ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรีในห้วงระยะเวลาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรีได้ปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งบริหารและจัดตั้งส่วนราชการภายในเพิ่ม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๕ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ(เพิ่มเติม) ฉบับที่ ๓๖ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดราชบุรี (ก.จ.จ.ราชบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ ยังคงเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิวัฒน์ นิติกาญจนา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

บัญชีรายละเอียดโครงสร้างกำหนดส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖) ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

---

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	
- งานราชการทั่วไป	- งานราชการทั่วไป	
- งานธุรการ งานสารบรรณกลาง	- งานธุรการ งานสารบรรณกลาง	
- งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ	- งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ	
- งานรับรอง/งานตรวจประเมินองค์กร	- งานรับรอง/งานตรวจประเมินองค์กร	
- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัย	- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัย	
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี	- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี	
สารสนเทศ	สารสนเทศ	
- งานประชาสัมพันธ์	- การพัฒนาระบบข้อมูลรวม (ทั่วไป)	
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
- การพัฒนาระบบข้อมูลรวม (ทั่วไป)	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- ราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใด	
- ราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่	- งานเร่งรัด/กำกับการปฏิบัติราชการ	
ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใด	ตามนโยบาย แนวทาง และแผน	
- งานเร่งรัด/กำกับการปฏิบัติราชการ	การปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร	
ตามนโยบาย แนวทาง และแผน	ส่วนจังหวัด	
การปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
ส่วนจังหวัด		
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ ฝ่ายนิติการ	๑.๒ ฝ่ายนิติการ	
- งานด้านนิติการและการดำเนินคดี	- งานด้านนิติการและการดำเนินคดี	
- งานตราข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ	- งานตราข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ	
ของหน่วยงาน	ของหน่วยงาน	
- งานความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	- งานความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	
- งานศูนย์คุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือ	- งานศูนย์คุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือ	
ทางกฎหมายแก่ประชาชน	ทางกฎหมายแก่ประชาชน	
- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมาย	- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมาย	
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย และ	- งานรักษาความสงบเรียบร้อย และ	
ศีลธรรมอันดีของประชาชน	ศีลธรรมอันดีของประชาชน	
- งานป้องกันและปราบปรามการทุจริต	- งานป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
- งานยื่นคำขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดิน	- งานยื่นคำขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดิน	
- งานตามพระราชบัญญัติการอำนวย	- งานตามพระราชบัญญัติการอำนวย	
ความสะดวกในการพิจารณาขออนุญาต	ความสะดวกในการพิจารณาขออนุญาต	
ของทางราชการ	ของทางราชการ	
- งานเลือกตั้ง	- งานเลือกตั้ง	
- งานกิจการขนส่ง	- งานกิจการขนส่ง	
- งานการพาณิชย์	- งานการพาณิชย์	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
- งานสวัสดิการสังคม	- งานสวัสดิการสังคม	
- งานสังคมสงเคราะห์	- งานสังคมสงเคราะห์	
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ	- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ	
คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส	คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส	
- งานส่งเสริมการเกษตร	- งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
- งานส่งเสริมการลงทุน	- งานส่งเสริมการลงทุน	
- งานจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง	- งานจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง	
- งานโครงการตามพระราชดำริ	- งานโครงการตามพระราชดำริ	
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
	๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	- งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผล	
	การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา	
	สาธารณภัย	
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทา	
	สาธารณภัย และฝึกซ้อมแผนป้องกันฯ	
	- งานฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการป้องกัน	
	และบรรเทาสาธารณภัย	
	- งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย	
-	- งานเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย	
	- งานฟื้นฟูบูรณะความเสียหายให้เข้าสู่	
	ภาวะปกติ	
	- งานจัดหา จัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ	
	อุปกรณ์ พาหนะช่วยเหลือผู้ประสบภัย	
	- งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ	
	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
	๑.๕ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	
	- งานพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยว อบจ.	
	- งานจัดทำแผนและโครงการพัฒนาการ	
	ท่องเที่ยว	
	- งานพัฒนาด้านแหล่งท่องเที่ยว	
	- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว	
	- งานประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำ	
	สถานที่ท่องเที่ยว	
-	- งานศึกษาวิเคราะห์ปัญหา นโยบาย	
	ศักยภาพ ปัจจัยพื้นฐานการท่องเที่ยว	
	เพื่อพัฒนาปรับปรุง	
	- งานการประเมินผลการพัฒนาและ	
	ส่งเสริมการท่องเที่ยว	
	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้	
	คำแนะนำด้านการท่องเที่ยวจังหวัด	
	หรือท่องเที่ยวอื่น ๆ	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา	๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา	
- งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	- งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
- งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	- งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
- การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.	- การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.	
- การจัดทำระเบียบวาระการประชุม/รายงาน การประชุมสภา อบจ.	- การจัดทำระเบียบวาระการประชุม/รายงาน การประชุมสภา อบจ.	
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามติของ สภา อบจ. หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.	- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของ สภา อบจ. หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.	
- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบจ.	- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบจ.	
- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ สมาชิกสภา อบจ.	- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ สมาชิกสภา อบจ.	
- งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ.	- งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ.	
- งานเกี่ยวกับการพัฒนาอบรมสมาชิกสภา อบจ.	- งานเกี่ยวกับการพัฒนาอบรมสมาชิกสภา อบจ.	
- งานการยื่นบัญชี และแสดงรายการทรัพย์สิน และหนี้สินของสมาชิกสภา อบจ.	- งานการยื่นบัญชี และแสดงรายการทรัพย์สิน และหนี้สินของสมาชิกสภา อบจ.	
- งานจัดทำประมวลจริยธรรมของสมาชิก สภา อบจ.	- งานจัดทำประมวลจริยธรรมของสมาชิก สภา อบจ.	
- งานการประชาสัมพันธ์สภา อบจ.	- งานการประชาสัมพันธ์สภา อบจ.	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๒.๒ ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	๒.๒ ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	
- งานเลขานุการของคณะผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	- งานเลขานุการของคณะผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	
- งานการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร อบจ.	- งานการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร อบจ.	
- การจัดทำระเบียบวาระการประชุม/ รายงานการประชุมของคณะผู้บริหาร และกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร	- การจัดทำระเบียบวาระการประชุม/ รายงานการประชุมของคณะผู้บริหาร และกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร	
- การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติ ของคณะผู้บริหาร	- การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติ ของคณะผู้บริหาร	
- งานระเบียบการทะเบียนประวัติผู้บริหาร	- งานระเบียบการทะเบียนประวัติผู้บริหาร	
- งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร ,	- งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (ต่อ)	ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (ต่อ)	
- งานจัดทำนโยบายการพัฒนาของ	- งานจัดทำนโยบายการพัฒนาของ	
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
- การรายงานผลการดำเนินงานของผู้บริหาร	- การรายงานผลการดำเนินงานของผู้บริหาร	
ตามคำแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหาร	ตามคำแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหาร	
ส่วนจังหวัด	ส่วนจังหวัด	
- งานจัดทำประมวลจริยธรรมของ	- งานจัดทำประมวลจริยธรรมของ	
คณะผู้บริหาร	คณะผู้บริหาร	
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค	- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค	
และสิทธิเสรีภาพของประชาชน	และสิทธิเสรีภาพของประชาชน	
- งานธุรการและงานสารสนเทศ	- งานธุรการและงานสารสนเทศ	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๓. กองคลัง	๓. กองคลัง	
๓.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี	**๓.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี**	
- งานเกี่ยวกับการเบิกเงิน การจ่ายเงิน	- งานเกี่ยวกับการเบิกเงิน การจ่ายเงิน	
การรับเงิน การนำส่งและเอกสารแทนการเงิน	การรับเงิน การนำส่งและเอกสารแทนการเงิน	
- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	
- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท	- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท	
การเบิกจ่าย และอนุมัติฎีกา	การเบิกจ่าย และอนุมัติฎีกา	
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	
เงินบำเหน็จ บำนาญ ค่าสาธารณูปโภค	เงินบำเหน็จ บำนาญ ค่าสาธารณูปโภค	
และเงินอื่น ๆ	และเงินอื่น ๆ	
- งานโอนอัตราเงินเดือน	- งานโอนอัตราเงินเดือน	
- งานการหักภาษี ณ ที่จ่าย	- งานการหักภาษี ณ ที่จ่าย	
- งานการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี	- งานการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี	
ภาครัฐ	ภาครัฐ	
- งานการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี	- งานการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี	
คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางด้านการเงิน	ให้คำแนะนำทางด้านการเงิน	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง	๓.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง	
- งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท	- งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท	
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	
- งานเกี่ยวกับการจัดสรรเงินต่าง ๆ	- งานเกี่ยวกับการจัดสรรเงินต่าง ๆ	
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ	- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ	
และเงินนอกงบประมาณ	และเงินนอกงบประมาณ	
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง	- งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง	
- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ	- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ	
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ	- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ	
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำงบทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงิน	- งานจัดทำงบทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงิน	
งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน-เจ้าหนี้ และเงินสะสม	งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน-เจ้าหนี้ และเงินสะสม	
ประจำเดือนประจำปี	ประจำเดือนประจำปี	
- งานจัดทำข้อมูลสถิติการคลัง	- งานจัดทำข้อมูลสถิติการคลัง	
- งานการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี	- งานการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี	
ภาครัฐ	ภาครัฐ	
- งานการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี	- งานการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี	
คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ	
ทางวิชาการด้านการคลัง การบัญชี	ทางวิชาการด้านการคลัง การบัญชี	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๓.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้	๓.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้	
- งานจัดเก็บภาษีบำรุงองค์การฯ (ยาสูบ)	- งานจัดเก็บภาษีบำรุง อบจ. (ยาสูบ)	
- งานจัดเก็บภาษีบำรุงองค์การฯ (น้ำมัน)	- งานจัดเก็บภาษีบำรุง อบจ. (น้ำมัน)	
- งานจัดเก็บภาษีบำรุงองค์การ ฯ (โรงแรม)	- งานจัดเก็บภาษีบำรุง อบจ. (โรงแรม)	
- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับสุสาน	- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับสุสาน	
และฌาปนสถาน	และฌาปนสถาน	
- งานจัดเก็บค่าตอบแทนตามมาตรา ๙ และ	- งานจัดเก็บค่าตอบแทนตามมาตรา ๙ และ	
มาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	มาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	
- งานเร่งรัดเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนที่ค้างชำระ	- งานเร่งรัดเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนที่ค้างชำระ	
- งานจัดเก็บรายได้สถานีขนส่งผู้โดยสาร	- งานจัดเก็บรายได้สถานีขนส่งผู้โดยสาร	
จังหวัดราชบุรี แห่งที่ ๒	จังหวัดราชบุรี แห่งที่ ๒	
- งานจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน	- งานจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน	
- งานการพัฒนารายได้	- งานการพัฒนารายได้	
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัฒนารายได้	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัฒนารายได้	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
๔. กองช่าง	๔. กองช่าง	
๔.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ	๔.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ	
- งานสำรวจ	- งานสำรวจ	
- งานออกแบบและเขียนแบบ	- งานออกแบบและเขียนแบบ	
- งานประมาณราคา	- งานประมาณราคา	
- งานจัดทำข้อมูลวิศวกรรม	- งานจัดทำข้อมูลวิศวกรรม	
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ	- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ	
- งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ	- งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ	
- งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ	- งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ	
- งานรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำ	- งานรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำ	
โครงการต่าง ๆ	โครงการต่าง ๆ	
- งานกำหนดมาตรฐานคุณสมบัติของวัสดุ	- งานกำหนดมาตรฐานคุณสมบัติของวัสดุ	
ที่ใช้ในการก่อสร้าง	ที่ใช้ในการก่อสร้าง	
- งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ	- งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ	
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง	- งานตรวจสอบการก่อสร้าง	
- งานควบคุมการก่อสร้าง	- งานควบคุมการก่อสร้าง	
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง	- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง	
- งานวางแผนการใช้ประโยชน์จากที่ดิน	- งานวางแผนการใช้ประโยชน์จากที่ดิน	
และการตรวจสอบการใช้ประโยชน์จากที่ดิน	และการตรวจสอบการใช้ประโยชน์จากที่ดิน	
- งานจัดทำระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์	- งานจัดทำระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์	
(GIS)	(GIS)	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน	- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน	
อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ	อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ	
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและ	- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและ	
ซ่อมบำรุงประจำปี	ซ่อมบำรุงประจำปี	
- งานควบคุมการซ่อมแซม บำรุงรักษา	- งานควบคุมการซ่อมแซม บำรุงรักษา	
สิ่งสาธารณะประโยชน์	สิ่งสาธารณะประโยชน์	
- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	
- งานสนับสนุนด้านสถานที่สำหรับงานรัฐพิธี	- งานสนับสนุนด้านสถานที่สำหรับงานรัฐพิธี	
และพิธีการต่าง ๆ	และพิธีการต่าง ๆ	
- งานการบำรุงรักษาดูแลสวนสาธารณะ	- งานการบำรุงรักษาดูแลสวนสาธารณะ	
- งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ และวัสดุ	- งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ และวัสดุ	
อุปกรณ์สำหรับงานโยธา	อุปกรณ์สำหรับงานโยธา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ต่อ)	
- งานดูแล บำรุงรักษา โรงยิมเนเซียม	- งานดูแล บำรุงรักษา โรงยิมเนเซียม	
๔,๐๐๐ ที่นั่ง	๔,๐๐๐ ที่นั่ง	
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง	- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง	
- งานทะเบียนทางหลวงชนบท	- งานทะเบียนทางหลวงชนบท	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๔.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล	๔.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล	
- งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน	- งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน	
เครื่องจักรกล	เครื่องจักรกล	
- งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ	- งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ	
ยานพาหนะ	ยานพาหนะ	
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ	- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ	
ยานพาหนะ	ยานพาหนะ	
- งานควบคุม การบำรุงรักษา ซ่อมแซม	- งานควบคุม การบำรุงรักษา ซ่อมแซม	
เครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ	เครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ	
- งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล	- งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล	
- งานช่วยเหลือ สนับสนุนการป้องกันและ	- งานช่วยเหลือ สนับสนุนการป้องกันและ	
บรรเทาสาธารณภัย	บรรเทาสาธารณภัย	
- งานช่วยเหลือ สนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ	- งานช่วยเหลือ สนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ	
และสิ่งแวดล้อม	และสิ่งแวดล้อม	ว่าง
- งานจัดทำทะเบียนการควบคุมการจัดซื้อ	- งานจัดทำทะเบียนการควบคุมการจัดซื้อ	ให้ยุบ
เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่	เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่	
น้ำมันเชื้อเพลิง	น้ำมันเชื้อเพลิง	
- งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล	- งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล	
- งานตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกล	- งานตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกล	
- งานกำหนดคุณลักษณะคุณสมบัติเครื่อง	- งานกำหนดคุณลักษณะคุณสมบัติเครื่อง	
จักรกล ยานพาหนะ อุปกรณ์และวัสดุที่จัดหา	จักรกล ยานพาหนะ อุปกรณ์และวัสดุที่จัดหา	
- งานบริหารงานพัสดุเครื่องกลคงคลัง	- งานบริหารงานพัสดุเครื่องกลคงคลัง	
- งานรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับ	- งานรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับ	
เครื่องจักรกลและพัสดุต่าง ๆ	เครื่องจักรกลและพัสดุต่าง ๆ	
- งานขนส่งมวลชนและวิศวกรรมจราจร	- งานขนส่งมวลชนและวิศวกรรมจราจร	
- งานเกี่ยวกับสาธารณูปโภค	- งานเกี่ยวกับสาธารณูปโภค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายเครื่องจักรกล (ต่อ)	ฝ่ายเครื่องจักรกล (ต่อ)	
- งานขุดเจาะบ่อบาดาลขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง	- งานขุดเจาะบ่อบาดาลขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง	
ไม่เกิน ๔ นิ้ว	ไม่เกิน ๔ นิ้ว	ว่าง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	ให้ยุบ
ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านเครื่องกล	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านเครื่องกล	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
<u>หมายเหตุ</u>	<u>หมายเหตุ</u>	
ตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ค.	ตามมติ ก.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ค.	
พ.ศ. ๒๕๕๘ แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.	พ.ศ. ๒๕๕๘ แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.	
ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๔๙๕ ลงวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๕๘	ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๔๙๕ ลงวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๕๘	
๑.เป็นฝ่ายที่ ก.จ.จ. เห็นชอบภายหลังประกาศหลักเกณฑ์	๑.เป็นฝ่ายที่ ก.จ.จ. เห็นชอบภายหลังประกาศหลักเกณฑ์	
ที่กำหนดให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ.มีผลใช้บังคับ	ที่กำหนดให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ.มีผลใช้บังคับ	
๒. เห็นชอบการจัดตั้งฝ่ายและการกำหนดตำแหน่ง	๒. เห็นชอบการจัดตั้งฝ่ายและการกำหนดตำแหน่ง	
ทั้งนี้ ให้มีผลย้อนหลังไม่ก่อนวันที่ ก.จ.จ. เห็นชอบ	ทั้งนี้ ให้มีผลย้อนหลังไม่ก่อนวันที่ ก.จ.จ. เห็นชอบ	
๓. ให้หมายเหตุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓. ให้หมายเหตุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ว่าเมื่อตำแหน่งว่างให้ยุบ	ว่าเมื่อตำแหน่งว่างให้ยุบ	
๕. กองสาธารณสุข	๕. กองสาธารณสุข	
๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
- งานวิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข	- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และ	
- งานส่งเสริมสุขภาพ	จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข	
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ	- งานส่งเสริมสุขภาพ	
และโรคไม่ติดต่อ	- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ	
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข	และโรคไม่ติดต่อ	
- งานบริหารสาธารณสุข	- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	- งานสุขาภิบาลชุมชน	
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข	- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	
- งานป้องกันและบำบัดสารเสพติด	- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ	
- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	ทางวิชาการ	
- งานเวชปฏิบัติครอบครัว	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
- งานหลักประกันสุขภาพ	๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	
- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ	- งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการ	
- งานแพทย์แผนไทย	และแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม	
- งานสนับสนุนการแพทย์แผนไทย	- การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (ต่อ)	ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (ต่อ)	
- งานกายภาพและอาชีวบำบัด	- การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม	
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย	- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม	
- งานทันตสาธารณสุข	- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล	
- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ	การจัดการสิ่งแวดล้อม	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	- การรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน	
-งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการ	ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ	
และแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม	อากาศและเสียง	
- การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ	
- การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม	อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ	
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม	- งานศึกษาความเหมาะสมการกำจัดขยะมูลฝอย	
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล	และสิ่งปฏิกูลรวม	
การจัดการสิ่งแวดล้อม	- งานคณะกรรมการบริหารจัดการลุ่มน้ำแม่กลอง	
- การรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก	- งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากร	
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน	- งานการกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล	
ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ	- งานจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม	
อากาศและเสียง	- งานบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ	
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ	สิ่งแวดล้อม	
อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ	- งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ	
- งานศึกษาความเหมาะสมการกำจัดขยะมูลฝอย	- งานพัฒนาบำรุงรักษาแม่น้ำ ลำคลอง	
และสิ่งปฏิกูลรวม	แหล่งน้ำต่าง ๆ และการป้องกันน้ำท่วม	
- งานคณะกรรมการบริหารจัดการลุ่มน้ำแม่กลอง	- งานโครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอย	
- งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากร	แบบครบวงจรจังหวัดราชบุรี	
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- งานจัดทำประชาพิจารณ์และการมีส่วนร่วม	
- งานการกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล	ของประชาชนในปัญหาสิ่งแวดล้อม	
- งานจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม	- งานรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนิน	
- งานบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ	โครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอย	
สิ่งแวดล้อม	- งานจัดการขยะอันตรายจากชุมชน	
- งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ	- งานรณรงค์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ	
	อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (ต่อ)	ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (ต่อ)	
- งานพัฒนาบำรุงรักษาแม่น้ำ ลำคลอง แหล่งน้ำต่าง ๆ	- งานอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและ	
และการป้องกันน้ำท่วม	สิ่งแวดล้อม	
- งานโครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจร	- งานปลูกป่าชุมชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วม	
จังหวัดราชบุรี	ของประชาชนตามโครงการพระราชดำริ	
- งานจัดทำประชาพิจารณ์และการมีส่วนร่วม	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ของประชาชนในปัญหาสิ่งแวดล้อม	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนิน	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
โครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอย	๕.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
- งานจัดการขยะอันตรายจากชุมชน	- งานให้บริการด้านสาธารณสุข	
- งานรณรงค์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการอนุรักษ์	- งานเภสัชกรรม	
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- งานพยาธิวิทยา	
- งานอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและ	- งานรังสีวิทยา	
สิ่งแวดล้อม	- งานวิชาการทางการแพทย์	
- งานปลูกป่าชุมชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วม	- งานการแพทย์ฉุกเฉิน	
ของประชาชนตามโครงการพระราชดำริ	- งานรักษาพยาบาล	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานเวชปฏิบัติครอบครัว	
	- งานหลักประกันสุขภาพ	
	- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ	
	- งานแพทย์แผนไทย	
	- งานสนับสนุนการแพทย์แผนไทย	
	- งานกายภาพและอาชีวบำบัด	
	- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย	
	- งานทันตสาธารณสุข	
	- ศูนย์บริการด้านสุขภาพเฉพาะทาง	
	- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ	
	ทางวิชาการ	
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
๖.๑ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน	๖.๑ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน	
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผนของ อบจ.	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผนของ อบจ.	
- งานยุทธศาสตร์ของ อปท.ในเขตจังหวัด	- งานยุทธศาสตร์ของ อปท.ในเขตจังหวัด	
- งานยุทธศาสตร์ของ อบจ.	- งานยุทธศาสตร์ของ อบจ.	
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.	- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.	
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	
ในการพัฒนาท้องถิ่น	ในการพัฒนาท้องถิ่น	
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	
- งานการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี/	- งานการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี/	
เพิ่มเติม	เพิ่มเติม	
- งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	- งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	
- งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนา	- งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนา	
ท้องถิ่นระดับอำเภอ และระดับจังหวัด	ท้องถิ่นระดับอำเภอ และระดับจังหวัด	
- งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ	- งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ	
แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.	แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.	
- งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ.	- งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ.	
- งานการจัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผน	- งานการจัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผน	
พัฒนาท้องถิ่น	พัฒนาท้องถิ่น	
- งานแก้ไข เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม	- งานแก้ไข เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม	
แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.	แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.	
- งานประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น/แผนชุมชน	- งานประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น/แผนชุมชน	
- งานรายงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	- งานรายงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	
ของ อบจ.	ของ อบจ.	
- งานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์	- งานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์	
การพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ (กบก.),	การพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ (กบก.),	
(กบจ.)	(กบจ.)	
- งานประสานการพัฒนากับส่วนราชการอื่น	- งานประสานการพัฒนากับส่วนราชการอื่น	
- การให้คำแนะนำสนับสนุนเกี่ยวกับ	- การให้คำแนะนำสนับสนุนเกี่ยวกับ	
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแก่ประชาชน	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแก่ประชาชน	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
๖.๒ ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน	๖.๒ ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน	
- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	
ประจำปี / เพิ่มเติม	ประจำปี / เพิ่มเติม	
- งานวิเคราะห์งบประมาณ	- งานวิเคราะห์งบประมาณ	
- งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ	- งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ	
- งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	- งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	
- งานอนุมัติการใช้เงินสำรองจ่ายในกรณี	- งานอนุมัติการใช้เงินสำรองจ่ายในกรณี	
ฉุกเฉินหรือกรณีจำเป็น (งบกลาง) และ	ฉุกเฉินหรือกรณีจำเป็น (งบกลาง) และ	
จ่ายขาดเงินสะสม	จ่ายขาดเงินสะสม	
- งานตรวจสอบความซ้ำซ้อนของโครงการ	- งานตรวจสอบความซ้ำซ้อนของโครงการ	
- งานคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน	- งานคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน	
- งานคณะกรรมการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ	- งานคณะกรรมการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม	งบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม	
- งานรายงานผลการติดตามและประเมินผล	- งานรายงานผลการติดตามและประเมินผล	
โครงการเงินอุดหนุน	โครงการเงินอุดหนุน	
- งานอนุมัติจ่ายขาดเงินสะสมและโอน	- งานอนุมัติจ่ายขาดเงินสะสมและโอน	
ไปตั้งจ่ายรายการใหม่	ไปตั้งจ่ายรายการใหม่	
- งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่าง ๆ	- งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่าง ๆ	
- งานรายงานผลการบริหารงบประมาณ	- งานรายงานผลการบริหารงบประมาณ	
- งานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับ	- งานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับ	
ประชาชน	ประชาชน	
- งานประสานการพัฒนาและงบประมาณ	- งานประสานการพัฒนาและงบประมาณ	
กับส่วนราชการอื่น	กับส่วนราชการอื่น	
- งานประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติฯ	- งานประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติฯ	
- งานจัดทำ/พิจารณา/ ทบทวน/ปรับปรุง	- งานจัดทำ/พิจารณา/ ทบทวน/ปรับปรุง	
เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจของ อบจ.	เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจของ อบจ.	
- งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของ อบจ.	- งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของ อบจ.	
กรณีเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง	กรณีเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง	
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน	- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน	
ของ อปท.	ของ อปท.	
- งานบริหารงานทั่วไป	- งานบริหารงานทั่วไป	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	
- งานตรวจติดตามการดำเนินงานตาม	- งานตรวจติดตามการดำเนินงานตาม	
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/	
เพิ่มเติมงบกลาง เงินจ่ายขาดเงินสะสม	เพิ่มเติมงบกลาง เงินจ่ายขาดเงินสะสม	
เงินอุดหนุนและโครงการที่เปลี่ยนแปลง/	เงินอุดหนุนและโครงการที่เปลี่ยนแปลง/	
โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่	โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่	
- งานติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์	- งานติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์	
และโครงการ เพื่อความสอดคล้อง	และโครงการ เพื่อความสอดคล้อง	
แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.	แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.	
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล	- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล	
สารสนเทศของ อบจ.	สารสนเทศของ อบจ.	
- งานจัดทำปฏิทินการติดตามและ	- งานจัดทำปฏิทินการติดตามและ	
ประเมินผลด้วยระบบ Gantt Chart	ประเมินผลด้วยระบบ Gantt Chart	
- งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผล	- งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผล	
แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
- งานคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงาน	- งานคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงาน	
การติดตามและประเมินผลฯ	การติดตามและประเมินผลฯ	
- งานคณะทำงานควบคุมระบบสารสนเทศ	- งานคณะทำงานควบคุมระบบสารสนเทศ	
เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล อปท.	เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล อปท.	
- งานจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ	- งานจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ	
ชุดต่าง ๆ	ชุดต่าง ๆ	
- งานจัดทำเอกสารรายงานการติดตามและ	- งานจัดทำเอกสารรายงานการติดตามและ	
ประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหาร	ประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหาร	
ส่วนจังหวัด เสนอต่อสภาท้องถิ่น	ส่วนจังหวัด เสนอต่อสภาท้องถิ่น	
- งานจัดทำเอกสารรายงานโครงการระบบ	- งานจัดทำเอกสารรายงานโครงการระบบ	
สารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน	สารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน	
และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ	และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ	
เสนอต่อสภาท้องถิ่น	เสนอต่อสภาท้องถิ่น	
- งานติดตามผลการเบิกจ่ายในภาพรวมของ อบจ.	- งานติดตามผลการเบิกจ่ายในภาพรวมของ อบจ.	
- งานประเมินความพึงพอใจของประชาชน	- งานประเมินความพึงพอใจของประชาชน	
ต่อผลการดำเนินงานของ อบจ.	ต่อผลการดำเนินงานของ อบจ.	
- งานกำหนดกรอบ กระบวนการ ออกแบบ	- งานกำหนดกรอบ กระบวนการ ออกแบบ	
และพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล	และพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล	
- งานประสานการติดตามและประเมินผล	- งานประสานการติดตามและประเมินผล	
แผนพัฒนาท้องถิ่นกับ อปท. และ	แผนพัฒนาท้องถิ่นกับ อปท. และหน่วยราชการอื่น	
หน่วยราชการอื่น		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (ต่อ)	ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (ต่อ)	
- งานศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมและ	- งานศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมและ	
วิเคราะห์ข้อมูลการติดตามและประเมินผล	วิเคราะห์ข้อมูลการติดตามและประเมินผล	
ในภาพรวมของจังหวัด (M&E Unit)	ในภาพรวมของจังหวัด (M&E Unit)	
- งานบันทึกภาพกิจกรรมโครงการต่าง ๆ	- งานบันทึกภาพกิจกรรมโครงการต่าง ๆ	
- รายงานผลการประเมินตนเองตามแบบ	- รายงานผลการประเมินตนเองตามแบบ	
รวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินค่าเป้าหมาย	รวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินค่าเป้าหมาย	
ขั้นต่ำการบริการสาธารณะของ อบจ.	ขั้นต่ำการบริการสาธารณะของ อบจ.	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
	๖.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์	
	- งานจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ของ อบจ.	
	- งานประชาสัมพันธ์นโยบายและกิจกรรม	
	ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	
	- งานการเผยแพร่ สนับสนุนผลงานนโยบาย	
	ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	
	- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การวางแผนและ	
	ติดตามประเมินผลด้านประชาสัมพันธ์	
	- การจัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์	
	และบทความกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ	
	ของ อบจ. ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบจ.	
	- งานรวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ ในการ	
	จัดทำผลงานของ อบจ. เพื่อประโยชน์	
	ในการประชาสัมพันธ์	
	- งานติดต่อประสานงานด้านประชาสัมพันธ์	
	กับหน่วยงานภายในและส่วนราชการอื่น	
	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๗. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	
(๑) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	(๑) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
- ควบคุม ดูแล สนับสนุนการบริหาร	- ควบคุม ดูแล สนับสนุนการบริหาร	
จัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	จัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	
- พิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกสถานศึกษา	- พิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกสถานศึกษา	
ขั้นพื้นฐาน/ขยายโอกาสทางการศึกษา	ขั้นพื้นฐาน/ขยายโอกาสทางการศึกษา	
- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา	- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา	
การศึกษาและสร้างความสัมพันธ์	การศึกษาและสร้างความสัมพันธ์	
กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	
- สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษา	- สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษา	
ภาคบังคับ ให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ.	ภาคบังคับ ให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ.	
การศึกษาแห่งชาติ	การศึกษาแห่งชาติ	
- สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของ	- สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของ	
สถานศึกษา	สถานศึกษา	
-จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ	-จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ	
(๒) งานแผนงานและวิชาการ	(๒) งานแผนงานและวิชาการ	
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา	- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา	
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	
- จัดทำระบบการรวบรวมและวิเคราะห์	- จัดทำระบบการรวบรวมและวิเคราะห์	
ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ	ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ	
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	
- พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่าย	- พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่าย	
วิชาการเพื่อการศึกษา	วิชาการเพื่อการศึกษา	
- งานศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการเรียน	- งานศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการเรียน	
การสอนสถานศึกษา	การสอนสถานศึกษา	
(๓) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา	(๓) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา	
- นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	- นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	
และปฐมวัย	และปฐมวัย	
- ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของ	- ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของ	
สถานศึกษาในสังกัด	สถานศึกษาในสังกัด	
- ประสานการประเมินตามระบบประกัน	- ประสานการประเมินตามระบบประกัน	
คุณภาพการศึกษา วิเคราะห์	คุณภาพการศึกษา วิเคราะห์	
และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา	และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)	ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)	
(๔) งานการศึกษาพิเศษกรณีที่ถ่ายโอนศูนย์/	(๔) งานการศึกษาพิเศษกรณีที่ถ่ายโอนศูนย์/	
โรงเรียนการศึกษาพิเศษ	โรงเรียนการศึกษาพิเศษ	
- ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วม	- ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วม	
ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	
- สนับสนุน การคัดแยกเด็กที่มีความต้องการ	- สนับสนุน การคัดแยกเด็กที่มีความต้องการ	
พิเศษในสถานศึกษาในสังกัด	พิเศษในสถานศึกษาในสังกัด	
- ส่งเสริมการศึกษาวิจัย และพัฒนาการ	- ส่งเสริมการศึกษาวิจัย และพัฒนาการ	
จัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ	จัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ	
และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ	และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ	
(๕) งานถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษา	(๕) งานถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษา	
(๖) งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และ	(๖) งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และ	
กองทุนเพื่อการศึกษา	กองทุนเพื่อการศึกษา	
(๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	(๗) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
(๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
(๑) งานการศึกษานอกระบบ และ ส่งเสริมอาชีพ	(๑) งานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ	
- ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่	- ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่	
สายสามัญและอาชีพ	สายสามัญและอาชีพ	
- ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนชุมชนเพื่อ	- ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนชุมชนเพื่อ	
พัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการ	พัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการ	
ศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน	ศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน	
- ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์	- ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์	
หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	
- การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชน	- การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชน	
ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเพิ่มรายได้	ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเพิ่มรายได้	
ให้แก่ครอบครัว	ให้แก่ครอบครัว	
(๒) งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	(๒) งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	
- จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือ	- จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือ	
ลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัด	ลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัด	
กิจกรรมของเด็กและเยาวชน	กิจกรรมของเด็กและเยาวชน	
- จัด/สนับสนุน การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา	- จัด/สนับสนุน การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา	
ทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน	ทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)	
- จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรม	- จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรม	
กีฬา และนันทนาการ เพื่อให้เด็กและ	กีฬา และนันทนาการ เพื่อให้เด็กและ	
เยาวชน ได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยง	เยาวชน ได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยง	
ยาเสพติด	ยาเสพติด	
(๓) งานห้องสมุดประชาชน	(๓) งานห้องสมุดประชาชน	
- บริหารจัดการห้องสมุดประชาชน อำเภอ	- บริหารจัดการห้องสมุดประชาชน อำเภอ	
จังหวัด ซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ	จังหวัด ซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ	
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้	- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้	
บริการความรู้หลากหลายแก่ประชาชน	บริการความรู้หลากหลายแก่ประชาชน	
- ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอด	- ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอด	
ความรู้ และบริการเอกสารสิ่งตีพิมพ์	ความรู้ และบริการเอกสารสิ่งตีพิมพ์	
เพื่อประโยชน์ของประชาชน	เพื่อประโยชน์ของประชาชน	
(๔) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	(๔) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	
- จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรม	- จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรม	
ส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม	ส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม	
- ส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	- ส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น	ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น	
- จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น	- จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น	
และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย	และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย	
- รวบรวมข้อมูล ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี	- รวบรวมข้อมูล ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี	
ท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า	ท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า	
- ส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ	- ส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ	
(๕) งานบริหารงานทั่วไป	(๕) งานบริหารงานทั่วไป	
- งานบริหารธุรการเกี่ยวกับการศึกษา	- งานบริหารธุรการเกี่ยวกับการศึกษา	
- การบริหารและควบคุมงบประมาณ และ	- การบริหารและควบคุมงบประมาณ และ	
จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง	จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง	
ตามภารกิจ	ตามภารกิจ	
- งานบริหารจัดการบำรุงรักษาอาคาร	- งานบริหารจัดการบำรุงรักษาอาคาร	
สถานที่ และยานพาหนะ ที่ใช้ในภารกิจ	สถานที่ และยานพาหนะ ที่ใช้ในภารกิจ	
การศึกษา	การศึกษา	
- งานดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงิน	- งานดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงิน	
และจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุเกี่ยวกับ	และจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุเกี่ยวกับ	
การศึกษา	การศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)	
(๕) งานบริหารงานทั่วไป (ต่อ)	(๕) งานบริหารงานทั่วไป (ต่อ)	
- ศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ	- ศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ	
ประกาศและออกคำสั่งที่เกี่ยวกับงาน	ประกาศและออกคำสั่งที่เกี่ยวกับงาน	
ด้านการศึกษา	ด้านการศึกษา	
- งานการพิจารณาขอใช้โรงยิมเนเซี่ยม	- งานการพิจารณาขอใช้โรงยิมเนเซี่ยม	
๔,๐๐๐ ที่นั่ง	๔,๐๐๐ ที่นั่ง	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน	๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน	
๘.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ	๘.๑ ฝ่ายจัดซื้อ	
- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ	- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหาครุภัณฑ์ วัสดุ	
ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และ	และทรัพย์สิน	
ทรัพย์สินประจำปี	- งานจัดทำนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อ	
- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ	และควบคุมบังคับการปฏิบัติให้เป็นไป	
ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน	ตามข้อกำหนดในสัญญา	
- งานจัดทำนิติกรรมสัญญา และควบคุมบังคับ	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ	
การปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดใน	รายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ	
สัญญาจ้าง	- งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับ	
- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษา	พัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	
พัสดุ ครุภัณฑ์	และทรัพย์สินอื่น ๆ	
- การรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการ	- งานตอบข้อซักถาม เสนอแนะของ	
จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ	หน่วยตรวจสอบ	
ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย	ให้คำแนะนำ ทางวิชาการ	
สัญญาจ้าง	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
- งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี	๘.๒ ฝ่ายจัดหาพัสดุ	
- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และ	- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ	
ทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน	ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และ	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ	ทรัพย์สินประจำปี	
รายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ	- งานเกี่ยวกับการจัดจ้างที่ดิน สิ่งก่อสร้าง พัสดุ	
- งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับ	และทรัพย์สิน	
พัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และ	- งานจัดทำนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับการจัดจ้าง	
ทรัพย์สิน	และควบคุมบังคับการปฏิบัติให้เป็นไปตาม	
- งานตอบข้อซักถาม เสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ	ข้อกำหนดในสัญญา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายจัดหาพัสดุ (ต่อ)	ฝ่ายจัดหาพัสดุ (ต่อ)	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยแหลือให้คำแนะนำ	- งานปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่ดิน และ	
ทางวิชาการ	สิ่งก่อสร้าง	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- การรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการ	
๘.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน	จัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ	
- งานจัดทำทะเบียนคุม พัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ	ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน	
ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภท	- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย	
- งานควบคุม ตรวจสอบ การับ การจ่ายพัสดุ	สัญญาจ้าง	
ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ	- งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี	
- งานรวบรวมสถิติข้อมูล และระบบฐานข้อมูล	- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและ	
เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สิน	ทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน	
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ	
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี	รายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ	
- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	- งานตอบข้อซักถาม เสนอแนะของ	
- งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน และ	หน่วยตรวจสอบ	
ทะเบียนคุมการยืม	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
- งานจัดทำรายงานงบทรัพย์สินรอบปีงบประมาณ	ให้คำแนะนำ ทางวิชาการ	
- งานการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินเข้าระบบบัญชี	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
คอมพิวเตอร์ (e-LAAS)ตลอดจนการปรับปรุง	๘.๓ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน	
มูลค่าทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน	- งานจัดทำทะเบียนคุม พัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ	
- งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน	ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภท	
ของทางราชการ	- งานควบคุม ตรวจสอบ การรับ การจ่ายพัสดุ	
- งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลง	ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ	
ให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและ	- งานรวบรวมสถิติข้อมูล และระบบฐานข้อมูล	
สิ่งก่อสร้าง	เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สิน	
- งานคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน	ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	
ทุกประเภท	- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี	
- งานเสนอญัตติที่เกี่ยวข้องกับงานทรัพย์สิน	- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	
ต่อสภา อบจ.	- งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน และ	
- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์	ทะเบียนคุมการยืม	
ส่วนกลาง	- งานจัดทำรายงานงบทรัพย์สินรอบปีงบประมาณ	
- งานตอบข้อซักถาม เสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ	- งานการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินเข้าระบบบัญชี	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยแหลือให้คำแนะนำ	คอมพิวเตอร์ (e-LAAS)ตลอดจนการปรับปรุง	
ทางวิชาการ	มูลค่าทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
	ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ)	
	- งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน	
	ของทางราชการ	
	- งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลง	
	ให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและ	
	สิ่งก่อสร้าง	
	- งานคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน	
	ทุกประเภท	
	- งานเสนอญัตติที่เกี่ยวข้องกับงานทรัพย์สิน	
	ต่อสภา อบจ.	
	- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์	
	ส่วนกลาง	
	- งานตอบข้อซักถาม เสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ	
	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยแหลือให้คำแนะนำ	
	ทางวิชาการ	
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๙. กองการเจ้าหน้าที่	๙. กองการเจ้าหน้าที่	
๙.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๙.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	
- งานวิเคราะห์งานวางแผนอัตรากำลัง	- งานวิเคราะห์งานวางแผนอัตรากำลัง	
- งานจัดตั้งส่วนราชการ และการปรับปรุง	- งานจัดตั้งส่วนราชการ และการปรับปรุง	
โครงสร้างส่วนราชการ	โครงสร้างส่วนราชการ	
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง	- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง	
การกำหนดตำแหน่ง	การกำหนดตำแหน่ง	
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน	- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน	
สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน	สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน	
การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน	การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน	
- งานบรรจุและแต่งตั้ง	- งานบรรจุและแต่งตั้ง	
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก	- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก	
ข้อมูลทะเบียนประวัติ	ข้อมูลทะเบียนประวัติ	
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น	- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น	
แห่งชาติ (LHR)	แห่งชาติ (LHR)	
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	
- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ	- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ	
องค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่ง	องค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่ง	
ในระดับที่สูงขึ้น	ในระดับที่สูงขึ้น	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (ต่อ)	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (ต่อ)	
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู	- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู	
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	
และเหรียญจักรพรรดิมาลา	และเหรียญจักรพรรดิมาลา	
- งานการให้พ้นจากราชการ	- งานการให้พ้นจากราชการ	
- งานเลขานุการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับ	- งานเลขานุการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับ	
การบริหารงานบุคคล	การบริหารงานบุคคล	
- การให้ข้าราชการรักษาราชการแทน/รักษาการ	- การให้ข้าราชการรักษาราชการแทน/รักษาการ	
ในตำแหน่ง	ในตำแหน่ง	
- การส่งมอบงานในหน้าที่ของบุคลากร อบจ.	- การส่งมอบงานในหน้าที่ของบุคลากร อบจ.	
- การมอบหมายงานในหน้าที่ให้บุคลากร อบจ.	- การมอบหมายงานในหน้าที่ให้บุคลากร อบจ.	
- งานลงทะเบียนใช้สิทธิการรักษาพยาบาล	- งานลงทะเบียนใช้สิทธิการรักษาพยาบาล	
ของบุคลากร (สปสช.)	ของบุคลากร (สปสช.)	
- การออกหนังสือรับรองบุคคล	- การออกหนังสือรับรองบุคคล	
- งานจัดทำบัตรประจำตัว	- งานจัดทำบัตรประจำตัว	
- งานเพิ่มวุฒิการศึกษาและเปลี่ยนแปลง ชื่อ- สกุล	- งานเพิ่มวุฒิการศึกษาและเปลี่ยนแปลง ชื่อ- สกุล	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	
- งานการลาทุกประเภท	- งานการลาทุกประเภท	
- งานสิทธิ สวัสดิการทุกประเภท	- งานสิทธิ สวัสดิการทุกประเภท	
- งานส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ	- งานส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ	
ในการปฏิบัติงาน	ในการปฏิบัติงาน	
- งานฝึกอบรม	- งานฝึกอบรม	
- งานแผนพัฒนาบุคลากร	- งานแผนพัฒนาบุคลากร	
- งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
การปฏิบัติราชการตามประกาศหลักเกณฑ์	การปฏิบัติราชการตามประกาศหลักเกณฑ์	
และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น	และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น	
เป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล	เป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล	
ประจำปี	ประจำปี	
- งานการประชุมประจำเดือน	- งานการประชุมประจำเดือน	
- การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ	- การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ	
ของบุคลากร	ของบุคลากร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	
- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร	- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร	
- การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	- การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	
- งานการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	- งานการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	
- งานบริหารงานทั่วไป	- งานบริหารงานทั่วไป	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๙.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	๙.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	
- การรักษาวินัย	- การรักษาวินัย	
- การดำเนินการทางวินัย	- การดำเนินการทางวินัย	
- การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์	- การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์	
- งานสอบสวนข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียน	- งานสอบสวนข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียน	
ร้องทุกข์ กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ	ร้องทุกข์ กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ	
และพนักงานจ้างถูกกล่าวหา	และพนักงานจ้างถูกกล่าวหา	
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	
และจรรยาบรรณ	และจรรยาบรรณ	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน	
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้	- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้	
ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ	ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ	
การจ่ายเงินทุกประเภท	การจ่ายเงินทุกประเภท	
- ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน	- ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน	
การบัญชี	การบัญชี	
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน	- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน	
การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน	- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน	
- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล	- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล	
การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ	การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ	
ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และ	ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และ	
เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ	เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ	
และประหยัด	และประหยัด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน (ต่อ)	หน่วยตรวจสอบภายใน (ต่อ)	
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ	- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ	
ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของ	ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของ	
ส่วนราชการต่าง ๆ	ส่วนราชการต่าง ๆ	
- งานมาตรฐานการควบคุมภายใน	- งานมาตรฐานการควบคุมภายใน	
- งานประเมินการควบคุมภายใน	- งานประเมินการควบคุมภายใน	
ของหน่วยรับตรวจ	ของหน่วยรับตรวจ	
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	
ให้คำแนะนำทางวิชาการ	ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑๑. โรงเรียนอบจ.รบ. ๑ (วัดห้วยปลาดุก	๑๑. โรงเรียนอบจ.รบ. ๑ (วัดห้วยปลาดุก	
อนันตกูลอุปถัมภ์)	อนันตกูลอุปถัมภ์)	
(๑) การบริหารงานวิชาการ	(๑) การบริหารงานวิชาการ	
- การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	- การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	
- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	
- การวัดผลประเมินผลและเทียบโอน	- การวัดผลประเมินผลและเทียบโอน	
ผลการเรียน	ผลการเรียน	
- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	
- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	
- การนิเทศการศึกษา	- การนิเทศการศึกษา	
- การแนะแนวการศึกษา	- การแนะแนวการศึกษา	
- การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ	- การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ	
ภายในสถานศึกษา	ภายในสถานศึกษา	
- การประสานความร่วมมือในการพัฒนา	- การประสานความร่วมมือในการพัฒนา	
วิชาการกับสถานศึกษาอื่น	วิชาการกับสถานศึกษาอื่น	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
(๒) การบริหารงานงบประมาณ	(๒) การบริหารงานงบประมาณ	
- การจัดทำและเสนอของบประมาณ	- การจัดทำและเสนอของบประมาณ	
- การตรวจสอบติดตามประเมินผล และ	- การตรวจสอบติดตามประเมินผล และ	
รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน	รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน	
- การบริหารการเงิน	- การบริหารการเงิน	
- การบริหารบัญชี	- การบริหารบัญชี	
- การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	- การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
(๓) การบริหารงานบุคคล	(๓) การบริหารงานบุคคล	
- การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ	- การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ	
แก่บุคคล องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น	แก่บุคคล องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น	
ที่จัดการศึกษา	ที่จัดการศึกษา	
- การเสริมสร้างวินัยให้แก่บุคลากร	- การเสริมสร้างวินัยให้แก่บุคลากร	
ในสถานศึกษา	ในสถานศึกษา	
(๔) การบริหารงานทั่วไป	(๔) การบริหารงานทั่วไป	
- การดำเนินงานธุรการ	- การดำเนินงานธุรการ	
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	
- การจัดสถานที่และสภาพแวดล้อม	- การจัดสถานที่และสภาพแวดล้อม	
- การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	- การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	
- การรับนักเรียน	- การรับนักเรียน	
- งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	- งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	
- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	
- การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน	- การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน	
- งานสัมพันธ์ชุมชน	- งานสัมพันธ์ชุมชน	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

บัญชีรายละเอียดอัตรากำลังของส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖) ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

---

๑) ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น / อำนวยการท้องถิ่น

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับสูง	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับสูง	ว่าง	-	๑	ก.กลาง สรรหา
๓	๕๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๕	๕๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับกลาง	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๖	๕๐-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับกลาง	ไม่ว่าง	-	-	-
๗	๕๐-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง	ไม่ว่าง	-	-	-
๘	๕๐-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง	ไม่ว่าง	-	-	-
๙	๕๐-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๐	๕๐-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับกลาง	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๑	๕๐-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับกลาง	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๒	๕๐-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๓	๕๐-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๒	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับกลาง	ไม่ว่าง	-	-	-

๒) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๑) ฝ่ายอำนวยการ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	ว่าง	ตัดโอนไปฝ่ายประชาสัมพันธ์กองยุทธศาสตร์ฯ	-	
๕	๕๐-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๐-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	ลูกจ้างประจำ					
๗	๑	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๖	ภารโรง	ไม่ว่าง	-	-	
๙	๕๐	คนสวน	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๑๐	-	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการบริหารราชการและการส่งเสริมการท่องเที่ยว	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๑๑	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	ไม่ว่าง	- ตัดโอนไปฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	
๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๒๐	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
๒๑	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๒	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๓	-	คนงาน	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม

๒.๒) ฝ่ายนิติการ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ว่าง	-	๑	ก.กลาง สรรหา
๒	๕๐-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกรชำนาญการพิเศษ	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๔	นิติกร ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๕	๕๐-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๐-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง					
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	

๒.๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	ว่าง	ตัดโอนไปฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	
๕	๕๐-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง		-	
๖	๕๐-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง		-	
๗	๕๐-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ว่าง		-	
๘	๕๐-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	

๒.๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้าง					
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	- ตัดโอนไปฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	

๒.๔) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๒	๕๐-๑-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	ว่าง	ตัดโอนมาจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	ว่างเดิม
๓	๕๐-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง		๑	ว่างเดิม
๔	๕๐-๑-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง		๑	ว่างเดิม
๕	๕๐-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ว่าง		๑	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง					
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง		๑	ว่างเดิม
๗	-	พนักงานวิทยุ (ทั่วไป)	ว่าง	กำหนดใหม่	๒	
๘	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	ว่าง	กำหนดใหม่	๔	
๙	-	พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)	ว่าง	กำหนดใหม่	๒	

๒.๕) ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๒	๕๐-๑-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
	พนักงานจ้าง					
๓	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	ไม่ว่าง	-ตัดโอนมาจากฝ่ายอำนวยการ	-	
๔	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	ว่าง	กำหนดใหม่	๓	
๕	-	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	

๓) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๑) ฝ่ายกิจการสภา มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง					
๕	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม

๓.๒) ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๓	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๔	๕๐-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๕	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๖	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ว่าง	-	๒	ว่างเดิม
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ว่าง	-	๔	ว่างเดิม
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๖ อัตรา	ไม่ว่าง	-	-	-
๙	-	พนักงานขับรถยนต์ ๔ อัตรา	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๐	-	พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๑๑	-	คนงาน	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม

๔) กองคลัง

๔.๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	ว่าง	-	๑	ก.กลาง สรรหา
๒	๕๐-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๐-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๐-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๕๐-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง					
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

๔.๒) ฝ่ายบริหารงานคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๓	๕๐-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๐-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๐-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๗	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	-	

๔.๓) ฝ่ายพัฒนารายได้ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	

๔.๓) ฝ่ายพัฒนารายได้ (ต่อ)

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้าง					
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

๕) กองช่าง

๕.๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๐-๑-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๗	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธาอาวุโส	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๙	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๑๐	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธาอาวุโส	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๑๓	๕๐-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	๕๐-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๑๕	-	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๑๖	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง			
๑๗	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	ว่าง		๑	ว่างเดิม
๑๘	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ๓ อัตรา	ไม่ว่าง	-	-	
๑๙	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ ๒ อัตรา	ไม่ว่าง	-	-	
๒๐	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	-	
๒๑	-	ผู้ช่วยนักผังเมือง	ไม่ว่าง	-	-	
๒๒	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	ว่าง	-	-	ว่างเดิม
๒๓	-	คนงาน ๑๐ อัตรา	ว่าง/ไม่ว่าง	-	๑	ว่างเดิม

๕.๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๓	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธาอาวุโส	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธาอาวุโส	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๕๐-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง			-	-	
๙	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๑๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	คนสวน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	

๕.๓) ฝ่ายเครื่องจักรกล มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๐-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	ลูกจ้างประจำ					
๖	๑๔	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ไม่ว่าง	-	-	
๗	ล๐๐๐๒	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๘	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล ๒ อัตรา	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป)	ว่าง	-	๕	ว่างเดิม

๕.๓) ฝ่ายเครื่องจักรกล (ต่อ)

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้าง					
๑๐	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	-	๑ อัตรา
๑๑	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ)	ว่าง/ไม่ว่าง	-	-	๒๐ อัตรา ว่างเดิม ๓
๑๒	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ)	ว่าง/ไม่ว่าง	-	-	๑๓ อัตรา ว่างเดิม ๑

๖) กองสาธารณสุข

๖.๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ระดับต้น	ว่าง	-	๑	ก.กลางสรรหา
๒	๕๐-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๓	๕๐-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๔	๕๐-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๕	๕๐-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๖	๕๐-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๕๐-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง					
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ)	ว่าง	ตัดโอนไปฝ่ายบริการสาธารณสุข	๓	ว่างเดิม
๑๒	-	ผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น (ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป)	ว่าง		๓	ว่างเดิม

๖.๒) ฝ่ายสิ่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ระดับต้น	ว่าง	-	๑	ก.กลางสรรหา
๒	๕๐-๑-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๕	๕๐-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-		
	พนักงานจ้าง					
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

๖.๓) ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ระดับต้น	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๒	๕๐-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๓	๕๐-๑-๐๖-๔๒๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
	พนักงานจ้าง					
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๕	-	พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ)	ว่าง	ตัดโอนมาจากฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๓	ว่างเดิม
๖	-	ผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น (ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป)	ว่าง		๓	ว่างเดิม

๗) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๗.๑) ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๕	๕๐-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๐-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๗	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	-	

๗.๒) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณฯ (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ว่าง	-	-	ก.กลางสรรหา
๒	๕๐-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๔	๕๐-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๐-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๖	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

๗.๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามฯ (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๗-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	

๗.๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (ต่อ)

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้าง					
๕	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

๗.๔) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๘	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๒	๕๐-๑-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	ว่าง	ตัดโอนมาจากฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด อบจ.	๑	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง					
๓	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	

๘) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๘.๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๔	-	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

๘.๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น	ว่าง	-	-	ก.กลางสรรหา
๒	๕๐-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๐-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๐-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๗	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๙	-	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม

๙) กองพัสดุและทรัพย์สิน

๙.๑) ฝ่ายจัดซื้อ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๒	๕๐-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
	พนักงานจ้าง					
๓	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	กำหนดใหม่	๑	

๙.๒) ฝ่ายจัดหาพัสดุ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัดสุ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๐-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๖	๕๐-๑-๒๑-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๕๐-๑-๒๑-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๘	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

๙.๓) ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๓	๕๐-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๐-๑-๒๑-๔๒๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๖	๕๐-๑-๒๑-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

๑๐) กองการเจ้าหน้าที่

๑๐.๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๕	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	-	

๑๐.๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้าง					
๓	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	-	

๑๐.๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๕	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ว่าง	-	-	ก.กลางสรรหา
๒	๕๐-๑-๒๙-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๒๙-๓๑๐๕-๐๐๕	นิติกร ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๔	๕๐-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม

๑๑) หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการ					
๑	๕๐-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๒	๕๐-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๐-๑-๑๒-๔๒๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๐-๑-๑๒-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม

๑๒) โรงเรียนอบจ.รบ.๑ (วัดห้วยปลาดุก อนันตกูลอุปถัมภ์) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	ข้าราชการครู					
๑	๕๐-๑-๐๘-๕๕๐๐-๔๙๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๐-๑-๐๘-๖๕๐๐-๔๙๙	ครู (กลุ่มวิชาประถมศึกษา)	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๓	๕๐-๑-๐๘-๖๕๐๐-๕๐๐	ครู (กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์)	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๔	๕๐-๑-๐๘-๖๕๐๐-๕๐๑	ครู (กลุ่มวิชาภาษาไทย)	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๐-๑-๐๘-๖๕๐๐-๕๐๒	ครู (กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์)	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม
๖	๕๐-๑-๐๘-๖๕๐๐-๕๐๓	ครูผู้ช่วย (กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๕๐-๑-๐๘-๖๕๐๐-๕๐๔	ครู (กลุ่มวิชาปฐมวัย)	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๕๐-๑-๐๘-๖๕๐๐-๕๐๕	ครู (กลุ่มวิชาพลศึกษา)	ว่าง	-	๑	ว่างเดิม

๑๑) โรงเรียนอบจ.รบ.๑ (วัดห้วยปลาดุก อนันตกูลอุปถัมภ์) (ต่อ)

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>พนักงานจ้าง</u>					
๙	-	ผู้ช่วยครู (กลุ่มวิชาปฐมวัย)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยครู (กลุ่มวิชาปฐมวัย)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	ผู้ช่วยครู (กลุ่มวิชาประถมศึกษา)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	ผู้ช่วยครู (กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	ผู้ช่วยครู (กลุ่มวิชาอังกฤษ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	ผู้ช่วยครู (กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	ผู้ช่วยครู (กลุ่มวิชาพลศึกษา)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	ผู้ช่วยครู (กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๘	๒๓๐๘-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
๑๙	๑๙๗๘-๔	ภารโรง	ไม่ว่าง	-	-	