

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๘.๑ โครงสร้าง** เทศบาลตำบลห้วยเม็ก ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานรวมทั้ง สภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่มีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง ดังนี้

**สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการของเทศบาล และงานสนับสนุนส่วนราชการอื่น

**กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบล ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงาน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษโดยควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการในสังกัด และในฐานะหัวหน้างานทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

**กองการศึกษา** ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษ ส่งเสริมทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะประเพณี ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานปกครอง</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริหารงานคลัง</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>	
<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> </ul>	<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการโยธา</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> </ul>	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย</li> <li>- สัตวแพทย์</li> </ul>	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> </ul>	
<b>๕. กองการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	<b>๕. กองการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>	
<b>๖. -</b>	<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลห้วยเม็ก เพื่อพิจารณาปรับลดหรือเพิ่มอัตราค่าจ้างในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลห้วยเม็ก มีปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน และรองปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง ระดับต้น ) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา ในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๔ เทศบาลตำบลห้วยเม็ก ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตราค่าจ้าง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
- ๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเดินเท้า รวมถึงท่อระบายน้ำ</li> <li>- พัฒนาบูรณะระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง</li> <li>- ส่งเสริมพัฒนาระบบประปา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด รองปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- ช่างไฟฟ้า</li> <li>- เจ้าพนักงานประปา</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมอาชีพและเศรษฐกิจชุมชน</li> <li>- ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด รองปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองสาธารณสุขฯ</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> </ul>

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสังคม	- ส่งเสริมการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และนันทนาการ	- ปลัด รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู คศ.๑ และครู คศ.๒ - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
	- ส่งเสริมด้านสวัสดิการและสังคม	- ปลัด รองปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน
	- ป้องกัน รักษา และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด รวมถึงรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน	- ปลัด รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นิติกร - นักจัดการงานทั่วไป - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- บำบัด ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ รวมถึงแหล่งน้ำในการทำการเกษตร ปรับปรุงภูมิทัศน์	- ปลัด รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผอ.กองสาธารณสุขฯ
	- ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว	- ปลัด รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองสาธารณสุขฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น และให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- พนักงานในสังกัด ทต. ห้วยเม็ก ทั้งหมด
	- การปรับปรุงและพัฒนารายได้	- ปลัด รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
	- การพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร	- พนักงานในสังกัด ทต. ห้วยเม็ก ทั้งหมด
	- การปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงอาคารสถานที่ทำงาน	- พนักงานในสังกัด ทต. ห้วยเม็ก ทั้งหมด

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลห้วยเม็กและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยเม็กเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลห้วยเม็ก อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์**

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาลตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาลตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>นักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ช่างกำเนิดไฟฟ้า (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (คุณวุฒิ)								
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๕)</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักสันทนการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑ (จ่ายจากเงินอุดหนุน)	๑	๒	๒	๒	-	-	-	

ครู คศ.๒ (จ่ายจากเงินอุดหนุน)	๔	๓	๒	๒	-	-๑	-๑	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (จ่ายจากเงินอุดหนุน)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>กำหนดใหม่</b>
<b>รวม</b>	<b>๖๑</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๘</b>	<b>๕๘</b>				