



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

.....

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางการบริหารงานบุคคล ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจรูญ สังข์ผาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ มีโครงสร้างส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ คือ

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานกิจการสภา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- งานสงเคราะห์ แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
- งานฝึกอบรมการส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนมีงานทำ

๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประชาสัมพันธ์
- งานรวบรวมข้อมูล สถิติ

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู สงเคราะห์
- งานการกู้ภัย

๑.๗ งานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสาธารณสุข อนามัย
- งานป้องกันและรักษาโรค
- งานรักษาความสะอาด

๒. กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปีประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี หน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับ
- เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การบำรุง การควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังและพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานแผนและวิชาการ
- งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานกีฬาและนันทนาการในการพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานการศึกษาปฐมวัย

/- งานส่งเสริม...

- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา
- งานติดตามและประเมินผลการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารทั่วไป
- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานอนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี
- งานส่งเสริมสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจรูญ สังข์ผาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

ที่ ๒๕๘/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓๓ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงจัดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจรูญ สังข์ผาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายชลิต สุริโย	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอ.บ.ต.	ต้น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอ.บ.ต.	ต้น			๖๖๕,๗๖๐ (๕๕,๔๘๐x๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	๗๑๓,๗๖๐

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น			๓๓๓,๖๐๐ (๕๕,๔๐๐+๕๐,๓๐๐)x๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๒	น.ส.พัชรี เจริญพรอนารักษ์	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.			๒๘๓,๘๘๐ (๒๔,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๘๓,๘๘๐
๓	น.ส.ณิรัตน์ จำปาเทศ	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.			๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๔	นายปิยะ อินทะเกตุ	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.			๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๕	นายสุวัตร รอดชูแสง	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.			๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๖	นายเทพศักดิ์ รามสิน	ปวส.	๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.			๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐
๗	น.ส.จางวรรณ สีชวน	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-			๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๒๘๐
๘	นายวัชรชัย แหยมสกุล	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-			๑๕๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๕๒๐

สำนักงานปลัด (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙	น.ส.ชัชชฎา ดวงโต	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓๓,๔๔๐ (๑๑,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๔๔๐
๑๐	นายเฉลิมชัย จักรवालกุล	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นางนราพร กุลวัฒน์โกติน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายชนะ สังขมณี	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓	นางช่อทิพย์ เปียสังข์	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๘-๓-๐๔-๒๐๒-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๔๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๑๔	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ปก./ชก.	๓๘-๓-๐๔-๒๐๒-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๔,๒๗๐x๘๕) ๒๕x๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๖	น.ส.พูนภรณ์ เตียวประเสริฐ	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๘-๓-๐๔-๒๐๒-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๑๗	น.ส.เรณู กลิ่นนิรัตน์	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๔-๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๘-๓-๐๔-๒๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๑๘	น.ส.อารีย์ อารีรพ	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๑๙	น.ส.สมล กลมเกลี้ยง	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๒๐	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑	นายประจวบ หินแก้ว	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น				๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-		๔๔๔,๗๒๐
๒๒	นายภูมิพร ห่องดี	ปวส.	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.				-	-		๑๓๘,๑๒๐
๒๓	นายพนพพงษ์ พลอยยิ้ม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-				-	-		๑๗๐,๕๒๐
๒๔	นางอนงค์นุช สิมชัย	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำ	-	-	พนักงานผลิตน้ำ	-				-	-		๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายณัฐพงษ์ คงวัฒนา	ปวส.	-	พนักงานจมนวดน้ำ	-	-	พนักงานจมนวดน้ำ	-				-	-		๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น				๓๙๓,๖๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)พิเศษ	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๒๗	สิบตรีพิรพงษ์ พงษ์ชุบ	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๘-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.				๑๘๐,๗๒๐ (๑,๕๐๖x๑๒)	-		๑๘๐,๗๒๐
๒๘	น.ส.พนิดา พ่วงเพ็ง	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู	คศ.๑	๓๘-๓-๐๕-๖๖๐๐-๑๕๙	ครู	คศ.๑				-	-		อุดหนุน
๒๙	นางณภัทร มาทพูนันธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-				-	-		อุดหนุน
๓๐	นางโสภา อินจักษ์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-				-	-		อุดหนุน