1	1	1	-	-	-	5,400	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640	
15.	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
16.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
17.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
18.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
19.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
20.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
21.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
22.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
23.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
							2564	2565	2566	2564	2565	2566							
ลูกจ้างประจำ																			
24.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	1	437,400	0	1	1	1	-	-	-	16,560	14,640	15,120	453,960	468,600	483,720	
25.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	1	437,400	0	1	1	1	-	-	-	16,560	0	0	453,960	0	0	
26.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	0	389,400	402,720	0	
27.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
28.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
29.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	1	1	298,200	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	311,160	324,480	337,920	
30.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	15,720	12,600	12,960	352,080	364,680	377,640	
31.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	1	1	308,040	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,840	316,920	326,160	336,000	
32.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	1	1	280,080	0	1	1	1	-	-	-	9,840	12,120	12,600	289,920	302,040	314,640	
33.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
34.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
35.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
พนักงานจ้าง																			
ฝ่ายสำรวจและออกแบบ																			
36.	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	177,000	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,680	184,080	191,520	199,200	
37.	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	176,160	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,680	183,240	190,680	198,360	
38.	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	1	1	144,240	0	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	150,120	156,240	162,600	
ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง																			
39.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	138,000	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	กำหนดเพิ่ม
40.	คนงาน	-	11	11	1,188,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	1,188,000	1,188,000	1,188,000	
ฝ่ายเครื่องจักรกล																			
41.	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	1	1	174,480	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,560	181,560	189,000	196,560	
42.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	158,400	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,960	164,760	171,360	178,320	
43.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	144,120	0	1	1	1	-	-	-	5,880	6,000	6,240	150,000	156,000	162,240	
44.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	
45.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	-	112,800	0	1	1	1	-	-	-	0	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเดิม
46.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	1	-	180,000	0	1	1	1	-	-	-	0	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	ว่างเดิม
47.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	1	1	194,520	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,320	210,480	219,000	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	พนักงานจ้าง																		
49.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	180,000	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	กำหนดเพิ่ม
50.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	0	180,000	7,200	0	180,000	187,200	กำหนดเพิ่ม
51.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	2	-	0	0	2	2	2	+2	-	-	360,000	14,400	15,120	360,000	374,400	389,520	กำหนดเพิ่ม
52.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	112,800	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	กำหนดเพิ่ม
53.	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
	ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
54.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	-	1	1	156,480	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,840	162,840	169,440	176,280	
55.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	144,960	0	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	150,840	156,960	163,320	
56.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	176,160	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,680	183,240	190,680	198,360	
	รวม	-	66	45	12,908,220	72,000	55	56	56	+5	+1	-	1,197,300	616,140	441,300	14,177,520	14,339,700	14,378,280	

หมายเหตุ : ปีที่เกษียณอายุราชการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
1.	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	1	-	538,200	134,400	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	19,200	691,800	711,000	730,200	ว่างเต็ม	
2.	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	593,760	18,000	1	1	1	-	-	-	24,480	20,520	20,760	636,240	656,760	677,520		
3.	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม	
4.	ศึกษานิเทศก์	-	1	-	447,480	0	1	1	1	-	-	-	26,880	26,880	26,880	474,360	501,240	528,120	ว่างเต็ม	
5.	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720		
6.	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080		
7.	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400		
8.	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	266,040	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,520	276,960	288,120	299,640		
9.	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
10.	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
11.	นักสันทนการ	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
12.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	413,160	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,200	13,800	426,480	439,680	453,480		
13.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	335,520	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240		
14.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	212,280	0	1	1	1	-	-	-	9,000	9,120	9,240	221,280	230,400	239,640		
	พนักงานจ้าง ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม																			
15.	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
16.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	176,160	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,680	183,240	190,680	198,360		
17.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	169,560	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,440	176,400	183,480	190,920		
18.	คนงาน	-	2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
19.	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000		
20.	ยาม	-	2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้าง																			
ฝ่ายบริหารการศึกษา																			
21.	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	-	180,000	0	1	1	1	-	-	-	0	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	ว่างเดิม
22.	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	1	1	229,800	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,600	9,960	239,040	248,640	258,600	
23.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	174,480	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,560	181,560	188,880	196,440	
โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง ๒																			
24.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
25.	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	2	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
26.	ครู	-	25	25	-	-	25	25	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
27.	ครูผู้ช่วย	-	4	4	-	-	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ																			
28.	พนักงานบริการ	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง																			
29.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	230,760	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,600	10,080	240,000	249,600	259,680	งบ อบจ.
30.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	229,800	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,600	9,960	239,040	248,640	258,600	งบ อบจ.
31.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	205,080	0	1	1	1	-	-	-	8,280	8,640	8,880	213,360	222,000	230,880	งบ อบจ.
32.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	205,080	0	1	1	1	-	-	-	8,280	8,640	8,880	213,360	222,000	230,880	งบ อบจ.
33.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	180,000	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	งบ อบจ.
34.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	194,520	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,320	210,480	219,000	งบ อบจ.
35.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	194,520	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,320	210,480	219,000	งบ อบจ.
36.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	180,000	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	งบ อบจ.
37.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	194,520	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,320	210,480	219,000	งบ อบจ.
38.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	187,080	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	194,640	202,440	210,600	งบ อบจ.
39.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	187,080	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	194,640	202,440	210,600	งบ อบจ.
40.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	187,080	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	194,640	202,440	210,600	งบ อบจ.
41.	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	1	1	187,080	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	194,640	202,440	210,600	งบ อบจ.
42.	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)	-	4	4	-	-	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
43.	ภารโรง (บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา)	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
44.	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	155,400	0	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,840	161,640	168,120	174,960	งบ อบจ.
รวม		-	78	68	9,070,320	170,400	78	78	78	-	-	-	343,740	353,340	361,260	9,584,460	9,937,800	10,299,060	

หน่วยตรวจสอบภายใน (12)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	1	180,720	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480	
2.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
	รวม	-	2	1	536,040	0	2	2	2	-	-	-	21,360	21,120	20,280	557,400	578,520	598,800	

กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (18)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1.	ผอ.กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	-	538,200	134,400	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	19,200	691,800	711,000	730,200	ว่างเต็ม
2.	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	402,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	
3.	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	409,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	440,640	453,720	466,920	
4.	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	1	1	227,400	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	238,320	249,480	260,520	
5.	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	1	260,520	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,280	271,440	282,600	293,880	
6.	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
7.	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	
8.	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	1	1	207,480	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920	
9.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	194,280	0	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	
10.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	155,640	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	6,480	162,000	168,360	174,840	
	พนักงานจ้าง																		
	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์																		
11.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	259,920	0	1	1	1	-	-	-	10,440	10,920	11,280	270,360	281,280	292,560	
12.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	242,040	0	1	1	1	-	-	-	9,720	10,080	10,560	251,760	261,840	272,400	
	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ																		
13.	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	194,520	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,320	210,480	219,000	
	รวม	-	13	11	3,796,680	170,400	13	13	13	-	-	-	143,280	145,560	146,640	4,110,360	4,255,920	4,402,560	

กองพัสดุและทรัพย์สิน (21)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
							2564	2565	2566	2564	2565	2566							
1.	ผอ.กองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	649,080	134,400	1	1	1	-	-	-	21,000	21,600	22,320	804,480	826,080	848,400	
2.	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	448,920	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	480,240	493,560	508,800	
3.	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	422,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	453,720	466,920	480,240	
4.	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	
5.	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	1	207,480	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920	
6.	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	1	180,720	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480	
7.	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
8.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	1	302,280	0	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	
9.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	1	155,640	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	6,480	162,000	168,360	174,840	
10.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
11.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	155,640	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	6,480	162,000	168,360	174,840	
	พนักงานจ้าง																		
	ฝ่ายจัดหาพัสดุ																		
12.	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	1	1	248,400	0	1	1	1	-	-	-	9,960	10,440	10,800	258,360	268,800	279,600	
13.	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	1	-	180,000	0	1	1	1	-	-	-	0	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	ว่างเดิม
	รวม	-	13	10	3,980,100	170,400	13	13	13	-	-	-	132,720	141,240	144,480	4,283,220	4,424,460	4,568,940	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
(5)	รวม	-	278	222	61,832,700	2,126,040	267	268	268	+11	+1	-	4,994,580	2,493,300	2,350,080	68,953,320	70,684,620	72,631,980		
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%																10,342,998	10,602,693	10,894,797	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																79,296,318	81,287,313	83,526,777	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																22.88	22.34	21.86	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 และ พ.ศ. 2566 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 (330,000,000 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 จำนวน 346,500,000 บาท = $(330,000,000 \times 5\%) + 330,000,000 = 346,500,000$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

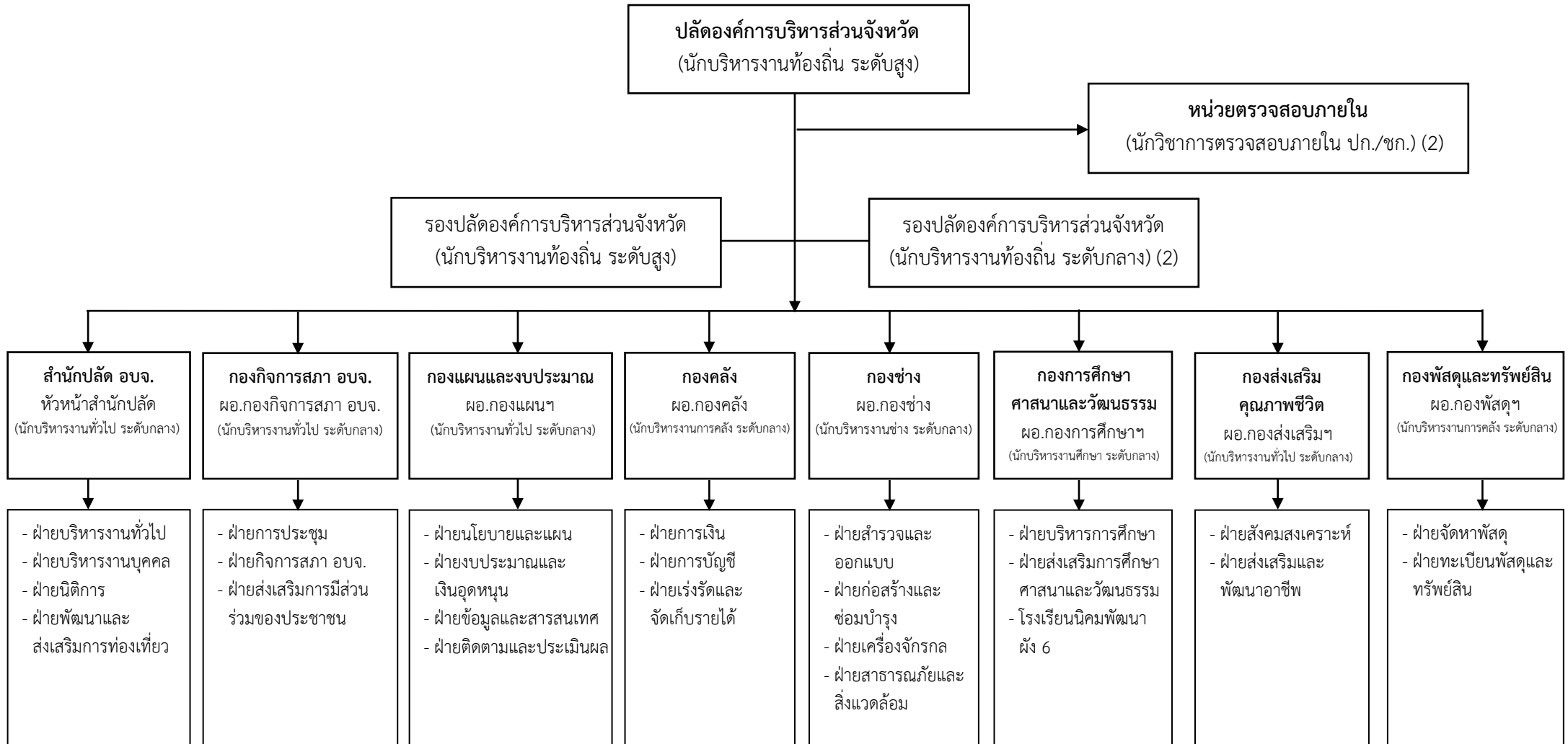
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 363,825,000 บาท = $(346,500,000 \times 5\%) + 346,500,000 = 363,825,000$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565

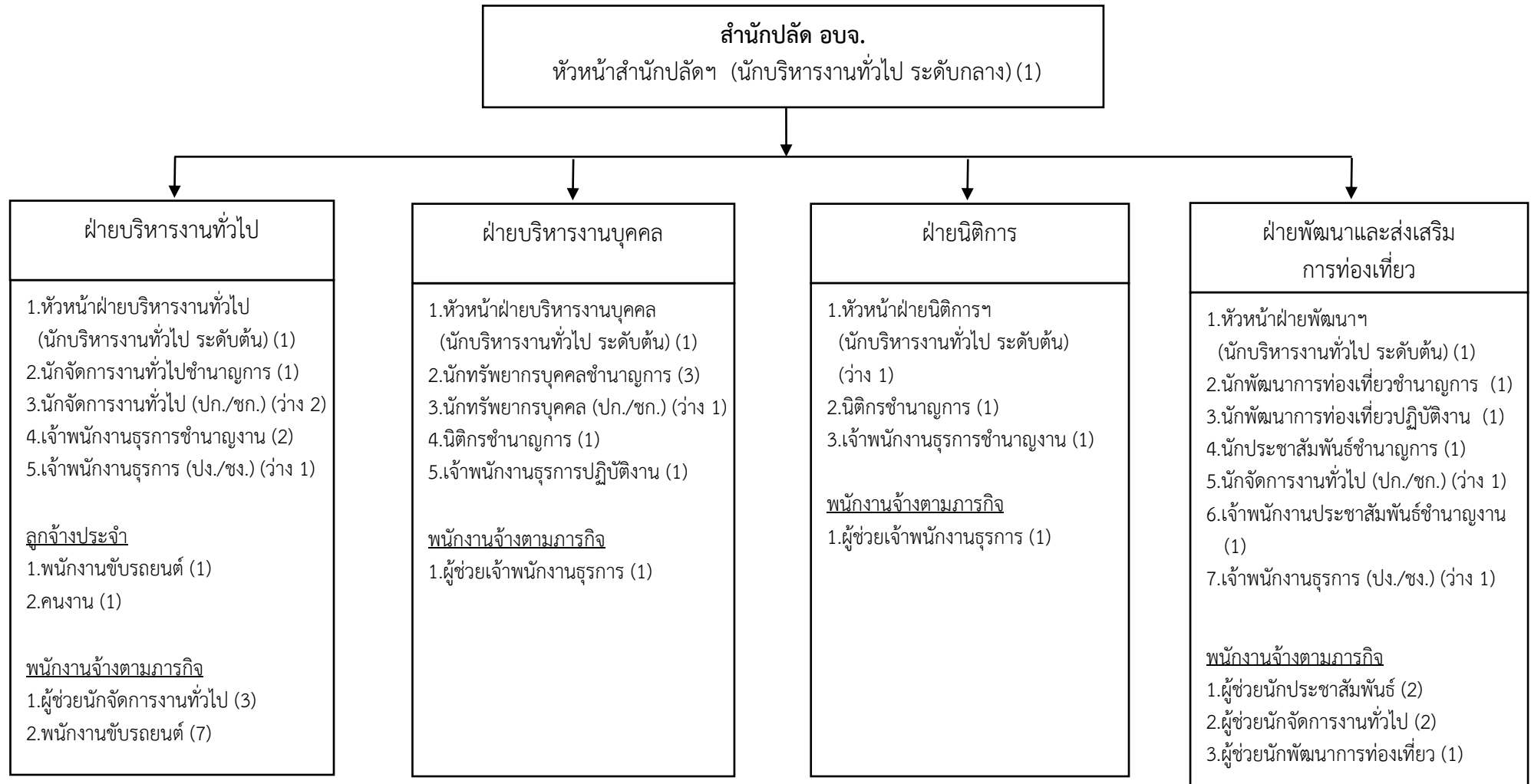
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 จำนวน 382,016,250 บาท = $(363,825,000 \times 5\%) + 363,825,000 = 382,016,250$

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566

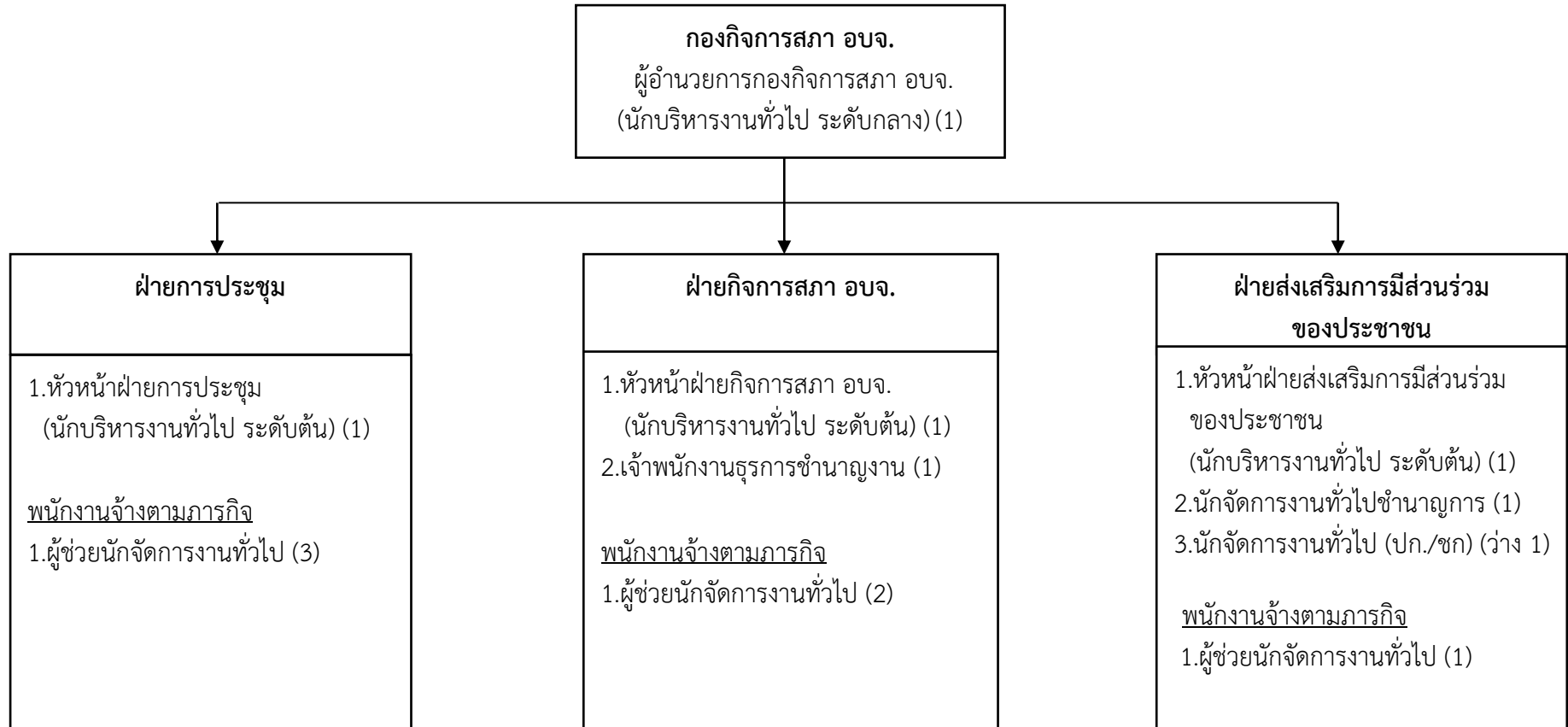
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



โครงสร้างกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด



โครงสร้างกองแผนและงบประมาณ

กองแผนและงบประมาณ
ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (1)

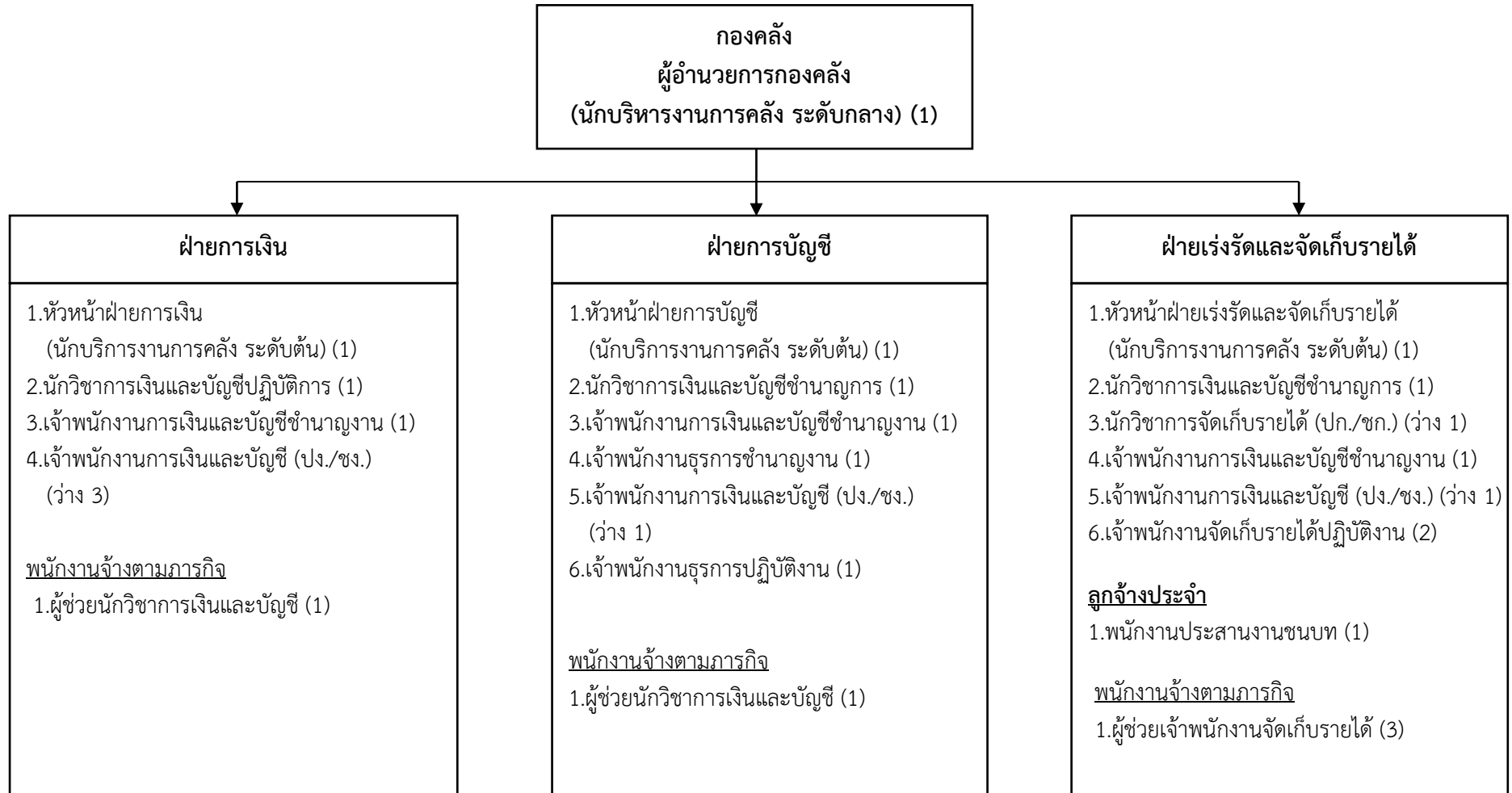
ฝ่ายนโยบายและแผน
1.หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)
2.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (2)
3.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (ว่าง 1)
4.เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (1)

ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน
1.หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)
2.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (2)
3.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (ว่าง 1)

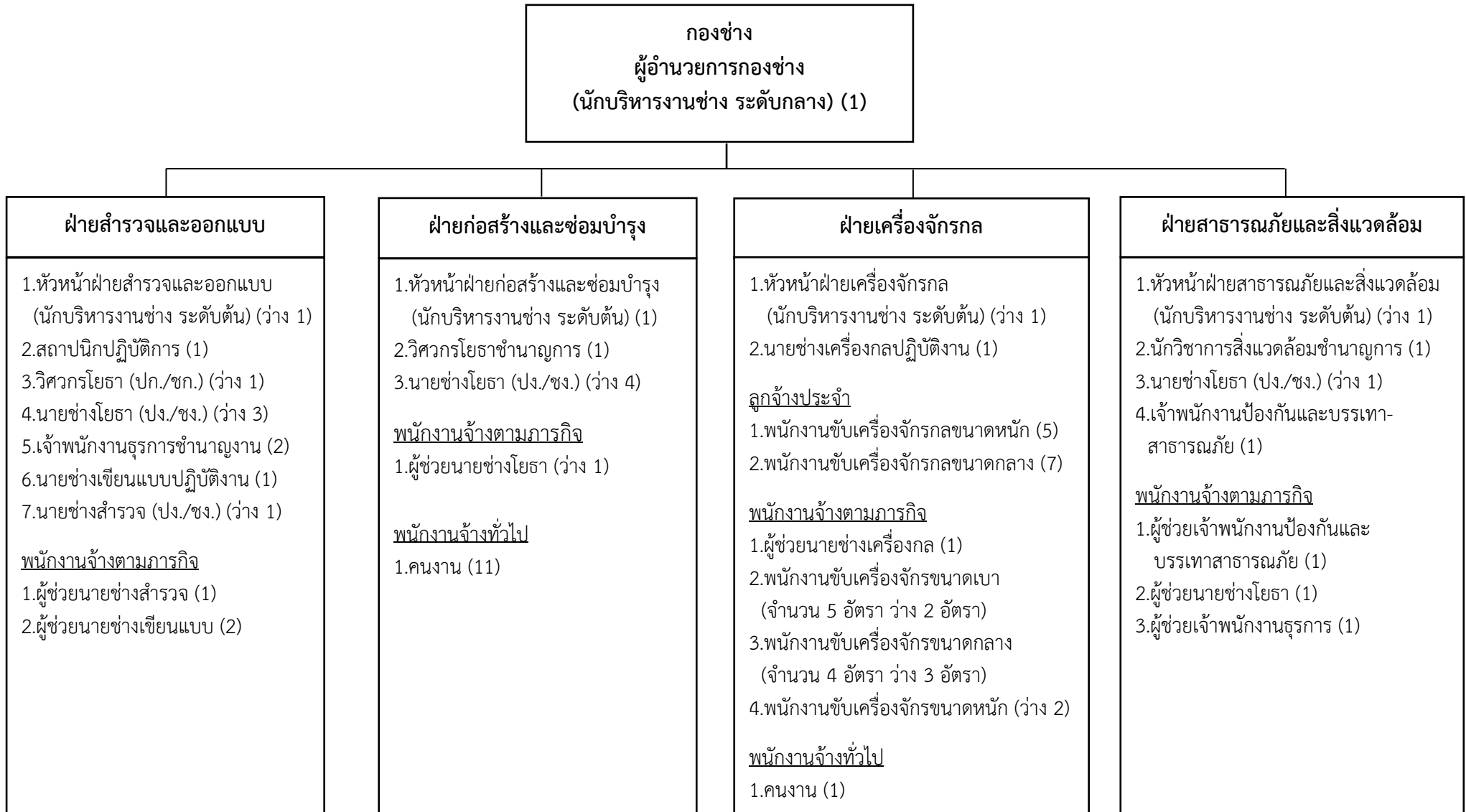
ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ
1.หัวหน้าฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)
2.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (1)
3.เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
1.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (1)
2.ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (1)

ฝ่ายติดตามและประเมินผล
1.หัวหน้าฝ่ายติดตามประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)
2.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (1)
3.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (ว่าง 1)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
1.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (1)

โครงสร้างองค์กร

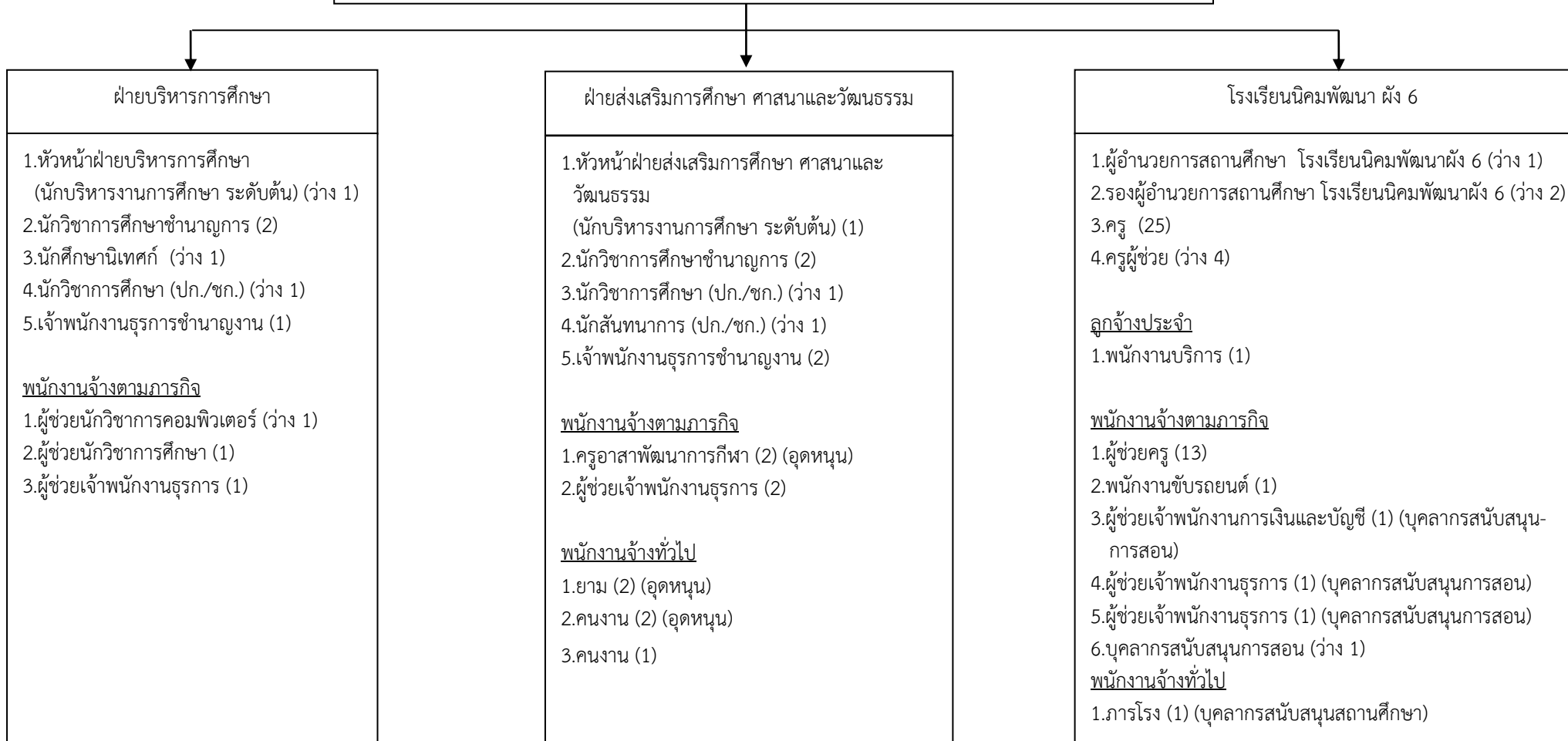


โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (ว่าง 1)

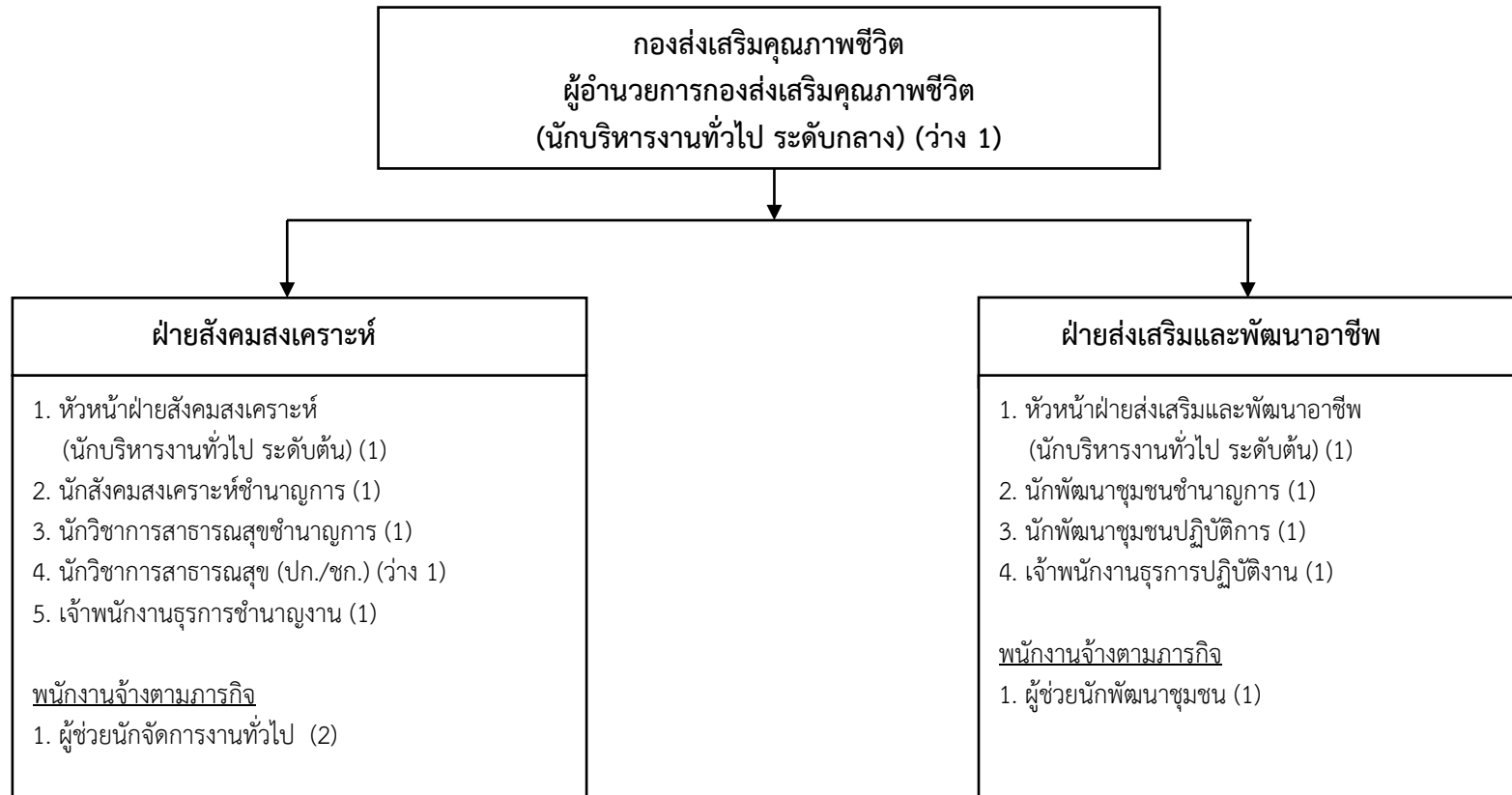


โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

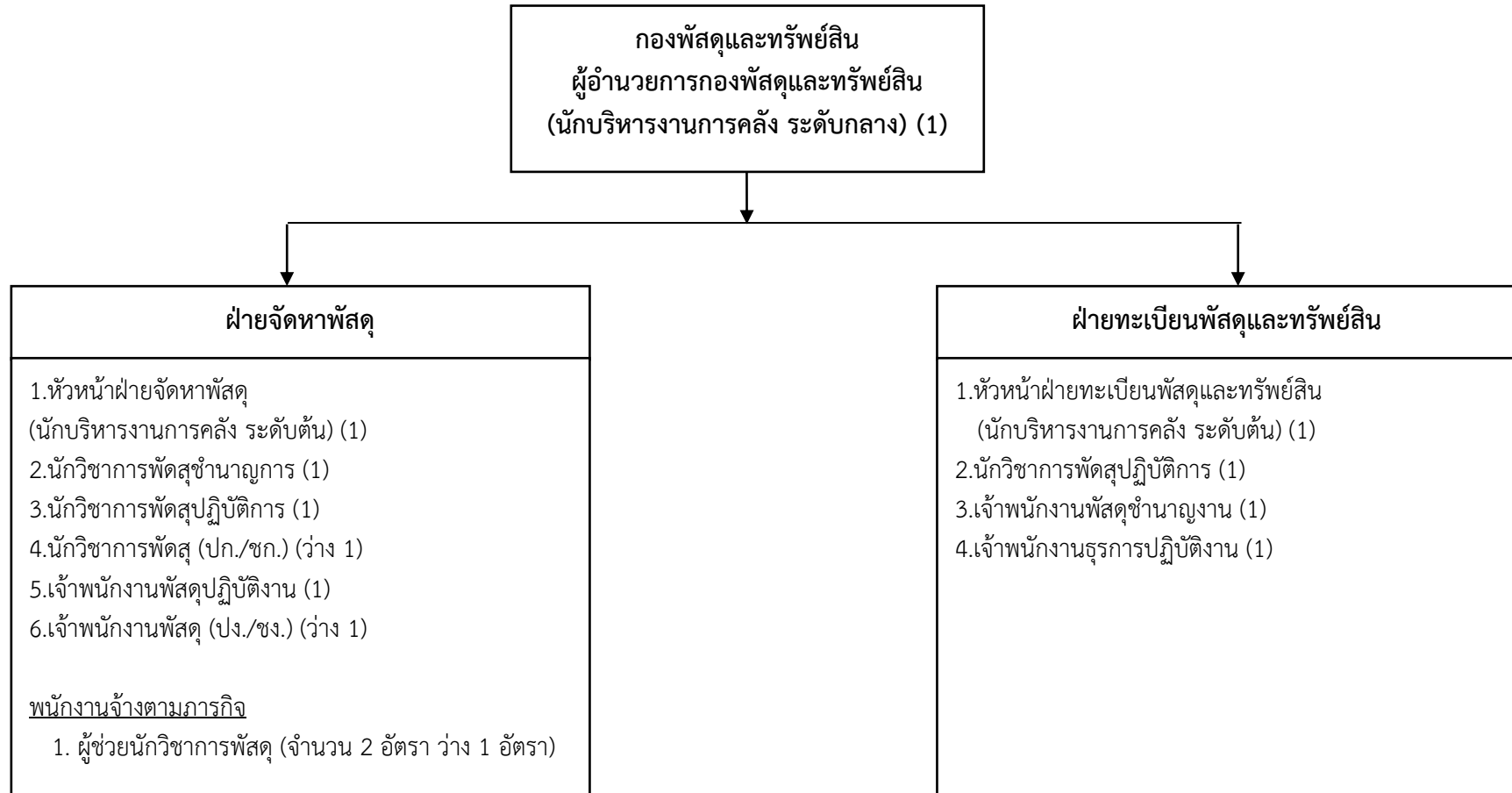
หน่วยตรวจสอบภายใน

1. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (1)
2. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (ว่าง 1)

โครงสร้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต



โครงสร้างกองพัสดุและทรัพย์สิน



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
 ปลัด/รองปลัด (00)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1.		-	58-1-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	58-1-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	637,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	120,000.- (10,000x12)	120,000.- (10,000x12)	(ว่างเดิม) 877,320.-
2.		-	58-1-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	58-1-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	637,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	120,000.- (10,000x12)	120,000.- (10,000x12)	(ว่างเดิม) 877,320.-
3.	นางสาวสุภรณ์ ทองอินทร์	รป.ม.	58-1-00-1101-003	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	58-1-00-1101-003	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	608,040.-	67,200.- (5,600x12)	67,200.- (5,600x12)	742,440.-
4.	นางบุญยืน รัตนชาติรี	รป.ม.	58-1-00-1101-004	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	58-1-00-1101-004	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	761,760.-	67,200.- (5,600x12)	67,200.- (5,600x12)	ว่างให้ยุบ 896,160.-

1.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (01)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1.	นายประพันธ์ สารานพกุล	ร.ม.	58-1-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	58-1-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	702,720.- (58,560x12)	67,200.- (5,600x12)	67,200.- (5,600x12)	837,120.-
2.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางศิริพร ทิวไทรสาน	ศศ.บ.	58-1-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหาร งานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหาร งานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	649,080.- (54,090x12)	18,000.- (1,500x12)	-	667,080.-
3.	นางสาววันดี นุ่มสุวรรณ	ร.ม.	58-1-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	58-1-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	349,320.- (29,110x12)	-	-	349,320.-
4.			58-1-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	58-1-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-
5.	-	-	-	-	-	58-1-01-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
6.	นายวีระพงษ์ แยมยินดี	ปวส.	58-1-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	296,760.- (24,730x12)	-	-	296,760.-
7.	นางสาวสายฝน จันท	บธ.บ.	58-1-01-4101-014	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-01-4101-014	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	275,040.- (22,920x12)	-	-	275,040.-
8.	-	-	-	-	-	58-1-01-4101-018	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
9.	ฝ่ายบริหารงานบุคคล นางสาวปัทมกร เจียรดี้ว	ร.ม.	58-1-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายบริหาร งานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายบริหาร งานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	376,080.- (31,340x12)	18,000.- (1,500x12)	-	394,080.-
10.			58-1-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	58-1-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-
11.	นางสาวอภิสร่า งามสติมาพร	ร.ป.ม.	58-1-01-3102-002	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	58-1-01-3102-002	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	382,560.- (31,880x12)	-	4,440.- (370x12)	387,000.-
12.	นายสามารถ ลำดำ	บธ.บ.	58-1-01-3102-003	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	58-1-01-3102-003	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	362,640.- (30,220x12)	-	-	362,640.-
13.	ว่าที่ ร.ต.ฮาริต เวชสิทธิ์	ร.ป.ม.	58-1-01-3102-004	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	58-1-01-3102-004	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	276,960.- (23,080x12)	-	-	276,960.-
14.	นายธรรมา ปะดุกา	น.บ.	58-1-01-3105-002	นิติกร	ชำนาญการ	58-1-01-3105-002	นิติกร	ชำนาญการ	382,560.- (31,880x12)	-	-	382,560.-
15.	นางสุปราณี ตุกังหัน	ปวส.	58-1-01-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-01-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	207,720.- (17,310x12)	-	-	207,720.-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
16.	ฝ่ายนิติการ		58-1-01-2101-005	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-01-2101-005	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600.- (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000.- (1,500x12)	-	(ว่างเดิม) 411,600.-
17.	นายอุหมอด มรรคาเขต	น.บ.	58-1-01-3105-001	นิติกร	ชำนาญการ	58-1-01-3105-001	นิติกร	ชำนาญการ	382,560.- (31,880x12)	-	-	382,560.-
18.	นางมนัชญา ทองประดับ	บธ.บ.	58-1-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	176,160.- (14,680x12)	-	-	176,160.-
19.	ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการ- ท่องเที่ยว นายจิตกร แก้วนุ่น	ร.ม.	58-1-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและ ส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและ ส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	448,920.- (37,410x12)	18,000.- (1,500x12)	-	466,920.-
20.	นางสาววรัญญา สันมาแอ	ศศ.บ.	58-1-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	58-1-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	389,400.- (32,450x12)	-	-	389,400.-
21.	นางสาวสมฤทัย สถิติธีรกุล	บธ.บ.	58-1-01-3302-001	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชำนาญการ	58-1-01-3302-001	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชำนาญการ	369,480.- (30,790x12)	-	-	369,480.-
22.	นางสาวกล้วยไม้ สุขแก้ว	ศศ.บ.	58-1-01-3302-002	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	58-1-01-3302-002	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	199,200.- (16,600x12)	-	-	199,200.-
23.	-	-	-	-	-	58-1-01-3101-005	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
24.	นางขาริตะ โสภีชำนาญการ	ศศ.บ.	58-1-01-4301-001	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ชำนาญงาน	58-1-01-4301-001	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ชำนาญงาน	269,880.- (22,490x12)	-	-	269,880.-
25.	-	-	-	-	-	58-1-01-4101-019	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลูกจ้างประจำ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
26.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นายรอซี้ดี แซะอาหลี	ม.6	-	-	-	4	พนักงานขับรถยนต์	-	296,400.- (24,450x12)	-	-	296,400.- งบ อบจ.
27.	นายรอบาอัน มานะกล้า	มศ.3	-	-	-	5	คนงาน	-	252,120.- (21,010x12)	-	-	252,120.- งบ อบจ.

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
28.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นายอดิศักดิ์ บินสอาด	นศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	267,120.- (22,260 x12)			
29.	นางสาวศุภิกา จุฑะวนิช	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	245,760.- (20,480 x12)	-	-	
30.	นางสาวฐิติกาญญาดา ชุมจีน	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	229,920.- (19,160 x12)		-	
31.	นายรอเจด ดาเจ๊ะ	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	126,840.- (10,570 x12)	-	-	
32.	นายชินวัตร ดาแลหมัน	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	153,240.- (14,350 x12)	-	-	
33.	นายสอาด สารีปา	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	153,240.- (15,000 x12)	-	-	
34.	นายอิสรอน จอหวัง	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	142,920.- (11,910 x12)	-	-	
35.	นายอดิสร ภัคดี	ศศ.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	162,120.- (13,510 x12)	-	-	
36.	นายอรรถพร พรหมเมศวร์	อนุปริญญา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	112,800.- (9,400 x12)	-	-	
37.	นายชวลวิทย์ คงคากุล	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	145,680.- (12,140 x12)	-	-	

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
38.	ฝ่ายบริหารงานบุคคล นางสาวฟาตีมะ แก้วสล่า	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	169,320.- (14,110 x12)	-	-	169,320.-
39.	ฝ่ายนิติการ นางสาวนุชจริยา มรรคาเขต	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	209,280.- (17,440 x12)	-	-	209,280.-
40.	ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการ ท่องเที่ยว นางสาวสุนันทา บุญช่วย	ศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	263,880.- (21,990 x12)	-	-	263,880.-
41.	นางสาวสุกัญญา อาดำ	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	248,640.- (20,720 x12)	-	-	248,640.-
42.	นายพรตนัย รัตนพันธ์	นศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	204,240.- (17,020 x12)	-	-	204,240.-
43.	นางนุศรา ดาเจ๊ะ	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	253,680.- (21,140 x12)	-	-	253,680.-
44.	นายทศพล สัญญา	อศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	222,000.- (18,500 x12)	-	-	222,000.-

2. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1.	นางสาวเสาวณีย์ แซ่จิว	รป.ม.	58-1-02-2101-006	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	58-1-02-2101-006	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	618,240.- (51,520 x12)	67,200.- (5,600x12)	67,200.- (5,600x12)	752,640.-
2.	ฝ่ายการประชุมสภา นายสุพจน์ นเรนทรราช	รป.บ.	58-1-02-2101-008	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-02-2101-008	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	416,160.- (34,680 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	434,160.-
3.	ฝ่ายกิจการสภา อบจ. นางอภิญา ธีระวงศ์	-	58-1-02-2101-007	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-02-2101-007	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	429,240.- (35,770 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	447,240.-
4.	นางจิณมณ แสงจันทร์	-	58-1-02-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	58-1-02-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	285,840.- (23,820 x12)	-	-	285,840.-
5.	ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน นายบุญเลิศ อบทอง	รป.ม.	58-1-02-2101-009	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-02-2101-009	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	475,560.- (39,630 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	493,560.-
6.	นางสาวบุษยรัตน์ บัวดวง	ศศ.ม	58-1-02-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	58-1-02-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	416,160.- (34,680 x12)	-	-	416,160.-
7.	-	-	-	-	-	58-1-02-3101-006	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
8.	ฝ่ายการประชุม นายมารุต โขชัย	ส.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	265,560.- (22,130 x12)	-	-	265,560.-
9.	นายเจษฎา กาสาเอก	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	263,280.- (21,940 x12)	-	-	263,280.-
10.	นางสาวปาริฉัตร ทองอินทร์	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	265,920.- (22,160 x12)	-	-	265,920.-
11.	ฝ่ายกิจการสภา อบจ. นายสุเรน ตาเดอิน	ร.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	262,080.- (21,840 x12)	-	-	262,080.-
12.	นายสุกิจ สามี	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	227,520.- (18,960 x12)	-	-	227,520.-
13.	ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชน นายสมศักดิ์ กาเส็มสี่	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	258,720.- (21,560 x12)	-	-	258,720.-

3. กองแผนและงบประมาณ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1.	นางสาวเสาวลี ชูเกิด	ศศ.ม.	58-1-03-2101-010	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	58-1-03-2101-010	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	749,640.- (62,470 x12)	67,200.- (5,600x12)	67,200.- (5,600x12)	884,040.-
2.	<u>ฝ่ายนโยบายและแผน</u> นางบุญเยี่ยม มากนวล	รป.ม.	58-1-03-2101-011	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-03-2101-011	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	475,560.- (39,630 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	493,560.-
3.	นางปุณิกา สุวรรณโณ	รป.ม.	58-1-03-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	58-1-03-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	376,080.- (31,340 x12)	-	-	376,080.-
4.			58-1-03-3103-004	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	58-1-03-3103-004	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-
5.	นางสาวอริสรา บินทา	ศ.บ.	58-1-03-3103-005	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	58-1-03-3103-005	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	362,640.- (30,220 x12)	-	-	362,640.-
6.	นางจिरาพร สมานธิ	ปวส.	58-1-03-4101-015	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	58-1-03-4101-015	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	155,640.- (12,970 x12)	-	-	155,640.-
7.	<u>ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน</u> นางสาวมัลลิกา พันธภาค	ศศ.บ.	58-1-03-2101-013	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-03-2101-013	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	402,720.- (33,560 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	420,720.-
8.	นางสาวจิณัฐษา พัฒน์ธพลีฐ	บธ.บ.	58-1-03-3103-002	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	58-1-03-3103-002	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	362,640.- (30,220 x12)	-	-	362,640.-
9.	นางสาวเมริษา ตาเดอิน	ศศ.บ.	58-1-03-3103-006	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	58-1-03-3103-006	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	271,440.- (22,620 x12)	-	-	271,440.-
10.			58-1-03-3103-007	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	58-1-03-3103-007	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
11.	ฝ่ายข้อมูลและ สารสนเทศ นางสาวอริศติยากร ทองสุข	ร.ม.	58-1-03-2101-014	หัวหน้าฝ่ายข้อมูลและ- สารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-03-2101-014	หัวหน้าฝ่ายข้อมูลและ- สารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	362,640.- (30,220 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	380,640.-
12.	นายณัสนเซอร์ สามัญ	วศ.บ.	58-1-03-3106-001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	58-1-03-3106-001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	207,480.- (17,290 x12)	-	-	207,480.-
13.	นางสาวสุริษา ตั้งเซ่ง	ปวส.	58-1-03-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-03-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	225,720.- (18,810 x12)	-	-	225,720.-
14.	ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล นางนุชลักษณ์ สุขประเสริฐ	รป.ม.	58-1-03-2101-012	หัวหน้าฝ่ายติดตามและ- ประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-03-2101-012	หัวหน้าฝ่ายติดตามและ- ประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	389,400.- (32,450 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	407,400.-
15.	นางสาวอังสนา อังสุภาณิช	บธ.บ.	58-1-03-3103-003	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	58-1-03-3103-003	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	342,720.- (28,560 x12)	-	-	342,720.-
16.			58-1-03-3103-008	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	58-1-03-3103-008	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
17.	<u>ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ</u> นางสาวณัฐนิชา อนุพงศ์	รศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	261,360.- (21,780 x12)	-	-	261,360.-
18.	นายสมศักดิ์ เก็บกาเม้น	วศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	229,800.- (19,150 x12)	-	-	229,800.-
19.	<u>ฝ่ายติดตามและประเมิน</u> นางสาวชาวดี ต้นวรางค์กุล	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	241,320.- (20,110 x12)	-	-	241,320.-

4. กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1.	นางเกษร เกตุแก่น	บธ.บ.	58-1-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	58-1-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	511,440.- (42,620 x12)	67,200.- (5,600x12)	67,200.- (5,600x12)	645,840.-
2.	ฝ่ายการเงิน นางนุธิดา ขุนแก้ว	บช.บ.	58-1-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	58-1-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	266,040.- (22,170 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	284,040.-
3.	นางสาวลลิตี แก้วสุวรรณ	บช.บ.	58-1-04-3201-002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	58-1-04-3201-002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	210,840.- (17,570 x12)	-	-	210,840.-
4.			58-1-04-4201-003	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	58-1-04-4201-003	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) 297,900.-
5.			58-1-04-4201-004	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	58-1-04-4201-004	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) 297,900.-
6.	นางพัชรี ศรีละบุตร	ปวท.	58-1-04-4201-005	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	58-1-04-4201-005	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	244,320.- (20,360 x12)	-	-	244,320.-
7.			58-1-04-4201-008	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	58-1-04-4201-008	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) 297,900.-
8.	ฝ่ายการบัญชี นางสาวหนูพันธ์ รอดโอ	บช.บ.	58-1-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายการบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	58-1-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายการบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	376,080.- (31,340 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	394,080.-
9.	นางสาวชนชน นวลคำ	บธ.บ.	58-1-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	58-1-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	455,520.- (37,960 x12)	-	-	455,520.-
10.	นายสุชาติ เพชรจันทร์	ปวท.	58-1-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	58-1-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	387,240.- (32,270 x12)	-	-	387,240.-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
11.	นางกัญจน์มาศ โทบุรี	ศศ.บ.	58-1-04-4101-006	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-04-4101-006	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	302,280.- (25,190 x12)	-	-	302,280.-
12.			58-1-04-4201-007	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	58-1-04-4201-007	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-
13.	นางสาวปวีณา เอียดนุช	ศศ.บ.	58-1-04-4101-017	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	58-1-04-4101-017	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	155,640 (12,970 x12)	-	-	155,640.-
14.	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บ รายได้ นางสาวพัชรีย์ นิลวรรณ	บธ.บ.	58-1-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและ- จัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	58-1-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและ- จัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	276,960.- (23,080 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	294,960.-
15.	นางปามิตา ไอศิรา	บธ.บ.	58-1-04-3201-003	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	58-1-04-3201-003	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	362,640.- (30,220 x12)	-	-	362,640.-
16.	-	-	-	-	-	58-1-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
17.	นางสาวธิดากร ไชยรักษ์	บธ.บ.	58-1-04-4201-006	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	58-1-04-4201-006	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	212,280.- (17,690 x12)	-	-	212,280.-
18.			58-1-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	58-1-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-
19.	นางสาวซารีน่า เกื้อสา	บธ.บ.	58-1-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	58-1-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	155,640.- (12,970 x12)	-	-	155,640.-
20.	นางสาวสุพรรณษา ยาพระจันทร์	ปวส.	58-1-04-4204-002	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	58-1-04-4204-002	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	138,120.- (11,510 x12)	-	-	138,120.-

ลูกจ้างประจำ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
18.	<u>ฝ่ายการบัญชี</u> นางสุนันทา อองศารา	ปกศ.สูง	6	พนักงาน ประสานงานชนบท	-	6	พนักงาน ประสานงานชนบท	-	298,200.- (24,850x12)	-	-	ถ่ายโอน

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
19.	ฝ่ายการเงิน นางสาวปริยาภรณ์ นักรำ	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	261,360.- (21,780 x12)	-	-	261,360.-
20.	ฝ่ายการบัญชี นางสาววรรณ ฌารัตน์	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	261,240.- (21,770 x12)	-	-	261,240.-
21.	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ นางสาวอัจฉรา บัวชื่น	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	132,000.- (11,000 x12)	-	-	132,000.-
22.	นางสาวมารีเยะ มรรคาเขต	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	121,920.- (10,160 x12)	-	-	121,920.-
23.	นางสาวอลิต้า บาราสัน	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	121,920.- (10,160 x12)	-	-	121,920.-

5. กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1.	นายปราโมทย์ หมดทั้ง	รป.บ.	58-1-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	58-1-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	558,720.- (46,560 x12)	67,200.- (5,600x12)	67,200.- (5,600x12)	693,120.- ข้าราชการ ถ่ายโอน
2.	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ		58-1-05-2103-005	หัวหน้าฝ่ายสำรวจ และออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	58-1-05-2103-005	หัวหน้าฝ่ายสำรวจ และออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600.- (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000.- (1,500x12)	-	(ว่างเดิม) 411,600.-
3.			58-1-05-3701-002	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	58-1-05-3701-002	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-
4.	นายศิวาวุธ แสงประดับ	สธ.บ.	58-1-05-3702-001	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	58-1-05-3702-001	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	214,560.- (17,880 x12)	-	-	214,560.-
5.			58-1-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	58-1-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-
6.			58-1-05-4701-006	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	58-1-05-4701-006	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-
7.	นางสาวกอบกุล ณ รัชชกาล	บธ.บ.	58-1-05-4101-007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-05-4101-007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	203,040.- (16,920 x12)	-	-	203,040.-
8.	นางสาวเยาวดี แซ่อาหลี	ปวส.	58-1-05-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-05-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	357,720.- (29,810 x12)	-	-	357,720.-
9.			58-1-05-4701-008	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	58-1-05-4701-008	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-
10.	นายอำมรินทร์ หมื่นคลาน	วศ.บ.	58-1-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน	58-1-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน	138,120.- (11,510 x12)	-	-	138,120.-
11.			58-1-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	58-1-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
12.	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง นายันทวี ธีรชาติอนันต์	บธ.บ.	58-1-05-2103-004	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง และซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	58-1-05-2103-004	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง และซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	584,880.- (48,740 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	602,880.-
13.	นางเรวดี หมดสกุล	วศ.บ.	58-1-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	58-1-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	369,480.- (30,790 x12)	-	-	369,480.-
14.			58-1-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	58-1-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-
15.			58-1-05-4701-003	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	58-1-05-4701-003	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-
16.			58-1-05-4701-004	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	58-1-05-4701-004	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-
17.			58-1-05-4701-005	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	58-1-05-4701-005	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-
18.	ฝ่ายเครื่องจักรกล		58-1-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	58-1-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600.- (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000.- (1,500x12)	-	(ว่างเดิม) 411,600.-
19.	นายพิชญะ ทิพย์สมบัติ	วศ.บ.	58-1-05-4705-001	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	58-1-05-4705-001	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	138,120.- (11,510 x12)	-	-	138,120.-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
20.	ฝ่ายสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม		58-1-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	58-1-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600.- (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000.- (1,500x12)	-	(ว่างเดิม) 411,600.-
21.	นายอับดุลกอฟฟาร์ หลีเยาวิ	วท.ม.	58-1-05-3607-001	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชำนาญการ	58-1-05-3607-001	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชำนาญการ	362,640.- (30,220 x12)	-	-	362,640.-
22.			58-1-05-4701-007	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	58-1-05-4701-007	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-
23.	นายศรัณย์ เหมือนดี	ปวส.	58-1-05-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	58-1-05-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	138,120.- (11,510 x12)	-	-	138,120.-

ลูกจ้างประจำ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
24.	ฝ่ายเครื่องจักรกล นายสิทธิรัตน์ นันทสิน	ม.3	9	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	9	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	437,400.- (36,450x12)	-	-	437,400.- งบ อบจ.
25.	นายศุภวัช จันทน์นม	ปวช.	11	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	11	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	437,400.- (36,450x12)	-	-	437,400.- งบ อบจ.
26.	นายอรรถพล อังคารา	ปวช.	14	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	14	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	376,080.- (31,340x12)	-	-	376,080.- งบ อบจ.
27.	นายจำรัส มณีนม	ปกศ.ต้น	15	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	15	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	362,640.- (30,220x12)	-	-	362,640.- งบ อบจ.
28.	นายสุรียา ทองศรี	ปวช.	16	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	16	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	336,360.- (28,030x12)	-	-	336,360.- งบ อบจ.
29.	นายบรรหาญ บัวแก้ว	ปวช.	17	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	17	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	308,040.- (25,670x12)	-	-	308,040.- งบ อบจ.
30.	นายภาสกร พูลพิพัฒน์	ปวช.	13	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	13	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	298,200.- (24,850x12)	-	-	298,200.- งบ อบจ.
31.	นายสวัสดิ์ ไชยศรี	ม.3	19	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	19	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	280,080.- (23,340x12)	-	-	280,080.- งบ อบจ.

ลูกจ้างประจำ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
33.	นายจิระ สารีปา	ปวส.	20	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	20	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	293,400.- (24,450x12)	-	-	293,400.- ถ่ายโอน
34.	นายยะยา แก้วสล้า	ม.6	21	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	21	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	341,520.- (28,460x12)	-	-	341,520.- ถ่ายโอน
35.	นายวิชัย ทองสีสัน	ปวส.	22	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	22	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	293,400.- (24,450x12)	-	-	293,400.- ถ่ายโอน
36.	นายหมวดเสกต์ สารีปา	ศศ.บ	23	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	23	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	342,720.- (28,560x12)	-	-	342,720.- ถ่ายโอน

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
37.	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ นายประเสริฐ สุตัน	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	144,240.- (12,020x12)	-	-	
38.	นายอุเทน สะอิ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	177,000.- (14,750x12)	-	-	
39.	นางสาววิรงรอง หีดชนะ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	176,160.- (14,680x12)	-	-	
40.	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง		-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
41.	นายสมศักดิ์ เหมาะแท้	ม.3		คนงาน			คนงาน		108,000.-			
42.	นายกฤษณะ ต้นรวงศ์กุล	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	
43.	นายต่อแฝก สุนวงศ์	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	
44.	นายหมาดสุกรี อามาลี	อนุปริญญา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	
45.	นายมุฮัมหมัดนัสรู บิลาอาบู	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	
46.	นายหมุด แล๊ะดำ	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	
47.	นายพันธ์ชา เฉลิม	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	
48.	นายอิสมาแอล เละลม	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	
49.	นายชุกรี สาริปา	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	
50.	นายมุฮัมหมัดฮอซาลี หมินกาต้า	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	
51.	นายอับดุลกอหนี แหะลิะมุหมิน	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
52	ฝ่ายเครื่องจักรกล นายธนภุต ดิสสระ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	174,480.- (14,540x12)	-	-	
53.			-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	112,800.- (9,400x12)	-	-	(ว่างเดิม)
54.	นายอะหมาดศุกรี แขวงดาเอ้ม	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	158,400.- (13,200x12)	-	-	
55.	นายราเชต หลังเกตุ	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	112,800.- (9,400x12)	-	-	
56.	นายอาคม นางา	ม.3	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	144,120.- (12,010x12)	-	-	
57.			-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	180,000.- (15,000x12)	-	-	(ว่างเดิม)
58.	นายชุตินันท์ โปธา	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	194,520.- (16,210x12)	-	-	
59.						-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
60.						-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
61.						-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
62.						-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
63.						-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
64.	นายรอสลี หลังิจิ	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000.-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
65.	ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นายศีลพันธ์ แซ่โฮ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน- และบรรเทาสาธารณสุข	-	156,480.- (13,040x12)	-	-	
66.	นายยะร็ด เตบสัน	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	144,960.- (12,080x12)	-	-	
67.	นางปรีสร่า หลงหัน	อนุปริญญา ศิลปศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	176,160.- (14,680x12)	-	-	

6. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1.			58-1-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	58-1-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	538,200.- (ค่ากลางเงินเดือน)	67,200.- (5,600x12)	67,200.- (5,600x12)	(ว่างเดิม) 672,600.-
2.	ฝ่ายบริหารการศึกษา		58-1-08-2107-004	หัวหน้าฝ่ายบริหาร- การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	58-1-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600.- (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000.- (1,500x12)	-	(ว่างเดิม) 411,600.-
3.			58-1-08-3811-001	ศึกษานิเทศก์		58-1-08-3811-001	ศึกษานิเทศก์		447,480.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
4.	นางสาววิลาสินี บารา	กศ.บ.	58-1-08-3803-002	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	58-1-08-3803-002	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	349,320.- (29,110x12)	-	-	349,320.-
5.	นายสุรวิทย์ ตั้งหวัง	วท.ม.	58-1-08-3803-005	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	58-1-08-3803-005	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	266,040.- (22,170x12)	-	-	266,040.-
6.			58-1-08-3803-006	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	58-1-08-3803-006	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-
7.	นางอรรพรรณ สีนพงศธร	ศศ.บ.	58-1-08-4101-009	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-08-4101-009	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	413,160.- (34,430x12)	-	-	413,160.-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
7.	<u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> นายอรุณ อาดำ	ศศ.บ.	58-1-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	58-1-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	506,520.- (34,430x12)	18,000.- (1,500x12)	-	524,520.-
8.	นายฮารน อาดำ	ค.บ.	58-1-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	58-1-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	311,640.- (34,430x12)	-	-	311,640.-
9.	นางกุดรุณี หลงเจ๊ะ	ค.บ.	58-1-08-3803-003	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	58-1-08-3803-003	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	282,600.- (34,430x12)	-	-	282,600.-
10.			58-1-08-3803-004	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	58-1-08-3803-004	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-
11.			58-1-08-3806-001	นักสันทนากการ	ชำนาญการ	58-1-08-3806-001	นักสันทนากการ	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-
12.	จำเอกสมภพ พรหมดวง	ศน.บ.	58-1-08-4101-010	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-08-4101-010	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	335,520.- (27,960x12)	-	-	335,520.-
13.	นางสาวอุษณี ตาเดอิน	ศศ.บ.	58-1-08-4101-011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-08-4101-011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	212,280.- (17,690x12)	-	-	212,280.-

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
14.	<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>		-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	180,000.- (15,000 x12)	-	-	ว่างเดิม
15.	นางสาวนวิยา อาดำ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	229,800.- (19,150 x12)	-	-	229,800.-
16.	นางสาวตรุณี สาและ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	174,480.- (14,540 x12)	-	-	174,480.-
17.	<u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> นางสาวอัญชลี ศักดิ์ยิ่งยง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	176,160.- (14,680 x12)	-	-	176,160.-
18.	นายอัปดุลลาม จอหวัง	วท.บ.	-	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	-	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	-	-	-	งบบุคลากร
19.	นายวิริยะ ปะจู้	วท.บ.	-	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	-	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	-	-	-	งบบุคลากร
20.	นางสาวกมลทิพย์ ปานสุวรรณ	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	169,560.- (14,130 x12)	-	-	169,560.-
21.	นายอิสมาแอ อาดำ	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	งบบุคลากร
22.	นายทวีรัตน์ พันกาเขต	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	งบบุคลากร
23.	นายประเสริฐ สวนแก้ว	ป.ตรี		คนงาน			คนงาน	-	108,000.- (9,000 x12)	-	-	108,000.-
24.	นายสุวิทย์ หลีนิง	ม.3	-	ยาม	-	-	ยาม	-	-	-	-	งบบุคลากร
25.	นายกาแมน หลีมานัน	ม.6	-	ยาม	-	-	ยาม	-	-	-	-	งบบุคลากร

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	อันดับ คศ.	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	อันดับ คศ.		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
26.	โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง 6		581085500001	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		581085500001	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		-	-	-	อุดหนุน
27.			581085500002	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา		581085500002	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา		-	-	-	อุดหนุน
28.			581085500003	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา		581085500003	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา		-	-	-	อุดหนุน
29.	นายวีระศักดิ์ ศิริวัฒนานนท์		581086500004	ครู	2	581086500004	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
30.	นายอาทิตย์ สัสดี		581086500005	ครู	2	581086500005	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
31.	นางสาวฟาอีซะห์ เดบสัน		581086500006	ครู	1	581086500006	ครู	1	-	-	-	อุดหนุน
32.	นางสุพิศ แสงดมณี		581086500007	ครู	2	581086500007	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
33.	นางสาวเบญจภรณ์ พุทธะสุภะ		581086500008	ครู	2	581086500008	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
34.	นางสาวเนตรชนก ยอดแก้ว		581086500009	ครู	2	581086500009	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
35.	นางสาวนันธิยา ไทยสมบุรณ์		581086500010	ครู	2	581086500010	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
36.	นางพิมพ์พา หมานเหล็ก		581086500011	ครู	3	581086500011	ครู	3	-	-	-	อุดหนุน
37.	นางสาวกรรวรรณ คำเอี่ยม		581086500012	ครู	2	581086500012	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
38.	นางสุรีมาศ จินดา		581086500013	ครู	2	581086500013	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
39.	นางจงดี ไตรรัตน์		581086500014	ครู	2	581086500014	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
40.	นายสุชาติ กาธิกาล		581086500015	ครู	2	581086500015	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
41.	นางสาวพาริศา ยั่งยืน		581086500016	ครู	2	581086500016	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
42.	นางอารดา ด้านเท่ง		581086500017	ครู	2	581086500017	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
43.	นางจิราวรรณ วงศ์สีดา		581086500018	ครู	2	581086500018	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
44.	นางจรัสศรี สุกแดง		581086500019	ครู	2	581086500019	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
45.	นางภัสริย์ มากมี		581086500020	ครู	2	581086500020	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	อันดับ คศ.	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	อันดับ คศ.		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
46.	นางนันทพร แสงดงมี		581086500021	ครู	2	581086500021	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
47.			581086500022	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	581086500022	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	อุดหนุน
46.			581086500023	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	581086500023	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	อุดหนุน
47.			581086500024	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	581086500024	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	อุดหนุน
48.	นางสาววิชโรบล คำสงฆ์		581086500025	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	581086500025	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	อุดหนุน
49.	นายสมใจ แซ่เซี่ยม		581086500026	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	581086500026	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	อุดหนุน
50.	นางสาวสุวรรณี หลีบังสา		581086500027	ครู	1	581086500027	ครู	1	-	-	-	อุดหนุน
51.	นางสาวนิตยา หนูหมาด		581086500028	ครู	2	581086500028	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
52.	นางสาวผาติมา เตวะโต		581086500029	ครู	1	581086500029	ครู	1	-	-	-	อุดหนุน
53.			581086500030	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	581086500030	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	อุดหนุน
54.	นางสาวโสสะไหว หมัดตะเหย็บ		581086500031	ครู	2	581086500031	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
55.	นางสาวสุติมา หนูหมาด		581086500032	ครู	2	581086500032	ครู	2	-	-	-	อุดหนุน
58.	ลูกจ้างประจำ นายเจริญ คงชุม	-	-	พนักงานบริการ	-	-	พนักงานบริการ	-				อุดหนุน

โรงเรียนนิคมพัฒนา ผัง 6

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
59.	พนักงานจ้าง นางสาวทิพย์วรรณ โตชะนิก	บธ.บ	2024-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	2024-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน
60.	นางสาวจรรุวรรณ สำเริง	วท.บ	3152-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	3152-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน
61.	ว่าที่ รต.หญิงดาวเรือง ขวัญปาน	บธ.บ	3817-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	3817-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน
62.	นายบุญเลิศ จิตประพันธ์	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	155,400.-	-	-	จบ อบจ.
63.	นางสาวสุทามาศ มากมูล	ศษ.บ.	-	ผู้ช่วยครู (นาฏศิลป์)	-	-	ผู้ช่วยครู (นาฏศิลป์)	-	187,080.-	-	-	จบ อบจ.
64.	นายศรีไพร เหมือนเล็ก	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยครู (ศิลปะการแสดง)	-	-	ผู้ช่วยครู (ศิลปะการแสดง)	-	230,760.-	-	-	จบ อบจ.
65.	นางสาวนภาพร เพชรภักดี	กศ.บ.	-	ผู้ช่วยครู (สอนศาสนา)	-	-	ผู้ช่วยครู (สอนศาสนา)	-	194,520.-	-	-	จบ อบจ.
66.	นางสาวสุนันทา กิ่งนิมพลี	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครู (ภาษาไทย)	-	-	ผู้ช่วยครู (ภาษาไทย)	-	187,080.-	-	-	จบ อบจ.
67.	นางสาวฮาบี๊ะ หลงกอหราบ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครู (วิทยาศาสตร์)	-	-	ผู้ช่วยครู (วิทยาศาสตร์)	-	205,080.-	-	-	จบ อบจ.
68.	นางสาววิพัตรา ไชยชาติ	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยครู (ภาษาอังกฤษ)	-	-	ผู้ช่วยครู (ภาษาอังกฤษ)	-	180,000.-	-	-	จบ อบจ.
69.	นางสาววาสนา ยะโก๊ะ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	-	-	ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	-	187,080.-	-	-	จบ อบจ.
70.	นางเบญจภรณ์ ปิ่นแก้ว	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	-	-	ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	-	229,800.-	-	-	จบ อบจ.
71.	นางสาวจิตรา ฤทธิเดช	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยครู (เอกเทคโนโลยีฯ)	-	-	ผู้ช่วยครู (เอกเทคโนโลยีฯ)	-	180,000.-	-	-	จบ อบจ.
72.	นางสาววัลย์กร จันทเลิศ	กศ.บ.	-	ผู้ช่วยครู (สังคมศึกษา)	-	-	ผู้ช่วยครู (สังคมศึกษา)	-	194,520.-	-	-	จบ อบจ.
73.	นายวิศรุต ดำท่าคลอง	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครู (พลศึกษา)	-	-	ผู้ช่วยครู (พลศึกษา)	-	194,520.-	-	-	จบ อบจ.
74.	นางสาวไชนาบ ทองลาดี	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	-	-	ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	-	187,080.-	-	-	จบ อบจ.
75.	นางสาวอัศราพร ชัยเจริญ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	-	-	ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	-	205,080.-	-	-	จบ อบจ.
76.	นายธานินทร์ จันทอง	ป.4	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา

7. หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1.	นางสาวจรรยา เพ็งไทร	บธ.บ.	58-1-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	58-1-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	180,720.- (15,060 x12)	-	-	180,720.-
2.			58-1-12-3205-002	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	58-1-12-3205-002	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-

8. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1.			58-1-18-2101-015	ผู้อำนวยการกองส่งเสริม- คุณภาพชีวิต (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	58-1-18-2101-015	ผู้อำนวยการกองส่งเสริม- คุณภาพชีวิต (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	538,200.- (ค่ากลางเงินเดือน)	67,200.- (5,600x12)	67,200.- (5,600x12)	(ว่างเดิม) 672,600.-
2.	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ นางนลพรรณ สัจจโต	รป.ม.	58-1-18-2101-016	หัวหน้าฝ่ายสังคม สงเคราะห์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-18-2101-016	หัวหน้าฝ่ายสังคม- สงเคราะห์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	402,720.- (33,560 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	420,720.-
3.	นางสาวปริยานันท์ ช่อคง	สส.ม.	58-1-18-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	58-1-18-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	227,400.- (18,950 x12)	-	-	227,400.-
4.	นางสาวนุชนาถ สำนัก	วศ.บ. (สาธารณสุข ศาสตร์)	58-1-18-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	58-1-18-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	260,520.- (21,710 x12)	-	-	260,520.-
5.			58-1-18-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	58-1-18-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-
6.	นางสาวนพพร สุขธร	ปวส. การบัญชี	58-1-18-4101-016	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	58-1-18-4101-016	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	194,280.- (16,190 x12)	-	-	194,280.-
7.	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา อาชีพ นางสาวปฎิญา ชาญน้อย	บธ.ม.	58-1-18-2101-017	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและ- พัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	58-1-18-2101-017	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและ- พัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	409,320.- (34,110 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	427,320.-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
8.	นายชัยวุฒิ เสนีวาสน์	บธ.บ.	58-1-18-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	58-1-18-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	349,320.- (29,110 x12)	-	-	349,320.-
9.	นางนัจมียะห์ อาหน่าย	วศ.บ.	58-1-18-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	58-1-18-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	207,480.- (17,290 x12)	-	-	207,480.-
10.	นายกันตภณ แผงเมือง	อนุปริญญา	58-1-18-4101-012	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	58-1-18-4101-012	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	155,640.- (12,970 x12)	-	-	155,640.-

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
11.	<u>ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</u> นางสาวสร้อยสุตา หมดหยัน	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	259,920.- (21,660 x12)	-	-	259,920.-
12.	นายธมลเดช ชื่นกิจรุ่งเรือง	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	242,040.- (20,170 x12)	-	-	242,040.-
13.	<u>ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u> นางสาวศมนลธรรศ พันธ้อยู่	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	194,520.- (16,210 x12)	-	-	194,520.-

9. กองพัสดุและทรัพย์สิน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
1.	นางสาวนารียา หนูนอนันต์	ปวช.	58-1-21-2102-005	ผู้อำนวยการกองพัสดุ และทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	58-1-21-2102-005	ผู้อำนวยการกองพัสดุ และทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	649,080.- (54,090 x12)	67,200.- (5,600x12)	67,200.- (5,600x12)	783,480.-
2.	ฝ่ายจัดหาพัสดุ นางสมหญิง รัตนะศิริสุวรรณ	รป.ม.	58-1-21-2102-006	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	58-1-21-2102-006	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	448,920.- (37,410 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	466,920.-
3.	นางศิริพร ชูันธ์	บช.บ.	58-1-21-3204-002	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	58-1-21-3204-002	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	376,080.- (31,340 x12)	-	-	376,080.-
4.	นางสาวกชพรรณ ห่อจันทร์	บธ.บ.	58-1-21-3204-003	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	58-1-21-3204-003	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-
5.			58-1-21-3204-004	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	58-1-21-3204-004	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	355,320.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320.-
6.	นางสาวสุธีรา รัตนมณี	บธ.บ.	58-1-21-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	58-1-21-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	155,640.- (12,970 x12)	-	-	155,640.-
7.			58-1-21-4203-003	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	58-1-21-4203-003	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	297,900.- (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900.-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
8.	ฝ่ายทะเบียนพัสดุและ ทรัพย์สิน นายนิติพงษ์ ปะดูลัง	บธ.บ	58-1-21-2102-007	หัวหน้าฝ่ายทะเบียน พัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	58-1-21-2102-007	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุ และทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	422,640.- (35,220 x12)	18,000.- (1,500x12)	-	440,640.-
9.	นางสาวรณิดา เกตุศรี	น.บ.	58-1-21-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	58-1-21-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	207,480.- (17,290 x12)	-	-	207,480.-
10.	นายอภิชัย ลามาก	ปวส.	58-1-21-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	58-1-21-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	302,280.- (25,190 x12)	-	-	302,280.-
11.	นายนิมิตร আহมัน	บธ.บ.	58-1-21-4101-013	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	58-1-21-4101-013	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	155,640.- (12,970 x12)	-	-	155,640.-

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
12.	ฝ่ายจัดหาพัสดุ นางสาวกัลย์ยาภัทร์ นวลอนงค์	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	248,400.- (20,700 x12)	-	-	248,400.-
13.			-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	180,000.- (15,000 x12)	-	-	ว่างเดิม

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรม และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ตระหนักเป็นอย่างยิ่งโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางระบบราชการไปสู่ยุคไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. องค์การบริหารส่วนจังหวัดยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย การทำงานต้องสามารถตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันท่วงที

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนจังหวัดทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

13. มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง รวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่ ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
4. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการแบ่งส่วนราชการภายใน
กองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

อาศัยอำนาจตามความในข้ออาศัย ๒๒๘ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๑ ข้อ ๒๓๒ ข้อ ๒๓๓ และข้อ ๒๓๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการภายในกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเลขานุการผู้บริหาร งานธุรการ งานสารบรรณกลาง งานรัฐพิธีพิธีการต่าง ๆ งานรับรอง งานถ่ายโอน งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ งานการยื่นบัญชีและแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินผู้บริหาร อบจ. ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวางแผนอัตรากำลัง งานสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ งานกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน งานดำเนินการคัดเลือกและสอบคัดเลือกข้าราชการ งานสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างและต่อสัญญาจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การรับโอน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน งานการจัดตั้งส่วนราชการ/ฝ่าย ในสังกัด อบจ. งานทะเบียนประวัติและบัตร งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร งานประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ งานเลขานุการ ก.จ.จ.จังหวัดสตูล งานสิทธิและสวัสดิการบุคลากรของ อบจ. งานรับรองเวลาราชการทวิคูณ งานดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์และการอุทธรณ์ และงานออกคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือทำหนังสือกล่าวตักเตือนของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.สตูล งานสอบสวนข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และข้อกล่าวหาของบุคลากร งานส่งเสริม สนับสนุน แนวทางป้องกันการทำผิดวินัยของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.สตูล งานกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม งานอบรมให้ความรู้ อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบจ.สตูล งาน พ.ร.บ.ล้างมลทิน งานประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ และคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่รัฐ งานธุรการ สารบรรณของฝ่ายบริหารงานบุคคล งานเสนอบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ สมุดบันทึกเหตุการณ์-เวรยามของ อบจ. และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายนิติการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านนิติการและการดำเนินคดี งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานนิติกรรม งานสัญญา งานกิจการพาณิชย์ การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ.สตูล งานเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน งานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและส่วนราชการของ อบจ. เกี่ยวกับข้อกฎหมาย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๔ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน งานการพัฒนา ระบบข้อมูลทั่วไปและสารสนเทศของ อบจ.สตูล งานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว งานสำรวจการส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการประชุม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบจ. งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ. งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม งานจัดทำรายงานการประชุม งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ของ อบจ. งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุม งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภา อบจ. งานเลขานุการประธาน/รองประธานสภา อบจ. และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา อบจ.

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ. และนายก อบจ. งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ. งานระเบียบและทะเบียนประวัติสมาชิกสภา อบจ. งานเกี่ยวกับการพัฒนาอบรมสมาชิกสภา อบจ. งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภา อบจ. งานประชาสัมพันธ์กิจการสภา อบจ. งานดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานธุรการ งานสารบรรณ งานการยื่นบัญชี และแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินสมาชิกสภา อบจ. และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น งานติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภา อบจ. งานการจัดทำแผนงานต่าง ๆ งานธุรการ ต้อนรับ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองแผนและงบประมาณ มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน/โครงการ งานจัดระบบข้อมูลการพัฒนา งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น/จังหวัด งานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานศูนย์แก้ไขปัญหาและการมีส่วนร่วมของประชาชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเงินอุดหนุน งานงบประมาณและพัฒนารายได้ งานโอนงบประมาณรายจ่าย งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ งานบริการและควบคุมดูแลระบบ งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่ายติดตามและประเมินผล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานติดตามข้อบัญญัติงบประมาณ งานติดตามประเมินแผนยุทธศาสตร์/แผนพัฒนา งานติดตามและประเมินโครงการเงินอุดหนุน งานวิจัยและพัฒนา งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการก่อน - หลังของ อบจ. และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองคลัง มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายการเงิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการรับ การจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บรักษา งานการเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญรับเงิน งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเขียนเช็ค สั่งจ่ายเงิน และควบคุมเช็คที่เบิกจากธนาคาร งานรวบรวมใบสำคัญรับเงินเข้าประกอบฎีกาและเก็บรักษาฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอยกเวลาเบิกตัดปี งานบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ อบจ. และข้าราชการบำนาญ ตำแหน่งครู งานการรับเงินและเบิกเงินจากคลังจังหวัด งานออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายนำส่งสรรพากร งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายการบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจัดทำบัญชีเงินสดรับ - จ่าย งานการจัดทำงบทดลอง งานรับจ่ายงบแสดงฐานะทางการเงิน งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-จ่ายงบประมาณ งานทะเบียนควบคุมการรับ-จ่ายเงินสะสมรายได้ งานรับและนำส่งเงินสะสม งานกระทบยอดงบประมาณรายจ่าย งานรายงานงบประจำเดือน ประจำปี ประจำไตรมาสแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด สถิติจังหวัดและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ร้องขอ งานจัดสรรเงินรายได้-รายจ่าย และอื่น ๆ งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและจังหวัด งานการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับบัญชี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดเก็บรายได้ งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อสัญญาผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. กองช่าง มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม งานออกแบบและเขียนแบบ ประมาณราคา งานแผนพัฒนา/ข้อบัญญัติ งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานควบคุมก่อสร้างอาคาร งานธุรการ งานสารบรรณ งานการผังเมือง งานสำรวจและจัดทำแผนที่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานบำรุงรักษาทางระบายน้ำ งานจัดทำให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา งานจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๔ ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบรรเทาสาธารณภัย งานคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม งานการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ งานรักษาความสะอาดทางเดินและที่สาธารณะ งานพัฒนา/ดูแลแหล่งน้ำ งานสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ งานแผนสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ควบคุม ดูแล สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาจัดตั้ง หรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ) งานแผนงานและวิชาการ (จัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาของ อบจ. จัดทำระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาของ อบจ. พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา งานศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนสถานศึกษา งานการศึกษาพิเศษกรณีที่อยู่ศูนย์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษ (ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุน การคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด ส่งเสริมการศึกษาวิจัยและพัฒนาการ จัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษาจากระบบและส่งเสริมอาชีพ (ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม (จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม จัดงานประเพณี และส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลายรวบรวมข้อมูล ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า) งานธุรการ งาน-สารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานโบราณสถาน โบราณวัตถุ งานส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน (จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน จัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬาตลอดจนกิจกรรมกีฬาและสันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด) งานห้องสมุดประชาชน บริหารจัดการห้องสมุดประชาชน พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้หลากหลายแก่ประชาชน ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้และบริการเอกสารสิ่งตีพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชาชน ด้านสังคม และด้านสาธารณสุขในจังหวัด งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริม สนับสนุน ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ ช่วยเหลือให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ แก่สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส งานเสนอแนะแนวทางการส่งเสริมศักยภาพการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิตามกฎหมายด้านเด็กเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด งานระบบการแพทย์ฉุกเฉินในท้องถิ่น งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพระดับจังหวัด งานจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานพยาบาลโรงพยาบาลจังหวัด งานส่งเสริมพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพรแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสุขภาพอนามัยควบคุม ส่งเสริม ป้องกันและรักษาโรค งานสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน และสุขภาพภาคประชาชน พัฒนาศักยภาพ อสม. งานสภาพพัฒนาสวัสดิการสังคม อบจ.สตูล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการส่งเสริมอาชีพประชาชน ด้านการเกษตร การปศุสัตว์ การประมง การหัตถกรรมและอุตสาหกรรมในเขตจังหวัด งานส่งเสริม สนับสนุนองค์ความรู้ เทคโนโลยีนวัตกรรมอื่น ๆ ด้านเกษตรกรรม การปศุสัตว์ การประมง การหัตถกรรมและอุตสาหกรรม งานสภาพพัฒนาเกษตรกรรม อบจ.สตูล งานปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การตัดพันธุ์ การขยายพันธุ์ การป้องกันและกำจัดศัตรูพืชงานจัดตั้งและดูแลตลาดกลางเพื่อการเกษตร งานให้คำปรึกษาด้านการเลี้ยง รักษาสัตว์ และด้านอาชีพอื่น ๆ งานส่งเสริมสนับสนุนการอาชีพของประชาชนและครัวเรือน ฝึกอบรมและพัฒนาแรงงานท้องถิ่น

ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และงานจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ภายในท้องถิ่น สร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มอาชีพ งานบริหารจัดการชุมชนและเครือข่าย ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งองค์กรประชาชน งานส่งเสริม พัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมขององค์กร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๘.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุและทรัพย์สิน งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดทำนิติกรรมสัญญาและควบคุมบังคับ การปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่นเพื่อดำเนินการตาม ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ งานแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงและเสนอความเห็นเกี่ยวกับ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๘.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

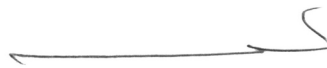
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน งานควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี งาน รายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรายงานทรัพย์สินประจำปี งานกิจการ พาณิชยหาประโยชน์จากทรัพย์สิน งานจัดทำงบทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๙.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการภายใน หน่วยงาน งานการตรวจสอบการเงิน/บัญชี งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายทุกประเภท งานตรวจสอบ เอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบการพัสดุ งาน ตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสัมฤทธิ์ เลียงประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล