ประกาศเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

.....

ด้วยเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งภายในส่วนราชการของเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งภายในส่วนราชการของเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔,๑๘ และ ข้อ ๒๕๑ 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 และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ขอกำหนดใหม่ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๒. ขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง

๓. ขอเปลี่ยนชื่องานจากงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ เป็นงานพัฒนารายได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรัชนีย์ พรมผิว)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า

ประกาศเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล (ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙)

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 กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลเรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาลเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

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 และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างภายในฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

-งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การจัดทำแผนงานด้านพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบรูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน

(๒) งานพัฒนาชุมชน

(๓) การสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน

(๔) การจัดระเบียบชุมชน

(๕) การส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

(๖) การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

(๗) การสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ

(๘) การสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง

(๙) การสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย

(๑๐) การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย

(๑๑) การสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

(๑๒) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์

(๑๓) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ

(๑๔) การส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพ

(๑๕) การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน

(๑๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

(๑๗) การดำเนินงานนโยบายต่างๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล

(๑๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินงานสารบรรณของเทศบาล

(๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานพิธีการต่างๆ และงานต้อนรับ

/(๓) การประชุม...

(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 การคัดพันธุ์ต้านทานโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน และการจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุมีพิษ และปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาและแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร

(๑๐) งานทางวิชาการสุขาภิบาล เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วิจัยทางวิชาการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมกำหนดนโยบายวางแผนงานและดำเนินงานวิชาการสุขาภิบาลตามแผน วัดและประเมินผลการดำเนินงานสุขาภิบาล การจัดการของเสียและสิ่งปฏิกูลอย่างระบบเบ็ดเสร็จ ในด้านการรวบรวม การขนส่ง การแปรสภาพวัสดุเหลือใช้และการกำจัด กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตามผลและประเมินผลงาน งานวิชาการสุขาภิบาล ศึกษาค้นคว้า วิจัยด้านวิชาการสุขาภิบาล จัดสอน สอนและอบรมด้านการสุขาภิบาล จัดการประชุมและดำเนินการด้านเผยแพร่กิจการทางวิชาการสุขาภิบาล ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนะแนวทางวิชาการสุขาภิบาลกำหนด จรรโลง และสร้างมาตรฐานงานสุขาภิบาล อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาลงานวิชาการควบคุมโรคเพื่อประโยชน์ในการยกระดับมาตรฐานการสาธารณสุขของชุมชน

(๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ 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

๑.๔ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย

/(๒) การประสานแผน....

(๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

(๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

(๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล

(๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานของเทศบาล

(๓) การตราเทศบัญญัติที่มิใช่เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

(๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาของเทศบาล

(๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย

(๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย

(๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที่อาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่

(๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย

(๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ

(๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น 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 การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รองจากผู้อำนวยการกองคลัง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน 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 งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร

(๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

(๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล

(๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษี ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาลโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

(๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนดและรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

(๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

(๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี 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) การจัดทำประกาศ...

(๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา
(๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
(๙) การหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
(๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
(๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
(๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
(๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
(๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
(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 ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาการศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

/ฝ่ายบริหารการศึกษา...

ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕ -๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รองจากผู้อำนวยการกองการศึกษา โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงาน การบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาการศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย 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

(๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

(๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

(๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ทดสอบและประเมินตรวจวัดผลการบริหารและบำรุงสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา

(๓) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

(๔) งานกิจการเด็กและเยาวชน

(๕) งานกีฬาและนันทนาการ

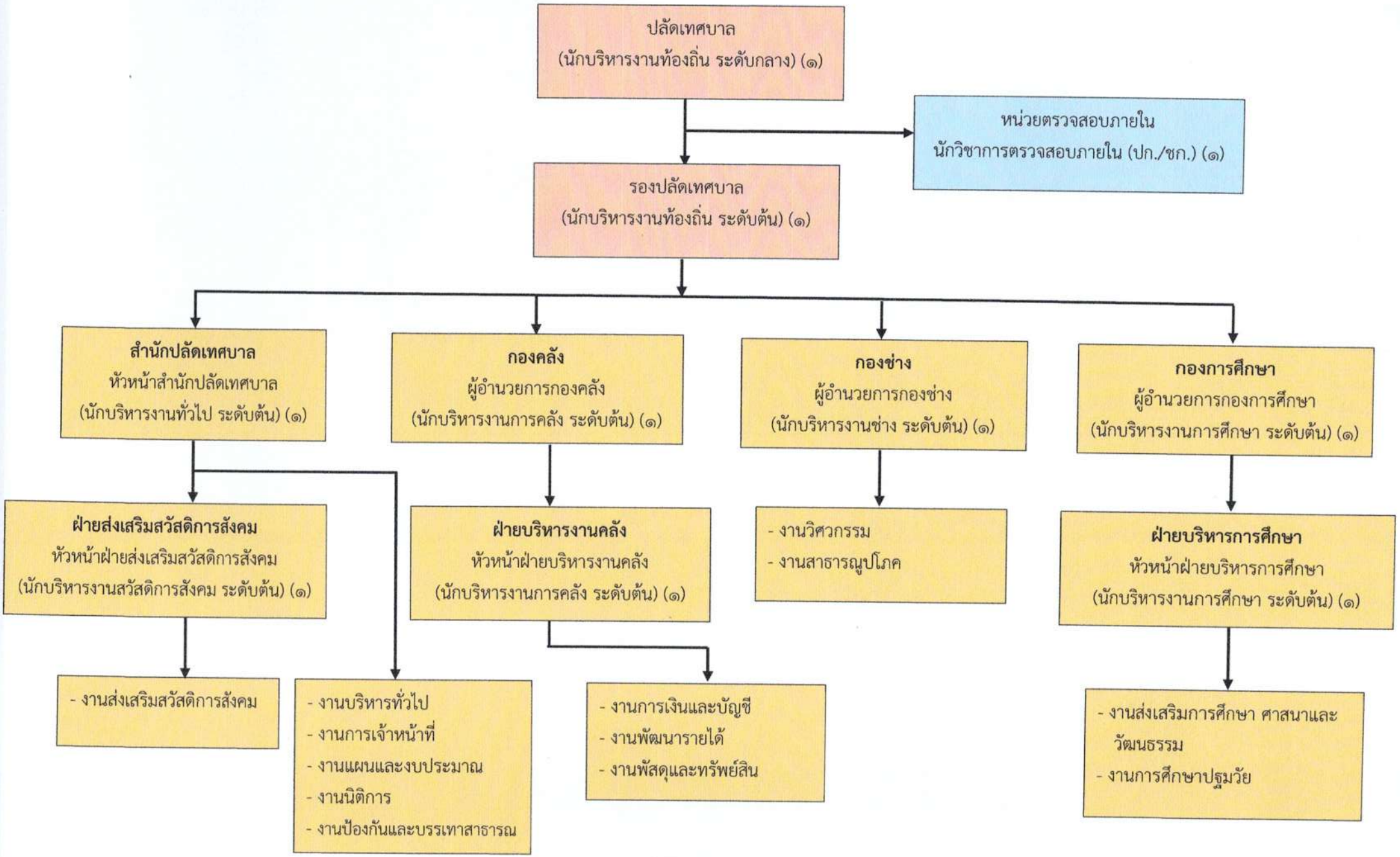
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕ -๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายขึ้นตรงกับปลัดเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

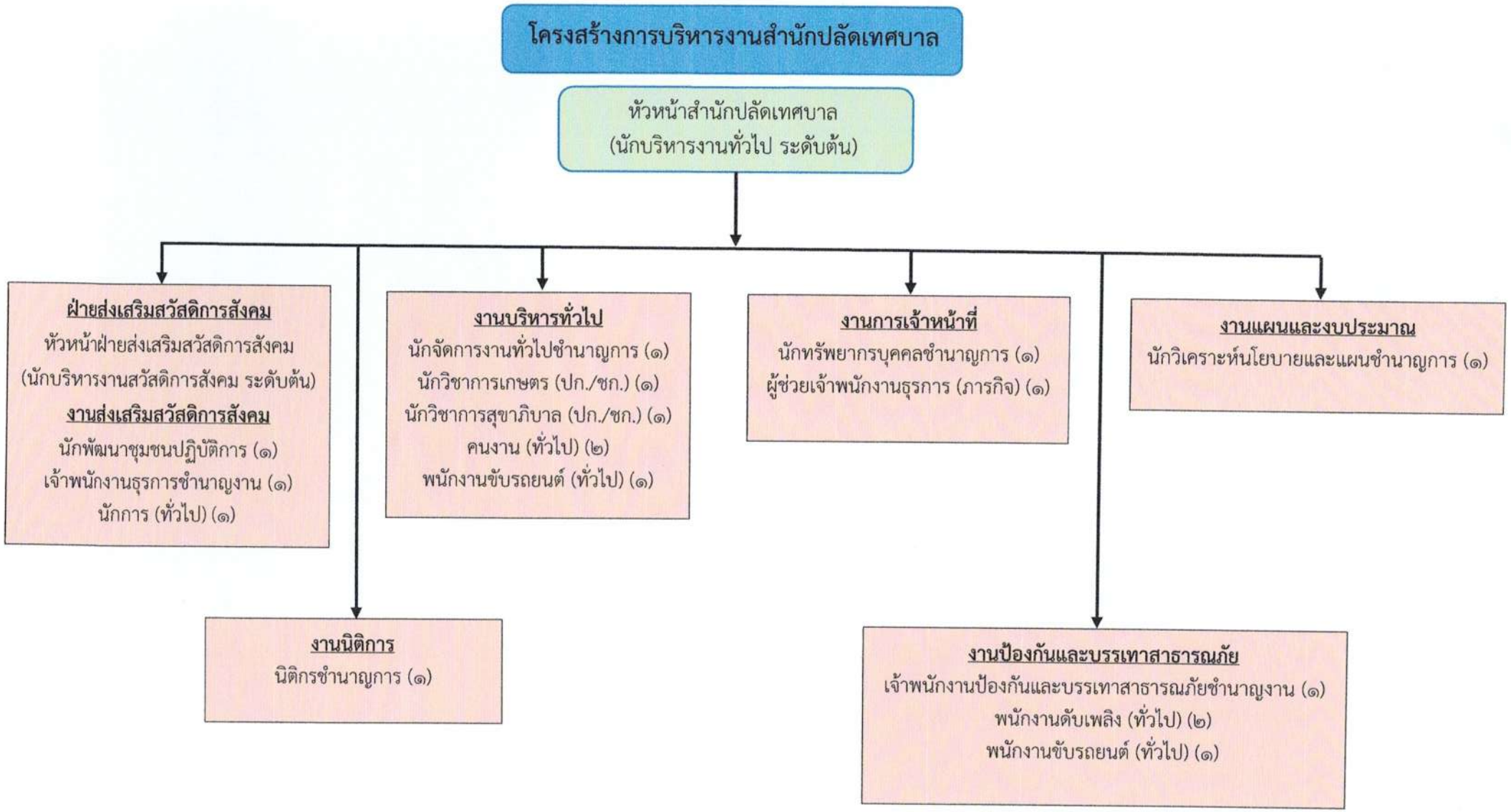
ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรัชนีย์ พรมผิว)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า

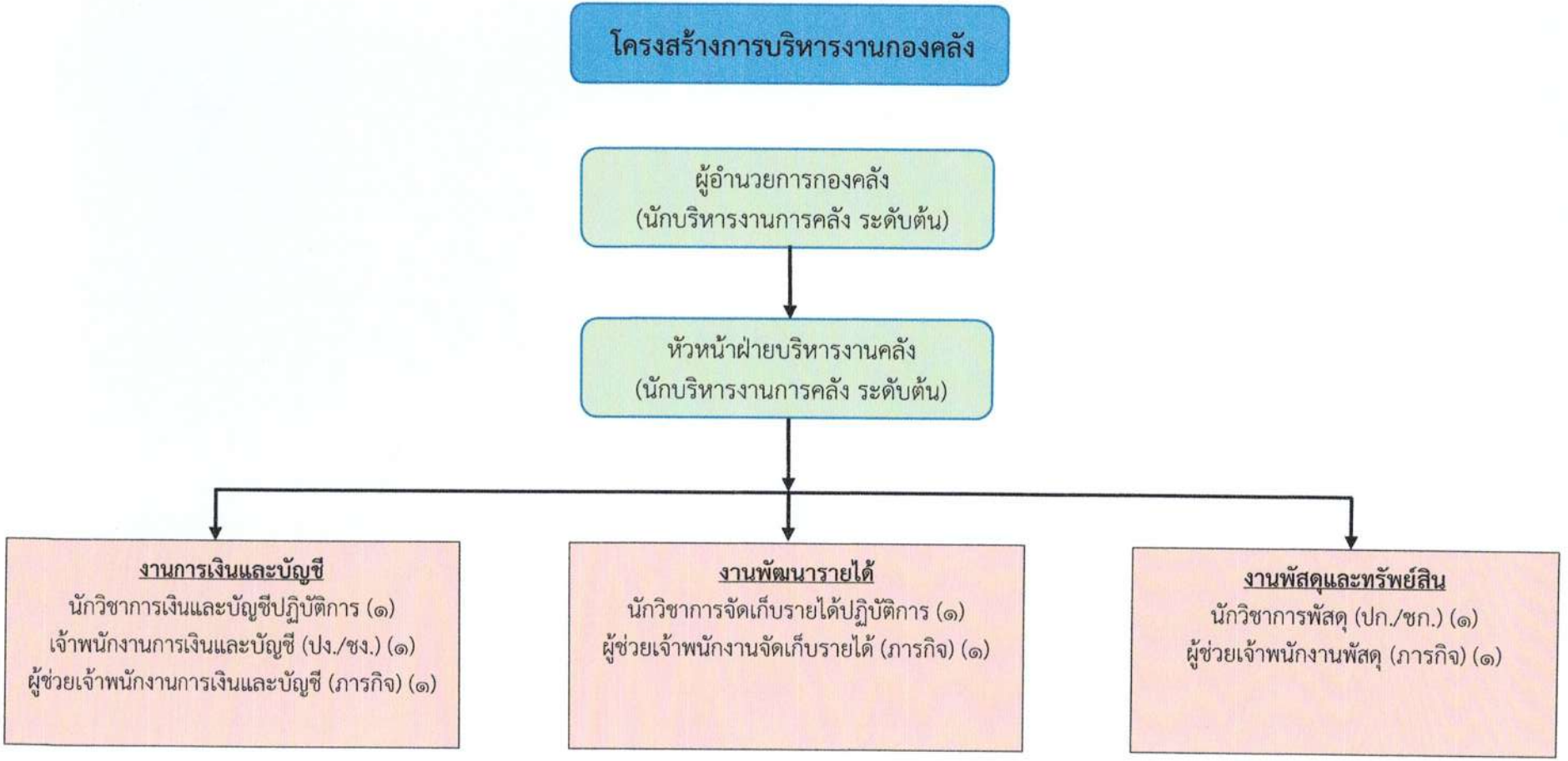
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า



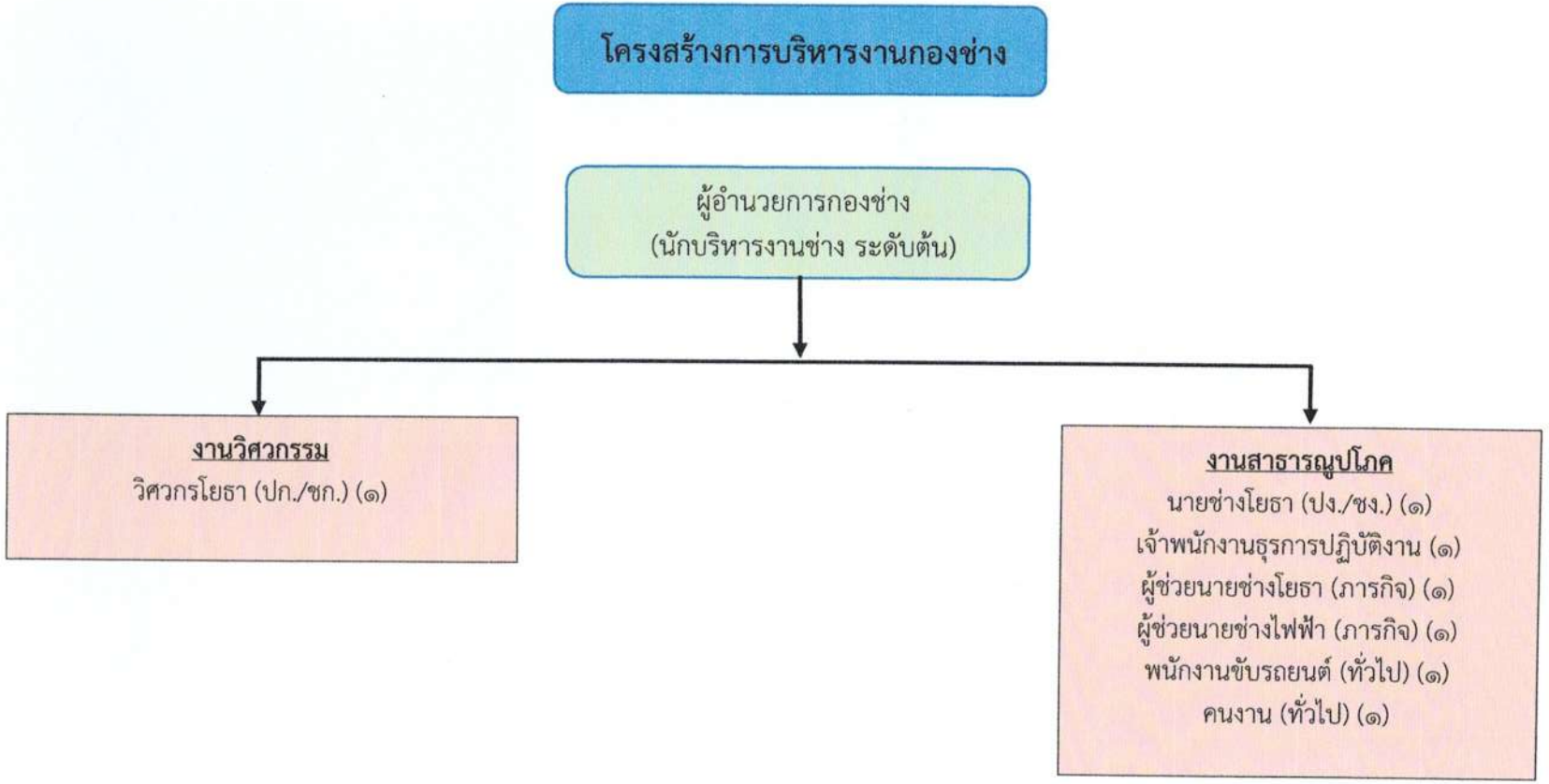
โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัดเทศบาล



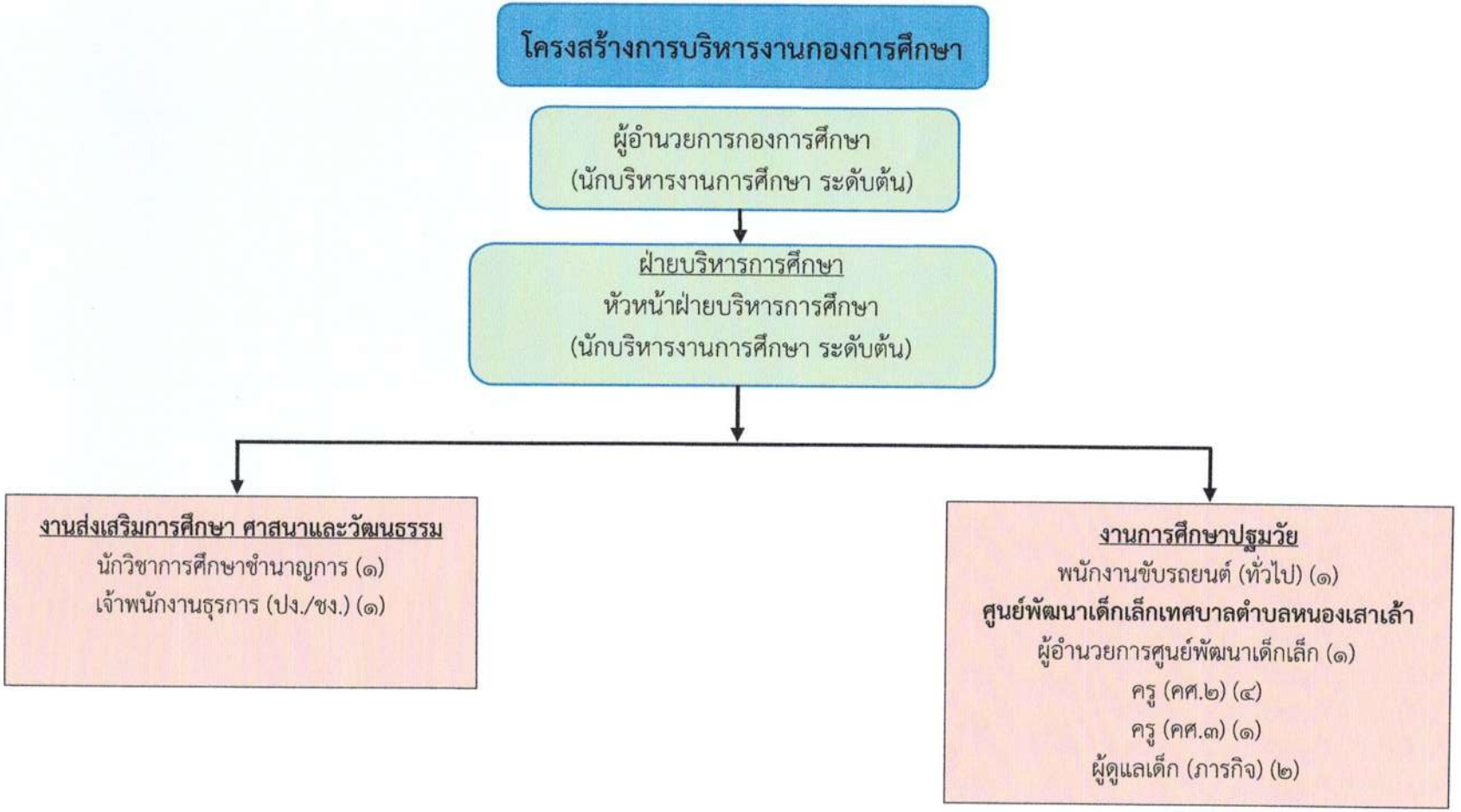
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๓	๔	-	-	-	๒	-	-	๑	๗	๑๙



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๓	-	-	-	๑	-	-	-	๓	-	๙

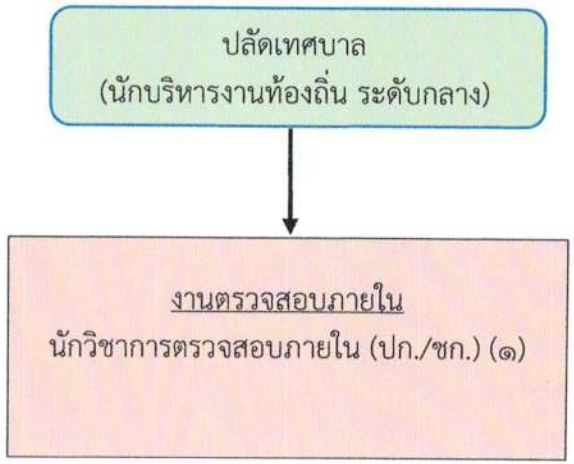


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๒	๘



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	สายงานบริหารสถานศึกษา	สายการสอน				ภารกิจ	ทั่วไป	
											ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู คศ.๓	ครู คศ.๒	ครู คศ.๑	ครูผู้ช่วย			
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๔	-	-	๒	๑	๑๓

โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

ประกาศเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙)

.....

ด้วยเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งภายในส่วนราชการของเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งภายในส่วนราชการของเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๗, ๑๘, และข้อ ๑๙ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙) ดังต่อไปนี้

ที่	สังกัด/ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>กองคลัง</u>				
๑	**<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>**	-	-	-	กำหนดใหม่
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ต้น	๑ อัตรา	กำหนดใหม่
๓	**งานพัฒนารายได้**	-	-	-	เปลี่ยนชื่องานจากงานจัดเก็บและพัฒนารายได้เป็นงานพัฒนารายได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรัชนีย์ พรมผิว)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า
ที่ ๕๗๑ /๒๕๖๘
เรื่อง จัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙)

.....

ด้วยเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งภายในส่วนราชการของเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งภายในส่วนราชการของเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลตำบลหนองเสาเล้าทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอชุมแพ ที่ ขก ๐๐๒๓.๑๒/ว ๑๐๒๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรัชนีย์ พรมผิว)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในสายราชการ

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ที่ ๙๓๗ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	
๑	นางเนตรทราย อุดสำห์การ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๖๒๘,๔๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๙๖,๔๔๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๕๒,๓๗๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นายสุดจิตต์ รักงาม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๘๑,๘๘๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๔,๙๙๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
	สำนักปลัดเทศบาล			**สำนักปลัดเทศบาล**			**สำนักปลัดเทศบาล**					
๓	สิบเอกสมหมาย ทาโบราณ	รัฐประศาสนศาสตรบัญชิต	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๙๙,๘๘๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๖,๔๙๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
	งานบริหารทั่วไป			**งานบริหารทั่วไป**			**งานบริหารทั่วไป**					
๔	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐
๔	นางสาวชยิสรา วังโปร่ง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๕๕,๕๒๐	-	-	๔๕๕,๕๒๐
									(๓๗,๙๖๐x๑๒)			
๖	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป		**พนักงานจ้างทั่วไป**			**พนักงานจ้างทั่วไป**						
๗	นางสาวสุขสันติ์ ปะหุปะมง	ม.๖	๐๑-ท-๐๐๑	คนงาน	-	๐๑-ท-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๘	นายเทอดไท พันธุ์ทอง	ปวส.	๐๑-ท-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-ท-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๙	นายไสว ปะหุปะมง	ม.๖	๐๑-ท-๐๐๕	คนงาน	-	๐๑-ท-๐๐๕	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
	งานการเจ้าหน้าที่			**งานการเจ้าหน้าที่**			**งานการเจ้าหน้าที่**					
๑๐	นางรวิสรา มาตรชมภู	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๐๖,๕๒๐	-	-	๕๐๖,๕๒๐
									(๔๒,๒๑๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			**พนักงานจ้างตามภารกิจ**			**พนักงานจ้างตามภารกิจ**					
๑๑	นางสาวสุภาวดี แสงสวย	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๐๑-ภ-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๑-ภ-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๐๔๐	-	-	๑๔๙,๐๔๐
									(๑๒,๔๒๐x๑๒)			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	
	งานแผนและงบประมาณ			งานแผนและงบประมาณ			งานแผนและงบประมาณ					
๑๒	นางสาวอรอุมา พิมพิมูล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๕๕,๕๒๐	-	-	๔๕๕,๕๒๐
									(๓๗,๙๖๐x๑๒)			
	งานนิติการ			งานนิติการ			งานนิติการ					
๑๓	นายประมวล ศรีอ่าง	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๙๐,๘๐๐	-	๕๔,๐๐๐	๕๔๔,๘๐๐
									(๔๐,๙๐๐x๑๒)		(๔,๕๐๐x๑๒)	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๑๔	จ.อ.เกียรติศักดิ์ ปัตเททานัง	ประกาศนียบัตรจ่าทหารเรือ	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ชง.	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ชง.	๔๑๓,๑๖๐	-	๓๑,๙๒๐	๔๔๕,๐๘๐
				บรรเทาสาธารณภัย			บรรเทาสาธารณภัย		(๓๔,๔๓๐x๑๒)		(๒,๖๖๐x๑๒)	
	พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๕	นายไกรสอน ชาญวิถี	ป.๖	๐๑-ท-๐๐๖	พนักงานดับเพลิง	-	๐๑-ท-๐๐๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๖	นายเอนก เมฆสงค์	ม.๖	๐๑-ท-๐๐๗	พนักงานดับเพลิง	-	๐๑-ท-๐๐๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๗	นายธรรมนูญ นาส้มกบ	ม.๖	๐๑-ท-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-ท-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม			ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม			ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม					
๑๘	นางยุภาลักษณ์ สมบูรณ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	ต้น	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๘๓,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๐๑,๓๒๐
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(๔๐,๒๖๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม			งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม			งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม					
๑๙	นางสุกันยา เมฆขุนทด	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐
									(๓๔,๑๑๐x๑๒)			
๒๐	นางสาวอมรรัตน์ จันทาม่วง	ปวส.	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐
									(๒๑,๑๙๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๑	นายสุริยา ทัศวงษ์	ป.๖	๐๑-ท-๐๐๒	นักการ	-	๐๑-ท-๐๐๒	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	
	กองคลัง			**กองคลัง**			**กองคลัง**					
๒๒	นางนันทิกา ชนะภักดี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๔๐,๖๐๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๑,๕๕๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
							ฝ่ายบริหารงานคลัง					**(กำหนดใหม่)**
๒๓	นางกรรวี กาบแก้ว	บัญชีบัณฑิต	-	-	-	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	**(กำหนดใหม่)**
							(นักบริหารงานการคลัง)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๑,๕๐๐x๑๒)		๔๑๑,๖๐๐
	งานการเงินและบัญชี			**งานการเงินและบัญชี**			**งานการเงินและบัญชี**					
๒๔	นางสาวจริยา ดวงพุทธา	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๙๓,๗๖๐	-	-	๒๙๓,๗๖๐
									(๒๔,๔๘๐x๑๒)			
๒๕	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			**พนักงานจ้างตามภารกิจ**			**พนักงานจ้างตามภารกิจ**					
๒๖	นางสาวธัญญาภรณ์ ภูวงษ์ไกร	ปวส.(บัญชี)	๐๔-ภ-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	๐๑-ภ-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	๒๒๐,๓๒๐	-	-	๒๒๐,๓๒๐
				และบัญชี			และบัญชี		(๑๘,๓๖๐x๑๒)			
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้			**งานจัดเก็บและพัฒนารายได้**			**งานพัฒนารายได้**					**(เปลี่ยนชื่องาน)**
๒๗	นางสาวเบญมาศ สุดรัก	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๘๐,๐๘๐
									(๒๓,๓๔๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			**พนักงานจ้างตามภารกิจ**			**พนักงานจ้างตามภารกิจ**					
๒๘	ว่าง	-	๐๔-ภ-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	๐๑-ภ-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
				รายได้			รายได้		(ค่ากลางเงินเดือน)			๑๓๘,๐๐๐
	งานพัสดุและทรัพย์สิน			**งานพัสดุและทรัพย์สิน**			**งานพัสดุและทรัพย์สิน**					
๒๙	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			**พนักงานจ้างตามภารกิจ**			**พนักงานจ้างตามภารกิจ**					
๓๐	ว่าง	-	๐๔-ภ-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๐๑-ภ-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๑๓๘,๐๐๐
	กองช่าง			**กองช่าง**			**กองช่าง**					
๓๑	นายโสภณ ท้าวสูงเนิน	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการองช่าง	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการองช่าง	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๔๐,๖๐๐
									(๔๑,๕๕๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	
	งานวิศวกรรม			งานวิศวกรรม			งานวิศวกรรม					
๓๒	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐
	งานสาธารณูปโภค			งานสาธารณูปโภค			งานสาธารณูปโภค					
๓๓	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐
๓๔	นางสาวนิภา คังคำภา	รัฐศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๙๙,๘๐๐	-	-	๑๙๙,๘๐๐
									(๑๖,๖๕๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๕	นายนิรันดร์ หารจันทร์	ปวส.โยธา	๐๕-ภ-๐๐๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๐๕-ภ-๐๐๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๐๓,๘๘๐	-	-	๒๐๓,๘๘๐
									(๑๖,๙๙๐x๑๒)			
๓๖	นายเทพฤทธิ์ นิสา	ปวส.ไฟฟ้า	๐๕-ภ-๐๐๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๐๕-ภ-๐๐๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๘,๔๔๐	-	-	๑๔๘,๔๔๐
									(๑๒,๓๗๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๗	นายนิพล สมัยภักดี	-	๐๕-ท-๐๐๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๕-ท-๐๐๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐		-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๓๘	-ว่าง-	-	๐๕-ท-๐๐๙	คนงาน	-	๐๕-ท-๐๐๙	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา			กองการศึกษา			กองการศึกษา					
๓๙	ว่าง	-	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐x๑๒)		๔๓๕,๖๐๐
	ฝ่ายบริหารการศึกษา			ฝ่ายบริหารการศึกษา			ฝ่ายบริหารการศึกษา					
๔๐	นางสาววรัทยา พินิจลึก	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๔๐
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(๓๕,๗๗๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๔๑	นางชื่นกมล จันทร์สนาม	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐
									(๓๔,๑๑๐x๑๒)			
๔๒	-ว่าง-	-	๐๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๐๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	
	งานการศึกษาปฐมวัย			งานการศึกษาปฐมวัย			งานการศึกษาปฐมวัย					
๔๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-		-	เงินอุดหนุน
๔๔	-ว่าง-	-	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๖	ครู	คศ.๓	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๖	ครู	คศ.๓	-		-	เงินอุดหนุน
๔๕	น.ส.หทัยวารรณ กุลรัตนไพศาล	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๗	ครู	คศ.๒	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๗	ครู	คศ.๒	-		-	เงินอุดหนุน
๔๖	-ว่าง-	-	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘	ครู	คศ.๒	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘	ครู	คศ.๒	-		-	เงินอุดหนุน
๔๗	นางกิติมาพร บัวศรี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๙	ครู	คศ.๒	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๙	ครู	คศ.๒	-		-	เงินอุดหนุน
๔๘	นางพิยดา นาส้มกบ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๐	ครู	คศ.๒	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๐	ครู	คศ.๒	-		-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๙	นางสาวจิรายุ พูนแสนดี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๐๘-ภ-๐๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-ภ-๐๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๒,๒๘๐	-	-	๑๘๒,๒๘๐
									(๑๕,๑๙๐x๑๒)			
๕๐	-ว่าง-	-	๐๘-ภ-๐๐๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-ภ-๐๐๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๑๓๘,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๕๑	นายขวัญไพร คำสุข	ป.๖	๐๘-ท-๐๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๘-ท-๐๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐		-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน											
	งานตรวจสอบภายใน			งานตรวจสอบภายใน			งานตรวจสอบภายใน					
๕๒	-ว่าง-	-	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐

(นางสาวรัชนีย์ พรมผิว)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า