

## สรุปมติการประชุม

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ)

ครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ณ ห้องประชุมดอกกระเจียว (ชั้น ๔) ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

### เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๑. เห็นชอบการโอน – รับโอนพนักงานเทศบาล ภายในจังหวัดจำนวน ๑ ราย  
ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ (รายละเอียดตาม เอกสาร ๕.๑)
๒. เห็นชอบรับโอน-ให้โอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น  
จำนวน ๔ ราย ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ ดังนี้
  - ๒.๑ กรณีรับโอน-ให้โอนภายในเขตจังหวัด จำนวน ๒ ราย (รายละเอียดตาม  
เอกสาร ๕.๒.๑)
  - ๒.๒ กรณีรับโอนนอกเขตจังหวัด จำนวน ๒ ราย (รายละเอียดตาม  
เอกสาร ๕.๒.๒)
๓. เห็นชอบแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามบัญชีผู้ผ่านการ  
คัดเลือก/สอบคัดเลือก ในตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาล จำนวน ๑ ราย (รายละเอียด  
ตาม เอกสาร ๕.๓)
๔. เห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลลาออกจากราชการ จำนวน  
๕ เทศบาล ๕ ราย (รายละเอียดตาม เอกสาร ๕.๔)
๕. เห็นชอบย้ายพนักงานเทศบาล กรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่  
เริ่มต้นจากระดับ ๓ โดยการใช้บัญชีจากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๑ เทศบาล ๑ ราย (รายละเอียด  
ตาม เอกสาร ๕.๕)
๖. เห็นชอบแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ในระดับควบ)  
จำนวน ๕ ราย ดังนี้
  - ๖.๑ เลื่อนและแต่งตั้งในระดับควบขั้นต้น จำนวน ๒ เทศบาล ๒ ราย  
(รายละเอียดตาม เอกสาร ๕.๖.๑)
  - ๖.๒ เลื่อนและแต่งตั้งในระดับควบขั้นสูง จำนวน ๒ เทศบาล ๓ ราย  
(รายละเอียดตาม เอกสาร ๕.๖.๒)
๗. ขอความเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (นอกระดับควบ) จำนวน ๓ กลุ่มงาน ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่าน  
การประเมินของคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ดังนี้
  - ๗.๑ กลุ่มงานวิชาการทั่วไป จำนวน ๑ เทศบาล ๑ ราย (รายละเอียด  
ตามเอกสาร ๕.๗.๑)

๓.๒ กลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้าน จำนวน ๑ เทศบาล ๑ ราย (รายละเอียดตามเอกสาร ๕.๓.๒)

๓.๓ กลุ่มงานธุรการหรือบริการทั่วไป จำนวน ๑ เทศบาล ๑ ราย (รายละเอียดตามเอกสาร ๕.๓.๑)

๘. เห็นชอบการย้ายพนักงานเทศบาลภายในเทศบาล กรณีย้ายจากตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ไปเป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ จำนวน ๑ เทศบาล ๑ ราย ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. เห็นชอบ (รายละเอียดตาม เอกสาร ๕.๘)

๙. เห็นชอบย้ายพนักงานเทศบาลภายในเทศบาล กรณีย้ายต่างสายงาน ทั้งสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ เทศบาล ๑ ราย ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. เห็นชอบ (รายละเอียดตาม เอกสาร ๕.๙)

๑๐. เห็นชอบให้พนักงานครูเทศบาลเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนตามพระราชบัญญัติ เงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จำนวน ๕ ราย (รายละเอียดตาม เอกสาร ๕.๑๐)

๑๑. เห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๑ เทศบาล ๒ ราย ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. เห็นชอบ (รายละเอียดตาม เอกสาร ๕.๑๑)

๑๒. เห็นชอบให้ นางประกาย กาจหาญ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๓) เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม อำเภอแก้งคร้อ นำคุณวุฒิปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารและพัฒนางานท้องถิ่น) มาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหาร เพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร

๑๓. เห็นชอบแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เพื่อร่วมเป็นกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลเมืองชัยภูมิ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ๓)

- ๑) ผู้ทรงคุณวุฒิ คือ นายวิรัช จำรัสพงษ์
- ๒) ผู้แทนส่วนราชการใน ก.ท.จ. ๒ ท่าน คือ
  - (๑) คลังจังหวัดชัยภูมิ
  - (๒) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

(๒) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

๒. ตำแหน่ง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ๓)

- ๑) ผู้ทรงคุณวุฒิ คือ นายอภิวัชร คุณรัตน์ศิริ
- ๒) ผู้แทนส่วนราชการใน ก.ท.จ. ๒ ท่าน คือ
  - (๑) คลังจังหวัดชัยภูมิ
  - (๒) พัฒนาการจังหวัดชัยภูมิ

(๒) พัฒนาการจังหวัดชัยภูมิ

๑๔. เห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒ เทศบาล ๒ ราย

(รายละเอียดตาม เอกสาร ๕.๑๖)

๑๕. เห็นชอบกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ตามที่อนุกรรมการพิจารณาการกำหนดโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ได้ประชุมปรึกษาหารือร่วมกับตัวแทนเทศบาล ตาม (เอกสาร ๕.๑๗.๑-๕.๑๗.๒) ดังนี้

๑) ให้เทศบาลพิจารณากำหนดส่วนราชการ ตำแหน่งพนักงานเทศบาล และจำนวนตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามกรอบโครงสร้างและอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้ให้ความเห็นชอบ โดยต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

๒) ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง

๓) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ให้เทศบาลแสดงปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามแบบที่กำหนด แล้วนำเสนอขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔) หากเทศบาลกำหนดส่วนราชการระดับกองหรือระดับฝ่ายให้ถือว่าส่วนราชการนั้นมีตำแหน่งสายงานบริหารในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ทั้งนี้ให้พิจารณาสรรหาตำแหน่งบริหารดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๕) เพื่อให้การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗/ ประกาศใช้บังคับได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ และใช้เป็นแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงให้เทศบาลจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลละ ๒ เล่ม ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๔

\*\*\*\*\*





เทศบาลนครหาดกลาง (จึงงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2557)

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7/8)

เอกสาร 5.17.2

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 6-8) (จำนวน 1-3 อัตรา)

เทศบาลนครหาดกลาง		กองคลัง		กองช่าง		หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
นักบริหารงานทั่วไป 7/8		นักบริหารงานคลัง 7/8		นักบริหารงานช่าง 7/8		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6	
						กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
						นักบริหารงานสาธารณสุข 7/8	
<b>1.ฝ่ายอำนวยการ 6</b>		<b>1.ฝ่ายบริหารงานคลัง 6</b>		<b>1.ฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง 6</b>		<b>1.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข 6</b>	
-งานบริหารทั่วไป	-งานพัสดุและทรัพย์สิน	-งานพัสดุและทรัพย์สิน	-งานวิศวกรรม	-งานวิศวกรรม	-งานวิศวกรรม	-งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	
บุคลากร 3-5/6	พง.พัสดุ 3-5/6	พง.พัสดุ 3-5/6	วิศวกรโยธา 3-5/6	วิศวกรโยธา 3-5/6	วิศวกรโยธา 3-5/6	พง.สุขาภิบาล 3-5/6	
<b>2.ฝ่ายปกครอง 6</b>	พง.พัสดุ 2-4/5 หรือ จมท.พัสดุ 1-3/4 (2 อัตรา)	พง.พัสดุ 2-4/5 หรือ จมท.พัสดุ 1-3/4 (2 อัตรา)	นายช่างโยธา 2-4/5 หรือ ช่างโยธา 1-3/4 (2 อัตรา)	นายช่างโยธา 2-4/5 หรือ ช่างโยธา 1-3/4 (2 อัตรา)	นายช่างโยธา 2-4/5 หรือ ช่างโยธา 1-3/4 (2 อัตรา)	นัก.สุขาภิบาล 3-5/6 หรือ พง.สุขาภิบาล 2-4/5 หรือ จมท.สุขาภิบาล 1-3/4	
-งานทะเบียนราษฎร	-งานการเงิน บัญชี และงานทะเบียน	-งานการเงิน บัญชี และงานทะเบียน	-งานสถาปัตยกรรม	-งานสถาปัตยกรรม	-งานสถาปัตยกรรม	-งานวางแบบสถาปัตย์	
จมท.งานทะเบียนและบัตร 3-5/6	นางก.เงินและบัญชี 3-5/6	นางก.เงินและบัญชี 3-5/6	นายช่างเขียนแบบ 2-4/5	นายช่างเขียนแบบ 2-4/5	นายช่างเขียนแบบ 2-4/5	-งานรักษาความสะอาด	
พง.ทะเบียนและบัตร 2-4/5	พง.การเงินและบัญชี 2-4/5 หรือ จมท.การเงินและบัญชี 1-3/4 (2 อัตรา)	พง.การเงินและบัญชี 2-4/5 หรือ จมท.การเงินและบัญชี 1-3/4 (2 อัตรา)	-งานผู้ร้อง	-งานผู้ร้อง	-งานผู้ร้อง	นักก.สุขาภิบาล 3-5/6 หรือ จมท.สุขาภิบาล 2-4/5 (2 อัตรา)	
-งานบัตรประชาชน	นายช่างผังเมือง 2-4/5	นายช่างผังเมือง 2-4/5	<b>2.ฝ่ายการโยธา 6</b>	<b>2.ฝ่ายการโยธา 6</b>	<b>2.ฝ่ายการโยธา 6</b>	-งานตลาด	
จมท.ทะเบียนและบัตร 1-3/4	นางก.ผังเมือง 2-4/5	นางก.ผังเมือง 2-4/5	-งานสาธารณูปโภค	-งานสาธารณูปโภค	-งานสาธารณูปโภค		
<b>3.ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ 6</b>	-งานธุรการ	-งานธุรการ				<b>2.ฝ่ายบริการสาธารณสุข 6</b>	
	พง.ธุรการ 2-4/5 หรือ จมท.ธุรการ 1-3/4	พง.ธุรการ 2-4/5 หรือ จมท.ธุรการ 1-3/4	นายช่างโยธา 2-4/5 หรือ ช่างโยธา 1-3/4 (2 อัตรา)	นายช่างโยธา 2-4/5 หรือ ช่างโยธา 1-3/4 (2 อัตรา)	นายช่างโยธา 2-4/5 หรือ ช่างโยธา 1-3/4 (2 อัตรา)	-งานพยาบาลวิชาชีพ 3-5/6 หรือ นวก.ส่งเสริมสุขภาพ 3-5/6	
<b>4.ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ 6</b>			-งานสวนสาธารณะ	-งานสวนสาธารณะ	-งานสวนสาธารณะ	-งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
-งานรักษาความสงบ	<b>2. ฝ่ายพัฒนารายได้ 6</b>	<b>2. ฝ่ายพัฒนารายได้ 6</b>	พง.สวนสาธารณะ 2-4/5 หรือ จมท.สวนสาธารณะ 1-3/4 (2 อัตรา)	พง.สวนสาธารณะ 2-4/5 หรือ จมท.สวนสาธารณะ 1-3/4 (2 อัตรา)	พง.สวนสาธารณะ 2-4/5 หรือ จมท.สวนสาธารณะ 1-3/4 (2 อัตรา)	พยาบาลวิชาชีพ 3-5/6 หรือ นวก.ส่งเสริมสุขภาพ 3-5/6 (2 อัตรา)	
เทศกิจ 3-5/6 หรือ จมท.เทศกิจ 1-3/4	-งานพัฒนารายได้	-งานพัฒนารายได้	-งานศูนย์เครื่องจักรกล	-งานศูนย์เครื่องจักรกล	-งานศูนย์เครื่องจักรกล	พยาบาลเทคนิค 2-4/5	
พง.เทศกิจ 3-5/6 หรือ จมท.เทศกิจ 1-3/4	นางก.จัดเก็บฯ 3-5/6	นางก.จัดเก็บฯ 3-5/6					
-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พง.จัดเก็บรายได้อื่น 2-4/5 หรือ จมท.จัดเก็บ 1-3/4 (2 อัตรา)	พง.จัดเก็บรายได้อื่น 2-4/5 หรือ จมท.จัดเก็บ 1-3/4 (2 อัตรา)	นายช่างเครื่องยนต์ 2-4/5 หรือ ช่างเครื่องยนต์ 1-3/4	นายช่างเครื่องยนต์ 2-4/5 หรือ ช่างเครื่องยนต์ 1-3/4	นายช่างเครื่องยนต์ 2-4/5 หรือ ช่างเครื่องยนต์ 1-3/4	-งานสัตวแพทย์	
จมท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<b>3. ฝ่ายแผนกไฟฟ้าและทะเบียนทรัพย์สิน 6</b>	<b>3. ฝ่ายแผนกไฟฟ้าและทะเบียนทรัพย์สิน 6</b>	-งานจัดสถานที่และภาระการไฟฟ้าสาธารณะ	-งานจัดสถานที่และภาระการไฟฟ้าสาธารณะ	-งานจัดสถานที่และภาระการไฟฟ้าสาธารณะ	สัตวแพทย์ 2-4/5	
	-งานแผนกไฟฟ้าและทะเบียนทรัพย์สิน	-งานแผนกไฟฟ้าและทะเบียนทรัพย์สิน					
จมท.งานทั่วไป 3-5/6	นวก.คลัง 3-5/6	นวก.คลัง 3-5/6	นายช่างไฟฟ้า 2-4/5 หรือ ช่างไฟฟ้า (2 อัตรา)	นายช่างไฟฟ้า 2-4/5 หรือ ช่างไฟฟ้า (2 อัตรา)	นายช่างไฟฟ้า 2-4/5 หรือ ช่างไฟฟ้า (2 อัตรา)	<b>3.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 6</b>	
พง.ธุรการ 2-4/5 หรือ จมท.ธุรการ 1-3/4 (2 อัตรา)	นายช่างสำรวจ 2-4/5	นายช่างสำรวจ 2-4/5				-งานธุรการ งานการเงินบัญชี และงานกองทัมหลักประกันสุขภาพ	
-งานกิจการสภา	จมท.บันทึกข้อมูล 1-3/4	จมท.บันทึกข้อมูล 1-3/4				พง.ธุรการ 2-4/5 หรือ จมท.ธุรการ 1-3/4	
จมท.ธุรการ 1-3/4 หรือ จมท.บันทึกข้อมูล 1-3/4							

หมายเหตุ ๑. ภาคนางที่เกี่ยวกับเรื่องกลุ่มงานตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๔๐๙/๑/๕๔๔ ลว.๒๕๔๔ และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๔๐๙/๒/๗ ๓๓ ลว.๒๕๔๕ กรุณาพิมพ์ ๒๕๔๕

๒. หากการจัดตั้งกองส่งเสริมการเกษตร ให้รับงานสัตวแพทย์ (กองสาธารณสุข) ไปด้วย

เทศบาลเมืองกลาง (ต่อ)

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กองสวัสดิการสังคม	กองวิชาการและแผนงาน	กองส่งเสริมการเกษตร
นักบริหารการศึกษา 7/8	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7/8	นักบริหารงานทั่วไป 7/8	นักบริหารงานการเกษตร 6/7
<b>1.ฝ่ายแผนงานและโครงการ 6</b>	<b>1.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ 6</b>	<b>1.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ 6</b>	<b>1.ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร 6</b>
-งานแผนงานและโครงการ	นักสังคมสงเคราะห์ 3-5/6 หรือ จพง.ศูนย์เยาวชน 2-4/5 หรือ จมท.ศูนย์เยาวชน 1-3/5 หรือ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับลูกกัน	-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักก.เกษตร 3-5/6
นักก.ศึกษา 3-5/6	<b>2.ฝ่ายพัฒนาชุมชน 6</b>	-งานจัดทำงบประมาณ	<b>2. ฝ่ายส่งเสริมปศุสัตว์ 6</b>
จพท.ธุรการ 1-3/4	นักพัฒนาชุมชน 3-5/6 หรือ	จพท.ธุรการ 2-4/5 หรือ จมท.ธุรการ 1-3/4 หรือ จมท.บัณฑิตข้อมูล 1-3/4	สัตวแพทย์ หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับลูกกัน
-งานระบบสารสนเทศ	<b>2.ฝ่ายฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ</b>	-งานการคลัง สถิติการคลัง	<b>-งานธุรการ</b>
<b>2.ฝ่ายบริหารการศึกษา 6</b>	จพง.พัฒนาชุมชน 2-4/5 หรือ จมท.พัฒนาชุมชน 1-3/4 (2 อัตรา)	นักก.คลัง 3-5/6	<b>2.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 6</b>
-งานการศึกษาทนาย	-งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ	-งานการคลัง	จพง.ธุรการ 2-4/5 หรือ จมท.ธุรการ 1-3/4
จพง.ธุรการ 2-4/5 หรือ จมท.ธุรการ 1-3/4	-งานธุรการ	<b>2.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 6</b>	
<b>3.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม</b>	จพง.ธุรการ 2-4/5 หรือ จมท.ธุรการ 1-3/4	-งานบริหารงานทั่วไป	
-งานการศึกษาอบรมและตามอัธยาศัย		จพท.งานทั่วไป 3-5/6	
นักก.ศึกษา 3-5/6		จพง.ธุรการ 2-4/5 หรือ จมท.ธุรการ 1-3/4	
-งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา		<b>3.ฝ่ายนิติการ 7</b>	
-งานห้องสมุด ทักษะกัมพลและเครือข่ายทางการศึกษา		-งานรับเรื่องร้องทุกข์และงานตราประทับยุติ	
บรรณารักษ์ 3-5-6 หรือ จพง.ห้องสมุด 2-4/5 หรือ จมท.ห้องสมุด 1-3/4		นิติกร 3-5/6	
-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน		<b>4.ฝ่ายบริหารและเผยแพร่วิชาการ 6</b>	
-งานกีฬาและนันทนาการ		นักก.ประชาสัมพันธ์ 3-5/6 หรือ จพง.ประชาสัมพันธ์ 2-4/5	
สันทนาการ 3-5/6		หรือ จมท.ประชาสัมพันธ์ 1-3/4	
-งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม			
<b>4.โรงเรียน</b>			
<b>5.หน่วยศึกษานิเทศก์</b>			
-งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร			
ศึกษานิเทศก์ 3-5/6			