



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
(ปรับปรุงครั้งที่ 1)

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



ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบจ.สตูล
รับที่..... ๒๒
วันที่..... 13 ธ.ค. ๒563
เวลา.....

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
(ปรับปรุงครั้งที่ 1)

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 20 และข้อ 22 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2545 ข้อ 5.2 และข้อ 13 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 31 มกราคม 2563 และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (ปรับปรุงครั้งที่ 1)

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2563

(นายสมฤทธิ์ เลียงประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

1. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2552 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

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

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	(21) งานสอบสวนข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และข้อกล่าวหาของบุคลากร (22) งานดำเนินการจัดทำสรุปผลรายงาน การดำเนินการทางวินัย (23) งานส่งเสริม สนับสนุน แนวทางป้องกัน การทำผิดวินัยของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.สตูล (24) งานให้ความรู้ อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้อง ทุกข์ของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.สตูล (25) งานประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณา การดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ และคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้อง ทุกข์ (26) งานกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและ จริยธรรม (27) งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่รัฐ (28) งานแผนป้องกันปราบปรามการทุจริต ตามตัวชี้วัด ITA (29) งาน พ.ร.บ. ล้างมลทิน (30) งานธุรการ สารบรรณของฝ่าย- บริหารงานบุคคล (31) งานเสนอบัญชีลงเวลาการปฏิบัติ ราชการ สมุดบันทึกเหตุการณ์-เวรยามของ อบจ. (32) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(1.3) ฝ่ายนิติการ (1) งานด้านนิติการและการดำเนินคดี (2) งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (3) งานการดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ ของ อบจ.สตูล (4) งานนิติกรรมและสัญญา (5) งานกิจการพาณิชย์ การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ.สตูล (6) งานเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน (7) งานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและส่วนราชการ ของ อบจ. เกี่ยวกับข้อกฎหมาย (8) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน (9) งานเลขานุการปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล และรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(1.3) ฝ่ายนิติการ (1) งานด้านนิติการและการดำเนินคดี (2) งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (3) งานดำเนินการทางนิติกรรม สัญญา และการดำเนินการทางกฎหมาย (4) งานกิจการพาณิชย์การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ.สตูล (5) งานเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน (6) งานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและส่วนราชการ ของ อบจ. เกี่ยวกับข้อกฎหมาย (7) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน (8) งานออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(1.4) ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (1) งานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (2) งานวางแผนงานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (3) งานควบคุม กำกับ ดูแลงานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (4) งานควบคุมงานออกแบบการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และงานจัดนิทรรศการการเผยแพร่ผลงาน (แกล่งข่าว) (5) งานควบคุม ดูแล การอนุญาตให้บริการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการท่องเที่ยวจังหวัดสตูลและพิพิธภัณฑ์ภาพถ่ายการท่องเที่ยวจังหวัดสตูล (6) งานจัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว (7) งานจัดทำแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว (8) งานจัดทำโครงการกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว (9) งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว (10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(1.4) ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (1) งานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (2) งานวางแผนงานประชาสัมพันธ์ อบจ.สตูลและงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (3) งานควบคุม กำกับ ดูแลงานประชาสัมพันธ์อบจ.สตูล และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (4) งานควบคุมงานออกแบบการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และงานจัดนิทรรศการการเผยแพร่ผลงาน (แกล่งข่าว) (5) งานควบคุม ดูแล การอนุญาตให้บริการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการท่องเที่ยวจังหวัดสตูลและพิพิธภัณฑ์ภาพถ่ายการท่องเที่ยวจังหวัดสตูล (6) งานจัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว (7) งานจัดทำแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว (8) งานจัดทำโครงการกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว (9) งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว (10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

2. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
2. กองกิจการสภา อบจ. (2.1) ฝ่ายการประชุม (1) งานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบจ. (2) งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ. (3) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม (4) งานจัดทำรายงานการประชุม (5) งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ของ อบจ. (6) งานเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับการประชุม (7) งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบจ. (8) งานเลขานุการประธาน/รองประธานสภา อบจ. (9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	2. กองกิจการสภา อบจ. (2.1) ฝ่ายการประชุม (1) งานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบจ. (2) งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ. (3) งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม (4) งานจัดทำรายงานการประชุม (5) งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ของ อบจ. (6) งานเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับการประชุม (7) งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบจ. (8) งานเลขานุการประธาน/รองประธานสภา อบจ. (9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
(2.2) ฝ่ายกิจการสภา อบจ. (1) งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ. และนายก อบจ. (2) งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ. (3) งานระเบียบและทะเบียนประวัติสมาชิกสภา อบจ. (4) งานเกี่ยวกับการพัฒนาอบรมสมาชิกสภา อบจ. (5) งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภา (6) งานประชาสัมพันธ์กิจการสภา อบจ. (7) งานดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย (8) งานธุรการ งานสารบรรณ (9) งานการยื่นบัญชีและแสดงรายการทรัพย์สิน และหนี้สินสมาชิกสภา อบจ. (10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(2.2) ฝ่ายกิจการสภา อบจ. (1) งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ. และนายก อบจ. (2) งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ. (3) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (4) งานระเบียบและทะเบียนประวัติสมาชิกสภา อบจ. (5) งานจัดทำโปรแกรมทะเบียนประวัติ (6) งานเกี่ยวกับการพัฒนาอบรมสมาชิกสภา อบจ. (7) งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภา (8) งานประชาสัมพันธ์กิจการสภา อบจ. (9) งานดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย (10) งานธุรการ งานสารบรรณ (11) งานการยื่นบัญชีและแสดงรายการ ทรัพย์สินและหนี้สินสมาชิกสภา อบจ. (12) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

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

3. กองแผนและงบประมาณ

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

4. กองคลัง

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

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

5. กองช่าง

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

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

6. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
6. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (6.1) ฝ่ายบริหารการศึกษา (1) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ควบคุม ดูแล สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - พิจารณาจัดตั้ง หรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ - สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา - จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ (2) งานแผนงานและวิชาการ - จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - จัดทำระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อบจ. - พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา - งานศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนสถานศึกษา	6. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (6.1) ฝ่ายบริหารการศึกษา (1) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ควบคุม ดูแล สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - พิจารณาจัดตั้ง หรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ - สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา - จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ (2) งานแผนงานและวิชาการ - จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - จัดทำระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อบจ. - พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา - งานศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนสถานศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(3) งานการศึกษาพิเศษกรณีที่ถ่ายโอนศูนย์/ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ - ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สนับสนุน การคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด - ส่งเสริมการศึกษาวิจัย และพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ (4) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย - ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด - ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา - วิเคราะห์ และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา (5) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (6) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (7) งานบริหารงานธุรการเกี่ยวกับการศึกษา (8) งานบริหารงานบุคคล บุคลากรทางการศึกษา (สถานศึกษา) (9) งานบริหารจัดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และยานพาหนะ ที่ใช้ในการกิจการศึกษา (10) งานดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงิน และจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุเกี่ยวกับการศึกษา (11) งานศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ และออกคำสั่งที่เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา (12) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(3) งานการศึกษาพิเศษกรณีที่ถ่ายโอนศูนย์/ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ - ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สนับสนุน การคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด - ส่งเสริมการศึกษาวิจัย และพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ (4) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย - ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด - ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา - วิเคราะห์ และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา (5) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (6) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (7) งานบริหารงานธุรการเกี่ยวกับการศึกษา (8) งานบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสถานศึกษาสังกัด อบจ.สตูล (9) งานบริหารจัดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และยานพาหนะ ที่ใช้ในการกิจการศึกษา (10) งานดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงิน และจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุเกี่ยวกับการศึกษา (11) งานศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ และออกคำสั่งที่เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา (12) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(6.2) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (1) งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ - ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือ-พิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน - การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว (2) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม - จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม - จัดงานประเพณี และส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - รวบรวมข้อมูล ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานโบราณสถาน โบราณวัตถุ (3) งานส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ (4) งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - จัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ - จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬาหรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - จัด / สนับสนุน การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน - จัดชมรม หรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชน ได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด	(6.2) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (1) งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ - ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือ-พิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน - การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว (2) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม - จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม - จัดงานประเพณี และส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - รวบรวมข้อมูล ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานโบราณสถาน โบราณวัตถุ (3) งานส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ (4) งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - จัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ - จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬาหรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - จัด / สนับสนุน การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(5) งานห้องสมุดประชาชน - บริหารจัดการห้องสมุดประชาชน - พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริการความรู้หลากหลายแก่ประชาชน - ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้และบริการเอกสารสิ่งตีพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน (6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย (6.3) โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง 6	- จัดชมรม หรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชน ได้พัฒนาทักษะและหลักเลียงยาเสพติด (5) งานห้องสมุดประชาชน - บริหารจัดการห้องสมุดประชาชน - พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริการความรู้หลากหลายแก่ประชาชน - ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้และบริการเอกสารสิ่งตีพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน (6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย (6.3) โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง 6	

7. หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
7. หน่วยตรวจสอบภายใน (1) งานธุรการ งานสารบรรณ (2) งานสวัสดิการภายในหน่วยงาน (3) งานการตรวจสอบการเงิน/บัญชี (4) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ทุกประเภท (5) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงิน ทุกประเภท (6) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี (7) งานตรวจสอบการพัสดุ (8) งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	7. หน่วยตรวจสอบภายใน (1) งานธุรการ งานสารบรรณ (2) งานสวัสดิการภายในหน่วยงาน (3) งานการตรวจสอบการเงิน/บัญชี (4) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ทุกประเภท (5) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงิน ทุกประเภท (6) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี (7) งานตรวจสอบการพัสดุ (8) งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

8. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
8. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (8.1) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีงานในหน้าที่ และ ความรับผิดชอบงาน ดังนี้ 1) งานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ประชาชน ด้านสังคม และด้านสาธารณสุขในจังหวัด 2) งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส 3) งานส่งเสริม สนับสนุน ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ แก่สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส 4) งานเสนอแนะแนวทางการส่งเสริมศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิตามกฎหมายด้านเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ 5) งานป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด และ บำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด 6) งานระบบแพทย์ฉุกเฉินในท้องถิ่น 7) งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อ สุขภาพระดับจังหวัด 8) งานจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานพยาบาล โรงพยาบาลจังหวัด 9) งานส่งเสริม พัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร แพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก 10) งานส่งเสริมสนับสนุนสุขภาพอนามัย ควบคุม ส่งเสริมป้องกันและรักษาโรค 11) งานสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน และสุขภาพภาค ประชาชน พัฒนาศักยภาพ อสม. 12) งานสภาพัฒนาสวัสดิการสังคม อบจ.สตูล 13) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	8. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (8.1) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีงานในหน้าที่ และ ความรับผิดชอบงาน ดังนี้ 1) งานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ประชาชน ด้านสังคม และด้านสาธารณสุขในจังหวัด 2) งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส 3) งานส่งเสริม สนับสนุน ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาในด้าน ต่าง ๆ แก่ สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส 4) งานเสนอแนะแนวทางการส่งเสริมศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิตามกฎหมายด้านเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ 5) งานป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด และ บำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด 6) งานระบบแพทย์ฉุกเฉินในท้องถิ่น 7) งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อ สุขภาพระดับจังหวัด 8) งานจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานพยาบาล โรงพยาบาลจังหวัด 9) งานส่งเสริม พัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร แพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก 10) งานส่งเสริมสนับสนุนสุขภาพอนามัย ควบคุม ส่งเสริมป้องกันและรักษาโรค 11) งานสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน และสุขภาพภาค ประชาชน พัฒนาศักยภาพ อสม. 12) งานสภาพัฒนาสวัสดิการสังคม อบจ.สตูล 13) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(8.2) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีงานในหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้ 1) งานจัดทำแผนการส่งเสริมอาชีพประชาชน ด้านการเกษตร การปศุสัตว์ การประมง การหัตถกรรมและอุตสาหกรรมในเขตจังหวัด 2) งานส่งเสริม สนับสนุนองค์ความรู้ เทคโนโลยีนวัตกรรมอื่น ๆ ด้านเกษตรกร การปศุสัตว์ การประมง การหัตถกรรมและอุตสาหกรรม 3) งานสภาพัฒนาเกษตรกรรม อบจ.สตูล 4) งานปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ การขยายพันธุ์ การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช 5) งานจัดตั้งและดูแลตลาดกลางเพื่อการเกษตร 6) งานให้ปรึกษาด้านการเลี้ยง รักษาสัตว์ และด้านอาชีพอื่น ๆ 7) งานส่งเสริมสนับสนุนการอาชีพของประชาชนและครัวเรือน ฝึกอบรมและพัฒนาแรงงานท้องถิ่น ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และงานจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ภายในท้องถิ่น สร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มอาชีพ 8) งานบริหารจัดการชุมชนและเครือข่าย ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งองค์กรประชาชน งานส่งเสริม พัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมขององค์กร 9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(8.2) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีงานในหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้ 1) งานจัดทำแผนการส่งเสริมอาชีพประชาชน ด้านการเกษตร การปศุสัตว์ การประมง การหัตถกรรมและอุตสาหกรรมในเขตจังหวัด 2) งานส่งเสริม สนับสนุนองค์ความรู้ เทคโนโลยีนวัตกรรมอื่น ๆ ด้านเกษตรกร การปศุสัตว์ การประมง การหัตถกรรมและอุตสาหกรรม 3) งานสภาพัฒนาเกษตรกรรม อบจ.สตูล 4) งานปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ การขยายพันธุ์ การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช 5) งานจัดตั้งและดูแลตลาดกลางเพื่อการเกษตร 6) งานให้ปรึกษาด้านการเลี้ยง รักษาสัตว์ และด้านอาชีพอื่น ๆ 7) งานส่งเสริมสนับสนุนการอาชีพของประชาชนและครัวเรือน ฝึกอบรมและพัฒนาแรงงานท้องถิ่น ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และงานจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ภายในท้องถิ่น สร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มอาชีพ 8) งานบริหารจัดการชุมชนและเครือข่าย ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งองค์กรประชาชน งานส่งเสริม พัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมขององค์กร 9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

9. กองพัสดุและทรัพย์สิน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
9. กองพัสดุและทรัพย์สิน (9.1) ฝ่ายจัดหาพัสดุ (1) งานการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (2) งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (3) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ (4) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน (5) งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (6) งานจัดทำนิติกรรมสัญญา และควบคุมบังคับ การปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง (7) งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่นเพื่อ ดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (8) งานรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดหา พัสดุ (9) งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ (10) งานแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงและเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ (11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	9. กองพัสดุและทรัพย์สิน (9.1) ฝ่ายจัดหาพัสดุ (1) งานการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (2) งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุและ ทรัพย์สิน (3) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ (4) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน (5) งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (6) งานจัดทำนิติกรรมสัญญา และควบคุมบังคับ การปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง (7) งานขออนุญาตใช้พื้นที่กับส่วนราชการอื่น เพื่อดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย (8) งานรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดหา พัสดุ (9) งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ (10) งานแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงและ เสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้าน การพัสดุ (11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
(9.2) ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (1) งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน (2) งานควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ และเก็บรักษา พัสดุและทรัพย์สิน (3) งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี (4) งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน (5) งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ (6) งานรายงานทรัพย์สินประจำปี	(9.2) ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (1) งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน (2) งานควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ และเก็บรักษา พัสดุและทรัพย์สิน (3) งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี (4) งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน (5) งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ (6) งานรายงานทรัพย์สินประจำปี	

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

2. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลได้วิเคราะห์งานตามยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) ซึ่งสามารถนำมาประกอบการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ งานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการนั้น ให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เพื่อให้ประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2561 – 2563 (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล อำเภอเมือง จังหวัดสตูล

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่าง 1) “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม ตามประกาศ ก.จ.จ. สตูล ลง 31 ม.ค. 2563
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	2	2	2	1	-	-	-1	ปรับลด ตามประกาศ ก.จ.จ. สตูล ลง 31 ม.ค. 2563
รวม	3	3	3	3	-	-	+1/-1	

(1) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (01)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนิติกร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	4	4	4	4	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	4	4	4	4	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 2
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	7	7	7	7	-	-	-	ว่าง 2
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	7	7	7	7	-	-	-	
รวม	44	44	44	44	-	-	-	

(2) กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (02)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	7	7	7	7	-	-	-	
รวม	13	13	13	13	-	-	-	

(3) กองแผนและงบประมาณ (03)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	5	5	5	5	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	18	18	18	19	-	-	+1	

(4) กองคลัง (04)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	3	3	3	3	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	5	5	5	5	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 2
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานประสานงานขนบท	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	3	3	3	3	-	-	-	ว่าง 1
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	3	3	3	3	-	-	-	
รวม	24	24	24	26	-	-	+2	

(5) กองช่าง (05)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
หัวหน้าฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1
สถาปนิก (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	8	8	8	8	-	-	-	ว่าง 8
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	2	2	2	2	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	5	5	5	5	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	7	7	7	7	-	-	-	ว่างให้ยุบ

(5) กองช่าง (05)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	4	4	4	4	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	2	2	2	2	-	-	-	
คนงาน	12	12	12	12	-	-	-	
รวม	61	61	61	61	-	-	-	

(6) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	5	5	5	5	-	-	-	
นักสันทนการ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
ศึกษานิเทศก์ (ชก/ชช.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	2	2	2	2	-	-	-	อุดหนุน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	3	3	3	3	-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	2	2	2	2	-	-	-	อุดหนุน
ยาม	2	2	2	2	-	-	-	อุดหนุน
โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง ๒								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	อุดหนุน “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	2	2	2	2	-	-	-	อุดหนุน “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
ครู	24	24	24	24	-	-	-	อุดหนุน
ครูผู้ช่วย	5	5	5	5	-	-	-	อุดหนุน (ว่าง 5)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานบริการ	1	1	1	1	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครู	13	13	13	13	-	-	-	งบ อบจ.
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)	4	4	4	4	-	-	-	อุดหนุน
ภารโรง (บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา)	1	1	1	1	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	งบ อบจ.
รวม	77	77	77	78	-	-	+1	

(7) หน่วยตรวจสอบภายใน (12)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	2	2	2	2	-	-	-	

(8) กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (18)

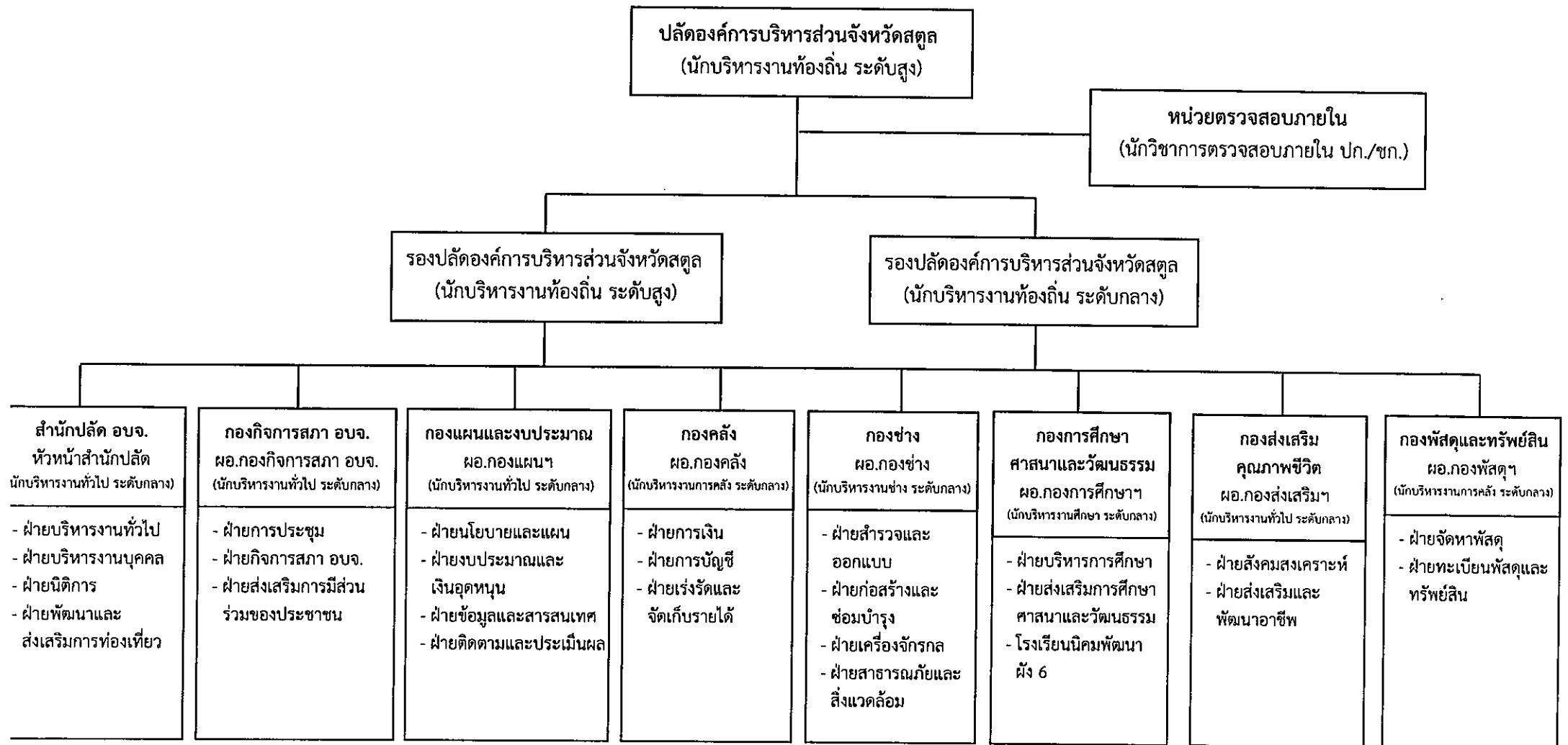
ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.จ.”
นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	2	2	2	2	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	13	13	13	13	-	-	-	

(9) กองพัสดุและทรัพย์สิน (21)

ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก)	2	2	2	2	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก)	-	-	-	2	-	-	+2	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1
รวม	11	11	11	13	-	-	+2	

3. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563 (ปรับปรุงครั้งที่ 1)

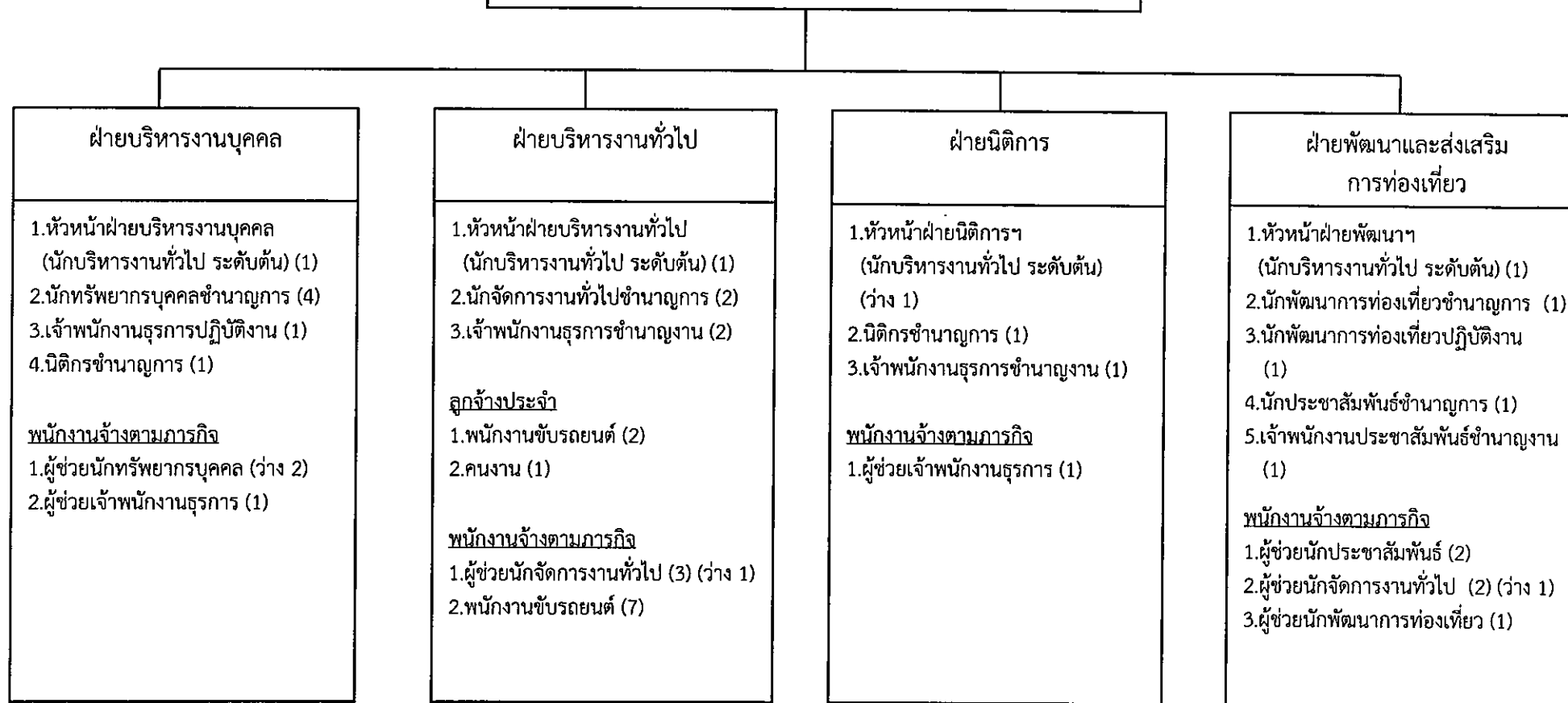
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล



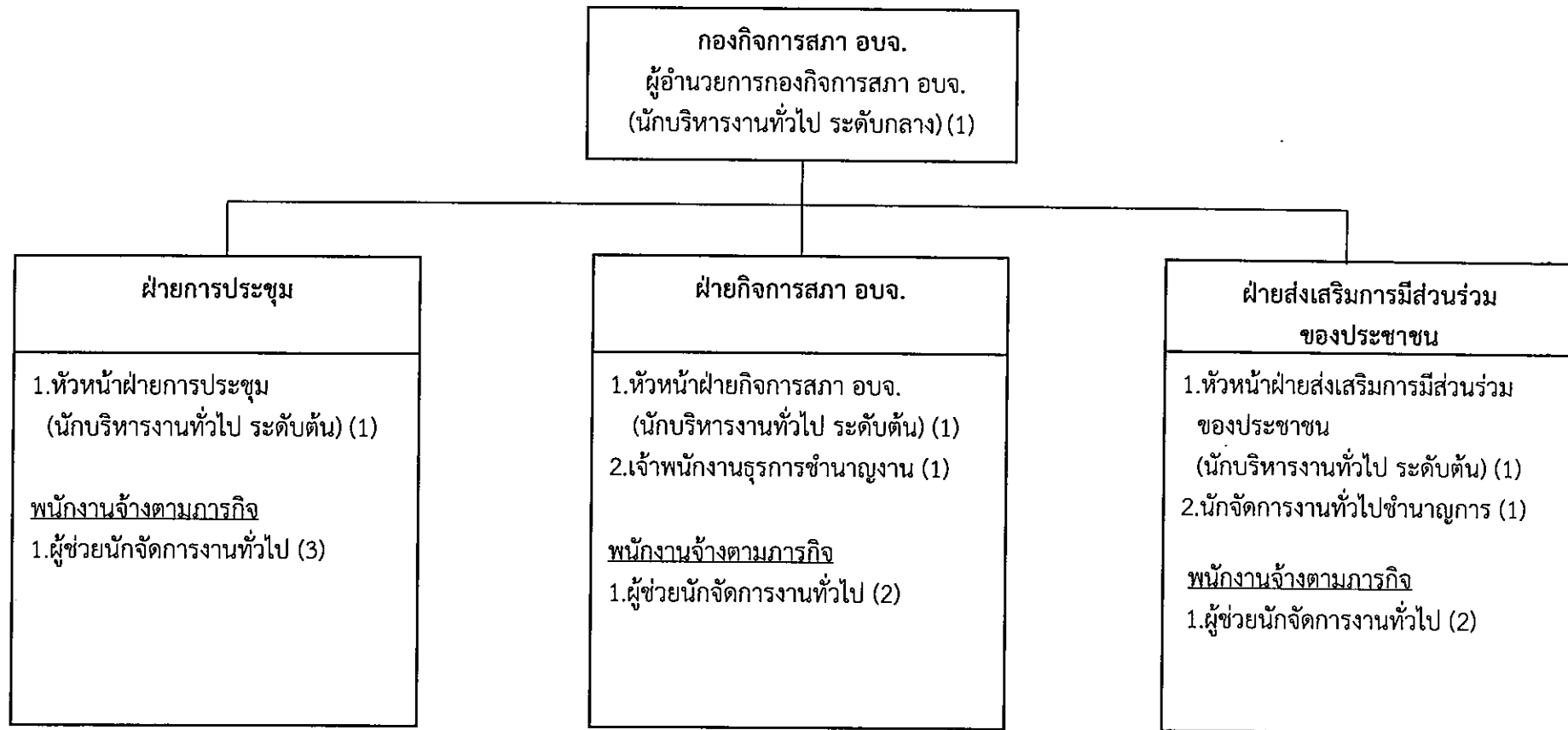
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สำนักปลัด อบจ.

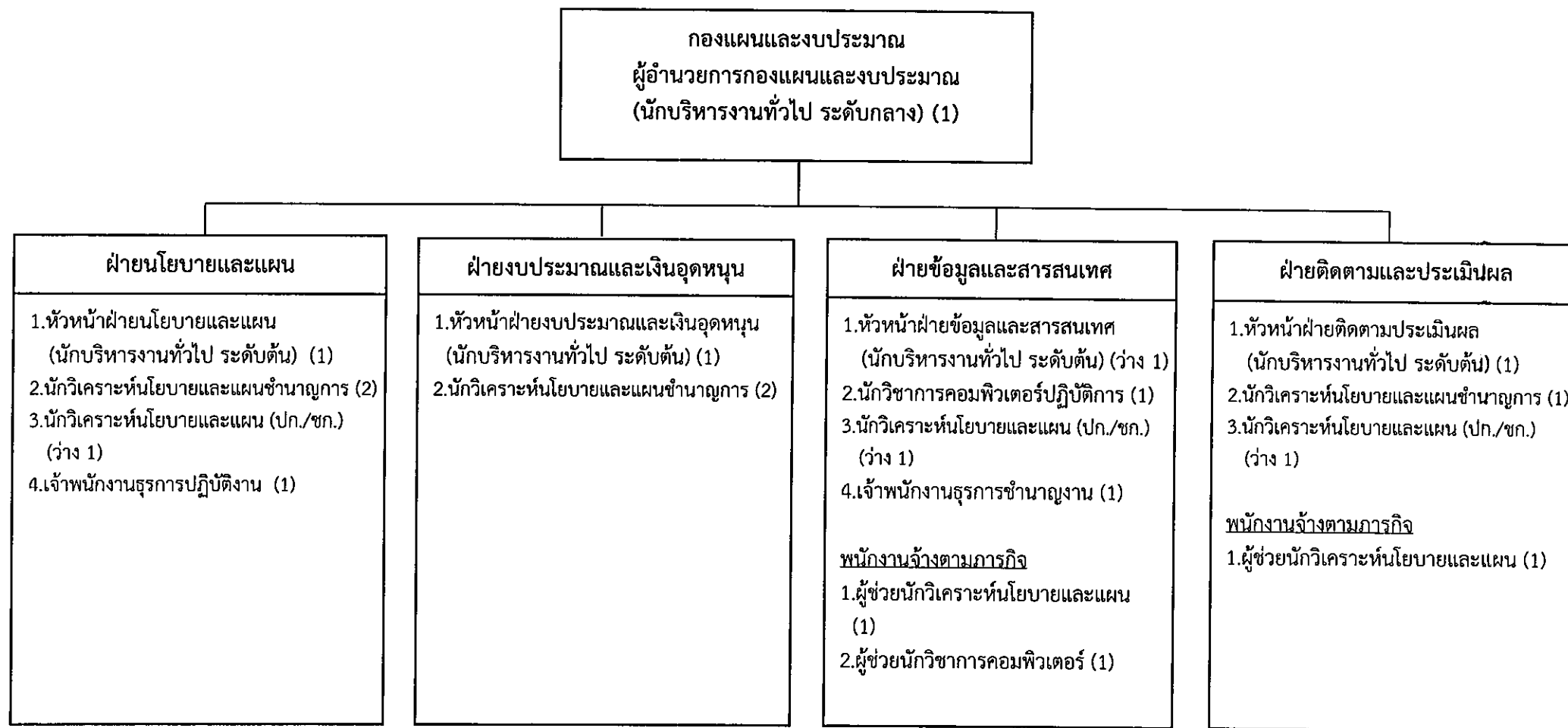
หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (1)



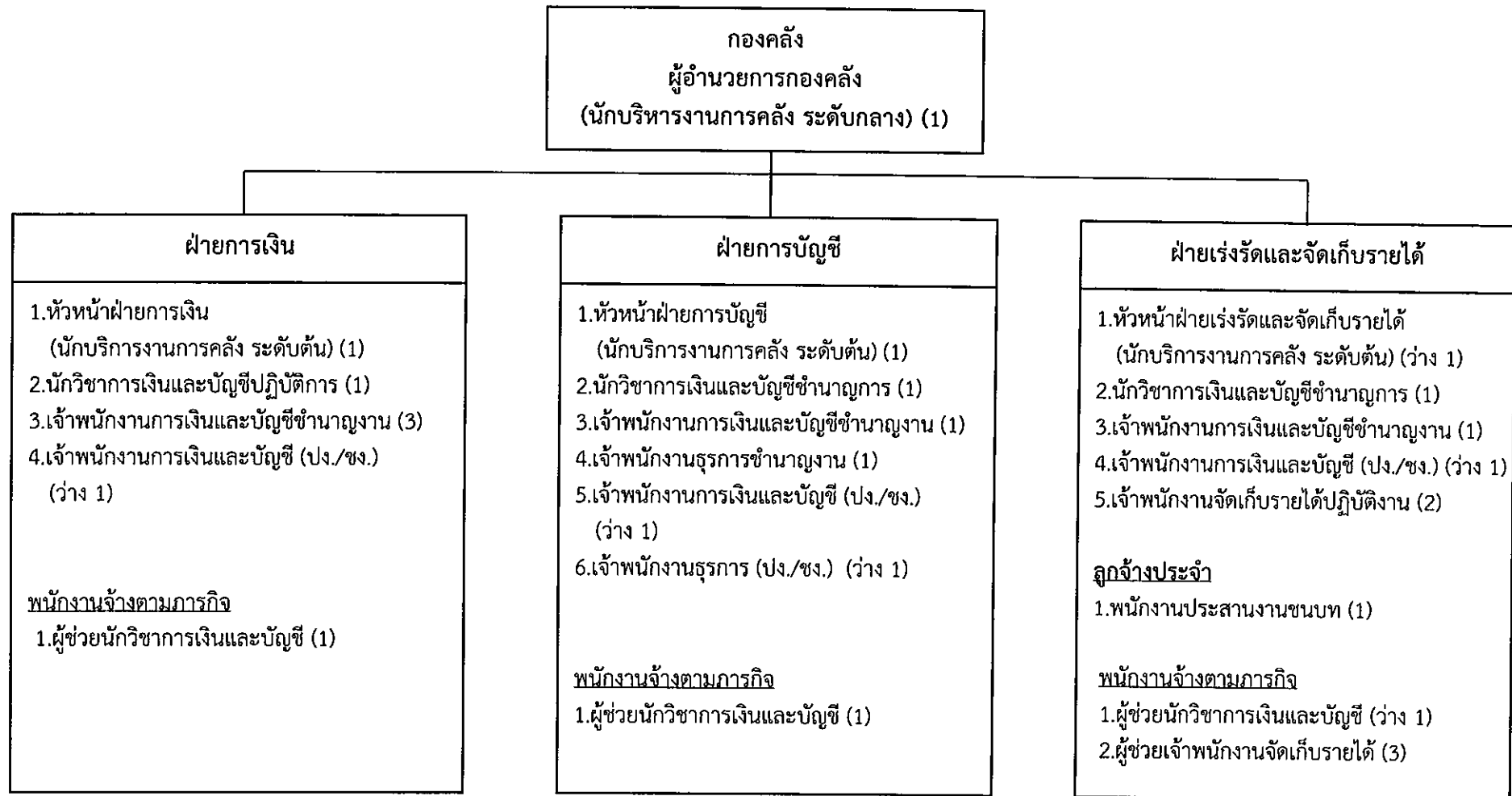
โครงสร้างกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด



โครงสร้างกองแผนและงบประมาณ

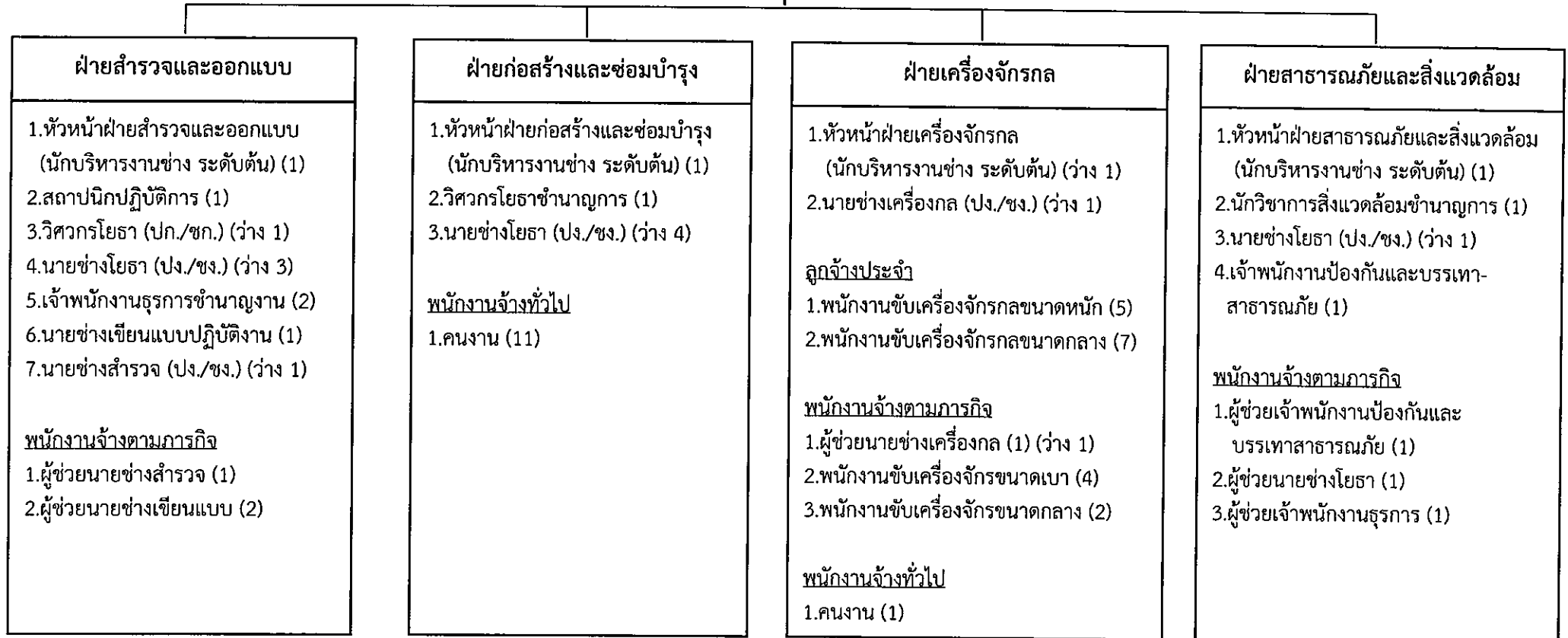


โครงสร้างกองคลัง

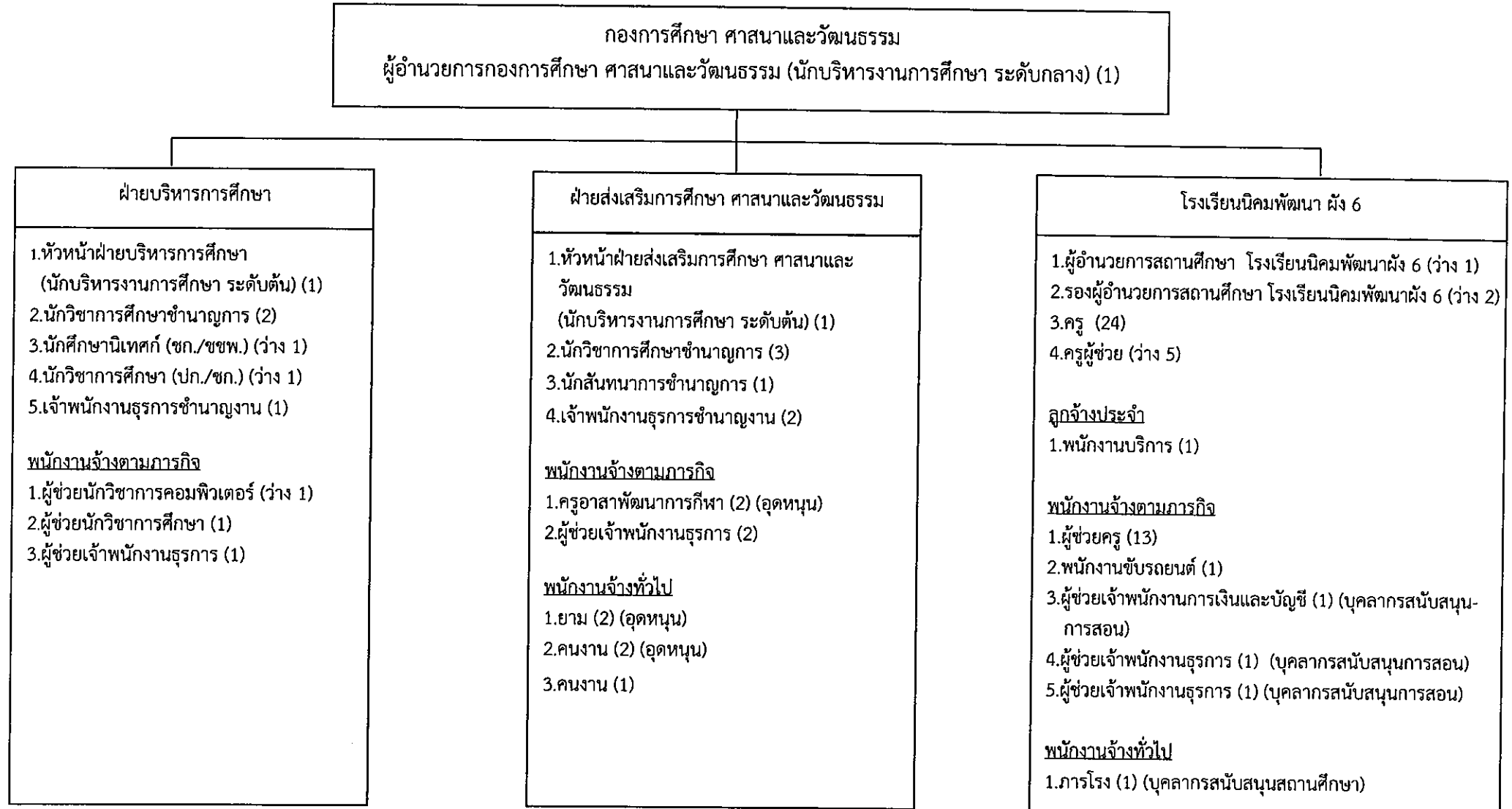


โครงสร้างกองช่าง

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (ว่าง 1)



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

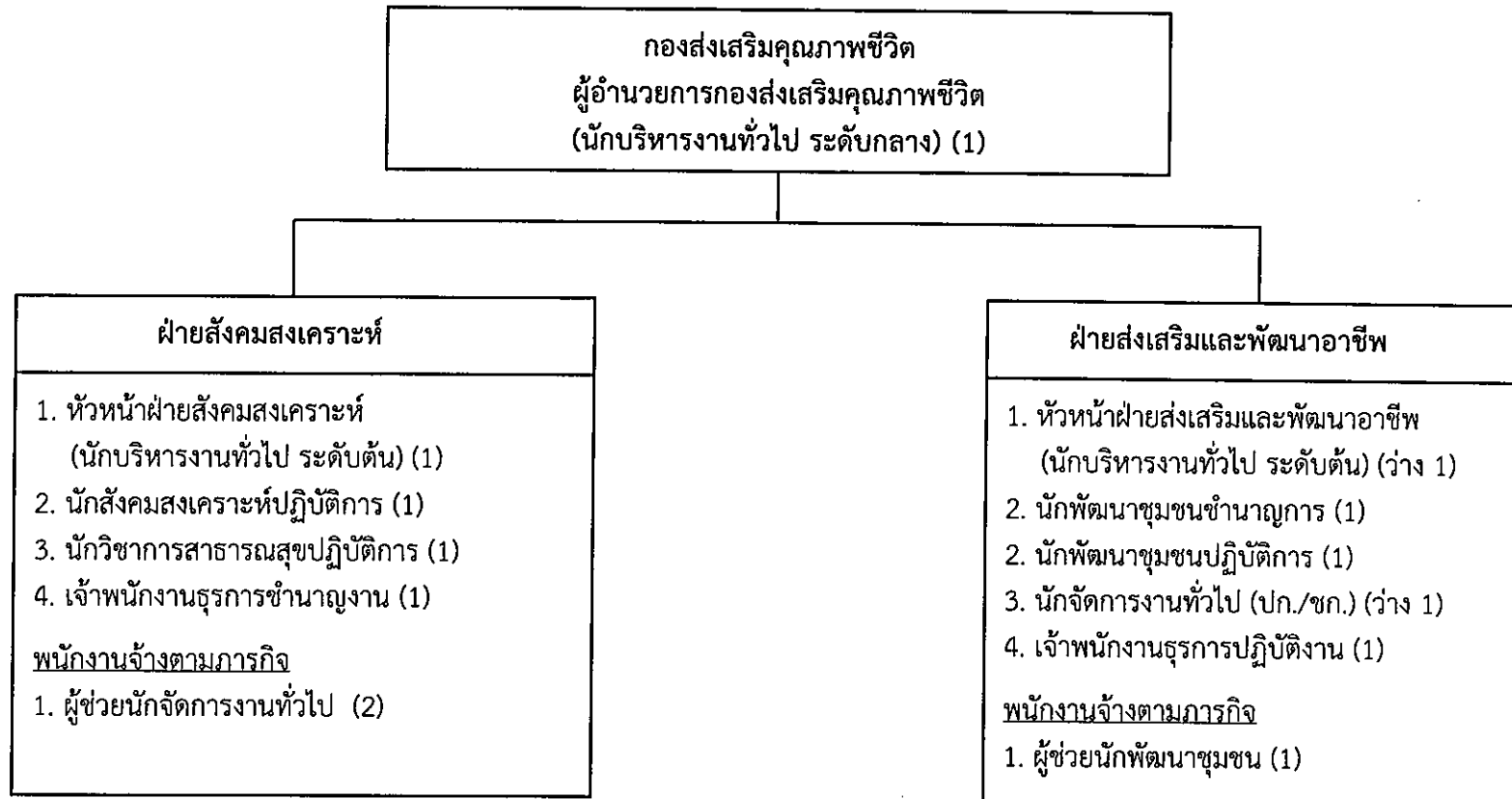


โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

1. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (1)
2. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (1)

โครงสร้างกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต



โครงสร้างกองพัสดุและทรัพย์สิน

