



ประกาศเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า  
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑

ด้วยเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งภายในส่วนราชการของเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งภายในส่วนราชการของเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๘, ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ข้อ ๒๕๔ ของประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕, ๖, ๗, ๙, ๑๐ และ ข้อ ๑๑ ของประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ขอกำหนดใหม่ ฝ่ายบริหารการศึกษา
๒. ขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา
๓. ขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายไพฑูรย์ ธรรมภูเขียว)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า



**ประกาศเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า**  
**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ**  
**ของส่วนราชการของเทศบาล (เพิ่มเติม)**

---

ด้วยเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งแจ้งให้เทศบาลตำบลหนองเสาเล้าทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๓๒๒๔๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และตามหนังสืออำเภอชุมแพ ที่ ขก ๐๐๒๓.๑๒/ว ๑๐๒๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๑ และ ๒๖๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ , ๖ , ๗ , ๙ , ๑๐ และข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า จึงประกาศกำหนดส่วนราชการแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

**ปลัดเทศบาล** (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่ยายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลเรื่องที่เกี่ยวข้องหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาลเรื่องที่เกี่ยวข้องหรือเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องหรือเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

**รองปลัดเทศบาล** (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล

/หากกฎหมายระเบียบ...

หากกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

**๑. สำนักปลัดเทศบาล** มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างภายในสำนักปลัดเทศบาล โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

**๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การดำเนินงานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานพิธีการต่างๆ และงานต้อนรับ
- (๓) การประชุมคณะผู้บริหารเทศบาลและพนักงานเทศบาล
- (๔) การสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล
- (๘) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาของเทศบาล
- (๙) งานทางวิชาการเกษตร เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การตัดพันธุ์ต้านทานโรค และศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน และการจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุประสงค์ และปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาและแนะนำ และสาธิตงานวิชาการเกษตร
- (๑๐) งานทางวิชาการสุขาภิบาล เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วิจัยทางวิชาการสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อมกำหนดนโยบายวางแผนงานและดำเนินงานวิชาการสุขาภิบาลตามแผน วัดและประเมินผลการดำเนินงานสุขาภิบาล การจัดการของเสียและสิ่งปฏิกูลอย่างระบบเบ็ดเสร็จ ในด้านการรวบรวม การขนส่ง การแปรรูปวัสดุเหลือใช้และการกำจัด กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตามผลและประเมินผลงาน งานวิชาการสุขาภิบาล ศึกษาค้นคว้า วิจัยด้านวิชาการสุขาภิบาล จัดสอน สอนและอบรมด้านการสุขาภิบาล จัดการประชุมและดำเนินการด้านเผยแพร่กิจการทางวิชาการสุขาภิบาล ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนะแนวทางวิชาการสุขาภิบาล กำหนด จรรยาบรรณ และสร้างมาตรฐานงานสุขาภิบาล อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งานวิชาการควบคุมโรคเพื่อประโยชน์ในการยกระดับมาตรฐานการสาธารณสุขของชุมชน
- (๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

- (๔) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๕) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๗) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- (๘) การพัฒนาบุคลากร
- (๙) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๐) การทำประกันสังคมลูกจ้างเทศบาล
- (๑๑) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๑๒) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย
- (๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- (๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- (๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- (๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล
- (๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานของเทศบาล
- (๓) การตราเทศบัญญัติที่มีใช้เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาของเทศบาล
- (๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๕ งานสวัสดิการเด็ก และเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การดำเนินงานนโยบายต่างๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล
- (๒) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ
- (๓) การส่งเสริมอาชีพ
- (๔) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- (๕) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง
- (๖) พิทักษ์สิทธิสตรีและเด็ก
- (๗) การสงเคราะห์ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส
- (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งๆที่อาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่

- (๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกัน  
บรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- (๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการ  
ด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติและ  
สาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างภายในกอง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

**๒.๑ งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร
- (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษี ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาลโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

- (๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียหาย กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- (๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียหายกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด
- (๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

- (๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- (๑๓) งานการจดทะเบียนพาณิชย์และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๑๔) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การซื้อและการจ้าง
- (๒) การซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์
- (๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา
- (๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (๙) การหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
- (๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
- (๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

### ๓.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) การออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

- (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๕) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา** มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕ -๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ภายในกอง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

**ฝ่ายบริหารการศึกษา** มีหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕ -๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รองจากผู้อำนวยการกองการศึกษา โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงาน การบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

**๔.๑ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๒) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- (๓) การติดต่อประสานงานกับสถานที่ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๕) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

การศึกษานอกระบบของโรงเรียน

- (๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) ทดสอบและประเมินตรวจวัดผลการบริหารและบำรุงสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา
- (๓) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- (๔) งานกิจการเด็กและเยาวชน
- (๕) งานกีฬาและนันทนาการ

**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕ -๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ

รักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์  
จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายขึ้นตรงกับปลัดเทศบาล

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

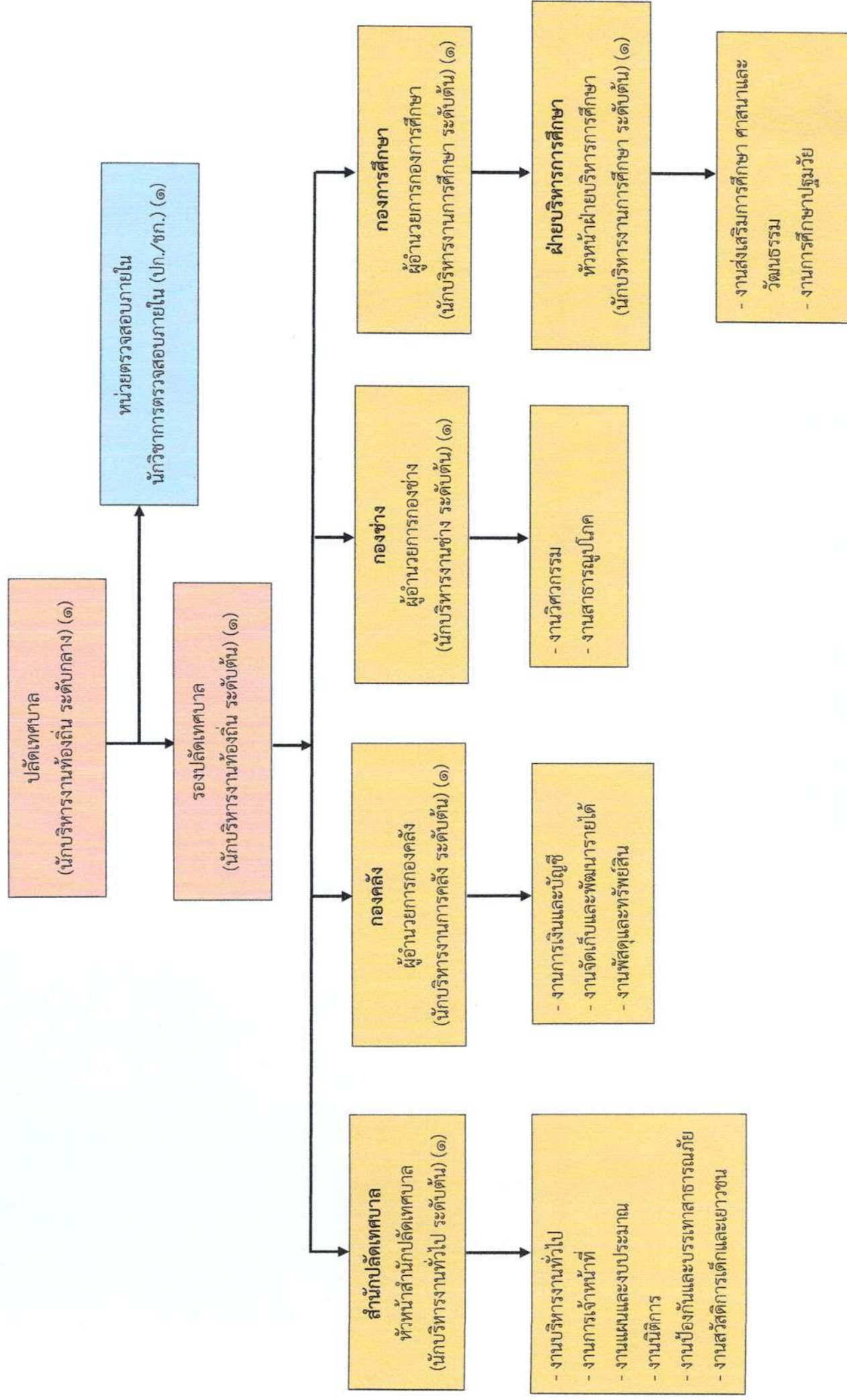
ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไพโรทูล ธรรมภูเขียว)

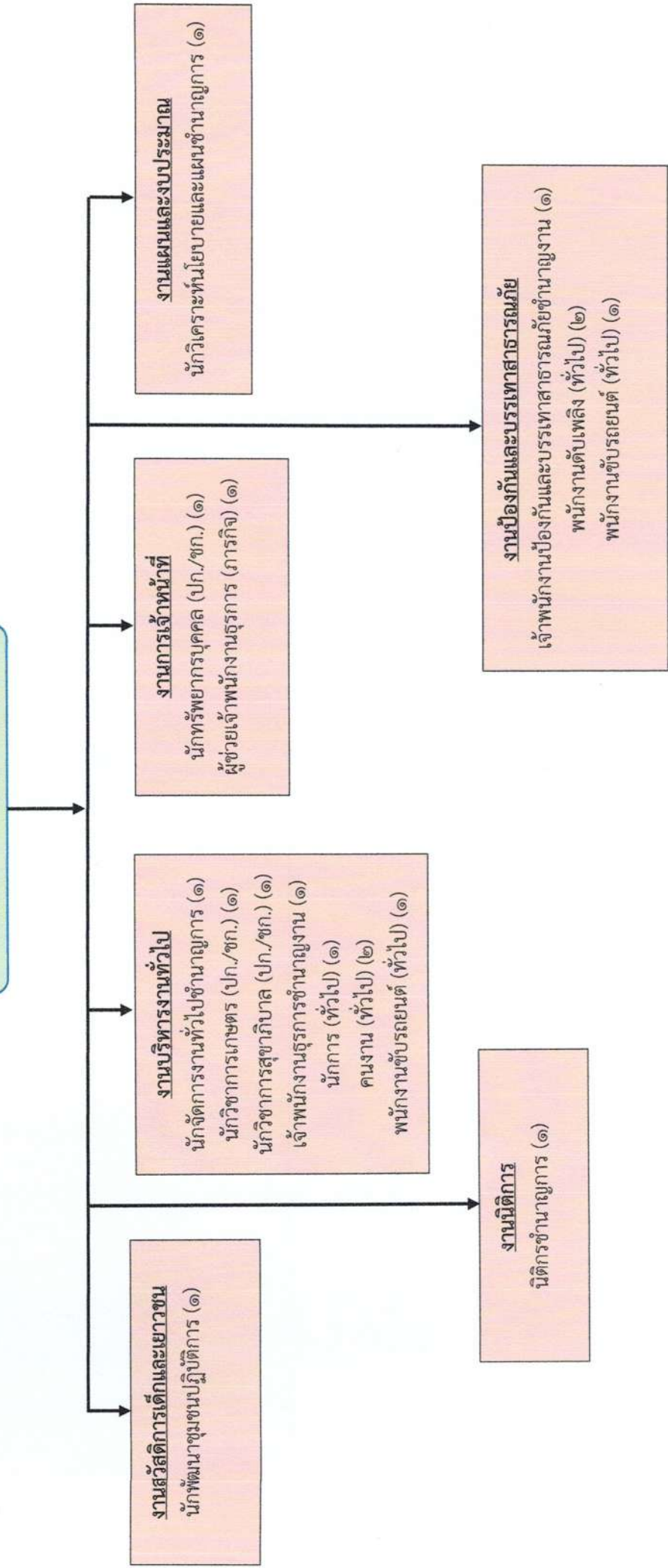
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า



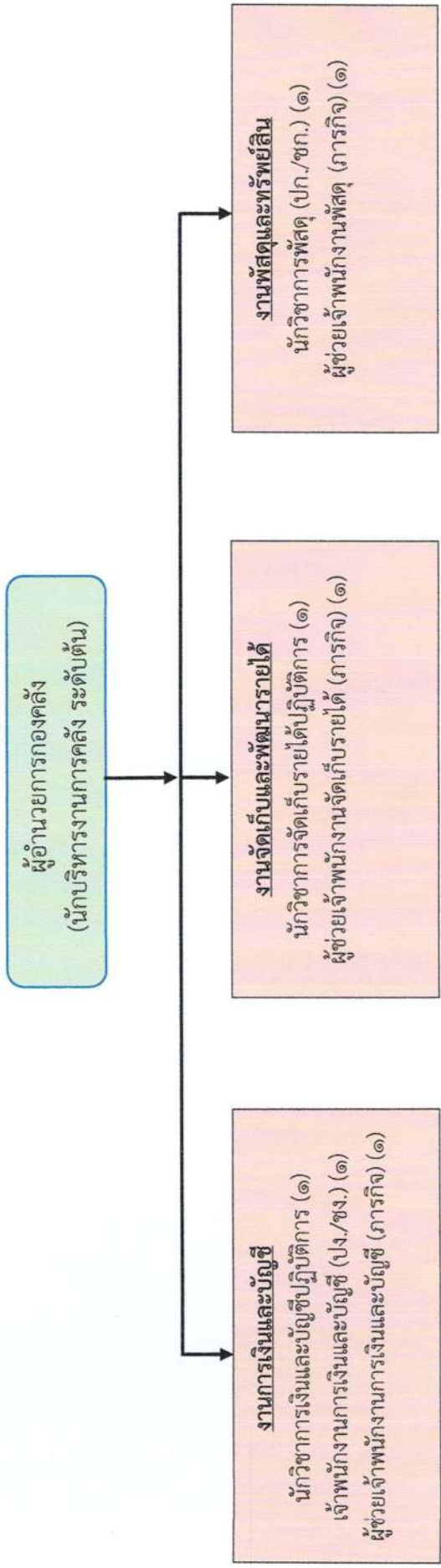
# โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	๔	-	-	-	๒	-	๑	๗	๑๘	

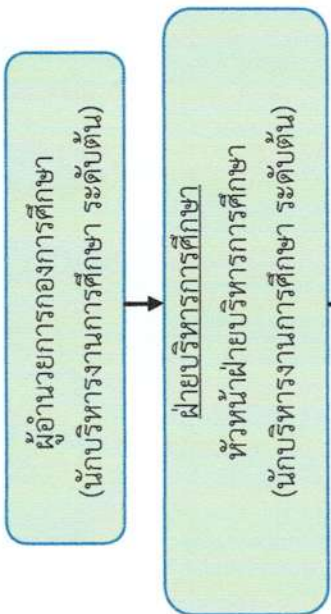
## โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		รวม	
	ต้น	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		การกิจ
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-



**โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา**



**งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)  
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

**งานการศึกษาปฐมวัย**  
พนักงานช่วยยนต์ (ทั่วไป) (๑)  
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กพิเศษตำบลหนองเสาเส้า  
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)  
ครู (คศ.๒) (๔)  
ครู (คศ.๓) (๑)  
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ) (๒)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา				พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	ปฏิบัติ	ชำนาญ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ	อาวุโส	สายงานบริหาร	สถานศึกษา	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ครู	ครูผู้ช่วย		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๔	-	-	๒	๑	๑๓





ประกาศเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า  
เรื่อง การกำหนดฝ่ายและตำแหน่งพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)  
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น ได้ขอความเห็นชอบกำหนดฝ่ายและตำแหน่งพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น นั้น


บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดฝ่ายหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๑๗,๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศกำหนดฝ่ายและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ประเภท	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
	<b>กองการศึกษา</b>					
๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	อำนวยการ	ระดับต้น	๑	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นายไพโรท ธรรมภูเขียว)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองเส้า

ที่ ๓/๒๕๖๘

เรื่อง จัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (เพิ่มเติม)

.....

ด้วยเทศบาลตำบลหนองเส้า ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งภายในส่วนราชการของเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งภายในส่วนราชการของเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลตำบลหนองเส้าทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๖๔๑ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลหนองเส้า จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (เพิ่มเติม) ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายไพฑูล ธรรมภูเขียว)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเส้า

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ที่ ๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
๑	นางสมศรีพราย อุดลำหำการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๕-๒-๐๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔,๗,๗๖๐ (๕๔,๘๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๖๕,๙๖๐	
๒	นายสุจิตต์ รักรวม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๕-๒-๐๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐,๖,๕๒๐ (๕๐,๖๕๐x๑๒)	-	๕๔๘,๕๒๐	
๓	สำนักงานปลัดเทศบาล											
๔	ลิณเอกสมหมาย ทาโบราณ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๒๑-๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๒-๐๑-๒๑-๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๓,๓๖๐ (๕๔,๖๘๐x๑๒)	-	๕๗๓,๓๖๐	
๘	งานบริหารทั่วไป											
๙	นางสาวอมรรัตน์ จันทาม่วง	ปวส.	๐๕-๒-๐๑-๓๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๐๕-๒-๐๑-๓๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม)	
๑๐	นางสาวอุษิตรา วังโป่ง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑-๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๐๕-๒-๐๑-๓๑-๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๔๒๒,๖๕๐ (๓๕,๖๒๐x๑๒)	-	๓๕๕,๓๖๐ ๕๖๒,๖๕๐	
๑๑	นางสาวอมรรัตน์ จันทาม่วง	ปวส.	๐๕-๒-๐๑-๔๑-๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๑-๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๒๕,๗๖๐ (๑๘,๘๑๐x๑๒)	-	๒๒๕,๗๖๐	
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๓	นายสุริยา ท้วงษ์	ป.๖	๐๑-๗-๐๐๒	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๐๑-๗-๐๐๒	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	นายทองโต พันธ์ทอง	ปวส.	๐๑-๗-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๗-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	นายไสร ประทุมม	ม.๖	๐๑-๗-๐๐๕	พนักงาน	-	๐๑-๗-๐๐๕	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	งานการเจ้าหน้าที่											
			๐๕-๒-๐๑-๓๑-๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๐๕-๒-๐๑-๓๑-๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๖๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๗	นางสาวสุภาวดี แสงสวย	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๐๑-ป-๐๐๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๐๑-ป-๐๐๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔๓,๕๖๐	-	-	๑๔๓,๕๖๐	
	งานแผนและงบประมาณ											
๑๘			๐๕-๖-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๕-๖-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๔๙,๓๖๐	-	-	๓๔๙,๓๖๐	
	งานนิติการ											
๑๙	นายประมวล ศรีอ่าง	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๕-๖-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๐๕-๖-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	๕๖๘,๙๖๐	-	๕๔,๐๐๐	๕๖๒,๙๖๐	
	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน											
๒๐	นางสุกัญญา เมฆชุบท	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๖-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๐๕-๖-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๓๕๖,๙๖๐	-	(๔,๕๐๐x๑๒)	๓๕๖,๙๖๐	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๒๑	จ.อ.เกียรติศักดิ์ ปัทเพทนท์	ประกาศนียบัตรจัดการทหารเรือ	๐๕-๖-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๐๕-๖-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๙๓,๔๘๐	-	-	๓๙๓,๔๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๒	นายกรสอน ชาญวิถี	ป.๖	๐๑-ท-๐๐๖	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๐๑-ท-๐๐๖	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	นายอมก เมฆสงค์											
๒๓			๐๑-ท-๐๐๗	พนักงานดับเพลิง	-	๐๑-ท-๐๐๗	พนักงานดับเพลิง	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	นายธรรมบุญ นาสัมภ											
๒๔			๐๑-ท-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-ท-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง											
๒๕	นางนันทิกา ชนะภักดี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๖-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๐๕-๖-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๕๖๘,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๙๖๐	
	งานการเงินและบัญชี											
๒๖	นางสาวจริยา ดังพุทธา	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๖-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๐๕-๖-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐	
๒๗			๐๕-๖-๐๑-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๐๕-๖-๐๑-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่น	
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวชญกานต์ ภูวงษ์เกร	ปวส.(บัญชี)	๐๕-๖-๐๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๐๑-๖-๐๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๑๑,๘๐๐	-	-	๒๑๑,๘๐๐	
๒๙	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ นางสาวบุญมาศ สุตวิภา	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๐๕-๖-๐๑๔	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	ปก.	๐๕-๖-๐๑๔	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒๕๕,๒๘๐	-	-	๒๕๕,๒๘๐	
๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๐๕-๖-๐๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๐๑-๖-๐๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๓๘,๐๐๐	
๓๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน		๐๕-๖-๐๑๔	งานพัสดุและทรัพย์สิน	ปก./ชก.	๐๕-๖-๐๑๔	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐	
๓๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๐๕-๖-๐๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๐๑-๖-๐๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๓๘,๐๐๐	
๓๓	นายโสมภพ หัวสูงเนิน	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๐๕-๖-๐๑๕	กองช่าง	ต้น	๐๕-๖-๐๑๕	กองช่าง	๕๑๗,๕๖๐	-	-	๕๑๗,๕๖๐	
๓๔	งานวิศวกรรม		๐๕-๖-๐๑๕	งานวิศวกรรม	ปก./ชก.	๐๕-๖-๐๑๕	งานวิศวกรรม	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐	
๓๕	นางสาวชรรณภูมิภค		๐๕-๖-๐๑๕	งานสาธารณสุขภิบาล	ปก./ชก.	๐๕-๖-๐๑๕	งานสาธารณสุขภิบาล	๒๕๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๕๗,๙๐๐	
๓๖	นางสาวนิภา คีตคำภา	ปวส.	๐๕-๖-๐๑๕	งานสาธารณสุขภิบาล	ปก.	๐๕-๖-๐๑๕	งานสาธารณสุขภิบาล	๑๓๑,๘๐๐	-	-	๑๓๑,๘๐๐	
๓๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวันรัตน์ ทารจินทร์	ปวส.โยธา	๐๕-๖-๐๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๐๕-๖-๐๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕๖,๓๒๐	-	-	๑๕๖,๓๒๐	
๓๘	นายเทพฤทธิ์ นิสิต	ปวส.ไฟฟ้า	๐๕-๖-๐๑๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๐๕-๖-๐๑๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑๕๖,๓๒๐	-	-	๑๕๖,๓๒๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินพิเศษ	
๓๙	นางชัชวาล สมัยภักดิ์	-	๐๕-๗-๐๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๐๕-๗-๐๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	-	-	๐๕-๗-๐๑๙	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๙	คนงาน	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)	
๔๑	กองการศึกษา		๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	(ว่างเต็ม)	
๔๒						๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	(กำหนดใหม่)	
									(๑,๕๐๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)	๔๑๑,๖๐๐	
๔๓	นางชื่นมณี จันทร์สนาม	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	๓๕๖,๑๖๐	
๔๔									(๒๙,๖๘๐x๑๒)			
๔๕	นางอริยาพร นวลรัมย์			งานการศึกษาชุมชน			เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	(กำหนดใหม่)	
๔๖									(ค่ากลางเงินเดือน)		๒๙๗,๙๐๐	
๔๗	นางพัชราภรณ์ กุศลรัตน์ไพศาล	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๖	ครู	คศ.๓	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๘											เงินอุดหนุน	
๔๙	นางกิตติมาพร บัวศรี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๗	ครู	คศ.๒	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๗	ครู	คศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๐	นางชัชวาลา นวลรัมย์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘	ครู	คศ.๒	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘	ครู	คศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๑	นางสาวจางตามการกิจ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๙	ครู	คศ.๒	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๙	ครู	คศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๒	นางสาวจริยา พูนแสนดี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๐๘-๗-๐๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๗-๐๐๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓๗๕,๒๐๐	-	๓๗๕,๒๐๐	
๕๓	นางฉวีวรรณ เหล่าประเสริฐ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๐๘-๗-๐๐๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๗-๐๐๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๑๔,๖๐๐x๑๒)	-	๓๗๕,๒๐๐	
									(๑๔,๖๐๐x๑๒)			
๕๓	นายชัยโพธิ์ ศรีสุสุข	-	๐๘-๗-๐๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๐๘-๗-๐๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราจ้าง (ใหม่)			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน										
๕๔	งานตรวจสอบภายใน		๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	งานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	งานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่าคงเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐

*M. S.*

(นายไพฑูล ธรรมภูเขียว)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า