



แผนยุทธศาสตร์ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นการชั่วคราว ประกอบกับข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ฉบับลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ฉบับลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และมติ ก.จ.นครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไกรสิน ศิลปจารย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างตามภารกิจงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบกับสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์	๑๐
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์จะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๑
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ	๒๑
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๗๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๙๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑๔
๑๐.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๑๖
๑๐.๒ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๒๓
๑๐.๓ กองแผนและงบประมาณ	๑๒๗
๑๐.๔ กองคลัง	๑๓๑
๑๐.๕ กองช่าง	๑๓๕
๑๐.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๔๕
๑๐.๗ หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑๕๐
๑๐.๘ กองกิจการพาณิชย์	๑๕๔
๑๐.๙ กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑๖๑
๑๐.๑๐ กองพัสดุและทรัพย์สิน	๑๖๘
๑๐.๑๑ กองการเจ้าหน้าที่	๑๗๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๗๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๙๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๙๘

ภาคผนวก

- ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ (ก.จ.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณแบบ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการ ทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และ กำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดทำ อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามประกาศ ก.จ.จ.นครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ (ก.จ.จ.นครสวรรค์) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น หรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์ ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและ แต่งตั้งข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงาน หรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของ บุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ที่มีภารกิจจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดนครสวรรค์

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครสวรรค์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนในทุกด้าน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน (Supply Pressure) เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากร เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดสรรทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการ

ส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนด คำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของ หน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับ การสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงาน ในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/ เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงาน ในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้ เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสม มากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุ จำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ หรือ ครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปีไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้ การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการ นำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลัง ของกองการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก. และกองการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข. ซึ่งมี หน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์ มีการเปรียบเทียบกรอบอัตรกำลังกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกและองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำแพงเพชร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

๓.๘ ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคน มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือ หลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยต้องได้รับการ พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลัง ที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่ง ในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุน ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพ มากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงาน ของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่ การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคต ต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑ สภาพทั่วไป

จังหวัดนครสวรรค์ตั้งอยู่ระหว่างละติจูดที่ ๑๕ องศา ๔๐ ลิปดาเหนือ กับละติจูด ๑๖ องศา ๑๐ ลิปดาเหนือ และระหว่างลองจิจูด ๙๙ องศา ๕ ลิปดาตะวันออก กับลองจิจูด ๑๐๐ องศา ๕๐ ลิปดาตะวันออก อยู่บริเวณตอนกลางของประเทศไทยเหนือเส้นศูนย์สูตร ค่อนไปซีกโลกด้านตะวันออก

ที่ตั้งสัมพันธ์ จังหวัดนครสวรรค์อยู่ในเขตภาคเหนือตอนล่าง หรือภาคกลางตอนบนของประเทศไทย คาบเกี่ยวระหว่างภาคเหนือกับภาคกลาง ห่างจากกรุงเทพมหานครไปทางทิศเหนือโดยทางรถยนต์เป็นระยะทาง ๒๓๗ กิโลเมตร ทางรถไฟเป็นระยะทาง ๒๕๐ กิโลเมตร

	อาณาเขตจังหวัดนครสวรรค์ มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียง ๘ จังหวัด คือ
ทิศเหนือ	ติดต่อกับอำเภอปางศิลาทอง อำเภอขาณุวรลักษบุรี อำเภอบึงสามัคคี จังหวัดกำแพงเพชร อำเภอบึงนาราง อำเภอโพทะเล อำเภอบางมูลนาก อำเภอดงเจริญ จังหวัดพิจิตร
ทิศใต้	ติดต่อกับอำเภอเมืองอุทัยธานี อำเภอสว่างอารมณ์ และอำเภอทัพทัน จังหวัดอุทัยธานี อำเภอเมืองชัยนาท อำเภอสรรพยา และอำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี อำเภอบ้านหมี่ อำเภอหนองม่วง และอำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับอำเภอชนแดน อำเภอบึงสามพัน อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ อำเภอโคกเจริญ อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับอำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก อำเภอสว่างอารมณ์ อำเภอทัพทัน อำเภอบ้านไร่ และอำเภอลานสัก จังหวัดอุทัยธานี

จังหวัดนครสวรรค์มีพื้นที่ประมาณ ๙,๕๙๗.๖๗๗ ตารางกิโลเมตร หรือ ๕,๙๙๘,๕๔๘ ไร่ แบ่งเขตการปกครองเป็น ๑๕ อำเภอ คือ อำเภอเมืองนครสวรรค์ อำเภอเก้าเลี้ยว อำเภอโกรกพระ อำเภอชุมแสง อำเภอตากฟ้า อำเภอตากสิน อำเภอท่าตะโก อำเภอบรรพตพิสัย อำเภอพยุหะคีรี อำเภอไพศาลี อำเภอลาดยาว อำเภอหนองบัว อำเภอแม่วงก์ อำเภอชุมตาบง และอำเภอแม่เปิน เมื่อเปรียบเทียบกับจังหวัดอื่น ๆ ในประเทศไทย นครสวรรค์เป็นจังหวัดขนาดกลาง

รูปร่างของจังหวัดนครสวรรค์มีลักษณะเป็นแนวยาวจากทิศตะวันตกกับทิศตะวันออก รูปร่างคล้ายกับผีเสื้อกางปีกบิน



แผนที่จังหวัดนครสวรรค์

๔.๒ สภาพปัญหาทั่วไป

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ จึงวิเคราะห์ ศักยภาพในการพัฒนาเป็นด้านแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคมชำรุดเสียหาย ไม่ได้มาตรฐานรวมทั้งเส้นทางยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งจังหวัด
- ๑.๒ แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคไม่เพียงพอ
- ๑.๓ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและระบบชลประทานมีไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าแสงสว่างตามท้องถนนและไฟฟ้าสาธารณะเพื่อความปลอดภัยไม่เพียงพอ
- ๑.๕ ปัญหาระบบผังเมือง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร และระบบชลประทานไม่เพียงพอ และขาดการบริหารจัดการน้ำที่ดี
- ๒.๒ ประชาชนขาดความรู้ในเรื่องการเพิ่มผลผลิต และวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- ๒.๓ เกษตรกรยังคงพึ่งสารเคมีในกระบวนการผลิต ส่งผลให้ต้นทุนค่าใช้จ่ายสูงขึ้น
- ๒.๔ ขาดแคลนแรงงานภาคเกษตรและแรงงานฝีมือภาคอุตสาหกรรม
- ๒.๕ ไม่มีการวางแผนพัฒนาแรงงานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด
- ๒.๖ ผลผลิตชุมชนจำนวนมากไม่ผ่านการคัดสรร ส่งผลต่อจำนวนและมูลค่าการจำหน่ายเนื่องจาก ผู้บริโภคยังขาดความเชื่อมั่นในคุณภาพ
- ๒.๗ แหล่งท่องเที่ยวขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๘ ขาดการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว ให้ผสมกลมกลืนกับการรักษาวัฒนธรรมท้องถิ่นและ ขาดการบูรณาการทุกภาคส่วนในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๒.๙ ขาดการจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการพัฒนาที่เป็นระบบด้านการท่องเที่ยว
- ๒.๑๐ บุคลากรด้านการท่องเที่ยวและบริการไม่มีความพร้อมขาดการพัฒนา
- ๒.๑๑ ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างจริงจังและต่อเนื่องขาดการจัดกิจกรรมในแหล่งท่องเที่ยว
- ๒.๑๒ ไม่มีหน่วยงานหรือบุคลากรในพื้นที่เก็บข้อมูลสถิติด้านการท่องเที่ยวโดยตรง
- ๒.๑๓ เส้นทางคมนาคมสายรองในการขนส่งสินค้าเกษตรบางเส้นทางไม่สามารถรองรับการขนส่งที่เพิ่ม มากขึ้นในอนาคต

๓. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- ๓.๑ ผู้นำชุมชนขาดองค์ความรู้ในการบริหารจัดการชุมชน
- ๓.๒ ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในสิทธิ หน้าที่ของตนเอง จิตสำนึกในการพึ่งพาตนเอง และความเป็นพลเมืองตามระบอบประชาธิปไตย
- ๓.๓ กระแสวัตถุนิยมก่อให้เกิดความฟุ้งเฟ้อ ฟุ่มเฟือย เข้าไปในทุกชุมชน ละเลยคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมเปลี่ยนไปจากสังคมพึ่งพาตนเองเป็นสังคมที่ขอรับความช่วยเหลือ
- ๓.๔ โครงสร้างของประชากรก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ส่งผลต่อการจัดการคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๓.๕ มีประชากรแฝงเข้ามาอาศัยทำงานและศึกษาต่อจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาด้านสังคม
- ๓.๖ มีความขัดแย้งทางความคิด ทำให้เกิดความแตกแยกทางสังคม
- ๓.๗ การแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดยังไม่ทั่วถึงในจังหวัดนครสวรรค์
- ๓.๘ สังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

- ๓.๙ กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ๓.๑๐ วัฒนธรรมการบริโภคนิยมและการรับวัฒนธรรมจากต่างประเทศมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดปัญหาสุขภาพทางเพศในวัยรุ่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาโรคเอดส์ ภาวะโรคอ้วนและอื่น ๆ
- ๓.๑๑ คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคมไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

๔. ด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๔.๑ การจัดการเรียนการสอนด้านภาษา เพื่อการสื่อสารในกลุ่มประเทศอาเซียนยังมีน้อย
- ๔.๒ นโยบายด้านการศึกษาดูจุดเน้นที่ชัดเจน และขาดความต่อเนื่อง เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๔.๓ สถานที่ออกกำลังกาย เช่น ลานกีฬา อุปกรณ์การเล่นกีฬา เครื่องออกกำลังกายมีไม่เพียงพอ
- ๔.๔ ปัญหาทางด้านการศึกษาดูจุดเน้นที่ชัดเจน และขาดความต่อเนื่อง เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาถ่ายทอดความรู้ให้กับนักเรียนไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่

๕. ด้านการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- ๕.๑ ประชาชนไม่ค่อยตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่อง
- ๕.๓ ขาดงบประมาณสนับสนุนในการก่อสร้างระบบกำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกหลักวิชาการ และการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ
- ๕.๔ นโยบายทุกระดับไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย
- ๕.๕ การเติบโตของสังคมเมืองและเศรษฐกิจส่งผลกระทบต่อจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๖ ไม่มีการบูรณาการของท้องถิ่นในการจัดการขยะร่วมกัน
- ๕.๗ ขาดการมีส่วนร่วม/ร่วมมือจากประชาชนในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๘ บุคลากรที่มีความรู้ในการจัดการขยะอย่างครบวงจรและถูกสุขอนามัยมีน้อย
- ๕.๙ ขาดการวางแผนการดำเนินการในระยะยาว เช่น แผนแม่บทในการจัดการทรัพยากรป่าไม้ในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์
- ๕.๑๐ การเป็นศูนย์กลางทางการค้าและการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจทำให้ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มมากขึ้น
- ๕.๑๑ การเติบโตของสังคมเมือง และเศรษฐกิจส่งผลกระทบต่อจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๑๒ มีประชากรแฝงที่เข้ามาอาศัยเพื่อทำงานและศึกษาต่อจำนวนมาก
- ๕.๑๓ นโยบายของรัฐบางประการส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๑๔ การเพิ่มขึ้นของราคาพืชผลการเกษตร นำไปสู่ความต้องการพื้นที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้เกิดการบุกรุกรัฐบางประการส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พื้นที่ป่าเพื่อขยายพื้นที่ทำการเกษตร

๖. ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- ๖.๑ หน่วยงานขาดประสิทธิภาพการใช้เครื่องมือและระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น การจัดเก็บข้อมูลการรายงานข้อมูล และการนำข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างบูรณาการ
- ๖.๒ หน่วยงานภาครัฐมีจำนวนบุคลากรจำกัด ไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน
- ๖.๓ ขาดการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทำให้เกิดความซ้ำซ้อน
- ๖.๔ ขาดกลไกที่ทำให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
- ๖.๕ บุคลากรภาครัฐขาดการพัฒนาด้านทักษะภาษาต่างประเทศ
- ๖.๖ คุณภาพการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เท่าเทียมกัน

- ๖.๗ ขาดการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรทุกระดับ
- ๖.๘ ระเบียบ กฎหมาย บางเรื่องขาดความยืดหยุ่นในการให้บริการประชาชน
- ๖.๙ นโยบายของรัฐขาดความต่อเนื่อง
- ๖.๑๐ การเรียกร้องของกลุ่มผลประโยชน์ต่าง ๆ กดดันให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามข้อเรียกร้อง

๔.๓ ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ประชาชนต้องการเส้นทางคมนาคมระหว่างตำบล หมู่บ้านและถนนสู่แหล่งเกษตรกรรมให้ครอบคลุม
- ๑.๒ ประชาชนต้องการแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค ตลอดจนน้ำเพื่อการเกษตรกรรมให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ที่ขาดแคลน

- ๑.๓ ประชาชนต้องการให้ขยายบริการด้านสาธารณสุขการให้เพียงพอต่อการเติบโตของชุมชน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนต้องการให้สนับสนุนการดำเนินธุรกิจในระดับท้องถิ่น เพื่อขยายไปสู่ระดับภูมิภาค
- ๒.๒ ประชาชนต้องการให้สนับสนุนการดำเนินการตามแนวทางพระราชดำริโครงการประชานมีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๒.๓ ประชาชนต้องการให้สนับสนุนการบริโภคสินค้าในท้องถิ่นที่เกิดจากภูมิปัญญาท้องถิ่นและบริการของท้องถิ่น

- ๒.๔ เกษตรกรต้องการเมล็ดพันธุ์ข้าวพันธุ์ดี เพื่อเป็นเมล็ดพันธุ์ขยาย

- ๒.๕ ประชาชนต้องการให้ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เพื่อเป็นการสร้างงานและอาชีพให้ประชาชนในท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

๓. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- ๓.๑ ประชาชนต้องการมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข

- ๓.๒ ประชาชนต้องการให้ปรับปรุงชุมชนต่าง ๆ ทั้งในเขตเมือง กึ่งเมืองและชนบทให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี

- ๓.๓ ประชาชนต้องการการบริการด้านสาธารณสุข เช่น ด้านกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ เป็นต้น

- ๓.๔ ประชาชนต้องการให้มีการบริการด้านการสาธารณสุขและสาธารณสุขอย่างทั่วถึงทุกชุมชน

๔. ด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๔.๑ ประชาชนต้องการให้จัดทำโครงการทางด้านการศึกษา ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

- ๔.๒ ประชาชนต้องการให้มี กิจกรรมสันทนาการ และฟื้นฟูงานเทศกาลประเพณี

- ๔.๓ มีการส่งเสริมให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารการท่องเที่ยวอย่างทั่วถึง

๕. ด้านการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- ๕.๑ ประชาชนต้องการให้จัดการด้านขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างถูกวิธี และถูกสุขลักษณะ

- ๕.๒ ประชาชนต้องการให้จัดการด้านการทำนุบำรุงรักษา และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ที่สุด

- ๕.๓ ประชาชนต้องการให้เพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยการสนับสนุนส่งเสริมการปลูกป่าทดแทนการสร้างสวนสาธารณะ

- ๕.๔ ประชาชนต้องการฟื้นฟูและดูแลรักษาระบบนิเวศวิทยาภายในท้องถิ่น

๖. ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- ๖.๑ ประชาชนต้องการให้ประชาชนมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น
- ๖.๒ ประชาชนต้องการพัฒนาบุคลากรของรัฐให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๖.๓ ประชาชนต้องการพัฒนานักการเมืองท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

การพัฒนาท้องถิ่นภายในจังหวัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ดำเนินการโดยการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนเปิดโอกาสให้ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน ผ่านการประสานแผนระดับอำเภอจนถึงระดับจังหวัดกลั่นกรองจนเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นโครงการต่าง ๆ ที่จะพัฒนาในแต่ละพื้นที่เพื่อให้ประชาชนได้รับการพัฒนาอยู่ดีกินดีชีวิตมีความสุขในทุก ๆ ด้าน เช่น การพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน การจัดหาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนทั้งในด้านบริโภคและอุปโภค ตลอดจนน้ำใช้เพื่อการเกษตร การพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในจังหวัดและการจัดการศึกษาในโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ได้มาตรฐานเป็นต้น ซึ่งภารกิจหลักเหล่านี้จะสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ได้ต้องบริหารจัดการอัตรากำลังคนรวมทั้งพัฒนาคนในองค์กรให้รู้จักหน้าที่รู้จักภารกิจที่ตนเองต้องปฏิบัติหมั่นพัฒนาฝึกฝนตนเองให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานอย่างสม่ำเสมอตลอดจนการเข้าถึงรับทราบปัญหาของประชาชนในแต่ละพื้นที่

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ โดยวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามรวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้ทำการวิเคราะห์ SWOT แบบองค์รวม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการแบ่งส่วนราชการ กำหนดโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนครอบคลุมงานในความรับผิดชอบทุกด้าน
๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. มีงบประมาณที่เพียงพอต่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. มีวัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอต่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. มีบุคลากรที่เพียงพอต่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. มีเอกภาพในการกำหนดนโยบาย กำหนดทิศทาง และแนวทางในการพัฒนา และนำไปสู่การปฏิบัติได้เอง

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ขาดการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลที่มีประสิทธิภาพในเชิงลึกที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
๒. เป็นองค์กรที่มีบุคลากรจำนวนมาก ทำงานหลากหลายทำให้ในบางครั้งการประสานงานอาจไม่คล่องตัวและไม่ทั่วถึง
๓. การกำหนดตำแหน่งไม่สอดคล้องกับภารกิจและนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลง
๔. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน
๕. การดำเนินงานภายใต้ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์มีความหลากหลาย จึงยังไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ครบถ้วนและเพียงพอ
๖. การบริหารงบประมาณ ยังไม่สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์เท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity - O)

๑. นโยบายของรัฐ ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ นำหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ และพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน
๒. นโยบายการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. นโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และการจัดการความรู้เพื่อส่งเสริมการบริหารงานบุคคล
๔. มีกฎหมาย ระเบียบ กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

อุปสรรค (Threat - T)

๑. ระเบียบ กฎหมายบางเรื่องขาดความชัดเจน ทำให้มีการตีความแตกต่างกัน ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยุ่งยากและล่าช้า
๒. ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ มีการแก้ไขล่าช้า ไม่สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
๓. กระบวนการตรวจสอบ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานภายนอกมีความล่าช้า ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
๔. หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกบางครั้งไม่เข้าใจขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อน ทำให้เกิดความอคติกับองค์กรหรือเกิดการร้องเรียน
๕. ภาวะโลกร้อน ภัยธรรมชาติ สภาพภูมิอากาศที่แปรปรวน

ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง - จุดอ่อน - โอกาส - ภัยคุกคามหรืออุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้การวิเคราะห์ภารกิจนั้นได้กำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๑๐) การวางผังเมือง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

- (๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่า ไร่ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถ แก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นสำคัญ

จังหวัดนครสวรรค์ได้กำหนดวิสัยทัศน์ว่า “จังหวัดนครสวรรค์เป็นศูนย์กลางด้านเกษตรและอุตสาหกรรม เมืองท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและธรรมชาติ สังคมมีความเข้มแข็ง และสิ่งแวดล้อมที่ดี” โดยได้กำหนดตำแหน่งจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ เกษตรและอุตสาหกรรม (ข้าว อ้อย มันสำปะหลัง), การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและธรรมชาติ มียุทธศาสตร์ จำนวน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจด้วยแนวทางการพัฒนาแบบเมืองนครสวรรค์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์และสร้างสังคมพอเพียง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนางค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ว่า “องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ มุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งท่องเที่ยว การศึกษา ให้มีคุณภาพ และสังคมเข้มแข็ง” โดยกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ จะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลักในการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน (พัฒนาถนนและแหล่งน้ำ) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครสวรรค์ให้มีระบบคมนาคมขนส่งที่ได้มาตรฐาน โดยเฉพาะเส้นทางสายรองที่ใช้ในการขนส่งผลผลิตทางการเกษตรที่จะมีปริมาณเพิ่มขึ้นในอนาคต และระบบบริหารจัดการน้ำที่ดีให้มีน้ำเพียงพอกับความต้องการของภาคการเกษตร และยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยว (พัฒนาบึงบอระเพ็ดในพื้นที่ อบจ. รับผิดชอบ) โดยพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐานและเป็นที่รู้จักทั้งระดับภาคและระดับประเทศ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) จำนวน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑) เส้นทางคมนาคมและการจราจรได้มาตรฐาน ๒) แหล่งน้ำได้รับการพัฒนาเพื่อให้ทำการเกษตรและอุปโภค-บริโภค อย่างเพียงพอ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว	๑) แหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ดในสังกัด อบจ.นครสวรรค์ ได้รับการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวอย่างมีคุณภาพ ๒) แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดนครสวรรค์ ได้มีการส่งเสริมให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารการท่องเที่ยวอย่างทั่วถึง
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑) นักเรียนในสถานศึกษาสังกัด อบจ.นครสวรรค์ ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ ๒) เด็ก เยาวชนและประชาชน ได้รับการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ ๓) เด็ก เยาวชน ประชาชนและบุคลากร ในสังกัด อบจ.นครสวรรค์ ได้รับการส่งเสริมให้ออกกำลังกายและเล่นกีฬา ๔) เด็ก เยาวชน ประชาชน และบุคลากร ในสังกัด อบจ.นครสวรรค์ ได้รับการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณี
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑) ผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ๒) เด็ก นักเรียน ประชาชน และผู้ด้อยโอกาสที่มีรายได้ไม่เพียงพอ ได้รับการช่วยเหลือให้ดีขึ้น ๓) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ๔) เด็ก เยาวชน และประชาชนมีความรู้ด้านการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๕) อบจ.นครสวรรค์ มีศักยภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	๑) ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑) อบจ.นครสวรรค์มีศักยภาพในการปฏิบัติงานและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ พัฒนาโครงข่ายด้านคมนาคมและการจราจร ๑.๒ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และอุปโภค-บริโภค
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว	๒.๑ พัฒนาและส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด ในสังกัด อบจ.นครสวรรค์ ๒.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวในจังหวัดนครสวรรค์
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓.๑ พัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัด อบจ.นครสวรรค์ ๓.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษาตามอัธยาศัย ๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการออกกำลังกายและการแข่งขันกีฬาในทุกประเภท ๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๔.๑ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ เด็ก นักเรียน ประชาชน และผู้ด้อยโอกาสในจังหวัดนครสวรรค์ ๔.๒ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาด้านสังคมและจิตสวัสดิการ ๔.๓ ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๔.๔ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	๕.๑ อนุรักษ์ ฟื้นฟู และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๖.๑ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของ อบจ.นครสวรรค์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนงาน

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๑	การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	บริการชุมชน	เคหะและชุมชน	กองช่าง	กองพัสดุฯ,กองคลัง
		การเศรษฐกิจ	อุตสาหกรรมและการโยธา	กองช่าง	กองพัสดุฯ,กองคลัง
		การเศรษฐกิจ	การเกษตร	กองช่าง	กองพัสดุฯ,กองคลัง
๒	การพัฒนาด้านการ ท่องเที่ยว	บริการชุมชน	การศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	กองกิจการพาณิชย์	สำนักปลัดฯ,กองช่าง, กองพัสดุ,กองคลัง
๓	การพัฒนาด้าน การศึกษา กีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม	บริการชุมชน	การศึกษา	กองการศึกษาฯ	กองช่าง,กองพัสดุ,กอง คลัง
		บริการชุมชน	การศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	กองการศึกษาฯ	กองช่าง,กองพัสดุ,กอง คลัง
๔	การพัฒนาด้านการ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต	บริการชุมชน	สังคมสงเคราะห์	กองส่งเสริมฯ	กองพัสดุฯ,กองคลัง
		บริการชุมชน	สาธารณสุข	กองส่งเสริมฯ	กองพัสดุฯ,กองคลัง
		บริการชุมชน	สร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน	กองส่งเสริมฯ	กองพัสดุฯ,กองคลัง
		บริหารงานทั่วไป	การรักษาความสงบภายใน	กองช่าง	กองพัสดุฯ,กองคลัง
		การเศรษฐกิจ	การพาณิชย์	กองกิจการพาณิชย์	กองช่าง,กองพัสดุฯ, กองคลัง
๕	การพัฒนาด้านการ บริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	บริการชุมชน	เคหะและชุมชน	กองช่าง	กองพัสดุฯ,กองคลัง
		การเศรษฐกิจ	การเกษตร	กองช่าง	กองพัสดุฯ,กองคลัง
๖	การพัฒนาด้านบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	บริการชุมชน	บริหารงานทั่วไป	สำนักปลัดฯ ,กอง กิจการสภาฯ	กองแผนฯ,กองพัสดุฯ, กองคลัง ,กองการ เจ้าหน้าที่ ,หน่วย ตรวจสอบภายใน
		บริการชุมชน	เคหะและชุมชน	กองช่าง	กองพัสดุฯ,กองคลัง
		การเศรษฐกิจ	อุตสาหกรรมและการโยธา	กองช่าง	กองพัสดุฯ,กองคลัง
		บริการชุมชน	การศึกษา	กองการศึกษาฯ	กองพัสดุฯ,กองคลัง
		การเศรษฐกิจ	การพาณิชย์	กองกิจการพาณิชย์	กองพัสดุฯ,กองคลัง
รวม			๑๑ แผนงาน		

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมา กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน
๒. การพัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. พัฒนาบึงบอระเพ็ดให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีความพร้อมในการรองรับนักท่องเที่ยวพร้อมทั้ง ส่งเสริมการท่องเที่ยวในจังหวัดนครสวรรค์
๔. พัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีคุณภาพตาม มาตรฐานพร้อมทั้งส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในจังหวัดนครสวรรค์ให้มีคุณภาพ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในจังหวัดนครสวรรค์

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุขรวมทั้งการสร้างความปรองดองสมานฉันท์ในสังคม
๒. พัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ให้สามารถปฏิบัติงานตาม หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๓. พัฒนาและส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ ป่าไม้ พืชสวน ศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีอันดี งามของท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันกีฬาและการออกกำลังกาย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ที่ผ่านมามองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ในเรื่องโครงสร้างพื้นฐานด้านการพัฒนา ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา ด้านการส่งเสริมอาชีพของราษฎร ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น การจัดการศึกษา การรักษาพยาบาลรวมทั้งการควบคุมโรค การแก้ไขปัญหาสุขภาพจิต การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการสังคมสงเคราะห์ เป็นต้น ซึ่งการใช้ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์เท่าที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สามารถตอบสนองต่อภารกิจที่กำหนดไว้ได้ รวมทั้งตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ได้เป็นอย่างดี ซึ่งอัตรากำลังส่วนมากจะเน้นที่พนักงานขับเครื่องจักรกลและพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์มีภารกิจหลักในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ซ่อม สร้างถนน ปรับปรุงถนนสายทางที่รับถ่ายโอน ปรับปรุงถนนสายทางที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ได้ดำเนินการก่อสร้างขึ้นตามงบประมาณ งานปรับปรุงถนนสายทางที่หน่วยงานอื่นร้องขอ ตลอดจนขุดลอกคูคลองเพื่อให้มีน้ำเพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค รวมทั้งการเกษตรกรรม ส่วนปัญหาเรื่องการบริหารงานบุคคลที่ผ่านมากในการจัดกรอบอัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ พยายามบริหารกำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น เนื่องจากภารกิจที่ต้องตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้งานบางอย่างอาจไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดฝึกอบรมการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทั้งตำแหน่งประเภทคุณวุฒิและประเภททักษะ เพื่อให้เกิดความชำนาญมากยิ่งขึ้นพร้อมให้บริการแก่ประชาชน

สำหรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ได้ทำการวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนตามอำนาจหน้าที่และภารกิจซึ่งพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ และได้ทำการวิเคราะห์ค่างานโดยดำเนินการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด ทั้งยังเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำแพงเพชร ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีสภาพพื้นที่ บุคลากร และงบประมาณใกล้เคียงกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และเพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงาน จึงปรับเปลี่ยนสายงานบางตำแหน่งของส่วนราชการซึ่งมีภารกิจความจำเป็น ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด ฝ่ายผังเมือง กองช่าง ปรับเปลี่ยนตำแหน่งเป็น ตำแหน่ง นายช่างโยธา สังกัด ฝ่ายสำรวจและออกแบบ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ปรับเปลี่ยนตำแหน่งภายในส่วนราชการ จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง นายช่างโยธา สังกัด ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง ปรับเปลี่ยนไป สังกัด ฝ่ายสำรวจและออกแบบ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากฝ่ายสำรวจและออกแบบ กองช่าง มีหน้าที่ในการสำรวจ ประมาณราคา จัดทำราคากลาง และควบคุมงานก่อสร้าง โครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ประกอบกับฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีตำแหน่ง นายช่างโยธา จำนวน ๕ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอกับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป สังกัด ฝ่ายสำรวจและออกแบบ กองช่าง ปรับเปลี่ยนไป สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง เพื่อรองรับกับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ปรับเปลี่ยนไป สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่รับผิดชอบ จำนวน ๑ อัตรา กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

และตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแล ผู้สูงอายุของสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว ในส่วนของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้ปรับลดตำแหน่งที่ภารกิจลดน้อยลง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่าง ประกอบกับเป็นการประหยัดภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑๓ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก จำนวน ๘ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๒ อัตรา สังกัด ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง เพื่อรองรับการจัดหาเครื่องจักรกลเพิ่มเติม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำ ที่เกษียณอายุราชการ และตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ได้นำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามาใช้ในการกำหนดภารกิจ ของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เช่น ดำเนินการพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน พัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน พัฒนาบึงบอระเพ็ดให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีความพร้อม ในการรองรับนักท่องเที่ยว พร้อมทั้งส่งเสริมการท่องเที่ยวในจังหวัดนครสวรรค์ พัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน พร้อมทั้งส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในจังหวัดนครสวรรค์ให้มีคุณภาพ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในจังหวัดนครสวรรค์ ส่งเสริมและสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมทั้งการสร้าง ความปรองดองสมานฉันท์ในสังคม ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น พัฒนาและส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันกีฬาและการออกกำลังกาย พัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ให้สามารถปฏิบัติงานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑๐ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | ๗) กองกิจการพาณิชย์ |
| ๒) กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด | ๘) กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต |
| ๓) กองแผนและงบประมาณ | ๙) กองพัสดุและทรัพย์สิน |
| ๔) กองคลัง | ๑๐) กองการเจ้าหน้าที่ |
| ๕) กองช่าง | ๑๑) หน่วยงานตรวจสอบภายใน |
| ๖) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑๘๐ อัตรา, ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๕๖ อัตรา, ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๕ อัตรา, พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๙๒ อัตรา, ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๑๐๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๙๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๕๓ อัตรา

สรุปกรอบอัตรากำลัง

๑. กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการครู องค์การบริหารส่วนจังหวัด

- กรอบอัตรากำลังเดิม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) มีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๒๓๓ อัตรากำลัง

- เพิ่มตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๓ อัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๒. ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๓. ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.) สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- กรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) มีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๒๓๖ อัตรากำลัง

๒. กำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ ดังนี้

- กรอบอัตรากำลังเดิม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) มีลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๖ อัตรากำลัง

- กรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) มีลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๕ อัตรากำลัง

- เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ คน (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

- เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๔ คน (๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

- เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ คน (๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓. กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง

- กรอบอัตรากำลังเดิม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) มีพนักงานจ้าง จำนวน ๓๘๑ อัตรากำลัง

- ยุบเลิกตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ อัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กองช่าง จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- เพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวน ๑๓ อัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก สังกัด ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง จำนวน ๘ อัตรากำลัง

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง สังกัด ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง จำนวน ๒ อัตรากำลัง

๓. เพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒ อัตรากำลัง ได้แก่ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง

๔. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- กรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) มีพนักงานจ้าง จำนวน ๓๙๒ อัตรากำลัง

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหให้กับประชาชนภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑๐ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
	๑. ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) (๑)		๑. ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) (๑)
	๒. รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๒)		๒. รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๒)
๑.	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑.	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
	๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	๑.๒ ฝ่ายนิติการ		๑.๒ ฝ่ายนิติการ
๒.	กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒.	กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
	๒.๑ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด		๒.๑ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
	๒.๒ ฝ่ายการประชุม		๒.๒ ฝ่ายการประชุม
	๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน		๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓.	กองแผนและงบประมาณ	๓.	กองแผนและงบประมาณ
	๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน		๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน
	๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา		๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา
	๓.๓ ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ		๓.๓ ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ
๔.	กองคลัง	๔.	กองคลัง
	๔.๑ ฝ่ายการเงิน		๔.๑ ฝ่ายการเงิน
	๔.๒ ฝ่ายบัญชี		๔.๒ ฝ่ายบัญชี
	๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้		๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๕.	กองช่าง	๕.	กองช่าง
	๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ		๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ
	๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง		๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
	๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล		๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล
	๕.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๕.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	๕.๕ ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		๕.๕ ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
	๕.๖ ฝ่ายผังเมือง		๕.๖ ฝ่ายผังเมือง
๖.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๖.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
	๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา		๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา
	๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
	๖.๓ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิระประวัตินครสวรรค์)		๖.๓ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิระประวัตินครสวรรค์)

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๗.	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๗.	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
	๗.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๑		๗.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๑
	๗.๒ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๒		๗.๒ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๒
	๗.๓ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๓		๗.๓ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๓
๘.	กองกิจการพาณิชย์	๘.	กองกิจการพาณิชย์
	๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์		๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์
	๘.๒ ฝ่ายกิจการขนส่ง		๘.๒ ฝ่ายกิจการขนส่ง
	๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว		๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙.	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๙.	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
	๙.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		๙.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	๙.๒ ฝ่ายบ้านพักคนชรา		๙.๒ ฝ่ายบ้านพักคนชรา
	๙.๓ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตและจัดสวัสดิการ		๙.๓ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตและจัดสวัสดิการ
๑๐.	กองพัสดุและทรัพย์สิน	๑๐.	กองพัสดุและทรัพย์สิน
	๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน		๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน
	๑๐.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน		๑๐.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน
๑๑.	กองการเจ้าหน้าที่	๑๑.	กองการเจ้าหน้าที่
	๑๑.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง		๑๑.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
	๑๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		๑๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
	๑๑.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม		๑๑.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

โดยมีการแบ่งภารกิจหน้าที่ในแต่ละส่วนราชการ ออกเป็น ๑๐ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒) กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๓) กองแผนและงบประมาณ
- ๔) กองคลัง
- ๕) กองช่าง
- ๖) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๗) กองกิจการพาณิชย์
- ๘) กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๙) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑๐) กองการเจ้าหน้าที่
- ๑๑) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีรายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน - งานรัฐพิธี งานราชพิธี และพิธีการต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยภายใน - งานรักษาความสะอาด รวมทั้งดูแลสาธารณูปโภคภายใน อบจ.นครสวรรค์ - งานเลขานุการผู้บริหาร อบจ. - งานเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ - งานประชุมสัมมนาคณะผู้บริหาร ข้าราชการ อบจ. ภายใน จังหวัดนครสวรรค์ - งานเกี่ยวกับสมาคม สมาพันธ์ ชมรม มูลนิธิ - งานสวัสดิการบ้านพักข้าราชการและลูกจ้าง - งานนโยบายต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและนโยบาย ของรัฐบาล - งานควบคุมการใช้ห้องประชุม และโสตทัศนูปกรณ์ อบจ.นครสวรรค์ - งานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี - งานเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ - งานตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเข้าร่วมประกวดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานทะเบียนประวัติผู้บริหาร อบจ.นครสวรรค์ - งานควบคุม ดูแล และตรวจสอบรถยนต์ของผู้บริหาร และ รถยนต์ส่วนกลาง อบจ.นครสวรรค์ - งานจัดตั้งศูนย์บริการร่วมของ อบจ.นครสวรรค์ - งานรายงานข้อมูลตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการ บริหารจัดการเพื่อการวางแผนและการประเมินผลการใช้จ่าย งบประมาณ อบท. - งานขออนุมัติยืมเงิน ส่งใช้เงินยืมทดรองจ่ายของผู้บริหาร อบจ. - งานเกี่ยวกับการยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในส่วนของผู้บริหาร - งานประชุมชี้แจงของผู้บริหาร และประชุมการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำนักปลัด อบจ. - งานเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) - งานจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ และงานประชาสัมพันธ์กิจการ ของ อบจ.นครสวรรค์ เช่น งานจัดทำโครงการด้านการ ประชาสัมพันธ์ของ อบจ.นครสวรรค์, งานออกแบบ จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์, งานประชาสัมพันธ์ พัฒนา แหล่งท่องเที่ยว งานเทศกาลกิจกรรมต่าง ๆ ของจังหวัดนครสวรรค์, งานบันทึก จัดเก็บ ภาพถ่าย ภาพวีดีโอ กิจกรรมของ อบจ.นครสวรรค์, งานพิธีกร บรรยายสรุป การดำเนินพิธีการ จัดนิทรรศการ และการออกประชาสัมพันธ์นอกที่ตั้งสำนักงาน และงานสำรวจ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล และดูแลสื่อประชาสัมพันธ์ด้านต่าง ๆ ของ อบจ.นครสวรรค์ 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ งานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการจัดทำแผนงาน ข้อบัญญัติ จัดทำคำสั่ง ประกาศ และ หนังสือเวียน ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรัฐพิธี งานราชพิธี และพิธีการต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย ภายใน - งานอาคารสถานที่ รักษาความสะอาด รวมทั้งดูแลสาธารณูปโภค ภายใน อบจ.นครสวรรค์ - งานเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ - งานควบคุมการใช้ห้องประชุม และโสตทัศนูปกรณ์ อบจ.นครสวรรค์ - งานเลขานุการผู้บริหาร อบจ. - งานทะเบียนประวัติผู้บริหาร อบจ.นครสวรรค์ - งานเกี่ยวกับการยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สินของ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในส่วนของผู้บริหาร - งานประชุมสัมมนาคณะผู้บริหาร ข้าราชการ อบจ. ภายใน จังหวัดนครสวรรค์ - งานประชุมชี้แจงนโยบายของผู้บริหาร และประชุมการปฏิบัติงาน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานขออนุมัติยืมเงิน ส่งใช้เงินยืมทดรองจ่ายของผู้บริหาร อบจ. - งานควบคุม ดูแล และตรวจสอบรถยนต์ของผู้บริหาร และ รถยนต์ส่วนกลาง อบจ.นครสวรรค์ - งานนโยบายต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและนโยบาย ของรัฐบาล - งานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี - งานเกี่ยวกับสมาคม สมาพันธ์ ชมรม มูลนิธิ - งานสวัสดิการบ้านพักข้าราชการและลูกจ้าง - งานเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ - งานตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเข้าร่วมประกวดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานในองค์กร - งานจัดตั้งศูนย์บริการร่วมของ อบจ.นครสวรรค์ - งานประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานรายงานข้อมูลตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการ บริหารจัดการเพื่อการวางแผนและการประเมินผลการใช้จ่าย งบประมาณ อบท. - งานเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) - งานจัดวางระบบควบคุมภายใน อบจ.นครสวรรค์ - งานประสานงานหน่วยงานอื่น - งานต้อนรับคณะบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดวางระบบควบคุมภายใน - งานเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานในองค์กร - งานจัดการองค์การการเรียนรู้ขององค์กร - งานประสานงานหน่วยงานอื่น - งานต้อนรับคณะบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ ฝ่ายนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านนิติการ - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีใช้งบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการร่าง หรือแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - งานการตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย - พิจารณาตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำและตรวจสอบในงานนิติกรรม/สัญญา - งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย ข้าราชการ/ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง - งานดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและเรื่องอุทธรณ์/ร้องทุกข์ - งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน อบจ. - งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง - งานรวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี - งานเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของ อบจ. - งานให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย เพื่อตอบปัญหากฎหมายแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ ของ อบจ. ในจังหวัดนครสวรรค์โดยตรง และทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ - บริการคุ้มครองสิทธิของประชาชน โดยดำเนินการประสานงานและ ส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อให้ ประชาชนได้รับการคุ้มครองสิทธิต่อไปในนามของ อบจ. - งานช่วยเหลือ โกล่เกลี่ย ประนอมข้อพิพาทแก่ประชาชน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๒ ฝ่ายนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ ของฝ่ายนิติการ - งานด้านนิติการ - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีใช้งบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการร่าง หรือแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - งานการตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย - พิจารณาตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำและตรวจสอบในงานนิติกรรม/สัญญา - งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย ข้าราชการ/ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง - งานดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและเรื่องอุทธรณ์/ร้องทุกข์ - งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน อบจ. - งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง - งานรวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี - งานเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของ อบจ. - งานให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย เพื่อตอบปัญหากฎหมายแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ ของ อบจ. ในจังหวัดนครสวรรค์โดยตรง และทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ - บริการคุ้มครองสิทธิของประชาชน โดยดำเนินการประสานงานและ ส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อให้ ประชาชนได้รับการคุ้มครองสิทธิต่อไปในนามของ อบจ. - งานศึกษาข้อกฎหมาย ข้อระเบียบ ทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานช่วยเหลือ โกล่เกลี่ย ประนอมข้อพิพาทแก่ประชาชน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ บัตรประจำตัว การลา และสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ. - งานจัดทำหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกสภา อบจ. - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา อบจ. - งานขออนุญาตไปราชการของสมาชิกสภา อบจ. - งานเลขานุการประธานสภา/รองประธานสภา อบจ. - งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณของสมาชิกสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง (สมาชิกสภา อบจ.) - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. ในส่วนของกองกิจการสภา อบจ. - งานการเงินและบัญชี การจัดทำงบประมาณ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองกิจการสภา อบจ. - งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำกรอบอัตรากำลังของกองกิจการสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการพัสดุ การควบคุมทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ และการควบคุมบัญชีรับจ่ายวัสดุของกองกิจการสภา อบจ. - งานควบคุมภายใน กองกิจการสภา อบจ. - งานสวัสดิการข้าราชการ และพนักงานจ้างของกองกิจการสภา อบจ. - งานประชาสัมพันธ์กิจการสภา อบจ. - งานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในภารกิจของกิจการสภา อบจ. - งานจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้บริหารท้องถิ่นตามวาระการดำรงตำแหน่งและกรณีอื่น ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณของกองกิจการสภา อบจ. - งานสวัสดิการข้าราชการ และพนักงานจ้างของกองกิจการสภา อบจ. - งานทะเบียนประวัติ บัตรประจำตัว การลา และสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ. - งานหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกสภา อบจ. - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา อบจ. - งานขออนุญาตเดินทางไปราชการของสมาชิกสภา อบจ. - งานเลขานุการประธานสภา/รองประธานสภา อบจ. - งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณของสมาชิกสภา อบจ. - งานยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง (สมาชิกสภา อบจ.) - งานแผนพัฒนา อบจ. ของกองกิจการสภา อบจ. - งานจัดทำแผนดำเนินงานของกองกิจการสภา อบจ. - งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุของกองกิจการสภา อบจ. - งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองกิจการสภา อบจ. - งานบริหารจัดการงบประมาณของกองกิจการสภา อบจ. - งานการจัดทำแผนอัตรากำลังของกองกิจการสภา อบจ. - งานบริหารพัสดุ และทรัพย์สินของกองกิจการสภา อบจ. - งานจัดซื้อ/จัดจ้างของกองกิจการสภา อบจ. - งานควบคุมภายใน กองกิจการสภา อบจ. - งานประเมินผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานประเมินผลการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของอบจ.นครสวรรค์ - งานประเมินรางวัลการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของ อบจ.นครสวรรค์ - งานขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ อบจ.นครสวรรค์ - งานจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM) กองกิจการสภา อบจ. - งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบริหารความเสี่ยงของกองกิจการสภา อบจ. - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๒.๒ ฝ่ายประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานแจ้งมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและมติคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามและการเสนอญัตติของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจสอบและรับรองสิทธิผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น - งานจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามวาระการดำรงตำแหน่งและกรณีอื่น ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒.๒ ฝ่ายประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานประชุมคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (แบบ ๓) และบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (MOU) ของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ (Local Performance Assessment: LPA) ของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรวบรวมเอกสารเพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
<p>๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษาแนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัด - งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน - งานส่งเสริมด้านการเรียนรู้และพัฒนาของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น - งานสำรวจประชามติหรือประชาพิจารณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบูรณาการร่วมกับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร สถาบันต่าง ๆ ร่วมกับประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัด - งานจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามวาระการดำรงตำแหน่งและกรณีอื่น ๆ - งานควบคุมวัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น - งานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมวัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น - งานศึกษาแนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัด - งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน - งานส่งเสริมด้านการเรียนรู้และพัฒนาของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น - งานสำรวจประชามติหรือประชาพิจารณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบูรณาการร่วมกับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร สถาบันต่าง ๆ ร่วมกับประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัด - งานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัด - งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของรัฐ (ITA) - งานโครงการรางวัลพระปกเกล้า - งานคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น) - งานตรวจสอบ ขออนุมัติทำลายเอกสารประจำปีของกองกิจการสภา อบจ. - งาน ๕ ส. ของกองกิจการสภา อบจ. - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานรวบรวมข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในเขตจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์หรือเปลี่ยนแปลง - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์/แก้ไข/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง - งานจัดทำแผนการดำเนินงาน/แก้ไข/เพิ่มเติมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานติดตามประเมินผลการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์ - งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด, แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด, ภาคในส่วนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์/ระดับอำเภอ - งานจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาเพื่อขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการอื่น - งานจัดประชุมและจัดทำเอกสารประกอบการประชุมในการจัดทำแผนพัฒนา เช่น คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด, ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนฯ, ประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ - งานจัดประชุมและจัดทำเอกสารประกอบการประชุมติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานบันทึกข้อมูลการรายงานผลแผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาสี่ปี ตามโครงการสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - งานจัดทำประเมินการจัดบริการสาธารณะด้วยตนเองขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำประชาคมระดับตำบล, อำเภอ, จังหวัด - งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์ - งานรวบรวม/สรุปข้อมูลโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในเขตจังหวัดนครสวรรค์ - งานรายงานผลการจัดทำแผนการดำเนินงาน/แก้ไข/เพิ่มเติมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์ 	<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ ของฝ่ายนโยบายและแผน - งานจัดอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการอบรมของฝ่ายนโยบายและแผน - งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์ และการทบทวน - งานติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนากององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์ - การจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดและระดับอำเภอ - งานจัดทำกรอบการประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และการแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง - งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และแก้ไข เพิ่มเติม - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) - งานบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปี และทบทวน - งานควบคุมภายในของฝ่ายนโยบายและแผน - งานรายงานโครงการเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (แบบ อบท.๒) - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการสร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัดในการจัดทำแผนชุมชน - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan) - งานบันทึกข้อมูลโครงการของอบจ.นครสวรรค์ ในระบบสารสนเทศ - งานฝึกอบรม/สัมมนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ เช่น การจัดอบรมการจัดทำแผนฯ และซักซ้อมการจัดทำแผนพัฒนาฯ - งานวางระบบควบคุมภายในฝ่ายนโยบายและแผน - งานการจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ของ อบจ.นครสวรรค์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม - งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการสถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอลาดยาว - งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการพัฒนาบึงบอระเพ็ดจังหวัดนครสวรรค์ - งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม - งานโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม - งานโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้เบ็ดตัดปี/ขยายเวลาเบ็ดตัดปี - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้เบ็ดตัดปี/ขยายเวลาเบ็ดตัดปี - งานขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากราชการส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค - งานขออนุมัติโครงการเงินอุดหนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และรายการที่โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ - งานจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม - งานบันทึกข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และงบประมาณเฉพาะการด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) - งานบันทึกโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมและงบประมาณเฉพาะการด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) 	<p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานโต้ตอบหนังสือกับส่วนราชการต่าง ๆ และรายงานผลอื่น ๆ - งานรายงานการทำลายหนังสือของฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา - งานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองแผนและงบประมาณ - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ของกองแผนและงบประมาณ - งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง - งานจัดซื้อจัดจ้างของกองแผนและงบประมาณ - งานเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม - งานควบคุมภายในของฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา - งานจัดประชุมและเตรียมเอกสารต่าง ๆ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม - งานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเฉพาะการ - งานโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเฉพาะการ - งานขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอรับเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากสำนักงานงบประมาณ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และรายการที่โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ - งานจัดทำแผนพัสดุของกองแผนและงบประมาณ - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุตรวจสอบ/จำหน่าย และการโอนพัสดุ - งานควบคุมบัญชีรับ-จ่ายวัสดุ ทุกประเภท - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และรายการที่โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ - งานเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของข้าราชการและพนักงานจ้างทุกประเภท - งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงานและอื่น ๆ - งานแก้ไขปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - งานวิเคราะห์และตรวจสอบโครงการที่หน่วยงานต่าง ๆ ขอรับการสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานเกี่ยวกับการประชุม เช่น ประชุมคณะกรรมการสภาฯ และคณะทำงานต่าง ๆ - งานขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - งานควบคุมภายในของฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานดูแลระบบจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ บึงบอระเพ็ด ศูนย์เครื่องมือกลสถานสงเคราะห์คนชรา โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิระประวัติ) นครสวรรค์ และโรงเรียนนครสวรรค์อิงลิชโปรแกรม - งานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานพัฒนาและปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานดูแลระบบจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ บึงบอระเพ็ด ศูนย์เครื่องมือกลสถานสงเคราะห์คนชรา โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิระประวัติ) นครสวรรค์ และโรงเรียนนครสวรรค์อิงลิชโปรแกรม - งานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการใช้งานเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ - งานการจัดทำระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้อมูลอื่น ๆ - งานพัฒนา ปรับปรุง ดูแลเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และบึงบอระเพ็ด - งานบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ 	<p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ-สารบรรณของกองแผนและงบประมาณ - งานรวบรวมและรายงานผลการควบคุมภายในของกองแผนและงบประมาณ - งานรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) - งานรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานจัดทำข้อมูล สรุปและจัดส่งเอกสารประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานบันทึกข้อมูลทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินของกองแผนและงบประมาณ - งานจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินของกองแผนและงบประมาณลงในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) - งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของกองแผนและงบประมาณ - งานบันทึกข้อมูลการติดตามผลการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานการจัดซื้อ/จัดจ้างเฉพาะวัสดุคอมพิวเตอร์และเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ <p>๓.๓ ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ-สารบรรณของกองแผนและงบประมาณ - งานรวบรวมและรายงานผลการควบคุมภายในของกองแผนและงบประมาณ - งานรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) - งานรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานจัดทำข้อมูล สรุปและจัดส่งเอกสารประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานบันทึกข้อมูลทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินของกองแผนและงบประมาณ - งานจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินของกองแผนและงบประมาณลงในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) - งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของกองแผนและงบประมาณ - งานบันทึกข้อมูลการติดตามผลการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานการจัดซื้อ/จัดจ้างเฉพาะวัสดุคอมพิวเตอร์และเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๓.๓ ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์กลางข้อมูลคู่มือประชาชน - งานจัดทำรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการจัดทำโครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - งานดูแล และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานดูแล และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการติดตามผลการใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ตและระบบสารสนเทศ - งานการจัดทำแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานบันทึกฐานข้อมูลกลางในระบบสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำระบบฐานข้อมูลพื้นฐานของ อปท. ในเขตจังหวัดนครสวรรค์ - งานรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของ อปท. ในเขตจังหวัดนครสวรรค์ และข้อมูลของหน่วยงานอื่น - งานรวบรวมและจัดทำเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของกองแผนและงบประมาณ - งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น Clinic Center - งานวางระบบควบคุมภายในของฝ่ายข้อมูลสารสนเทศและกองแผนและงบประมาณ - งานควบคุมบัญชีรับ-จ่าย วัสดุคอมพิวเตอร์ - งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอื่น ๆ - งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ของกองแผนและงบประมาณ - งานธุรการ-สารบรรณ เก็บรวบรวมหนังสือเวียน และหนังสือสั่งการต่าง ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๓.๓ ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานดูแลบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานบันทึกและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) - งานบำรุงรักษาระบบงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานดูแลและปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานให้คำปรึกษาและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ - งานบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์ - งานบำรุงรักษาระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์ - งานบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อเสนอคณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยระดับจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ - งานจัดทำหนังสือรายงานผลการปฏิบัติงานของนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน และเอกสารสำคัญแทนตัวเงิน - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ เจ้าหนี้ ทะเบียนคุมเงินยืม ทดรองจ่าย - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำด้านการเงิน การคลังแก่หน่วยงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นที่ร้องขอ - งานขออนุมัติกันเงิน และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับการหักภาษีเงินได้และนำส่งสรรพากรตลอดจนการยื่นแบบรายงานเกี่ยวกับภาษีเงินได้ รายเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการรายงานสถานะการเงินประจำวัน - งานรับเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ร้อยละ ๕ - งานรับเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ - งานเกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน - งานสรุปและรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการตามข้อสั่งเกต ข้อเสนอแนะหรือข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และผู้ตรวจสอบภายใน - งานจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร - งานตรวจสอบความถูกต้องของ statement รายเดือน ของธนาคาร เพื่อจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - งานการออกไปเสร็จรับเงินที่ได้รับจัดสรรและอุดหนุนจากรัฐบาล เช่น เงินเดือน/สวัสดิการข้าราชการบำนาญ(ครู)/ข้าราชการถ่ายโอน, เงินภาษีค่าธรรมเนียมรถยนต์ และล้อเลื่อน ฯลฯ - งานการสอบสวนการขอรับเงินบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการบำนาญ(ครู) รวมทั้งข้าราชการถ่ายโอน - งานการหักและนำส่งเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) - งานการหักและนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว (กสจ.) - งานการคำนวณเงินจ่ายขาดเงินสะสม - งานการหักเงินเพื่อนำส่งให้แก่เจ้าหนี้ที่มี Mou กับหน่วยงาน - การบันทึกฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - การขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนทั่วไป กำหนดวัตถุประสงค์ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร - งานโอนสิทธิการจ่ายเงิน - งานอายัดเงินตามคำสั่งกรมสรรพากรและบังคับคดี 	<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน และเอกสารสำคัญแทนตัวเงิน - งานการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค - งานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ครู จาก สปสช. - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญ - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการตรวจสอบฎีกาและเขียนเช็คสั่งจ่ายงบประมาณเฉพาะกิจการ บึงบอระเพ็ด - งานการตรวจสอบฎีกาและเขียนเช็คสั่งจ่ายงบประมาณเฉพาะกิจการ สถานีขนส่งอำเภอลาดยาว - งานเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ เจ้าหนี้ ทะเบียนคุมเงินยืม ทดรองจ่าย - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำด้านการเงิน การคลังแก่หน่วยงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นที่ร้องขอ - งานขออนุมัติกันเงิน และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับการหักภาษีเงินได้และนำส่งสรรพากรตลอดจนการยื่นแบบรายงานเกี่ยวกับภาษีเงินได้ รายเดือนและประจำปี - งานการหักเงินเพื่อนำส่งให้แก่เจ้าหนี้ที่มี Mou กับหน่วยงาน - งานการหักและนำส่งเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) - งานการหักและนำส่งเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น (กบท.) - งานการหักและนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว (กสจ.) - งานการหักและนำส่งเงินประกันสังคม และการลงบันทึกพนักงานจ้างเข้าใหม่ ลาออก การเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน การคำนวณค่าจ้าง และข้อมูลการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม - งานเกี่ยวกับการรายงานสถานะการเงินประจำวัน - งานสรุปและรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการตามข้อสั่งเกต ข้อเสนอแนะหรือข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และผู้ตรวจสอบภายใน - งานจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร - งานตรวจสอบความถูกต้องของ statement รายเดือน ของธนาคาร เพื่อจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - งานการสอบสวนการขอรับเงินบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการบำนาญ (ครู) รวมทั้งข้าราชการถ่ายโอน - งานโอนสิทธิการจ่ายเงิน - งานอายัดเงินตามคำสั่งกรมสรรพากรและบังคับคดี - งานการนำส่งเงินสะสม กสอ. ตลอดจนงานเกี่ยวกับการขอกู้เงินทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการนำส่งเงินสะสม กสอ. ตลอดจนงานเกี่ยวกับการขอู้เงินทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองคลังและแผนการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามแบบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดของกองคลัง - งานศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินการคลัง - งานชี้แจงทักท้วงและแนะนำการใช้จ่ายเงินให้กับส่วนราชการต่าง ๆ - งานตอบข้อหารือเกี่ยวกับการเงินการคลัง - งานจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) - งานเกี่ยวกับการจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่ง - งานตรวจสอบสิทธิใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลเพื่อเบิกจ่ายตรงจาก สปสช. (ใบ รบ.๓) - งานวางฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ครู จาก สปสช. - งานตรวจสอบความถูกต้องของ Statement รายเดือนของ สปสช. เพื่อประกอบวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการหักและนำส่งเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบพ.) - งานการตรวจสอบฎีกาและเขียนเช็คสั่งจ่ายงบประมาณเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานการหักและนำส่งเงินประกันสังคม และการลงบันทึกพนักงานจ้างเข้าใหม่ ลาออก การเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงานการคำนวณค่าจ้าง และข้อมูลการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม - งานออกหนังสือรับรองรายได้และการหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายของข้าราชการ พนักงานจ้าง และผู้บริหารท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งกรมสรรพากร ตลอดจนการยื่นแบบรายงานเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนและประจำปี งบประมาณเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด และงบประมาณเฉพาะกิจการสถานีขนส่งอำเภอลาดยาว - งานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคทุกประเภท ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการรายงานข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงานทางเว็บไซต์ www.r-reportenergy.go.th - งานพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการคำนวณเงินจ่ายขาดเงินสะสม - การบันทึกฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - การขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนทั่วไป กำหนดวัตถุประสงค์ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร - งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองคลังและแผนการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) - งานระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ระบบ GFMS - งานศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินการคลัง - งานชี้แจงทักท้วงและแนะนำการใช้จ่ายเงินให้กับส่วนราชการต่าง ๆ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี - งานเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน - งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานต่าง ๆ รายไตรมาส - งานรวบรวมสถิติรายได้ประเภทต่าง ๆ - งานรายงานงบรายรับจริง รายจ่ายจริง - งานจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ - งานจัดทำรายงานสถิติและข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินการคลัง - งานตรวจสอบและควบคุมรายได้ก่อนการเสนอขออนุมัติจ่ายเงินตามฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินรับฝากทุกประเภท - งานจัดทำประมาณการรายรับประจำปี/เพิ่มเติมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองคลัง - งานการเก็บหลักฐานและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท และใบสำคัญรับเงิน) - งานธุรการและงานสารบรรณของกองคลัง - งานควบคุมภายในของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังของกองคลัง - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ของกองคลัง - งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ของกองคลัง - งานรายงานข้อมูลผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด (GPP) จังหวัดนครสวรรค์ สาขาการบริหารราชการและการป้องกันประเทศ - งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองคลัง - งานการตรวจประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้อำนวยการกองคลัง กับนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตัวชี้วัด) - งานตรวจทานบทลงโทษระบบบัญชีมีอภัยโทษระบบ e-LAAS 	<p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) - งานเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำรายงานการเงินต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน - งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่าง ๆ รายไตรมาส - งานรวบรวมข้อมูลสถิติรายได้ประเภทต่าง ๆ - งานรายงานงบรายรับจริง รายจ่ายจริง (แบบ ๑, แบบ ๒) - งานจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ - งานจัดทำรายงานสถิติรายรับ – รายจ่ายและข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินการคลัง - งานตรวจสอบและควบคุมรายได้ก่อนการเสนอขออนุมัติจ่ายเงินตามฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินรับฝากทุกประเภท - งานจัดทำประมาณการรายรับประจำปี/เพิ่มเติมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองคลัง - งานการเก็บหลักฐานและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท และใบสำคัญรับเงิน) - งานธุรการและงานสารบรรณ งานพัสดุ งานแผนงานโครงการงานจัดทำข้อบัญญัติ ของกองคลัง - งานควบคุมภายในของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังของกองคลัง - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ของกองคลัง - งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ของกองคลัง - งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองคลัง - งานการตรวจประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้อำนวยการกองคลัง กับนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตัวชี้วัด) - งานจัดทำหนังสือคำร้องขอรับงบประมาณกรณีเดินทางไปราชการของสมาชิกสภาท้องถิ่น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบันทึกข้อมูลรายได้ – รายจ่าย ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์ ระบบฐานข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจของจังหวัด (Data base CFO) - งานศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินการคลัง - งานช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานส่วนท้องถิ่นที่ร้องขอ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและเร่งรัดรายได้ทุกประเภทขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการ จัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำหนังสือแจ้งผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า และแจ้งเตือนผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบตามกำหนด หรือ ชำระค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่นภายในกำหนดเวลา - งานประสานกับฝ่ายนิติการ เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ภาษีท้องถิ่น (ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอ ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ - งานการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัด การจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) - งานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติราชการของกองคลัง - งานรายงานเจาะปุ๊บเสิร์ฟรับเงิน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินการคลัง - งานช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานส่วนท้องถิ่นที่ ร้องขอ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและเร่งรัดรายได้ทุกประเภทขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) - งานจัดทำหนังสือแจ้งผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า และแจ้งเตือนผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบตามกำหนด หรือ ชำระค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่นภายในกำหนดเวลา - งานประสานกับฝ่ายนิติการ เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ภาษีท้องถิ่น (ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอ ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ - งานการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัด การจัดเก็บรายได้ - งานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติราชการของกองคลัง - งานรายงานเจาะปุ๊บเสิร์ฟรับเงิน - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการ จัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนงานสำรวจโครงการตามแผนสี่ปี/พัฒนาสามปี/แผนประจำปีของ อบจ.นครสวรรค์ - งานสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาโครงการก่อสร้างพื้นฐานเพื่อจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและขอรับเงินอุดหนุนงบประมาณจากส่วนกลาง - งานสำรวจตรวจสอบคุณสมบัติและคุณภาพของชั้นดิน สำหรับการออกแบบเบื้องต้นของโครงสร้างอาคาร สะพาน อาคารระบายน้ำแหล่งน้ำ - งานสำรวจ จัดทำข้อมูลของแหล่งวัสดุ ลูกกรัง หินคลุกและคอนกรีตผสมเสร็จ เพื่อจัดทำประมาณราคา - งานให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านเทคนิคด้านวิศวกรรมโยธา และการสำรวจ แก่หน่วยงานอื่น ๆ ที่ร้องขอ - งานเขียนแบบ โครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และโครงการอื่น ๆ เช่น โครงการขอรับเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง, จังหวัด - งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคาให้แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านสถาปัตยกรรมให้แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานกำหนดราคางานก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และส่วนราชการอื่นที่ร้องขอ - งานรวบรวมรายละเอียดประกอบแบบมาตรฐานสำหรับให้ความอนุเคราะห์แก่ประชาชน เช่น มาตรฐานงานก่อสร้างอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานควบคุมการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน เช่น อาคาร ถนน แหล่งน้ำ สะพาน อาคารระบายน้ำ เขื่อนป้องกันตลิ่ง และอื่น ๆ - งานทดสอบและควบคุมคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง - งานจัดเก็บตัวอย่างคอนกรีต และอื่น ๆ - งานทดสอบกำลังคอนกรีตในห้องปฏิบัติการ - งานทดสอบความแน่นของชั้นวัสดุ โครงสร้างทางในภาคสนาม - งานธุรการ งานพิมพ์เอกสาร - งานโต้ตอบหนังสือ งานเก็บเอกสาร - งานวิเคราะห์ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ จัดหมวดหมู่กลุ่มงาน - งานบริหารงบประมาณ ควบคุมงบประมาณรายจ่ายเพื่อขออนุมัติในหลักการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำการขออนุมัติเบิกเงิน และขยายระยะเวลาเบิกเงินกรณีก่อนนี้ผูกพัน และมีได้ก่อนนี้ผูกพัน - งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แจกกองพัสดุและทรัพย์สินเพื่อดำเนินการ 	<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>กลุ่มงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเขียนแบบ โครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และโครงการอื่น ๆ เช่น โครงการขอรับเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง, จังหวัด - งานให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านสถาปัตยกรรมให้แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานรวบรวมรายละเอียดประกอบแบบมาตรฐาน สำหรับให้ความอนุเคราะห์แก่ประชาชน เช่น มาตรฐานงานก่อสร้างอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - คำนวณและออกแบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบระบายน้ำ และระบบสาธารณูปโภคทุกชนิด - งานสถาปัตยกรรม, งานแผนที่, งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - รวบรวม เก็บรักษา แบบก่อสร้างทุกประเภทที่ลงนามอนุมัติแล้ว รวมทั้งแบบมาตรฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ดำเนินการต่อไป - คำนวณ ออกแบบ แก้ไขปัญหา วางโครงสร้างระหว่างการก่อสร้างและหลังการใช้งาน - งานเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ แก่หน่วยงานที่ร้องขอ <p>กลุ่มงานสำรวจและประมาณการราคา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจรายละเอียดและจัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการออกแบบโครงการก่อสร้างต่าง ๆ - กำหนดหาแหล่งวัสดุก่อสร้างทาง ติดตามการใช้วัสดุก่อสร้าง - สำรวจเพื่อจัดทำโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเพิ่มเติม งบอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งบรรจุโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - จัดทำระบบฐานข้อมูลของสายทาง ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ GIS - งานจัดทำแผนงานสำรวจโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาโครงการก่อสร้างพื้นฐานเพื่อจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและขอรับเงินอุดหนุนงบประมาณจากส่วนกลาง - งานสำรวจ จัดทำข้อมูลของแหล่งวัสดุ ลูกกรัง หินคลุกและคอนกรีตผสมเสร็จ เพื่อจัดทำประมาณราคา - งานให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านเทคนิคด้านวิศวกรรมโยธา และการสำรวจ แก่หน่วยงานอื่น ๆ ที่ร้องขอ - งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคาให้แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานกำหนดราคางานก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และส่วนราชการอื่นที่ร้องขอ - งานควบคุมการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน เช่น อาคาร ถนน แหล่งน้ำ สะพาน อาคารระบายน้ำ เขื่อนป้องกันตลิ่ง และอื่น ๆ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานลงทะเบียนควบคุมการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ที่ขออนุมัติขยายเวลากันเงิน และที่ขออนุมัติกันเงิน และโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ - งานลงทะเบียนการจัดซื้อครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของกองช่าง - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สินประจำปี - งานจัดทำ ติดตาม ผลการดำเนินการของ อบจ.นครสวรรค์ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปี - งานจัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน - งานรายงานเบิกจ่ายเงินอุดหนุน - งานเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ แก่หน่วยงานที่ร้องขอ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (ต่อ)</p> <p>กลุ่มงานทดสอบและควบคุมคุณภาพวัสดุ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจตรวจสอบคุณสมบัติและคุณภาพของชั้นดิน สำหรับการออกแบบเบื้องต้นของโครงสร้างอาคาร สะพาน อาคารระบายน้ำแหล่งน้ำ - งานทดสอบและควบคุมคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง - งานจัดเก็บตัวอย่างคอนกรีต และอื่น ๆ - งานทดสอบกำลังคอนกรีตในห้องปฏิบัติการ - งานทดสอบความแน่นของชั้นวัสดุ โครงสร้างทางในภาคสนาม <p>กลุ่มงานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ ลงทะเบียนรับ-ส่ง งานพิมพ์เอกสาร งานโต้ตอบหนังสือ งานเก็บเอกสาร และงานรวบรวมเอกสารของฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ของฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานจัดทำร่างข้อบัญญัติประจำปีของฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานจัดทำแผนการดำเนินการ/แผนการจัดหาพัสดุของฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานจัดซื้อจัดจ้าง และควบคุมครุภัณฑ์ของฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานเบิกจ่ายของฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
<p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำ, รวบรวมทะเบียนประวัติ โครงการต่าง ๆ ในด้านถนน สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ที่ดำเนินการก่อสร้างตามข้อบัญญัติจังหวัด - งานจัดทำ, รวบรวมทะเบียนประวัติ โครงการต่าง ๆ ในด้านถนน สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ตามโครงการภารกิจสายทางถ่ายโอน - งานจัดทำแผนงานก่อสร้าง ซ่อมแซม บำรุงรักษา งานถนนลาดยาง, ถนน ค.ส.ล., ถนนลูกรัง, สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ตามโครงการภารกิจสายทางถ่ายโอน - งานจัดทำประมาณการค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาถนนลาดยาง, ถนน ค.ส.ล. ถนนลูกรัง สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ที่ดำเนินการก่อสร้างตามข้อบัญญัติจังหวัด - งานจัดทำประมาณการค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาถนนลาดยาง, ถนน ค.ส.ล. ถนนลูกรัง สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ตามโครงการภารกิจสายทางถ่ายโอน - งานสนับสนุนการพัฒนา โดยใช้เครื่องจักรกลฯ ตามที่หน่วยงานอื่น ๆ ร้องขอ และตามนโยบายของจังหวัด - งานซ่อมแซมถนนที่ชำรุดเสียหาย เนื่องจากสาธารณภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.นครสวรรค์ ของหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ โดยใช้เครื่องจักรกลฯ และดำเนินการเอง - งานก่อสร้างปรับปรุงพัฒนาโครงการต่าง ๆ และระบบสาธารณูปโภคภายในโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด โดยใช้เครื่องจักรกลฯ และดำเนินการเอง 	<p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำ, รวบรวมทะเบียนประวัติ โครงการต่าง ๆ ในด้านถนน สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ที่ดำเนินการก่อสร้างตามข้อบัญญัติจังหวัด - งานจัดทำ, รวบรวมทะเบียนประวัติ โครงการต่าง ๆ ในด้านถนน สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ตามโครงการภารกิจสายทางถ่ายโอน - งานจัดทำแผนงานก่อสร้าง ซ่อมแซม บำรุงรักษา งานถนนลาดยาง, ถนน ค.ส.ล., ถนนลูกรัง, สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ตามโครงการภารกิจสายทางถ่ายโอน - งานจัดทำประมาณการค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาถนนลาดยาง, ถนน ค.ส.ล. ถนนลูกรัง สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ที่ดำเนินการก่อสร้างตามข้อบัญญัติจังหวัด - งานจัดทำประมาณการค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาถนนลาดยาง, ถนน ค.ส.ล. ถนนลูกรัง สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ตามโครงการภารกิจสายทางถ่ายโอน - งานสนับสนุนการพัฒนา โดยใช้เครื่องจักรกลฯ ตามที่หน่วยงานอื่น ๆ ร้องขอ และตามนโยบายของจังหวัด - งานซ่อมแซมถนนที่ชำรุดเสียหาย เนื่องจากสาธารณภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.นครสวรรค์ ของหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ โดยใช้เครื่องจักรกลฯ และดำเนินการเอง - งานก่อสร้างปรับปรุงพัฒนาโครงการต่าง ๆ และระบบสาธารณูปโภคภายในโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด โดยใช้เครื่องจักรกลฯ และดำเนินการเอง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.นครสวรรค์ และของจังหวัดนครสวรรค์ - งานอาคาร สถานที่ เช่น จัดเด่นท์ โต๊ะ เก้าอี้ เวที ฯลฯ และงานที่ได้รับการร้องขอจากส่วนราชการต่าง ๆ - งานซ่อมแซม ดูแลรักษา อาคารสถานที่ที่เป็นทรัพย์สินของ อบจ.นครสวรรค์ ทั้งหมด - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนงานวิศวกรรมเครื่องกล เช่น แผนงานตรวจสอบด้านวิศวกรรม แผนการซ่อมแซม แผนการบำรุงรักษา แผนการจัดหาอะไหล่เครื่องจักรกล ยานพาหนะเร็วเร็ว - งานตรวจการใช้ การบำรุงรักษา การซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ นอกสถานที่ (ออลเลอร์) - งานจัดทำประมาณราคาค่าใช้จ่าย เพื่อจ้างเอกชนดำเนินการซ่อมแซมเครื่องจักรกลในกรณีงานซ่อมที่ไม่สามารถทำได้เองเกินขีดความสามารถ เช่น ขาดเครื่องมือทุ่นแรงแบบพิเศษเพื่อการซ่อม เป็นต้น - งานจัดทำประมาณราคาค่าใช้จ่าย เพื่อจัดซื้อจัดหาวัสดุอะไหล่ในการดำเนินการซ่อมเองที่ศูนย์เครื่องมือกลให้กับเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ - งานจัดทำประมาณราคาค่าใช้จ่าย เพื่อจัดซื้อจัดหาวัสดุ น้ำมันหล่อลื่น เคมีภัณฑ์ และอื่น ๆ ในการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล - งานควบคุมการซ่อมแซมเครื่องจักรกล ในกรณีเป็นการซ่อม โดยการจ้างเอกชนดำเนินการและควบคุมการซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อน้ำบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ กรณีฝ่ายเครื่องจักรกลดำเนินการเองโดยช่างและพนักงานที่โรงซ่อมศูนย์เครื่องมือกล - งานบันทึกทะเบียนประวัติการซ่อม เช่น รายการอะไหล่ รายการค่าใช้จ่าย วันเดือนปีที่จ้างซ่อมหรือจัดซื้อวัสดุอะไหล่ เป็นต้น ไว้เป็นข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการงานซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ และอื่น ๆ - งานแผนการจัดซื้อจัดหา กำหนด รายละเอียดคุณสมบัติเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ - งานซ่อมแซม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะเรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ ภายในโรงซ่อมศูนย์เครื่องมือกล - งานจัดทำแผนการจัดทำแผนจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง เพื่อใช้ในงานซ่อม 	<p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.นครสวรรค์ และของจังหวัดนครสวรรค์ - งานอาคาร สถานที่ เช่น จัดเด่นท์ โต๊ะ เก้าอี้ เวที ฯลฯ และงานที่ได้รับการร้องขอจากส่วนราชการต่าง ๆ - งานซ่อมแซม ดูแลรักษา อาคารสถานที่ที่เป็นทรัพย์สินของ อบจ.นครสวรรค์ ทั้งหมด - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนงานวิศวกรรมเครื่องกล เช่น แผนงานตรวจสอบด้านวิศวกรรม แผนการซ่อมแซม แผนการบำรุงรักษา แผนการจัดหาอะไหล่เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอื่น ๆ - งานตรวจการใช้ การบำรุงรักษา การซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ นอกสถานที่ - งานจัดทำประมาณราคาค่าใช้จ่าย เพื่อจ้างเอกชนดำเนินการซ่อมแซมเครื่องจักรกลในกรณีงานซ่อมที่ไม่สามารถทำได้เองเกินขีดความสามารถ เช่น ขาดเครื่องมือทุ่นแรงแบบพิเศษเพื่อการซ่อม เป็นต้น - งานจัดทำประมาณราคาค่าใช้จ่าย เพื่อจัดซื้อจัดหาวัสดุอะไหล่ในการดำเนินการซ่อมเองที่ศูนย์เครื่องมือกลให้กับเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ - งานจัดทำประมาณราคาค่าใช้จ่าย เพื่อจัดซื้อจัดหาวัสดุ น้ำมันหล่อลื่น เคมีภัณฑ์ และอื่น ๆ ในการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล - งานควบคุมการซ่อมแซมเครื่องจักรกล ในกรณีเป็นการซ่อม โดยการจ้างเอกชนดำเนินการและควบคุมการซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อน้ำบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ กรณีฝ่ายเครื่องจักรกลดำเนินการเองโดยช่างและพนักงานที่โรงซ่อมศูนย์เครื่องมือกล - งานบันทึกทะเบียนประวัติการซ่อม เช่น รายการอะไหล่ รายการค่าใช้จ่าย วันเดือนปีที่จ้างซ่อมหรือจัดซื้อวัสดุอะไหล่ เป็นต้น ไว้เป็นข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการงานซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ และอื่น ๆ - งานแผนการจัดซื้อจัดหา กำหนด รายละเอียดคุณสมบัติเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ - งานซ่อมแซม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะเรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ ภายในโรงซ่อมศูนย์เครื่องมือกล - งานจัดทำแผนการจัดทำแผนจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง เพื่อใช้ในงานซ่อม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บรักษา ควบคุมและจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุอะไหล่ วัสดุน้ำมันหล่อลื่น เคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ให้สามารถระบุยอดเหลือ คงคลัง และตรวจนับประจำปีได้ - งานควบคุมดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบและภายใน โรงซ่อมศูนย์เครื่องมือกล ตลอดจนควบคุมยามรักษาการณ์ ให้หมั่นเฝ้าระวัง มิให้เกิดเหตุร้ายความเสียหายติดต่อสถานที่ และหมั่นตรวจตราให้อยู่ในความสงบเรียบร้อย มีความปลอดภัย ทั้งชีวิตและทรัพย์สิน - งานสำรวจเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่ผ่านการใช้งานมาหลายปี และมีความเสื่อมสภาพ ตลอดจนวัสดุอะไหล่เก่า เพื่อทำการ จำหน่ายทอดตลาดตามระเบียบพัสดุ - งานตรวจรับงานจ้างซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ เรือเร็ว เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ กรณีจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ - งานตรวจรับงานจัดซื้อวัสดุอะไหล่จากร้านค้าเอกชนเพื่อนำมา ซ่อมแซมเองที่โรงซ่อมให้กับเครื่องจักรกลยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ และอื่น ๆ - งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 	<p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บรักษา ควบคุมและจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุอะไหล่ วัสดุน้ำมันหล่อลื่น เคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ให้สามารถระบุยอดเหลือ คงคลัง และตรวจนับประจำปีได้ - งานสำรวจเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่ผ่านการใช้งานมาหลายปี และมีความเสื่อมสภาพ ตลอดจนวัสดุอะไหล่เก่า เพื่อทำการ จำหน่ายทอดตลาดตามระเบียบพัสดุ - งานตรวจรับงานจ้างซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ เรือเร็ว เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ กรณีจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ - งานตรวจรับงานจัดซื้อวัสดุอะไหล่จากร้านค้าเอกชนเพื่อนำมา ซ่อมแซมเองที่โรงซ่อมให้กับเครื่องจักรกลยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ และอื่น ๆ - งานจัดทำข้อมูลอัตรากำลังเปลี่ยนแปลงการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ เครื่องจักรกลและยานพาหนะในองค์กร - งานควบคุมดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบและภายใน โรงซ่อมศูนย์เครื่องมือกล ดูแลสวนและตกแต่งกิ่งไม้ ตลอดจน ควบคุมยามรักษาการณ์ให้หมั่นเฝ้าระวัง มิให้เกิดเหตุร้าย ความเสียหายติดต่อสถานที่ และหมั่นตรวจตราให้อยู่ในความ สงบเรียบร้อย มีความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สิน - งานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอะไหล่ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ วัสดุหล่อลื่น วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน โรงซ่อม และอื่น ๆ - งานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดจ้างเหมาซ่อมแซม เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ วัสดุหล่อลื่น วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโรงซ่อม และอื่น ๆ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอะไหล่ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ วัสดุหล่อลื่น วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโรงซ่อม และอื่น ๆ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
<p>๕.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดนครสวรรค์ แผนการเผชิญเหตุ แผนฝึกซ้อมป้องกัน และอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัยและเป็นกรรมการจัดทำ แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับจังหวัด - งานระบบข้อมูลด้านสาธารณภัยพื้นที่เสี่ยงภัยและระบบ สารสนเทศในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและคณะกรรมการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และ ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการผู้ประสบภัยพิบัติระดับ จังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) นครสวรรค์ - งานรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล สำคัญ และทำหน้าที่กรรมการในศูนย์อำนวยการความปลอดภัย ทางถนนระดับจังหวัด 	<p>๕.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>งานด้านยุทธศาสตร์และการจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การ บริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ แผนการเผชิญเหตุ แผนฝึกซ้อม ป้องกันภัยและอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัยและเป็น กรรมการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับจังหวัด - งานจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานระบบข้อมูลด้านสาธารณภัยพื้นที่เสี่ยงภัยและระบบ สารสนเทศในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการแจ้งเตือนในการ ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๕.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการแจ้งเตือนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันโรคระบาดอันเกิดจากเชื้อโรค สัตว์และแมลงต่าง ๆ - งานจัดหาน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภค-บริโภค - งานช่วยเหลือบรรเทาเหตุและอพยพผู้ประสบภัย - งานฟื้นฟูสภาพพื้นที่ประสบภัยให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว - งานจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดเตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 	<p>๕.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)</p> <p>งานด้านการป้องกันและปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเตรียมความพร้อมเพื่อบรรเทาสาธารณภัย โดยจัดหาจัดเตรียมอุปกรณ์ ยานพาหนะ เครื่องจักรกลให้พร้อมปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานจัดหาน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภค - บริโภค - งานรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลสำคัญและทำหน้าที่กรรมการในศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนนระดับจังหวัด - งานป้องกันโรคระบาดอันเกิดจากเชื้อโรค สัตว์และแมลงต่าง ๆ - งานรณรงค์การป้องกันสาธารณภัย โดยการอบรมให้ความรู้ฝึกซ้อม ทบทวนและสร้างเครือข่ายการป้องกันภัย - งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานช่วยเหลือบรรเทาเหตุและอพยพผู้ประสบภัย - งานฟื้นฟูสภาพพื้นที่ประสบภัยให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว - งานเลขานุการและคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์และร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการผู้ประสบภัยพิบัติระดับจังหวัด (ก.ช.ภ.จ) นครสวรรค์ <p>งานด้านธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินฯ LPA และการตรวจประเมินฯ ประโยชน์ตอบแทนอื่น - งานบริหารความเสี่ยงของกองช่าง - งานบริหารจัดการทั่วไปของกองช่าง ได้แก่ งานสารบรรณ, งานธุรการ, งานแผนและงบประมาณ, งานการคลัง, งานพัสดุและทรัพย์สิน, งานการเจ้าหน้าที่ และสวัสดิการ และประสานงานทั่วไป - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามภารกิจรับผิดชอบของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำแผนดำเนินการประจำปีของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และแผนจัดหาพัสดุประจำปีของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการใช้จ่ายงบประมาณของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดซื้อจัดจ้าง และควบคุมดูแลพัสดุของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๕.๕ ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ งานการจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและสนับสนุน งานวิจัย พัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานสนับสนุนรวมทั้งให้ความร่วมมือหน่วยงานราชการและอปท. ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริม เผยแพร่ การประชาสัมพันธ์ รณรงค์ฝึกอบรม ให้ทราบถึงคุณค่าความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานวางแผน จัดทำ และพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ และการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และจัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบรวบรวมข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม พัฒนาคือความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์ และปลูกสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานประสานขอความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ และการให้ความร่วมมือด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานด้านวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครอง ดูแล ปกป้อง และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบริการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาสุขภาพเหตุรำคาญต่าง ๆ จากสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับงานระบบบำบัดน้ำเสียและงานระบบกำจัดขยะมูลฝอย ขยะอันตรายในภาพรวมของจังหวัด - งานเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ - งานบริการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาสุขภาพเหตุรำคาญต่าง ๆ จากสิ่งแวดล้อม - งานพัฒนาและส่งเสริมด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน - งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 	<p>๕.๕ ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ งานการจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและสนับสนุน งานวิจัย พัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานสนับสนุนรวมทั้งให้ความร่วมมือหน่วยงานราชการและอปท. ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริม เผยแพร่ การประชาสัมพันธ์ รณรงค์ฝึกอบรม ให้ทราบถึงคุณค่าความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานวางแผน จัดทำ และพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ และการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และจัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบรวบรวมข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม พัฒนาคือความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์ และปลูกสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานประสานขอความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ และการให้ความร่วมมือด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานด้านวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครอง ดูแล ปกป้อง และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบริการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาสุขภาพเหตุรำคาญต่าง ๆ จากสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับงานระบบบำบัดน้ำเสียและงานระบบกำจัดขยะมูลฝอย ขยะอันตรายในภาพรวมของจังหวัด - งานเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ - งานบริการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาสุขภาพเหตุรำคาญต่าง ๆ จากสิ่งแวดล้อม - งานพัฒนาและส่งเสริมด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๕.๖ ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ GIS - งานจัดทำฐานข้อมูลภาพถ่ายทางอากาศร่วมกับแผนที่ฐานในระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ - งานสำรวจ เก็บข้อมูลถนน แหล่งน้ำ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือกับเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครสวรรค์ ในการปรับปรุงแผนที่หลักให้มีประสิทธิภาพเพื่อเป็นแผนแม่บทตั้งต้นในการพัฒนาฐานข้อมูลและปรับปรุงแผนที่ให้เป็นปัจจุบัน - งานจัดทำข้อมูลการบริหารจัดการน้ำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานให้บริหารจัดการข้อมูลแผนที่ของจังหวัดนครสวรรค์ - งานศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดนครสวรรค์ - งานพัฒนาระบบข้อมูลศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดเพื่อการบริหารจัดการน้ำของจังหวัด - งานติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำจากระบบข้อมูลศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัด - งานจัดทำผังเส้นทางน้ำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - งานประชาสัมพันธ์ผลงานกองช่าง - งานรวบรวมข้อมูล เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของกองช่างเพื่อการประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของกองช่าง (http://www.facebook.com/civil.ns) หรือ (http://www.facebook.com/civil.nspao) - งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 	<p>๕.๖ ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ GIS - งานจัดทำฐานข้อมูลภาพถ่ายทางอากาศร่วมกับแผนที่ฐานในระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ - งานสำรวจ เก็บข้อมูลถนน แหล่งน้ำ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือกับเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครสวรรค์ ในการปรับปรุงแผนที่หลักให้มีประสิทธิภาพเพื่อเป็นแผนแม่บทตั้งต้นในการพัฒนาฐานข้อมูลและปรับปรุงแผนที่ให้เป็นปัจจุบัน - งานจัดทำข้อมูลการบริหารจัดการน้ำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานให้บริหารจัดการข้อมูลแผนที่ของจังหวัดนครสวรรค์ - งานศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดนครสวรรค์ - งานพัฒนาระบบข้อมูลศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดเพื่อการบริหารจัดการน้ำของจังหวัด - งานติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำจากระบบข้อมูลศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัด - งานจัดทำผังเส้นทางน้ำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - งานประชาสัมพันธ์ผลงานกองช่าง - งานรวบรวมข้อมูล เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของกองช่างเพื่อการประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของกองช่าง (http://www.facebook.com/civil.ns) หรือ (http://www.facebook.com/civil.nspao) - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๑. งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม ดูแล และสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - พิจารณาจัดตั้งหรือยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สำรองเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษามาบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ - สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา - จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ <p>๒. งานแผนและวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา - จัดทำและบริหารแผนงบประมาณของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - จัดทำแผนการพัฒนาการศึกษาของ อปท. - ควบคุมและตรวจสอบการจัดทำแผนการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด - ติดตามผลและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน - จัดระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา - ศึกษางานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน <p>๓. งานงบประมาณและโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการของฝ่ายบริหารการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด - จัดทำแผนด้านงบประมาณและการพัสดุของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด - งานจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงินของฝ่ายบริหารการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด - งานจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์กองการศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด - งานเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่สถานศึกษาในสังกัด - บริหารและควบคุมการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง <p>๔. งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือ เสนอแฟ้ม - งานจัดเก็บคำสั่ง ระเบียบ ข้อมูลทางการศึกษา ข้อบังคับ กฎหมายต่าง ๆ ของกองการศึกษาฯ - ตรวจทาน ร่าง/โต้ตอบ หนังสือราชการเกี่ยวกับการศึกษา - งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กฎ ระเบียบและนโยบายทางการศึกษาอันเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานของสถานศึกษา - งานควบคุมภายในของกองการศึกษา 	<p>๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๑. งานบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา - งานควบคุม ดูแล และสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาในสังกัด (ร.ร. จัดตั้งเอง/ร.ร. ถ่ายโอน) - งานส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (สังกัดหน่วยงานอื่น) - งานส่งเสริม และสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานตรวจนิเทศติดตาม ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษา - งานพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา - งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน - งานวิเคราะห์ ควบคุม ตรวจสอบ และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา - งานส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการจัดการเรียนรู้ - งานพัฒนาองค์ความรู้ การจัดการความรู้ และทรัพย์สินทางปัญญาในการบริหารจัดการศึกษา - งานศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาเพื่อพัฒนางานการศึกษา - งานศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็น การจัดตั้ง/รับโอน/ยุบรวมสถานศึกษา - งานศึกษาและเผยแพร่เทคโนโลยี องค์ความรู้ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา - งานจัดทำฐานข้อมูลหรือสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการศึกษาเพื่อนำมากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการ - งานจัดทำโครงการ/กิจกรรมด้านการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความรู้และพัฒนางานด้านการศึกษา - งานติดตามและตรวจสอบงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษาและหลักฐานต่าง ๆ ของสถานศึกษาในสังกัด - งานควบคุมและตรวจสอบการจัดทำรายงานสรุปผลภาพรวมการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาในสังกัด - งานควบคุมและตรวจสอบงานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาในสังกัด <p>๒. งานบริหารนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด - งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานประสานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)</p> <p>๕. งานสถานศึกษาในสังกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาในสังกัด (โรงเรียนจัดตั้งเอง/โรงเรียนถ่ายโอน) - นิเทศติดตามผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัด - ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด - ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา - วิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา - รวบรวมและจัดทำรายงานการศึกษา และสถิติต่าง ๆ ของสถานศึกษาในสังกัด - งานตรวจสอบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ของสถานศึกษา - งานเกี่ยวกับทะเบียน ประกาศนียบัตรและใบสุทธิ - ควบคุมและตรวจสอบงานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาในสังกัด - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสถานศึกษาในสังกัด - งานจัดทำบัญชี ทะเบียนคุม และจัดทำเอกสารด้านการเงินของสถานศึกษาในสังกัด - บริหารจัดการบำรุงรักษาอาคารและสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัด - งานตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตรและงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ - งานส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา - งานติดตามและตรวจสอบการใช้หลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำคำขอประมาณและแผน/โครงการ เพื่อขอรับงบประมาณจากส่วนราชการอื่น - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดทำแผนดำเนินงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <p>๓. งานบริหารงบประมาณและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนการจัดหาพัสดุ และแผนการใช้จ่ายเงินของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานขออนุมัติและเบิกหักผลส่งเงินอุดหนุนทั่วไปให้แก่สถานศึกษาในสังกัด - งานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างและเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของสถานศึกษาในสังกัด - งานจัดทำขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างและเบิกจ่ายเงินของฝ่ายบริหารการศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด - งานบริหารบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด - งานติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสถานศึกษาในสังกัด <p>๔. งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - สารบรรณ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด - งานขออนุมัติเดินทางไปราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด - งานจัดทำ ควบคุมและตรวจสอบคำสั่งมอบหมายงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด - งานจัดทำ ควบคุม และตรวจสอบรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด - งานจัดทำและรวบรวมเอกสารการประเมินข้อตกลงการปฏิบัติงาน และการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์กำหนด - งานบริหารจัดการ บำรุงรักษาอาคารและสถานที่ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)</p> <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. งานการศึกษานอกระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีว - ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพและส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือหรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน - การจัดการกิจกรรมเด็กและเยาวชนเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ <p>๒. งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณีและศิลปวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่น - รวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า - ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>๓. งานส่งเสริมศาสนาและขนบธรรมเนียม จารีต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ศีลธรรม - ส่งเสริมอนุรักษ์และสนับสนุนศาสนสถานในทุกด้าน <p>๔. งานห้องสมุดประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารจัดการห้องสมุดประชาชนอำเภอ/จังหวัดซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้หลากหลายสาขาแก่ประชาชน 	<p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)</p> <p>๕. งานบริหารบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำ ควบคุมและตรวจสอบการสรุปเวลาการปฏิบัติราชการ/ทะเบียนวันลาของข้าราชการและพนักงานจ้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดทำแผนอัตรากำลังของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด - งานจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานติดตามและตรวจสอบผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะ - งานติดตามและตรวจสอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานรวบรวมและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของข้าราชการ ข้าราชการครูและพนักงานจ้างในสังกัด - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. งานการศึกษานอกระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีว - งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพและส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - งานส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือหรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน - งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชนเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ <p>๒. งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณีและศิลปวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่น - งานรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า - งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>๓. งานส่งเสริมศาสนาและขนบธรรมเนียม จารีต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ศีลธรรม - งานส่งเสริมอนุรักษ์และสนับสนุนศาสนสถานในทุกด้าน <p>๔. งานห้องสมุดประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนอำเภอ/จังหวัดซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้หลากหลายสาขาแก่ประชาชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน <p>๕. งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - บริหารจัดการและบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และยานพาหนะ - บริหารและควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติ - ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ - ศึกษาและเสนอออกข้อบัญญัติ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๖. งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็ก และเยาวชน - งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน - จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด <p>๖.๓ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย(จิระประวัติ)นครสวรรค์</p> <p>๑. ฝ่ายวิชาการ</p> <p>๑.๑ งานวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา/หลักสูตรสวนกุหลาบศึกษา - งานทะเบียน - งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน - งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ - งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน - งานแนะแนว - งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี/พัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานนิเทศการศึกษา - งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา - งานห้องสมุด - งานส่งเสริม และประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย <p>๑.๒ งานกิจการนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมประชาธิปไตย - งานคุณธรรม จริยธรรม - งานวินัย และความประพฤติ - งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน - งานป้องกัน และแก้ไขปัญหา ยาเสพติด - งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน - งานส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน - งานธนาคารโรงเรียน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน <p>๕. งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารจัดการและบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และยานพาหนะ - งานบริหารและควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติ - งานดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ - งานศึกษาและเสนอออกข้อบัญญัติ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๖. งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็ก และเยาวชน - งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานจัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด <p>๖.๓ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย(จิระประวัติ)นครสวรรค์</p> <p>๑. งานวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ - งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา/หลักสูตรสวนกุหลาบศึกษา - งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน - งานแนะแนว - งานวัดผลและประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน - งานทะเบียน - งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา/พัฒนาหลักสูตรสวนกุหลาบศึกษา - งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ - งานนิเทศศึกษา - งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา - งานห้องสมุด - งานศูนย์วัฒนธรรม/อาเซียน และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริม และประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย - งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน - โรงเรียนพอเพียงท้องถิ่น - ชมรมวัฒนธรรมไทย - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. งานกิจการนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมประชาธิปไตย - งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม - งานวินัยและความประพฤติ - งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑.๓ งานแผนและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน และงานบัญชี - งานพัสดุ-สินทรัพย์ - งานแผนงาน นโยบาย และงบประมาณ - งานจัดวางระบบควบคุมภายใน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. ฝ่ายบริหาร ปกครองและบริการ</p> <p>๒.๑ งานธุรการ/บุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการทั่วไป - งานสารบรรณ <p>๒.๒ งานบุคลากรของโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิระประวัติ) นครสวรรค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนอัตรากำลังของบุคลากรภายในโรงเรียนฯ - งานข้อมูลการปฏิบัติราชการ - งานจัดระบบดูแลสวัสดิภาพภายในโรงเรียน <p>๒.๓ งานอาคารสถานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม - งานยานพาหนะ และขนส่ง - งานโสตทัศนูปกรณ์ - งานสุขาภิบาล และโภชนาการ - งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน <p>๒.๔ งานความสัมพันธ์ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน - งานกิจกรรมชุมชน - งานบริการชุมชน - งานสร้างเสริมความสัมพันธ์ชุมชน - งานปฎิคม/สวัสดิการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานเว็บไซต์โรงเรียน - งานข้อมูลสารสนเทศ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน - งานส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม - งานยานพาหนะและขนส่ง - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน - งานโสตทัศนศึกษา - งานน้กการภารโรง - งานสุขาภิบาลและโภชนาการ - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานบริหารบุคคล - งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานความสัมพันธ์กับชุมชน/สวัสดิการ/ปฎิคมและประชาสัมพันธ์ - งานเว็บไซต์โรงเรียน/งานข้อมูลสารสนเทศ - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. งานบริหารงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน/พัสดุ/สินทรัพย์และงานบัญชี - งานนโยบายแผนงานและงบประมาณ - งานธนาคารโรงเรียน - งานจัดระบบการควบคุมภายใน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๗.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการบริหารเงินงบประมาณ - งานตรวจสอบการรับ-การจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่ายและเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานงบการเงิน - งานตรวจสอบการเร่งรัดและการจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุการควบคุมพัสดุ และการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเสนอแนะวิธีการป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงิน - งานช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานและส่วนราชการร้องขอ - งานตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน - งานการสอบทานและติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานสอบทานและประเมินความเพียงพอของมาตรฐานการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ (LPA) ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และงานจัดทำเอกสาร - งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำคำสั่งของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานธุรการ สารบรรณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๗.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๑</p> <p>งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี - งานตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน - งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง - งานตรวจสอบการบริหารเงินงบประมาณ - งานตรวจสอบการรับเงิน - งานตรวจสอบการจ่ายเงิน - งานตรวจสอบบัญชี งบการเงิน และรายงานการเงิน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ - งานตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร - งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล - งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล - งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ - งานจัดทำ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ <p>งานหลักอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานจัดให้มีการประชุม และปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก - งานประเมินความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐ - งานประเมินความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ - งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการ และพนักงานจ้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานธุรการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๗.๒ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการบริหารเงินงบประมาณ - งานตรวจสอบการรับ-การจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่ายและเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานงบการเงิน - งานตรวจสอบการเร่งรัดและการจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเสนอแนะนำวิธีการป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงิน - งานช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานและส่วนราชการร้องขอ - งานตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน - งานการสอบทานและติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำกฎบัตร งานจัดทำแผนตรวจสอบระยะยาว งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี และงานแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการ และพนักงานจ้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โอนเพิ่ม โอนลด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒาท้องถิ่นสี่ปี และงานจัดทำแผนดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานด้านงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานด้านการดำเนินการเกี่ยวกับรถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๗.๒ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๒</p> <p>งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี - งานตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานดำเนินงาน - งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง - งานตรวจสอบการบริหารเงินงบประมาณ - งานตรวจสอบการรับเงิน - งานตรวจสอบการจ่ายเงิน - งานตรวจสอบบัญชี งบการเงิน และรายงานการเงิน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ - งานตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร - งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล - งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล - งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ - งานจัดทำ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ <p>งานหลักอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดกฎบัตร - งานจัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และงานจัดทำแผนดำเนินงาน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานการเงิน และบัญชีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
<p>๗.๓ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๓</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการบริหารเงินงบประมาณ - งานตรวจสอบการรับ-การจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่ายและเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานงบการเงิน - งานตรวจสอบการเร่งรัดและการจัดเก็บรายได้ 	<p>๗.๓ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๓</p> <p>งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี - งานตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานดำเนินงาน - งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง - งานตรวจสอบการบริหารเงินงบประมาณ - งานตรวจสอบการรับเงิน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๗.๓ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๓ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเสนอแนะวิธีป้องกันการรั่วไหลหรือ การทุจริตเกี่ยวกับการเงิน - งานช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานและส่วนราชการร้องขอ - งานตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน - งานการสอบทานและติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด 	<p>๗.๓ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๓ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการจ่ายเงิน - งานตรวจสอบบัญชี งบการเงิน และรายงานการเงิน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ - งานตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร - งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล - งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมภายในและการกำกับดูแล - งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ - งานจัดทำ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ <p>งานหลักอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ - งานประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานสรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๘. กองกิจการพาณิชย์</p> <p>๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไปของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานการเงินงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานจัดทำบัญชีงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานจัดเก็บรายได้เฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานพัฒนารายได้เฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานรายงานผลการจัดเก็บรายได้ของงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานแผนงบประมาณฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานจัดทำข้อบัญญัติฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนดำเนินการของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานจัดทำทะเบียนคุมจำแนกรายรับ-รายจ่ายของงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานจัดทำทะเบียนคุมรายรับสาธารณูปโภค - งานรายงานสถานะการเงินของกองกิจการพาณิชย์ - งานวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอความเห็นเพื่อเป็นแนวทางการแก้ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ - งานจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาของงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานรายงานการเงินและงบแสดงฐานะการเงินตามระเบียบกรมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ - งานจัดวางระบบควบคุมภายในของกองกิจการพาณิชย์ - งานจัดทำบันทึกข้อตกลง(MOU) ของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานตรวจประเมินการปฏิบัติงานราชการของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานพัฒนาและส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพผู้ประกอบการร้านค้าในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำบึงบอระเพ็ดเป็นแหล่งท่องเที่ยวปลอดโรคปลอดภัยปลอดภัย - งานจัดทำแผนอัตรากำลังฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานบริหารจัดการการใช้/ขอเช่าพื้นที่ผู้ประกอบการร้านค้าขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินและพื้นที่ภายในโครงการพัฒนาบึงบอระเพ็ด ด้านการท่องเที่ยว - งานดำเนินการทางนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ต่าง ๆ - งานขอใช้/ขอเช่าที่ราชพัสดุ ๑๖๕ ไร่ - งานสารบรรณของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานประชุมตามภารกิจของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานบริหารงานบุคคลของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานทำลายเอกสารทางราชการของกองกิจการพาณิชย์ 	<p>๘. กองกิจการพาณิชย์</p> <p>๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานจัดทำบัญชีงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานจัดเก็บรายได้เฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานพัฒนารายได้เฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานรายงานผลการจัดเก็บรายได้ของงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานแผนงบประมาณฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานจัดทำข้อบัญญัติฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนดำเนินการของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานจัดทำทะเบียนคุมจำแนกรายรับ-รายจ่ายของงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานจัดทำทะเบียนคุมรายรับสาธารณูปโภค - งานจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาของงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานรายงานสถานะการเงินของกองกิจการพาณิชย์ - งานจัดทำงบการเงินและงบแสดงฐานะการเงิน ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ - งานตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันของ และหลักประกันสัญญาต่าง ๆ ตามภารกิจงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานรายงานการเงินและงบแสดงฐานะการเงินตามระเบียบกรมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ - งานจัดทำทะเบียนเงินรายรับงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานการจัดทำสมุดเงินสดรับงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานการจัดทำสมุดเงินสดจ่ายงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานควบคุมการจัดทำบัญชีแยกประเภท งบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำการปรับปรุงบัญชี ผ่านรายการบัญชี มาตรฐานทั่วไป - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑ สรุปยอดจากสมุดเงินสดรับ - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๒ สรุปยอดจากสมุดเงินสดจ่าย - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๓ สรุปยอดจากทะเบียนเงินรายรับ - งานตรวจสอบกระทบยอดเงินรายรับทุกประเภท รายงานสถานการณ์เงินประจำวัน งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารและรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบย้อนก่อนปิดบัญชีงบการเงิน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำร่างแผนพัฒนา ๓ ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ ของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานจัดวางระบบควบคุมภายในของกองกิจการพาณิชย์ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ - งานจัดหาและรวบรวมข้อมูลเอกสารประโยชน์ตอบแทนอื่นของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานดูแลรับผิดชอบ การตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานราชการของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ดตามนโยบายบึงบอระเพ็ดปลอดภัย ปลอดภัย โรค ปลอดภัย - งานอบรมผู้ประกอบการร้านค้าในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานบันทึกข้อตกลง (MOU) ของฝ่ายจัดหาประโยชน์ร่วมกับหน่วยงานภายนอก - งานขออนุมัติจัดซื้อและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานตรวจร้านค้าตามมาตรฐานกรมอนามัยรายงานผู้บริหารทราบ - งานตรวจสอบและดูแลรับผิดชอบ การจัดทำบัญชีจำแนกรายละเอียดของรายรับที่จัดเก็บเองแต่ละประเภทประจำวัน - งานรายงานการเงินและงบแสดงฐานะการเงิน ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ - งานงบการเงินประจำเดือน ได้แก่ รายงานกระแสเงินสด งบรับ-จ่ายเงิน รายงานเงินรับฝากรายงานรายจ่ายระหว่างดำเนินการ รายงานรายจ่ายค้างจ่ายกระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสมงบประมาณคงเหลือรายรับจริงประกอบงบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงินสดและงบทดลองประจำเดือน - งานงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรับ-จ่ายจากรายรับ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบเงินสะสม งบทดลองก่อน-หลังปิดบัญชี - งานตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันของ และหลักประกันสัญญาต่าง ๆ ตามภารกิจงบประมาณกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำทะเบียนเงินรายรับงบประมาณกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานตรวจสอบการจัดทำสมุดเงินสดรับงบประมาณกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานตรวจสอบการจัดทำสมุดเงินสดจ่ายงบประมาณกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ 	<p>๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการควบคุมงบประมาณรายได้จัดเก็บเอง ควบคุมกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำรายงานงบการเงิน ณ วันสิ้นงวดบัญชีประจำเดือน เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์ - งานควบคุมสถานะทางการคลังของกองกิจการพาณิชย์และผ่านยอดการรับรองรายได้จัดเก็บเอง ก่อนขออนุมัติในหลักการ และวางฎีกาเบิกจ่าย - งานจัดเก็บและตรวจสอบความถูกต้อง ระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคาร คงเหลือตาม Bank Statement - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่าย ประจำวันงาน จัดทำกระดาษทำการพิสูจน์ยอดเงินฝากประจำเดือน - งานประสานติดตามการจัดทำรายงานจัดทำเช็คงบประมาณ กิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานออกเลขตามลำดับในสมุดคุมฎีกาจ่าย ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - จัดทำกระดาษทำการเรื่องรับ-จ่ายรายงานตรวจสอบภายใน - งานจัดเก็บเงินรายได้ทุกประเภท พร้อมสรุปการปิดหลังใบเสร็จรับเงินตามภารกิจของงบประมาณเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานควบคุมการจัดทำใบสำคัญสุรับไปนำส่งเงิน โดยตรวจรับเงินรายได้ตามใบนำส่งทุกฉบับ ตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน และรวบรวมเงินรายได้นำฝากเข้าบัญชีองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ทุกวัน - งานจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - งานพัฒนารายได้ภายในโครงการพัฒนาบึงบอระเพ็ด ด้านการท่องเที่ยว - งานบริหารจัดการเอกสารทางการเงินสำหรับตรวจสอบ อ้างอิงความถูกต้องย้อนหลัง - งานจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร - งานตรวจสอบร้านค้าตามภารกิจงบประมาณกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด - งานบริหารจัดการบัตรเข้าชมการแสดงต่าง ๆ ที่ใช้ใบในแต่ ละวันของผู้เข้าชมฟรี หมู่มุคณะ จำนวนผู้เข้าพักอาคารที่พักนักท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด - งานรายงานการเจาะปุ๋ยใบเสร็จรับเงินและบัตรจำหน่ายเข้าชมการแสดงต่าง ๆ - งานควบคุมการจัดทำทะเบียนคุมย่อยจัดเก็บรายได้ เช่น ทะเบียนคุมเรือ่น้ำเที่ยว ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมบัตรเข้าชมการแสดงต่าง ๆ และทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกลหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๖๒๗ ๔๕๓๒ - งานส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน การขายเอกสารสอบราคา เงินประกันสัญญาต่าง ๆ ให้กองพัสดุและทรัพย์สิน - งานควบคุมการจัดทำรายงานสถิติรายรับและการจัดเก็บรายได้ประจำปีภายในโครงการพัฒนาบึงบอระเพ็ด ด้านการท่องเที่ยว

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการจัดทำบัญชีแยกประเภท งบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำการปรับปรุงบัญชี ผ่านรายการบัญชี มาตรฐานทั่วไป - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑ สรุปยอดจากสมุดเงินสดรับ - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๒ สรุปยอดจากสมุดเงินสดจ่าย - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๓ สรุปยอดจากทะเบียนเงินรายรับ - งานตรวจสอบกระหนยอดเงินรายรับทุกประเภท รายงานสถานการณ์เงินประจำวัน งบกระหนยอดเงินฝากธนาคารและรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบย้อนก่อนปิดบัญชีงบการเงิน - งานจัดทำรายงานงบการเงิน ณ วันสิ้นงวดบัญชีประจำเดือน เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำรายงานงานการเงิน งบแสดงฐานะทางการเงิน และงบอื่น ๆ ณ วันสิ้นงวดบัญชีราย ๒ เดือน วันสิ้นงวดบัญชีสิ้นปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครสวรรค์ทราบ - งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และงบการเงินให้ประชาชนทราบ - งานควบคุมสถานะทางการคลังของกองกิจการพาณิชย์และผ่านยอดการรับรองรายได้จัดเก็บเอง ก่อนขออนุมัติในหลักการ และวางฎีกาเบิกจ่าย - งานเก็บรักษาสมุดเงินฝากธนาคารทุกฉบับและเอกสารทางการเงินการบัญชี จัดไว้สำหรับตรวจสอบและค้นหา - งานจัดส่งรายงานงบการเงินเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครสวรรค์ และส่วนราชการภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดพิมพ์งบการเงิน ประจำเดือน และงบแสดงฐานะทางการเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ - งานจัดทำงบทดลองงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดเก็บและตรวจสอบความถูกต้อง ระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank Statement - งานจัดทำบัญชีเงินสดจ่าย ตามภารกิจงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำบัญชีแยกประเภทด้านรายจ่ายตามภารกิจงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานรวบรวมข้อมูล Statement ของธนาคารประจำเดือน - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่าย ประจำวันงาน จัดทำกระดาดทำการพิสูจน์ยอดเงินฝากประจำเดือน - งานประสานติดตามการจัดทำรายงานจัดทำเชิงคงงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์ - งานออกเลขตามลำดับในสมุดคุมฎีกาจ่าย ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ 	<p>๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรายงานสถิติผู้เข้าชมกิจกรรมภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด - งานสารบรรณกองกิจการพาณิชย์ - งานทำลายเอกสารทางราชการของกองกิจการพาณิชย์ - งานบริหารจัดการนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานบริหารจัดการผู้ประกอบการร้านค้าขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานขอใช้/ขอเช่าอาคารอเนกประสงค์บึงหล่ม อำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์ - งานบริหารจัดการงบอุดหนุนสินค้า OTOP จากกรมฯ - งานวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอความเห็นเพื่อเป็นแนวทางการแก้ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ - งานบริหารจัดการที่ราชพัสดุ - งานบริหารจัดการความเสี่ยงของกองกิจการพาณิชย์ - งานทำลายเอกสารทางราชการของกองกิจการพาณิชย์ - งานจัดวางระบบควบคุมภายในของกองกิจการพาณิชย์ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง - งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ดตามนโยบายบึงบอระเพ็ดปลอดภัย ปลอดภัยโรค ปลอดภัย และลดการใช้ถุงพลาสติก - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกกระดาษทำการเรื่องรับ-จ่ายให้ตรวจสอบภายใน - จัดเก็บข้อมูลด้านรายรับค่าเช่าร้านค้า ค่าสาธารณูปโภคและรายได้เบ็ดเตล็ดให้หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำกระดาษทำการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร - งานจัดเก็บเอกสารในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไว้สืบค้นและตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ - งานจัดเก็บรวบรวมสรุปยอดรายรับ-รายจ่าย เตรียมพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก - งานจัดเก็บเอกสารในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหมวดหมู่สืบค้นง่าย - งานต้อนรับอำนวยความสะดวกให้การรับรองผู้มาชำระค่าบริการ - งานขนย้ายและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในฝ่ายจัดหาประโยชน์ให้สะดวกแก่การให้บริการ - งานดูแล รักษาความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงานของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานจัดสถานที่และบริการด้านการประชุมของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานตรวจสอบร้านค้าตามภารกิจเฉพาะกิจการพัฒนาบึงกระเทียม - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๘.๒ ฝ่ายกิจการขนส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนด้านการให้บริการและบริหารจัดการสถานีขนส่งให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรมการขนส่งทางบก - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะกิจการขนส่งผู้โดยสารอำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์ - งานการวางแผนการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ - งานบริหารจัดการสถานีขนส่งผู้โดยสารให้เป็นไปตามนโยบายภายใต้ภารกิจถ่ายโอนเพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ การเงินและบัญชี รวบรวมสถิติรายได้ประเภทต่าง ๆ ตลอดจนรายงานความคืบหน้าด้านรายรับและรายจ่ายในแต่ละประเภท - งานการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาซ่อมแซมตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ในการดำเนินงาน - งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศและงานรับฟังความคิดเห็น - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกกระดาษทำการเรื่องรับ-จ่ายให้ตรวจสอบภายใน - จัดเก็บข้อมูลด้านรายรับค่าเช่าร้านค้า ค่าสาธารณูปโภคและรายได้เบ็ดเตล็ดให้หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำกระดาษทำการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร - งานจัดเก็บเอกสารในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไว้สืบค้นและตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ - งานจัดเก็บรวบรวมสรุปยอดรายรับ-รายจ่าย เตรียมพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก - งานจัดเก็บเอกสารในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหมวดหมู่สืบค้นง่าย - งานต้อนรับอำนวยความสะดวกให้การรับรองผู้มาชำระค่าบริการ - งานขนย้ายและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในฝ่ายจัดหาประโยชน์ให้สะดวกแก่การให้บริการ - งานดูแล รักษาความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงานของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานจัดสถานที่และบริการด้านการประชุมของฝ่ายจัดหาประโยชน์ - งานตรวจสอบร้านค้าตามภารกิจเฉพาะกิจการพัฒนาบึงกระเทียม - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๘.๒ ฝ่ายกิจการขนส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการสถานีขนส่งผู้โดยสารให้เป็นไปตามนโยบายภายใต้ภารกิจถ่ายโอนเพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานวางแผนด้านการให้บริการและบริหารจัดการสถานีขนส่งให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรมการขนส่งทางบก - งานบริหารอาคารสถานที่อาคารอเนกประสงค์บึงหล่ม - งานปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบอาคารสถานที่บึงหล่ม - งานการวางแผนการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ การเงินและบัญชี รวบรวมสถิติรายได้ประเภทต่าง ๆ ตลอดจนรายงานความคืบหน้าด้านรายรับและรายจ่ายในแต่ละประเภท - งานการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาซ่อมแซมตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ในการดำเนินงาน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะกิจการขนส่งผู้โดยสารอำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์ - งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศและงานรับฟังความคิดเห็น - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานบริหารงานทั่วไปภายในฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโครงการพัฒนาบึงบอระเพ็ดด้านการท่องเที่ยว - งานบริหารจัดการด้านสวนสัตว์ - งานควบคุมการสำรวจด้านท่องเที่ยว - งานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ติดตามและให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานจัดทำแผนพัฒนาสามปีของกองกิจการพาณิชย์ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ แผนการดำเนินงานกำกับดูแล ให้ดำเนินการตามแผนฯ - งานจัดทำแผนงานและส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวจังหวัดนครสวรรค์ และแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด - งานบริหารอาคารสถานที่ภายในแหล่งท่องเที่ยวและอาคารอเนกประสงค์บึงหล่ม หมู่ที่ ๑ อำเภอลาดยาว - งานด้านวิชาการพัสดุ ระเบียบและแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท - งานศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพพัสดุ - งานการจัดซื้อ จัดจ้าง โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการพัฒนาบึงบอระเพ็ดประจำปีและเพิ่มเติม - งานรวบรวมเอกสาร หลักฐาน การจัดซื้อจัดจ้างไว้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบของหน่วยงานภายในและภายนอก ให้เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการสืบค้น - งานการบริหารสัญญาจ้างซื้อขายและข้อตกลงของกองกิจการพาณิชย์ - งานแจ้งผู้รับจ้าง/ขาย เพื่อแก้ไขความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง/งานซื้อ - งานเบิกจ่ายวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นที่ใช้งานตามภารกิจของกองกิจการพาณิชย์ - งานจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และการเบิกจ่ายวัสดุของกองกิจการพาณิชย์ - งานการตรวจสอบราคามาตรฐานครุภัณฑ์และราคากลางงานจ้าง/งานซื้อ - งานรับส่งหนังสือโต้ตอบหนังสือทั่วไป จัดเก็บเอกสาร ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ แจ้งเวียนหนังสือของกองกิจการพาณิชย์ - งานการจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างสังกัดกองกิจการพาณิชย์ - งานมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองกิจการพาณิชย์ - งานควบคุมภายในของฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานรายงานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกองกิจการพาณิชย์ - งานรายงานสถานการณ์ใช้เลขหมายโทรศัพท์แบบสั้น ๔ หลัก หมายเลข ๑๑๓๑ 	<p>๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคลากรของกองกิจการพาณิชย์ - งานการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดงานของพนักงานจ้างสังกัดกองกิจการพาณิชย์ - งานมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองกิจการพาณิชย์ - งานการจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างสังกัดกองกิจการพาณิชย์ - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา แผนพัฒนาสี่ปี และแผนการดำเนินงานของกองกิจการพาณิชย์ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนการใช้จ่ายเงินของกองกิจการพาณิชย์ - งานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของกองกิจการพาณิชย์ - งานรายงานสถานการณ์ใช้เลขหมายโทรศัพท์แบบสั้น ๔ หลัก หมายเลข ๑๑๓๑ - งานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกองกิจการพาณิชย์ - งานบริหารจัดการพัสดุ และครุภัณฑ์ของกองกิจการพาณิชย์ - งานบริหารจัดการจัดซื้อ จัดจ้าง โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด - งานบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด และจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ดและจังหวัดนครสวรรค์ - งานบริหารจัดการของคณะกรรมการพัฒนาบึงบอระเพ็ด ด้านการท่องเที่ยว - งานบริหารจัดการอาคารสถานที่ของกองกิจการพาณิชย์ - งานบริหารจัดการกิจกรรมการแสดงภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด และสวนสัตว์ - งานบริหารจัดการอาคารที่พักนักท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด บ้านพักเรือนรับรอง และรีสอร์ท - งานการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เข้าพักอาคารที่พักฯ - งานบริหารจัดการขยะภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด - งานบริหารจัดการปรับภูมิทัศน์ภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด - งานบริหารจัดการยานพาหนะและเครื่องจักรกล - งานบริหารจัดการจราจรและความปลอดภัยภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด - งานบริหารจัดการปุยหมักชีวภาพภายในบึงบอระเพ็ด - งานบริหารจัดการพลังงานแสงอาทิตย์(โซลาร์เซลล์)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำเอกสารประกอบการให้ยืมทรัพย์สินแก่หน่วยงานพร้อมทะเบียนคุมเลขที่ ใบยืมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมรายชื่อผู้ยืมและเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์กำหนด - งานควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ พัสดุ และครุภัณฑ์ของกองกิจการพาณิชย์ - งานจำหน่าย แลกเปลี่ยน การโอน พัสดุ และครุภัณฑ์ของกองกิจการพาณิชย์ - งานการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดงานของพนักงานจ้างสังกัดกองกิจการพาณิชย์ - งานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของกองกิจการพาณิชย์ - งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคลากร การเลื่อนระดับ การเปลี่ยนสายงาน การโอนย้าย และการช่วยปฏิบัติราชการ - งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการก่อสร้างของกองกิจการพาณิชย์ - งานกำกับ ควบคุมและแนะนำการปฏิบัติงานด้านการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ งานบริการ งานต้อนรับส่งเสริมภาพลักษณ์ และให้ข้อมูลด้านการท่องเที่ยวแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ - งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ดและจังหวัดนครสวรรค์ - งานวิเคราะห์จัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว บึงบอระเพ็ด และจังหวัดนครสวรรค์ - งานวิเคราะห์และจัดทำแผนการตลาดเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ดและจังหวัดนครสวรรค์ - งานการจัดทำปฏิทินการท่องเที่ยวของแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ดและจังหวัดนครสวรรค์ - งานวางแผนการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ของจังหวัดนครสวรรค์ - งานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล/ผลการดำเนินงาน เพื่อประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีของกองกิจการพาณิชย์ - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี และแผนการดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวของกองกิจการพาณิชย์ - งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนการใช้จ่ายเงินของกองกิจการพาณิชย์ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด - งานตอบแบบสอบถาม หรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวของสถาบันการศึกษาและหน่วยงานราชการต่าง ๆ - งานการบริหารจัดการสนามกีฬาภายในบึงบอระเพ็ด - งานตรวจสอบสภาพห้องประชุมและอาคาร เพื่อให้เหมาะสม เรียบร้อย สะอาด สวยงาม พร้อมใช้งาน 	<p>๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการซ่อมบำรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองกิจการพาณิชย์ - งานบริหารจัดการน้ำประปาเพื่อการอุปโภค-บริโภคภายในบึงบอระเพ็ด - งานบริหารจัดการระบบไฟฟ้าภายในบึงบอระเพ็ด - งานบริหารจัดการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (cctv) - งานบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายของงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p data-bbox="284 210 756 241">๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="240 255 839 367">- งานประสานงานกับส่วนราชการ สมาคม ชมรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดงานเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ดและจังหวัดนครสวรรค์ <li data-bbox="240 376 839 495">- งานแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบึงบอระเพ็ด ด้านการท่องเที่ยว จัดการประชุม สรุปผลจากมติการประชุมและจัดทำแผนการพัฒนาจากมติการประชุม <li data-bbox="240 504 839 622">- งานเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย <li data-bbox="240 631 839 750">- งานการดูแล ตรวจสอบและควบคุมการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนสภาพสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งของต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมเรียบร้อย สะอาด สวยงาม ใช้งานได้ตามปกติ <li data-bbox="240 759 839 835">- งานเกี่ยวกับการจัดโต๊ะ เก้าอี้ และอื่น ๆ ในการประชุม สัมมนา หรือใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ <li data-bbox="240 844 839 875">- งานควบคุมการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาดภายในบึงบอระเพ็ด <li data-bbox="240 884 839 916">- งานปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในบึงบอระเพ็ด พื้นที่ ๑๖๕ ไร่ <li data-bbox="240 925 839 1001">- งานยานพาหนะเกี่ยวกับการต่อทะเบียนรถยนต์เครื่องจักรกล ยานพาหนะต่าง ๆ <li data-bbox="240 1010 839 1041">- งานดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวภายในบึงบอระเพ็ด <li data-bbox="240 1050 839 1081">- งานควบคุม ดูแล เกี่ยวกับการจราจรในบึงบอระเพ็ด <li data-bbox="240 1090 839 1122">- งานเกี่ยวกับการบำรุงต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับและโรงเรือนเพาะชำ <li data-bbox="240 1131 839 1162">- งานโรงปฎิหมักชีวภาพภายในบึงบอระเพ็ด <li data-bbox="240 1171 839 1202">- งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ดูแล และอาคารสถานที่บึงหล่ม <li data-bbox="240 1211 839 1243">- งานสำรวจและจัดทำข้อมูลเพื่อการออกแบบด้านการโยธา <li data-bbox="240 1252 839 1328">- งานออกแบบและประมาณการค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอาคารสถานที่ <li data-bbox="240 1337 839 1456">- งานการดูแล ตรวจสอบ อาคารสถานที่ ตลอดจนสภาพสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งของต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสมเรียบร้อย สะอาด สวยงาม ใช้งานได้ตามปกติ <li data-bbox="240 1464 839 1541">- งานซ่อมบำรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองกิจการพาณิชย์ <li data-bbox="240 1550 839 1626">- งานดูแลระบบการผลิตน้ำประปาเพื่อการอุปโภค-บริโภค ภายในบึงบอระเพ็ด <li data-bbox="240 1635 839 1666">- งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในบึงบอระเพ็ด <li data-bbox="240 1675 839 1794">- งานเกี่ยวกับควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา เสนอแนะ แนะนำ การบริหารจัดการ การปฏิบัติงานภายในอาคารที่พักนักท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด บ้านพักรับรองและรีสอร์ท <li data-bbox="240 1803 839 1921">- งานการวางแผนการปฏิบัติงาน การจัดทำตารางการปฏิบัติงานของงานต้อนรับ แม่บ้าน คนสวน พนักงานซักอบรีดผ้า ระบบไฟฟ้า ระบบประปา และระบบโสตทัศนูปกรณ์ <li data-bbox="240 1930 839 1962">- งานจัดประชุมสัมมนาและงานจัดเลี้ยงต่าง ๆ <li data-bbox="240 1971 839 2002">- งานจัดการต้อนรับทัวร์ภายในประเทศและต่างประเทศ <li data-bbox="240 2011 839 2087">- งานรับจองห้องพัก การขายห้องพัก การต้อนรับหมู่คณะ การรับจอง และประสานงานกับคณะทัวร์ 	<p data-bbox="906 210 1378 241">๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ)</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p data-bbox="284 210 756 241">๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="240 253 839 327">- งานการประชุมสัมพันธ ี ประสานงานเกี่ยวกับอาคารที่พักฯ และกิจกรรมต่าง ๆ <li data-bbox="240 338 839 412">- งานด้านควบคุมดูแลความสะอาดทั้งภายใน และบริเวณรอบ ๆ ตัวอาคารที่พักนักท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด บ้านพักรับรอง และรีสอร์ท <li data-bbox="240 423 839 539">- งานควบคุมดูแลปรับปรุงภูมิทัศน์ จัดสวน และความสะอาด เรียบร้อยบริเวณรอบ ๆ อาคารที่พักนักท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด บ้านพักรับรอง รีสอร์ท และหาดทรายเทียม <li data-bbox="240 551 839 667">- งานจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน วัสดุงานบ้าน วัสดุงานครัว วัสดุสำนักงาน และน้ำดื่มของอาคารบริการที่พักนักท่องเที่ยว บึงบอระเพ็ด <li data-bbox="240 678 839 752">- งานตรวจสอบรายงานการใช้วัสดุและทรัพย์สิน รายงานการชำรุด การสูญหาย การซ่อมทรัพย์สินภายในโรงแรม <li data-bbox="240 763 839 795">- งานการกำกับดูแลการลาของพนักงานจ้าง ส่วนอาคารบริการที่พัก <li data-bbox="240 806 839 837">- งานการโต้ตอบหนังสือภายในและภายนอกของอาคารบริการที่พัก <li data-bbox="240 848 839 922">- งานการรวบรวมข้อมูล เอกสาร สถิติของผู้เข้าพัก การจองห้องพัก และการใช้สิทธิประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง <li data-bbox="240 934 839 1008">- งานควบคุมและรายงานการเบิก-จ่ายเครื่องนอน วัสดุอุปกรณ์ สำหรับห้องพัก <li data-bbox="240 1019 839 1093">- งานการออกใบเสร็จรับเงิน งานตรวจสอบการรับเงิน การส่ง เงินรายได้จากค่าห้องพัก และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง <li data-bbox="240 1104 839 1220">- งานตรวจสอบการจัดทำบัญชีทุกประเภทงานทะเบียนคุมเงิน รายได้การจัดทำใบนำส่งเงินประจำวันในส่วนของอาคารที่พัก นักท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด <li data-bbox="240 1232 839 1305">- งานการจัดทำรายงานประจำสัปดาห์ การรายงานประจำเดือน และการจัดทำรายงานประจำไตรมาสและการรายงานประจำปี <li data-bbox="240 1317 839 1348">- งานการรายงานขอซื้อวัสดุที่ใช้สำหรับอาคารที่พักฯ <li data-bbox="240 1359 839 1433">- งานเกี่ยวกับการประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้ที่เข้าพัก อาคารที่พักฯ <li data-bbox="240 1444 839 1518">- งานควบคุม งานก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสิ่งปลูกสร้าง ภายในบึงบอระเพ็ด <li data-bbox="240 1529 839 1603">- งานประมาณราคางานก่อสร้าง ซ่อมแซมอาคารสถานที่ โครงสร้างพื้นฐานภายในบึงบอระเพ็ด <li data-bbox="240 1615 839 1646">- งานเขียนแบบเบื้องต้นเกี่ยวกับงานอาคารสิ่งปลูกสร้าง <li data-bbox="240 1657 839 1731">- งานสำรวจ ออกแบบ อาคารสิ่งปลูกสร้าง ระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ <li data-bbox="240 1742 839 1774">- งานควบคุมงานในการจัดทำเองด้านโครงสร้างพื้นฐาน <li data-bbox="240 1785 839 1859">- งานจัดทำแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษา อาคารสถานที่ที่ ชำรุดเสียหาย <li data-bbox="240 1870 839 1944">- งานจัดทำแผนการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปรับปรุง ซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้างในการจัดทำเอง <li data-bbox="240 1955 839 1986">- งานควบคุมการใช้วัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้า วัสดุประปา ในการจัดทำเอง <li data-bbox="240 1998 839 2029">- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p data-bbox="906 210 1378 241">๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ)</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๙. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๙.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ ชุรการ จัดทำคำสั่ง ประกาศของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนสามปีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานจัดทำแผนพัสดุของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานการเงินและบัญชีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิตและควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปงานสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานควบคุมทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินและพัสดุของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานควบคุมบัญชีการรับ- จ่ายวัสดุต่าง ๆ ของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานบริหารงานบุคคลภายในกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานพัฒนาบุคลากรด้านการจัดสวัสดิการ - งานควบคุมภายในกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม - งานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้านการจัดสวัสดิการสังคมต่าง ๆ อาทิ ด้านเด็ก/เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานประชาสัมพันธ์กองส่งเสริมคุณภาพชีวิตสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ - งานส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานส่งเสริม พัฒนาการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดบริการสุขภาพที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม - งานรวบรวมข้อมูล วิชาการ และประชาสัมพันธ์ด้านงานสาธารณสุข - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๙. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๙.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ ชุรการ จัดทำคำสั่ง ประกาศของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานบริหารงานบุคคลภายในกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนสามปีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานจัดทำแผนพัสดุของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานการเงินและบัญชีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิตและควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปงานสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานควบคุมทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินและพัสดุของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานควบคุมบัญชีการรับ- จ่ายวัสดุต่าง ๆ ของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานพัฒนาบุคลากรด้านการจัดสวัสดิการ - งานควบคุมภายในกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ในภารกิจของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต <p>งานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ - งานส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานเตรียมการรองรับภารกิจถ่ายโอนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริม พัฒนาการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดบริการสุขภาพที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง (ศูนย์ชีวันนันท) โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานป้องกันและควบคุมปัญหาการระบาดโรค - งานควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๙.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต่อ)</p> <p>๙.๒ ฝ่ายบ้านพักคนชรา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดบริการบ้านพักผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานรับ จำหน่าย ผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ฯ - งานเยี่ยมบ้าน สอบข้อเท็จจริง และตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรของผู้สูงอายุที่เข้าใช้บริการในสถานสงเคราะห์ฯ - งานจัดทำทะเบียนประวัติผู้สูงอายุสถานสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์และแก้ไขปัญหาผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานประสานงานภายนอกด้านสังคมสงเคราะห์และติดต่อญาติผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ฯ - งานส่งเสริมอาชีพและการจัดกิจกรรมในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานดูแลด้านการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ฯ - งานการแพทย์และรักษาพยาบาลผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานประสานงานภายนอกด้านการรักษาพยาบาลและการส่งรักษาต่อ - งานฟื้นฟูและกายภาพบำบัด - งานโภชนาการผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ฯ - งานแจ้งการตาย ขอรับใบมรณบัตร และติดต่อญาติเพื่อจัดการทรัพย์สินผู้สูงอายุที่เสียชีวิต - งานศาสนพิธี และการจัดฅาปนกิจศพผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานจัดทำแผนฯ คำขอตั้งงบประมาณของสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปงานสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานจัดทำรายงานประจำเดือน รายงานสถิติ - งานรับบริจาคและ ตอบอนุโมทนาผู้บริจาค - งานพัฒนา บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ภายในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานควบคุมทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินและพัสดุของสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานควบคุมบัญชีการรับ จ่ายวัสดุต่าง ๆ ของสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานวิชาการและการจัดทำมาตรฐานการให้บริการในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว 	<p>๙.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานงานคณะกรรมการการกิจการส่งเสริมสุขภาพและการพัฒนางานด้านสาธารณสุขตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานรวบรวมข้อมูล วิชาการ และประชาสัมพันธ์ด้านงานสาธารณสุข - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๙.๒ ฝ่ายบ้านพักคนชรา</p> <p>งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ – สารบรรณ ของสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานแผนงาน/โครงการพัฒนาของสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานงบประมาณ - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ภายในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานพัฒนาบุคลากร - งานพัฒนา บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานเกี่ยวกับมูลนิธิสงเคราะห์คนชราจังหวัดนครสวรรค์ <p>งานสังคมสงเคราะห์และจัดสวัสดิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเข้าบริการและจำหน่ายออกผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - การจัดการบริการและดูแลผู้สูงอายุด้านปัจจัย ๔ - งานศาสนพิธีและการจัดฅาปนกิจศพผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว - งานบริการด้านอาชีพบำบัด - งานฟื้นฟูสมรรถภาพทางสังคมและจิตใจ <p>งานรักษาพยาบาลและฟื้นฟูบำบัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริการตรวจรักษา - งานฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกาย - งานการบริการด้านกายภาพบำบัด - งานป้องกันโรค - งานสุขาภิบาล - งานโภชนาการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๙.๒ ฝ่ายบ้านพักคนชรา (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการดูแลผู้สูงอายุและคนพิการประเภทเสียค่าบริการ - งานเกี่ยวกับมูลนิธิสงเคราะห์คนชราจังหวัดนครสวรรค์ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๙.๓ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตและจัดสวัสดิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์และจัดสวัสดิการสังคมด้านเด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส - งานเยี่ยมบ้าน สอบข้อเท็จจริงผู้รับการสงเคราะห์ในจังหวัด นครสวรรค์ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดสวัสดิการ - งานส่งเสริมประสานงานกับองค์กรเครือข่ายจัดสวัสดิการ ด้านเด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ - งานพัฒนาฝีมือ และส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมความเข้มแข็งสถาบันครอบครัว - งานวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๙.๒ ฝ่ายบ้านพักคนชรา (ต่อ)</p> <p>๙.๓ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตและจัดสวัสดิการ</p> <p>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์ แผนดำเนินการโครงการด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต จังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานโครงการ/กิจกรรมตาม ยุทธศาสตร์จังหวัดด้านผู้สูงอายุ และแรงงานนอกระบบผู้สูงอายุ - งานจัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานโครงการ/กิจกรรมตาม ยุทธศาสตร์จังหวัดด้านผู้พิการ และแรงงานนอกระบบผู้พิการ - งานจัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานโครงการ/กิจกรรมตาม ยุทธศาสตร์จังหวัดด้านสตรี - งานจัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานโครงการ/กิจกรรมตาม ยุทธศาสตร์จังหวัดด้านเด็กและครอบครัว - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย และจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงินโครงการต่าง ๆ ของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานรวบรวมข้อมูล/เอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ในภารกิจของกอง ส่งเสริมคุณภาพชีวิต (Local Performance Assessment : LPA) - งานรวบรวมข้อมูล/เอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัล ประจำปี ในภารกิจของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานรวบรวมข้อมูล/เอกสารประกอบตัวชี้วัดตามข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์ประจำปีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต <p>งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านเด็ก/เยาวชน - งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านสตรี - งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านผู้พิการ - งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านผู้สูงอายุ - งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านผู้ด้อยโอกาส หรือคนไร้ที่พึ่ง - งานส่งเสริมประสานงานองค์กรเครือข่ายด้านสตรี - งานส่งเสริมประสานงานองค์กรเครือข่ายด้านผู้สูงอายุ - งานส่งเสริมประสานงานองค์กรเครือข่ายด้านผู้ด้อยโอกาสหรือ คนไร้ที่พึ่ง - งานส่งเสริมความเข้มแข็งสถาบันครอบครัว - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - งานพัฒนาส่งเสริมและแก้ไขการประกอบอาชีพแรงงานนอกระบบ - งานส่งเสริมและพัฒนาภาวะผู้นำชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๙.๓ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตและจิตสวัสดิการ (ต่อ)</p>	<p>๙.๓ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตและจิตสวัสดิการ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาสถาบันครอบครัว - งานสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานออกสำรวจติดตามการให้ความช่วยเหลืออุปกรณ์เครื่องช่วยเหลือนคนพิการในจังหวัดนครสวรรค์ - งานเยี่ยมบ้าน สอบข้อเท็จจริงผู้รับการสงเคราะห์ในจังหวัดนครสวรรค์ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑๐. กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการพัสดุ, ระเบียบ, แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท - งานวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอความเห็นเพื่อเป็นแนวทางการแก้ปัญหาและคุณภาพพัสดุ - งานศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพพัสดุ - งานชี้แจงตอบข้อซักถามงานด้านการจัดหาพัสดุต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานด้านเอกสารชี้แจงข้อซักถามงานในภาพรวมของฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบและจัดเตรียมเอกสารก่อนดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ - งานการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ (ผด.๑ และ ผด.๒) - งานจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี (ผด.๓) - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุระยะปานกลาง ๓-๕ ปี (ผด.๔) - งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ (แบบ ผด.๕) - งานจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแบบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(แบบ ผด.๖) - งานจัดทำแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามประกาศคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๖) - งานจัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามประกาศคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๖) - งานจัดทำและรายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - งานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการถ่ายโอนบริการสาธารณะให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานเผยแพร่ข่าวสาร การสอบราคา ประกวดราคา และประมูลราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - งานจัดซื้อจัดจ้างโครงการการกันเงินกรณีไม่ก่อนหน้าผู้พัน - งานร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา หลักประกันของและตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ยอดคงเหลือ - งานตรวจสอบหลักประกันสัญญา/หลักประกันของกับหน่วยงานผู้ออก 	<p>๑๐. กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านวิชาการพัสดุ, ระเบียบ, แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท - งานวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอความเห็นเพื่อเป็นแนวทางการแก้ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ - งานศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุเพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพพัสดุ - งานชี้แจงตอบข้อซักถามงานด้านการจัดหาพัสดุต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานด้านเอกสารชี้แจงข้อซักถามงานในภาพรวมของฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบและจัดเตรียมเอกสารก่อนดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ - งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐) - งานจัดทำแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (แจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์) - งานจัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (แจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์) - งานจัดทำและรายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ (แจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์) - งานรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - งานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด/งานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการกันเงินกรณีไม่ก่อนหน้าผู้พัน/งานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่เบิกจ่ายจากเงินกู้ เงินอุดหนุน/จ่ายขาดเงินสะสม/งานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการถ่ายโอนบริการสาธารณะให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานจัดหาพัสดุแบบพิมพ์เพื่อใช้ในราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานรายงานการอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามที่นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบอำนาจ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ปฏิบัติราชการแทนวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (-ห้าแสนบาทถ้วน-) - งานออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ - งานออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมเอกสาร และจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการจากเงินทุกประเภทของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานรวบรวม และจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์ - งานจัดทำทะเบียนคุมเลขที่สัญญาซื้อ,สัญญาจ้างทุกโครงการ - งานจัดทำทะเบียนบันทึกข้อตกลงการซื้อขายทุกโครงการ - งานออกหนังสือรับรองผลงานการจ้าง - งานริบหลักประกันของและหลักประกันสัญญา - งานแจ้งผู้รับจ้าง/ผู้ขาย เพื่อแก้ไขความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง/งานซื้อ - งานคัดเลือกตลาดกลางจากทะเบียนรายชื่อตลาดกลางที่กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลังได้ขึ้นทะเบียนไว้ - งานกำหนดราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง และมีค่าใช้จ่ายก่อสร้างโดยวิธีตกลงราคา - งานออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด - งานบันทึกข้อมูลการเปิดเผยราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง และมีค่าใช้จ่ายก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานบันทึกข้อมูลการเปิดเผยราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง และมีค่าใช้จ่ายก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง - งานกำหนดราคากลางวัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) - งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LASS) - งานเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) - งานบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจของจังหวัดในเว็บไซต์ cfesdb.go.th - งานจัดทำทะเบียนคุมรายงานขอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา - งานจัดทำทะเบียนคุมรายงานขอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา - งานจัดทำทะเบียนคุมรายงานขอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนคุมรายงานขอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนคุมรายงานขอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - งานจัดทำทะเบียนคุมเลขที่เอกสารสอบราคาประกวดราคาและประมูลราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 	<p>๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง - งานรายงานการเผยแพร่และการปิดประกาศผู้ชนะการเสนอราคางานเผยแพร่ข่าวสาร วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง - งานร่างสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ยอดคงเหลือ - งานตรวจสอบหลักประกันเสนอราคา/หลักประกันสัญญากับหน่วยงานผู้ออก - งานรวบรวมเอกสาร และจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำทะเบียนคุมเลขที่สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างและข้อตกลงเป็นหนังสือ - งานออกหนังสือรับรองผลงานจ้าง - งานบันทึกข้อมูลการเปิดเผยราคากลาง ในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัด (www.nakhonsawanpao.go.th) - งานบันทึกข้อมูลการเปิดเผยราคากลาง ในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง - งานกำหนดราคากลางวัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) - งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) - งานเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) - งานจัดทำทะเบียนคุมประกาศเลขที่เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - งานกลั่นกรอง และตรวจสอบเอกสารประกอบการวางฎีกาก่อนเสนอผู้อำนวยการกอง - งานแก้ไขสัญญา - งานการปรับผิดสัญญา - งานการลดหรือตัดค่าปรับ/การขยายเวลาทำการตามสัญญา - งานการบอกเลิกสัญญา - งานการแจ้งลงโทษผู้ทำงาน - งานริบหลักประกันเสนอราคา/หลักประกันสัญญา - งานตรวจสอบ และรายงานการไต่กลับกำหนดก่อนคืนหลักประกันสัญญา - งานคืนหลักประกันเสนอราคา/หลักประกันสัญญา - งานคืนค่าขายเอกสารประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกลั่นกรอง และตรวจสอบเอกสารประกอบการวางฎีกาก่อนเสนอผู้อำนวยการกอง - งานแก้ไขสัญญา - งานปรับผิดสัญญา - งานการลดหรือลดค่าปรับ/การขยายเวลาทำการตามสัญญา - งานตรวจสอบ และรายงานการใกล้ครบก่อนคืนหลักประกันสัญญา - งานคืนหลักประกันสัญญา/หลักประกันของ - งานคืนเงินค่าขายเอกสารสอบราคา/ประกวดราคา/ประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - งานสืบหาหลักประกันสัญญาส่งสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์ - งานรายงานและจัดเก็บข้อมูลระบบข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจจังหวัด - งานวางระบบควบคุมภายในของฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานการแจ้งลงโทษผู้ทำงาน - งานตรวจสอบและชี้แจงจากหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่น ๆ - งานตรวจสอบการขออนุญาตใช้โทรศัพท์ทางไกลของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำทะเบียนการปิด-ปลด ประกาศสอบราคาการประกวดราคาและประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสืบหาหลักพัสดุสัญญาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานอายุัดหลักประกันสัญญาส่งสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์ - งานวางระบบควบคุมภายในของฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานการตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานคำนวณการจ่ายเงินเพิ่ม หรือเรียกเงินค่างานก่อสร้างตามเงื่อนไขของสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) - งานรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้างตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ เสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน - งานตรวจสอบและชี้แจง จากหน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่น ๆ - งานรายงานผลการปฏิบัติงานในฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการขออนุญาตใช้โทรศัพท์ทางไกลของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
<p>๑๐.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านวิชาการพัสดุ,ระเบียบและแนวทางปฏิบัติงานด้านทะเบียนและทรัพย์สิน - งานด้านเอกสารชี้แจงข้อซักถามงานในภาพรวมของฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน - งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำทะเบียนคุมเพื่อประกอบการกำหนดเลขรหัสพัสดุ - งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการยืม การโอน การจำหน่ายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานการวางระบบควบคุมภายในฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน - งานการจัดทำทะเบียนคุม การควบคุม ดูแล การใช้รถยนต์ของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการลงทะเบียนพัสดุตามแบบ พด. ๑ , พด. ๒ , และ พด. ๓ - งานการเก็บรักษาและควบคุมทะเบียนพัสดุ (พด. ๑, พด. ๒, และ พด. ๓) ทุกประเภท - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสามปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน 	<p>๑๐.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านวิชาการพัสดุ,ระเบียบและแนวทางปฏิบัติงานด้านทะเบียนและทรัพย์สิน - งานด้านเอกสารชี้แจงข้อซักถามงานในภาพรวมของฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน - งานการวางระบบควบคุมภายในฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน - งานจัดทำงบทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสี่ปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาสี่ปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลง/ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่งบประมาณตามข้อบัญญัติของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการชี้แจงตอบข้อซักถามของหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายนอก - งานการประชาสัมพันธ์ตีสภาฯ เกี่ยวกับทรัพย์สินถือปฏิบัติและรายงานผลให้ที่ประชุมสภาฯ ทราบ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑๐.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาสามปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลง/ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่งบประมาณตามข้อบัญญัติของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการชี้แจงตอบข้อทักท้วงของหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายนอก - งานการประชาสัมพันธ์สัมมนาเกี่ยวกับทรัพย์สินถือปฏิบัติและรายงานผลให้ที่ประชุมสภาฯ ทราบ - งานการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขออนุมัติการรับมอบ การรับโอนพัสดุที่มีเงื่อนไขหรือมีภาระติดพัน - งานจัดทำบันทึกการใช้คงรูปการให้ยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์กับหน่วยงานอื่น - งานการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสิทธิ์ (โฉนดที่ดินและอื่น ๆ) และแสดงข้อมูลการใช้ประโยชน์ - งานการกำหนดเลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานต่อทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และเครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานลงระบบงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์) ของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันการลงระบบงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานจัดทำแผนปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานจ้างและจ้างเหมาบุคคลภายนอกของฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน - งานการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานจ้างและจ้างเหมาบุคคลภายนอกของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน - งานการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ กับ ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดทำตัวชี้วัดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (แบบ ๓) ของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ (Knowledge Team : KM Team) ของกองพัสดุและทรัพย์สิน <p>งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานร่าง – โต้ตอบหนังสือในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - งานการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานรับ – ส่ง หนังสือภายในและภายนอก 	<p>๑๐.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขออนุมัติการรับมอบ การรับโอนพัสดุที่มีเงื่อนไขหรือมีภาระติดพัน - งานการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสิทธิ์ (โฉนดที่ดินและอื่น ๆ) และแสดงข้อมูลการใช้ประโยชน์ - งานจัดทำแผนปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานจ้างและจ้างเหมาบุคคลภายนอกของฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน - งานการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานจ้างและจ้างเหมาบุคคลภายนอกของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน - งานการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ กับผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดทำตัวชี้วัดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (แบบ ๓) ของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ (Knowledge Team : KM Team) ของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) - งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ได้แก่ งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี - งานการจัดทำหมายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้แก่ การโอน การขายโดยวิธีทอดตลาด ฯลฯ - งานการจัดทำทะเบียนคุม การควบคุม ดูแล การใช้รถยนต์ของกองพัสดุและทรัพย์สิน ตามแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง - งานการลงทะเบียนพัสดุตามแบบ พด. ๑, พด. ๒, และ พด. ๓ - งานการเก็บรักษาและควบคุมทะเบียนพัสดุ (พด.๑, พด.๒, และ พด.๓) ทุกประเภท - งานจัดทำบันทึกการใช้คงรูปการให้ยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์กับหน่วยงานอื่น - งานการกำหนดเลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานต่อทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และเครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานเปลี่ยนแปลงลักษณะของรถยนต์ - งานลงระบบงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์) ของกองพัสดุและทรัพย์สิน <p>งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณของกองพัสดุและทรัพย์สิน - งานร่าง – โต้ตอบหนังสือในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - งานการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p data-bbox="300 212 687 241">๑๐.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="236 255 842 327">- งานตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน <li data-bbox="236 338 842 409">- งานตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="236 421 842 492">- งานการจัดทำทะเบียนคุมแ้มเสนอผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="236 504 759 533">- งานรายงานกรณีพนักงานลาป่วยเกิน ๑๕ วันทำการ <li data-bbox="236 544 842 573">- งานจัดเตรียมเอกสารการประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม <li data-bbox="236 584 842 656">- งานด้านบุคลากรของกองพัสดุและทรัพย์สิน (การจัดทำทะเบียนคุมวันลา, การขออนุญาตไปราชการต่าง ๆ) <li data-bbox="236 667 842 739">- งานจัดทำทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงินของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="236 750 738 779">- งานเลขานุการผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="236 790 794 819">- งานตรวจความถูกต้องหนังสือก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม <li data-bbox="236 831 842 902">- งานเก็บรักษาระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="236 913 842 985">- งานจัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="236 996 842 1025">- งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="236 1037 660 1066">- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p data-bbox="922 212 1310 241">๑๐.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="866 255 1461 327">- งานตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="866 338 1461 409">- งานเลขานุการผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ได้แก่ ตรวจความถูกต้องหนังสือก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม, งานการจัดทำทะเบียนคุมแ้มเสนอผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="866 421 1461 492">- งานจัดเตรียมเอกสารการประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม <li data-bbox="866 504 1461 575">- งานด้านบุคลากรของกองพัสดุและทรัพย์สิน (การจัดทำทะเบียนคุมวันลา, การขออนุญาตไปราชการต่าง ๆ) <li data-bbox="866 586 1406 616">- งานรายงานกรณีพนักงานจ้างลาป่วยเกิน ๑๕ วันทำการ <li data-bbox="866 627 1461 698">- งานจัดทำทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงินของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="866 710 1461 781">- งานเก็บรักษาระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="866 792 1461 864">- งานจัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="866 875 1461 904">- งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="866 916 1321 945">- งานทำลายเอกสารของกองพัสดุและทรัพย์สิน <li data-bbox="866 956 1153 985">- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑๑. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑๑.๑. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานสอบคัดเลือก สอบแข่งขัน คัดเลือก - งานสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้าง - งานกำหนดส่วนราชการใหม่ - งานลาออกของพนักงานจ้าง - งานตรวจสอบประวัติพิมพ์ลายนิ้วมือ - งานระบบทะเบียนบุคลากรของหน่วยงาน (สปสช.) เบิกจ่ายตรง <p>คำรักษาพยาบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรายงานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ - งานขอใช้บัญชีและบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันสอบคัดเลือกได้ <p>เพื่อบรรจุเป็นข้าราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้งบุคคลกลับเข้ารับราชการ - งานการย้ายข้าราชการ - งานโอนย้ายและรับโอนข้าราชการ - งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - งานลาออกจากราชการ - งานเกษียณอายุราชการ - งานบำเหน็จบำนาญ - งานจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง - งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ - งานออกหนังสือรับรองบุคคล - งานทะเบียนประวัติพนักงานจ้าง - งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้าง(เนื่องจากขาดคุณสมบัติ) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - งานโครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร - งานโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น - งานโครงการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - งานการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ <p>เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด <p>และลูกจ้างประจำ</p>	<p>๑๑. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑๑.๑. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานกำหนดส่วนราชการใหม่ - งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ - งานถ่ายโอนภารกิจด้านบุคลากร - งานสอบคัดเลือก สอบแข่งขัน คัดเลือก - งานบรรจุและแต่งตั้งบุคคลกลับเข้ารับราชการ - งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - งานสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้าง - งานขอใช้บัญชีและบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันสอบคัดเลือกได้ <p>เพื่อบรรจุเป็นข้าราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการย้ายข้าราชการ - งานโอนย้ายและรับโอนข้าราชการ - งานตรวจสอบประวัติพิมพ์ลายนิ้วมือ - งานเกษียณอายุราชการ - งานพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้าง (เนื่องจากขาดคุณสมบัติ) - งานลาออกจากราชการ - งานลาออกของพนักงานจ้าง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานเพิ่มวุฒิการศึกษา - งานจัดทำทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) และเพิ่มประวัติ ของข้าราชการ <p>ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบทะเบียนบุคลากรของหน่วยงาน (สปสช.) เบิกจ่ายตรง <p>คำรักษาพยาบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรายงานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ - งานระบบฐานข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของ <p>กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานปรับปรุง ออกแบบหน้าเว็บเพจ และเผยแพร่ข้อมูล ระเบียบ <p>หนังสือ ข้อสั่งการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ผ่านหน้าเว็บเพจ</p> <p>ของกองการเจ้าหน้าที่ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกคำสั่งให้พนักงานจ้างที่เสียชีวิตได้รับเงินช่วยเหลือ - งานหักเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>๑๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ ของกองการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - งานโครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร - งานโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น - งานโครงการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ <p>เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานต่อสัญญาพนักงานจ้าง - งานเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - งานเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ - งานเลื่อนระดับข้าราชการ - งานออกคำสั่งรักษาการในตำแหน่งและรักษาการแทน - งานออกคำสั่งมอบอำนาจ/มอบหมายงาน/แต่งตั้งผู้บริหาร/ถอดถอน - งานควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ การเบิกจ่าย - งานสวัสดิการกองการเจ้าหน้าที่ - งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ - งานควบคุมภายใน - งานโครงการเกษียณอายุราชการ - งานขอพระราชทานเพลิงศพของข้าราชการ - งานจ้างเหมาบุคคลภายนอก - งานขออนุญาตเดินทางไปราชการ - งานเกี่ยวกับการอบรม - งานพนักงานจ้างพ้นจากตำแหน่ง - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานต่อสัญญาพนักงานจ้าง - งานเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - งานเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ - งานเลื่อนระดับข้าราชการ - งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ - งานออกคำสั่งรักษาการในตำแหน่งและรักษาการแทน - งานออกคำสั่งมอบอำนาจ/มอบหมายงาน/แต่งตั้งผู้บริหาร/ถอดถอน - งานจัดทำข้อบัญญัติประจำปี - งานควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองการเจ้าหน้าที่ - งานเบิกจ่ายงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการกองการเจ้าหน้าที่ - งานควบคุมภายใน - งานโครงการเกษียณอายุราชการ - งานขอพระราชทานเพลิงศพของข้าราชการ - งานจ้างเหมาบุคคลภายนอก - งานขออนุญาตเดินทางไปราชการ - งานเกี่ยวกับการอบรม - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย
<p>๑๑.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสอบสวน งานร้องทุกข์ ร้องเรียนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม - งานมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ของผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ - งานจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานออกคำสั่งแต่งตั้ง การมอบอำนาจ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู อบจ. - งานเลื่อนระดับวิทยฐานะครู - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานการประเมินการเตรียมความพร้อมครูผู้ช่วย - งานเกษียณอายุข้าราชการครู - งานเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ ชื่อตัว และชื่อสกุล - งานเพิ่มวุฒิการศึกษา - งานสรรหา - งานเกี่ยวกับการอบรมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา การออกหนังสือรับรอง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานปรับปรุง ออกแบบหน้าเว็บเพจของกองการเจ้าหน้าที่ - งานเผยแพร่ข้อมูล ระเบียบ หนังสือ ข้อสั่งการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์ - งานเลขานุการ ก.จ.จ. 	<p>๑๑.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสอบสวน งานร้องทุกข์ ร้องเรียนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม - งานมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ของผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ - งานจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานออกคำสั่งแต่งตั้ง การมอบอำนาจ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู อบจ. - งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเลื่อนระดับวิทยฐานะครู - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานการประเมินการเตรียมความพร้อมครูผู้ช่วย - งานเกษียณอายุข้าราชการครู - งานเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ ชื่อตัว และชื่อสกุล - งานสรรหาตำแหน่งบริหารที่ว่างของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานการโอน การรับโอนข้าราชการครู - งานเกี่ยวกับการอบรมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา การออกหนังสือรับรอง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานเลขานุการ ก.จ.จ. - งานจัดทำทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p data-bbox="264 264 687 293">๑๑.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (ต่อ)</p> <ul data-bbox="220 304 831 544" style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของข้าราชการ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา - งานควบคุมการลงเวลาการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p data-bbox="898 264 1321 293">๑๑.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (ต่อ)</p> <ul data-bbox="858 304 1469 712" style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการลงเวลาการปฏิบัติราชการ - งานออกหนังสือรับรองบุคคล - งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานขอพระราชทานเพลิงศพของข้าราชการครู - งานการรายงานกรณีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เดินทางออกจากราชอาณาจักรไทย ตามระเบียบ ประกาศกำหนด - งานเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงาน ที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
		อัตรากำลัง	มีอยู่จริง	อัตรากำลัง	มีอยู่จริง	อัตรากำลัง	มีอยู่จริง
	ผู้บริหาร(ปลัดฯ/รองปลัดฯ)	๔	๓	-	-	-	-
๑	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๕	๑๔	๔	๔	๓๖	๓๖
๒	กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๙	๙	๑	๑	๔	๔
๓	กองแผนและงบประมาณ	๑๑	๑๐	-	-	๔	๔
๔	กองคลัง	๒๑	๒๐	๑	๑	๒	๒
๕	กองช่าง	๔๕	๓๙	๑๕	๑๕	๒๑๔	๒๐๑
๖	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๐	๘	-	-	๑๑	๑๑
๗	กองกิจการพาณิชย์	๑๖	๑๔	-	-	๗๓	๗๒
๘	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑๗	๑๐	๔	๔	๓๕	๓๔
๙	กองพัสดุและทรัพย์สิน	๑๕	๑๓	-	-	๗	๗
๑๐	กองการเจ้าหน้าที่	๑๑	๑๐	-	-	๑	๑
๑๑	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๖	๖	-	-	๑	๑
	- โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย(จิระประวัติ)นครสวรรค์	๕๖	๔๒	-	-	๔	๔
	รวม	๒๓๖	๑๙๘	๒๕	๒๕	๓๙๒	๓๗๗

๑. ข้าราชการ - ปรับเปลี่ยน ๓ อัตรากำลัง (ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ฝ่ายสำรวจและออกแบบ สังกัด กองช่าง ปรับเปลี่ยนไปฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรากำลัง, ตำแหน่ง นายช่างโยธา ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง สังกัด กองช่าง ปรับเปลี่ยนไปฝ่ายสำรวจและออกแบบ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรากำลัง, และตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ฝ่ายบ้านพักคนชรา สังกัด กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ปรับเปลี่ยนไปฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัด กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง)

- ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) ฝ่ายผังเมือง สังกัด กองช่าง ปรับเปลี่ยนเป็นตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- เพิ่ม จำนวน ๓ อัตรากำลัง (ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) ฝ่ายบ้านพักคนชรา สังกัด กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง, ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) ฝ่ายบ้านพักคนชรา สังกัด กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง และตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.) ฝ่ายบ้านพักคนชรา สังกัด กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง)

๒. ลูกจ้างประจำ - เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ คน (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

- เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๔ คน (๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

- เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ คน (๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓. พนักงานจ้าง - วางยุบเลิก จำนวน ๒ อัตรากำลัง (ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง จำนวน ๑ อัตรากำลัง และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กองช่าง จำนวน ๑ อัตรากำลัง)

- เพิ่ม จำนวน ๑๑ อัตรากำลัง (ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง สังกัด กองช่าง จำนวน ๘ อัตรากำลัง, ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง สังกัด กองช่าง จำนวน ๒ อัตรากำลัง และตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบ้านพักคนชรา สังกัด กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง)

- เพิ่ม จำนวน ๒ อัตรากำลัง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้แก่ ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วน จังหวัด								
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
	ข้าราชการ								
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
	ลูกจ้างประจำ								
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ภารโรง	๓	๓	๒	-	-	-๑	-๒	เกษียณอายุ (๓๐ ก.ย. ๖๔) ๑ อัตรากำลัง (๓๐ ก.ย. ๖๕) ๒ อัตรากำลัง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโสตทัศนูปกรณ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๙	คนงาน	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
	ฝ่ายนิติการ								
	ข้าราชการ								
๒๐	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นิติกร (ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕๕	๕๕	๕๔	๕๒	-	-๑	-๒	

หมายเหตุ : วางยุบเลิกลูกจ้างประจำ เนื่องจากเกษียณอายุราชการ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ณ ๓๐ กันยายน ๖๕) จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ภารโรง สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบจ.

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ภารโรง สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบจ. จำนวน ๒ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กองกิจการสภาอบจ. ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	ฝ่ายกิจการสภา อบจ. ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาอบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ลูกจ้างประจำ ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ฝ่ายการประชุม ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กองแผนและงบประมาณ ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	ฝ่ายนโยบายและแผน ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	ฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายการเงิน ข้าราชการ								
๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบัญชี ข้าราชการ								
๙	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการคลัง (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ข้าราชการ								
๑๖	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
๑๗	นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ข้าราชการ								
๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ปรับเปลี่ยนไป ฝ่ายป้องกันฯ
๔	วิศวกรโยธา (ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕	วิศวกรโยธา (ปก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗	สถาปนิก (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นายช่างโยธา (ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	ปรับเปลี่ยนมาจาก ฝ่ายก่อสร้างฯ ขอใช้บัญชี กสค. ๑ อัตรา บริษัทเอกชนแห่ง นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ จาก ฝ่ายป้องกันฯ ๑ อัตรา
๑๒	นายช่างเขียนแบบ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นายช่างเขียนแบบ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ข้าราชการ								
๑๙	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นายช่างโยธา (ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๑	๑	๑	- ๑	-	-	ขอใช้บัญชี กสค. ๑ อัตรา ปรับเปลี่ยนไป ฝ่ายสำรวจฯ ๑ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓	นายช่างไฟฟ้า (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๓๙	๔๗	๔๗	๔๗	+ ๘	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒๒	๒๔	๒๔	๒๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๔	คนงาน	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	
	ฝ่ายเครื่องจักรกล								
	ข้าราชการ								
๓๕	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นายช่างเครื่องกล (ขง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๓๘	นายช่างเครื่องกล (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๓๙	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๑	พนักงานซ่อมแซมบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๒	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	ข้าราชการ								
๔๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	ปรับเกลี่ยมาจาก ฝ่ายสำรวจฯ
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๗	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ลูกจ้างประจำ								
๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	-	-	-	- ๑	-	เกษียณอายุ ๓๐ ก.ย. ๖๔
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๓	๒	-	-	- ๑	- ๒	-	เกษียณอายุ ๓๐ ก.ย. ๖๓ ๑ อัตรာ ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ อัตรာ
๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๔	๖	๖	-	+ ๒	-	กำหนดเพิ่ม
๕๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๕	พนักงานควบคุมเครื่องสูบน้ำ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๕๖	คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
	ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ข้าราชการ								
๕๗	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑	๑	- ๑	-	-	ยุบเลิก ๑
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๒	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ฝ่ายผังเมือง ข้าราชการ								
๖๓	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ปรับเกลี้ย เปลี่ยนตำแหน่ง ไปฝ่ายสำรวจฯ ๑ อัตรာ
๖๕	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๖๕	๒๗๒	๒๗๑	๒๗๑	+ ๗	- ๑	-	

หมายเหตุ:

๑. ข้าราชการ

- ปรับเกลี้ย จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป สังกัด ฝ่ายสำรวจและออกแบบ กองช่าง ปรับเกลี้ยไปฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง งานแผน งานธุรการของกองช่าง, ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) สังกัด ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง ปรับเกลี้ยไปฝ่ายสำรวจและออกแบบ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับกับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากมีผู้สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา และควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

- ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด ฝ่ายผังเมือง กองช่าง ปรับเปลี่ยนเป็นตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) สังกัด ฝ่ายสำรวจและออกแบบ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับกับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น

๒. ลูกจ้างประจำ

- ว่างยุบเลิก ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง เนื่องจากเกษียณอายุราชการ

- ว่างยุบเลิก ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา เนื่องจากเกษียณอายุราชการ

๓. พนักงานจ้าง

- ว่างยุบเลิก ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สังกัด กองช่าง

- เพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง สังกัด กองช่าง จำนวน ๘ อัตรา, ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง สังกัด ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา เพื่อรองรับการจัดหาเครื่องจักรกลเพิ่มเติม, ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพิ่ม พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา ข้าราชการ								
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม								
	ข้าราชการ								
๑๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๔	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักสันทนการ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิระประวัตติ)								
	นครสวรรค์								
๒๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชพ.) คศ.๓ (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายวิชาการ								
๒๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชพ.) คศ.๓ (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ครู (ชพ.) คศ.๓	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
๒๓	ครู (ชก.) คศ.๒	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๔	ครู คศ.๑	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๕	ครูผู้ช่วย	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ว่างเดิม ๗ อัตรา
๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานจ้างทั่วไป								
	ภารโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๘	ฝ่ายบริหารปกครองและบริการ								
	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ขพ.) คศ.๓ (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ครู (ขพ.) คศ.๓	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
๓๐	ครู (ขก.) คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๘๑	๘๑	๘๑	๘๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๑ ข้าราชการ								
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๒ ข้าราชการ								
๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๓ ข้าราชการ								
๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กองกิจการพาณิชย์ ผู้อำนวยการกองกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒	ฝ่ายจัดหาประโยชน์ ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายจัดหาประโยชน์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	ฝ่ายกิจการขนส่ง ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายกิจการขนส่ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๒	ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๕	นักประชาสัมพันธ์ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการประมง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตตภัณฑ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๖	คนงาน	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-	-	-	
	รวม	๘๙	๘๙	๘๙	๘๙	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย มาจากฝ่าย บ้านพักฯ
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ฝ่ายบ้านพักคนชรา ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายบ้านพักคนชรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	พยาบาล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	พยาบาล (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ขอใช้บัญชี กสณ. ๑ อัตรากำหนดเพิ่ม ๑ อัตรากำหนดเพิ่ม
๑๑	นักสังคมสงเคราะห์ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓	นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย ไปฝ่าย บริหารฯ
๑๖	ลูกจ้างประจำ พี่เลี้ยง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗	พนักงานพิมพ์ดีดชั้น ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๒๑	คนครัว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒	พี่เลี้ยง	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตและจัดสวัสดิการ ข้าราชการ								
๒๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตและ จัดสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕๒	๕๖	๕๖	๕๖	+๔	-	-	

หมายเหตุ :

๑. ข้าราชการ

ปรับเกลี้ย จำนวน ๑ อัตรากำลัง ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ปรับเกลี้ยไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อรองรับงานทางด้านสาธารณสุข

เพิ่ม จำนวน ๓ อัตรากำลัง ได้แก่ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง, ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง และ ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.) สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑ อัตรากำลัง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลผู้สูงอายุของสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว

๒. พนักงานจ้าง

เพิ่ม จำนวน ๑ อัตรากำลัง ได้แก่ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด ฝ่ายบ้านพักคนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กองพัสดุและทรัพย์สิน ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (พง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ขง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสค. จำนวน ๒ อัตรากำลัง
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน ข้าราชการ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการพัสดุ (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการเจ้าหน้าที่								
๑	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง								
	ข้าราชการ								
๒	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร								
	ข้าราชการ								
๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม								
	ข้าราชการ								
๙	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (2)	อัตราเงินเดือนประจำ			อัตราเงินเดือนพิเศษ			รวม	รวม	รวม	รวม	
								1	2	3	4	5	6					7
	ฝ่ายส่งเสริมการดำเนินงาน																	
26	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการดำเนินงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	422,640	18,000	1	1	1	-	-	-	-	18,000	422,640	13,200	13,320	466,920
27	นักวิชาการงานทั่วไป	ชก.	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	-	0	329,760	13,440	13,320	369,480
28	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	264,480	0	1	1	1	-	-	-	-	0	264,480	10,560	10,800	285,840
	กองแผนและงบประมาณ																	
29	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	1	659,520	134,400	1	1	1	-	-	-	-	134,400	659,520	21,240	21,960	859,800
	ฝ่ายนโยบายและแผน																	
30	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	514,680	18,000	1	1	1	-	-	-	-	18,000	514,680	17,520	18,000	584,880
31	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ชก.	1	1	355,320	0	1	1	1	-	-	-	-	0	355,320	12,000	12,000	391,320
	ฝ่ายงบประมาณและพัสดุ																	
32	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	1	1	323,040	0	1	1	1	-	-	-	-	0	323,040	10,560	10,680	354,840
33	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและการพัสดุ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	462,240	18,000	1	1	1	-	-	-	-	18,000	462,240	15,240	15,720	508,800
34	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	-	0	336,360	13,440	13,320	376,080
35	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	-	-	0	349,320	13,440	13,320	376,080
36	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	381,120	0	1	1	1	-	-	-	-	0	381,120	12,960	13,440	419,880
	ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ																	
37	หัวหน้าฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	435,720	18,000	1	1	1	-	-	-	-	18,000	435,720	13,320	13,320	493,560
38	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	1	1	199,200	0	1	1	1	-	-	-	-	0	199,200	7,080	7,680	222,240
39	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	194,280	0	1	1	1	-	-	-	-	0	194,280	9,240	9,000	221,280
	กองคลัง																	
40	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานปกครอง)	กลาง	1	1	670,080	134,400	1	1	1	-	-	-	-	134,400	670,080	22,320	23,520	848,400
	ฝ่ายการเงิน																	
41	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานปกครอง)	ต้น	1	1	566,880	18,000	1	1	1	-	-	-	-	18,000	566,880	26,400	602,880	646,440
42	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	448,920	0	1	1	1	-	-	-	-	0	448,920	13,320	15,240	475,560
43	นักวิชาการคลัง	ชก.	1	1	483,120	0	1	1	1	-	-	-	-	0	483,120	16,080	16,680	514,680
44	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	1	1	149,640	0	1	1	1	-	-	-	-	0	149,640	6,360	6,360	168,360
45	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	490,800	0	1	1	1	-	-	-	-	0	490,800	16,440	16,920	522,960
46	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	490,800	0	1	1	1	-	-	-	-	0	490,800	16,440	16,920	522,960
47	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก.	1	1	244,320	0	1	1	1	-	-	-	-	0	244,320	8,160	8,400	268,800
48	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	324,360	0	1	1	1	-	-	-	-	0	324,360	11,160	11,60	357,720
49	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	302,280	0	1	1	1	-	-	-	-	0	302,280	11,160	11,60	335,520
	ฝ่ายบัญชี																	
50	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานปกครอง)	ต้น	1	1	455,520	18,000	1	1	1	-	-	-	-	18,000	455,520	14,160	15,480	486,960
51	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	1	1	258,000	0	1	1	1	-	-	-	-	0	258,000	8,760	9,000	284,520

หมายเหตุ	จำนวน	จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (2)	อัตราเงินเดือนประจำ			อัตราเงินเดือนพิเศษ			รวม	รวม	รวม	รวม			
						1	2	3	4	5	6					7	8	
	2564	2565	2564	2566	2564	2564	2565	2564	2566	2564	2565	2564	2566	2564	2565	2564	2566	2564
	2564	2565	2564	2566	2564	2564	2565	2564	2566	2564	2565	2564	2566	2564	2565	2564	2566	2564
	2564	2565	2564	2566	2564	2564	2565	2564	2566	2564	2565	2564	2566	2564	2565	2564	2566	2564

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวน	จำนวนที่ปฏิบัติงาน	อัตราพนักงานประจำ			อัตราพนักงานชั่วคราว			อัตราพนักงาน			อัตราพนักงาน			หมายเหตุ					
						2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566						
52	นักวิชาการคลัง	ปก.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	333,600	369,480	(27,800)		
53	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ปจ.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	158,760	171,720	(13,230)		
54	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	291,240	313,440	(24,270)		
55	หัวหน้าฝ่ายรังสรรค์และจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	393,600	425,220	438,840	452,460	จำนวน
56	นักวิชาการคลัง	ชก.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	435,720	448,920	462,240	475,560	จำนวน
57	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ปจ.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	229,200	236,640	244,320	252,240	(19,100)
58	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	381,120	393,480	406,440	419,880	(31,760)
59	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ปจ.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240,480	256,320	264,600	264,600	(20,040)
60	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ปจ.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	155,640	162,000	168,360	174,840	(12,970)
61	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	134,400	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	618,240	793,920	815,160	(51,520)	
62	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	ต้น	1	1	18,000	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	396,000	427,320	440,640	453,720	(33,000)
63	วิศวกรโยธา	ชก.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	356,160	369,480	382,560	396,000	(29,680)
64	วิศวกรโยธา	ปจ./ชก.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	355,320	367,320	379,320	391,320	จำนวน
65	วิศวกรโยธา	ชก.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	342,720	356,160	369,480	382,560	(28,560)
66	วิศวกรโยธา	ปจ.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	312,960	323,040	333,600	344,280	(26,080)
67	วิศวกรโยธา	ปจ.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	180,720	190,080	199,200	207,480	(15,060)
68	สถาปนิก	ชก.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	539,880	557,880	575,880	593,760	(44,990)
69	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	239,640	249,360	259,440	269,880	(19,970)
70	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	244,320	254,280	264,480	275,040	(20,360)
71	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	244,320	254,280	264,480	275,040	(20,360)
72	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	269,880	280,440	291,240	302,280	(22,490)
73	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	254,280	264,480	275,040	285,840	(21,190)
74	นายช่างโยธา	อส.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	506,520	522,960	539,880	557,880	(42,210)
75	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	244,320	254,280	264,480	275,040	(20,360)
76	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	297,900	307,620	317,340	327,060	จำนวน
77	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	297,900	307,620	317,340	327,060	จำนวน
78	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	302,280	313,440	324,360	335,190	(25,190)
79	นายช่างโยธา	ปจ.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	155,640	162,000	168,360	174,840	(12,970)
80	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	18,000	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	659,520	698,760	720,720	743,400	(54,960)
81	วิศวกรโยธา	ปจ.	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	180,720	190,080	199,200	207,480	(15,060)

ที่	ชื่อผลงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวน	จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	จำนวนหนังสือพิมพ์			จำนวน (คน)	เงินเดือน (2)	อัตราเงินเดือน			อัตราค่าจ้าง			รวม
							จำนวน	จำนวน	จำนวน			อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		
82	นางช่างโยธา	ขง.	1	1	439,680	0	1	1	1	13,800	14,400	15,120	453,480	467,880	483,000	(36,640)		
83	นางช่างโยธา	ขง.	1	1	475,440	0	1	1	1	15,360	15,720	16,440	490,800	506,520	(39,620)			
84	นางช่างโยธา	ขง./ชง.	1	1	297,900	0	1	1	1	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(39,620)			
85	นางช่างโยธา	ขง.	1	1	296,760	0	1	1	1	11,160	11,040	10,920	318,960	329,880	(24,730)			
86	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ศษ.	1	1	393,600	18,000	1	1	1	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460				
87	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	1	1	234,960	0	1	1	1	9,360	9,600	10,200	254,280	264,480	(19,580)			
88	นางช่างเครื่องกล	ขง.	1	1	522,960	0	1	1	1	16,920	18,000	18,000	539,880	557,880	(43,580)			
89	นางช่างเครื่องกล	ขง.	1	1	498,600	0	1	1	1	16,080	16,680	17,520	514,680	531,360	(41,550)			
90	นางช่างเครื่องกล	ขง.	1	1	363,480	0	1	1	1	11,640	12,120	12,480	375,120	387,240	(30,290)			
91	นางช่างเครื่องกล	ขง.	1	1	286,800	0	1	1	1	8,880	12,240	11,040	295,680	307,920	(23,900)			
92	นางช่างเครื่องกล	ขง.	1	1	269,880	0	1	1	1	10,560	10,800	11,040	280,440	291,240	(22,490)			
93	นางช่างเครื่องกล	ขง.	1	1	413,160	0	1	1	1	13,320	13,200	13,800	426,480	439,680	(34,430)			
94	หัวหน้าฝ่ายช่างเทคนิคและช่างเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ศษ.	1	1	539,880	18,000	1	1	1	18,000	17,880	575,880	593,880	611,760	(44,990)			
95	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	288,120	0	1	1	1	11,520	12,000	12,120	299,640	311,640	(24,010)			
96	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	1	1	155,640	0	1	1	1	6,360	6,480	162,000	168,360	174,840	(12,970)			
97	เจ้าพนักงานช่างเทคนิคและช่างเครื่องจักรกล	ขง.	1	1	280,440	0	1	1	1	10,800	11,040	291,240	302,280	313,440	(23,370)			
98	เจ้าพนักงานช่างเทคนิคและช่างเครื่องจักรกล	ขง.	1	1	375,120	0	1	1	1	12,120	12,480	387,240	399,720	413,160	(31,260)			
99	เจ้าพนักงานช่างเทคนิคและช่างเครื่องจักรกล	ขง.	1	1	302,280	0	1	1	1	11,160	10,920	313,440	324,360	335,520	(25,190)			
100	เจ้าพนักงานช่างเทคนิคและช่างเครื่องจักรกล	ขง.	1	1	146,640	0	1	1	1	6,000	6,120	152,760	158,760	165,120	(12,220)			
101	หัวหน้าฝ่ายช่างเทคนิคและช่างเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ศษ.	1	1	548,880	18,000	1	1	1	18,000	17,160	584,880	602,880	620,040	(45,740)			
102	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	317,520	0	1	1	1	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	(26,460)			
103	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ขง.	1	1	226,080	0	1	1	1	7,680	7,800	223,760	241,440	249,240	(18,840)			
104	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง)	ศษ.	1	1	393,600	18,000	1	1	1	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460				
105	นายช่างโยธา	ขง.	1	1	346,560	0	1	1	1	11,160	11,520	357,720	369,240	381,120	(28,880)			
106	ผู้อำนวยการกองช่างเทคนิคและช่างเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	680,760	134,400	1	1	1	21,960	22,680	837,120	859,800	884,040	(56,730)			
107	หัวหน้าฝ่ายช่างเทคนิค (นักบริหารงานช่าง)	ศษ.	1	1	393,600	18,000	1	1	1	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460				
108	นักจัดการงานทั่วไป	ขง.	1	1	293,760	0	1	1	1	9,480	9,720	303,240	312,960	323,040	(24,480)			
109	นักจัดการงานทั่วไป	ขง.	1	1	271,200	0	1	1	1	8,880	9,000	280,080	289,080	298,440	(22,600)			

ค่าใช้จ่ารวม (4) 2566

ค่าใช้จ่ารวม (3) 2566

อัตราค่าจ้าง 2564

อัตราค่าจ้าง 2564

จำนวน (คน) 2564

จำนวน 2564

รวม 2566

ปี	ชื่อผลงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		อัตราเงินให้ค่าตอบแทน		อัตราค่าจ้าง		ค่าจ้างวิทยากร (3)		ค่าใช้สอยรวม (4)				หมายเหตุ			
						จำนวน (คน)	เงินเดือน (2)	2564	2565	2564	2565	2564	2565	2564	2565						
174	จ้างพนักงานธุรการ	ขง.	1	1	296,760	0	1	1	1	-	-	-	-	11,160	11,040	10,920	307,920	318,960	329,880	(24,730)	
ภาคตรวจ																					
จำนวนที่ปฏิบัติงาน																					
175	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)	
176	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	1	1	329,880	0	1	1	1	-	-	-	-	11,280	10,920	11,400	341,160	352,080	363,480	(27,490)	
ภาคตรวจ																					
จำนวนที่ปฏิบัติงาน																					
177	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	1	1	323,760	0	1	1	1	-	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640	(26,980)	
ภาคตรวจ																					
จำนวนที่ปฏิบัติงาน																					
178	ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	-	538,200	134,400	1	1	1	-	-	-	-	19,200	19,200	19,200	691,800	711,000	730,200	จำนวน	
ภาคตรวจ																					
จำนวนที่ปฏิบัติงาน																					
179	หัวหน้าฝ่ายจัดหางานพิเศษ (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ.	1	1	506,520	18,000	1	1	1	-	-	-	-	16,440	16,920	18,000	540,960	557,880	575,880	(42,210)	
180	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	(30,220)	
181	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	1	1	138,120	0	1	1	1	-	-	-	-	6,120	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640	(11,510)	
182	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	1	1	230,400	0	1	1	1	-	-	-	-	9,240	9,720	10,080	239,640	249,360	259,440	(19,200)	
ภาคตรวจ																					
จำนวนที่ปฏิบัติงาน																					
183	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการขนส่ง (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ.	1	1	369,480	18,000	1	1	1	-	-	-	-	13,080	13,440	13,320	400,560	414,000	427,320	(30,790)	
ภาคตรวจ																					
จำนวนที่ปฏิบัติงาน																					
184	นักจัดการงานทั่วไป	ขก./ขง.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	จำนวน	
ภาคตรวจ																					
จำนวนที่ปฏิบัติงาน																					
185	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ.	1	1	584,880	18,000	1	1	1	-	-	-	-	17,160	26,400	26,400	620,040	646,440	667,080	(48,740)	
ภาคตรวจ																					
จำนวนที่ปฏิบัติงาน																					
186	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	1	1	293,760	0	1	1	1	-	-	-	-	9,480	9,720	10,080	303,240	312,960	323,040	(24,480)	
187	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	1	1	308,040	0	1	1	1	-	-	-	-	9,960	10,200	10,800	318,000	328,200	339,000	(25,670)	
188	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	1	1	455,520	0	1	1	1	-	-	-	-	14,160	13,440	15,480	468,960	483,120	498,600	(37,960)	
189	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	1	1	312,960	0	1	1	1	-	-	-	-	10,080	10,560	10,680	323,040	333,600	344,280	(26,080)	
190	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	1	1	396,000	0	1	1	1	-	-	-	-	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	(33,000)	
191	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	-	-	13,440	13,320	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)	
192	นักประชาสัมพันธ์	ขก.	1	1	402,720	0	1	1	1	-	-	-	-	13,080	13,440	13,080	416,160	429,240	442,320	(33,560)	
193	นายช่างโยธา	ขง.	1	1	259,440	0	1	1	1	-	-	-	-	10,440	10,560	10,800	269,880	280,440	291,240	(21,620)	
ภาคตรวจ																					
จำนวนที่ปฏิบัติงาน																					
194	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสุขภาพประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จำนวน
ภาคตรวจ																					
จำนวนที่ปฏิบัติงาน																					
195	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ.	1	1	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	จำนวน	
196	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	1	1	356,160	0	1	1	1	-	-	-	-	13,320	13,320	13,440	369,480	382,560	396,000	(29,680)	
197	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	1	1	138,120	0	1	1	1	-	-	-	-	6,120	5,400	6,000	143,520	149,640	155,640	(11,510)	
198	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง./ขก.	1	1	297,900	0	1	1	1	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	จำนวน	

ปี	ชื่อรายการ	ระบุจำนวน	จำนวน	จำนวนบัญชีปัจจุบัน		จำนวนบัญชีปีงบประมาณ		จำนวนบัญชีปีงบประมาณ		จำนวนบัญชีปีงบประมาณ		จำนวนบัญชีปีงบประมาณ		ปี
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (2)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (3)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (4)			
319	คณงาน	(ทั่วไป)	1	108,000	108,000	0	0	0	0	0	0	0	0	(9,000)
320	คณงาน	(ทั่วไป)	1	108,000	108,000	0	0	0	0	0	0	0	0	(9,000)
321	คณงาน	(ทั่วไป)	1	108,000	108,000	0	0	0	0	0	0	0	0	(9,000)
322	คณงาน	(ทั่วไป)	1	108,000	108,000	0	0	0	0	0	0	0	0	(9,000)
323	คณงาน	(ทั่วไป)	1	108,000	108,000	0	0	0	0	0	0	0	0	(9,000)
324	คณงาน	(ทั่วไป)	1	108,000	108,000	0	0	0	0	0	0	0	0	(9,000)
325	คณงาน	(ทั่วไป)	1	108,000	108,000	0	0	0	0	0	0	0	0	(9,000)
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ													
326	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	183,600	7,440	8,040	191,040	198,720	206,760	15,300				
327	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	184,560	7,440	8,040	192,000	199,680	207,720	(15,380)				
328	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	150,240	6,120	6,600	156,360	162,720	169,320	(12,520)				
329	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คนวุฒิ)	1	175,680	7,080	7,200	182,760	190,080	197,760	(14,640)				
330	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คนวุฒิ)	1	205,920	8,280	8,640	214,200	222,840	231,840	(17,160)				
331	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คนวุฒิ)	1	206,640	8,280	8,640	214,920	223,560	232,560	(17,220)				
332	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คนวุฒิ)	1	144,360	5,880	6,120	150,240	156,360	162,720	(12,030)				
333	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คนวุฒิ)	1	176,520	7,080	7,440	183,600	191,040	198,720	(14,710)				
334	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	271,320	10,920	11,400	11,760	282,240	293,640	(22,610)				
335	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	266,880	10,680	11,160	11,640	277,560	288,720	300,360	(22,240)			
336	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	180,000	7,200	7,800	187,200	194,760	202,560	(15,000)				
337	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	236,520	9,480	9,840	10,320	246,000	255,840	266,160	(19,710)			
338	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	236,520	9,480	9,840	10,320	246,000	255,840	266,160	(19,710)			
339	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	253,680	10,200	10,560	11,040	263,880	274,440	285,480	(21,140)			
340	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	266,880	10,680	11,160	11,640	277,560	288,720	300,360	(22,240)			
341	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	266,880	10,680	11,160	11,640	277,560	288,720	300,360	(22,240)			
342	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	202,080	8,160	8,520	8,760	210,240	218,760	227,520	(16,840)			
343	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	266,880	10,680	11,160	11,640	277,560	288,720	300,360	(22,240)			
344	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	266,880	10,680	11,160	11,640	277,560	288,720	300,360	(22,240)			
345	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	266,880	10,680	11,160	11,640	277,560	288,720	300,360	(22,240)			
346	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	266,880	10,680	11,160	11,640	277,560	288,720	300,360	(22,240)			
347	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	262,080	10,560	11,040	11,400	272,640	283,560	294,960	(21,840)			
348	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	228,720	9,240	9,600	9,960	237,960	247,560	257,520	(19,060)			
349	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	245,040	9,840	10,200	10,680	254,880	265,080	275,760	(20,420)			
350	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนานตมหนัก	(ทักษะ)	1	245,040	9,840	10,200	10,680	254,880	265,080	275,760	(20,420)			

หมายเหตุ

จำนวน (คน)

เงินเดือน (1)

เงินเดือน (2)

เงินเดือน (3)

เงินเดือน (4)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

จำนวน (คน)

ปี	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	จำนวน (2)	อัตราเงินขึ้นค่าจ้าง			อัตราค่าจ้าง			ค่าจ้างรวม (4)			
							2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
351	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	227,400		1	1	1	9,120	9,480	9,840	236,520	246,000	255,840	(18,950)
352	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	194,160		1	1	1	8,520	8,160	7,800	201,960	210,120	218,640	(16,180)
353	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	245,040		1	1	1	9,840	9,840	10,680	254,880	265,080	275,760	(20,420)
354	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	245,040		1	1	1	9,840	9,840	10,680	254,880	265,080	275,760	(20,420)
355	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	236,520		1	1	1	9,480	9,480	10,320	246,000	255,840	266,160	(19,710)
356	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	245,040		1	1	1	9,840	9,840	10,680	254,880	265,080	275,760	(20,420)
357	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	245,040		1	1	1	9,840	9,840	10,680	254,880	265,080	275,760	(20,420)
358	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	245,040		1	1	1	9,840	9,840	10,680	254,880	265,080	275,760	(20,420)
359	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	242,400		1	1	1	9,720	9,720	10,560	252,120	262,320	272,880	(20,200)
360	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	240,960		1	1	1	9,720	9,720	10,440	250,680	260,760	271,200	(20,080)
361	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	180,000		1	1	1	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	(15,000)
362	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	180,000		1	1	1	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	(15,000)
363	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	236,520		1	1	1	9,480	9,480	10,320	246,000	255,840	266,160	(19,710)
364	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	236,520		1	1	1	9,480	9,480	10,320	246,000	255,840	266,160	(19,710)
365	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	227,400		1	1	1	9,120	9,480	9,840	236,520	246,000	255,840	(18,950)
366	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	227,400		1	1	1	9,120	9,480	9,840	236,520	246,000	255,840	(18,950)
367	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	180,000		1	1	1	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	(15,000)
368	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	180,000		1	1	1	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	(15,000)
369	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	210,120		1	1	1	8,520	8,760	9,120	218,640	227,400	236,520	(17,510)
370	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	210,120		1	1	1	8,520	8,760	9,120	218,640	227,400	236,520	(17,510)
371	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	210,120		1	1	1	8,520	8,760	9,120	218,640	227,400	236,520	(17,510)
372	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	210,120		1	1	1	8,520	8,760	9,120	218,640	227,400	236,520	(17,510)
373	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	-		1	1	1	+1	-	-	180,000	187,200	194,760	กำหนดใหม่
374	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	-		1	1	1	+1	-	-	180,000	187,200	194,760	กำหนดใหม่
375	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	-		1	1	1	+1	-	-	180,000	187,200	194,760	กำหนดใหม่
376	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	-		1	1	1	+1	-	-	180,000	187,200	194,760	กำหนดใหม่
377	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	-		1	1	1	+1	-	-	180,000	187,200	194,760	กำหนดใหม่
378	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	-		1	1	1	+1	-	-	180,000	187,200	194,760	กำหนดใหม่
379	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	-		1	1	1	+1	-	-	180,000	187,200	194,760	กำหนดใหม่
380	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	(ทักษะ)	1	1	-		1	1	1	+1	-	-	180,000	187,200	194,760	กำหนดใหม่
381	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	(ทักษะ)	1	1	269,520		1	1	1	10,800	11,280	11,760	280,320	291,600	303,360	(22,460)
382	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	(ทักษะ)	1	1	194,160		1	1	1	8,160	7,800	8,520	201,960	210,120	218,640	(16,180)
383	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	(ทักษะ)	1	1	253,680		1	1	1	10,200	10,560	11,040	263,880	274,440	285,480	(21,140)
384	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	(ทักษะ)	1	1	274,320		1	1	1	11,040	11,520	11,880	285,360	296,880	308,760	(22,860)

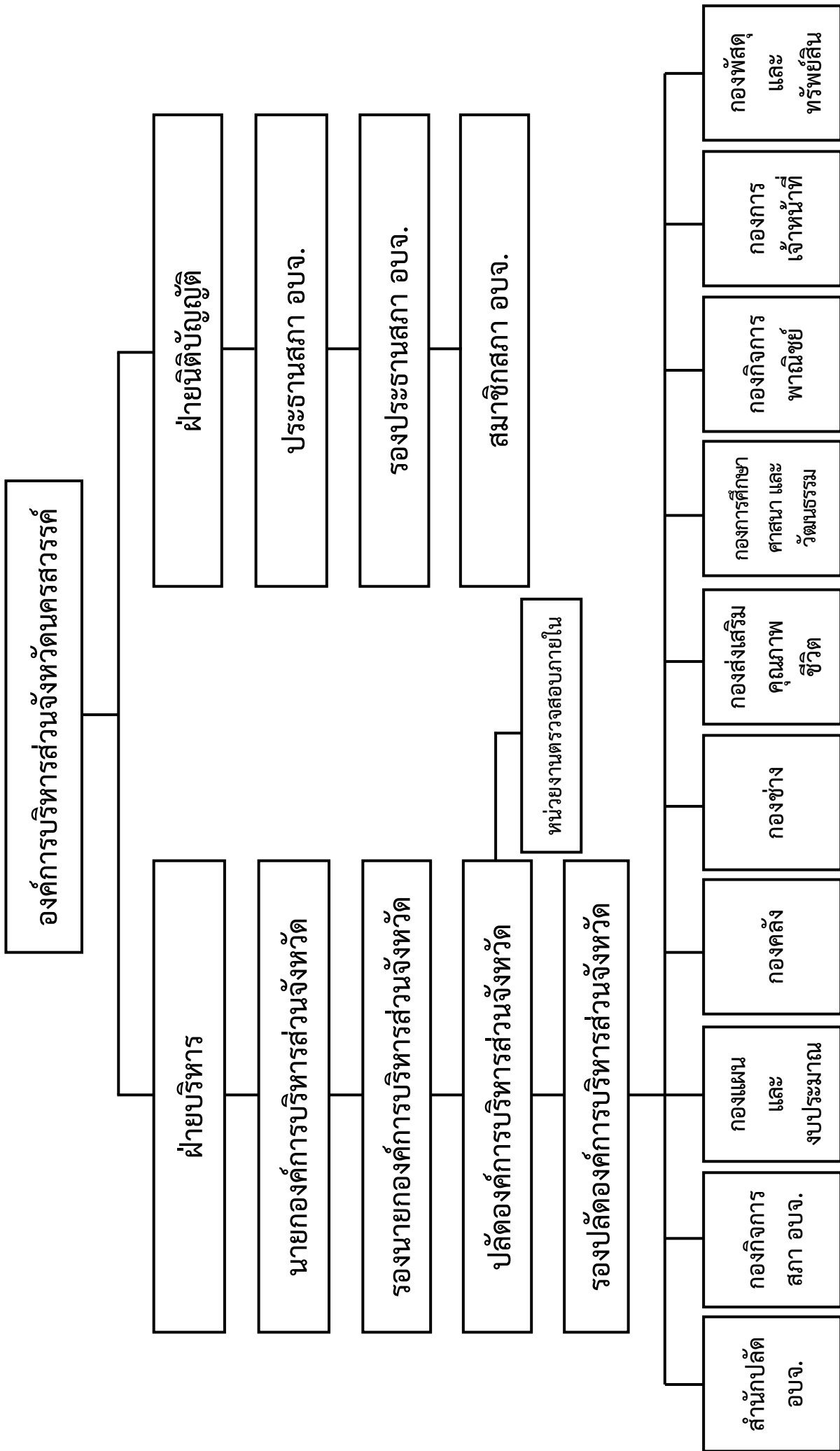
ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ	จำนวน	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราพื้นที่ที่คาดว่าจะใช้			อัตราค่าตอบแทน			ค่าใช้จ่ายทั้งหมด (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ			
						จำนวน (1)	เงินเดือน (คน)	เงินเดือน (คน)	เงินเดือน (คน)	เงิน/ชม	เงิน/ชม	เงิน/ชม	เงิน/ชม	เงิน/ชม	เงิน/ชม	เงิน/ชม	เงิน/ชม	เงิน/ชม	เงิน/ชม	เงิน/ชม				
514	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	108,000	(9,000)		
515	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	108,000	(9,000)		
516	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	172,800	179,760	186,960	(13,840)
517	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	108,000	(9,000)		
518	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	108,000	(9,000)		
519	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	108,000	(9,000)		
520	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	220,680	(16,340)		
521	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	108,000	(9,000)		
522	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	294,960	(21,840)		
523	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	286,680	(21,230)		
524	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	221,160	(16,370)		
525	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	216,600	(16,030)		
526	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	173,640	(12,850)		
527	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	173,160	(12,810)		
528	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	189,960	(14,060)		
529	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	286,680	(21,230)		
530	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	187,680	(13,890)		
531	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	186,960	(13,840)		
532	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	179,400	(13,270)		
533	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ	ชำนาญ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	174,360	(12,910)		

ที่	ชื่อสถาบัน	ระดับ	จำนวน	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราเพิ่มขึ้น 3 ปีข้างหน้า	อัตราลดลง	ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
						จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)			2564	2565	2566	2564	2565	2566		2564
534	การรัง	(ทั่วไป)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2566		
535	การรัง	(ทั่วไป)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2566		
536	การรัง	(ทั่วไป)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2566	ให้สอน	
หน่วยงานจ้างทั่วไป																		
537	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานงานและบัญชี	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	8,040	8,280	8,640	206,160	214,440	223,080	(16,510)
หน่วยงานจ้างประจำ																		
กองกิจการพาณิชย์																		
ฝ่ายจัดทนายระเบียบ																		
หน่วยงานจ้างประจำ																		
538	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	6,000	6,840	7,080	169,320	176,160	183,240	(13,560)
539	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	155,040	161,280	167,760	(12,420)
หน่วยงานจ้างทั่วไป																		
540	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
541	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
ฝ่ายกิจการชุมชนสง																		
หน่วยงานจ้างประจำ																		
542	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,560	160,800	167,280	(12,380)
หน่วยงานจ้างทั่วไป																		
543	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
544	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
545	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
546	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว																		
หน่วยงานจ้างประจำ																		
547	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	10,800	11,160	11,640	278,040	289,200	300,840	(22,270)
548	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	10,560	10,920	11,400	272,640	283,560	294,960	(21,840)
549	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	10,560	10,920	11,400	272,640	283,560	294,960	(21,840)
550	ผู้ช่วยนักวิชาการประมง	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	10,560	11,040	11,400	273,600	284,640	296,040	(21,920)
551	ผู้ช่วยนักวิชาการประมง	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	10,560	10,920	11,400	272,640	283,560	294,960	(21,840)
552	ผู้ช่วยนักวิชาการประมง	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	10,680	11,160	11,520	276,360	287,520	299,040	(22,140)
553	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวแพทย์	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,880	211,920	220,440	229,320	(16,980)
554	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	1	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,440	176,160	183,240	190,680	(14,110)

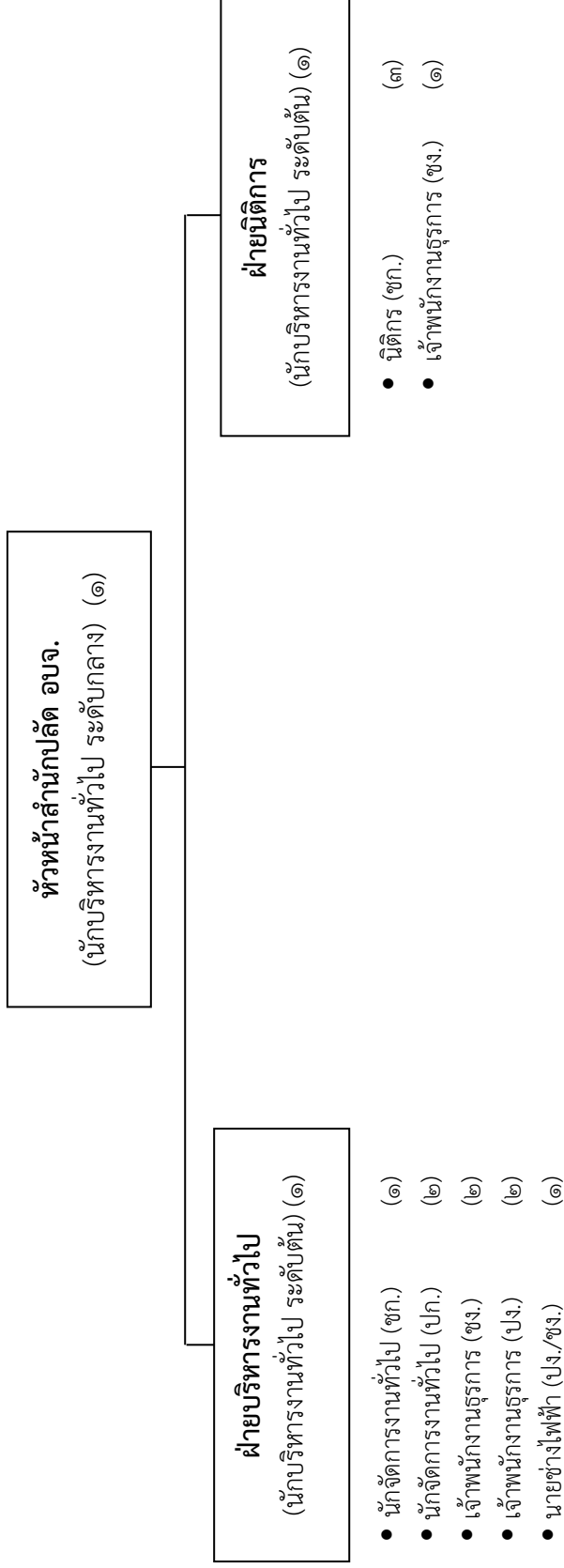
ปี	ชื่อหน่วยงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่อนุมัติ		จำนวนที่อนุมัติ (1)		จำนวนที่อนุมัติ (2)		จำนวนที่อนุมัติ (3)		จำนวนที่อนุมัติ (4)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินบาท	จำนวน (คน)	เงินบาท	จำนวน (คน)	เงินบาท	จำนวน (คน)	เงินบาท	จำนวน (คน)	เงินบาท	
616	หน่วยงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
617	หน่วยงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
618	หน่วยงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
619	หน่วยงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
620	หน่วยงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
621	หน่วยงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
622	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
623	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
624	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
625	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
626	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
627	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
628	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
629	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
630	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
631	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
632	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
633	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
634	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
635	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
636	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
637	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
638	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
639	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
640	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
641	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
642	คนครึ่ง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	1	1	1	108,000	108,000	(9,000)
	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพจิตและจิตเวชศาสตร์													
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
643	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คนครึ่ง)	1	1	256,296	1	1	1	1	1	1	10,320	10,680	(21,358)
644	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คนครึ่ง)	1	1	236,520	1	1	1	1	1	1	9,480	9,840	(19,710)
645	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนครึ่ง)	1	1	183,240	1	1	1	1	1	1	7,440	7,680	(15,270)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

แผนภูมิโครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ป.ก./ชก.	ป.ง./ชง.	รวม
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๒	๖	๖	๑๕

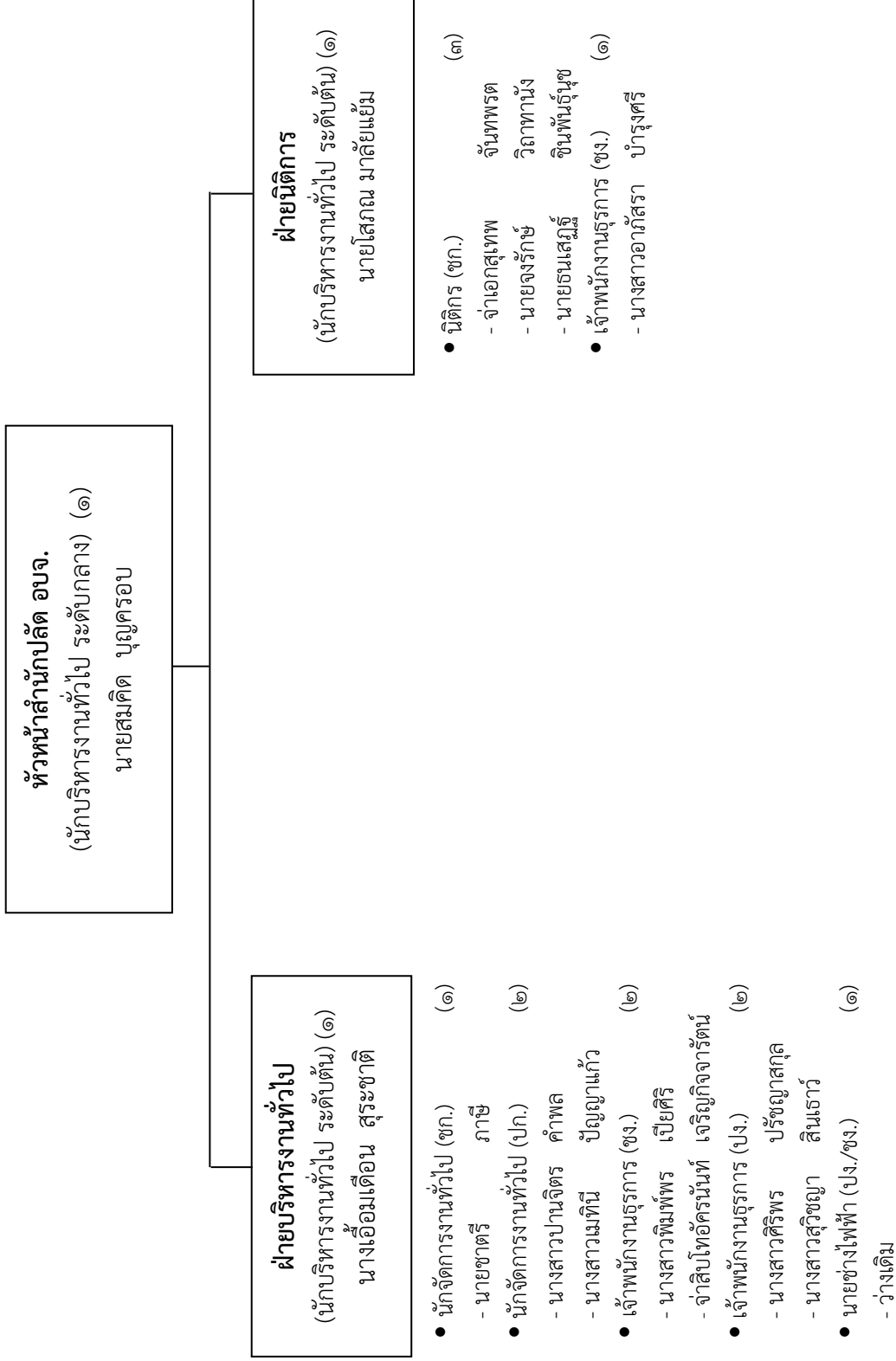
- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด

จำนวน ๑๕ อัตรา

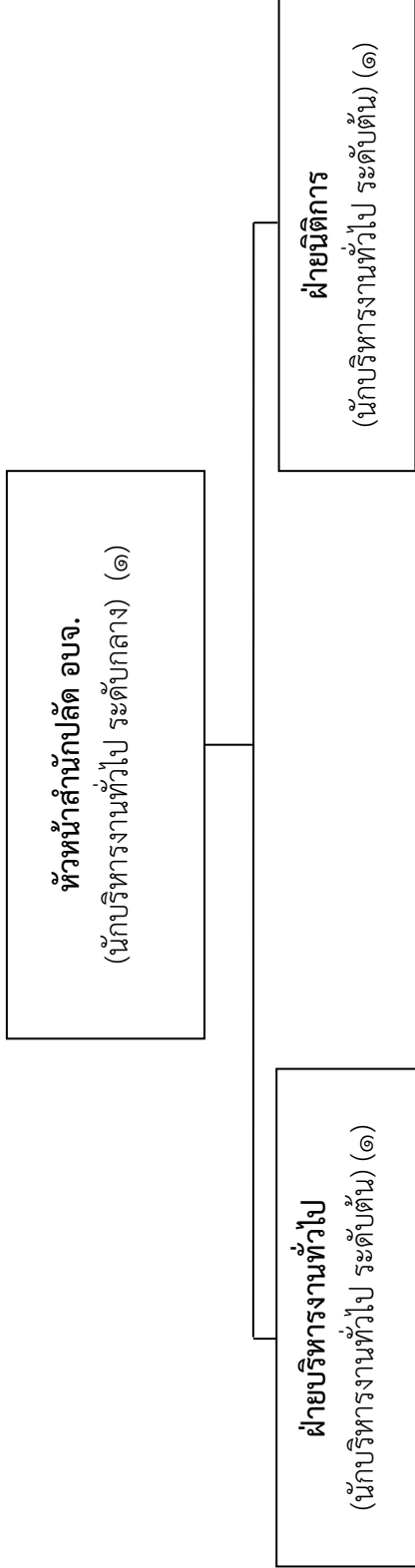
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

จำนวน ๑๔ อัตรา

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



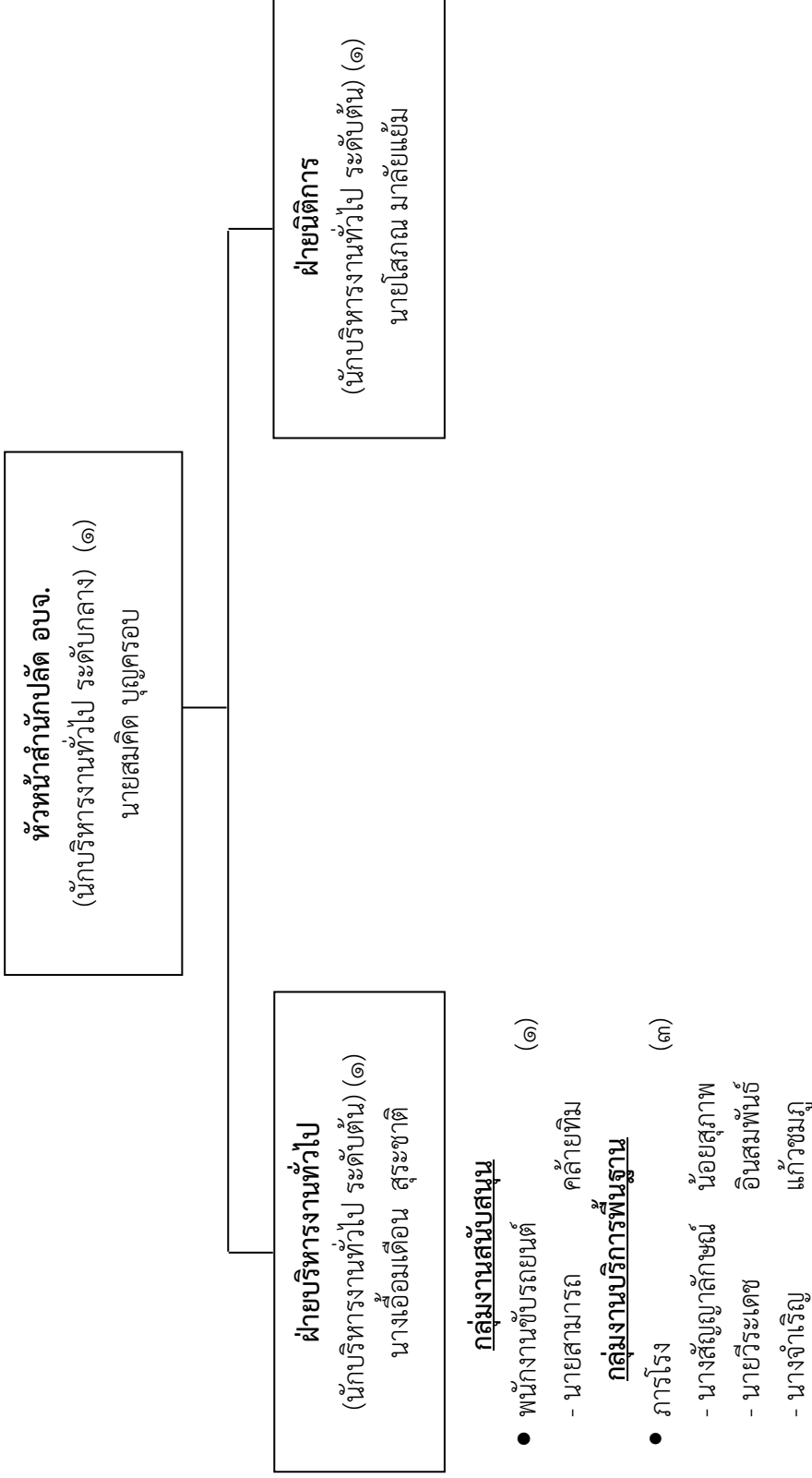
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
ลูกจ้างประจำ



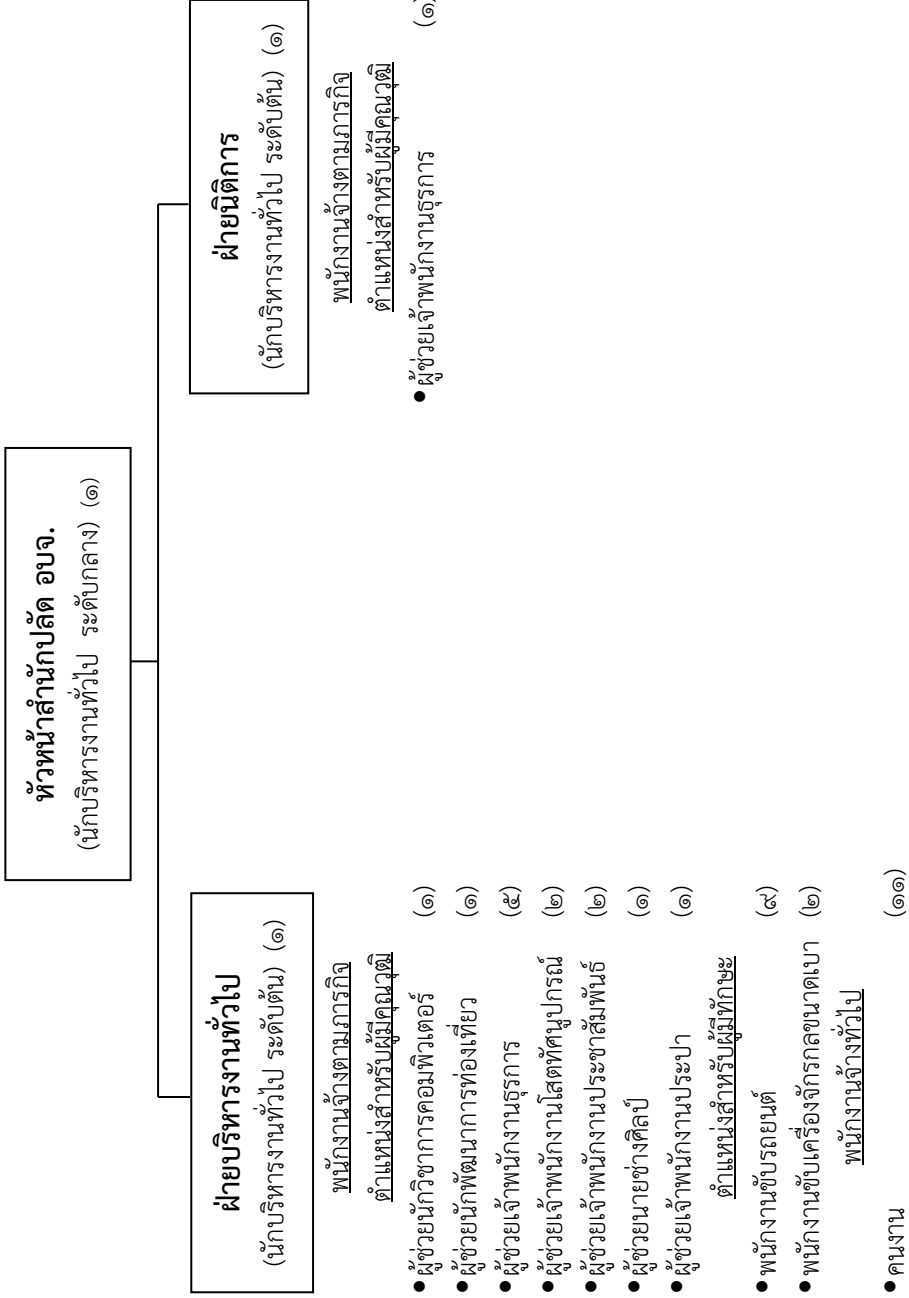
กลุ่มงาน	ช่าง	สนับสนุน	บริการพื้นฐาน	รวม
จำนวน	-	๑	๓	๔

- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๔ อัตรာ
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๔ อัตราร

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
ลูกจ้างประจำ



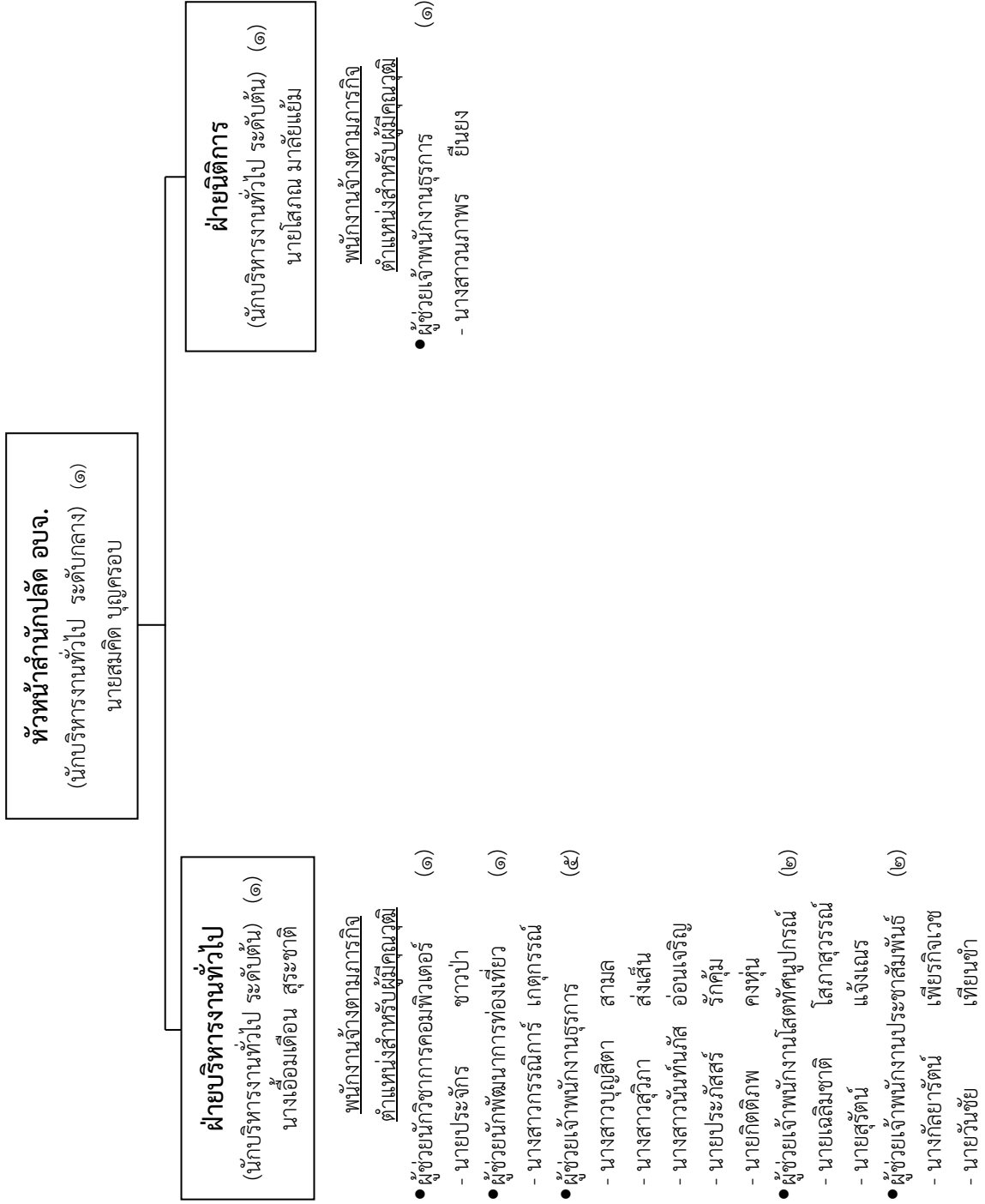
โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สำหรับผู้มีคุณวุฒิ	สำหรับผู้มีทักษะ			
จำนวน	๑๔	๑๑	-	๑๑	๓๖

หมายเหตุ : จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

**โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง**



● ผู้ช่วยนายช่างศิลป์ (๑)

- นายอนุสรณ์ พูลสาริกิจ

● ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ (๑)

- นายไพงาม นุ่มเฒ่า

ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ

● พนักงานขับรถยนต์ (๙)

- นายดำรงศักดิ์ สุขโพธิวงศ์

เรื่องเที่ยง

- นายทศพล แก้วสุข

- นายณัฐธนนัทร์ ทองอร่าม

- นายวิรัชชัย ัญญัติฐ์ธนากุล

เกิดฤทธิ์

- นายสุภชัย ชนะหาญ

- นายชาคร สุระเดช

- นายพรพิพัฒน์ อินทยาภรณ์

● พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒)

- นายศิริชัย ไชยลา

- นายณัฐพงษ์ วินิจสร

พนักงานช่างทั่วไป

● คนงาน (๑๑)

- นางสาวกรณิการ์ พวงพันธุ์

- นายธนภูมิพัศกร พินิจเกษตร

- นางนิศารัตน์ อินสมพันธ์

- นางสาวกฤษรา จันฤทธิ์

- นางสาวสมศรี เตชปาน

- นายชัยชนะ สัตย์ธรรม

- นางบังนัลดา อุปภา

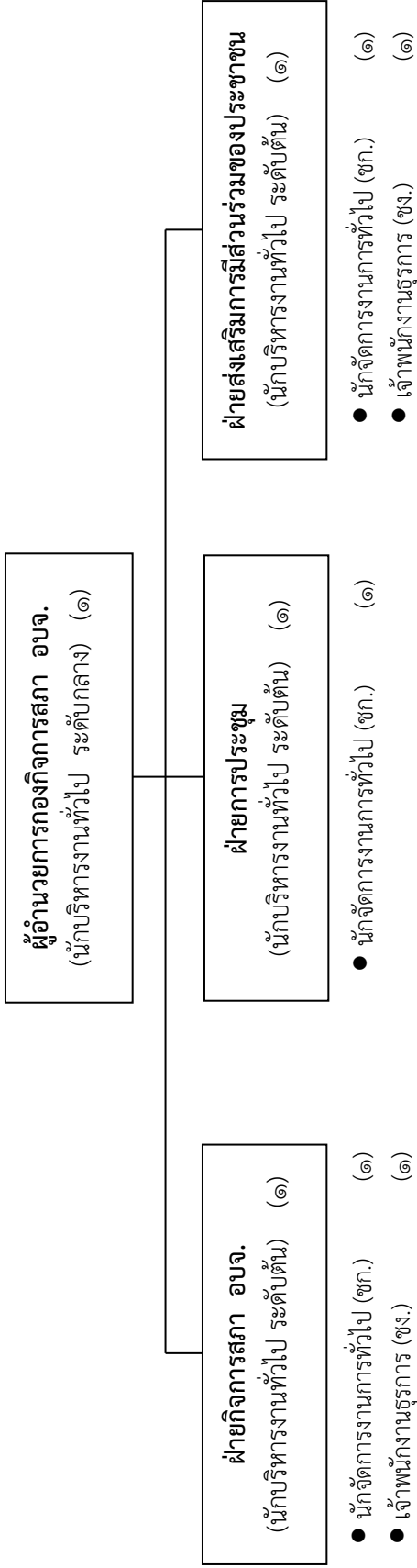
- นายวุฒิชัย ภูโอสันธ์

- นายชัยณรงค์ เกาะช้าง

- นางสาวมาศ ดิษเจริญ

- นายธวัชชัย แสงแก้ว

โครงสร้างกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



● นักจัดการงานทั่วไป (ขก.) (๑)
● เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.) (๑)
● ภารโรง (๑)

● นักจัดการงานทั่วไป (ขก.) (๑)

● นักจัดการงานทั่วไป (ขก.) (๑)
● เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.) (๑)

ข้าราชการ

ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ป.ก./ขก.	ป.ง./ขง.	รวม
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๓	๓	๒	๙

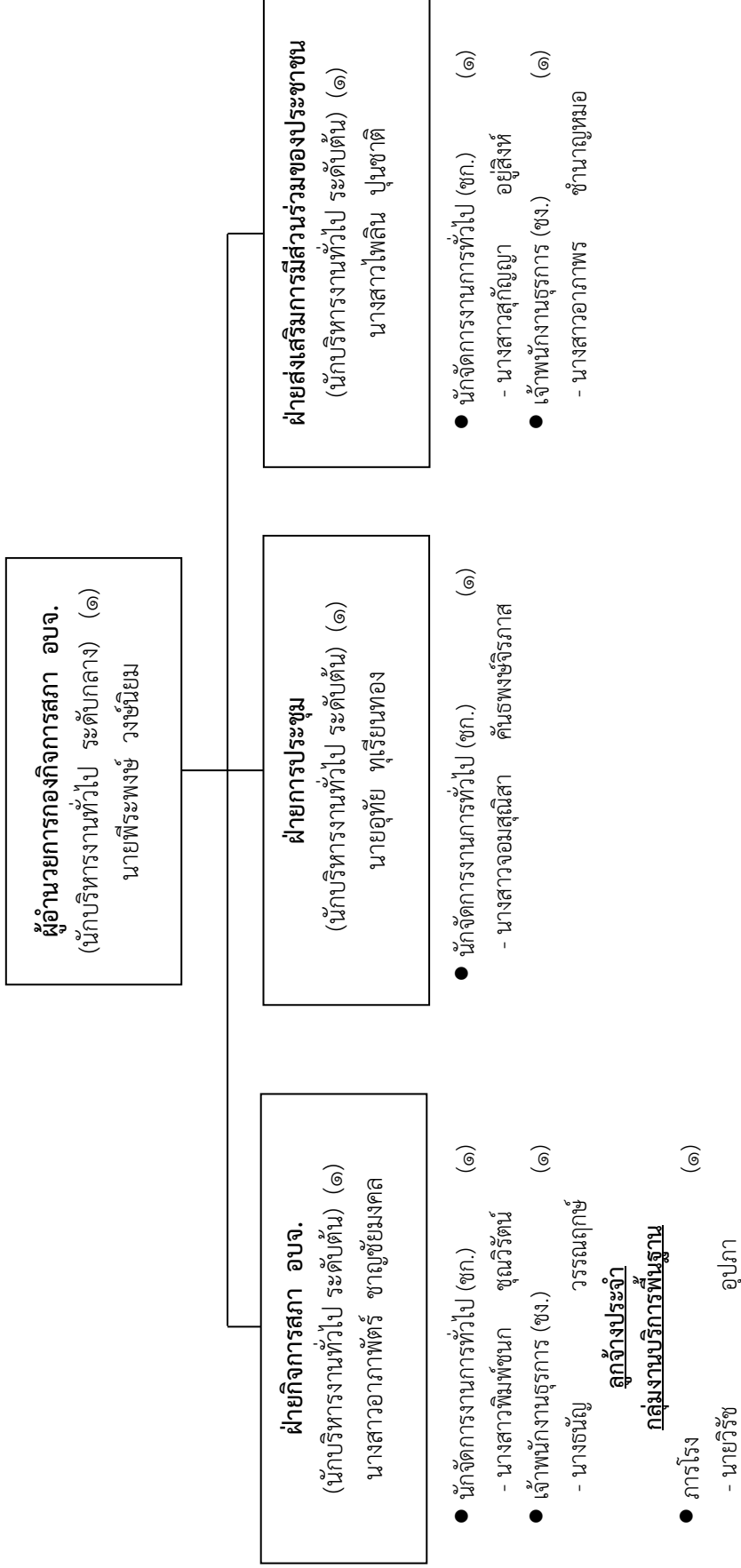
- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๙ อัตรา
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๙ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

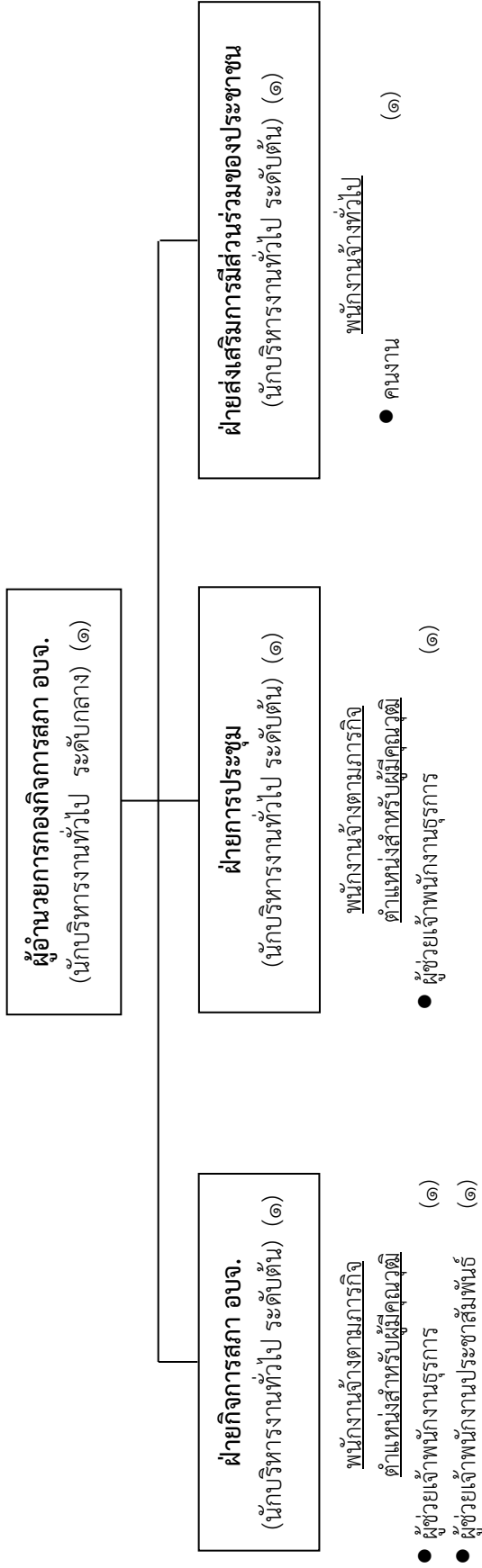
กลุ่มงาน	ช่าง	สนับสนุน	บริการพื้นฐาน	รวม
จำนวน	-	-	๑	๑

- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑ อัตรา
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๑ อัตรา

โครงสร้างกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์



โครงสร้างองค์การสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



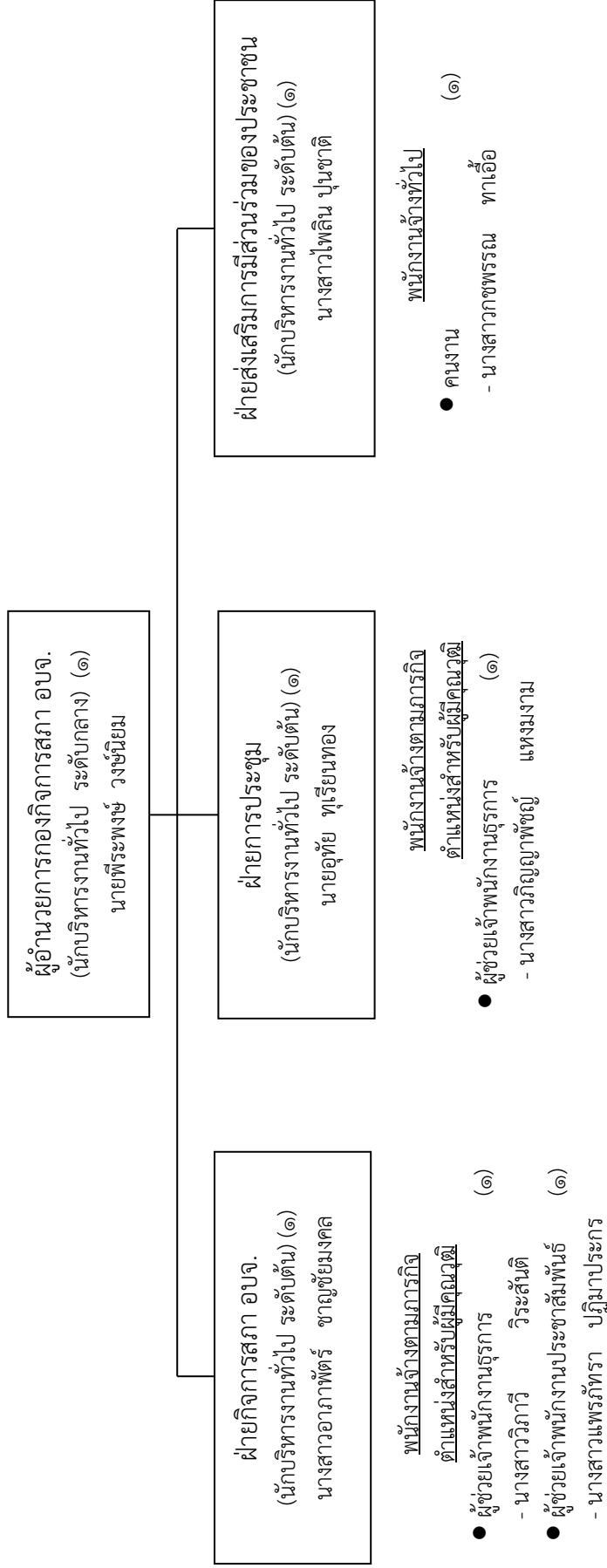
ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สำหรับผู้มีคุณวุฒิ	สำหรับผู้มีทักษะ			
จำนวน	๓	-	-	๑	๔

หมายเหตุ : จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

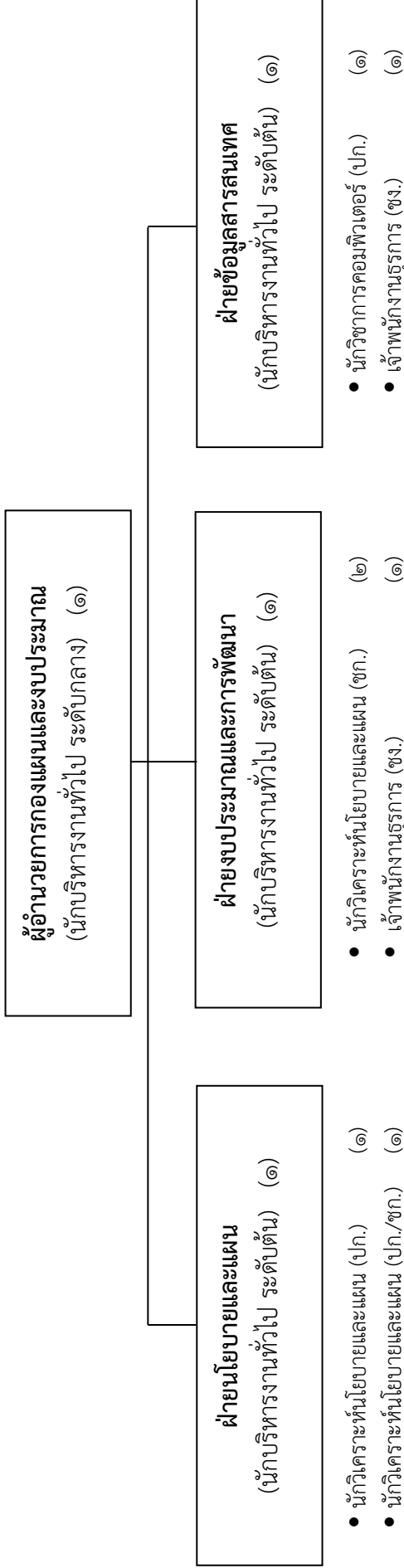
จำนวน ๔ อัตรา
จำนวน ๔ อัตรา

โครงสร้างกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

พนักงานจ้าง



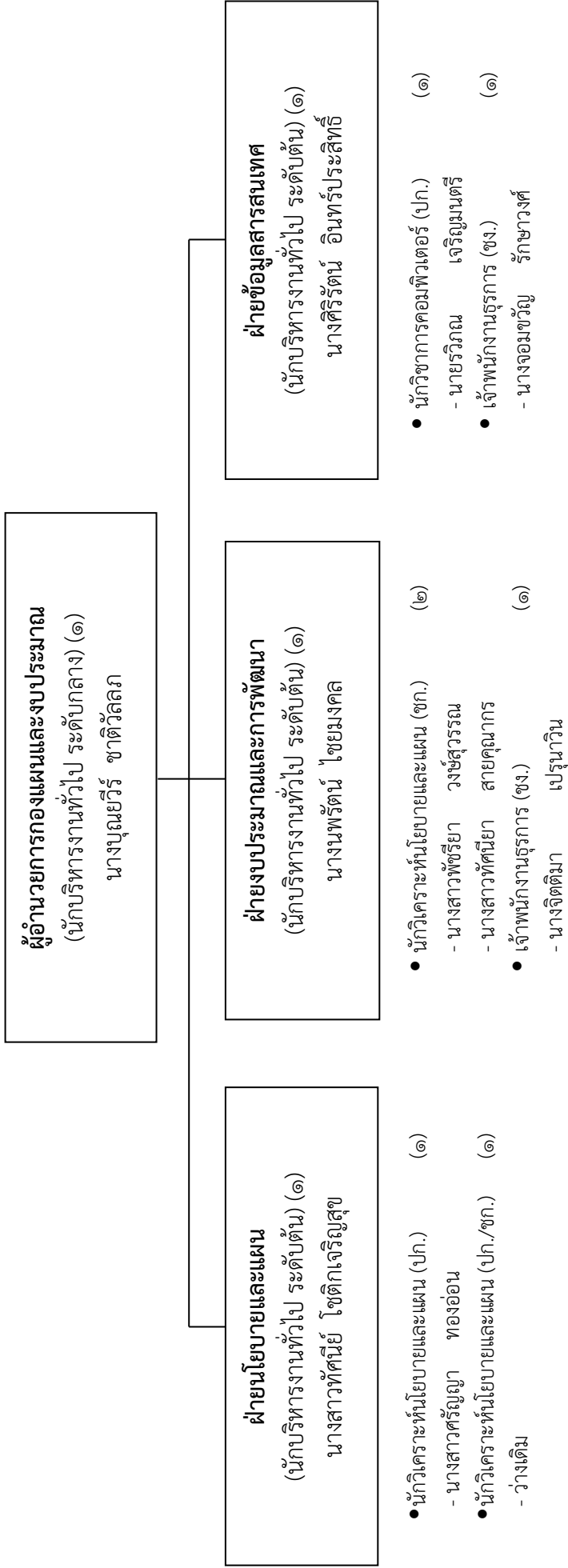
โครงสร้างกองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



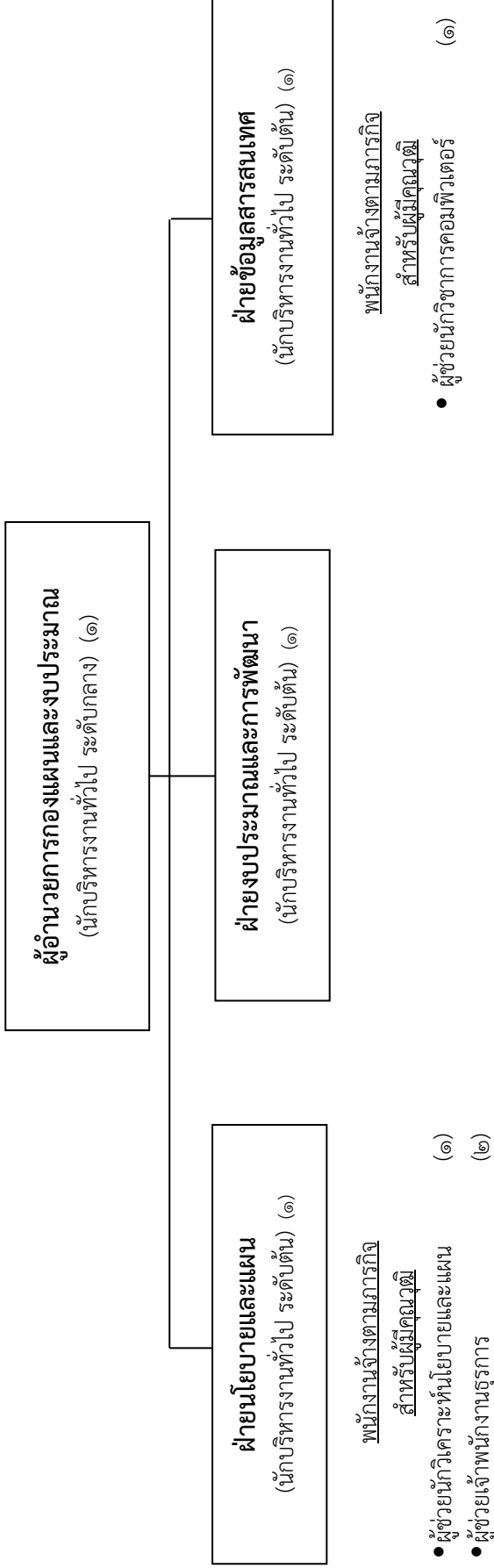
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ปจ./ชก.	ปจ./ขง.	รวม
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๓	๕	๒	๑๑

- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑๑ อัตรากำลัง
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๑๐ อัตรากำลัง

โครงสร้างกองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



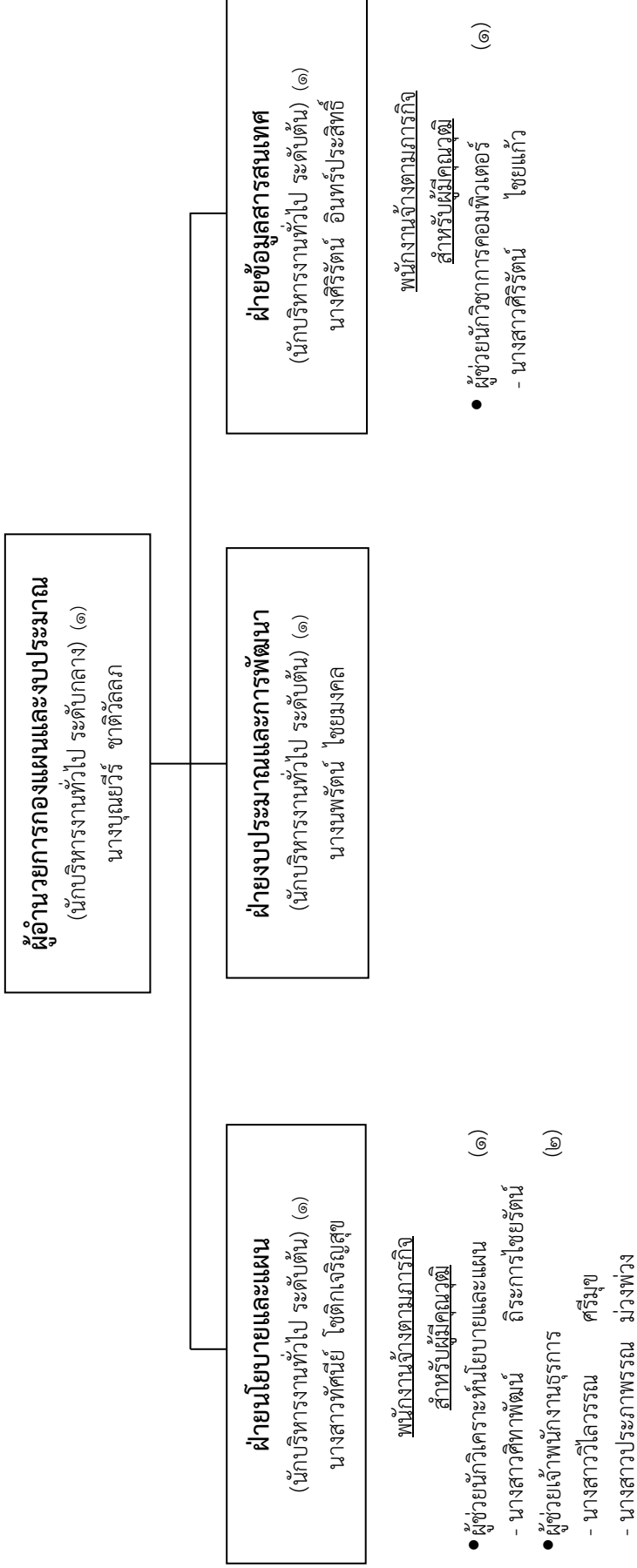
โครงสร้างกองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



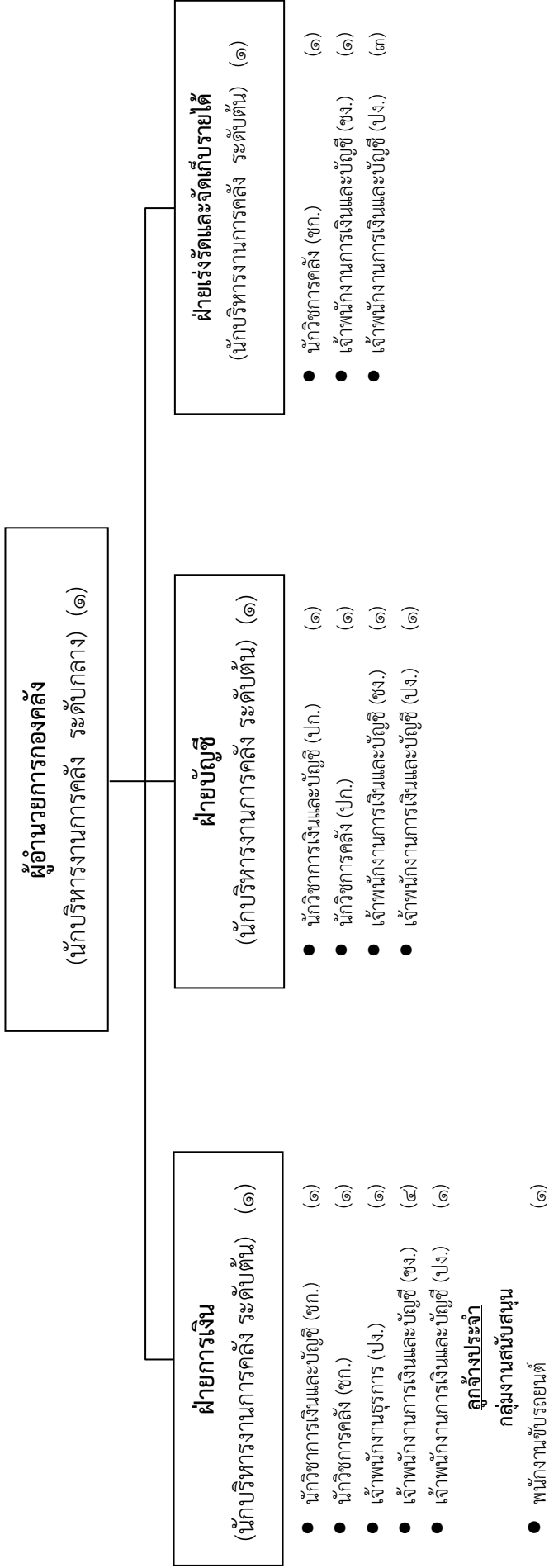
ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	พนักงานผู้มีความรู้ สำหรับผู้มีความรู้	พนักงานผู้มีความรู้ สำหรับผู้มีความรู้			
จำนวน	๔	-	-	-	๔

หมายเหตุ : จำนวนกรอบอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๔ อัตรา
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๔ อัตรา

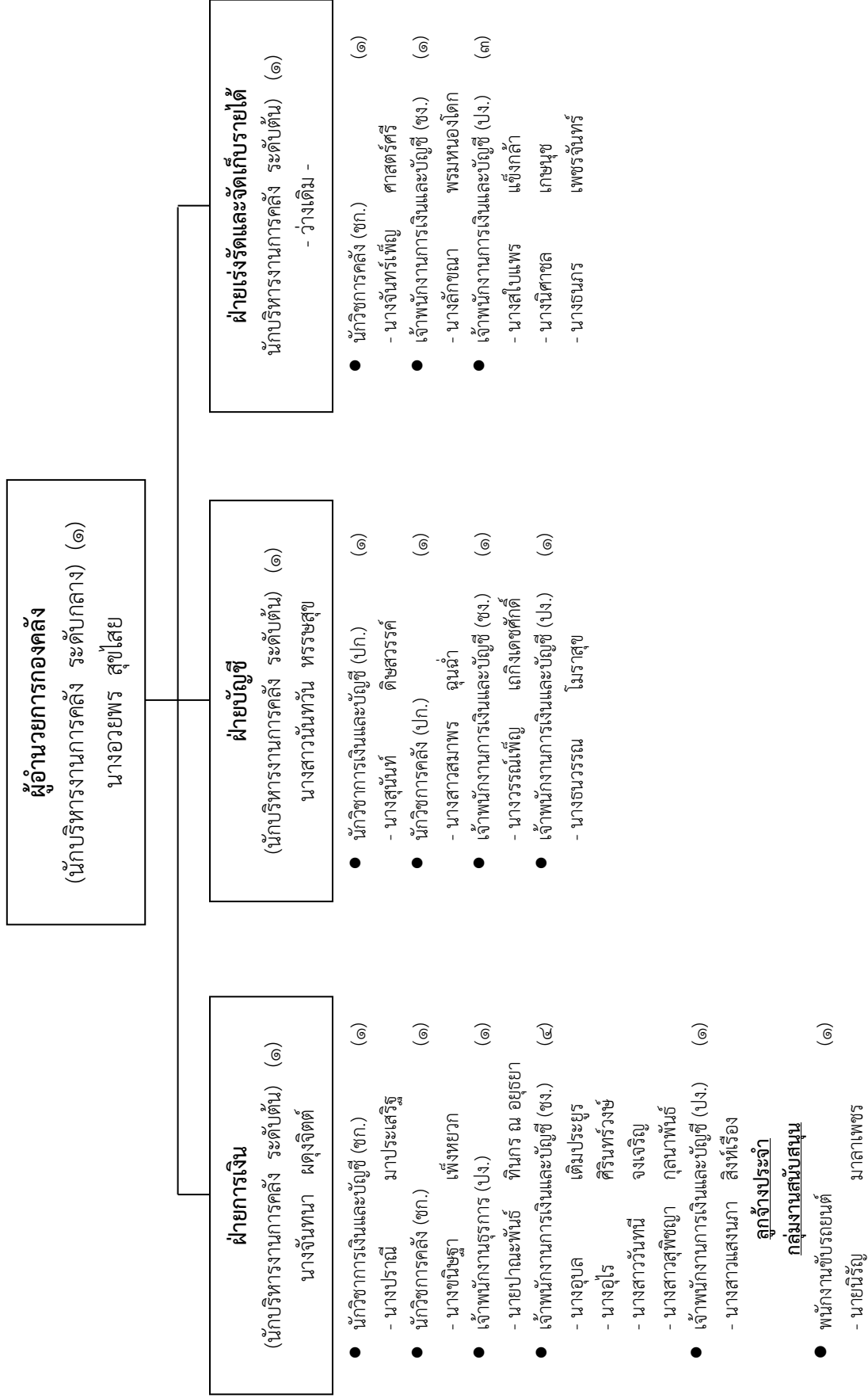
โครงสร้างกองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



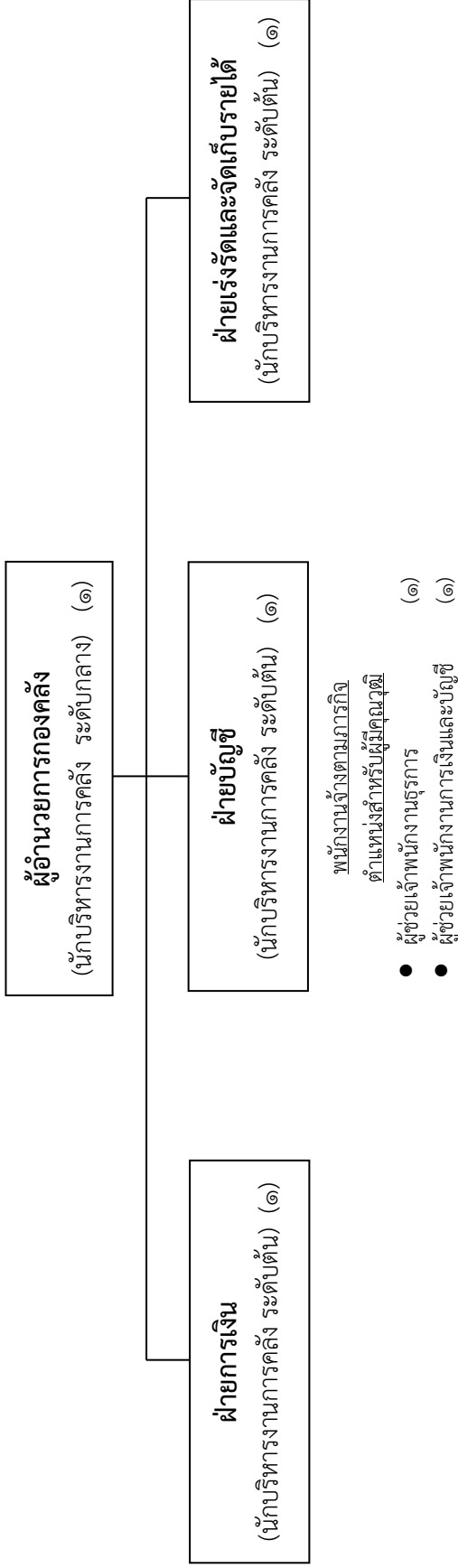
โครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



โครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



โครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง

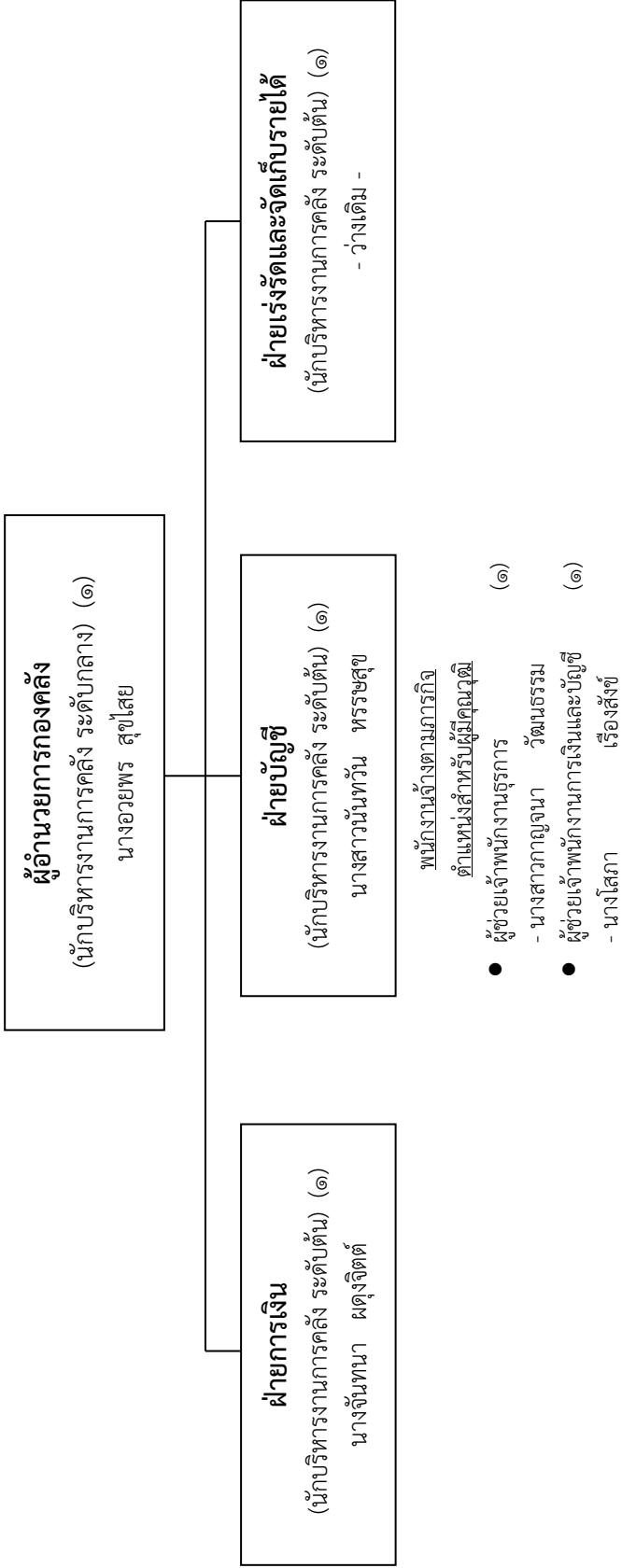


ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สำหรับผู้มีคุณวุฒิ	สำหรับผู้มีทักษะ			
จำนวน	๒	-	-	-	๒

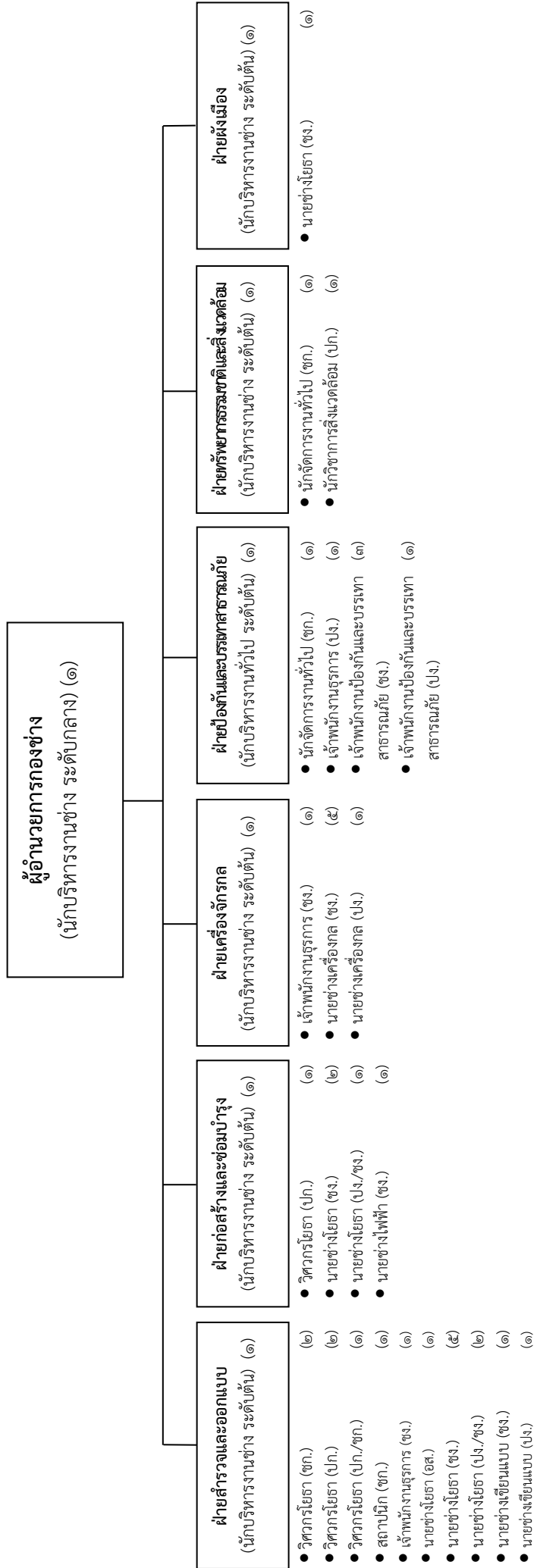
หมายเหตุ : จำนวนกรอบอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

จำนวน ๒ อัตรา
จำนวน ๒ อัตรา

โครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



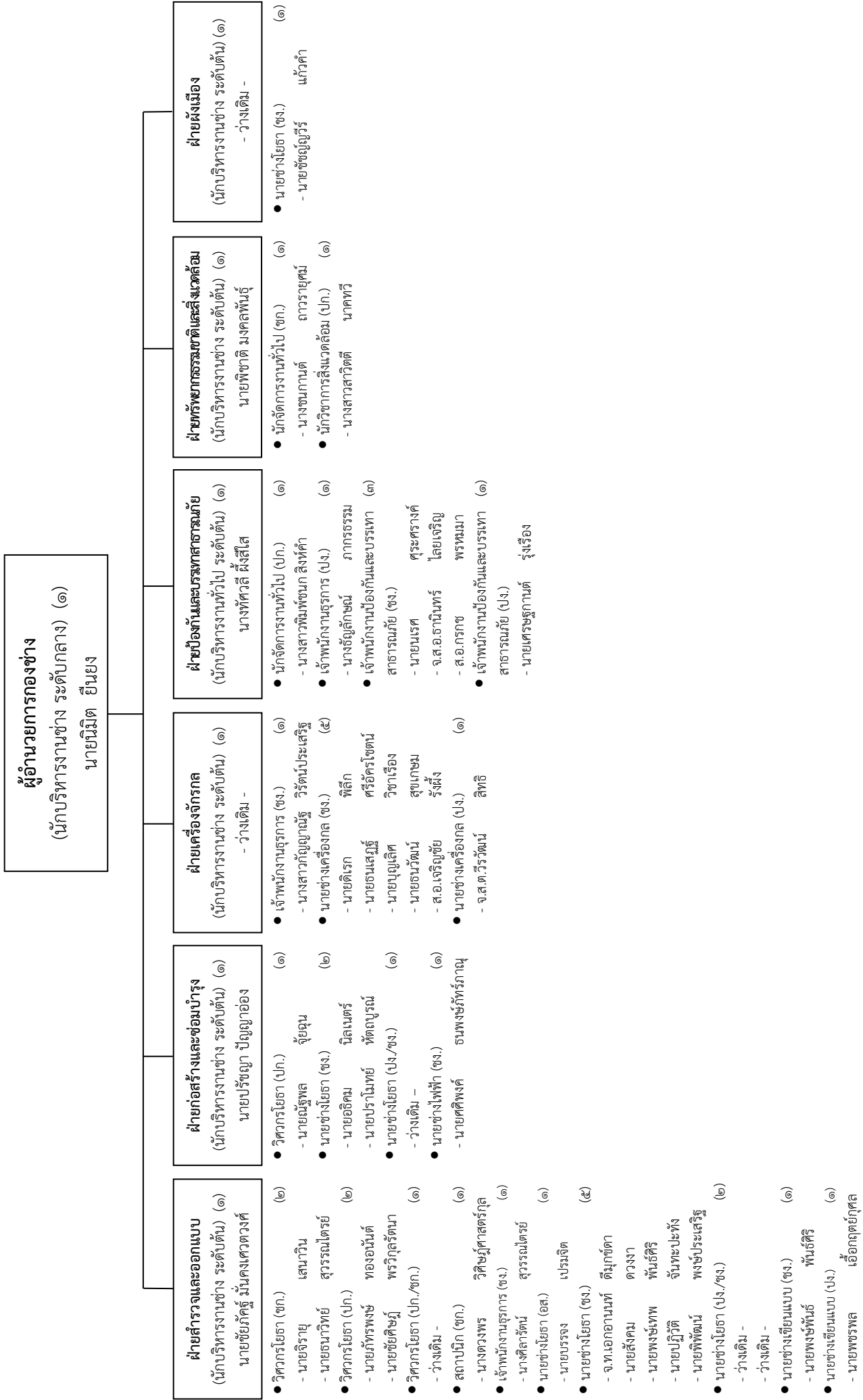
โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



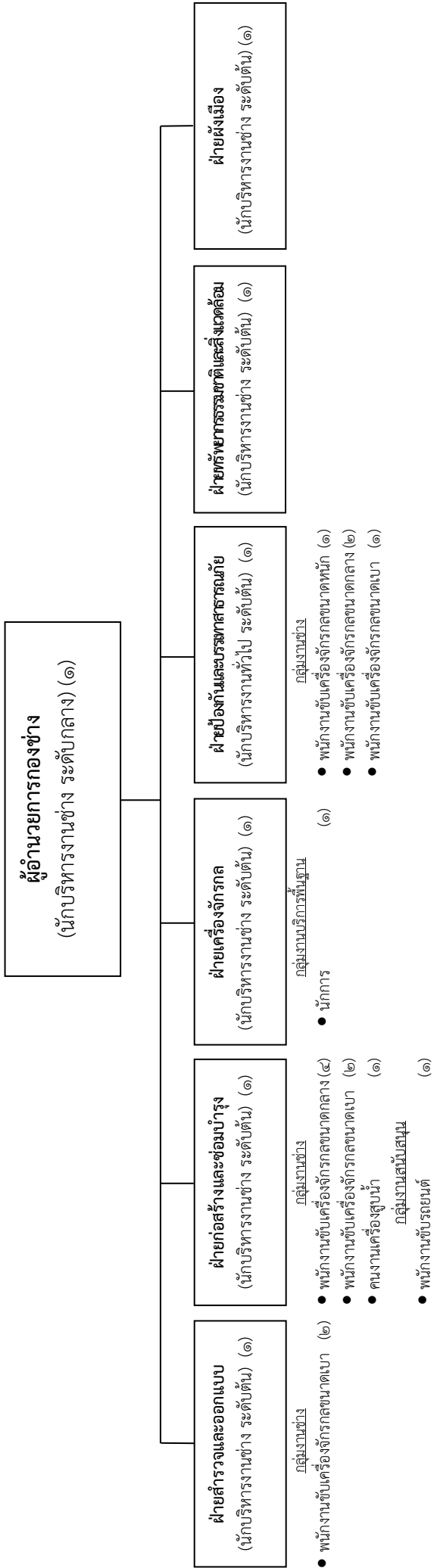
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	อส.
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป
รวม	๑	๖	๑๐	๒๗	๑
					รวม
					๔๕

- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๔๕ อัตรา
- จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๓๙ อัตรา

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



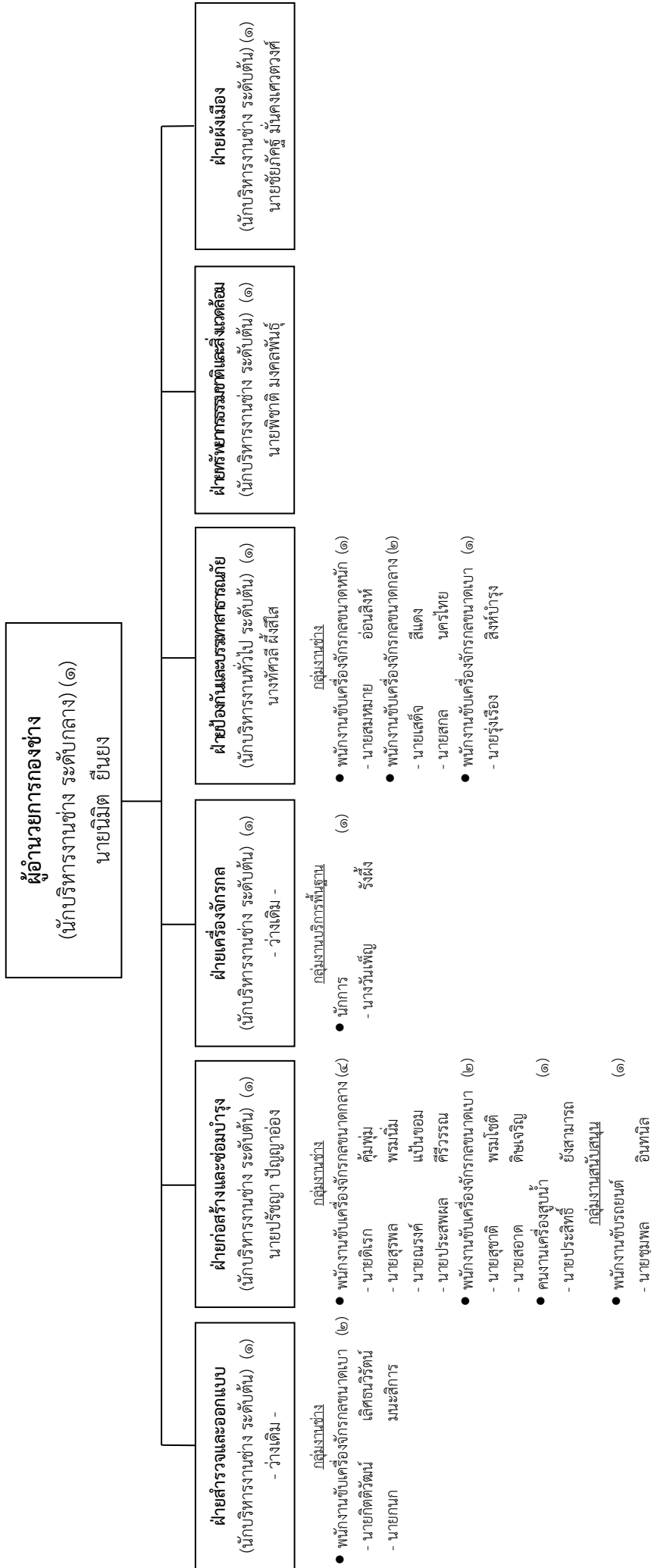
โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
ลูกจ้างประจำ



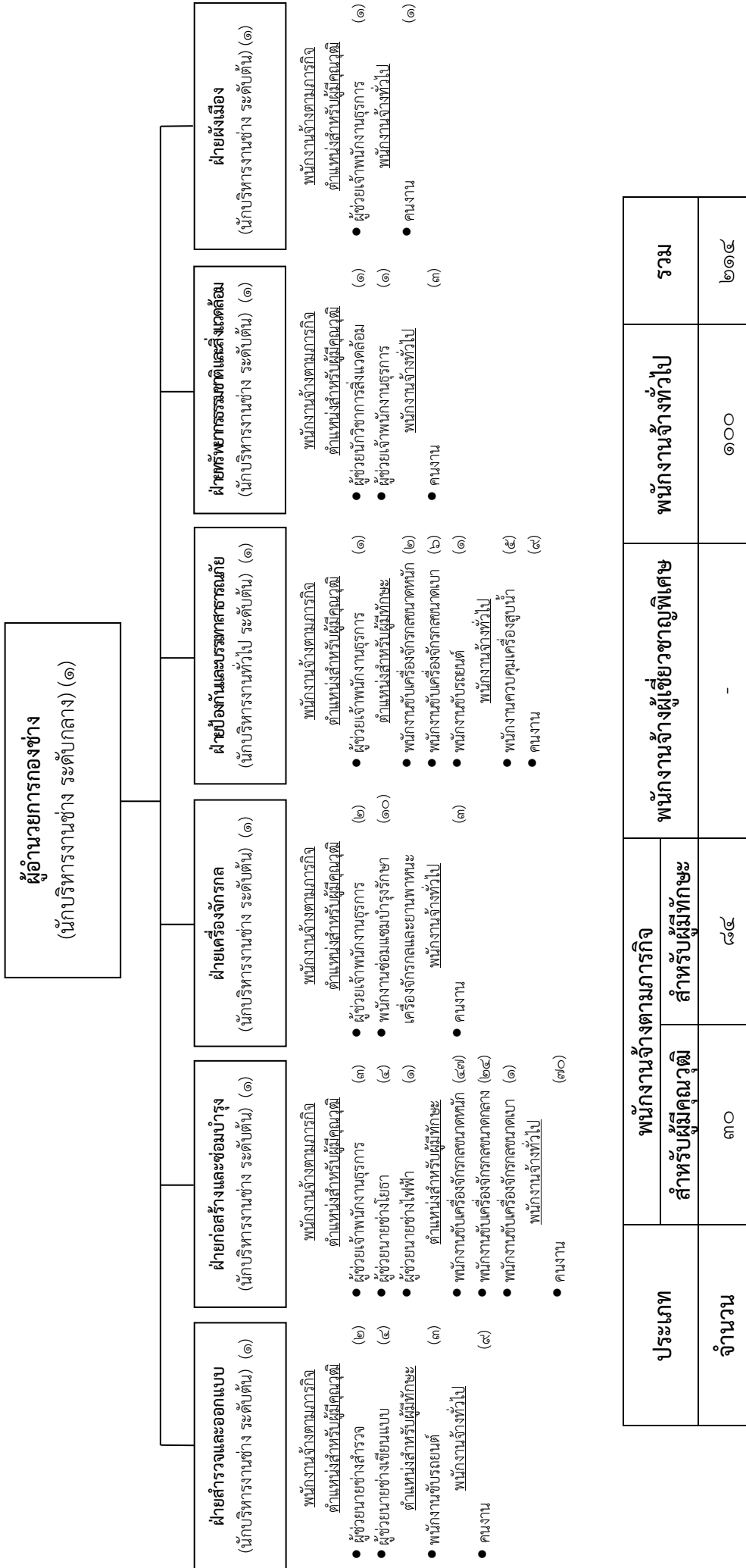
กลุ่มงาน	ช่าง	สนับสนุน	บริการพื้นฐาน	รวม
จำนวน	๑๓	๑	๑	๑๕

- จำนวนอัตรากำหนดตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑๕ อัตรา
- จำนวนอัตรากำหนดที่มีอยู่จริง จำนวน ๑๕ อัตรา

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
ลูกจ้างประจำ



โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง

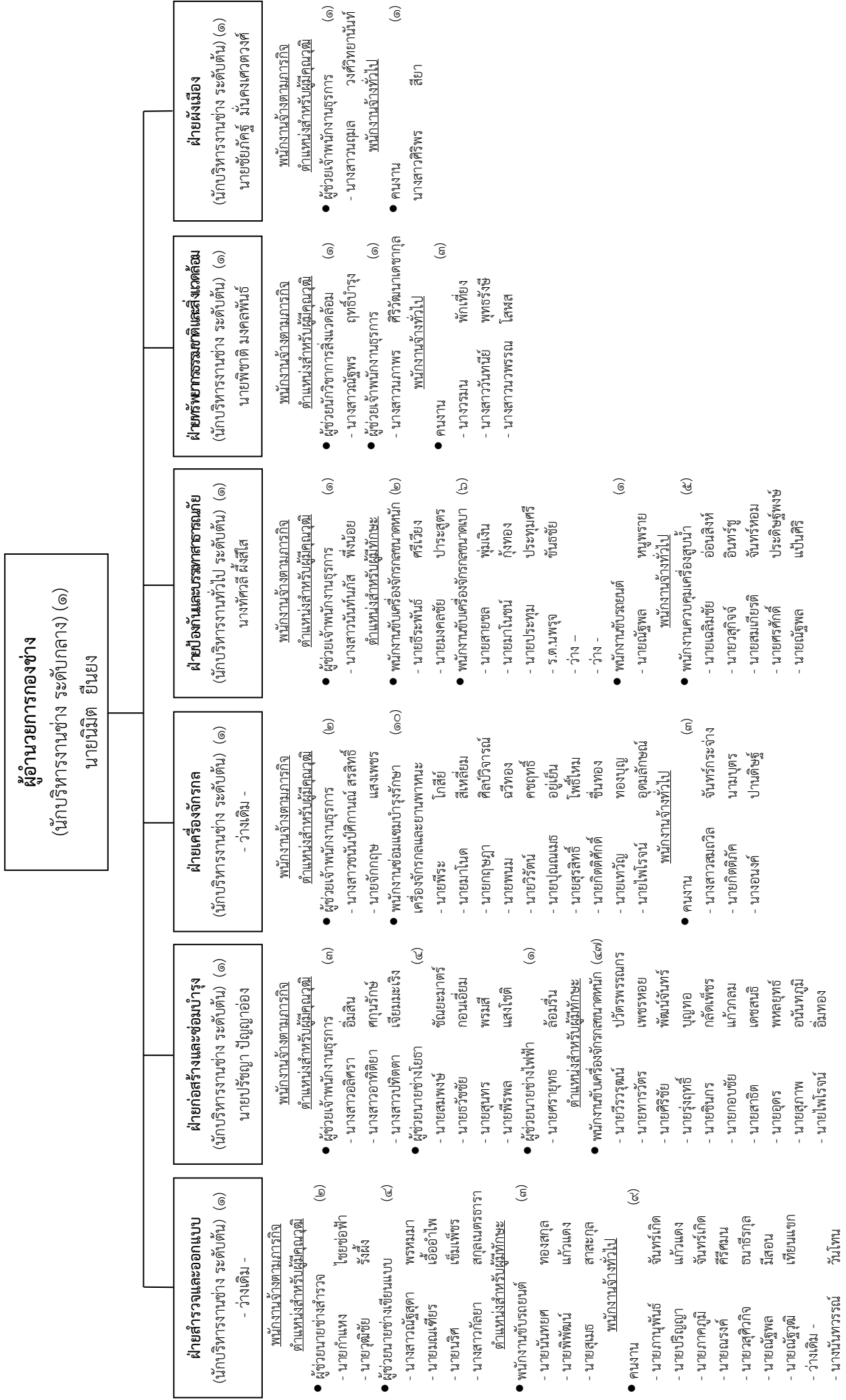


ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สำหรับผู้มีความดี	สำหรับผู้มีความดี			
จำนวน	๓๐	๙๔	-	๑๐๐	๒๑๔

หมายเหตุ : จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๒๑๔ อัตรา
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๒๐๑ อัตรา

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

พนักงานจ้าง



ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)

ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

- พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนานหนัก
 - นายไพศาล เสนัง
 - นายอภิเทพ พงษ์ปัญญา
 - นายพเยาว์ แก้วกลม
 - นายสุรพล เหล่าแสงไทย
 - นายอภิเชษฐ พุ่มกล่อม
 - นายพัลลภ ทองรอด
 - นายดิษฐพล จาตุจักร
 - นายสมศร เต็งทอง
 - นายประนอม ทองคำใบ
 - นายวิสุทธิ์ แก้วกลม
 - นายเสนอ คำประกอบ
 - นายสมชาย ใจทวีม
 - นายสุพล โพธิ์อ่อง
 - นายสะอาด ทองสันเทียะ
 - นายอภิชาติ อยู่สุข
 - นายสมาน คงเมือง
 - นายอำนาจ โพธิ์พันศรี
 - นายสุรัตน์ แสงแก้ว
 - นายอนุกุล เอี่ยมชม
 - นายประติพัฒน์ เอี่ยมสะอาด
 - นายต่อศักดิ์ เสือทอง
 - นายปราโมช คลังสิน
 - นายเทพธรณ ยอดเกิด
 - นายสาธิต กลีบโต
 - นายมานพ เรืองขำ
 - นายสุทัศน์ ชำขุน
 - นายสงกรานต์ พงษ์ปัญญา
 - นายมงคล เกตุไชโย
 - นายรัฐพงศ์ อิมศิลป์
 - ว่าง -
 - ว่าง -
 - ว่าง -
 - ว่าง -
 - ว่าง -
 - ว่าง -
 - ว่าง -
 - ว่าง -
 - ว่าง -
 - ว่าง -

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)

พนักงานดับเพลิง

(๙)

- คนงาน
 - นายธนากร ต่ายเมือง
 - นายรินทร์ นันทิ
 - นายเอก ช่างทอง
 - นายนเรศ สุวรรณบาง
 - นายเสกสิน นิลนิยม
 - นายสุวิทย์ มาสว่าง
 - นายธวัช ทองเจริญ
 - นายศุภณัฐ ทรัพย์ศิษฐ์
 - นางสาววิภาภรณ์ เลอบุญ

● พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๒๔)

- นายพิพัชร พิมพ์สุวรรณค์
- นายอรุณพล มาสว่าง
- นายชัยณรงค์ ครุฑจันทร์
- นายจิรวุฒิ แจ้เจริญ
- นายคัตติ สีสุธรรม
- นายดิเรก พงษ์เขตการณ์
- นายทิม มิ่งขวัญ
- นายสกลิต บัวบาน
- นายอนิรุติ มาตุจรัส
- นายวัฒน์ พุ่มกล่อม
- นายบุญลือ สุวรรณบาง
- นายสมชาย รัตมี
- นายธันนัท รูปบุชา
- นายปภัค ศกนรักษ์
- นายโกศล สำราญใจ
- นายเสถียร ผู้กำจัด
- นายต่อศักดิ์ หมั่นแสน
- นายอนันต์ เหมือนสิงค์
- นายวิชาญ พุ่มเทพเกษ
- นายชัยรัตน์ ทศพร
- นายสรวัย สายแท้
- นายอเนก คงหอม
- วัง -
- วัง -

● พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)

- นายฤกษ์ตะ ตาบุตร
- พนักงานจ้างทั่วไป

● คนงาน (๗๐)

- นายอลงกรณ์ ทาอุสาห์
- นางสาวอาพร พุทธิศรี
- นางสุภาพร พุทธะจิตร
- นายอรุณ สุวรรณบาง
- นายจรัส สุวรรณบาง
- นางสาววิลาวัลย์ ช่างคำ
- นายไพโรจน์ จันอาสา
- นายนพดล เรือนจันทร์ศรี
- นายจ๊กกฤษ ทรัพย์ประเทือง
- นายพรภิรมย์ พรหมพิทักษ์
- นางวิไลดา คงเพชรศักดิ์
- นางสาวสุชดา คำผอย
- นายพีระ ทิพย์จันทร์

ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)

พนักงานช่างทั่วไป

• คนงาน

- นายจิโรจ ศรีสอาด
- นายเกียรติศักดิ์ ลิขิตสมาน
- นายบุญสืบ เสนิ่ง
- นายประโยชน์ มีดา
- นางสาวเสภา รุ่งรัตน์
- นางสาวสวลักษณ์ คุ้มพุ่ม
- นางสาวศศิภาณูจน์ ช่างทอง
- นางสาวสมคิด อิ่มทอง
- นายสว่าง มากจันทร์
- นางสาวสวภา สวนสถา
- นายบุญเลิศ เพ็ชรท้วม
- นางสาวนิชนันท์ ผลจันทร์
- นางสาวยภาพร สุขแจ่ม
- นายภฤตดา ปัสลาเวียง
- นายวัชรระ เพ็ชรรัตน์
- นายอำนาจ มีอ่อน
- นางสาวอรอุมา คงนุรัตน์
- นายเทวาทิร ตูปันนา
- นางเรณู สุระชาติ
- นายบรรรต โสภพผล
- นางสาวปวีณา บุญนิม
- นางสาวศุภิมล น้าผล
- นายสมเกียรติ แก้ววิภา
- นายเจือ พิมพ์สวรรค์
- นายณัฐพร แป้นหอม
- นางสาวนภาพร ฤทธิชัย
- นางสาวสิริยากร แก้วคำ
- นายธนาภัสร์ พิณเกษร
- นายทองดี บัวเล็ก
- นางสาวกาญจนา พิมพ์พันธ์
- นางสาวพรรัตน์ คัญญู
- นายสุรัตน์ รุ่งผึ้ง
- นายวิชาญ จันทร์เขียว
- นายกิตติคุณ พงษ์ประสิทธิ์
- นายเชงศักดิ์ เข็มเลิศ
- นางสาววดี ถาวรกุล
- นายธีรพงษ์ รอดภัย
- นางสาวสมคิด แสงหงส์
- นายรณชัย เกิดเกตุ

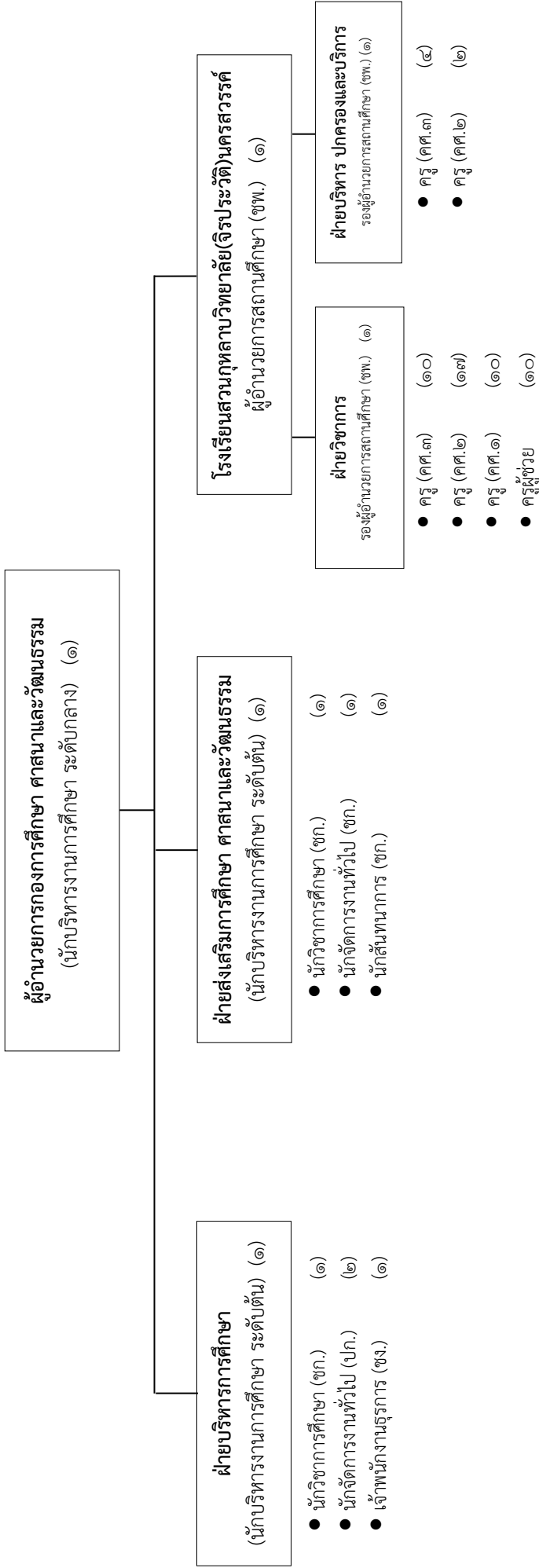
ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)

พนักงานจ้างทั่วไป

• คนงาน

- | | |
|--------------------|------------|
| - นายรัชพล | บัวขาว |
| - นายรัฐชาติ | ธรรมโชติ |
| - นายธิราช | สังวารี |
| - นางสาวนงนญา | ทองเอี่ยม |
| - นายสมบัติ | คลังสิน |
| - นางสาวกุลธิดา | สิงห์สุด |
| - นายอุทัยพงษ์ | ยังสามารถ |
| - นายวีรชน | ทรัพย์มั่น |
| - นายนิรันดร์ | ศรีนาม |
| - นายเรวัตน์ | ดุสิต |
| - นายสายชล | เอี่ยมโต |
| - นางสาวพัลลภา | ชูเฉลิม |
| - นางสุกัญญาพร | แก้วกลม |
| - นายสามารถ | แก้วกลม |
| - นายไพฑูย์ | พักสกุล |
| - นายประจักษ์รักษ์ | นุกพงษ์ |
| - นางเพียว | อิมทอง |
| - นายเจ็ดชัย | ปีศาจเวียง |

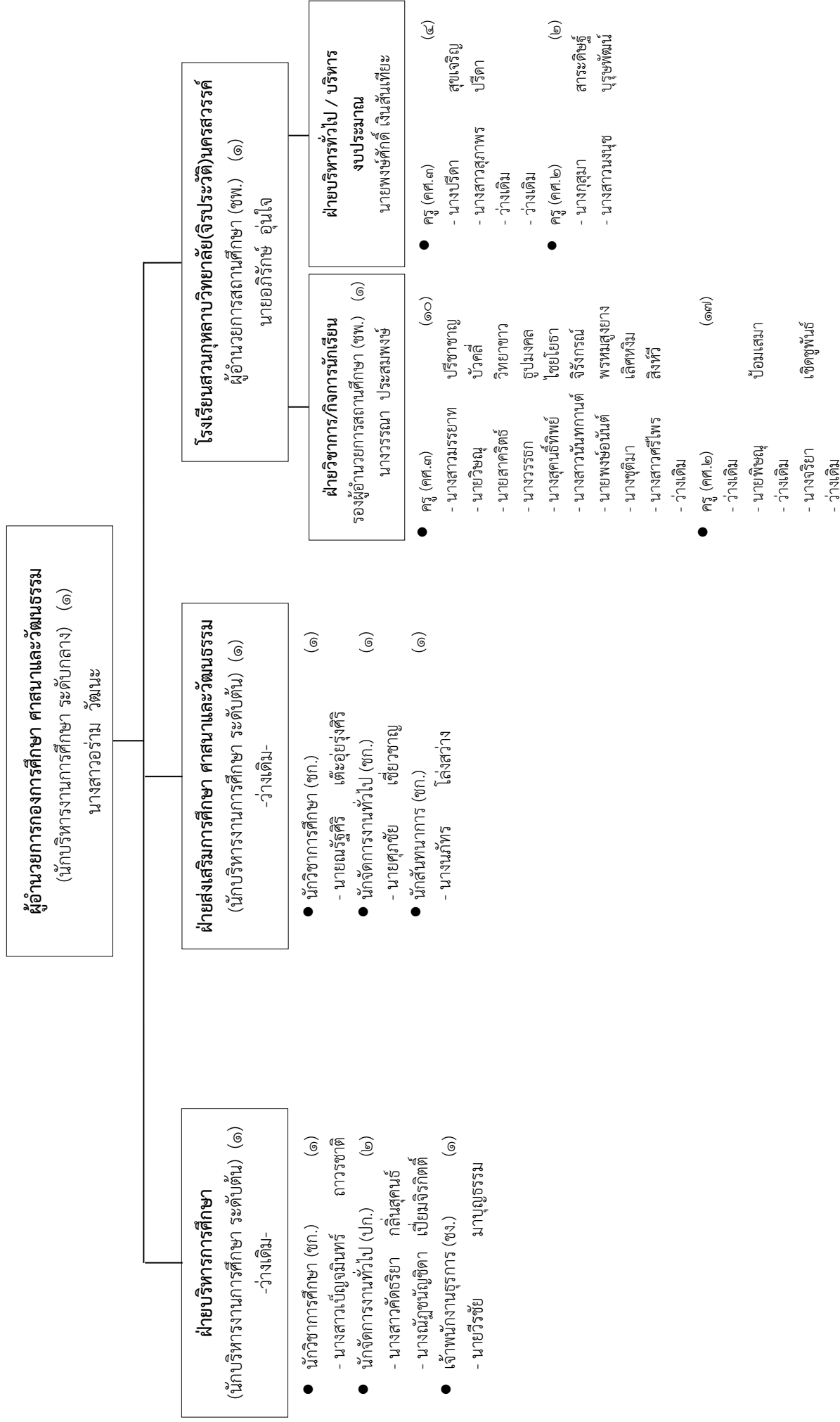
โครงสร้างองค์การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ปก./ชก.	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.๓) บริหารสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.๓) บริหารสถานศึกษา	ชก. (คศ.๒)	ปก. (คศ.๑)	ครูผู้ช่วย		รวม
										การศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา	วิชาการ	
จำนวน	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๒	๑๔	๑๐	๑๐	๑๐	๖๖
ประเภทตำแหน่ง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	บริหารสถานศึกษา	บริหารสถานศึกษา	การสอน	การสอน	การสอน	การสอน	การสอน	

- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๖๖ อัตรา
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๕๐ อัตรา

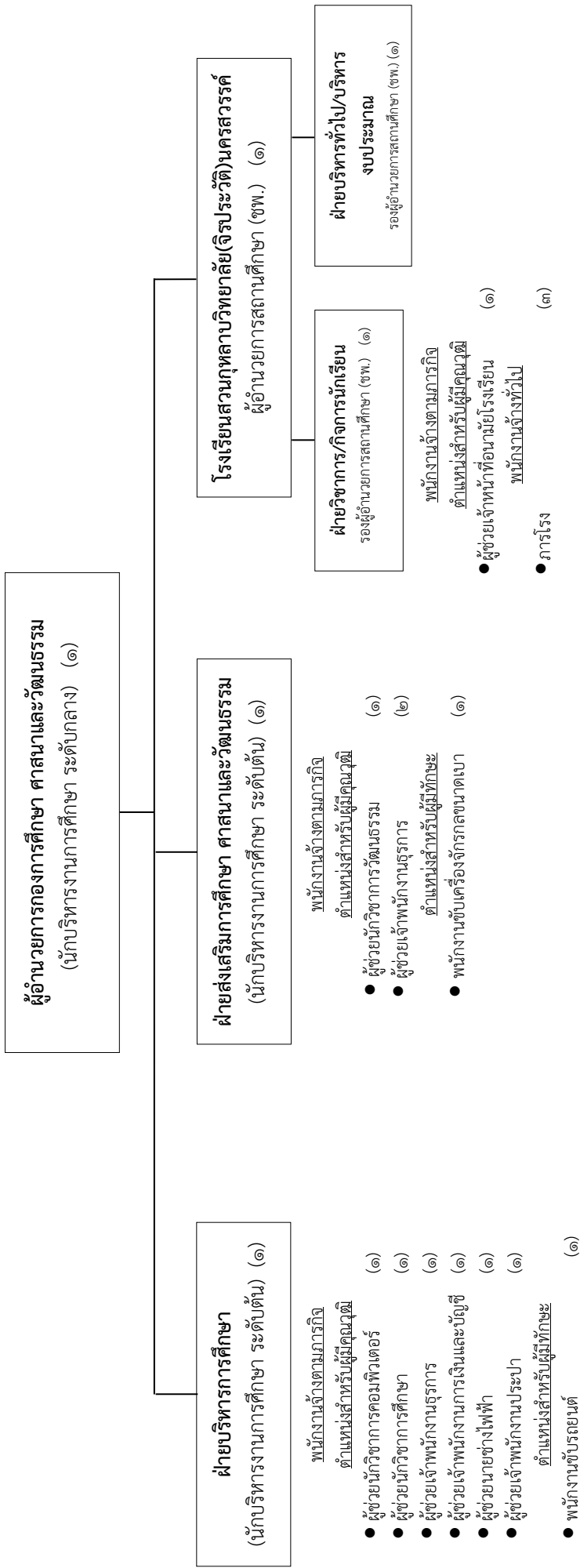
โครงสร้างองค์การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



ฝ่ายวิชาการ (ต่อ)

- ครู (คศ.๒)
 - นายสมเกียรติ ตะนาทอง
 - นายเอก ปัญญาภาน
 - นางสาวศรินทร์ทิพย์ กริมเขียว
 - นางสาวชยรัตน์ เพงกุล
 - นางสาวสุนันทา ภัคด้วยชัย
 - นางเมตตา เจริญโพธิ์
 - นางณัฐวิภา นต์ แสงอภัย
 - นางสาวอรอุมา ฉวีทอง
 - นางสาวสุวิมล แซ่เตียว
 - นายเทวินทร์ ศรีวารี
 - นางสาวกสุมา ฤทธิบำรุง
 - นางสุธิดา นิลटना (๑๐)
- ครู (คศ.๑)
 - นายนิสิต ตีเจริญ
 - นางสาวชิตชนก เวียงเลิศ
 - นายปรเมวิทย์ ทองเชื้อ
 - นางสาววรรณ บุญคง
 - นางสาวอมรรัตน์ สมสาย
 - นายกิตติโรจน์ ลำลีปัน
 - นางรุจิภา วงษ์นิยม
 - นางสาวสิการ์ ใจมาดี
 - นายอัศวิน บำรุงสรณ์
 - ว่างเดิม
- ครูผู้ช่วย (๑๐)
 - นางสาวเสาวนีย์ หวางเชื้อ
 - นางสาวธันนาภรณ์ ปินทา
 - นางณัฐณิชา สิทธิไพศาล
 - ว่างเดิม
 - ว่างเดิม
 - ว่างเดิม
 - ว่างเดิม
 - ว่างเดิม
 - ว่างเดิม
 - ว่างเดิม

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง

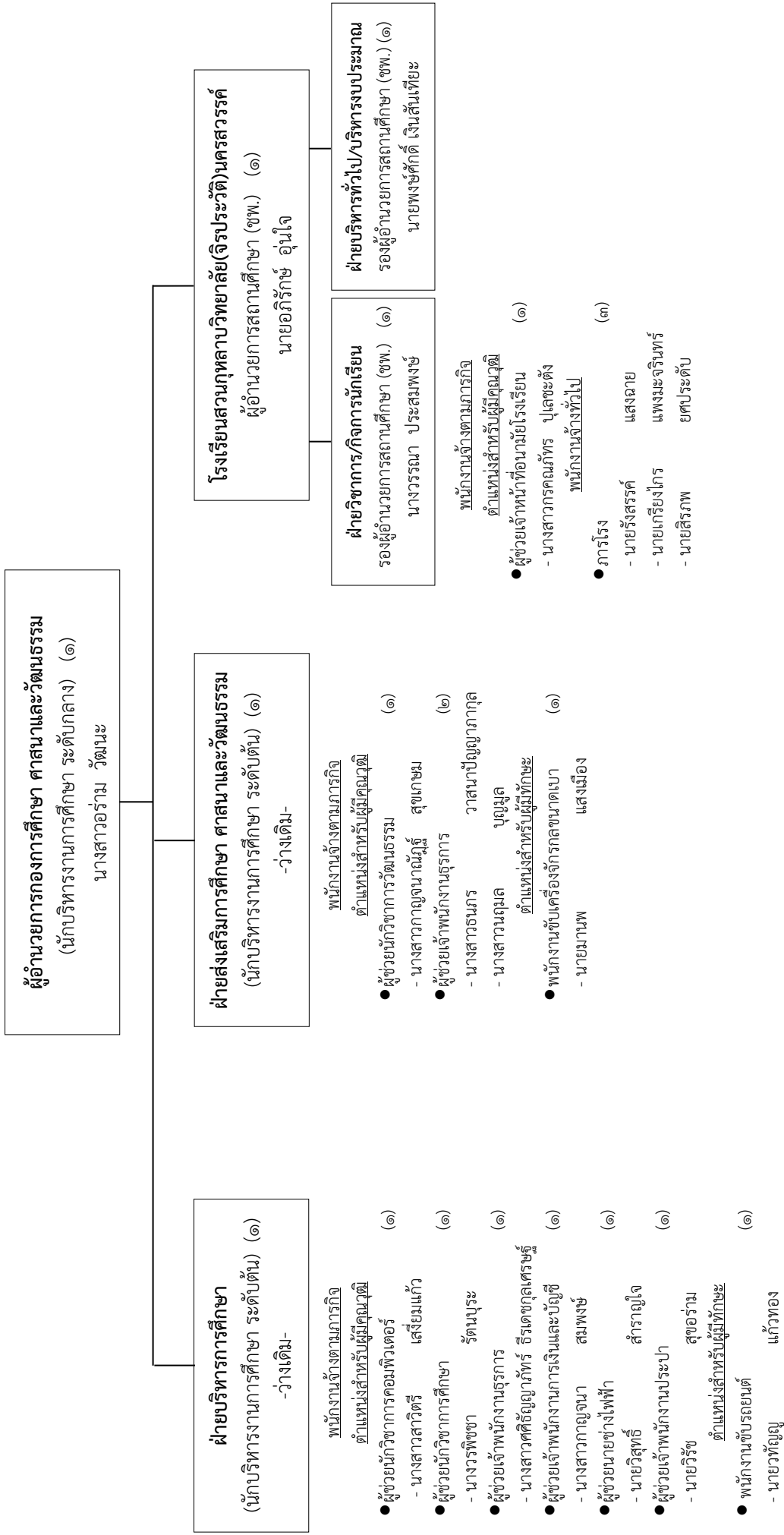


ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สำหรับผู้ควบคุมดูแล	สำหรับผู้มีทักษะ			
จำนวน	๑๐	๒	-	๓	๑๕

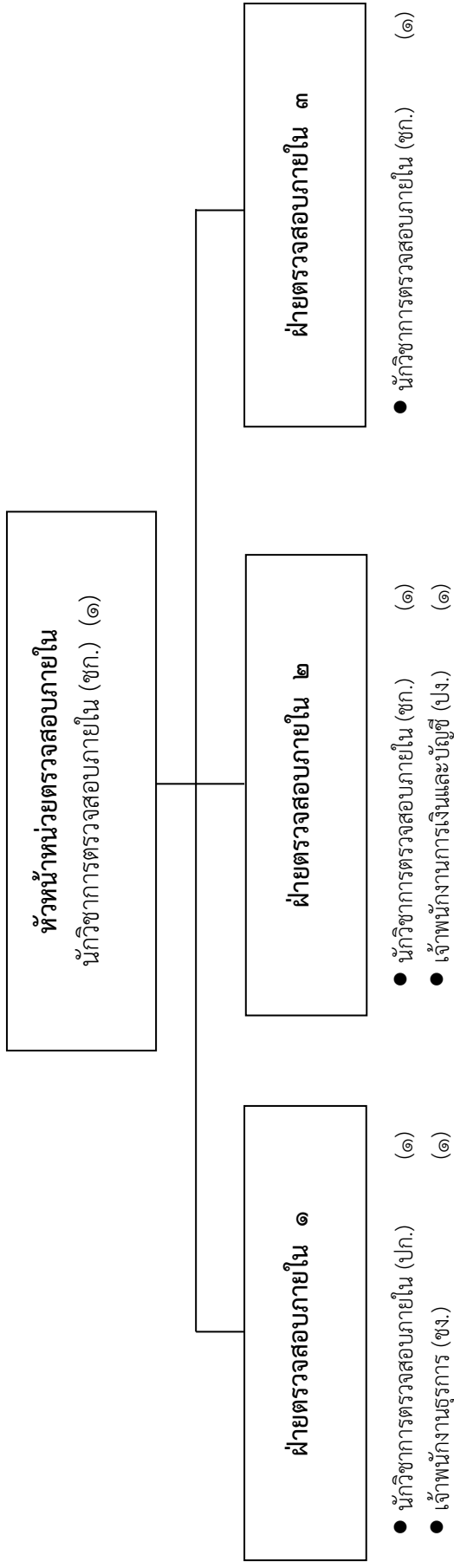
หมายเหตุ : จำนวนกรอบอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑๕ อัตรา
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๑๕ อัตรา

โครงสร้างองค์การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

พนักงานจ้าง



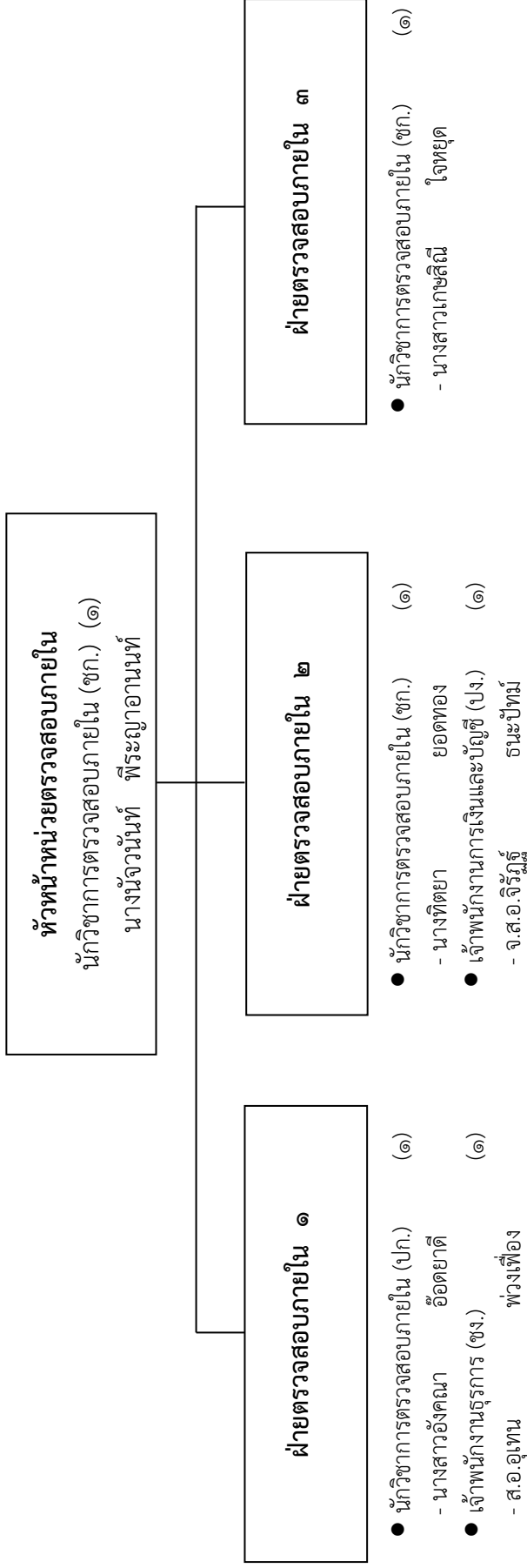
โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



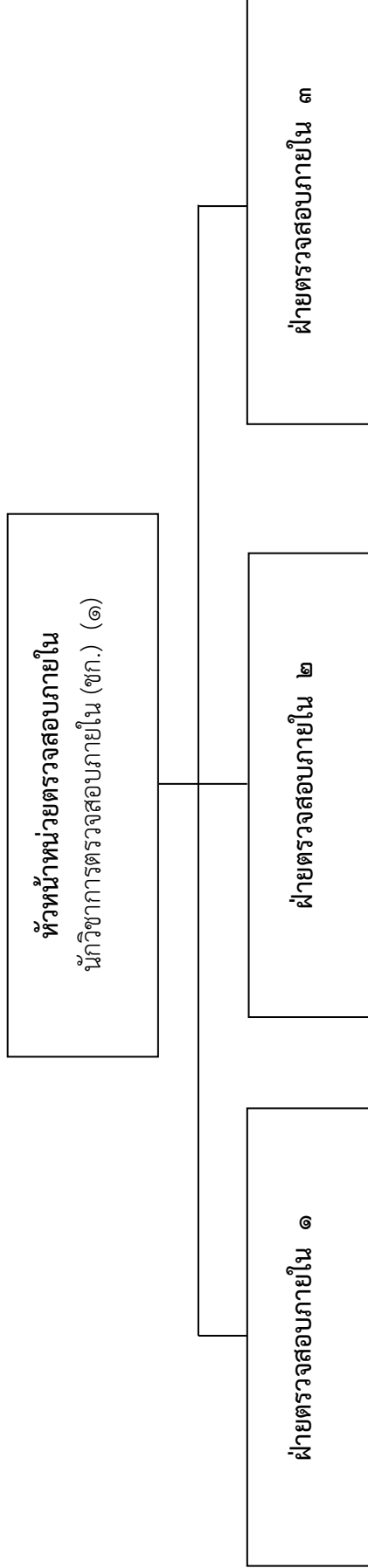
ระดับตำแหน่ง	ปก./ชก.	ปจ./ชง.	รวม
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ทั่วไป	
รวม	๔	๒	๖

- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๖ อัตรา
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๖ อัตรา

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



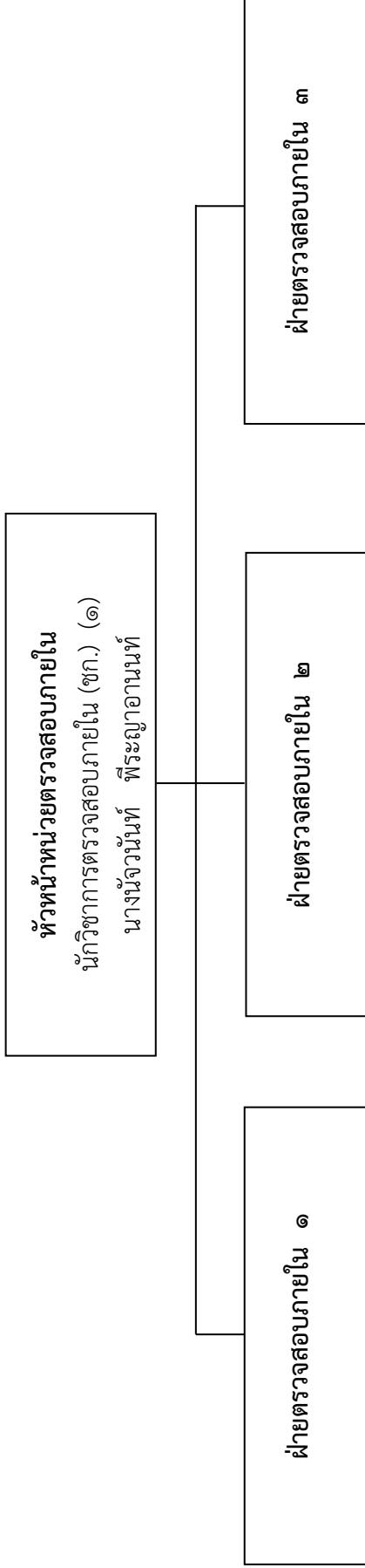
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สำหรับผู้มีคุณวุฒิ	สำหรับผู้ไม่มีทักษะ			
จำนวน	๑	-	-	-	๑

หมายเหตุ : จำนวนกรอบอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

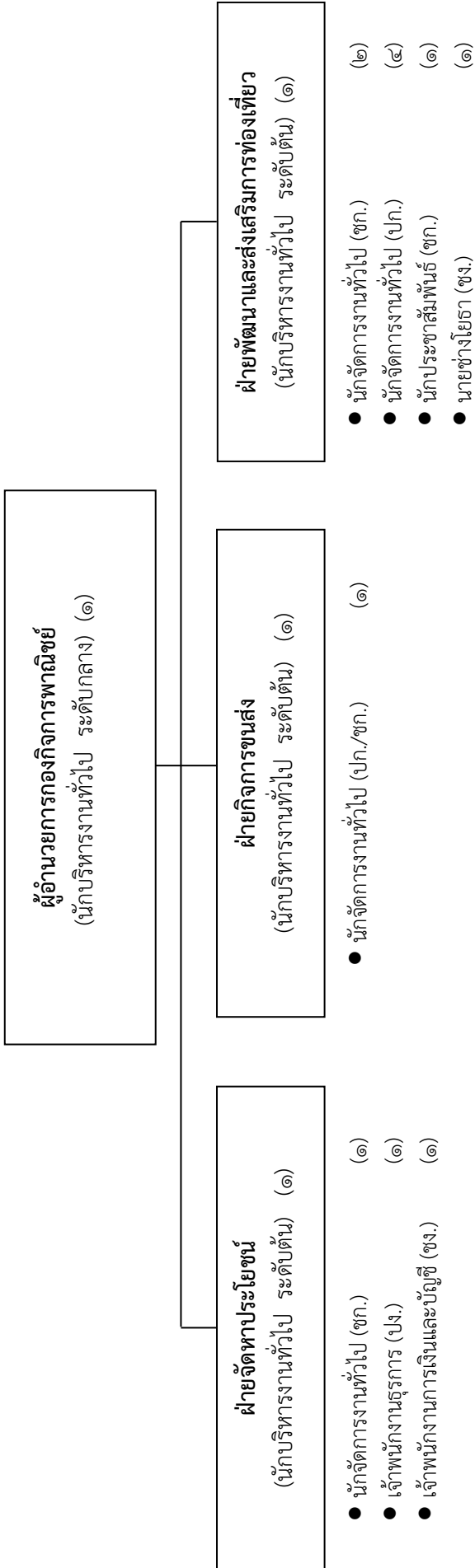
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- นางสาวชินี จันทโรไตร

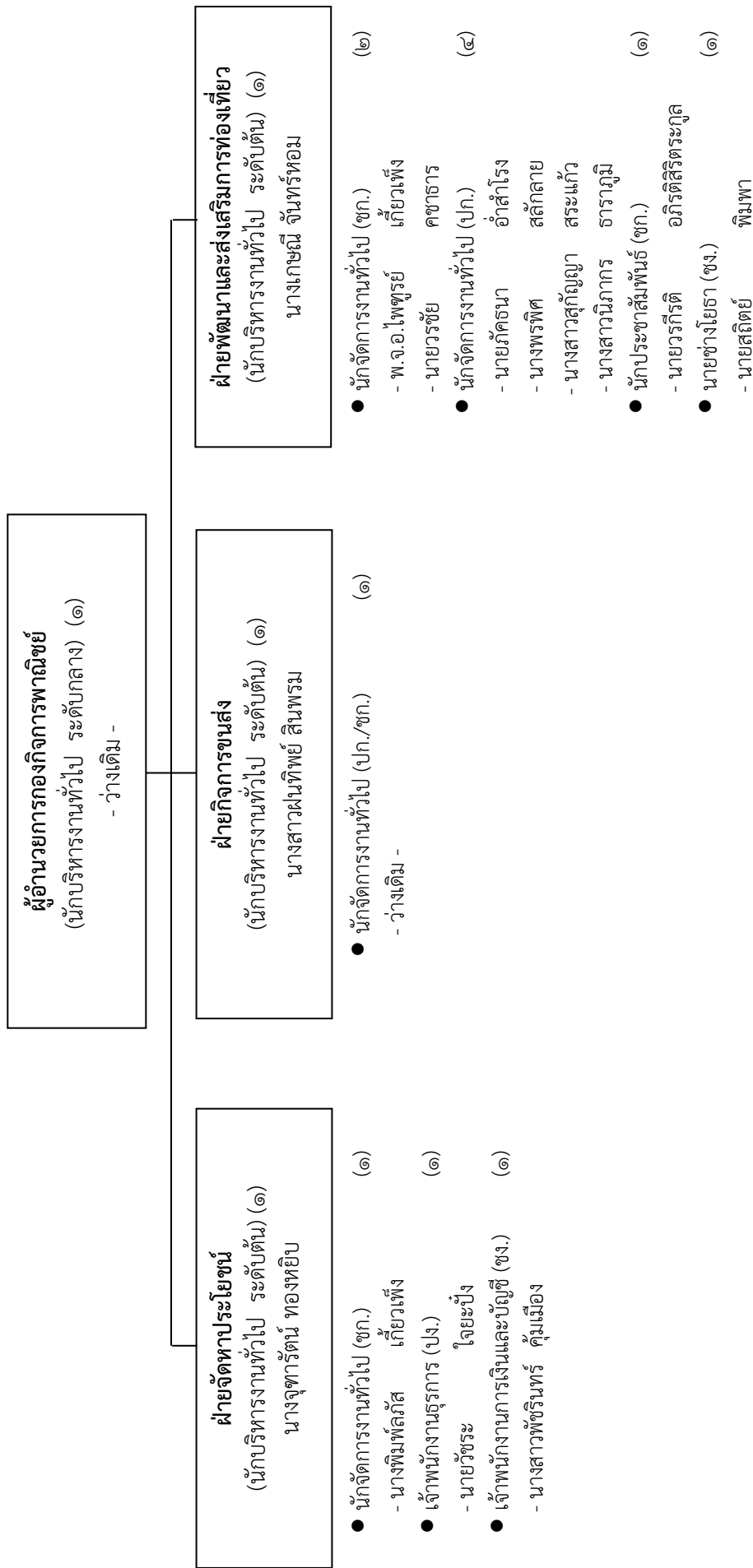
โครงสร้างกองกิจการพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



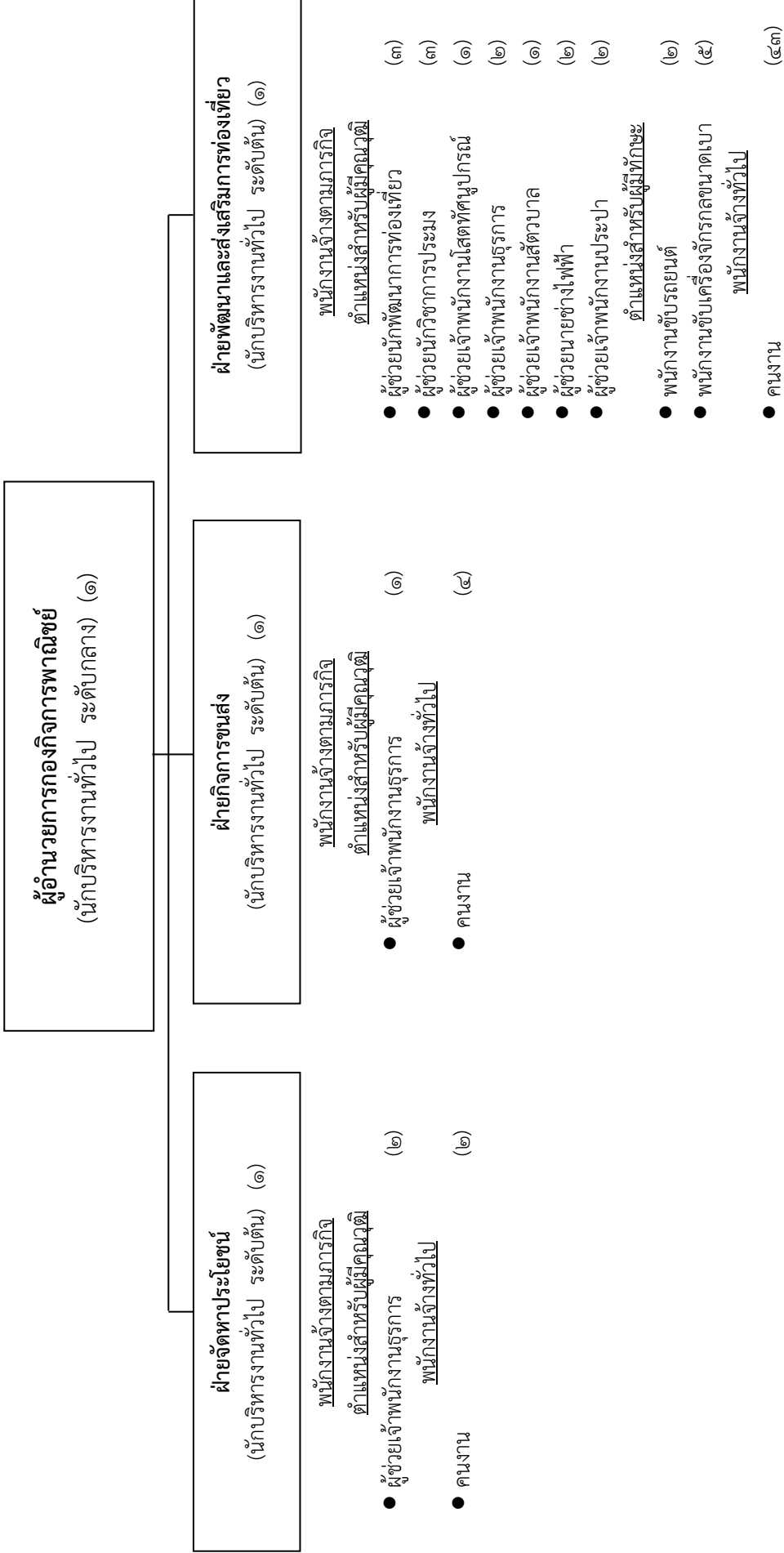
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ปค./ชก.	ปง./ชง.	รวม
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	
รวม	๑	๓	๔	๓	๑๑

- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑๑ อัตรากำลัง
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๑๑ อัตรากำลัง

โครงสร้างกองกิจการพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



โครงสร้างกองกิจการพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สำหรับผู้มีคุณวุฒิ	สำหรับไม่มีทักษะ			
จำนวน	๑๗	๗	-	๔๙	๗๓

หมายเหตุ : จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

จำนวน	๗๓	อัตรา
จำนวน	๗๒	อัตรา

ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๒)
 - นายจิระเดช อินทรา
 - นายอำนาจ คล้ายประยูร
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๒)
 - นายไพฑูรย์ คลังสิน
 - นายมานิตย์ วรรณระหัด
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)
 - นายณัฐพล อุตันติศักดิ์
 - นายวิรัช สายแอก
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (๕)
 - นายเกรียงศักดิ์ จันทร์เกิด
 - นายระเบียบ คลังสิน
 - นายสิงห์ ศรีอินทร์
 - นายสัมฤทธิ์ พูลทะจรจิตร
 - นายบุญช่วย ปันหม่งเพ็ชร
- พนักงานจ้างทั่วไป (๔๓)
 - นางสาวสุทธีวรรณ พูลทะจรจิตร
 - นางพัลล์พัสสิง แสงแก้ว
 - นางน้ำผึ้ง นนโต
 - นายไพรัตน์ นุ่มฉ่ำ
 - นายณรงค์พล ศรีเพชร
 - ว่างเดิม -
 - นายบุญเลิศ อิ่มทอง
 - นางสาวชบา คลังสิน
 - นายพรชัย พินิจนอก
 - นางสาวอารีสรุ สาทจินพงษ์
 - นางทองใบ ปันหม่งเพ็ชร
 - นายสุนทร น้อยนาช

ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ)

พนักงานจ้างทั่วไป

● คนงาน

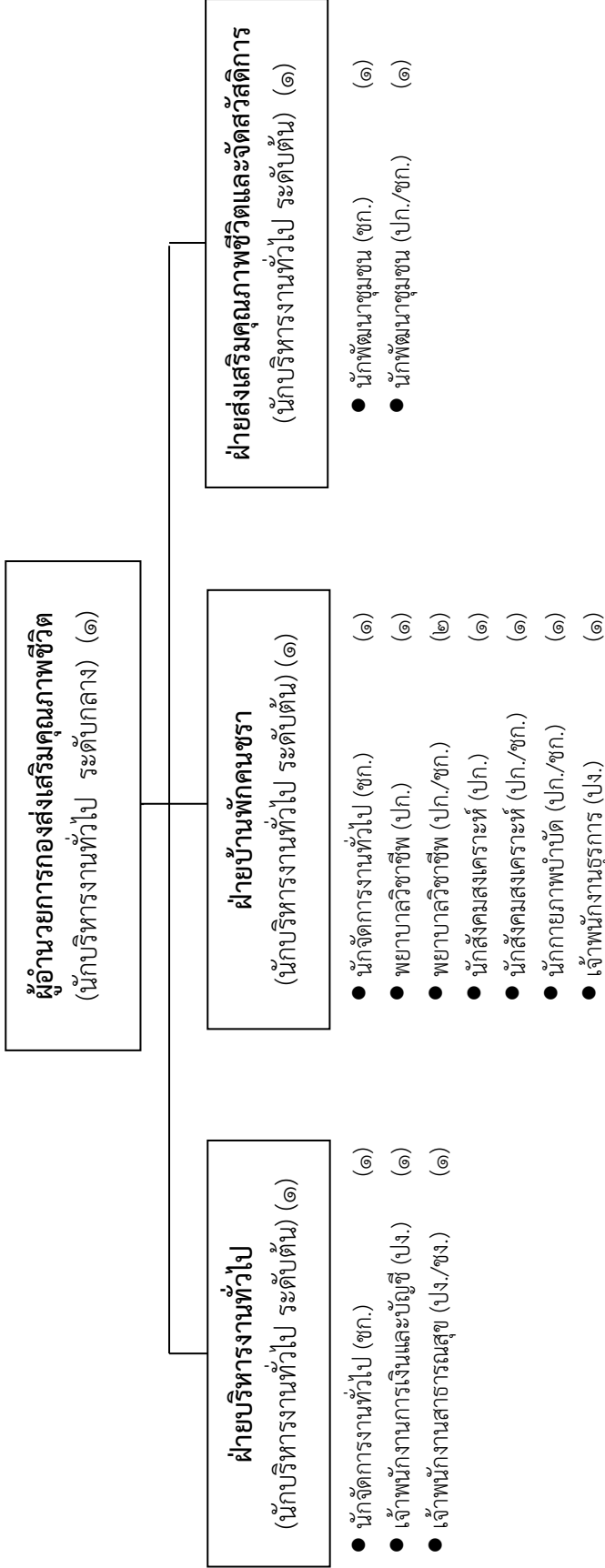
- นายวัชรชัย เกาะช้าง
- นายปราโมทย์ อินทพัฒน์
- นางสาวสายบัว คลังสิน
- นางสาวเสาวลักษณ์ ใจกล้า
- นายสุทัศน์ นรภัทร์
- นายชลอ วัฒนาศัญญาภากุล
- นายบอย มั่นใจ
- นางสาวปาริชาติ คงทน
- นายจักรี คุ่มสุข
- นายสุเทพ สำเนียงคำ
- นายวราเรศ ดวงพันธ์
- นางสาววรรณ ศรีสุนทร
- นางสาวพฤษชาติ พันธงอก
- นายอำนาจ อิ่มทอง
- นายอภิเชษฐ์ โฉมสวรรค์
- นายสำราญ สายแท้
- นายพรชัย ชิดวิชัย
- นายไพรัตน์ ยศสุนทร
- นายพิเชษฐ์ อังตรมรัตน์
- นางแสงดาว ยศสุนทร
- นายสรายุधि รุ่งเรือง
- นางสาวสุกัญญา ริกระตะกะ
- นายอรุณพันธ์ พ่วงข้า
- นายพงษ์ฤทธิ์ อังกาบ
- นายพรพงษ์ พลอยระย้า
- นายนิรุจน์ พานพรม

ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (ต่อ)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน
 - นายฉัตรมงคล คัลลีสิน
 - นายประภิจ ป้อมเกิดแสง
 - นางสาวพัชรินทร์ ดุสิต
 - นายทวิช ศรีวังราช
 - นายปรีชา ศรีเพชร

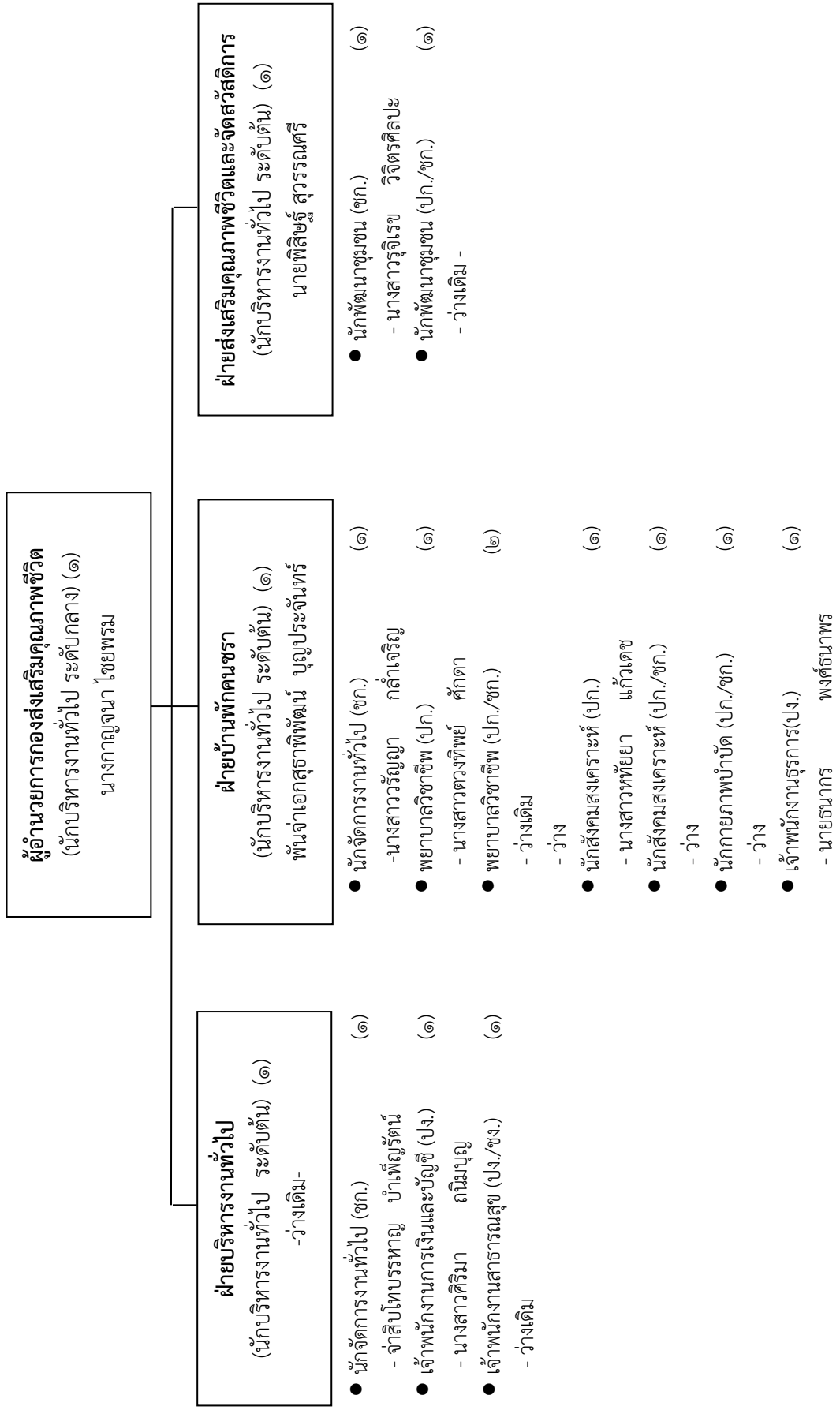
โครงสร้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



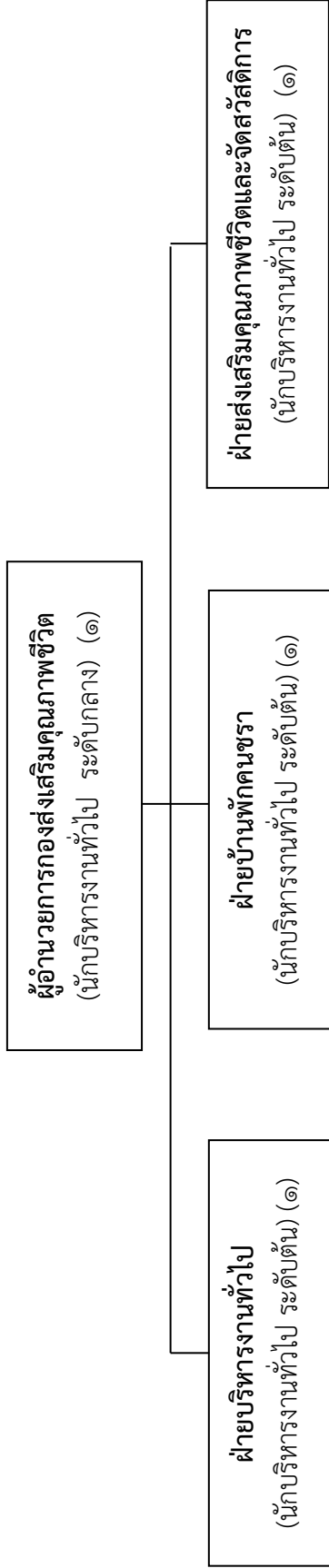
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	รวม
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๓	๑๐	๓	๑๖

- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑๗ อัตรา
- จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๑๐ อัตรา

โครงสร้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



โครงสร้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
ลูกจ้างประจำ



ลูกจ้างประจำ

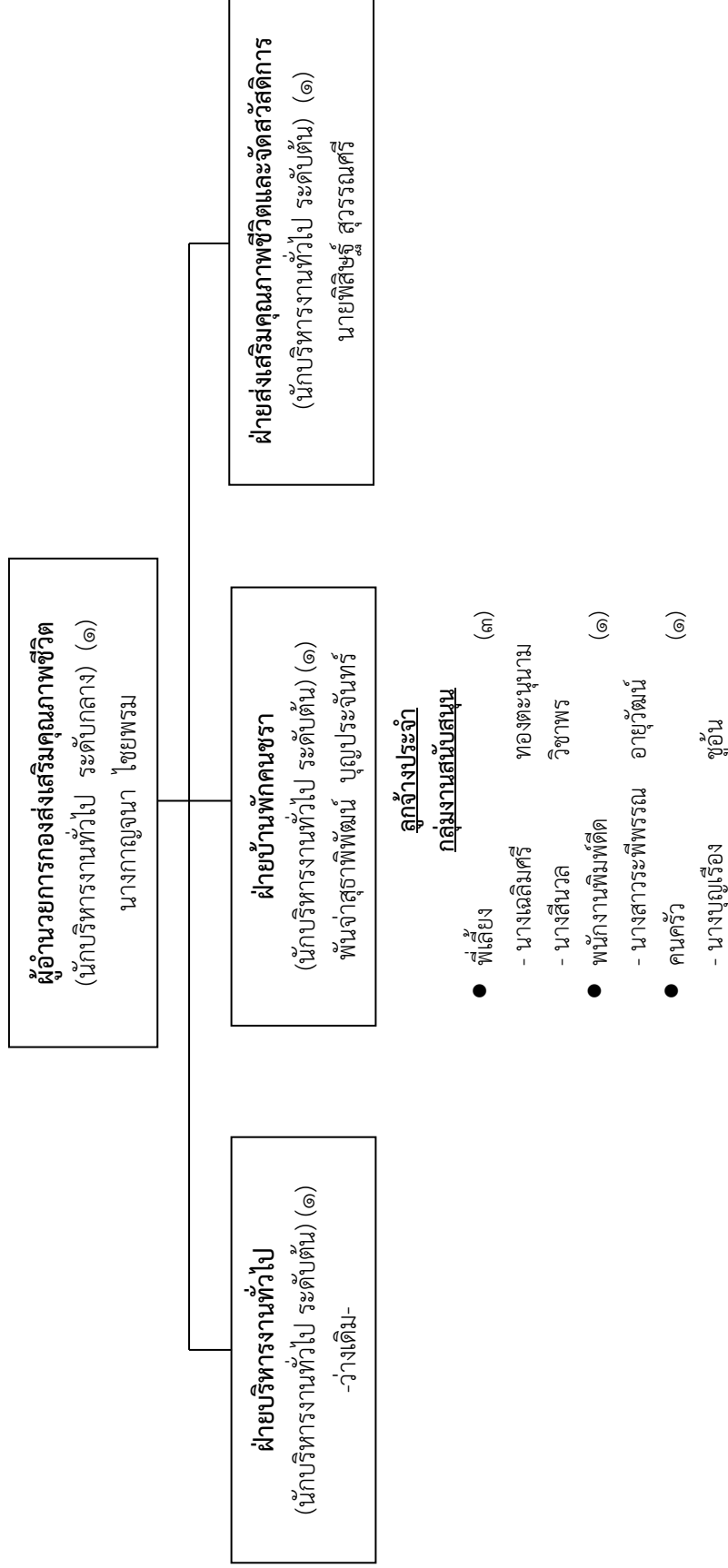
กลุ่มงาน	ช่าง	สนับสนุน	บริการพื้นฐาน	รวม
จำนวน	-	๔	-	๔

- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด

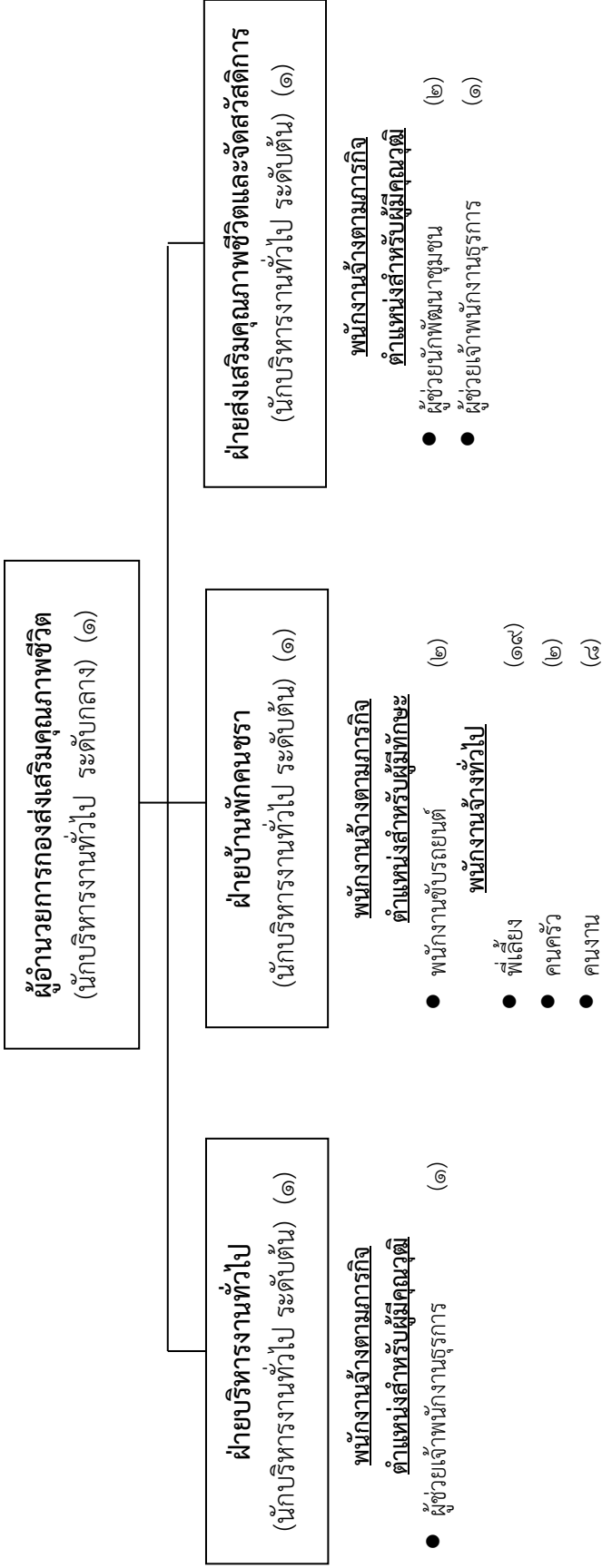
- จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่จริง

จำนวน ๔ อัตรา
จำนวน ๔ อัตรา

โครงสร้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
 ลูกจ้างประจำ



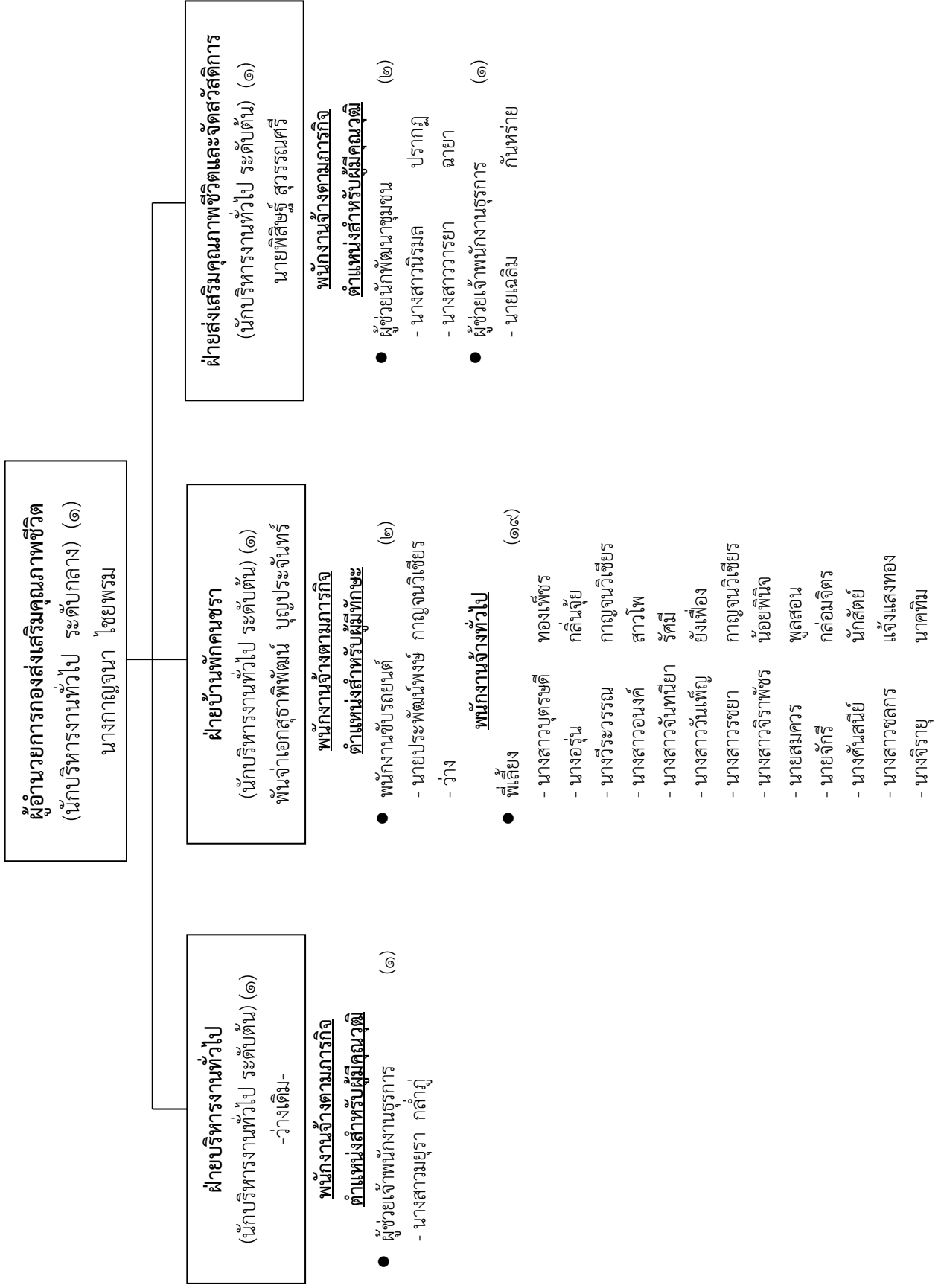
โครงสร้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สำหรับผู้มีความรู้	สำหรับผู้มีความรู้			
จำนวน	๔	๒	-	๒๙	๓๕

หมายเหตุ : จำนวนกรอบอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๓๕ อัตรา
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๓๔ อัตรา

โครงสร้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งสำหรับผู้มีความรู้

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- นางสาวมยุรา กล้าภู

(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งสำหรับผู้ทักษะ

- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- นายประพัฒน์พงษ์ กาญจนวิเชียร

พนักงานจ้างทั่วไป

- พี่เลี้ยง (๑๙)

- นางสาวบุตรีชาติ ทองเพชร
- นางวิระวรรณ กาญจนวิเชียร
- นางสาวอนงค์ สาวโพ
- นางจิรายุ นาคทิม
- นางสาววันเพ็ญ ยิ่งเฟื่อง
- นางสาวอรุณี จ้อนแจง
- นางสาวนุช น้อยพินิจ
- นายสมควร พูลสอน
- นายจักรี กล่อมจิตร
- นางศันสนีย์ นิกสัตย์
- นางสาวชลกร แจ่มแสงทอง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งสำหรับผู้มีความรู้

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๒)

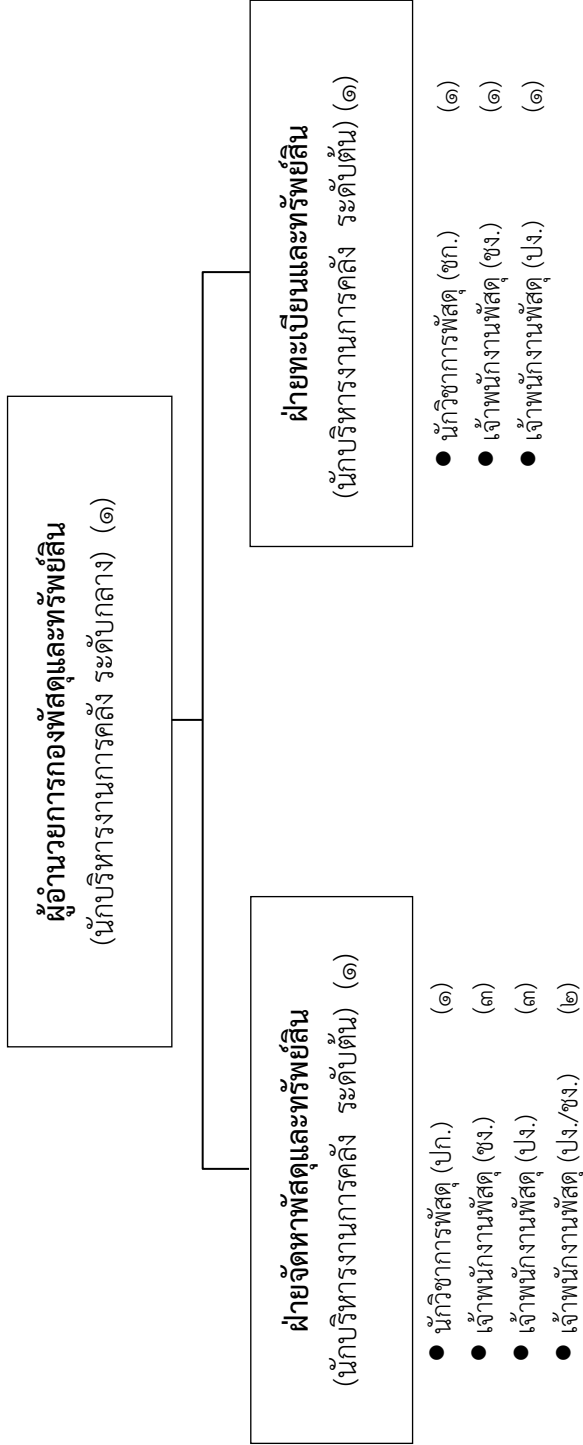
- นางสาวนิรมล ปรากฏ

- นางสาววรายา ฉายา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

- นายเฉลิม กั้นทราย

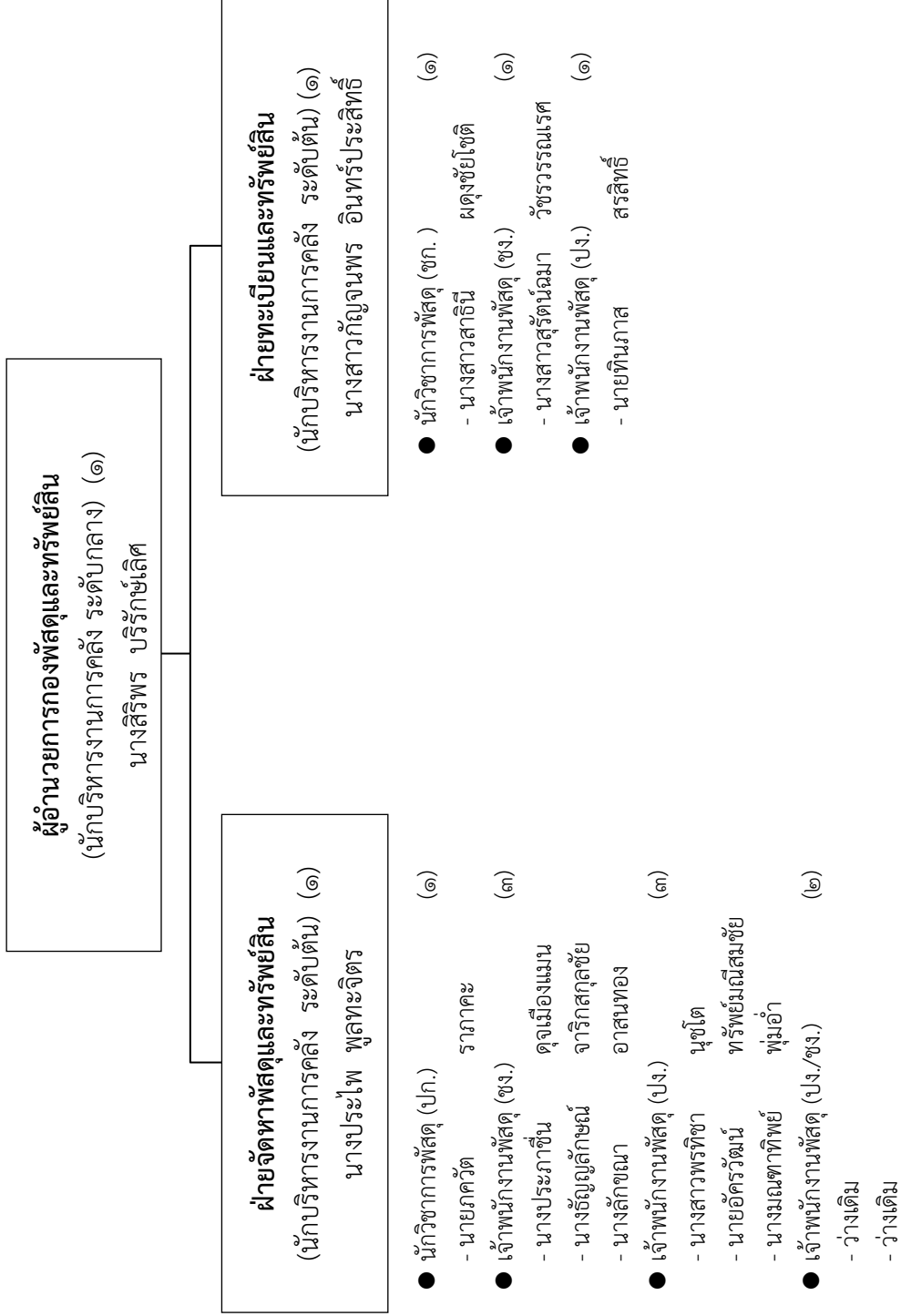
โครงสร้างกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ปง./ชก.	ปง./ชง.	รวม
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๒	๒	๑๐	๑๔

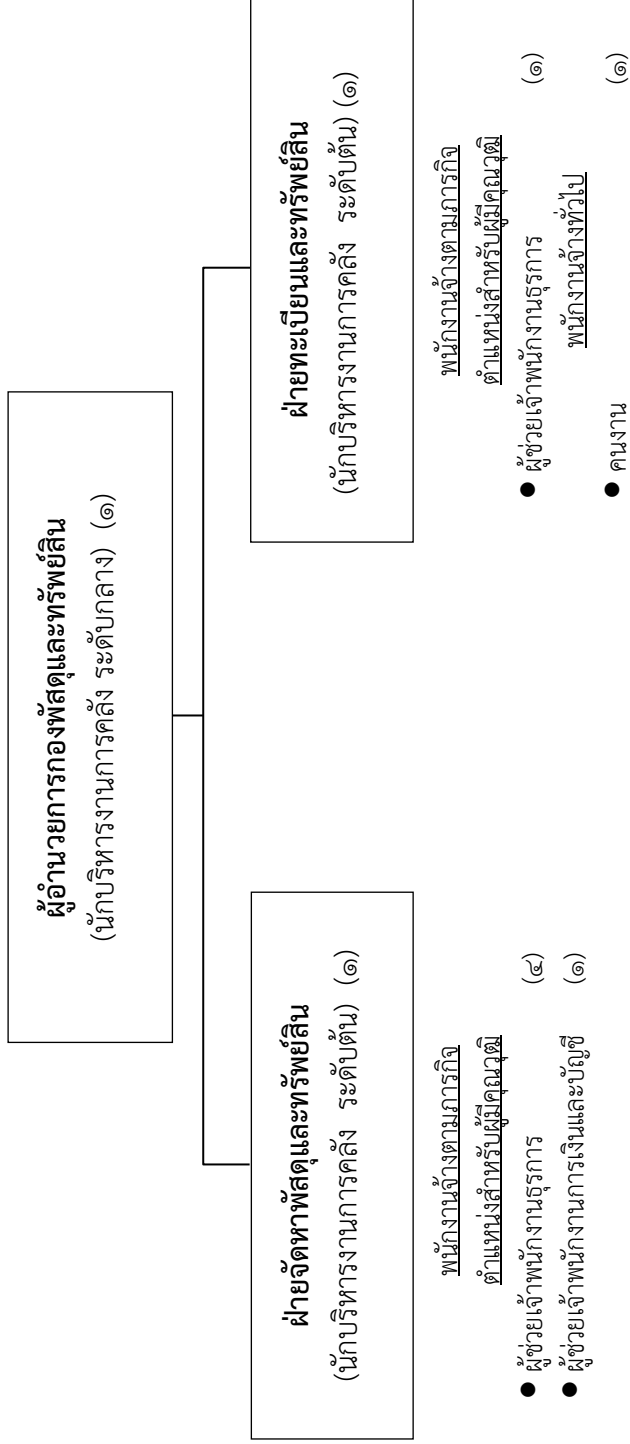
- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑๔ อัตรา
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๑๓ อัตรา

โครงสร้างกองพัฒนาและทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



โครงสร้างกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

พนักงานจ้าง



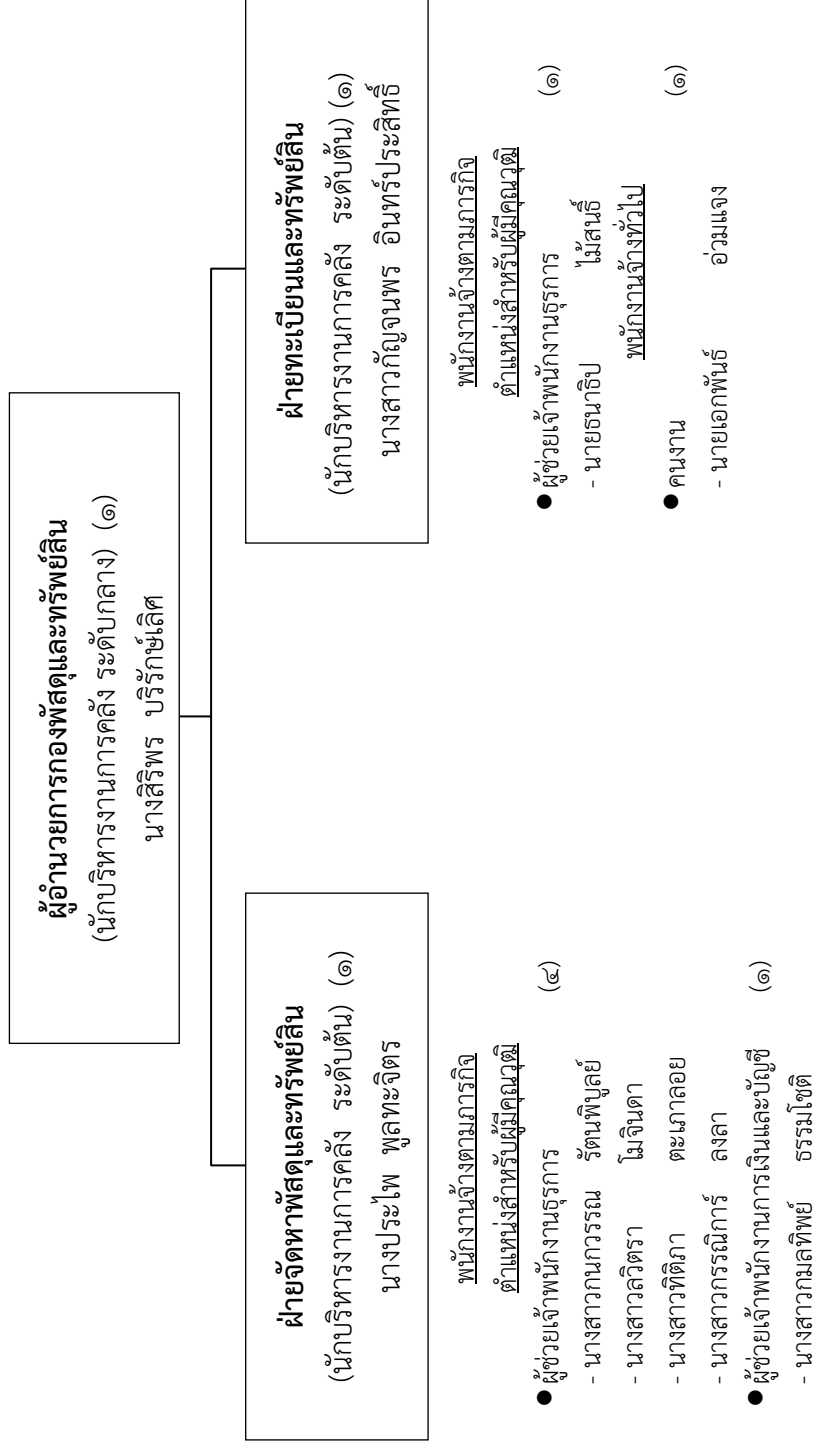
ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สำหรับผู้มีความรู้	สำหรับผู้ไม่มีทักษะ			
จำนวน	๖	-	-	๑	๗

หมายเหตุ : จำนวนกรอบอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

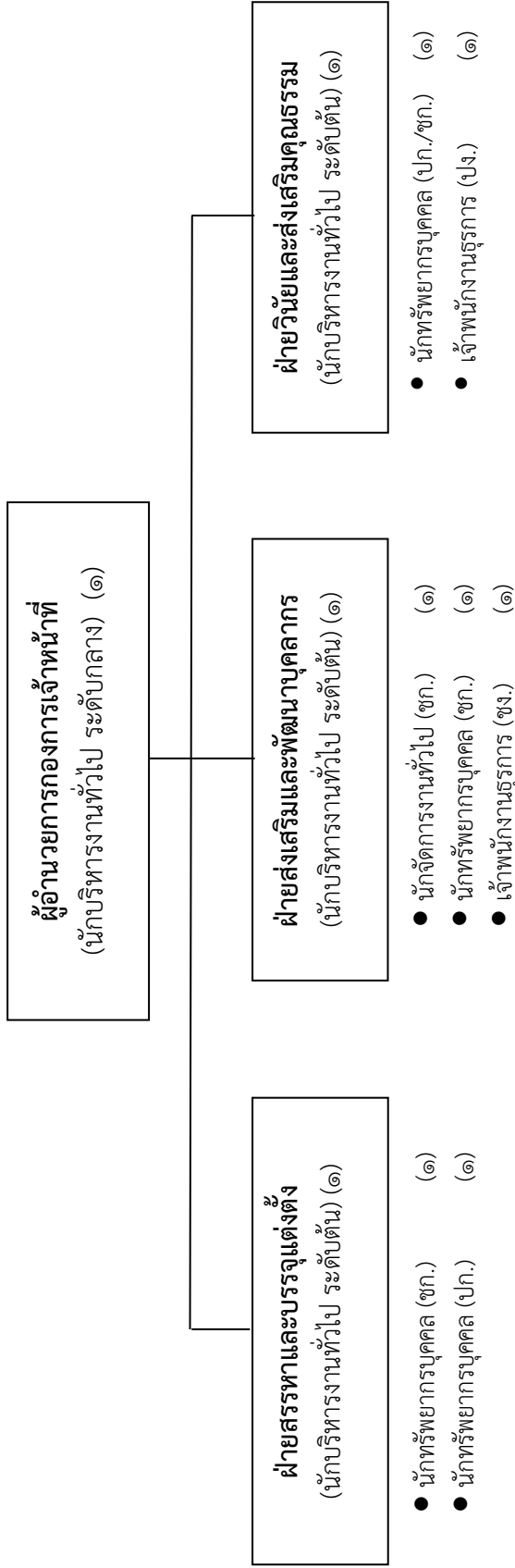
จำนวน ๗ อัตรา
จำนวน ๗ อัตรา

โครงสร้างกองผลิตและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

พนักงานจ้าง



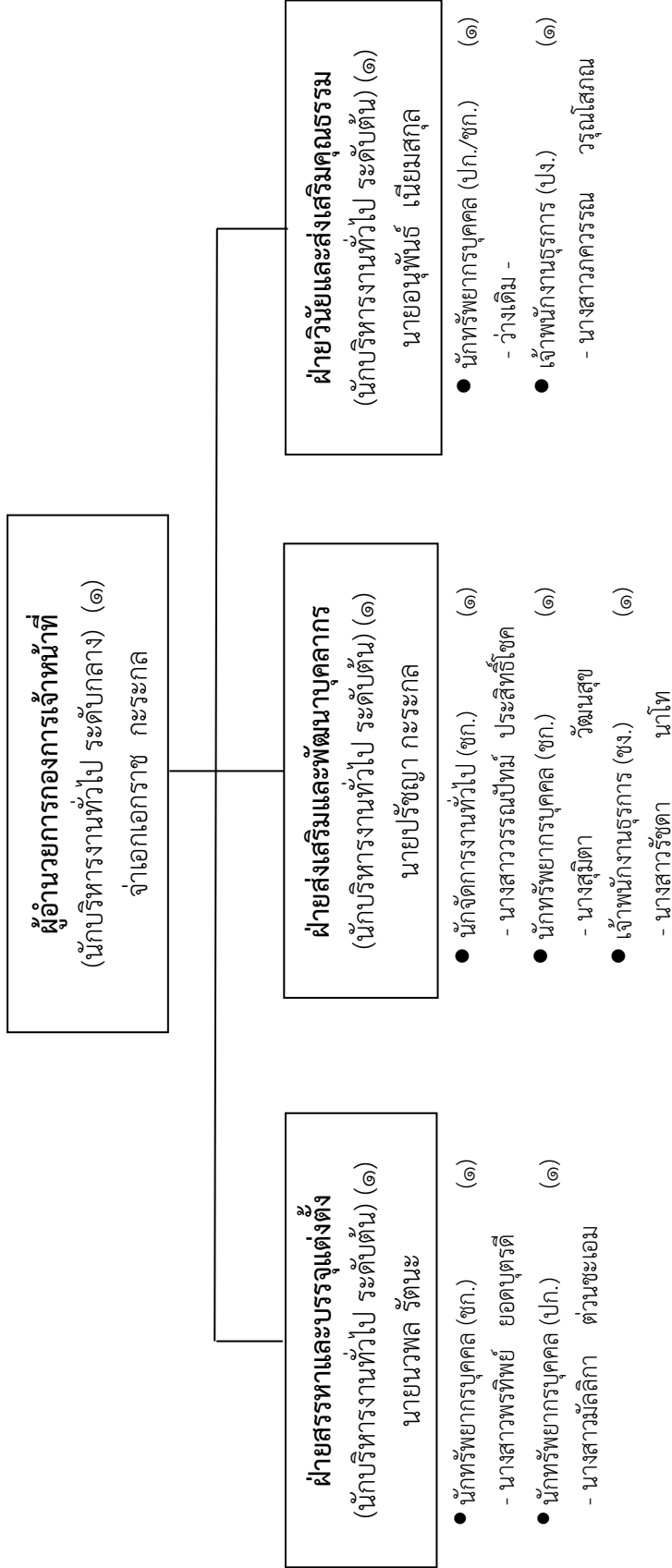
โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



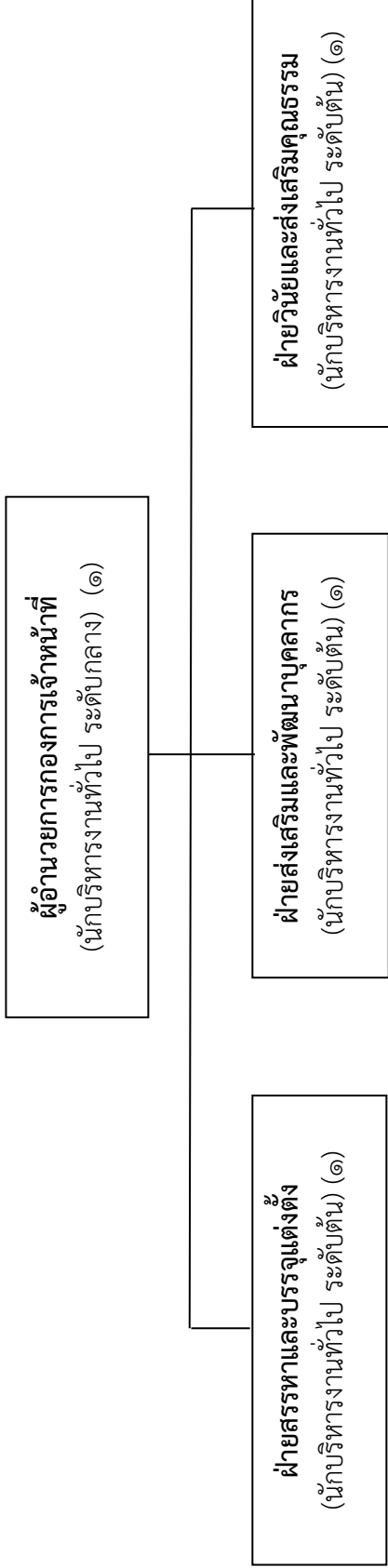
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	รวม
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๓	๕	๒	๑๑

- จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑๑ อัตรา
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๑๐ อัตรา

โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
พนักงานจ้าง



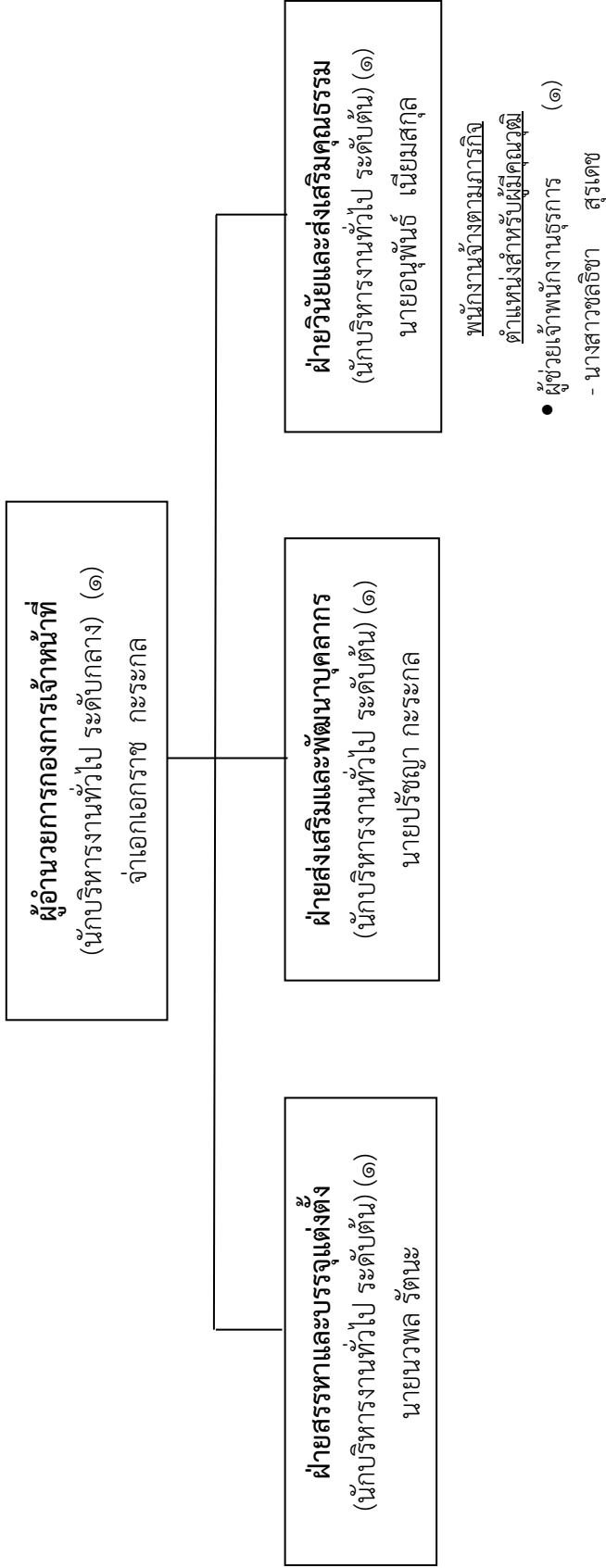
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งสำหรับผู้มีความรู้
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สำหรับผู้มีความรู้	สำหรับผู้ไม่มีทักษะ			
จำนวน	๑	-	-	-	๑

หมายเหตุ : จำนวนอัตรากำลังตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑ อัตรา
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๑ อัตรา

โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

พนักงานจ้าง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

ที่ ๒๕๕๐ /๒๕๖๓

เรื่อง การจัดข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงสู่กรอบแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นการชั่วคราว มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ฉบับลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ฉบับลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และมติ ก.จ.จ.นครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ และมติ ก.จ.จ.นครสวรรค์ จึงจัดข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงสู่กรอบแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไกรสิน ศิลปาจารย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

1.1.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ		
				ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	เงินเดือน	ค่าตอบแทน/เงินพิเศษ	รวม/ปี			
1	นายอภิรักษ์ ศิลปจารักษ์	ป.โท	ร.ม. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-00-1101-001	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สูง	บริหารท้องถิ่น	22-1-00-1101-001	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สูง	บริหารท้องถิ่น	120,000	120,000	120,000	73,140
2	-	-	-	22-1-00-1101-002	รองอธิบดีกรมการปกครอง	รองอธิบดีกรมการปกครอง	สูง	บริหารท้องถิ่น	22-1-00-1101-002	รองอธิบดีกรมการปกครอง	รองอธิบดีกรมการปกครอง	สูง	บริหารท้องถิ่น	120,000	120,000	877,320	ว่างเดิม
3	นายอภิรักษ์ นาคบุญพร	ป.โท	ร.ม. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-00-1101-003	รองอธิบดีกรมการปกครอง	รองอธิบดีกรมการปกครอง	กลาง	บริหารท้องถิ่น	22-1-00-1101-003	รองอธิบดีกรมการปกครอง	รองอธิบดีกรมการปกครอง	กลาง	บริหารท้องถิ่น	67,200	67,200	837,120	58,560
4	นายชัยรัตน์ จันทร์รัมย์	ป.โท	ร.ม. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-00-1101-004	รองอธิบดีกรมการปกครอง	รองอธิบดีกรมการปกครอง	กลาง	บริหารท้องถิ่น	22-1-00-1101-004	รองอธิบดีกรมการปกครอง	รองอธิบดีกรมการปกครอง	กลาง	บริหารท้องถิ่น	67,200	67,200	826,080	57,660
ส่วนที่ ๒																	
5	นายสมคิด บุญประกอบ	ป.โท	ร.ม. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้าสำนักงาน	กลาง	อำนาจการท้องถิ่น	22-1-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้าสำนักงาน	กลาง	อำนาจการท้องถิ่น	67,200	67,200	588,360	37,830
6	นายเลื่อนเดือน สุชะชาติ	ป.โท	ร.ม. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	22-1-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	18,000	18,000	493,560	39,630
7	นายอลิณ มาลัยอ่วม	ป.โท	ร.ม. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	22-1-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	18,000	18,000	394,080	31,340
8	นางสาวปวงจิตร์ คำพล	ป.โท	ร.ม. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	วิชาการ	22-1-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	วิชาการ	214,560	-	214,560	17,880
9	นางสาวกมลวีร์ ปัญญาแก้ว	ป.ตรี	ร.บ. (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	วิชาการ	22-1-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	วิชาการ	241,440	-	241,440	20,120
10	นายชยสิทธิ์ ภาชี	ป.โท	ร.ม. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	วิชาการ	22-1-01-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	วิชาการ	329,760	-	329,760	27,480
11	นายชยสิทธิ์ ธิพานนท์	ป.ตรี	ร.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-3105-001	นิติกร	นิติกร	ช.ก.	วิชาการ	22-1-01-3105-001	นิติกร	นิติกร	ช.ก.	วิชาการ	376,080	-	376,080	31,340
12	นายชยสิทธิ์ ชูพันธ์ชูเชน	ป.ตรี	ร.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-3105-002	นิติกร	นิติกร	ช.ก.	วิชาการ	22-1-01-3105-002	นิติกร	นิติกร	ช.ก.	วิชาการ	369,480	-	369,480	30,790
13	นายเอกสุเทพ จันทพร	ป.ตรี	ร.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-3105-003	นิติกร	นิติกร	ช.ก.	วิชาการ	22-1-01-3105-003	นิติกร	นิติกร	ช.ก.	วิชาการ	389,400	-	389,400	32,450
14	นางสาวกมลทิพย์ เบือศิริ	ป.วท.	การบัญชี	22-1-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ทั่วไป	22-1-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ทั่วไป	346,560	-	346,560	28,880
15	นางสาวศิริพร ปรัชญาภักดิ์	ป.ตรี	ร.บ. (การบัญชี)	22-1-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	ทั่วไป	22-1-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	ทั่วไป	229,200	-	229,200	19,100
16	นายสิริโชคชัยรัตน์ เจริญกิจเจริญ	ป.โท	ร.ม. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ทั่วไป	22-1-01-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ทั่วไป	285,840	-	285,840	23,820
17	นางสาววิชุดา สิมแก้ว	ป.ตรี	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	ทั่วไป	22-1-01-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	ทั่วไป	240,480	-	240,480	20,040
18	นางสาวกมลทิพย์ บัญศิริ	ป.ตรี	ร.บ. (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	22-1-01-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ทั่วไป	22-1-01-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ทั่วไป	291,240	-	291,240	24,270
19	-	-	-	22-1-01-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก./ช.ง.	ทั่วไป	22-1-01-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก./ช.ง.	ทั่วไป	297,900	-	297,900	ว่างเดิม
กองกิจการสภา อบจ.																	
20	นายธีระพงษ์ วงษ์นิยม	ป.ตรี	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-02-2101-004	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ.	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ.	กลาง	อำนาจการท้องถิ่น	22-1-02-2101-004	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ.	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ.	กลาง	อำนาจการท้องถิ่น	714,000	67,200	848,400	59,500
21	นางสาวอภาพัทธ์ ชอยรัมย์	ป.โท	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-02-2101-005	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ.	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ.	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	22-1-02-2101-005	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ.	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ.	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	409,320	18,000	427,320	34,110
22	นายชยสิทธิ์ ชูพันธ์ชูเชน	ป.ตรี	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-02-2101-006	หัวหน้าฝ่ายการประปา	หัวหน้าฝ่ายการประปา	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	22-1-02-2101-006	หัวหน้าฝ่ายการประปา	หัวหน้าฝ่ายการประปา	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	429,240	18,000	447,240	35,770
23	นางสาวกมลทิพย์ ปุชาติ	ป.ตรี	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-02-2101-007	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	22-1-02-2101-007	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	422,640	18,000	440,640	35,220
24	นางสาวกมลทิพย์ ชัยวิรัตน์	ป.โท	ร.บ. (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	22-1-02-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	วิชาการ	22-1-02-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	วิชาการ	389,400	-	389,400	32,450
25	นางสาวกมลทิพย์ ศุภางค์	ป.โท	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-02-3101-005	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	วิชาการ	22-1-02-3101-005	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	วิชาการ	382,560	-	382,560	31,880
26	นางสาวกมลทิพย์ อรุณรุ่ง	ป.โท	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-02-3101-006	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	วิชาการ	22-1-02-3101-006	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	วิชาการ	329,760	-	329,760	27,480
27	นายชยสิทธิ์ วรรณภักดิ์	ป.ตรี	ร.บ. (การบัญชี)	22-1-02-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ทั่วไป	22-1-02-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ทั่วไป	363,480	-	363,480	30,290
28	นางสาวกมลทิพย์ จันทร์นอย	ป.ตรี	ร.บ. (การบัญชี)	22-1-02-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ทั่วไป	22-1-02-4101-007	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ทั่วไป	264,480	-	264,480	22,040
กองแผนและงบประมาณ																	
29	นายชยสิทธิ์ ชัยวิรัตน์	ป.โท	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-03-2101-008	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	กลาง	อำนาจการท้องถิ่น	22-1-03-2101-008	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	กลาง	อำนาจการท้องถิ่น	659,320	67,200	793,920	54,960
30	นายชยสิทธิ์ วัฒนกิจเจริญ	ป.โท	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-03-2101-009	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	22-1-03-2101-009	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	514,680	18,000	532,680	42,890
31	นายชยสิทธิ์ ไชยมงคล	ป.ตรี	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	22-1-03-2101-010	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	22-1-03-2101-010	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	462,240	18,000	480,240	38,520

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตรากำลังเดิม										กรอบอัตรากำลังใหม่					เงินเดือน		หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	อัตราค่าจ้าง	เงินเพิ่ม	รวม/ปี				
66	นายชัชชาติ มงคลพันธุ์	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-2103-005	หัวหน้าช่างเทคนิคช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ค.น.	22-1-05-2103-005	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ค.น.	568,880	18,000	-	566,880	45,740				
67	-	-	-	22-1-05-2103-006	หัวหน้าช่างเทคนิคช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ค.น.	22-1-05-2103-006	หัวหน้าช่างเทคนิคช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ค.น.	393,600	18,000	-	411,600	ข้างเดิม				
68	นางสาวกัญญาทิพย์ สิงห์คำ	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-3101-007	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ช.ก.	22-1-05-3101-007	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ช.ก.	288,120	-	-	288,120	24,010				
69	นายชานนท์ ธารราษฎร์	ป.โท	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-3101-008	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ช.ก.	22-1-05-3101-008	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ช.ก.	317,520	-	-	317,520	26,460				
70	นางสาวสราวุฒิ นาคทวี	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-3607-001	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ	ป.ก.	22-1-05-3607-001	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ	ป.ก.	226,080	-	-	226,080	18,860				
71	นายธีรชัย เสนอวัน	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-3701-001	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ช.ก.	22-1-05-3701-001	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ช.ก.	356,160	-	-	356,160	29,680				
72	-	-	-	22-1-05-3701-002	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	22-1-05-3701-002	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	355,320	-	-	355,320	ข้างเดิม				
73	นายอนวิทย์ สุวรรณโณ	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-3701-003	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ช.ก.	22-1-05-3701-003	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ช.ก.	342,720	-	-	342,720	28,560				
74	นายพิทักษ์ ทองอนันต์	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-3701-004	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก.	22-1-05-3701-004	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก.	312,960	-	-	312,960	26,080				
75	นายชัยสิทธิ์ พรวิบูลย์จินดา	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-3701-005	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก.	22-1-05-3701-005	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก.	180,720	-	-	180,720	15,060				
76	นายณัฐพงษ์ จุ้ยอนุ	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-3701-006	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก.	22-1-05-3701-006	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก.	180,720	-	-	180,720	15,060				
77	นางดวงพร วิศิษฐ์ทนต์กุล	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-3702-031	สถาปนิก	สถาปนิก	วิชาการ	ช.ก.	22-1-05-3702-031	สถาปนิก	วิชาการ	ช.ก.	539,880	-	-	539,880	44,990				
78	นางศิวารัตน์ สุวรรณโณ	ว.บ.ส.	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4101-013	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4101-011	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ก.	239,640	-	-	239,640	19,970				
79	นางสาวกัญญาทิพย์ วิจิตรประเสริฐ	ว.บ.ส.	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4101-014	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4101-012	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ก.	234,960	-	-	234,960	19,580				
80	นายณัฐพงษ์ ภาकरธรรม	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4101-015	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ก.	22-1-05-4101-013	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ก.	155,640	-	-	155,640	12,970				
81	นายเอกสิทธิ์ทองานนท์ สิมุขธำ	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4701-001	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	244,320	-	-	244,320	20,360				
82	นายสันติ คงงาม	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4701-002	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4701-002	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	-	-	-	เงินอุดหนุน					
83	นายพงษ์เทพ ทับสุศรี	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4701-003	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4701-003	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	269,880	-	-	269,880	22,490				
84	นายภูวิฑิต จันทะปะรัง	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4701-004	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4701-004	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	254,280	-	-	254,280	21,190				
85	นายบรรจง ปรนจิต	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4701-005	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อ.ส.	22-1-05-4701-005	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อ.ส.	506,320	-	-	506,320	42,210				
86	นายอัฒพันธ์ พงษ์ประเสริฐ	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4701-006	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4701-006	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	244,320	-	-	244,320	20,360				
87	นายเฉลิม นิลนรินทร์	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4701-007	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4701-007	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	439,680	-	-	439,680	36,640				
88	นายบรรณินท์ หัตถบุรณ์	ว.บ.ส.	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4701-008	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4701-008	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	475,640	-	-	475,640	39,620				
89	-	-	-	22-1-05-4701-009	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	22-1-05-4701-009	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	297,900	-	-	297,900	ข้างเดิม				
90	-	-	-	22-1-05-4701-010	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	22-1-05-4701-010	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	297,900	-	-	297,900	ข้างเดิม				
91	นายชัยฤทธิ์ แก้วคำ	ว.บ.ส.	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4701-011	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4701-011	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ก.	346,560	-	-	346,560	28,880				
92	-	-	-	22-1-05-3106-002	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	22-1-05-4701-012	นายช่างโยธา	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	297,900	-	-	297,900	ข้างเดิม				
93	นายพงษ์พันธ์ พันธุศิริ	ป.ตรี	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ช.ก.	302,280	-	-	302,280	25,190				
94	นายพรพดล เอื้อฤกษ์กุล	ว.บ.ส.	ว.บ.บ.ก.บริหารงานช่าง	22-1-05-4702-002	นายช่างเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ป.ก.	22-1-05-4702-002	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ป.ก.	155,640	-	-	155,640	12,970				
95	นายดิเรก พิสิลา	ว.บ.ส.	ช่างยนต์	22-1-05-4705-001	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4705-001	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช.ก.	522,960	-	-	522,960	43,580				
96	นายณคนธ์ ศรีจักร์โชค	ว.บ.ส.	ช่างยนต์	22-1-05-4705-002	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4705-002	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช.ก.	498,600	-	-	498,600	41,550				
97	นายบุญเลิศ วิชาเรือง	ว.บ.ส.	ช่างยนต์	22-1-05-4705-003	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4705-003	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช.ก.	363,680	-	-	363,680	30,290				
98	จำสันทวีวัฒน์ สิทธิ	ว.บ.ส.	เครื่องกล	22-1-05-4705-004	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ป.ก.	22-1-05-4705-004	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ป.ก.	286,800	-	-	286,800	23,900				
99	นายธนวัฒน์ สุขเกษม	ว.บ.ส.	ช่างยนต์	22-1-05-4705-005	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4705-005	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช.ก.	269,880	-	-	269,880	22,490				
100	สืบเอกเจริญชัย ธีรัมย์	ว.บ.ส.	เครื่องกล	22-1-05-4705-006	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4705-006	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ช.ก.	413,160	-	-	413,160	34,430				
101	นายศศิพงศ์ ธนพงษ์ทรัพย์	ป.ตรี	ช่างไฟฟ้ากำลัง	22-1-05-4706-002	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ช.ก.	22-1-05-4706-002	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ช.ก.	296,760	-	-	296,760	24,730				

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณสมบัติการศึกษา		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ		
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ		เงินเดือน	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น
102	สีเนนเกวเท	ปวส.	เทคนิคยานยนต์	22-1-05-4805-001	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่าง.	280,440	-	280,440	23,370
103	จำสินเอกาภินันท์	ปวส.	เทคนิคอุตสาหกรรม	22-1-05-4805-002	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่าง.	375,120	-	375,120	31,260
104	สีเนนเกวเท	ปวส.	ช่างไฟฟ้า	22-1-05-4805-003	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่าง.	302,280	-	302,280	-	25,190
105	นายทรงศักดิ์	ปตจ.	ทว.(วิศวกรรมกรรม)	22-1-05-4805-004	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	146,640	-	146,640	-	12,220
106	นางสาวอรุณ	ป.เอก	ค.บ.(กรมบริหารการศึกษา)	22-1-08-2107-001	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	กลาง	680,760	67,200	67,200	67,200	815,160
107	-	-	-	22-1-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	393,600	18,000	18,000	-	411,600
108	-	-	-	22-1-08-2107-003	หัวหน้ากองส่งเสริมการศึกษา	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	หัวหน้ากองส่งเสริมการศึกษา	หัวหน้ากองส่งเสริมการศึกษา	หัวหน้ากองส่งเสริมการศึกษา	หัวหน้ากองส่งเสริมการศึกษา	ต้น	393,600	18,000	18,000	-	411,600
109	นางสาวกัตติยา	ปตจ.	น.ร.บ.(การจัดการทั่วไป)	22-1-08-3101-009	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ปจ.	293,760	-	293,760	-	293,760
110	นางนันทิยา	ปตจ.	น.ร.บ.(การอุตสาหกรรม)	22-1-08-3101-010	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ปจ.	271,200	-	271,200	-	271,200
111	นายสุชัย	ป.โท	ร.ม.ว.(รัฐศาสตร์)	22-1-08-3101-011	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	254,880	-	254,880	-	254,880
112	นางสาวนฤมล	ป.โท	ค.บ.(กรมบริหารการศึกษา)	22-1-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ชก.	266,040	-	266,040	-	266,040
113	นายณัฐวิ	ป.เอก	น.ร.บ.(อุตสาหกรรมศึกษา)	22-1-08-3803-002	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ชก.	293,880	-	293,880	-	293,880
114	นางนันทิยา	ปตจ.	ค.บ.(เทคโนโลยี)	22-1-08-3806-001	นักสนับสนุนการ	วิชาการ	นักสนับสนุนการ	นักสนับสนุนการ	นักสนับสนุนการ	นักสนับสนุนการ	ชก.	329,760	-	329,760	-	329,760
115	นายสุธรรม	ปตจ.	น.ร.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	22-1-08-4101-016	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	285,840	-	285,840	-	285,840
116	นายอภิรักษ์	ป.โท	ค.บ.บ.(กรมบริหารการศึกษา)	221085500447	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	บริหารสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
117	นางรณก	ป.โท	ค.บ.บ.(กรมบริหารการศึกษา)	221085500448	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	บริหารสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
118	นายพงษ์ศักดิ์	ป.โท	ค.บ.บ.(กรมบริหารการศึกษา)	221085500449	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	บริหารสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
119	นางสาวศศิพร	ปตจ.	ค.บ.(วิทยาศาสตร์)	221086500450	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
120	-	-	-	221086500451	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
121	นางปวีดา	ปตจ.	ค.บ.บ.(กรมบริหารการศึกษา)	221086500452	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
122	นางสาวสุมา	ปตจ.	ค.บ.บ.(กรมบริหารการศึกษา)	221086500453	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
123	นางจริยา	ปตจ.	ค.บ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	221086500454	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
124	-	-	-	221086500455	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
125	นางสาวอรุณ	ปตจ.	ค.บ.บ.(เคมี)	221086500456	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
126	นางสาวชาริณี	ป.โท	ท.บ.บ.(วิทยาศาสตร์)	221086500457	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
127	นางสาวสุภาว	ปตจ.	ค.บ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	221086500458	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
128	นางสาวสวณีย์	ปตจ.	ค.บ.บ.(สังคมศึกษา)	221086500459	ครูผู้ช่วย	การสอน	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
129	นางสาววิมลภาณี	ปตจ.	ค.บ.บ.(สังคมศึกษา)	221086500460	ครูผู้ช่วย	การสอน	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
130	นางสาวประภาพร	ป.โท	ค.บ.บ.(กรมบริหารการศึกษา)	221086500461	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
131	นางนันทิยา	ปตจ.	น.ร.บ.(บัญชี)	221086500462	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
132	นายพงษ์อนันต์	ปตจ.	ค.บ.บ.(ภาษาไทย)	221086500463	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
133	นายพิศมัย	ปตจ.	ค.บ.บ.(คณิตศาสตร์)	221086500464	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.1)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
134	-	-	-	221086500465	ครู	การสอน	ครู	ครู	ครู	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
135	นางนันทิยา	ปตจ.	ท.บ.บ.(ศิลปศึกษา)	221086500466	ครูผู้ช่วย	การสอน	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
136	นางสาวนางนุช บุษยพัฒน์	ป.ตรี	ค.บ.(คณิตศาสตร์)	221086500467	ครู	การสอน	(ศ.2)	221086500467	ครู	การสอน	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
137	นางจุงจิรา วงษ์นิยม	ป.ตรี	ค.บ.(ภาษาไทย)	221086500468	ครู	การสอน	(ศ.1)	221086500468	ครู	การสอน	(ศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
138	นางนงนุช บัณเฑาะ	ป.ตรี	ค.บ.(บริหารการศึกษ)	221086500469	ครู	การสอน	(ศ.2)	221086500469	ครู	การสอน	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
139	นางสาวสุภัทรา ภัคศิริชัย	ป.ตรี	ค.บ.(คณิตศาสตร์)	221086500470	ครู	การสอน	(ศ.3)	221086500470	ครู	การสอน	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
140	-ว่าง-	-	-	221086500471	ครู	การสอน	(ศ.3)	221086500471	ครู	การสอน	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
141	-ว่าง-	-	-	221086500472	ครู	การสอน	(ศ.3)	221086500472	ครู	การสอน	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
142	-ว่าง-	-	-	221086500473	ครู	การสอน	(ศ.3)	221086500473	ครู	การสอน	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
143	นายวิชัย บัณฑิต	ป.โท	ค.บ.(คณิตศาสตร์)	221086500474	ครู	การสอน	(ศ.3)	221086500474	ครู	การสอน	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
144	นายศุภสิทธิ์ วิชาชา	ป.ตรี	ค.บ.(สังคมศึกษา)	221086500475	ครู	การสอน	(ศ.3)	221086500475	ครู	การสอน	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
145	นางสุพิชา เลิศสงิม	ป.ตรี	ค.บ.(ภาษาอังกฤษ)	221086500476	ครู	การสอน	(ศ.3)	221086500476	ครู	การสอน	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
146	นางสาวอชิษษา เวียงฉัด	ป.ตรี	ค.บ.(ภาษาไทย)	221086500477	ครู	การสอน	(ศ.1)	221086500477	ครู	การสอน	(ศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
147	นายประวิทย์ ทองเชื้อ	ป.ตรี	ค.บ.(ภาษาไทย)	221086500478	ครู	การสอน	(ศ.1)	221086500478	ครู	การสอน	(ศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
148	นางสาววรรณ บุญคง	ป.ตรี	ค.บ.(ภาษาไทย)	221086500479	ครู	การสอน	(ศ.1)	221086500479	ครู	การสอน	(ศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
149	นางสาวอรุณีพร สมนาย	ป.ตรี	ค.บ.(ภาษาจีน)	221086500480	ครู	การสอน	(ศ.1)	221086500480	ครู	การสอน	(ศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
150	นางศุภรสิทธิ์ ไชยโสภา	ป.ตรี	ค.บ.(ภาษาอังกฤษ)	221086500481	ครู	การสอน	(ศ.3)	221086500481	ครู	การสอน	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
151	นางสาวนันทกานต์ อังกรม	ป.ตรี	ท.บ.(ศึกษาศาสตร์)	221086500482	ครู	การสอน	(ศ.3)	221086500482	ครู	การสอน	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
152	นายสมเกียรติ ตระกาศทอง	ป.ตรี	ค.บ.(ดนตรี)	221086500483	ครู	การสอน	(ศ.2)	221086500483	ครู	การสอน	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
153	นายเอก ปัญญาภาวิน	ป.ตรี	ค.บ.(ศิลปะ)	221086500484	ครู	การสอน	(ศ.2)	221086500484	ครู	การสอน	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
154	นางวรรณ อุบลมงคล	ป.ตรี	ค.บ.(การจัดการทั่วไป)	221086500485	ครู	การสอน	(ศ.3)	221086500485	ครู	การสอน	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
155	นางสาวสุวิมล แซ่เขียว	ป.โท	ค.บ.(คณิตศาสตร์)	221086500486	ครู	การสอน	(ศ.2)	221086500486	ครู	การสอน	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
156	นางสาวกฤษณา ฤทธิบุรุษ	ป.ตรี	ค.บ.(อังกฤษ)	221086500487	ครู	การสอน	(ศ.2)	221086500487	ครู	การสอน	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
157	นางสุธิดา นิลวิฑิตา	ป.ตรี	ค.บ.(ศึกษาศาสตร์)	221086500488	ครู	การสอน	(ศ.2)	221086500488	ครู	การสอน	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
158	นางนันทิณีแกนต์ แซงอัย	ป.ตรี	ท.บ.(ศึกษาศาสตร์)	221086500489	ครู	การสอน	(ศ.2)	221086500489	ครู	การสอน	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
159	นางสาวศรินทร์ทิพย์ กริมชิตยา	ป.โท	ท.บ.(ศึกษาศาสตร์)	221086500490	ครู	การสอน	(ศ.2)	221086500490	ครู	การสอน	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
160	นายณัฐ สันติสุข	ป.ตรี	ค.บ.(พลศึกษา)	221086500491	ครู	การสอน	(ศ.1)	221086500491	ครู	การสอน	(ศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
161	นายทวีพร ศรีวัชร	ป.โท	ค.บ.(บริหารธุรกิจ)	221086500493	ครู	การสอน	(ศ.2)	221086500493	ครู	การสอน	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
162	-ว่าง-	-	-	221086500497	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	221086500497	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
163	-ว่าง-	-	-	221086500498	ครู	การสอน	(ศ.1)	221086500498	ครู	การสอน	(ศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
164	-ว่าง-	-	-	221086500499	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	221086500499	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
165	-ว่าง-	-	-	221086500500	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	221086500500	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
166	-ว่าง-	-	-	221086500501	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	221086500501	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
167	-ว่าง-	-	-	221086500502	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	221086500502	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
168	นางสาวสิริวิภา โขมาดี	ป.ตรี	ค.บ.(ภาษาไทย)	221086500503	ครู	การสอน	(ศ.1)	221086500503	ครู	การสอน	(ศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
169	นายอภัยวิภา ปุรังกรณ์	ป.ตรี	ค.บ.(พลศึกษา)	221086500504	ครู	การสอน	-	221086500504	ครู	การสอน	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
170	-ว่าง-	-	-	221086500505	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	221086500505	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
171	-ว่าง-	-	-	221086500506	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	221086500506	ครูผู้ช่วย	การสอน	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตรากำลังเดิม										กรอบอัตรากำลังใหม่					เงินเดือน		หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	ค่าตอบแทน/เงินพิเศษ	รวม/ปี				
หน่วยตรวจสอบภายใน																					
172	นางนันทวัน	ป.ตรี	บ.บ. (การบัญชี)	22-1-12-3205-001	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	22-1-12-3205-001	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	584,880	-	584,880	48,740				
173	นางสาวอัญญา อ้อยบัวดี	ป.ตรี	บ.บ. (การตลาด)	22-1-12-3205-002	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก.	22-1-12-3205-002	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก.	269,240	-	269,240	20,770				
174	นางศศิญา ยอดทอง	ป.ตรี	ค.บ. (การบัญชี)	22-1-12-3205-003	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	22-1-12-3205-003	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	369,480	-	369,480	30,790				
175	นางสาวมาลีณี โขยสุต	ป.ตรี	บ.บ. (การบัญชี)	22-1-12-3205-004	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	22-1-12-3205-004	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	323,760	-	323,760	26,980				
176	สิมเอกอุณ พงษ์เรือง	บ.ส.	ช่างอุตสาหกรรม	22-1-12-4101-017	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ข.จ.	22-1-12-4101-015	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ข.จ.	296,760	-	296,760	24,730					
177	จ.ส.อ. วิรุทธิ์ ธนะปัญญ์	ป.ตรี	บ.บ. (การบัญชี)	22-1-12-4201-012	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.จ.	22-1-12-4201-012	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.จ.	329,880	-	329,880	27,490					
กองกิจการพาณิชย์																					
178	-	-	-	22-1-15-2101-013	ผู้อำนวยการกองกิจการพาณิชย์	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	22-1-15-2101-013	ผู้อำนวยการกองกิจการพาณิชย์	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	538,200	67,200	672,600	74,810				
179	นางจุฑารัตน์ หอทยชัย	ป.โท	บ.บ. (บัญชีและสหกรณ์)	22-1-15-2101-014	หัวหน้าฝ่ายจัดการพาณิชย์	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-15-2101-014	หัวหน้าฝ่ายจัดการพาณิชย์	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	506,520	18,000	524,520	42,210				
180	นางสาวนันทิพย์ สีนพรม	ป.โท	บ.บ. (บัญชีและสหกรณ์)	22-1-15-2101-015	หัวหน้าฝ่ายจัดการพาณิชย์	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-15-2101-015	หัวหน้าฝ่ายจัดการพาณิชย์	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	369,480	18,000	387,480	30,790				
181	นางนงนุณี จันทรพัฒน์	ป.ตรี	ค.บ. (บริหารการตลาด)	22-1-15-2101-016	หัวหน้าฝ่ายจัดการพาณิชย์	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-15-2101-016	หัวหน้าฝ่ายจัดการพาณิชย์	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	584,880	-	602,880	48,740				
182	นางนันทิพย์ภัทรี เกียรติพงษ์	ป.โท	บ.บ. (บัญชีและสหกรณ์)	22-1-15-3101-012	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	22-1-15-3101-012	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	362,640	-	362,640	30,220				
183	-	-	-	22-1-15-3101-013	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก./ชก.	22-1-15-3101-013	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก./ชก.	355,320	-	355,320	74,810				
184	นางสาวกาญจนาพร สระแก้ว	ป.ตรี	ค.บ. (บริหารการตลาด)	22-1-15-3101-014	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก.	22-1-15-3101-014	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก.	293,760	-	293,760	24,480				
185	นางนันทิพย์ อัจฉารัง	ป.ตรี	บ.บ. (การบัญชี)	22-1-15-3101-015	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก.	22-1-15-3101-015	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก.	308,040	-	308,040	25,670				
186	พันเอกหญิงพรชัย เกียรติพงษ์	ป.ตรี	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	22-1-15-3101-016	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	22-1-15-3101-016	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	455,520	-	455,520	37,960				
187	นางสาวนันทิพย์ อารญณี	ป.โท	ค.บ. (รัฐศาสตร์)	22-1-15-3101-017	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก.	22-1-15-3101-017	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก.	312,960	-	312,960	26,080				
188	นางนงนุช สวัสดิ์ยา	ป.ตรี	ค.บ. (รัฐศาสตร์)	22-1-15-3101-018	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก.	22-1-15-3101-018	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก.	396,000	-	396,000	33,000				
189	นางนงนุช ศุภสาร	ป.โท	น.ม. (นิติศาสตร์)	22-1-15-3101-019	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	22-1-15-3101-019	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	369,320	-	369,320	29,110				
190	นายทวีศักดิ์ อภิชาติพิทักษ์ฤกษ์	ป.โท	บ.บ. (บริหารธุรกิจ)	22-1-15-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ชก.	22-1-15-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ชก.	402,720	-	402,720	33,560				
191	นายวิเศษ โยชนะปิง	ป.ตรี	บ.บ. (การตลาด)	22-1-15-4101-018	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ป.จ.	22-1-15-4101-016	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ป.จ.	138,120	-	138,120	11,510					
192	นางสาวพัชรินทร์ คุ้มเมือง	ป.ตรี	บ.บ. (การบัญชี)	22-1-15-4201-013	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ข.จ.	22-1-15-4201-013	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ข.จ.	230,400	-	230,400	19,200					
193	นายเสถียร พิมพ์า	ป.บ.ส.	ช่างก่อสร้าง	22-1-15-4701-012	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ข.จ.	22-1-15-4701-013	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ข.จ.	259,440	-	259,440	21,620					
กองส่งเสริมวิสาหกิจ																					
194	นางกาญจนา ไชยธรรม	ป.ตรี	ค.บ. (บริหารการตลาด)	22-1-18-2101-017	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิสาหกิจ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	22-1-18-2101-017	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิสาหกิจ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	-	-	-	เงินอุดหนุน				
195	-	-	-	22-1-18-2101-018	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-18-2101-018	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	393,600	18,000	411,600	74,810				
196	พันเอกหญิงสุภาภรณ์ บุญประจักษ์	ป.โท	บ.บ. (บัญชีและสหกรณ์)	22-1-18-2101-019	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-18-2101-019	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	396,000	18,000	414,000	33,000				
197	นายสิทธิชัย สุวรรณศรี	ป.โท	บ.บ. (การบัญชี)	22-1-18-2101-020	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-18-2101-020	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	382,560	18,000	400,560	31,880				
198	จำสลิปพรพรหม บำเพ็ญรัตน์	ป.ตรี	บ.บ. (บัญชีและสหกรณ์)	22-1-18-3101-020	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	22-1-18-3101-020	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	356,160	-	356,160	29,680				
199	นางสาววิมลญา แก้วเจริญ	ป.โท	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	22-1-18-3101-021	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	22-1-18-3101-021	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	323,760	-	323,760	26,980				
200	-	-	-	22-1-18-3602-001	พยานหลักฐานวิชาชีพ	พยานหลักฐานวิชาชีพ	วิชาการ	ป.ก./ชก.	22-1-18-3602-001	พยานหลักฐานวิชาชีพ	พยานหลักฐานวิชาชีพ	วิชาการ	ป.ก./ชก.	355,320	-	355,320	74,810				
201	นางสาวดวงทิพย์ ศักดิ์ดา	ป.ตรี	พ.บ. (พยาบาลศาสตร์)	22-1-18-3602-002	พยานหลักฐานวิชาชีพ	พยานหลักฐานวิชาชีพ	วิชาการ	ป.ก.	22-1-18-3602-002	พยานหลักฐานวิชาชีพ	พยานหลักฐานวิชาชีพ	วิชาการ	ป.ก.	210,840	-	210,840	17,570				
202	-	-	-	22-1-18-3602-003	พยานหลักฐานวิชาชีพ	พยานหลักฐานวิชาชีพ	-	-	22-1-18-3602-003	พยานหลักฐานวิชาชีพ	พยานหลักฐานวิชาชีพ	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม				
203	-	-	-	22-1-18-3603-001	นักกายภาพบำบัด	นักกายภาพบำบัด	-	-	22-1-18-3603-001	นักกายภาพบำบัด	นักกายภาพบำบัด	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม			
204	-	-	-	22-1-18-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก./ชก.	22-1-18-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก./ชก.	355,320	-	355,320	74,810				

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่										เงินเดือน		หมายเหตุ	
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน/เงินชดเชย		รวม/ปี
205	นางสาวรุจิรา	ป.โท	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	22-1-18-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	22-1-18-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	389,400	-	389,400	32,450
206	นางสาวหทัยา	ป.ตรี	ค.บ.(ศึกษาศาสตร์)	22-1-18-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	ป.ก.	22-1-18-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	ป.ก.	207,480	-	207,480	17,290
207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดขึ้น
208	นางอภกร	ป.ตรี	ค.บ.(ศึกษาศาสตร์)	22-1-18-4101-022	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ทั่วไป	ป.ง.	22-1-18-4101-017	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ป.ก./ชก.	ป.ง.	140,400	-	140,400	11,700
209	นางสาวสิริมา	ป.วส.	การบัญชี	22-1-18-4201-014	เจ้าหน้าที่บริหารงานเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่บริหารงานเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง.	22-1-18-4201-014	เจ้าหน้าที่บริหารงานเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่บริหารงานเงินและบัญชี	ป.ก.	ป.ง.	138,120	-	138,120	11,510
210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
กองนิติการและทรัพย์สิน																	
211	นางสิริพร	ป.ตรี	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	22-1-21-2102-005	ผู้อำนวยการกองคดีและทรัพย์สิน	ผู้อำนวยการกองคดีและทรัพย์สิน	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	22-1-21-2102-005	ผู้อำนวยการกองคดีและทรัพย์สิน	ผู้อำนวยการกองคดีและทรัพย์สิน	กลาง	กลาง	714,000	67,200	848,000	59,500
212	นางประไพ	ป.ตรี	ค.บ.(การจัดการทั่วไป)	22-1-21-2102-006	หัวหน้าฝ่ายจัดการคดีและทรัพย์สิน	หัวหน้าฝ่ายจัดการคดีและทรัพย์สิน	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-21-2102-006	หัวหน้าฝ่ายจัดการคดีและทรัพย์สิน	หัวหน้าฝ่ายจัดการคดีและทรัพย์สิน	ต้น	ต้น	462,240	18,000	480,240	38,520
213	นางสาวกัญญาพร	ป.ตรี	ค.บ.(การจัดการทั่วไป)	22-1-21-2102-007	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-21-2102-007	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน	ต้น	ต้น	442,320	18,000	460,320	36,860
214	นายภาสกร	ป.ตรี	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	22-1-21-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก.	22-1-21-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	ป.ก.	199,200	-	199,200	16,600
215	นางสาวลาสิณี	ป.ตรี	บ.บ.ง.(การบัญชี)	22-1-21-3204-002	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชก.	22-1-21-3204-002	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	ชก.	356,160	-	356,160	29,680
216	นางสาวพรทิชา	ป.วส.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22-1-21-4203-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	22-1-21-4203-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ป.ก.	ป.ก.	158,760	-	158,760	13,230
217	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
218	นางประจักษ์	ป.ตรี	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	22-1-21-4203-002	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ก.	22-1-21-4203-002	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ป.ก.	ป.ก.	302,280	-	302,280	25,190
219	นายอัษฎวัฒน์	ป.ตรี	บ.บ.ง.(การบัญชี)	22-1-21-4203-003	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ก.	22-1-21-4203-003	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ป.ก.	ป.ก.	138,120	-	138,120	11,510
220	นายอัญญาภัคย์	ป.วส.	การตลาด	22-1-21-4203-004	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ทั่วไป	ชก.	22-1-21-4203-004	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ชก.	ชก.	381,120	-	381,120	31,760
221	นางลักขณา	ป.วส.	บัญชี	22-1-21-4203-005	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ทั่วไป	ชก.	22-1-21-4203-005	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ชก.	ชก.	393,480	-	393,480	32,790
222	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
223	นางนงนภทิพย์	ป.วส.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22-1-21-4203-007	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ก./ชก.	22-1-21-4203-007	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ป.ก./ชก.	ป.ก./ชก.	297,900	-	297,900	16,960
224	นางสาวสุวิมลมา	ป.ตรี	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22-1-21-4203-008	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ก.	22-1-21-4203-008	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ป.ก.	ป.ก.	203,520	-	203,520	16,960
225	นายทิมภัส	ป.วส.	การบัญชี	22-1-21-4203-009	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ทั่วไป	ชก.	22-1-21-4203-009	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	ชก.	ชก.	291,240	-	291,240	24,270
กองบริหารงานทั่วไป																	
226	จำเริญกร	ป.โท	บ.บ.บ.(บริหารธุรกิจ)	22-1-29-2101-021	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	22-1-29-2101-021	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กลาง	กลาง	559,160	67,200	673,560	44,930
227	นายบุญญา	ป.ตรี	ค.บ.บ.(รัฐศาสตร์)	22-1-29-2101-022	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-29-2101-022	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ต้น	ต้น	376,080	18,000	394,080	31,340
228	นายพวล	ป.ตรี	ท.บ.บ.(บริหารงานบุคคล)	22-1-29-2101-023	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานและบรรจุแต่งตั้ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานและบรรจุแต่งตั้ง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-29-2101-023	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานและบรรจุแต่งตั้ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานและบรรจุแต่งตั้ง	ต้น	ต้น	376,080	18,000	394,080	31,340
229	นายบุญพันธ์	ป.โท	ร.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	22-1-29-2101-024	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานส่งเสริมคุณธรรม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานส่งเสริมคุณธรรม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	22-1-29-2101-024	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานส่งเสริมคุณธรรม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานส่งเสริมคุณธรรม	ต้น	ต้น	382,560	18,000	400,560	31,880
230	นางสาววราภรณ์	ป.โท	ร.ม.(ศึกษาศาสตร์)	22-1-29-3101-022	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	22-1-29-3101-022	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ชก.	323,760	-	323,760	26,980
231	นางสาวนันทิภา	ป.ตรี	บ.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศ)	22-1-29-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก.	22-1-29-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	ป.ก.	207,480	-	207,480	17,290
232	นางสาวพรทิพย์	ป.ตรี	ค.บ.บ.(รัฐศาสตร์)	22-1-29-3102-002	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	22-1-29-3102-002	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ชก.	362,640	-	362,640	30,220
233	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
234	นางสุภาวดี	ป.โท	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	22-1-29-3102-003	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก./ชก.	22-1-29-3102-003	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	ป.ก./ชก.	355,320	-	355,320	28,030
235	นางสาวรัชดา	ป.ตรี	บ.บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	22-1-29-4101-019	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ทั่วไป	ชก.	22-1-29-4101-018	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชก.	ชก.	264,480	-	264,480	22,040
236	นางสาวศรพร	ป.ตรี	ค.บ.(ศึกษาศาสตร์)	22-1-29-4101-020	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ทั่วไป	ป.ก.	22-1-29-4101-019	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ป.ก.	ป.ก.	146,640	-	146,640	12,220

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ปริมาณตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ปริมาณตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		ปีงบประมาณ/เงินเพิ่มขึ้น
	ผู้อำนวยการ															
	ผู้อำนวยการ															
237	นายสามารถ คล้ายพิมพ์	ม.6	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	ม.6	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	ม.6	พนักงานขับรถยนต์	-	-	เงินอุดหนุน
238	นายวิเศษ อินสมพันธ์	ม.6	-	-	ภารโรง	-	ภารโรง	ม.6	ภารโรง	-	ภารโรง	ม.6	ภารโรง	-	252,120	21,010
239	นางสัญญาลักษณ์ น้อยสุภาพ	ป.ท.	-	-	ภารโรง	-	ภารโรง	ป.ท.	ภารโรง	-	ภารโรง	ป.ท.	ภารโรง	-	252,120	21,010
240	นางจันทิญา แก้วชมพู	น.ว.ช.	-	-	ภารโรง	-	ภารโรง	น.ว.ช.	ภารโรง	-	ภารโรง	น.ว.ช.	ภารโรง	-	252,120	21,010
	กองกิจการสหภาพ อบจ.															
241	นายวิรัช อุปก	ป.6	-	-	ภารโรง	-	ภารโรง	ป.6	ภารโรง	-	ภารโรง	ป.6	ภารโรง	-	252,120	21,010
	กองคลัง															
242	นายวิญญู มาลาเพชร	ป.6	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	ป.6	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	ป.6	พนักงานขับรถยนต์	-	-	เงินอุดหนุน
	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต															
243	นางบุญเรือน ขู้อ้น	ป.6	-	-	คนครัว	-	คนครัว	ป.6	คนครัว	-	คนครัว	ป.6	คนครัว	-	-	เงินอุดหนุน
244	นางเฉลิมศรี ทองระนูน	ป.ท.	-	-	พี่เลี้ยง	-	พี่เลี้ยง	ป.ท.	พี่เลี้ยง	-	พี่เลี้ยง	ป.ท.	พี่เลี้ยง	-	-	เงินอุดหนุน
245	นางสิริเวส วิชาพร	ม.6	-	-	พี่เลี้ยง	-	พี่เลี้ยง	ม.6	พี่เลี้ยง	-	พี่เลี้ยง	ม.6	พี่เลี้ยง	-	-	เงินอุดหนุน
246	นางสารพรพิพรรณ อายวัฒน์	น.ว.ช.	-	-	พนักงานบันทึกตัว	-	พนักงานบันทึกตัว	น.ว.ช.	พนักงานบันทึกตัว	-	พนักงานบันทึกตัว	น.ว.ช.	พนักงานบันทึกตัว	-	-	เงินอุดหนุน
	กองช่าง															
247	นายอนุภา มนะสิการ	ม.3	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	298,200	24,850
248	นายศักดิ์วัฒน์ เลิศอนวัตรพันธ์	ม.6	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.6	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.6	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	298,200	24,850
249	นายติงดา คุ้มพูน	ป.5	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ป.5	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ป.5	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	336,360	28,030
250	นายสุรพล พรหมมี	ม.3	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	369,480	30,790
251	นายณรงค์ แก้วขอม	ม.3	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	342,720	28,560
252	นายประพนธ์ ศิริวรรณ	ม.3	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	-	เงินอุดหนุน
253	นายสุชาติ พรหมโต	ป.6	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ป.6	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ป.6	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	280,080	23,340
254	นายสอาด ดิษฐเจริญ	ป.4	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ป.4	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ป.4	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	284,520	23,710
255	นายประสิทธิ์ อังสามารถ	ม.6	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.6	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.6	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	252,120	21,010
256	นายสมพล อินทนิล	ม.3	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	284,520	23,710
257	นางวิมลทิพย์ วัชสีง	น.ว.ช.	-	-	นักการ	-	นักการ	น.ว.ช.	นักการ	-	นักการ	น.ว.ช.	นักการ	-	248,160	20,680
258	นายสมหมาย อ่องสิงห์	ม.3	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ม.3	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	437,400	36,450
259	นายเสด็จ สิบคง	ป.ว.ช.	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ป.ว.ช.	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ป.ว.ช.	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	349,320	29,110
260	นายสกล นครไทย	ป.6	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ป.6	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	ป.6	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	362,640	30,220
261	นายรุ่งเรือง สิงห์บำรุง	นเรศวร	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	นเรศวร	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	นเรศวร	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานช่าง															
	สำนักงานปลัด อบจ.															
	สายนวัตกรรมทั่วไป															
262	นายประจักษ์ ชากา	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ตรี	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ตรี	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	255,680	21,140

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตรากำลังเดิม						กรอบอัตรากำลังใหม่						เงินเดือน		หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในรายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในรายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน	ค่าตอบแทน/เงินพิเศษ	รวม/ปี	
263	นางสาวกรรณิการ์ เกตุธรรม์	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	(คุณวุฒิ)	-	227,400	-	-	227,400	18,950	
264	นางสาวบุษิตา สามล	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	203,400	-	-	203,400	16,950	
265	นางสาวสุวิภา ส่องสิน	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	195,720	-	-	195,720	16,310	
266	นางสาวนันทนันท์ ออมนเจริญ	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	165,600	-	-	165,600	13,800	
267	นายประทีปภัทร์ วัชรินทร์	ปวส.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	143,040	-	-	143,040	11,920	
268	นายศักดิ์เทพ คงน	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	150,240	-	-	150,240	12,520	
269	นางอัมรินทร์นันทน์ เขียววิจิตร	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	(คุณวุฒิ)	-	168,960	-	-	168,960	14,080	
270	นายวันชัย เขียวชัย	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	(คุณวุฒิ)	-	165,940	-	-	165,940	13,820	
271	นายธนิษฐาดี โสภณสุวรรณ์	ปวส.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโสตทัศนูปกรณ์	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโสตทัศนูปกรณ์	-	(คุณวุฒิ)	-	207,720	-	-	207,720	17,310	
272	นายสุวิวัฒน์ แจ้งเนรม	ปวส.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโสตทัศนูปกรณ์	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโสตทัศนูปกรณ์	-	(คุณวุฒิ)	-	203,760	-	-	203,760	16,980	
273	นายไพโรจน์ นุ่มน้า	ปวช.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประเภทช่างศิลป์	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประเภทช่างศิลป์	-	(คุณวุฒิ)	-	152,040	-	-	152,040	12,670	
274	นายอนุสรณ์ พงศ์สารกิจ	ปวช.	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(คุณวุฒิ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(คุณวุฒิ)	-	169,560	-	-	169,560	14,130	
275	นายดำรงศักดิ์ สุขโพธิวงศ์	ม.6	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	159,600	-	-	159,600	13,300	
276	นายภูวนศ แวกัส	ป.ตรี	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	172,800	-	-	172,800	14,400	
277	นายศุภพัชรา แก้วสุภา	ม.3	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	167,160	-	-	167,160	13,930	
278	นายสุเชษฐาภัทร์ ทองอร่าม	ม.6	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	159,480	-	-	159,480	13,290	
279	นายวิจิตรวิทย์ ชัยพิชิตอนามกุล	ม.6	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	142,680	-	-	142,680	11,890	
280	นายสุคนธ์ชญ์ เกตุฤทธิ์	ปวช.	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	142,680	-	-	142,680	11,890	
281	นายสุภชัย ชนะหาญ	ปวช.	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	159,360	-	-	159,360	13,280	
282	นายศุภสร สุเมธ	ม.6	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	159,600	-	-	159,600	13,300	
283	นายพรทิพย์ อินทรภรณ์	ป.ตรี	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(พนักงาน)	-	167,880	-	-	167,880	13,990	
284	นายศุภชัย ไชยลา	ม.6	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	(พนักงาน)	-	142,680	-	-	142,680	11,890	
285	นายณัฐพงษ์ วิจิตร	ม.6	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	(พนักงาน)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	(พนักงาน)	-	153,960	-	-	153,960	12,830	
286	นางสาวกรรณิการ์ พวงพันธุ์	ปวส.	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
287	นายอนุภวัตร วัฒนเกษง	ป.6	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
288	นางนันทารัตน์ อินสมพันธ์	ป.3	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
289	นางสาวบุษิตา จันทสิทธิ์	ม.3	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
290	นางสมศรี เตชปาน	ป.6	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
291	นายชัยณรงค์ เกษะช้าง	ม.6	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
292	นายชัยชนะ สัตย์ธรรม	ม.3	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
293	นางนันทิดา อุกา	ม.3	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
294	นายศุภชัย ภูโพนธ์	ม.6	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
295	นางสมมาศ ศิงเจริญ	ป.6	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
296	นายวัชรชัย แสนแก้ว	ม.3	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000	9,000	
297	นางสาวนภาพร ยืนนง	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	204,480	-	-	204,480	17,040	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม						กรอบอัตราค่าจ้างใหม่						หมายเหตุ	
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่ม		ค่าตอบแทน/เงินพิเศษ
	กองกิจการศึกษา อบง.																
	ฝ่ายบริหารงานบุคคล อบง.																
298	นางสาววิภาวี วัชรสันติ	ปวส.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	165,600	-	-	165,600	13,800
299	นางสาวนันทพรทิศา ปริญญาประกร	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	166,800	-	-	166,800	13,900
	ฝ่ายการประมง																
300	นางสาวกัญญาพัชญ์ แหงมงาม	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	166,200	-	-	166,200	13,850
	ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน																
301	นางสาวกชพรพรหม ทนอื้อ	ปวช.	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
	กองแผนและงบประมาณ																
302	นางสาวศิวาทิพัฒน์ ธีระการไธยรัตน์	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	254,160	-	-	254,160	21,180
303	นางสาววิไลวรรณ ศรีนุช	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	150,000	-	-	150,000	12,500
304	นางสาวประภาพรหม มิ่งพวง	ปวช.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	148,560	-	-	148,560	12,360
	ฝ่ายข้อมูลคอมพิวเตอร์																
305	นางสาวศิริรัตน์ ไชยแก้ว	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	180,000	-	-	180,000	15,000
	กองคลัง																
	ฝ่ายบัญชี																
306	นางสาวกัญญาภา วัฒนธรรม	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	183,000	-	-	183,000	15,250
307	นางโสภาค เรืองสังข์	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	203,760	-	-	203,760	16,980
	กองช่าง																
	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ																
308	นางสาวณัฐธิดา พรพวง	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	149,160	-	-	149,160	12,450
309	นายอนุชิตยร เอื้ออำไพ	ปวช.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	181,320	-	-	181,320	15,110
310	นายณัฐ เยี่ยมพัชร	ปวช.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	169,680	-	-	169,680	14,140
311	นางสาวกัญญา สกลนตรธรา	ปวช.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	169,080	-	-	169,080	14,090
312	นายกัญญาพัชญ์ ไชยช่อฟ้า	ปวส.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	208,200	-	-	208,200	17,350
313	นายวิมลชัย ธีรังสี	ปวส.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	207,720	-	-	207,720	17,310
314	นายณัฐยศ ทองสกุล	ม.3	-	-	พนักงานขับรถชนิด	-	(ทักษะ)	-	-	-	-	(ทักษะ)	159,240	-	-	159,240	13,270
315	นายศุภวัฒน์ แก้วมั่ง	ปวช.	-	-	พนักงานขับรถชนิด	-	(ทักษะ)	-	-	-	-	(ทักษะ)	159,000	-	-	159,000	13,250
316	นายสุเมธ สกลสกุล	ป.6	-	-	พนักงานขับรถชนิด	-	(ทักษะ)	-	-	-	-	(ทักษะ)	162,480	-	-	162,480	13,540
317	นายภาณุพันธ์ จันทร์ภักดิ์	ปวช.	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
318	นายปวีณภูยา แก้วมั่ง	ปวช.	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
319	นายภาคภูมิ จันทร์ภักดิ์	ปวช.	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
320	นางนันทวรรณ ใจโนน	ม.6	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
321	นายวิศุภกิจ ธนาธิรกุล	ม.3	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		สาขา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ	
		คุณวุฒิ	การศึกษา		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ		เงินเดือน
322	นายณรงค์ ศิริวัฒนา	ม.6	-	-	คนงาน	-	-	(ทั่วไป)	คนงาน	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
323	นายณัฐพิท ธิสอน	ป.ตรี	-	-	คนงาน	-	-	(ทั่วไป)	คนงาน	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
324	-	-	-	-	คนงาน	-	-	(ทั่วไป)	คนงาน	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	จ้างเหมา
325	นายณัฐพิท ธิสอน	ป.วส.	-	-	คนงาน	-	-	(ทั่วไป)	คนงาน	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
326	นางสาวอติศรา อิ่มสิน	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	(คุณวุฒิ)	183,600	-	183,600	15,300
327	นางสาวอติศรา อิ่มสิน	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	(คุณวุฒิ)	184,560	-	184,560	15,380
328	นางสาวอติศรา อิ่มสิน	ป.วส.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	(คุณวุฒิ)	150,240	-	150,240	12,520
329	นายสมพงษ์ ชัยณะมาศ	ป.วส.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	(คุณวุฒิ)	175,680	-	175,680	14,640
330	นายสุวิชัย กองเยี่ยม	ป.วส.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	(คุณวุฒิ)	205,920	-	205,920	17,160
331	นายสุนทร พรมสี	ป.วส.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	(คุณวุฒิ)	206,640	-	206,640	17,220
332	นายพิรพล แสงโชติ	ป.วช.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	(คุณวุฒิ)	144,360	-	144,360	12,030
333	นายศรียงพร ส่องเงิน	ป.วส.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	(คุณวุฒิ)	176,520	-	176,520	14,710
334	นายวีรยุทธน์ ปวีร์พรหมนร	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	271,320	-	271,320	22,610
335	นายทวิศร เทพรทอย	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	266,880	-	266,880	22,240
336	นายศิริชัย พันธุ์จันทร์	ป.ตรี	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	180,000	-	180,000	15,000
337	นายรุ่งฤทธิ์ บุญทอง	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	236,520	-	236,520	19,710
338	นายชินกร กลัดพิเชษฐ์	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	236,520	-	236,520	19,710
339	นายอนุชัย แก้วกลม	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	253,680	-	253,680	21,160
340	นายสาธิต เดชสนธิ	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	266,880	-	266,880	22,240
341	นายสุวิทย์ พงษ์พรหม	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	266,880	-	266,880	22,240
342	นายสุภาพ อนุทิน	-	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	202,080	-	202,080	16,840
343	นายไพโรจน์ อิ่มทอง	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	266,880	-	266,880	22,240
344	นายไพศาล เคนัง	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	266,880	-	266,880	22,240
345	นายอภิเทพ พงษ์ปัญญา	ม.3	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	266,880	-	266,880	22,240
346	นายเทพแก้ว แก้วกลม	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	266,880	-	266,880	22,240
347	นายสุรพล เพล่าแสงไทย	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	266,880	-	266,880	22,240
348	นายชิงเชษฐ พุ่มกลิ่น	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	262,080	-	262,080	21,840
349	นายพิศมัย ทองรอด	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	228,720	-	228,720	19,060
350	นายศิริพงษ์ จรุงจิตร์	ป.วส.	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	245,040	-	245,040	20,420
351	นายสมศร เค็งทอง	ป.4	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	245,040	-	245,040	20,420
352	นายประพนธ์ ทองคำใบ	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	227,000	-	227,000	20,420
353	นายสุวิทย์ แก้วกลม	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	194,160	-	194,160	16,180
354	นายเชนอ คำประภค	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	245,040	-	245,040	20,420
355	นายสมชาย ไชยวัฒน์	ป.วช.	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	236,520	-	236,520	19,710
356	นายสุพิศ โพธิ์อ่อง	ป.4	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	(ทักษะ)	245,040	-	245,040	20,420

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่						เงินเดือน		หมายเหตุ			
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินเดือน	เงินตอบแทน/เงินเพิ่มขั้น	รวม/ปี
393	นายสมชาย วัฒน	ม.3	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	270,000	-	270,000	22,500
394	นายอนุวัฒน์ ฐาปะชา	ป.ตรี	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	266,880	-	266,880	22,240
395	นายอภิศักดิ์ ศกุนต์วัช	ม.3	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	194,160	-	194,160	16,180
396	นายไพศณ สรรณูใจ	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	237,960	-	237,960	19,830
397	นายเสถียร ผู้กำจัด	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	253,680	-	253,680	21,140
398	นายศุภศักดิ์ หนีแสน	ม.3	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	240,960	-	240,960	20,080
399	นายอนุวัฒน์ เหมอสังข์	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	253,680	-	253,680	21,140
400	นายวิญญู ทุมฤกษ์	ป.วช.	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	236,520	-	236,520	19,710
401	นายชัยรัตน์ หกพร	ป.6	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	228,240	-	228,240	19,020
402	นายอนก คงอม	ป.วส.	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	218,640	-	218,640	18,220
403	-/-/-/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่
404	-/-/-/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่
405	นายบุญยะ ตาบุตร	ม.3	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	(ทักษะ)	159,000	-	159,000	13,250
406	นายอมกรณ์ ทายสิทธิ์	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
407	นางสาวอวิพร พุทธิศรี	ป.4	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
408	นางสุภาพร พุทธิเชษฐ์	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
409	นายอรุณ สุวรรณอมง	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
410	นายชรัส สุวรรณอมง	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
411	นางสาววิภาลัย ช่างคำ	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
412	นายไพฑูย์ จันเอาด	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
413	นายพนทล เจืองจันทศรี	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
414	นายฉีกฤษ ทรัพย์ประเสริฐ	ป.วช.	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
415	นายพรวิมลย์ พรมพิทักษ์	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
416	นางจิตติดา คงพรศักดิ์	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
417	นางสาวสุชดา คำน้อย	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
418	นายทองดี บัวเล็ก	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
419	นายพิระ จิตยจันทร์	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
420	นางสาวกาญจนา จันทพันธ์	ป.วช.	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
421	นายธีรเดช ศรีสอาด	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
422	นายเกียรติศักดิ์ สิทธิธรมาน	ป.ตรี	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
423	นายอนุสิทธิ์ เสง้ง	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
424	นายประโชชน์ มีตา	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
425	นางสาววิไลมา รุ่งรัตน์	ป.วช.	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
426	นางสาวสาวิลักษณ์ คู่พิมพ์	ป.ตรี	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
427	นางสาวศศิกาญจน์ ช่างทอง	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
428	นางสาวสมิต อิ่มทอง	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณสมบัติการศึกษา		กรอบอัตราจ้างเดิม					กรอบอัตราจ้างใหม่					เงินเดือน		หมายเหตุ	
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	อัตราค่าจ้าง/เงินเทียบ		เงินรวม/ปี
429	นายสว่าง มจันท์	ป.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
430	นางสาวสมภา สวมสถา	ม.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
431	นายบุญเลิศ เพ็ชรวัฒน์	ป.4	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
432	นายสุรัตน์ รุ่งสีง	-	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
433	นายสมภักดิ์สรุ จัณเฏภกร	ป.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
434	นายประจักษ์ นภทัง	-	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
435	นายฤชดา บัณฑิตยง	ม.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
436	นางสาววิจิตน์ หงษ์จันทร์	ม.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
437	นายอำนาจ มีอ่อน	ป.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
438	นางสาวยุภาพร สุขแจ่ม	ป.ตรี	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
439	นายทวาทิพร ตุ่นนา	ม.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
440	นางรณ สุระชาติ	ม.3	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
441	นายบรรค โมกาทล	ม.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
442	นายวัชร เทชะรัตน์	ม.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
443	นางสาวสุวิมล อ่อนล	ปวส.	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
444	นางนงนภร์ อึ้งทอง	ปวส.	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
445	นายเจือ จันทสุวรรณค์	ป.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
446	นางสาวพรรัตน์ คำมูล	-	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
447	นายอนุพร แบนหอม	ม.3	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
448	นายฉัตรชัย บัณฑิตยง	ป.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
449	นางสาวสิริภกร นวัก้า	ป.ตรี	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
450	นางสาวอรุณา คนรัตน์	ป.ตรี	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
451	นางสาวปวีณา บุญนิม	ป.ตรี	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
452	นายวิฑูรย์ จันทร์เขียว	ปวส.	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
453	นายศักดิ์ศุภ พงษ์ประสิทธิ์	ปวช.	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
454	นายทรงศักดิ์ เข้มเลิศ	ม.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
455	นางสาววุฒิ ดาวฤกษ์	ปวส.	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
456	นายธีรพงษ์ รอดภัย	ม.3	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
457	นางสาวสมิตี แสงพงษ์	ป.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
458	นายอรุณชัย เกศนาค	ม.3	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
459	นายรัชต บัวขาว	ม.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
460	นายสมณภัทรศิ นวัก้า	ปวช.	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
461	นายณัฐชาติ อรรถนิจ	ปวส.	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
462	นายธีรชัย สิวาวีชัย	ปวช.	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
463	นางสาวณนฏี ทองอ่อน	ป.6	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
464	นายสมมติ คลังสิน	ม.3	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม					กรอบอัตราค่าจ้างใหม่					เงินเดือน			หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ปริมาณตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ปริมาณตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน	ค่าตอบแทน/เงินพิเศษ	
465	นางสาวกัญญา สังกัด	ป.ตรี	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
466	นายวิจิตรพงษ์ มีสามารทด	ป.วช.	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
467	นายวิจิตรชน ทรัพย์นันทน์	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
468	นายวิจิตรชน ศรีงาม	ป.วส.	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
469	นายระวีวัฒน์ ดุสิต	ป.วส.	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
470	นายสาขิต เจริญโต	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
471	นางสาวพัชลาภา ขุนเฉลิม	ม.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
472	นางสุภัทราพร แก้วเกษม	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
473	นายสามภร แก้วเกษม	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
474	นายไพฑูริย์ ทัศนกุล	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
475	นางสาวภาพร ฤทธิชัย	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
476	นางสาวชนันต์ทิพย์ สรสิทธิ์	ป.วส.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	166,440	-	-	166,440	13,870
477	นายถิภกฤษ แสงเพชร	ป.วช.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	162,120	-	-	162,120	13,510
478	นายพิระ โกศล	ป.วส.	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	172,320	-	-	172,320	14,360
479	นายมานิต สิริสัมพันธ์	ป.วส.	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	165,360	-	-	165,360	13,780
480	นายฤทธิยา ศิลวีระจรณ์	ป.วส.	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	172,080	-	-	172,080	14,340
481	นายพนม อีทอง	ป.วส.	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	173,160	-	-	173,160	14,430
482	นายวิรัตน์ ศุภสิทธิ์	ป.วช.	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	165,360	-	-	165,360	13,780
483	นายไชยวัฒน์ อนุพันธ์	ป.วช.	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	150,960	-	-	150,960	12,580
484	นายสุวิทย์ โพธิ์หอม	ป.วส.	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	165,600	-	-	165,600	13,800
485	นายศุภสิทธิ์ ชื่นทอง	ป.วส.	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	154,920	-	-	154,920	12,910
486	นายทวีญ ทองบุญ	ป.วช.	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	127,200	-	-	127,200	10,600
487	นายโพธิ์จรณ์ อุดมศักดิ์	ป.วส.	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(คุณวุฒิ)	126,720	-	-	126,720	10,560
488	นางสาวกรรณิการ์ จันทระระจง	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
489	นายศุภสิทธิ์ นามบุตร	ป.วส.	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
490	นางธนภรณ์ ปานดีไชย์	ม.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	9,000
491	นางสาวนันทน์ทิพย์ พึ่งน้อย	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	174,600	-	-	174,600	14,550
492	นายธีระพันธ์ ศรีเวียง	ป.6	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	267,240	-	-	267,240	22,270
493	นายมงคลชัย ประเสริฐ	ม.3	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	267,240	-	-	267,240	22,270
494	นายสาขิต ชุ่มเงิน	ม.3	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	122,160	-	-	122,160	10,180
495	นายมานิต กิ่งทอง	ป.6	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	159,600	-	-	159,600	13,300
496	นายประจักษ์ ประเสริฐ	ป.7	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	156,080	-	-	156,080	12,840
497	ร.ต.นพวิทย์ ชื่นชัย	ม.ท.3	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถประจำทาง	-	(ทักษะ)	148,800	-	-	148,800	12,400
498	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดขึ้น

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม						กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ	
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน		เงินเดือน
499	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเงิน
500	นายพิชิต หนูพรชัย	ม.6	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	(ทักษะ)	-	169,400	(ทักษะ)	149,400	12,450
501	นายสมิทธิ์ อ่องสิงห์	ปวส.	-	-	พนักงานควบคุมเครื่องสูบน้ำ	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
502	นายสุกิจ อิ่มทรัพย์	ม.6	-	-	พนักงานควบคุมเครื่องสูบน้ำ	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
503	นายสมเกียรติ จันทร์เยี่ยม	ป.6	-	-	พนักงานควบคุมเครื่องสูบน้ำ	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
504	นายพรศักดิ์ ประดิษฐ์พงษ์	ม.6	-	-	พนักงานควบคุมเครื่องสูบน้ำ	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
505	นายพิชิต แนนศิริ	ปวส.	-	-	พนักงานควบคุมเครื่องสูบน้ำ	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
506	นางสาววิภากรณ์ เถอบุญ	ป.ศู	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
507	นายเอก ตัญเมือง	ม.6	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
508	นายชินทร์ นันต์	ม.6	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
509	นายเอก ช่างทอง	ม.3	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
510	นายนงศ สุวรรณบาง	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
511	นายสาธิต นิตนิยม	ม.3	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
512	นายอริช ทองเจริญ	ป.6	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
513	นายศุภณัฐ หนูพิศภัท	ม.6	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
514	นายสุวิทย์ มาสว่าง	ปวส.	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม																	
515	นางสาวณัฐพร ฤกษ์บำรุง	ป.ศู	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	-	227,760	(คุณวุฒิ)	227,760	18,980
516	นางสาวนภาพร ศิริรัตนเดชชาต	ปวช.	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	-	166,080	(คุณวุฒิ)	166,080	13,840
517	นางวรรณ พัทท์เที่ยง	ม.3	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
518	นางสาววันพิชญ์ พงษ์รังษิ	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
519	นางสาวนพพรณ โสภ	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
ผู้ช่วยผู้บังคับงานธุรการ																	
520	นางสาวนงนต วรวิทย์ยานันท์	ปวส.	-	-	ผู้ช่วยผู้บังคับงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	-	196,080	(คุณวุฒิ)	196,080	16,340
521	นางสาวศศิพร สีธา	ปวช.	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	(ทั่วไป)	-	108,000	(ทั่วไป)	108,000	9,000
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
ผู้อำนวยการศึกษา																	
522	นางสาวสาวิตรี แสงยมแก้ว	ป.ศู	-	-	ผู้อำนวยการศึกษารอบเขต	-	-	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	-	262,080	(คุณวุฒิ)	262,080	21,840
523	นางรพีชชา รังนระ	ป.ศู	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา	-	-	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	-	254,640	(คุณวุฒิ)	254,640	21,220
524	นางสาวกัญญาพัชร ชินเศวตภรณ์	ป.ศู	-	-	ผู้อำนวยการศึกษารอบเขต	-	-	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	-	196,440	(คุณวุฒิ)	196,440	16,270
525	นางสาวนงนต บุญผล	ปวช.	-	-	ผู้ช่วยผู้บังคับงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	-	166,080	(คุณวุฒิ)	166,080	13,840
526	นางสาวกาญจนา สมพงษ์	ป.ศู	-	-	ผู้ช่วยผู้บังคับงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	-	192,360	(คุณวุฒิ)	192,360	16,030
527	นายวิสุทธิ์ อรรถาใจ	ปวส.	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	-	154,200	(คุณวุฒิ)	154,200	12,850
528	นายวิรัช สุพรรณ	ปวส.	-	-	ผู้ช่วยผู้บังคับงานประจำ	-	-	-	-	-	-	(คุณวุฒิ)	-	153,720	(คุณวุฒิ)	153,720	12,810
529	นายวิฑูรย์ นภัทรทอง	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	(ทักษะ)	-	168,720	(ทักษะ)	168,720	14,060

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม						กรอบอัตราค่าจ้างใหม่						หมายเหตุ	
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน		
	ฝ่ายส่งเสริมการบริการ																
530	นางสาวกาญจนาภรณ์ สุขเกษม	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	254,760	-	-	254,760	-	21,230
531	นางสาวกมลวรรณ วาสนาปัญญาภักดิ์	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	166,680	-	-	166,680	-	13,890
532	นายมานพ แสงเมือง	ป.6	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	(ทักษะ)	-	-	-	(ทักษะ)	159,240	-	-	159,240	-	13,270
	โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา																
533	นางสาวกรรณิการ์ บุเลชะงัง	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุดโรงเรียน	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	154,920	-	-	154,920	-	12,910
534	นายรังสรรค์ แสงฉาย	ม.3	-	-	ภารโรง	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	-	สัมฤทธิ์คุณ
535	นายอภิรักษ์กร พงษ์เจริญทรัพย์	ม.6	-	-	ภารโรง	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	-	สัมฤทธิ์คุณ
536	นายสิริภพ ยศประคับ	ป.วช.	-	-	ภารโรง	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	-	สัมฤทธิ์คุณ
	หน่วยตรวจอนามัยใน																
	ฝ่ายตรวจอนามัยใน.2																
537	นางสาวกวีณี จันทโรไตร	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	198,120	-	-	198,120	-	16,510
	กองกิจการพาณิชย์																
	ฝ่ายอำนวยการพาณิชย์																
538	นางสาววิไลลักษณ์ รักบุญ	ป.วช.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	162,720	-	-	162,720	-	13,560
539	นายสุภากรณ พงษ์สมบัติ	ป.วช.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	149,040	-	-	149,040	-	12,420
540	นายสุภัททิพย์ ผู้ศรี	ป.วช.	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	-	9,000
541	นางสาวใจนา อู่เย็น	ป.ศษ.	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	-	9,000
	ฝ่ายกิจการขนส่ง																
542	นายอัฐภเอก ขุนแก้ว	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	148,560	-	-	148,560	-	12,380
543	นางกรรณิการ์ สีสุธรรม	ม.3	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	-	9,000
544	นายสุเชษฐ์ ทองสี	ม.6	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	-	9,000
545	นายชัยพร ชญาศิริกิจ	ป.วช.	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	-	9,000
546	นายสุคนธ์ นุพัทธ์ศรี	ป.วช.	-	-	พนักงาน	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000	-	9,000
	ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว																
547	นางสาวมลิวัลย์ เหมอินทร์	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	267,240	-	-	267,240	-	22,270
548	นางสาวณิชากรณ เดงมงคลจันทร์	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	262,080	-	-	262,080	-	21,840
549	นายพิระพล เอนพรม	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	262,080	-	-	262,080	-	21,840
550	นายธีรพงศ์ นี้ออนันต์	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประมง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	263,040	-	-	263,040	-	21,920
551	นายชนนชัย จิตชู	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประมง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	262,080	-	-	262,080	-	21,840
552	นายศักดิ์ศักดิ์ แผลนนานถ	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประมง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	262,080	-	-	262,080	-	21,840
553	นางจิตมา ชุ่มนถ	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประมง	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	265,680	-	-	265,680	-	22,140
554	นางสาวณัฐจิรา วิศน	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	169,320	-	-	169,320	-	14,110
555	นายวิชาญ ถิ่นธรรม	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	166,080	-	-	166,080	-	13,840
556	นางสาวสุจิตต์ อู่หย้า	ป.ศษ.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	203,760	-	-	203,760	-	16,980
557	นายธีรเดช อิงตรา	ป.วช.	-	-	ผู้ช่วยช่างช่างไฟฟ้า	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	184,920	-	-	184,920	-	15,410

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม						กรอบอัตราค่าจ้างใหม่						หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทนเงินพิเศษ	
558	นายอำนาจ คล้ายประยูร	ป.ช.	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	126,720	-	126,720	10,560
559	นายปิ่นบุญยี่ คลังสิน	ป.ช.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ	-	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	166,080	-	166,080	13,840
560	นายมานิตย์ วรรณระวี	ป.ช.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ	-	-	(คุณวุฒิ)	-	-	-	(คุณวุฒิ)	130,080	-	130,080	10,840
561	นายณัฐพล อยู่สันติศักดิ์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	(ทักษะ)	-	-	-	(ทักษะ)	165,600	-	165,600	13,800
562	นายวิรัช สายเดช	ม.3	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	(ทักษะ)	-	-	-	(ทักษะ)	159,000	-	159,000	13,250
563	นายเกียรติศักดิ์ จันทร์เกิด	ม.3	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	(ทักษะ)	-	-	-	(ทักษะ)	154,680	-	154,680	12,890
564	นายระเบียบ คลังสิน	ม.6	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	(ทักษะ)	-	-	-	(ทักษะ)	165,600	-	165,600	13,800
565	นายสันตฤกษ์ พูลเกษมจิตร	ม.6	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	(ทักษะ)	-	-	-	(ทักษะ)	122,160	-	122,160	10,180
566	นายสิงห์ ศรีอินทร์	ป.6	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	(ทักษะ)	-	-	-	(ทักษะ)	159,720	-	159,720	13,310
567	นายบุญชอบ บันเทิงพิตร	ป.6	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	(ทักษะ)	-	-	-	(ทักษะ)	143,280	-	143,280	11,960
568	นางสาวชวีระรัตน์ พูลเกษมจิตร	-	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
569	นางทศปัทมา แสงแก้ว	-	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
570	นางนงนิจ นันโต	-	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
571	นายไพรัตน์ นุ่มเฝ้า	ม.6	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
572	นายณรงค์พล ศรีไพโร	ป.ช.	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
573	-/-/-/-	-	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
574	นายบุญเลิศ อิ่มทอง	-	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
575	นางสาวกานา คลังสิน	ม.6	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
576	นายพรชัย วัฒนินนอก	-	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
577	นางสาวอรุณิศา สาธุกิจพงษ์	ม.3	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
578	นางทองใบ บันเทิงพิตร	ป.6	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
579	นายสุนทร น้อยมาง	ป.6	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
580	นายวิระชัย เกาเขช้าง	-	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
581	นายปราโมทย์ อิ่มทังค์	ม.6	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
582	นางสาวทนายวัลย์ คลังสิน	ป.6	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
583	นางสาวสาวลักษณ์ ไชยถ้ำ	ป.ศู	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
584	นายสุทัศน์ นรวิทย์	-	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
585	นายชดอ วัฒนานันธุ์	ม.3	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
586	นายน้อย มั่นใจ	ม.6	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
587	นางสาวปวีณา คณน	ม.6	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
588	นายจักริ สันสุข	ป.ช.	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
589	นายสุเทพ สันนิษต์	ป.6	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
590	นายบรรณเรศ ดวงพันธ์	ป.ศู	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
591	นางสาววรรณมา ศรีสุนทร	ป.6	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
592	นางสาวพศุภาดา พันธุ์เอก	ป.ศู	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000
593	นายอำนาจ อิ่มทอง	ม.3	-	-	พนักงาน	-	-	(ทั่วไป)	-	-	-	(ทั่วไป)	108,000	-	108,000	9,000

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตรากำลังเดิม						กรอบอัตรากำลังใหม่						เงินเดือน		หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	อัตราค่าจ้าง/เงินขั้นต้น	รวม/ปี		
594	นายอภิรักษ์ โนมธรรม์	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
595	นายสำราญ สบายแท้	บ.พ.	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
596	นายพรชัย จิตวิชัย	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
597	นายไพฑูริ์ ยศสุนทร	ม.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
598	นายพิเชษฐ อังศธรวัฒน์	ป.ตรี	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
599	นางแสงดาว ยศสุนทร	ม.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
600	นายสรวิฑ์ รุ่งเรือง	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
601	นางสาวณัฐญา วิริยะเดช	ม.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
602	นายธรรมณ์ พงษ์จำ	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
603	นายพงษ์พันธ์ อังการณ	-	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
604	นายพรพงษ์ พลอยระย้า	ม.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
605	นายวิรุจน์ พานะเวม	บ.พ.	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
606	นายดีมงคล คลังสิน	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
607	นายประกิจ บ่อมกิตแสง	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
608	นางสาวพัชรินทร์ ดุสิต	-	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
609	นายวิชัย ศรีวัชร	-	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
610	นายพิชิต ศรีไพร	-	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต																		
สวชนบริหารงานทั่วไป																		
611	นางสาวมยุรา กล้าบุญ	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	174,360	-	174,360	14,550		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ																		
612	นายประทีปพงษ์ กาญจนวิเชียร	ม.6	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทักษะ)	-	172,320	-	172,320	14,560		
613	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทักษะ)	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม		
614	นายไฉจรณ์ ชูอัน	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
615	นายชัยณรงค์ รักษาน้ำ	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
616	นางศิริวรรณ เขียววงศ์	ป.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
617	นายมงคล เกษสุวรรณ	ม.6	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
618	นางพิภุส สุทธิณ	-	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
619	นายณชัย กลิ่นจ้อย	ม.3	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
620	นายสุกิต สุขแสง	บ.พ.	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
621	นางภัทพร ศาสตร์รุ่งรัมย์	-	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
622	นายสุภัทกิจ วังจัน	ม.3	-	-	คนครัว	-	(ทั่วไป)	-	คนครัว	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
623	นางพจนนา รักษาน้ำ	ม.3	-	-	คนครัว	-	(ทั่วไป)	-	คนครัว	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
624	นางสาวบุรณดี ทองศัพท์	ม.6	-	-	พี่เลี้ยง	-	(ทั่วไป)	-	พี่เลี้ยง	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
625	นางอรุณ กลิ่นจ้อย	ม.3	-	-	พี่เลี้ยง	-	(ทั่วไป)	-	พี่เลี้ยง	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		
626	นางวิระวรรณ กาญจนวิเชียร	ม.6	-	-	พี่เลี้ยง	-	(ทั่วไป)	-	พี่เลี้ยง	-	(ทั่วไป)	-	108,000	-	108,000	9,000		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตรากำลังเดิม							กรอบอัตรากำลังใหม่					หมายเหตุ		
		คุณวุฒิ	สาขา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน		เงินเพิ่ม/เงินขั้นบันได	รวม/ปี
627	นางสาวจิราพัชร น้อยคั้ง	ม.3	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
628	นางสาวอมรภัท สาทโพ	ม.6	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
629	นางสาวจันทิมา วัชรี	ม.3	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
630	นางสาวจิรายุ นาคทิม	ม.3	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
631	นางสาววันเพ็ญ อึ้งทอง	ม.6	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
632	นางสาวอรุณี จัอมแจ้ง	ปวส.	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
633	นายสมศร พูลสอน	ม.3	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
634	นายจักร์ กอธมนจิตร	ม.3	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
635	นางสาวชกกร แจ่มแสงทอง	ม.6	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
636	นางอรุณี หวีลือ	ม.3	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
637	นางสาวศนิทา ชีวะเจริญ	ม.6	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
638	นางสาวมัทนา เจียมมะเริง	ม.6	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
639	นางศันติย์ นิกาสัตย์	ป.ตรี	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
640	นางสาววรรณิ์ ไชยลา	ม.6	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
641	นางสุรัตน์ สิทธิ	ป.ตรี	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
642	นางสาวรชยา กาญจนวิเชียร	ป.ตรี	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	-	ที่เลี้ยง	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ																		
643	นางสาวนิรมล ปราชญ์	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	-	256,296	-	-	256,296	21,958
644	นางสาววราญา ธยา	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	-	236,520	-	-	236,520	19,710
645	นายเฉลิม กิ่งหน่วย	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	183,240	-	-	183,240	15,270
กองทัณฑ์และทรัพย์สิน																		
ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน																		
646	-ว่าง-	-	-	-														
647	นางสาวสิริดา โมจิเมตา	ปวส.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	138,000	-	-	138,000	ว่างเดิม
648	นางสาวศศิมา ตะกลางอัย	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	149,760	-	-	149,760	12,480
649	นางสาวกรรณิการ์ สงา	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	148,800	-	-	148,800	12,400
650	นางสาวณลทิพย์ อรรถโชติ	ปวช.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	148,800	-	-	148,800	12,400
ฝ่ายทะเบียนและบัตรประชาชน																		
651	นายธนฉิม ไนภรณ์	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	182,880	-	-	182,880	15,240
652	นายเอกพันธ์ อ่วมแจ้ง	ม.6	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	-	108,000	-	-	108,000	9,000
กองการเจ้าหน้าที่																		
ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม																		
653	นางสาวธชญา สุวเดช	ป.ตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	204,960	-	-	204,960	17,080

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยการพัฒนาทั้งระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติงานทุกคนในทุกสายงานที่อยู่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ซึ่งบุคลากรทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม และทักษะในการปฏิบัติงานให้มีความชำนาญเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร ให้สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่นับว่าเป็นสวัสดิการอันดีให้กับบุคลากรในองค์กร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา ซึ่งกำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยกำหนดโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจงานที่รับผิดชอบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความโปร่งใส และสามารถนำผลการประเมินสมรรถนะมาใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และนำมาประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตรงกับความจำเป็นของท้องถิ่นและสอดคล้องกับ Thailand ๔.๐

๑. มีแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ โดยกำหนดหลักสูตรการพัฒนากิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ดำเนินการเองซึ่งตรงกับความต้องการของบุคลากรในองค์กรในแต่ละสายงาน และส่งเสริมบุคลากรในแต่ละสายงานเข้ารับการฝึกอบรมกับกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงหรือกรมอื่น และสถาบันการศึกษาต่างๆ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่

๒. มีการจัดการความรู้ (Knowledge Management) หรือ KM เป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กรภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนา ดูแลรักษาผู้มีศักยภาพสูง และคนดีในสายงานต่าง ๆ ให้สามารถขับเคลื่อนและช่วยเหลือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑. องค์กรมีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๒. องค์กรมีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๓. องค์กรมีระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๔. องค์กรมีการจัดทำโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรผู้ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์

กลยุทธ์ที่ ๓ จัดทำแผนเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งระดับสูงในสายงานอำนวยการและบริหาร

๑. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจน โดยเฉพาะในการหมุนเวียนงาน การเลื่อนระดับและการเปลี่ยนสายงานที่เหมาะสมกับบริบทของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. มีหลักเกณฑ์และแนวทางในการคัดสรรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นที่ชัดเจน เป็นธรรม และโปร่งใส

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ยึดหลักสมรรถนะ และการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล

- หลักสูตรพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- หลักสูตรการให้ความรู้ทางด้านกฎหมายแก่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

- มาตรการสร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

- มาตรการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม ตรวจสอบ กำกับดูแลการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้าย

- มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นครสวรรค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

จัดกิจกรรม ๕ ส. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม อันจะทำให้บุคลากรส่วนท้องถิ่นมีความสุขในการทำงานภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ที่ทันสมัย มีข้อมูลครบถ้วน สามารถเข้าไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลมีความรวดเร็ว ประหยัด และถูกต้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ตัวชี้วัด สำหรับใช้ในการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน ซึ่งมีกระบวนการขั้นตอนที่มีความโปร่งใส และเป็นธรรม สามารถนำผลการประเมินดังกล่าว ประกอบการพิจารณาให้ได้รับสิทธิประโยชน์และประโยชน์ตอบแทนอื่น

- แบบประเมินผล ก่อน - หลัง อบรม เพื่อวัดความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม

- ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมด้านสถานที่อบรม ระยะเวลาการฝึกอบรม ด้านอาหารและด้านการนำความรู้ไปใช้

- ประเมินผลการติดตามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม รอบ ๓ - ๖ เดือน โดยประเมินจากผู้บังคับบัญชาว่าผู้เข้ารับการอบรมมีการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้มีกรอบและแนวทางในการมีจริยธรรมเพื่อยึดถือเป็นหลัก และแนวทางปฏิบัติ เป็นเครื่องกำกับ ความประพฤติ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ให้ปฏิบัติหน้าที่และ ดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและ ประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ มาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเป็นข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

/๙. การยึดมั่น...

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ประธาน ก.จ.จ. จังหวัดนครสวรรค์



(นายชยพล อิตติศักดิ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อใช้เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการเพื่อสร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และเพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งใช้เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ ได้บัญญัติในวรรคสาม ให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ประกอบกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ๗ ข้อ ให้ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดค่านิยมหลัก ๙ ข้อเพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ ประกอบกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ จึงยกเลิกประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไกรสิน ศิลปาจารย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ พุทธศักราช ๒๕๖๓

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์นี้ จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม ให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

ข้อ ๒ ให้นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

/หมวด ๒...

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรม

สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมและค่านิยมหลัก ๑๑ ประการ ดังนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และถูกกฎหมาย

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

(๘) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๙) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๑๐) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๑) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ห่มเทศศิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

/ข้อ ๙...

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพข้าราชการพลเรือน และหรือ ถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามประเภทวิชาชีพที่ตนดำรงตำแหน่ง ตามภาคผนวกแนบท้าย

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณี que เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ หรือคณะกรรมการจริยธรรมฯ ไปยังคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมก็ได้

/(๔) คຸ້ມครอง...

(๔) คຸ້ມครองข้รชกรซึ่งปฏิบัติตมประมวลจริยธรรมน้อยตรงไปตรงม มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อนาจโดยมิเป็นธรรม การดําเนินการต่อข้รชกรที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้รชกรผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ให้ผู้อำนวยกรกองกรเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดําเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือนายกองกรบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์มอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

ข้อ ๑๗ ให้นายกองกรบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้รชกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้รชกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้รชกร พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ นั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้ผู้อำนวยกรกองกรเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ หรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมฯ มอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้รชกรของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

/(๕) พิจารณา...

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัยในกรณี que เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คู่มีครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามี การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ้นยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ ส่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และ การดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือ การพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้น ปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

/ข้อ ๒๖...

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษได้รับแจ้งตามวรรคแรก หากไม่เห็นด้วยสามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อคณะกรรมการมาตรฐานทาง จริยธรรมโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุง แก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดนครสวรรค์ (ก.จ.จ.) คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) และ คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ทราบต่อไป



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นการชั่วคราว ประกอบกับข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ฉบับลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ฉบับลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และมติ ก.จ.จนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)** ระดับกลาง ให้มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานสารบรรณ งานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ การจัดทำแผนงาน
ข้อบัญญัติ จัดทำคำสั่ง ประกาศ และหนังสือเวียน ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานรัฐพิธี งานราชพิธี และพิธีการต่าง ๆ

- งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยภายใน

- งานอาคารสถานที่ รักษาความสะอาด รวมทั้งดูแลสาธารณูปโภคภายใน อบจ.นครสวรรค์

- งานเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ

- งานควบคุมการใช้ห้องประชุม และโสตทัศนูปกรณ์ อบจ.นครสวรรค์

- งานเลขานุการผู้บริหาร อบจ.

- งานทะเบียนประวัติผู้บริหาร อบจ.นครสวรรค์

- งานเกี่ยวกับการยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

ในส่วนของผู้บริหาร

- งานประชุมสัมมนาคณะผู้บริหาร ข้าราชการ อบจ. ภายในจังหวัดนครสวรรค์

- งานประชุมชี้แจงนโยบายของผู้บริหาร และประชุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- งานขออนุมัติยืมเงิน ส่งใช้เงินยืมทดรองจ่ายของผู้บริหาร อบจ.

- งานควบคุม ดูแล และตรวจสอบรถยนต์ของผู้บริหาร และรถยนต์ส่วนกลาง อบจ.นครสวรรค์

- งานนโยบายต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและนโยบายของรัฐบาล

- งานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- งานเกี่ยวกับสมาคม สมาพันธ์ ชมรม มูลนิธิ

- งานสวัสดิการบ้านพักข้าราชการและลูกจ้าง

- งานเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

/- งานตรวจ...

- งานตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานเข้าร่วมประกวดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานในองค์กร
- งานจัดตั้งศูนย์บริการร่วมของ อบจ.นครสวรรค์
- งานประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานรายงานข้อมูลตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ อบท.
- งานเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)
- งานจัดวางระบบควบคุมภายใน อบจ.นครสวรรค์
- งานประสานงานหน่วยงานอื่น
- งานต้อนรับคณะบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ
- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ฝ่ายนิติการ (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานสารบรรณ ของฝ่ายนิติการ
- งานด้านนิติการ
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีใช้งบประมาณรายจ่าย
- งานเกี่ยวกับการร่าง หรือแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- งานการตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย
- พิจารณาตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำและตรวจสอบในงานนิติกรรม/สัญญา
- งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย ข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
- งานดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและเรื่องอุทธรณ์/ร้องทุกข์
- งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน อบจ.
- งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง
- งานรวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี
- งานเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของ อบจ.
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายเพื่อตอบปัญหาหากฎหมายแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ ของ อบท. ในจังหวัดนครสวรรค์โดยตรง และทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- บริการคุ้มครองสิทธิของประชาชน โดยดำเนินการประสานงานและส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองสิทธิต่อไปในนามของ อบจ.
- งานศึกษาข้อกฎหมาย ข้อระเบียบ ทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานช่วยเหลือ ไกล่เกลี่ย ประนอมข้อพิพาทแก่ประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒) ระดับกลาง ให้มีผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานสารบรรณของกองกิจการสภา อบจ.
- งานสวัสดิการข้าราชการ และพนักงานจ้างของกองกิจการสภา อบจ.
- งานทะเบียนประวัติ บัตรประจำตัว การลา และสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ.
- งานหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกสภา อบจ.
- งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา อบจ.
- งานขออนุญาตเดินทางไปราชการของสมาชิกสภา อบจ.
- งานเลขานุการประธานสภา/รองประธานสภา อบจ.
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณของสมาชิกสภา อบจ.
- งานยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง (สมาชิกสภา อบจ.)
- งานแผนพัฒนา อบจ. ของกองกิจการสภา อบจ.
- งานจัดทำแผนดำเนินงานของกองกิจการสภา อบจ.
- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุของกองกิจการสภา อบจ.
- งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองกิจการสภา อบจ.
- งานบริหารจัดการงบประมาณของกองกิจการสภา อบจ.
- งานการจัดทำแผนอัตรากำลังของกองกิจการสภา อบจ.
- งานบริหารพัสดุ และทรัพย์สินของกองกิจการสภา อบจ.
- งานจัดซื้อ/จัดจ้างของกองกิจการสภา อบจ.
- งานควบคุมภายใน กองกิจการสภา อบจ.
- งานประเมินผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานประเมินผลการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของอบจ.นครสวรรค์
- งานประเมินรางวัลการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของ อบจ.นครสวรรค์
- งานขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ อบจ.นครสวรรค์
- งานจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM) กองกิจการสภา อบจ.
- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานบริหารความเสี่ยงของกองกิจการสภา อบจ.
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานประชุมคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานจัดทำการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (แบบ ๓) และบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (MOU) ของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ (Local Performance Assessment: LPA) ของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

/- งานรวบรวม...

- งานรวบรวมเอกสารเพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)

- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

ผู้บริหารท้องถิ่น

- งานควบคุมวัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและ

ส่วนจังหวัด

- งานศึกษาแนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัด

- งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

- งานส่งเสริมด้านการเรียนรู้และพัฒนาของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น

- งานสำรวจประชามติหรือประชาพิจารณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสภาองค์การบริหาร

พื้นที่จังหวัด

- งานบูรณาการร่วมกับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร สถาบันต่าง ๆ ร่วมกับประชาชนในเขต

- งานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัด

- งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของรัฐ (ITA)

- งานโครงการรางวัลพระปกเกล้า

- งานคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น (กรมส่งเสริม

การปกครองส่วนท้องถิ่น)

- งานตรวจสอบ ขออนุมัติทำลายเอกสารประจำปีของกองกิจการสภา อบจ.

- งาน ๕ ส. ของกองกิจการสภา อบจ.

- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองแผนและงบประมาณ (๐๓) (ระดับกลาง) ให้ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ
เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

และการทบทวน

- งานธุรการ งานสารบรรณ ของฝ่ายนโยบายและแผน

- งานจัดอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการอบรมของฝ่ายนโยบายและแผน

- งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์

จังหวัดนครสวรรค์

- งานติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต

- การจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดและระดับอำเภอ

- งานจัดทำกรอบการประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และการ

แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง

- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

- งานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์การบริหาร

ส่วนจังหวัดนครสวรรค์

- งานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และแก้ไข เพิ่มเติม

/- งานบันทึก...

- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan)

จังหวัดนครสวรรค์

- งานบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต

จังหวัดนครสวรรค์

- งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

- งานติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วน

จังหวัดนครสวรรค์

- งานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปี และทบทวน
- งานควบคุมภายในของฝ่ายนโยบายและแผน
- งานรายงานโครงการเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (แบบ อปท.๒)
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานโต้ตอบหนังสือกับส่วนราชการต่าง ๆ และรายงานผลอื่น ๆ
- งานรายงานการทำลายหนังสือของฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา
- งานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองแผนและงบประมาณ
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ของกองแผนและงบประมาณ
- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- งานจัดซื้อจัดจ้างของกองแผนและงบประมาณ
- งานเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม
- งานควบคุมภายในของฝ่ายงบประมาณและการพัฒนา
- งานจัดประชุมและเตรียมเอกสารต่าง ๆ
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม
- งานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งานโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งานขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานขอรับเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากสำนักงบประมาณ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ-สารบรรณของกองแผนและงบประมาณ
- งานรวบรวมและรายงานผลการควบคุมภายในของกองแผนและงบประมาณ
- งานรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA)

- งานรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- งานจัดทำข้อมูล สรุปและจัดส่งเอกสารประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- งานบันทึกข้อมูลทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินของกองแผนและงบประมาณ

/- งานจัดทำ...

- งานจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินของกองแผนและงบประมาณ ลงในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
 - งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของกองแผนและงบประมาณ
 - งานบันทึกข้อมูลการติดตามผลการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - งานการจัดซื้อ/จัดจ้างเฉพาะวัสดุคอมพิวเตอร์และเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ
 - งานดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
 - งานดูแลบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
 - งานบันทึกและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)
 - งานบำรุงรักษาระบบงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
 - งานดูแลและปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
 - งานให้คำปรึกษาและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ
 - งานบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์
 - งานบำรุงรักษาระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครสวรรค์
 - งานบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
 - งานจัดทำแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อเสนอคณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยระดับจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - งานจัดทำหนังสือรายงานผลการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
 - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๔. กองคลัง (๐๔) (ระดับกลาง) ให้ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้**
- ๔.๑ ฝ่ายการเงิน (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ**
- งานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน และเอกสารสำคัญแทนตัวเงิน
 - งานการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค
 - งานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการลูกจ้างประจำ ครู จาก สปสช.
 - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญ
 - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
 - งานการตรวจสอบฎีกาและเขียนเช็คสั่งจ่ายงบประมาณเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด
 - งานการตรวจสอบฎีกาและเขียนเช็คสั่งจ่ายงบประมาณเฉพาะกิจการสถานีขนส่งอำเภอลาดยาว
 - งานเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ
 - งานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ เจ้าหนี้ ทะเบียนคุมเงินยืมตรงจ่าย
 - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำด้านการเงิน การคลังแก่หน่วยงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นที่ร้องขอ
- /- งานขออนุมัติ...

- งานขออนุมัติกันเงิน และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
- งานเกี่ยวกับการหักภาษีเงินได้และนำส่งสรรพากรตลอดจนการยื่นแบบรายงานเกี่ยวกับภาษีเงินได้ รายเดือนและประจำปี
- งานการหักเงินเพื่อนำส่งให้แก่เจ้าหน้าที่มี Mou กับหน่วยงาน
- งานการหักและนำส่งเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
- งานการหักและนำส่งเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)
- งานการหักและนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)
- งานการหักและนำส่งเงินประกันสังคม และการลงบันทึก พนักงานจ้างเข้าใหม่ ลาออก การเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงานการคำนวณค่าจ้าง และข้อมูลการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- งานเกี่ยวกับการรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- งานสรุปและรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการตามข้อสั่งเกต ข้อเสนอแนะหรือข้อบกพร่องของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และผู้ตรวจสอบภายใน
- งานจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร
- งานตรวจสอบความถูกต้องของ statement รายเดือน ของธนาคาร เพื่อจัดทำงบ กระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- งานการสอบสวนการขอรับเงินบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการบำนาญ (ครู) รวมทั้งข้าราชการถ่ายโอน
- งานโอนสิทธิการจ่ายเงิน
- งานอายุตัดเงินตามคำสั่งกรมสรรพากรและบังคับคดี
- งานการนำส่งเงินสะสม กสอ. ตลอดจนงานเกี่ยวกับการขอกู้เงินทุนสะสมองค์การ บริหารส่วนจังหวัด
- งานการคำนวณเงินจ่ายขาดเงินสะสม
- การบันทึกฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- การขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร
- งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองคลังและแผนการใช้จ่ายเงินขององค์การ บริหารส่วนจังหวัด
- งานจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- งานระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือ ระบบ GFMS
- งานศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเงินการคลัง
- งานชี้แจงทักท้วงและแนะนำการใช้จ่ายเงินให้กับส่วนราชการต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบัญชี (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- งานเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานจัดทำรายงานการเงินต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน

/- งานจัดทำ...

- งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่าง ๆ รายไตรมาส
 - งานรวบรวมข้อมูลสถิติรายได้ประเภทต่าง ๆ
 - งานรายงานงบรายรับจริง รายจ่ายจริง (แบบ ๑, แบบ ๒)
 - งานจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ
 - งานจัดทำรายงานสถิติรายรับ – รายจ่ายและข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินการคลัง
 - งานตรวจสอบและควบคุมรายได้ก่อนการเสนอขออนุมัติจ่ายเงินตามฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินรับฝากทุกประเภท
 - งานจัดทำประมาณการรายรับประจำปี/เพิ่มเติมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
 - งานจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมของกองคลัง
 - งานเกี่ยวกับการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ
 - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ของกองคลัง
 - งานการเก็บหลักฐานและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท และใบสำคัญรับเงิน)
 - งานธุรการและงานสารบรรณ งานพัสดุ งานแผนงานโครงการ งานจัดทำข้อบัญญัติของกองคลัง
 - งานควบคุมภายในของกองคลัง
 - งานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังของกองคลัง
 - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)
 - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ของกองคลัง
 - งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ของกองคลัง
 - งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองคลัง
 - งานการตรวจประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้อำนวยการกองคลัง กับนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
 - งานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตัวชี้วัด)
 - งานจัดทำหนังสือคำรับรองงบประมาณกรณีเดินทางไปราชการของสมาชิกสภาท้องถิ่น
 - งานศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินการคลัง
 - งานช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานส่วนท้องถิ่นที่ร้องขอ
 - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้** (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานจัดเก็บและเร่งรัดรายได้ทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
 - งานการวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
 - งานจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS)
 - งานจัดทำหนังสือแจ้งผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า และแจ้งเตือนผู้เสียภาษีกรณีไม่ยื่นแบบตามกำหนด หรือชำระค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่นภายในกำหนดเวลา
- /- งานประสาน...

- งานประสานกับฝ่ายนิติการ เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- งานการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้
- งานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติราชการของกองคลัง
- งานรายงานเจาะปุ๋ยใบเสร็จรับเงิน
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองช่าง (๐๕) (ระดับกลาง) ให้ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานเขียนแบบ โครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และโครงการอื่น ๆ เช่น โครงการขอรับเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง, จังหวัด
- งานให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านสถาปัตยกรรมให้แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ
- งานรวบรวมรายละเอียดประกอบแบบมาตรฐาน สำหรับให้ความอนุเคราะห์แก่ประชาชน เช่น มาตรฐานงานก่อสร้าง อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- คำนวณและออกแบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบระบายน้ำ และระบบสาธารณูปโภคทุกชนิด
- งานสถาปัตยกรรม, งานแผนที่, งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวม เก็บรักษา แบบก่อสร้างทุกประเภทที่ลงนามอนุมัติแล้ว รวมทั้งแบบมาตรฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ดำเนินการต่อไป
- คำนวณ ออกแบบ แก้ไขปัญหา วางโครงสร้างระหว่างการก่อสร้างและหลังการใช้งาน
- งานเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ แก่หน่วยงานที่ร้องขอ
- สำรวจรายละเอียดและจัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการออกแบบโครงการก่อสร้างต่าง ๆ
- กำหนดหาแหล่งวัสดุก่อสร้างทาง ติดตามการใช้วัสดุก่อสร้าง
- สำรวจเพื่อจัดทำโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเพิ่มเติมงบอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งบรรจุโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- จัดทำระบบฐานข้อมูลของงานทาง ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ GIS
- งานจัดทำแผนงานสำรวจโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาโครงการโครงสร้างพื้นฐานเพื่อจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและขอรับเงินอุดหนุนงบประมาณจากส่วนกลาง
- งานสำรวจ จัดทำข้อมูลของแหล่งวัสดุ ลูกกรัง หินคลุกและคอนกรีตผสมเสร็จ เพื่อจัดทำประมาณราคา
- งานให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านเทคนิคด้านวิศวกรรมโยธาและการสำรวจ แก่หน่วยงานอื่น ๆ ที่ร้องขอ
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคาให้แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ

/- งานกำหนด...

- ที่ร้องขอ
- งานกำหนดราคางานก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และส่วนราชการอื่น
 - งานควบคุมการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน เช่น อาคาร ถนน แหล่งน้ำ สะพาน อาคารระบายน้ำ เขื่อนป้องกันตลิ่ง และอื่น ๆ
 - งานสำรวจตรวจสอบคุณสมบัติและคุณภาพของชั้นดิน สำหรับ การออกแบบเบื้องต้นของโครงสร้างอาคาร สะพาน อาคารระบายน้ำแหล่งน้ำ
 - งานทดสอบและควบคุมคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง
 - งานจัดเก็บตัวอย่างคอนกรีต และอื่น ๆ
 - งานทดสอบกำลังคอนกรีตในห้องปฏิบัติการ
 - งานทดสอบความแน่นของชั้นวัสดุ โครงสร้างทางในภาคสนาม
 - งานธุรการ ลงทะเบียนรับ-ส่ง งานพิมพ์เอกสาร งานโต้ตอบหนังสือ งานเก็บเอกสาร และงานรวบรวมเอกสารของฝ่ายสำรวจและออกแบบ
 - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ของฝ่ายสำรวจและออกแบบ
 - งานจัดทำร่างข้อบัญญัติประจำปีของฝ่ายสำรวจและออกแบบ
 - งานจัดทำแผนการดำเนินการ/แผนการจัดหาพัสดุของฝ่ายสำรวจและออกแบบ
 - งานจัดซื้อจัดจ้าง และควบคุมครุภัณฑ์ของฝ่ายสำรวจและออกแบบ
 - งานเบิกจ่ายของฝ่ายสำรวจและออกแบบ
 - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดทำ, รวบรวมทะเบียนประวัติ โครงการต่าง ๆ ในด้านถนน สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ที่ดำเนินการก่อสร้างตามข้อบัญญัติจังหวัด
- งานจัดทำ, รวบรวมทะเบียนประวัติ โครงการต่าง ๆ ในด้านถนน สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ตามโครงการภารกิจสายทางถ่ายโอน
- งานจัดทำแผนงานก่อสร้าง ซ่อมแซม บำรุงรักษา งานถนนลาดยาง, ถนน ค.ส.ล., ถนนลูกรัง, สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ตามโครงการภารกิจสายทางถ่ายโอน
- งานจัดทำประมาณการค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาถนนลาดยาง, ถนน ค.ส.ล. ถนนลูกรัง สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ที่ดำเนินการก่อสร้างตามข้อบัญญัติจังหวัด
- งานจัดทำประมาณการค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาถนนลาดยาง, ถนน ค.ส.ล. ถนนลูกรัง สะพาน ท่อเหลี่ยม ฯลฯ ตามโครงการภารกิจสายทางถ่ายโอน
- งานสนับสนุนการพัฒนา โดยใช้เครื่องจักรกลฯ ตามที่หน่วยงานอื่น ๆ ร้องขอ และตามนโยบายของจังหวัด
- งานซ่อมแซมถนนที่ชำรุดเสียหาย เนื่องจากสาธารณภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.นครสวรรค์ ของหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ โดยใช้เครื่องจักรกล และดำเนินการเอง
- งานก่อสร้างปรับปรุงพัฒนาโครงการต่าง ๆ และระบบสาธารณูปโภคภายในโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด โดยใช้เครื่องจักรกล และดำเนินการเอง
- งานพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.นครสวรรค์ และของจังหวัดนครสวรรค์

/- งานอาคาร...

- งานอาคาร สถานที่ เช่น จัดเดินท์ โต๊ะ เก้าอี้ เเวที ฯลฯ และงานที่ได้รับร้องขอจาก ส่วนราชการต่าง ๆ

- งานซ่อมแซม ดูแลรักษา อาคารสถานที่ที่เป็นทรัพย์สินของ อบจ.นครสวรรค์ทั้งหมด
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- จัดทำแผนงานวิศวกรรมเครื่องกล เช่น แผนงานตรวจสอบด้านวิศวกรรม แผนการซ่อมแซม แผนการบำรุงรักษา แผนการจัดหาอะไหล่เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอื่น ๆ

- งานตรวจการใช้ การบำรุงรักษา การซ่อมแซมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้าและอื่น ๆ นอกสถานที่

- งานจัดทำประมาณราคาค่าใช้จ่าย เพื่อจ้างเอกชนดำเนินการซ่อมแซมเครื่องจักรกล ในกรณีงานซ่อมที่ไม่สามารถทำได้เอง เกินขีดความสามารถ เช่น ขาดเครื่องมือทุนแรงแบบพิเศษ เพื่อการซ่อม เป็นต้น

- งานจัดทำประมาณราคาค่าใช้จ่าย เพื่อจัดซื้อจัดหาวัสดุอะไหล่ ในการดำเนินการซ่อมเอง ที่ศูนย์เครื่องมือกลให้กับเครื่องจักรกลยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ

- งานจัดทำประมาณราคาค่าใช้จ่าย เพื่อจัดซื้อจัดหาวัสดุน้ำมันหล่อลื่น เคมีภัณฑ์ และอื่น ๆ ในการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล

- งานควบคุมการซ่อมแซมเครื่องจักรกล ในกรณีเป็นการซ่อม โดยการจ้างเอกชน ดำเนินการและควบคุมการซ่อมแซมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ กรณีฝ่ายเครื่องจักรกลดำเนินการเองโดยช่างและพนักงานที่โรงซ่อมศูนย์เครื่องมือกล

- งานบันทึกทะเบียนประวัติการซ่อม เช่น รายการอะไหล่ รายการค่าใช้จ่าย วันเดือนปีที่จ้างซ่อมหรือจัดซื้อวัสดุอะไหล่ เป็นต้น ไว้เป็นข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการงานซ่อมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ และอื่น ๆ

- งานแผนการจัดซื้อจัดหา กำหนด รายละเอียดคุณสมบัติเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ

- งานซ่อมแซม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะเรือเร็วเครื่องสูบน้ำ เครื่องเจาะบ่อบาดาล เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ ภายในโรงซ่อมศูนย์เครื่องมือกล

- งานจัดทำแผนการจัดทำแผนจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องทุนแรง เพื่อใช้ในงานซ่อม

- งานเก็บรักษา ควบคุมและจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุอะไหล่วัสดุน้ำมันหล่อลื่น เคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ให้สามารถระบุยอดเหลือคงคลัง และตรวจนับประจำปีได้

- งานสำรวจเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่ผ่านการใช้งานมาหลายปี และมีความเสื่อมสภาพ ตลอดจนวัสดุอะไหล่เก่า เพื่อทำการจำหน่าย ทดตลาดตามระเบียบพัสดุ

- งานตรวจรับงานจ้างซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ เรือเร็ว เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ กรณีจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ

- งานตรวจรับงานจัดซื้อวัสดุอะไหล่จากร้านค้าเอกชนเพื่อนำมาซ่อมแซมเองที่โรงซ่อมให้กับเครื่องจักรกลยานพาหนะ เรือเร็ว เครื่องสูบน้ำ และอื่น ๆ

- งานจัดทำข้อมูลอัตราการใช้เปลืองการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของเครื่องจักรกลและยานพาหนะในองค์กร

/- งานควบคุม...

- งานควบคุมดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบและภายในโรงซ่อมศูนย์เครื่องมือกล
ดูแลสวนและตกแต่งกิ่งไม้ตลอดจนควบคุมยามรักษาการณ์ให้หมั่นเฝ้าระวัง มิให้เกิดเหตุร้ายความเสียหายใดต่อ
สถานที่ และหมั่นตรวจตราให้อยู่ในความสงบเรียบร้อย มีความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สิน

- งานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอะไหล่ เครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ
วัสดุหล่อลื่น วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโรงซ่อม และอื่น ๆ

- งานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดจ้างเหมาซ่อมแซม เครื่องจักรกล ยานพาหนะ
เครื่องสูบน้ำ วัสดุหล่อลื่น วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโรงซ่อมและอื่น ๆ

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอะไหล่ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ
วัสดุหล่อลื่น วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโรงซ่อมและอื่น ๆ

- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
แผนการเผชิญเหตุ แผนฝึกซ้อมป้องกันภัยและอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัยและเป็นกรรมการจัดทำแผน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับจังหวัด

- งานจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานระบบข้อมูลด้านสาธารณภัยพื้นที่เสี่ยงภัยและระบบสารสนเทศในการป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย

- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการแจ้งเตือนในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานจัดเตรียมความพร้อมเพื่อบรรเทาสาธารณภัย โดยจัดหา จัดเตรียมอุปกรณ์
ยานพาหนะ เครื่องจักรกลให้พร้อมปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- งานจัดหาวัสดุสะอาดเพื่อการอุปโภค - บริโภค

- งานรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลสำคัญ และทำหน้าที่กรรมการ
ในศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนนระดับจังหวัด

- งานป้องกันโรคระบาดอันเกิดจากเชื้อโรค สัตว์และแมลงต่าง ๆ

- งานรณรงค์การป้องกันสาธารณภัย โดยการอบรมให้ความรู้ ฝึกซ้อม ทบสวนและสร้าง
เครือข่ายการป้องกันภัย

- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

- งานช่วยเหลือบรรเทาเหตุและอพยพผู้ประสบภัย

- งานฟื้นฟูสภาพพื้นที่ประสบภัยให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว

- งานเลขานุการและคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
นครสวรรค์และร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการผู้ประสบภัยพิบัติระดับจังหวัด (ก.ช.ภ.จ) นครสวรรค์

- งานรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินฯ LPA และการตรวจประเมินฯ ประโยชน์

ตอบแทนอื่น

- งานบริหารความเสี่ยงของกองช่าง

- งานบริหารจัดการทั่วไปของกองช่าง ได้แก่ งานสารบรรณ, งานธุรการ, งานแผนและ
งบประมาณ, งานการคลัง, งานพัสดุและทรัพย์สิน, งานการเจ้าหน้าที่ และสวัสดิการ และประสานงานทั่วไป

- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามภารกิจรับผิดชอบของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานจัดทำแผนดำเนินการประจำปีของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/- งานจัดทำ...

สาธารณสุข

- งานจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และแผนจัดหาพัสดุประจำปีของฝ่ายป้องกันและบรรเทา
- งานแผนการใช้จ่ายงบประมาณของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข
- งานร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข
- งานจัดซื้อจัดจ้าง และควบคุมดูแลพัสดุของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ ฝ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทรัพยากรธรรมชาติ

- งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ งานการจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติ
- งานส่งเสริมและสนับสนุน งานวิจัย พัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์และฟื้นฟู

ทรัพยากรธรรมชาติ

- งานสนับสนุนรวมทั้งให้ความร่วมมือหน่วยงานราชการและอปท. ในการอนุรักษ์

ความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริม เผยแพร่ การประชาสัมพันธ์ ธรณรงค์ฝึกอบรม ให้ทราบถึงคุณค่า

คุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานวางแผน จัดทำ และพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ และการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการ

ด้านสิ่งแวดล้อม

- งานรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และจัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำและพัฒนาระบบรวบรวมข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม พัฒนาความร่วมมือ

จัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และปลูกสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานประสานขอความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ และการให้ความร่วมมือด้านการ

ส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับงานระบบบำบัดน้ำเสียและงานระบบกำจัดขยะมูลฝอย ขยะอันตรายในภาพรวมของจังหวัด

- งานด้านวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
- งานคุ้มครอง ดูแล ปกป้อง และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- งานบริการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาสาเหตุรำคาญต่าง ๆ จากสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการและองค์กรปกครอง

- งานเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ
- งานบริการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาเหตุรำคาญต่าง ๆ จากสิ่งแวดล้อม
- งานพัฒนาและส่งเสริมด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ ฝ่ายผังเมือง (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

ภูมิศาสตร์

- งานระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ GIS
- งานจัดทำฐานข้อมูลภาพถ่ายทางอากาศร่วมกับแผนที่ฐานในระบบสารสนเทศทาง

/- งานสำรวจ...

- งานสำรวจ เก็บข้อมูลถนน แหล่งน้ำ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือกับเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครสวรรค์ ในการปรับปรุงแผนที่หลักให้มีประสิทธิภาพเพื่อเป็นแผนแม่บทตั้งต้นในการพัฒนาฐานข้อมูลและปรับปรุงแผนที่ให้เป็นปัจจุบัน
- งานจัดทำข้อมูลการบริหารจัดการน้ำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานให้บริหารจัดการข้อมูลแผนที่ของจังหวัดนครสวรรค์
- งานศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดนครสวรรค์
- งานพัฒนาระบบข้อมูลศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดเพื่อการบริหารจัดการน้ำของจังหวัด
- งานติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำจากระบบข้อมูลศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัด
- งานจัดทำผังเส้นทางน้ำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- งานประชาสัมพันธ์ผลงานกองช่าง
- งานรวบรวมข้อมูล เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของกองช่างเพื่อการประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของกองช่าง (<http://www.facebook.com/civil.ns>) หรือ (<http://www.facebook.com/civilnspao>)
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) (ระดับกลาง) ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. งานบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- งานควบคุม ดูแล และสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาในสังกัด (ร.ร.จัดตั้งเอง/ร.ร.ถ่ายโอน)
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน(สังกัดหน่วยงานอื่น)
- งานส่งเสริม และสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานตรวจนิเทศติดตาม ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษา
- งานพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา
- งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- งานวิเคราะห์ ควบคุม ตรวจสอบ และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
- งานส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการจัดการเรียนรู้
- งานพัฒนาองค์ความรู้ การจัดการความรู้ และทรัพยากรปัญญาในการบริหารจัดการศึกษา
- งานศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อพัฒนางานการศึกษา
- งานศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็น การจัดตั้ง/รับโอน/ยุบรวมสถานศึกษา
- งานศึกษาและเผยแพร่เทคโนโลยี องค์ความรู้ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- งานจัดทำฐานข้อมูลหรือสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการศึกษา เพื่อนำมากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการ

/- งานจัดทำ...

- ด้านการศึกษา
 - งานจัดทำโครงการ/กิจกรรมด้านการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความรู้และพัฒนางาน
- สถานศึกษาในสังกัด
 - งานติดตามและตรวจสอบงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษาและหลักฐานต่าง ๆ ของ
- ภายในของสถานศึกษาในสังกัด
 - งานควบคุมและตรวจสอบการจัดทำรายงานสรุปผลภาพรวมการประเมินคุณภาพ
- สถานศึกษาในสังกัด
 - งานควบคุมและตรวจสอบงานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของ

๒. งานบริหารนโยบายและแผน

- งานควบคุมและตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด
- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานประสานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด
- งานจัดทำคำขอประมาณและแผน/โครงการ เพื่อขอรับงบประมาณจากส่วนราชการอื่น
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานจัดทำแผนดำเนินงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. งานบริหารงบประมาณและพัสดุ

- งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนการจัดหาพัสดุ และแผนการใช้จ่ายเงินของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานขออนุมัติและเบิกหักผลส่งเงินอุดหนุนทั่วไปให้แก่สถานศึกษาในสังกัด
- งานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างและเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของสถานศึกษาในสังกัด
- งานจัดทำขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างและเบิกจ่ายเงินของฝ่ายบริหารการศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด
- งานบริหารบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด
- งานติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำบัญชี และงบการเงินของสถานศึกษาในสังกัด

๔. งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ - สารบรรณ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและสถานศึกษาในสังกัด
- งานขออนุมัติเดินทางไปราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด

/- งานเผยแพร่...

- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด
- งานจัดทำ ควบคุมและตรวจสอบคำสั่งมอบหมายงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด
- งานจัดทำ ควบคุม และตรวจสอบรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด
- งานจัดทำและรวบรวมเอกสารการประเมินข้อตกลงการปฏิบัติงาน และการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์กำหนด
- งานบริหารจัดการ บำรุงรักษาอาคารและสถานที่ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด

๕. งานบริหารบุคคล

- งานจัดทำ ควบคุมและตรวจสอบการสรรหาเวลาการปฏิบัติราชการ/ทะเบียนวันลาของข้าราชการและพนักงานจ้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานจัดทำแผนอัตรากำลังของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด
- งานจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานติดตามและตรวจสอบผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะ
- งานติดตามและตรวจสอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานรวบรวมและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของข้าราชการ ข้าราชการครูและพนักงานจ้างในสังกัด
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. งานการศึกษานอกระบบ

- งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ
- งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน

- งานส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือหรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน
- งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชนเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๒. งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- งานจัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณีและศิลปวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่น
- งานรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า
- งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. งานส่งเสริมศาสนาและขนบธรรมเนียม จารีต

- จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ศิลธรรม
- งานส่งเสริมอนุรักษ์และสนับสนุนศาสนสถานในทุกด้าน

/๔. งานห้องสมุด...

๔. งานห้องสมุดประชาชน

- งานบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนอำเภอ/จังหวัดซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ
- งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้หลากหลายสาขาแก่ประชาชน
- งานส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์

ของประชาชน

๕. งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานบริหารจัดการและบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และยานพาหนะ
- งานบริหารและควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติ
- งานดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ
- งานศึกษาและเสนอออกข้อบัญญัติ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่งขององค์การบริหาร

ส่วนจังหวัดนครสวรรค์

- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน

- งานจัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็ก และเยาวชน
- งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรม

เด็กและเยาวชน

- งานจัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด

เยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด

๖.๒ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย(จิระประวัติ)นครสวรรค์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. งานวิชาการ

- งานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
- งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา/หลักสูตรสวนกุหลาบศึกษา
- งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- งานแนะแนว
- งานวัดผลและประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
- งานทะเบียน
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา/พัฒนาหลักสูตรสวนกุหลาบศึกษา
- งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- งานนิเทศศึกษา
- งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานห้องสมุด
- งานศูนย์วัฒนธรรม/อาเซียน และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานส่งเสริม และประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- โรงเรียนพอเพียงท้องถิ่น
- ชมรมวัฒนธรรมไทย
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๒. งานกิจการ...

๒. งานกิจการนักเรียน

- งานส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
- งานวินัยและความประพฤติ
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- งานส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานบริหารทั่วไป

- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานยานพาหนะและขนส่ง
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานนักการภารโรง
- งานสุขาภิบาลและโภชนาการ
- งานธุรการ - งานสารบรรณ
- งานบริหารบุคคล
- งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานความสัมพันธ์กับชุมชน/สวัสดิการ/ปฏิคมและประชาสัมพันธ์
- งานเว็บไซต์โรงเรียน/งานข้อมูลสารสนเทศ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบริหารงบประมาณ

- งานการเงิน/พัสดุ/สินทรัพย์และงานบัญชี
- งานนโยบายแผนงานและงบประมาณ
- งานธนาคารโรงเรียน
- งานจัดระบบการควบคุมภายใน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒) ให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี
- งานตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- งานตรวจสอบการบริหารเงินงบประมาณ
- งานตรวจสอบการรับเงิน
- งานตรวจสอบการจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบบัญชี งบการเงิน และรายงานการเงิน

/- งานตรวจสอบ...

- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี
- งานตรวจสอบการเร่งรัดจัดเก็บรายได้
- งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
- งานตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
- งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล
- งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล
- งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ
- งานจัดทำ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ
- งานนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- งานจัดให้มีการประกัน และปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก
- งานประเมินความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐ
- งานประเมินความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ
- งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- งานจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการ และพนักงานจ้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- งานธุรการ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี
- งานตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- งานตรวจสอบการบริหารเงินงบประมาณ
- งานตรวจสอบการรับเงิน
- งานตรวจสอบการจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบบัญชี งบการเงิน และรายงานการเงิน
- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี
- งานตรวจสอบการเร่งรัดจัดเก็บรายได้
- งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
- งานตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
- งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล
- งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล
- งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ
- งานจัดทำ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

/- งานกำหนด...

- งานกำหนดกฎบัตร
- งานจัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และงานจัดทำแผนดำเนินงาน
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- งานการเงิน และบัญชีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- งานจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี
- งานตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- งานตรวจสอบการบริหารเงินงบประมาณ
- งานตรวจสอบการรับเงิน
- งานตรวจสอบการจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบบัญชี งบการเงิน และรายงานการเงิน
- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี
- งานตรวจสอบการเร่งรัดจัดเก็บรายได้
- งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
- งานตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
- งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล
- งานตรวจติดตาม เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล
- งานตรวจติดตามผลการตรวจสอบ
- งานจัดทำ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ
- งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- งานประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานสรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองกิจการพาณิชย์ (๑๕) (ระดับกลาง) ให้ผู้อำนวยการกองกิจการพาณิชย์ เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๘.๑ ฝ่ายจัดหาประโยชน์ (ระดับต้น) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการเงินงบประมาณเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด
- งานจัดทำบัญชีงบประมาณเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด
- งานจัดเก็บรายได้เฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด
- งานพัฒนารายได้เฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด
- งานรายงานผลการจัดเก็บรายได้ของงบประมาณเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด
- งานแผนงบประมาณฝ่ายจัดหาประโยชน์

/- งานจัดทำ...

- งานจัดทำข้อบัญญัติฝ่ายจัดหาประโยชน์
- งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนดำเนินการของฝ่ายจัดหาประโยชน์
- งานจัดทำทะเบียนคุมจำแนกรายรับ-รายจ่ายของงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด
- งานจัดทำทะเบียนคุมรายรับสาธารณูปโภค
- งานจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาของงบเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด
- งานรายงานสถานะการเงินของกองกิจการพาณิชย์
- งานจัดทำงบการเงินและงบแสดงฐานะการเงิน ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓
- งานตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันซอง และหลักประกันสัญญาต่าง ๆ ตามภารกิจงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์
- งานรายงานการเงินและงบแสดงฐานะการเงินตามระเบียบกรมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจดทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓
- งานจัดทำทะเบียนเงินรายรับงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ดจังหวัดนครสวรรค์
- งานการจัดทำสมุดเงินสดรับงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์
- งานการจัดทำสมุดเงินสดจ่ายงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์
- งานควบคุมการจัดทำบัญชีแยกประเภท งบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์
- งานจัดทำการปรับปรุงบัญชี ผ่านรายการบัญชี มาตรฐานทั่วไป
- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑ สรุยอดจากสมุดเงินสดรับ
- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๒ สรุยอดจากสมุดเงินสดจ่าย
- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๓ สรุยอดจากทะเบียนเงินรายรับ
- งานตรวจสอบกระหนยอดเงินรายรับทุกประเภท รายงานสถานะการเงินประจำวัน งบกระหนยอดเงินฝากธนาคารและรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบยืนยันยอดก่อนปิดบัญชีงบการเงิน
- งานบริหารจัดการควบคุมงบประมาณรายได้จัดเก็บเองควบคุมกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำรายงานงบการเงิน ณ วันสิ้นงวดบัญชีประจำเดือนเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์
- งานควบคุมสถานะทางการคลังของกองกิจการพาณิชย์และผ่านยอดการรับรองรายได้จัดเก็บเอง ก่อนขออนุมัติในหลักการและวางฎีกาเบิกจ่าย
- งานจัดเก็บและตรวจสอบความถูกต้อง ระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคาร คงเหลือตาม Bank Statement
- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่าย ประจำวันงานจัดทำกระดาษทำการพิสูจน์ยอดเงินฝากประจำเดือน
- งานประสานติดตามการจัดทำรายงานจัดทำเช็คคงเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์
- งานออกเลขตามลำดับในสมุดคุมฎีกาจ่าย ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- จัดทำกระดาษทำการเรื่องรับ-จ่ายรายงานตรวจสอบภายใน
- งานจัดเก็บเงินรายได้ทุกประเภท พร้อมสรุปการปิดหลังใบเสร็จรับเงินตามภารกิจของงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด จังหวัดนครสวรรค์

/- งานควบคุม...

- งานควบคุมการจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน โดยตรวจรับเงินรายได้ตามใบนำส่ง
ทุกฉบับตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน และรวบรวมเงินรายได้ นำฝากเข้าบัญชีของค์การบริหารส่วนจังหวัด
นครสวรรค์ทุกวัน

- งานจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- งานพัฒนารายได้ภายในโครงการพัฒนาบึงบอระเพ็ด ด้านการท่องเที่ยว
- งานบริหารจัดการเอกสารทางการเงินสำหรับตรวจสอบอ้างอิงความถูกต้องย้อนหลัง
- งานจัดทำงบประมาณยออดบัญชีเงินฝากธนาคาร
- งานตรวจสอบร้านค้าตามภารกิจเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด
- งานบริหารจัดการบัตรเข้าชมการแสดงต่าง ๆ ที่ใช้ไปในแต่ละวันของผู้เข้าชมฟรี
หมู่คณะ จำนวนผู้เข้าพักอาคารที่พักนักท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด

- งานรายงานการเจาะรูใบเสร็จรับเงินและบัตรจำหน่ายเข้าชม การแสดงต่าง ๆ
- งานควบคุมการจัดทำทะเบียนคุมย่อยจัดเก็บรายได้ เช่น ทะเบียนคุมเรือนำเที่ยว
ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมบัตรเข้าชมการแสดงต่าง ๆ และทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๖๒๗ ๔๕๓๒

- งานส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน การขายเอกสารสอบราคา เงินประกันสัญญาต่าง ๆ ให้กองพัสดุ
และทรัพย์สิน

- งานควบคุมการจัดทำรายงานสถิติรายรับและการจัดเก็บรายได้ประจำปีภายใน
โครงการพัฒนาบึงบอระเพ็ด ด้านการท่องเที่ยว

- งานรายงานสถิติผู้เข้าชมกิจกรรมภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด
- งานสารบรรณกองกิจการพาณิชย์
- งานทำลายเอกสารทางราชการของกองกิจการพาณิชย์
- งานบริหารจัดการนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานบริหารจัดการผู้ประกอบการร้านค้าขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานขอใช้/ขอเช่าอาคารอเนกประสงค์บึงหล่ม อำเภอลาดยาวจังหวัดนครสวรรค์
- งานบริหารจัดการงบบุตหนุสินค้า OTOP จากกรมฯ
- งานวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอความเห็นเพื่อเป็นแนวทางการแก้ปัญหาด้านการ

จัดหาพัสดุ

- งานบริหารจัดการที่ราชพัสดุ
- งานบริหารจัดการความเสี่ยงของกองกิจการพาณิชย์
- งานทำลายเอกสารทางราชการของกองกิจการพาณิชย์
- งานจัดวางระบบควบคุมภายในของกองกิจการพาณิชย์ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ดตามนโยบายบึงบอระเพ็ดปลอดภัย ปลอดภัย ปลอดภัย

ปลอดภัย และลดการใช้ถุงพลาสติก

- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ ฝ่ายกิจการขนส่ง (ระดับต้น) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารจัดการสถานีขนส่งผู้โดยสารให้เป็นไปตามนโยบายภายใต้ภารกิจถ่ายโอน
เพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

- งานวางแผนด้านการให้บริการและบริหารจัดการสถานีขนส่งให้เป็นไปตาม
มาตรฐานของกรมการขนส่งทางบก

/- งานบริหาร...

- งานบริหารอาคารสถานที่อาคารอเนกประสงค์บึงหล่ม
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบอาคารสถานที่บึงหล่ม
- งานการวางแผนการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ การเงินและบัญชี รวบรวมสถิติรายได้ประเภทต่าง ๆ

ตลอดจนรายงานความคืบหน้าด้านรายรับและรายจ่ายในแต่ละประเภท

- งานการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาซ่อมแซมตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ในการดำเนินงาน
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะกิจการขนส่งผู้โดยสารอำเภอลาดยาว

จังหวัดนครสวรรค์

- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศและงานรับฟังความคิดเห็น
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (ระดับต้น) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคลากรของกองกิจการพาณิชย์
- งานการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และ

ตัวชี้วัดงานของพนักงานจ้างสังกัดกองกิจการพาณิชย์

- งานมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองกิจการพาณิชย์
- งานการจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างสังกัดกองกิจการพาณิชย์
- งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒน แผนพัฒนาสี่ปี และแผนการดำเนินงานของ

กองกิจการพาณิชย์

- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะกิจการบึงบอระเพ็ด
- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนการใช้จ่ายเงินของกองกิจการพาณิชย์
- งานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของกองกิจการพาณิชย์
- งานรายงานสถานการณ์ใช้เลขหมายโทรศัพท์แบบสั้น ๔ หลักหมายเลข ๑๑๓๑
- งานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกองกิจการพาณิชย์
- งานบริหารจัดการพัสดุ และครุภัณฑ์ของกองกิจการพาณิชย์
- งานบริหารจัดการจัดซื้อ จัดจ้าง โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะ

กิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด

- งานบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด และจังหวัดนครสวรรค์
- งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ดและจังหวัดนครสวรรค์
- งานบริหารจัดการของคณะกรรมการพัฒนาบึงบอระเพ็ด ด้านการท่องเที่ยว
- งานบริหารจัดการอาคารสถานที่ของกองกิจการพาณิชย์
- งานบริหารจัดการกิจกรรมการแสดงภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด และสวนสัตว์
- งานบริหารจัดการอาคารที่พักนักท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด บ้านพักเรือนรับรอง และรีสอร์ท
- งานการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เข้าพักอาคารที่พักฯ
- งานบริหารจัดการขยะภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด
- งานบริหารจัดการปรับภูมิทัศน์ภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด
- งานบริหารจัดการยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- งานบริหารจัดการจราจรและความปลอดภัยภายในแหล่งท่องเที่ยวบึงบอระเพ็ด
- งานบริหารจัดการปুষหมักชีวภาพภายในบึงบอระเพ็ด
- งานบริหารจัดการพลังงานแสงอาทิตย์(โซลาร์เซลล์)

/- งานบริหาร...

กิจการพาณิชย์

- งานบริหารจัดการซ่อมบำรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของกอง
- งานบริหารจัดการน้ำประปาเพื่อการอุปโภค-บริโภคภายในบึงบอระเพ็ด
- งานบริหารจัดการระบบไฟฟ้าภายในบึงบอระเพ็ด
- งานบริหารจัดการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (cctv)
- งานบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายของงบเฉพาะกิจการพัฒนาบึงบอระเพ็ด
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (๑๘) (ระดับกลาง) ให้ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๙.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ จรรยา จัดทำคำสั่ง ประกาศของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานบริหารงานบุคคลภายในกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนสามปีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานจัดทำแผนพัสดุของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม ของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานการเงินและบัญชีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิตและควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปงานสถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว
- งานควบคุมทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินและพัสดุของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานควบคุมบัญชีการรับ - จ่ายวัสดุต่าง ๆ ของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานพัฒนาบุคลากรด้านการจัดสวัสดิการ
- งานควบคุมภายในกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ในภารกิจของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

งานสาธารณสุข

- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์
- งานส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- งานเตรียมการรองรับภารกิจถ่ายโอนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)

ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานส่งเสริม พัฒนาการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดบริการสุขภาพที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง (ศูนย์ชีวันนันท) โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาหายาเสพติด
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมปัญหาการระบาดของโรค

/- งานควบคุม...

- งานควบคุมเครื่องตีมีแอลกอฮอล์และยาสูบ
- งานประสานงานคณะกรรมการภารกิจการส่งเสริมสุขภาพ และการพัฒนางานด้าน
สาธารณสุขตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

- งานรวบรวมข้อมูล วิชาการ และประชาสัมพันธ์ด้านงานสาธารณสุข
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๙.๒ ฝ่ายบ้านพักคนชรา (ระดับต้น) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
งานบริหารงานทั่วไป**

- งานธุรการ – สารบรรณ ของสถานสงเคราะห์คนชรารบ้านเขาบ่อแก้ว
- งานแผนงาน/โครงการพัฒนาของสถานสงเคราะห์คนชรารบ้านเขาบ่อแก้ว
- งานงบประมาณ
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ภายในสถานสงเคราะห์คนชรารบ้านเขาบ่อแก้ว
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานพัฒนา บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ในสถานสงเคราะห์คนชรารบ้านเขาบ่อแก้ว
- งานเกี่ยวกับมูลนิธิสงเคราะห์คนชราจังหวัดนครสวรรค์

งานสังคมสงเคราะห์และจิตสวัสดิการ

- งานรับเข้าบริการและจำหน่ายออกผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชรารบ้านเขาบ่อแก้ว
- การจัดบริการและดูแลผู้สูงอายุด้านปัจจัย ๔
- งานศาสนพิธีและการจัดฌาปนกิจศพผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชรารบ้านเขาบ่อแก้ว
- งานบริการด้านอาชีพบำบัด
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพทางสังคมและจิตใจ

งานรักษาพยาบาลและฟื้นฟูบำบัด

- งานการบริการตรวจรักษา
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกาย
- งานการบริการด้านกายภาพบำบัด
- งานป้องกันโรค
- งานสุขาภิบาล
- งานโภชนาการ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙.๓ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตและจิตสวัสดิการ (ระดับต้น) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

เกี่ยวกับ

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ แผนดำเนินการ
โครงการด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตจังหวัดนครสวรรค์

- งานจัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์จังหวัด
ด้านผู้สูงอายุ และแรงงานนอกระบบผู้สูงอายุ

- งานจัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์จังหวัด
ด้านผู้พิการ และแรงงานนอกระบบผู้พิการ

- งานจัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์จังหวัดด้านสตรี

/- งานจัดทำ...

- งานจัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์จังหวัด ด้านเด็กและครอบครัว
- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย และจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการต่าง ๆ ของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานรวบรวมข้อมูล/เอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ในภารกิจของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (Local Performance Assessment : LPA)
- งานรวบรวมข้อมูล/เอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี ในภารกิจของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานรวบรวมข้อมูล/เอกสารประกอบตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ประจำปีของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

งานส่งเสริมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต

- งานส่งเสริมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านเด็ก/เยาวชน
- งานส่งเสริมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านสตรี
- งานส่งเสริมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านผู้พิการ
- งานส่งเสริมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านผู้สูงอายุ
- งานส่งเสริมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านผู้ด้อยโอกาสหรือคนไร้ที่พึ่ง
- งานส่งเสริมประสานงานองค์กรเครือข่ายด้านสตรี
- งานส่งเสริมประสานงานองค์กรเครือข่ายด้านผู้สูงอายุ
- งานส่งเสริมประสานงานองค์กรเครือข่ายด้านผู้ด้อยโอกาสหรือคนไร้ที่พึ่ง
- งานส่งเสริมความเข้มแข็งสถาบันครอบครัว
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- งานพัฒนาส่งเสริมและแก้ไขการประกอบอาชีพแรงงานนอกระบบ
- งานส่งเสริมและพัฒนาภาวะผู้นำชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานพัฒนาสถาบันครอบครัว
- งานสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานออกสำรวจติดตามการให้ความช่วยเหลืออุปกรณ์เครื่องช่วยเหลือนักพิการในจังหวัดนครสวรรค์

- งานเยี่ยมบ้าน สอบข้อเท็จจริงผู้รับการสงเคราะห์ในจังหวัดนครสวรรค์
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑) (ระดับกลาง) ให้ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (ระดับต้น) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานด้านวิชาการพัสดุ, ระเบียบ, แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท
 - งานวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอความเห็นเพื่อเป็นแนวทางการแก้ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ
 - งานศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุเพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพพัสดุ
 - งานชี้แจงตอบข้อซักถามงานด้านการจัดหาพัสดุต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - งานด้านเอกสารชี้แจงข้อซักถามงานในภาพรวมของฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน
- /- งานตรวจสอบ...

- งานตรวจสอบและจัดเตรียมเอกสารก่อนดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ
- งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)
- งานจัดทำแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (แจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์)
- งานจัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (แจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์)
- งานจัดทำและรายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ (แจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์)
- งานรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- งานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด/งานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการกั้นเงินกรณีไม่ก่อนนี้ผูกพัน/งานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่เบิกจ่ายจากเงินกู้ เงินอุดหนุน/จ่ายขาดเงินสะสม/งานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการถ่ายโอนบริการสาธารณะให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานจัดหาพัสดุแบบพิมพ์เพื่อใช้ในราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานรายงานการอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามที่นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบอำนาจ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ปฏิบัติราชการแทนวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (-ห้าแสนบาทถ้วน-)
- งานออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- งานออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง
- งานจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง
- งานรายงานการเผยแพร่และการปิดประกาศผู้ชนะการเสนอ ราคาขายเผยแพร่ข่าวสาร วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
- งานร่างสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ทุกประเภท
- งานจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ยอดคงเหลือ
- งานตรวจสอบหลักประกันเสนอราคา/หลักประกันสัญญากับหน่วยงานผู้ออก
- งานรวบรวมเอกสาร และจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมเลขที่สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างและข้อตกลงเป็นหนังสือ
- งานออกหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- งานบันทึกข้อมูลการเปิดเผยราคากลาง ในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัด (www.nakhonsawanpao.go.th)
- งานบันทึกข้อมูลการเปิดเผยราคากลาง ในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง
- งานกำหนดราคากลางวัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
- งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

/- งานเก็บ...

- งานเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

- งานจัดทำทะเบียนคุมประกาศเลขที่เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

- งานกลั่นกรอง และตรวจสอบเอกสารประกอบการวางฎีกาก่อนเสนอผู้อำนวยการกอง

- งานแก้ไขสัญญา

- งานการปรับผิดสัญญา

- งานการลดหรือตัดค่าปรับ/การขยายเวลาทำการตามสัญญา

- งานการบอกเลิกสัญญา

- งานการแจ้งลงโทษผู้ทำงาน

- งานริบหลักประกันเสนอราคา/หลักประกันสัญญา

- งานตรวจสอบ และรายงานการใกล้ครบกำหนดก่อนคืนหลักประกันสัญญา

- งานคืนหลักประกันเสนอราคา/หลักประกันสัญญา

- งานคืนค่าขายเอกสารประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- งานสืบหาหลักทรัพย์คู่สัญญากับองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานอายัดหลักประกันสัญญาส่งสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์

- งานวางระบบควบคุมภายในของฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน

- งานการตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน

- งานคำนวณการจ่ายเงินเพิ่ม หรือเรียกเงินค่างานก่อสร้างตามเงื่อนไขของสัญญา

แบบปรับราคาได้ (ค่า K)

- งานรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้างตามแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ
เสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน

- งานตรวจสอบและชี้แจง จากหน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่น ๆ

- งานรายงานผลการปฏิบัติงานในฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน

- งานตรวจสอบการขออนุญาตใช้โทรศัพท์ทางไกลของกองพัสดุและทรัพย์สิน

- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๒ ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน (ระดับต้น) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานด้านวิชาการพัสดุ,ระเบียบและแนวทางปฏิบัติงานด้านทะเบียนและทรัพย์สิน

- งานด้านเอกสารชี้แจงข้อซักถามงานในภาพรวมของฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน

- งานการวางระบบควบคุมภายในฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน

- งานจัดทำทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

- งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสี่ปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน

- งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาวและแผนพัฒนาสี่ปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน

- งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน

- งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมของ

กองพัสดุและทรัพย์สิน

/- งานจัดซื้อ...

- งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลง/ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ งบประมาณตาม
ข้อบัญญัติของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการชี้แจงตอบข้อทักท้วงของหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายนอก
- งานการประชุมสัมพันธไมตรีเกี่ยวกับทรัพย์สินถือปฏิบัติและรายงานผลให้ที่
ประชุมสภาฯ ทราบ
- งานการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขออนุมัติการรับมอบ การรับโอนพัสดุที่มีเงื่อนไขหรือ
มีภาระติดพัน
- งานการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสิทธิ์ (โฉนดที่ดินและอื่น ๆ) และแสดงข้อมูล
การใช้ประโยชน์
- งานจัดทำแผนปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานจ้างและจ้างเหมาบุคคลภายนอก
ของฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน
- งานการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานจ้างและจ้างเหมา
บุคคลภายนอกของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน
- งานการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด
นครสวรรค์ กับผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการจัดทำตัวชี้วัดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทาง การบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดี (แบบ ๓) ของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ (Knowledge
Team : KM Team) ของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ได้แก่ งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี
- งานการจำหน่ายทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้แก่ การโอน
การขายโดยวิธีทอดตลาด ฯลฯ
- งานการจัดทำทะเบียนคุม การควบคุม ดูแล การใช้รถยนต์ของกองพัสดุและทรัพย์สิน
ตามแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- งานการลงทะเบียนพัสดุตามแบบ พต. ๑, พต. ๒, และ พต. ๓
- งานการเก็บรักษาและควบคุมทะเบียนพัสดุ (พต.๑, พต.๒, และ พต.๓) ทุกประเภท
- งานจัดทำบันทึกการใช้คงรูปการให้ยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
นครสวรรค์กับหน่วยงานอื่น
- งานการกำหนดเลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานต่อทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และเครื่องจักรกลขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานเปลี่ยนแปลงลักษณะของรถยนต์
- งานลงระบบงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์) ของ
กองพัสดุและทรัพย์สิน

/งานธุรการ...

งานธุรการ

- งานธุรการและงานสารบรรณของกองพัสดุและทรัพย์สินได้แก่ งานร่าง - โต้ตอบหนังสือในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- งานการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานเลขานุการผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ได้แก่ ตรวจสอบถูกต้องหนังสือก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม, งานการจัดทำทะเบียนคุมแฟ้มเสนอผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดเตรียมเอกสารการประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม
- งานด้านบุคลากรของกองพัสดุและทรัพย์สิน (การจัดทำทะเบียนคุมวันลา, การขออนุญาตไปราชการต่าง ๆ)
- งานรายงานกรณีพนักงานจ้างลาป่วยเกิน ๑๕ วันทำการ
- งานจัดทำทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงินของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานเก็บรักษาระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานทำลายเอกสารของกองพัสดุและทรัพย์สิน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) (ระดับกลาง) ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑๑.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (ระดับต้น) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานแผนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานกำหนดส่วนราชการใหม่
- งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ
- งานถ่ายโอนภารกิจด้านบุคลากร
- งานสอบคัดเลือก สอบแข่งขัน คัดเลือก
- งานบรรจุและแต่งตั้งบุคคลกลับเข้ารับราชการ
- งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- งานสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้าง
- งานขอใช้บัญชีและบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันสอบคัดเลือกได้ เพื่อบรรจุเป็นข้าราชการ
- งานการย้ายข้าราชการ
- งานโอนย้ายและรับโอนข้าราชการ
- งานตรวจสอบประวัติพิมพ์ลายนิ้วมือ
- งานเกษียณอายุราชการ
- งานพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้าง (เนื่องจากขาดคุณสมบัติ)
- งานลาออกจากราชการ
- งานลาออกของพนักงานจ้าง

/- งานบำเหน็จ...

- งานบำเหน็จบำนาญ
- งานเพิ่มวุฒิการศึกษา
- งานจัดทำทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) และแฟ้มประวัติ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

และพนักงานจ้าง

- งานระบบทะเบียนบุคลากรของหน่วยงาน (สปสข.) เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล
 - งานรายงานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ
 - งานระบบฐานข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 - งานปรับปรุง ออกแบบหน้าเว็บเพจ และเผยแพร่ข้อมูล ระเบียบ หนังสือ ข้อสั่งการ
- เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ผ่านหน้าเว็บเพจของกองการเจ้าหน้าที่ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานออกคำสั่งให้พนักงานจ้างที่เสียชีวิตได้รับเงินช่วยเหลือ
 - งานหักเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
 - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (ระดับต้น) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานสารบรรณ ของกองการเจ้าหน้าที่
 - งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
 - งานโครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร
 - งานโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น
 - งานโครงการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
 - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
 - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนด
- ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง
- งานต่อสัญญาพนักงานจ้าง
- งานเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- งานเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ
- งานเลื่อนระดับข้าราชการ
- งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ
- งานออกคำสั่งรักษาการในตำแหน่งและรักษาราชการแทน
- งานออกคำสั่งมอบอำนาจ/มอบหมายงาน/แต่งตั้งผู้บริหาร/ถอดถอน
- งานจัดทำข้อบัญญัติประจำปี
- งานควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองการเจ้าหน้าที่
- งานเบิกจ่ายงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการกองการเจ้าหน้าที่
- งานควบคุมภายใน
- งานโครงการเกษียณอายุราชการ
- งานขอพระราชทานเพลิงศพของข้าราชการ
- งานจ้างเหมาบุคคลภายนอก
- งานขออนุญาตเดินทางไปราชการ

/- งานเกี่ยวกับ...

- งานเกี่ยวกับการอบรม
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (ระดับต้น) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสอบสวน งานร้องทุกข์ ร้องเรียนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม
- งานมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ของผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
- งานจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานออกคำสั่งแต่งตั้ง การมอบอำนาจ
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู อบจ.
- งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานเลื่อนระดับวิทยฐานะครู
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานการประเมินการเตรียมความพร้อมครูผู้ช่วย
- งานเกษียณอายุข้าราชการครู
- งานเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว และชื่อสกุล
- งานสรรหาตำแหน่งบริหารที่ว่างของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานการโอน การรับโอนข้าราชการครู
- งานเกี่ยวกับการอบรมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาการออกหนังสือรับรองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานเลขานุการ ก.จ.จ.
- งานจัดทำทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- งานควบคุมการลงเวลาการปฏิบัติราชการ
- งานออกหนังสือรับรองบุคคล
- งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานขอพระราชทานเพลิงศพของข้าราชการครู
- งานการรายงานกรณีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เดินทางออกจากราชอาณาจักรไทย ตามระเบียบ ประกาศกำหนด
- งานเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายไกรสิน ศิลปจารย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

