



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้แก้ไขปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ในส่วนของข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

(นายทวีชัย ้วยวุฒิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒๗ และข้อ ๒๒๘/๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๔ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม ๑ - ๔ มีฐานะเป็นกอง และ ๕ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากอง หรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง

/ดูแลและรักษา...

ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๑๗ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานงบประมาณ
- ๑.๕ งานนิติการ
- ๑.๖ งานการพาณิชย์
- ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๘ งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๑.๙ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
- ๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๑๑ งานหลักประกันสุขภาพ
- ๑.๑๒ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๑๓ งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- ๑.๑๔ งานบริการรักษาความสะอาด
- ๑.๑๕ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑๖ งานธุรการ
- ๑.๑๗ งานราชการทั่วไป

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกองคลัง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๑๕ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- ๒.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- ๒.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- ๒.๔ งานการจัดทำบัญชี
- ๒.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท

/๒.๖ งานเกี่ยวกับ...

- ๒.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
- ๒.๗ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
- ๒.๘ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๙ งานการทำงานบทลงโทษประจำเดือนและประจำปี
- ๒.๑๐ งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงิน
- ๒.๑๑ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- ๒.๑๒ งานทะเบียนคุม
- ๒.๑๓ งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- ๒.๑๔ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- ๒.๑๕ งานทะเบียนและทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ

งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกองช่าง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๑๑ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานสำรวจ
- ๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๓.๓ งานประมาณราคา
- ๓.๔ งานจัดทำทะเบียนโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- ๓.๕ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- ๓.๖ งานเกี่ยวกับการประปา
- ๓.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- ๓.๘ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๓.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- ๓.๑๐ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๑๑ งานธุรการ

/๔. กองการศึกษา...

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

โดยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย

๔.๓ งานการศาสนา

๔.๔ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๔.๕ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน

๔.๖ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา

๔.๗ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

๕.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๕.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

๕.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและ ทรัพย์สิน การ เก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

๕.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.

/๕.๕ งานตรวจสอบ...

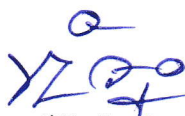
๕.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้
เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๕.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากร
ของส่วนราชการต่างๆ

๕.๗ งานประเมินการควบคุมภายในหน่วยรับตรวจ

๕.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔



(นายทวิชัย ้วยวุฒิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง(ใหม่)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่น หากไม่มีความพร้อมให้ กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่ ก.อบต.กำหนด ทำให้มีผลกระทบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองมาบไฟ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.(๐๑) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานรัฐพิธี ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ	๑.สำนักปลัด อบต.(๐๑) ๑.๑ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานงบประมาณ ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานการพาณิชย์ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๙ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๑ งานหลักประกันสุขภาพ ๑.๑๒ งานบริหารสาธารณสุข ๑.๑๓ งานป้องกันและเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่โรคติดต่อ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก อปพร. - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน และสังคม - งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี ๑.๖ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษา งานควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาดกำจัดขยะและน้ำเสีย ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร	๑.๑๔ งานบริการรักษาความสะอาด ๑.๑๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๖ งานธุรการ ๑.๑๗ งานราชการทั่วไป	
<u>๒. กองคลัง(๐๔)</u> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน	<u>๒. กองคลัง(๐๔)</u> ๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๒.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๒.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๒.๔ งานการจัดทำบัญชี ๒.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าใหม่	หมายเหตุ
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒.๗ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๘ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๙ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๑๐ งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง ๒.๑๑ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.๑๒ งานทะเบียนคุม ๒.๑๓ งานการจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๒.๑๔ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๒.๑๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
๓. กองช่าง(๐๕) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง -งานสำรวจและแผนที่ -งานวาดผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๕ งานธุรการ	๓. กองช่าง(๐๕) ๓.๑ งานสำรวจ ๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๓ งานประมาณราคา ๓.๔ งานจัดทำทะเบียนโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๓.๕ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๓.๖ งานเกี่ยวกับประปา ๓.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๓.๘ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๑๐ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑๑ งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานบริหารทั่วไป	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานการศึกษา ๔.๔ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๔.๕ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน ๔.๖ งานการพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา ๔.๗ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒) ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต.	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒) ๕.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๕.๒ งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี ๕.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. ๕.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๕.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๕.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๕.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

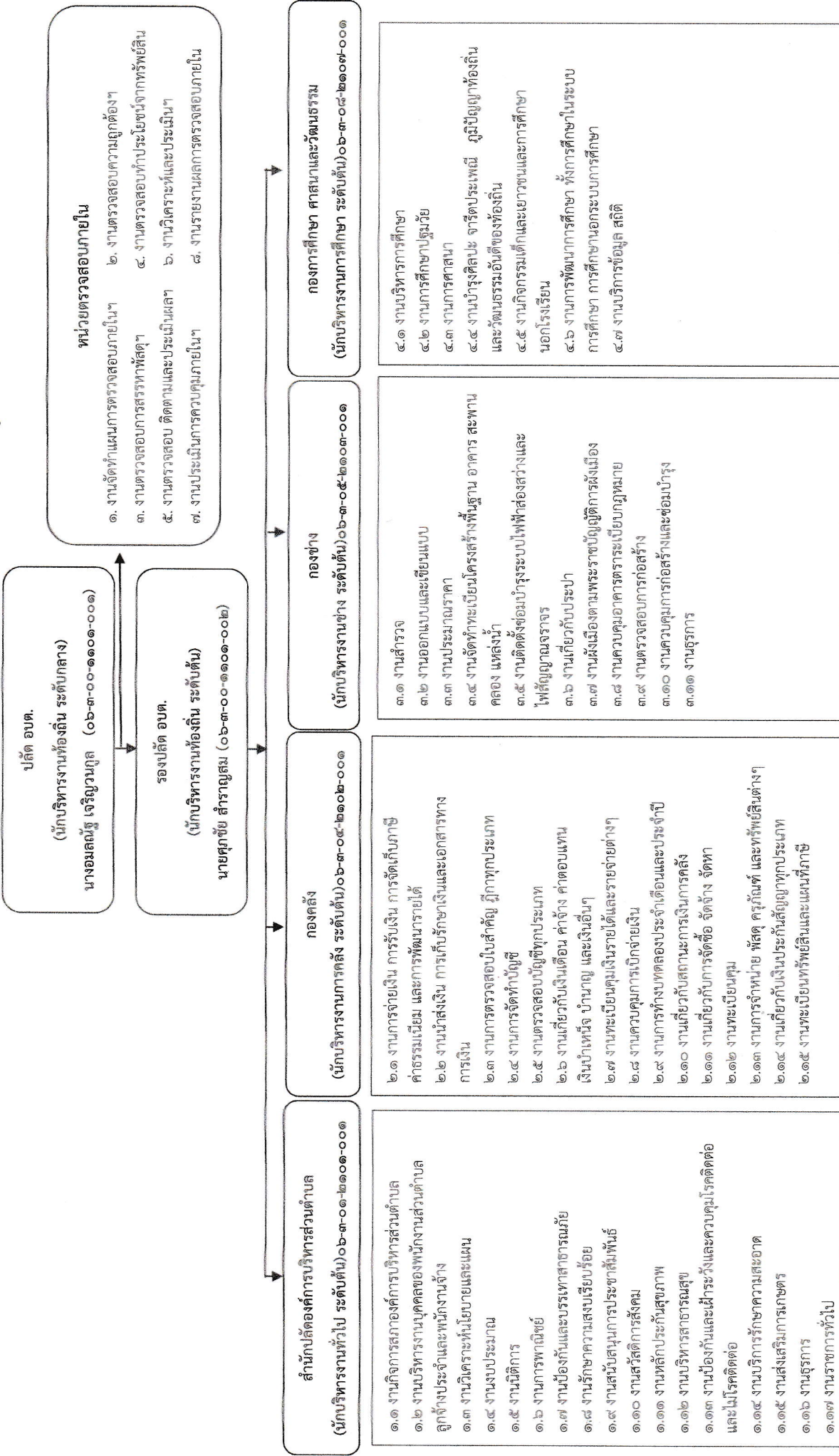
องค์การบริหารส่วนตำบลมาบไฟ อำเภอลำลูกกา จังหวัดจันทบุรี

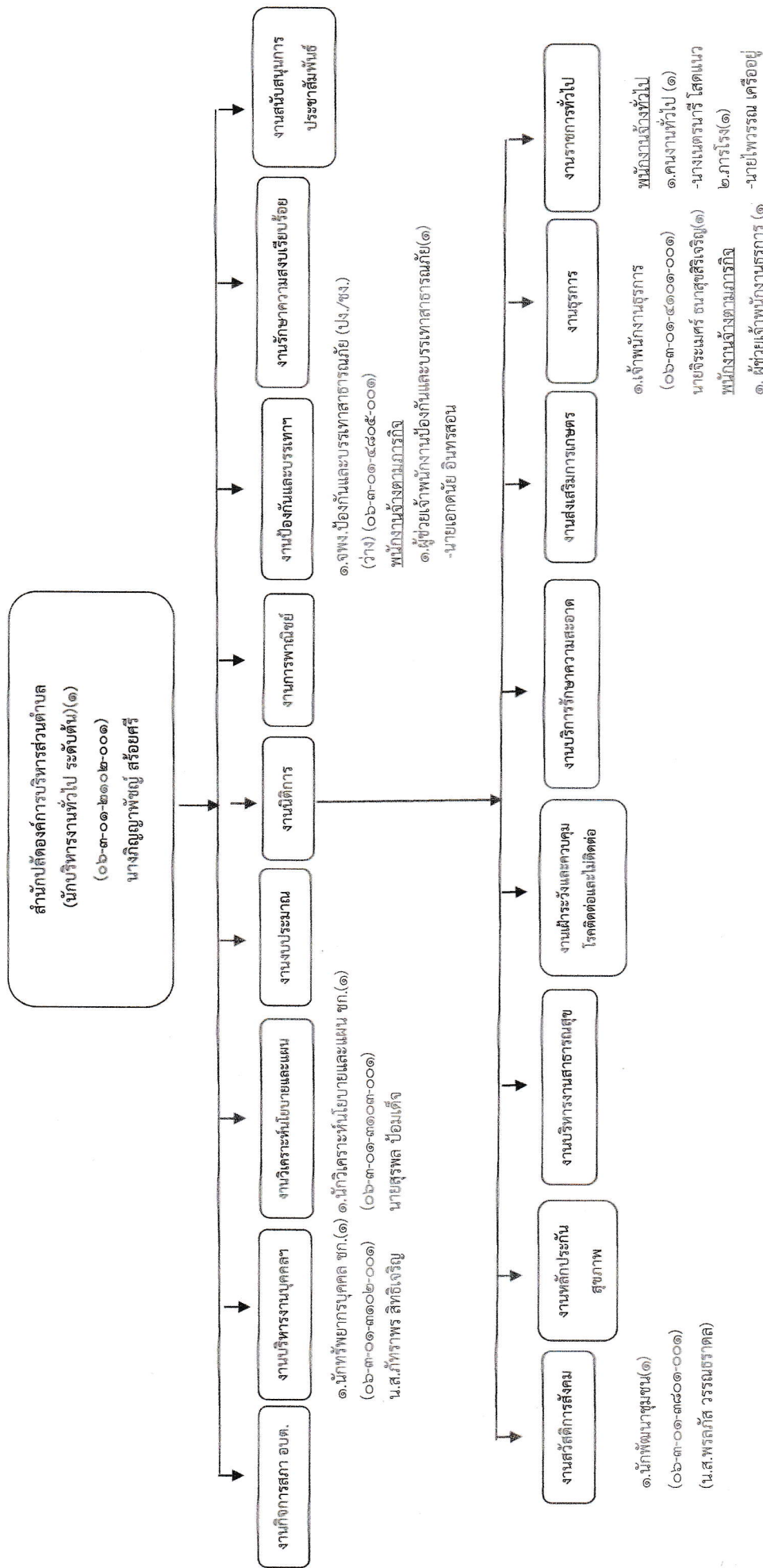
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง(ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับกลาง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
สำนักงานปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นักพัฒนาชุมชนชำนาญ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
การเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลังระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง *อยู่ระหว่างการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								ดำเนินการของ ก.อบต.
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลมาบไฟ								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คศ.๒
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดเพิ่ม
รวม	๒๘	๒๙	๒๙	๒๙	+๑	+๑	+๑	

หมายเหตุ ข้อ ๑๒ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ (ใหม่)

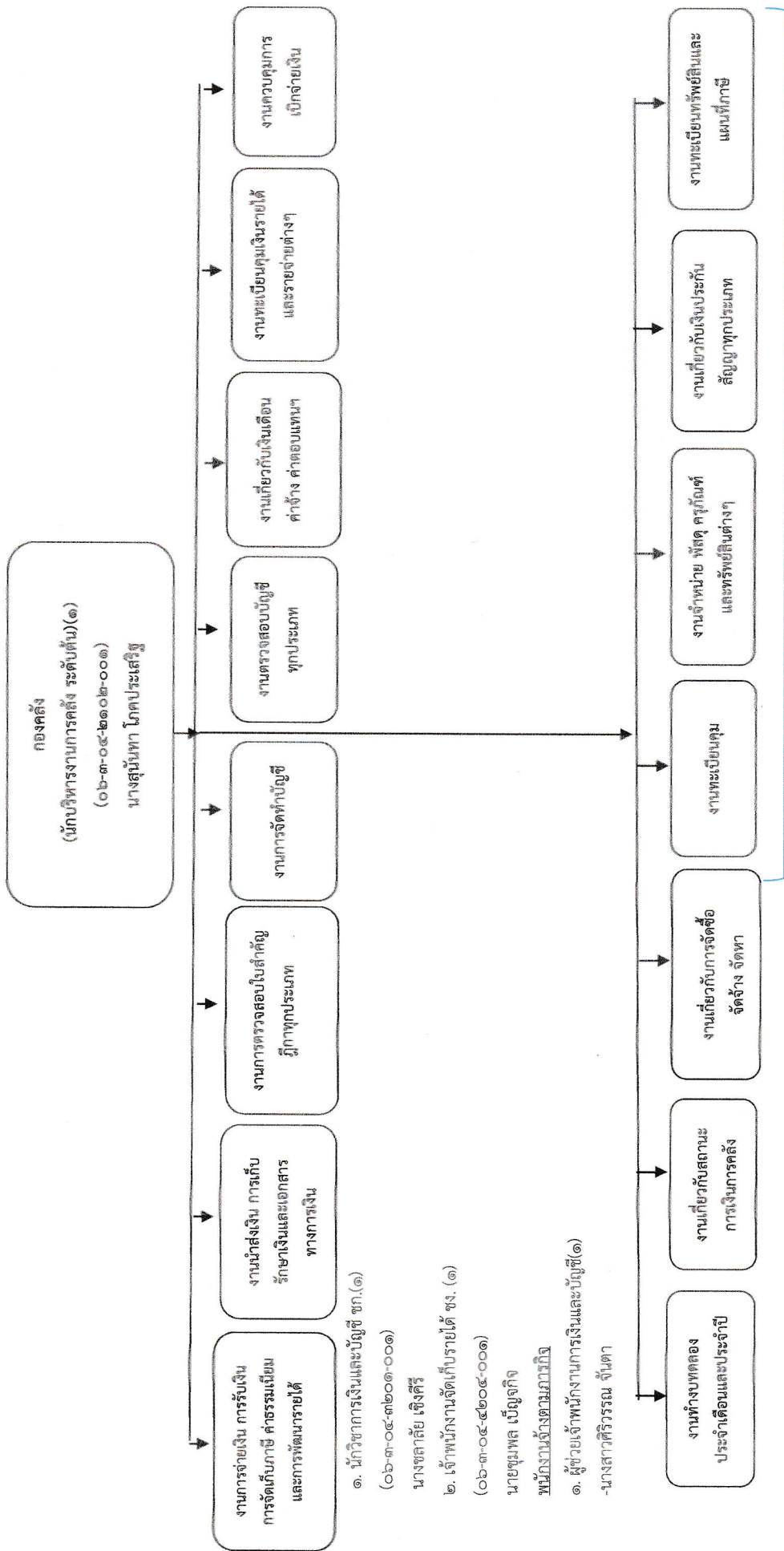
โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมาไพ (อบต. ประสาทสามชัย)





ประเภท	อำนวยความสะดวก				วิชาการ							ทั่วไป			รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	-	-	-	๑	-	๓	-	-	๑	-	-	-	๕		
พนักงานจ้าง					ตามภารกิจ					ทั่วไป					รวม
จำนวน					๓					๒					๕

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	๒	๕

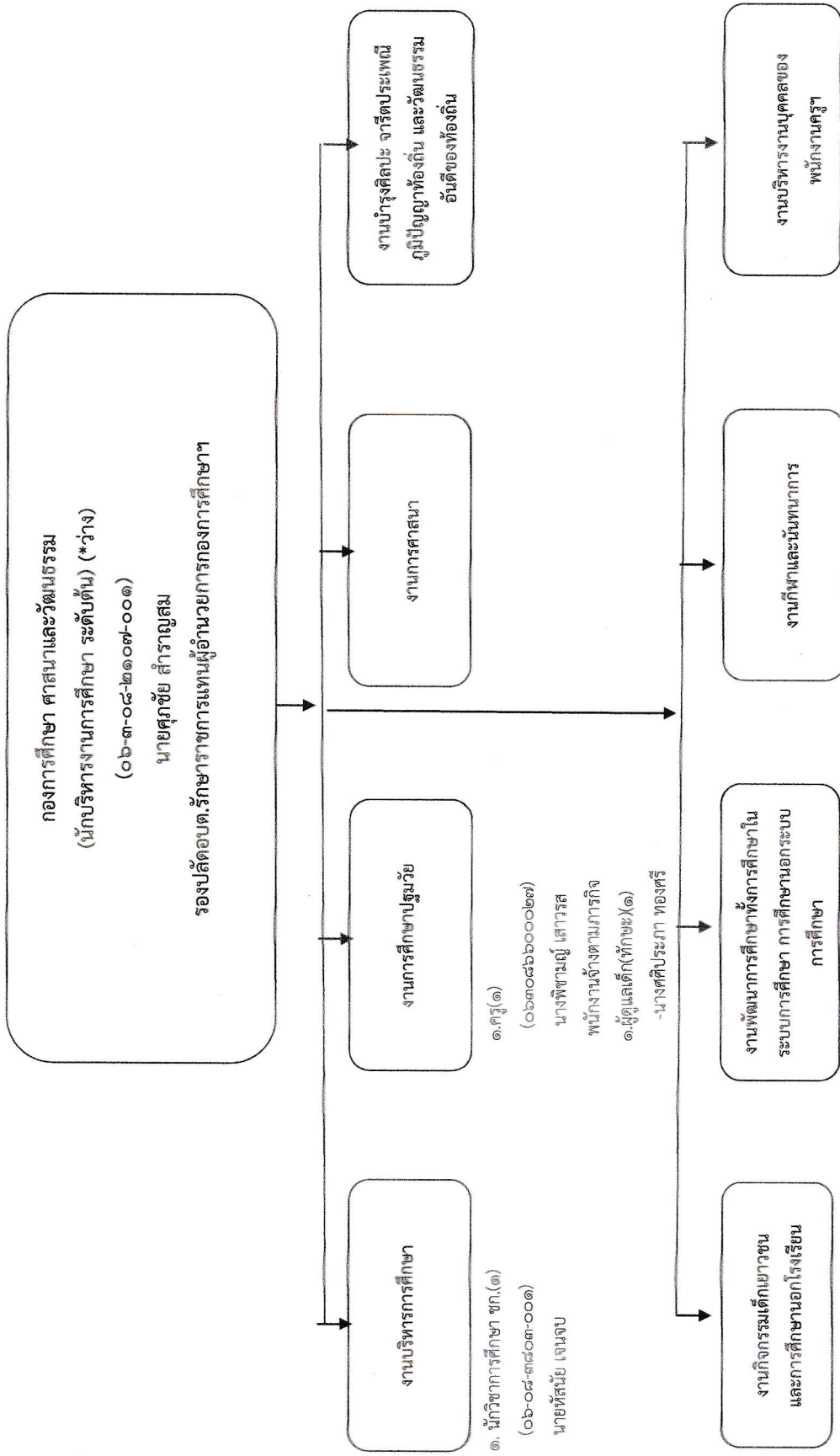


๑. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ชง. (๑)
 (๐๖-๓-๐๔-๒๐๑๔-๐๐๑)
 นางสาวนันท์ ตั้งวัฒนวงศ์
 พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
 -นางสาววิวิธรรณ วงษ์สกุล

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		รวม
			จำนวนการ	จำนวนการ	จำนวนการ	จำนวนการ	จำนวนการ	จำนวนการ	
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ	อาวุโส		
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๔

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	-	๒

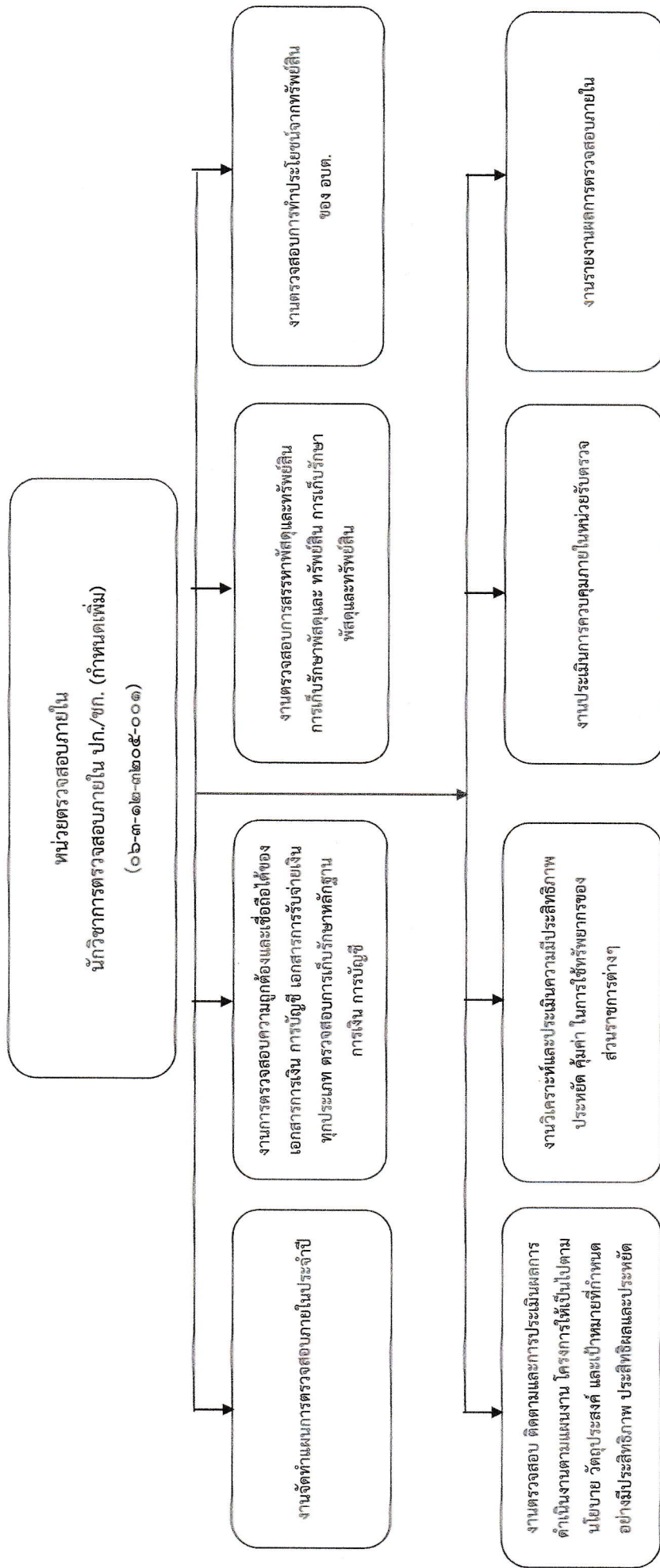


ประเภท ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

พนักงานครู อปต.	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	คศ.๔	รวม
จำนวน	-	๑	-	-	๑

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๑

หมายเหตุ (*ว่าง) “อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.อบต.”



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น				วิชาการ						ทั่วไป		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
๑	นางอมลัญญ์ เจริญกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕๓,๙๖๐ (๓๙,๘๓๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๒๑,๙๖๐
๒	นายศุภชัย สรรพสมบัติ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๒,๕๐๐ (๓๑,๘๗๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๔,๕๐๐

สำนักงานปลัด อบต.

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
๓	พนักงานส่วนท้องถิ่น											
๓	นางกัญญาพัชญ์ สร้อยศรี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๘,๘๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๘๐๐
๔	นางสาวภัทราพร สิทธิเจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๕	นายสุรพล บ่อแดง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๖	นางสาวพรณิศา วรรณธาด	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๗	นายจิระเดช ธนาพิสิริเจริญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๘	ว่าง		๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชก./ป.ง.	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชก./ป.ง.	๒๙๗,๘๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๘๐๐
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙	นางพิไลพร ชื่นเจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๔๘๐ (๑๓,๒๙๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๔๘๐
๑๐	นางสาวนาถกรณ์ แวรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๙๒๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๙๒๐
๑๑	นายเอกนัย อิมพรสอน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๒	นางมณฑกรีย์ โสตนว	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายไพโรจน์ ศรีอยู่	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	นักการภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ		
๑๔	พนักงานส่วนท้องถิ่น นางสุนันทา โภคประเสริฐ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๐๖-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๙,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๕๐๐	
		บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิ.ท.	ช.ก.	๐๖-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๓๐๕,๖๕๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๕๐	
		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (การบัญชี)	ท.ว.ป.	ช.ก.	๐๖-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๒๗๕,๐๕๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๕๐	
๑๕	นางสุนันทา ตั้งวัฒนา	อนุปริญญาศิลปศาสตร (การบัญชี)	เจ้าพนักงานพัสดุ	ท.ว.ป.	ช.ก.	๐๖-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ก.	๒๗๕,๐๕๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๕๐	
๑๖	นางสาวศิริวรรณ จันทา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๕๒,๙๒๐ (๑๑,๙๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๙๒๐	
๑๗	นางสาววิวรรณ วงษ์สกุล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พาณิชยกรรม (การบัญชี)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๔,๙๒๐ (๑๒,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๙๒๐	

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินอื่นๆ		
๒๐	พนักงานส่วนท้องถิ่น นายสันติ หะมะสุข	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๐๖-๓-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๖-๓-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๑,๕๐๐	
๒๑	นายเจริญ วัฒนกิจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง)	๐๖-๓-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๐๖-๓-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๑๘,๕๖๐ (๒๖,๕๘๐x๑๒)	-	-	๓๑๘,๕๖๐	
๒๒	นางสาวดวงนภา สรรพรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (พาณิชย์กรรม)	๐๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๘,๘๕๐ (๑๖,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๕๐	
๒๓	พนักงานช่างเทคนิคการกิจ นายวัฒนา ภูมิตร	วิศวกรรม (วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๒,๘๒๐ (๑๓,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๘๒๐	
๒๔	นายสุธา ฉายาบัตร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๖๖,๘๐๐ (๑๓,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๘๐๐	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินพิเศษๆ	
๒๕	พนักงานส่วนท้องถิ่น										
๒๖	ว่าง		๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน ๓๕,๖๐๐ (๒๙,๖๘๐x๑.๑๖)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๑๖)	(ว่างเดิม) ๔๓,๕๐๐ ๓๕,๖๐๐
๒๗	นายหลินยี่ เสนอบ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	พ.ก.	๐๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	พ.ก.	๓๕,๖๐๐ (๒๙,๖๘๐x๑.๑๖)	-	๓๕,๖๐๐
๒๘	นางพิชญญ์ เสาวรส	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๗	ครู	คศ.๒	๖๓๐๘๖๖๐๐๐๒๗	ครู	คศ.๒	๐	-	-
๒๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางศศิประภา พงศ์ศรี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษานานาชาติ)		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๔๖,๖๘๐ (๓๙,๖๘๐x๑.๕๐๐๐)	-	๔๖,๖๘๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
๒๘	พนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าง					๐๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน			๓๕๕,๓๒๐
										รวม		๓,๖๑๒,๐๒๐



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ

ที่ ๔๔/๒๕๖๔

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ กำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด จันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงจัดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งกรอบ อัตรากำลังใหม่ ตามการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ รายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทวีชัย วัยวุฒิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ

แนบคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมาไพไฟ ที่ ๔๔/๒๕๖๔ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางอนณัฐ จริญญากุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒) ๔๗,๐๐๐	๖๒๒,๕๖๐
๒	นายศุภชัย สว่างชุม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) ๔๕,๕๐๐	๕๒๔,๕๖๐

สำนักงานปลัด อบต.

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค้ำชดเชย/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๓	พนักงานส่วนท้องถิ่น นางณิญาพัชญ์ สร้อยศรี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๐๖-๓-๐๑-๒๐๒๖-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๖-๓-๐๑-๒๐๒๖-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๑,๔๐๐	
๔	นางสาวภัทราพร สิทธิเจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๐๖-๓-๐๑-๓๐๒๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๖-๓-๐๑-๓๐๒๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐	
๕	นายสุรพล บ่อแดง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๖-๓-๐๑-๓๐๓๐-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๐๖-๓-๐๑-๓๐๓๐-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๐๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐	
๖	นางสาวพรภัสร์ วรรณธาดล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๐๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐	
๗	นายจิระเมศร์ ธนาสุขศิริเจริญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐	
๘	ว่าง		๐๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	พง./ปง.	๐๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	พง./ปง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐	
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางพิไลพร ชีวะเจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๙,๔๘๐ (๑๓,๒๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๙,๔๘๐	
๑๐	นางสาวรณภรณ์ แวรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๙๒๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๙๒๐	
๑๑	นายเอกฉัตร อินทรสอน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป นางเนตรนารี โสตนว	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	นายไพโรวรรณ เครืออยู่	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	นักการภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน			
๑๔	พนักงานส่วนท้องถิ่น นางสุนันทา โศภประเสริฐ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	ผู้อำนวยการกองคลัง (มีผู้บริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๐๖-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (มีผู้บริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๘,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๓๑,๔๐๐
๑๕	นางชลาลัย เจิงศิริ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ช.ก.	๐๖-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๓๐๕,๖๕๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	๓๐,๕๖๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๑๖	นายชุมพล เป็ญกิจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ช.ง.	๐๖-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๒๗๕,๐๕๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	๒๗,๕๐๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๕๐
๑๗	น.ส.นันทา ตั้งวัฒนาวงศ์	อนุปริญญาศิลปศาสตร์ (การบัญชี)	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ช.ง.	๐๖-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๒๗๕,๐๕๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	๒๗,๕๐๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๕๐
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวศิริวรรณ จันทา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๕๒,๕๒๐ (๑๑,๘๕๐x๑๒)	-	-	-	๑๕๒,๕๒๐
๑๙	นางสาววิวรรณ วงษ์สกุล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พาณิชยกรรม (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๔,๗๒๐ (๑๒,๐๖๐x๑๒)	-	-	-	๑๔๔,๗๒๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การอัตรากำลังเดิม			การอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินอื่น ๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน			
๒๐	พนักงานส่วนท้องถิ่น นายสันต์ งามสุข	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๐๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๕๐๐
			๐๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๐๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๘๘,๕๐๐ (๒๖,๕๕๐x๑๒)	๓๘๘,๕๐๐ (๒๖,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๑๘,๕๐๐
			๐๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๐๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๘๘,๘๕๐ (๑๖,๕๕๐x๑๒)	๑๘๘,๘๕๐ (๑๖,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๘๕๐
๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวันมา ภูมิตร	วิศวกรรม (วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๒,๘๕๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	๑๕๒,๘๕๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๘๕๐
			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๖๖,๘๐๐ (๑๓,๘๐๐x๑๒)	๑๖๖,๘๐๐ (๑๓,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๘๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๒๕	พนักงานส่วนท้องถิ่น											
๒๖	นางหทัย เจนจบ	ว่าง										
๒๗	นางพิชามญ์ เสาวรส	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร) ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๖-๓๐-๘-๒๐๑๗-๐๐๑ ๐๖-๓๐-๘-๘๘๐๓-๐๐๑ ๐๖-๓๐-๘-๖๖๐๐-๐๒๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) นักวิชาการศึกษา ครู	ต้น ชก. คศ.๒	๐๖-๓๐-๘-๒๐๑๗-๐๐๑ ๐๖-๓๐-๘-๘๘๐๓-๐๐๑ ๖๘๐๘๖๖๐๐๒๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) นักวิชาการศึกษา ครู	ต้น ชก. คศ.๒	๓๘๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน ๓๕๖,๑๖๐ (๒๘,๖๘๐x๑๒) ๐	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) - -	- - -	(ว่างเดิม) ๕๓๕,๖๐๐ ๓๕๖,๑๖๐ -
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางศศิประภา ทองศรี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษามัธยมศึกษา)							๕๖,๖๘๐ (๓๓,๒๘๐+๓,๕๐๐)	-	-	๕๖,๖๘๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/ เงินอื่นๆ	
๒๙	พนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าง					๐๖-๓๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๓๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน			๓๕๕,๓๒๐
										รวม		๓,๖๒๒,๐๒๐