



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแวง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านแวง

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มีมติให้ความเห็นชอบการกำหนดประเภทและระดับตำแหน่งเทศบาลตำบลบ้านแวง จาก ขนาด(เดิม) กลาง เป็น ประเภท(ใหม่) สามัญนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เทศบาลตำบลบ้านแวง จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านแวง เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดประเภทและระดับตำแหน่งเทศบาลตำบลบ้านแวง จาก ขนาด(เดิม) กลาง เป็น ประเภท(ใหม่) สามัญ รายละเอียด ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการกลาง งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งานประชุมสภาเทศบาล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปักครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ทั้งหมด และราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายใต้ ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด

งานกิจการสภาเทศบาล

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามติข่องสภา

งานสวัสดิการสังคม

- งานส่งเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ
- งานข้อมูลส่งเคราะห์

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ

งานบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานบุคคล
- งานธุรการ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและการประสานงาน
- งานเบิกจ่ายพัสดุ

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ วีดิโอ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ที่เบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภัยใน ดังนี้

๒.๑ กองคลัง

งานการเงิน

- งานการเงินและบัญชี
- งานรับและเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง

งานการบัญชี

- งานจัดทำวีดิโอเบิกจ่ายเงิน
- งานรายงานงบประจำวัน
- งานรายงานงบประจำเดือน

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน

/- งานพัสดุ...

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
 - งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี
 - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลการควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ กองช่าง

งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประจำ
- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค
- งานระบายน้ำ

งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางแผนพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เชื่อม ทอน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาใน ระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ศึกษา งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรมศาสนา ส่งเสริมประโยชน์ ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน การจัดให้มีและสนับสนุน กิจกรรมศูนย์เยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วน ราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ กองการศึกษา...

๔.๑ กองการศึกษา

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานติดตามและประเมินผล

งานกีฬาและนักงานการ

- งานศูนย์เยาวชน
- งานการกีฬา
- งานศูนย์วัฒนธรรม
- งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม

งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานส่งเสริมการพัฒนาการเด็ก

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ศูนย์บริหารสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใต้ใน ดังนี้

๕.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานสุขาภิบาลทั่วไป

- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันไข้เลือดออก

งานบริการสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานคัดกรองโรค

งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานพื้นฟูผู้พิการ/ทุพพลภาพ
- งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ อสม.

งานรักษาความสะอาด

- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

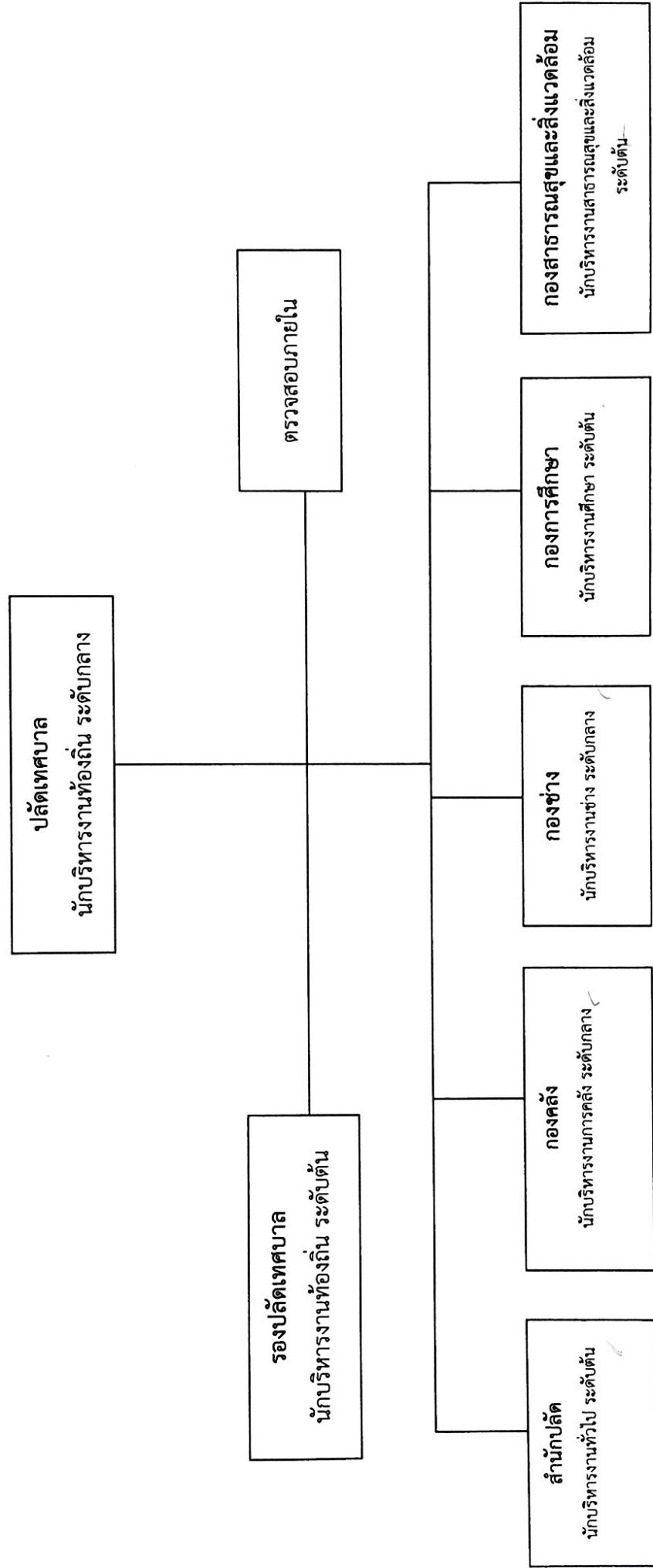
(นายชุมพร ชาปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแวง

ร่าง.....รัฐพงษ์ วันที่
พิมพ์..... วันที่
ทาน..... วันที่
ตรวจ..... วันที่ ๑๔ มี.ค ๕๘
ตรวจ..... วันที่ ๑๖ มี.ค ๕๘

แผนภูมิโครงสร้างการเปลี่ยนร่างกายตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงสร้างส่วนราชการที่ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง



โครงสร้างสำนักงานปัตเทศบุตร

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
นายปริหารงานท่านที่ไปจะต้องดำเนินการ

ក្រសួងពេទ្យ

นักบริหารงานทั่วไป ระดับผู้อำนวยการ

- งานบริหารงานบุคคล
 - งานธุรการ
 - งานเลือกตั้งและทะเบียนชื่อผู้มีสิทธิ
 - งานขับนับยุบปั๊บและระเบียบ
 - งานกฎหมายและคดี
 - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์

- นักพัฒนาระบบคุณภาพบ้านต่าง
- นักจัดการงานที่นำไป ปาน/ชา(ว่าง)
- นักดูแล ชีวนาฏกรรม
- เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงานของ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ครุภารกิจ
- นักพัฒนาระบบคุณภาพ (ถูกจ้างประจำ) ทำงานที่ไป

(งาน) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
- พนักงานดับเพลิง
- พนักงานเครื่องจักรกลชนิดเบา
- ศูนย์งานทั่วไป

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์หน่วยยุทธศาสตร์แผน
- ผช.อธิการบดีของบุคลากร (ว่าง)

ရန်အောင်ရှုရွှေ (၁၁၄)

(งาน) กิจการสภากเทศบาล

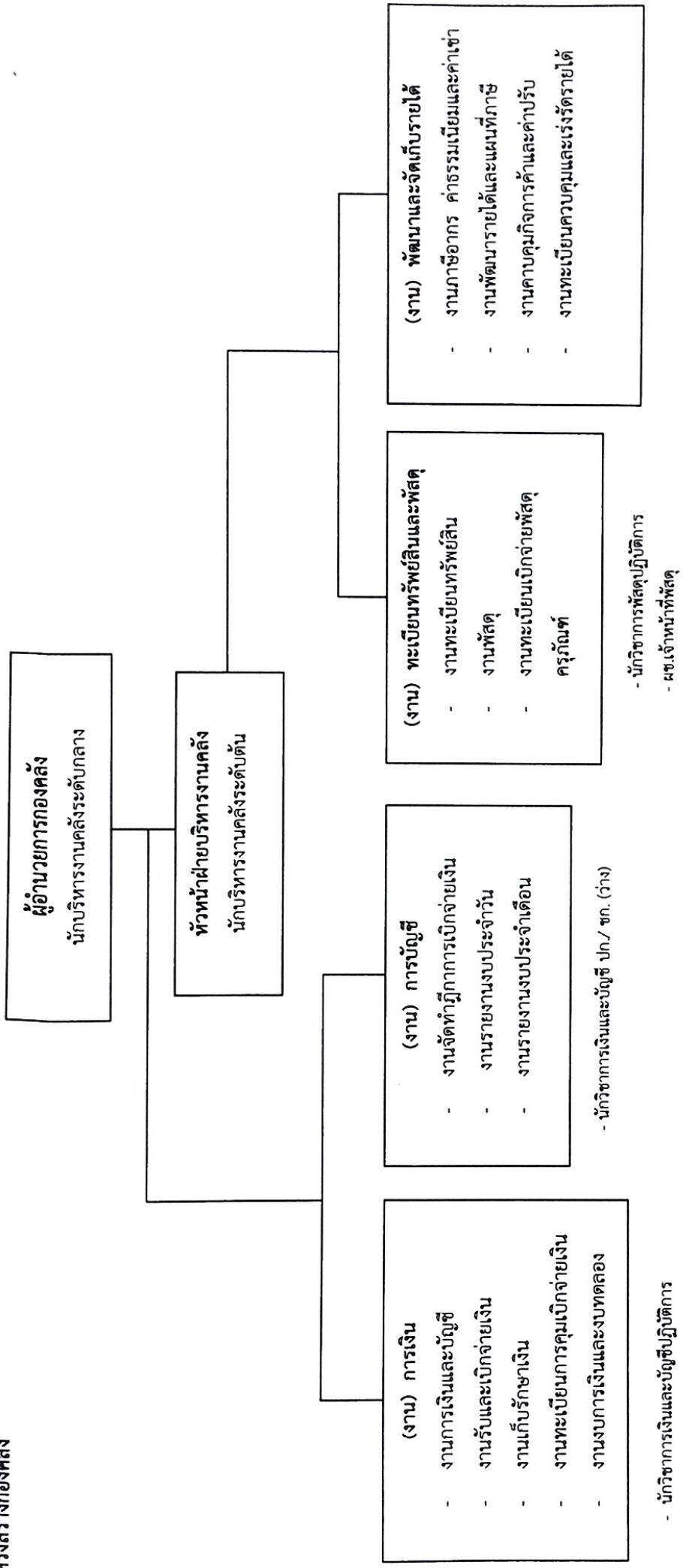
- งานระบบข้อมูลบัญชีบศบกประจำปี
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของ

๒๐๑๖

- งานการส่งเสริมอาชีวศึกษา
- งานประเมินคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพ
- งานการบริการ
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของ

พนักงานทั่วไป	พนักงานบริการ	ผู้จัดการประจำ	ผู้จัดการบริษัท	ระดับ
พนักงานทั่วไป	พนักงานบริการ	ผู้จัดการประจำ	ผู้จัดการบริษัท	จำนวน
พนักงานทั่วไป	พนักงานบริการ	ผู้จัดการประจำ	ผู้จัดการบริษัท	จำนวน
พนักงานทั่วไป	พนักงานบริการ	ผู้จัดการประจำ	ผู้จัดการบริษัท	จำนวน
พนักงานทั่วไป	พนักงานบริการ	ผู้จัดการประจำ	ผู้จัดการบริษัท	จำนวน

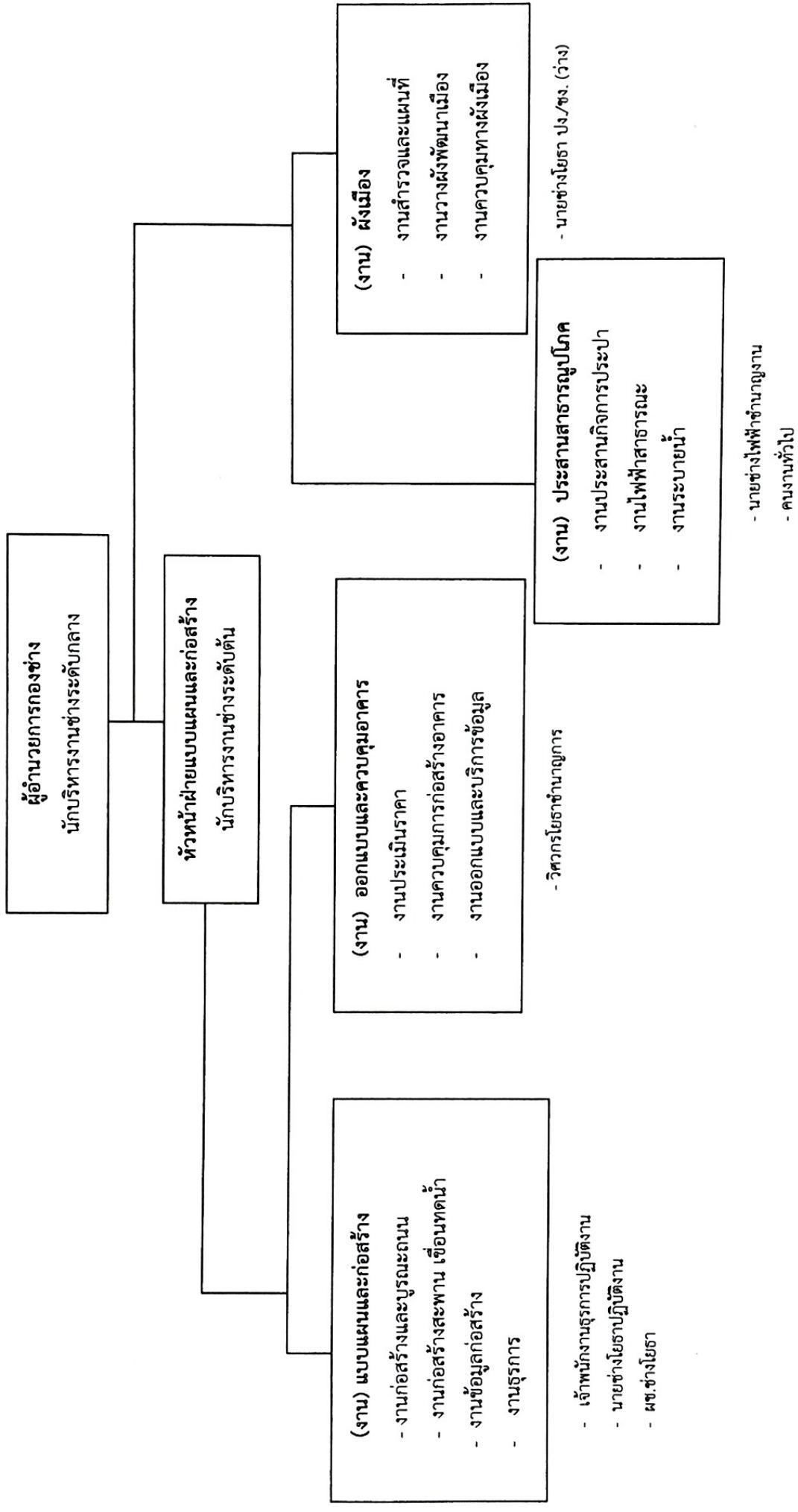
โครงสร้างองค์กร



- เจ้าหน้าที่งานจัดตั้งรายได้ปฏิบัติงาน
- พช.เจ้าหน้าที่งานจัดตั้งรายได้ (ร่าง)
- นักจัดการงานพัสดุ (ลูกจ้างประจำ)

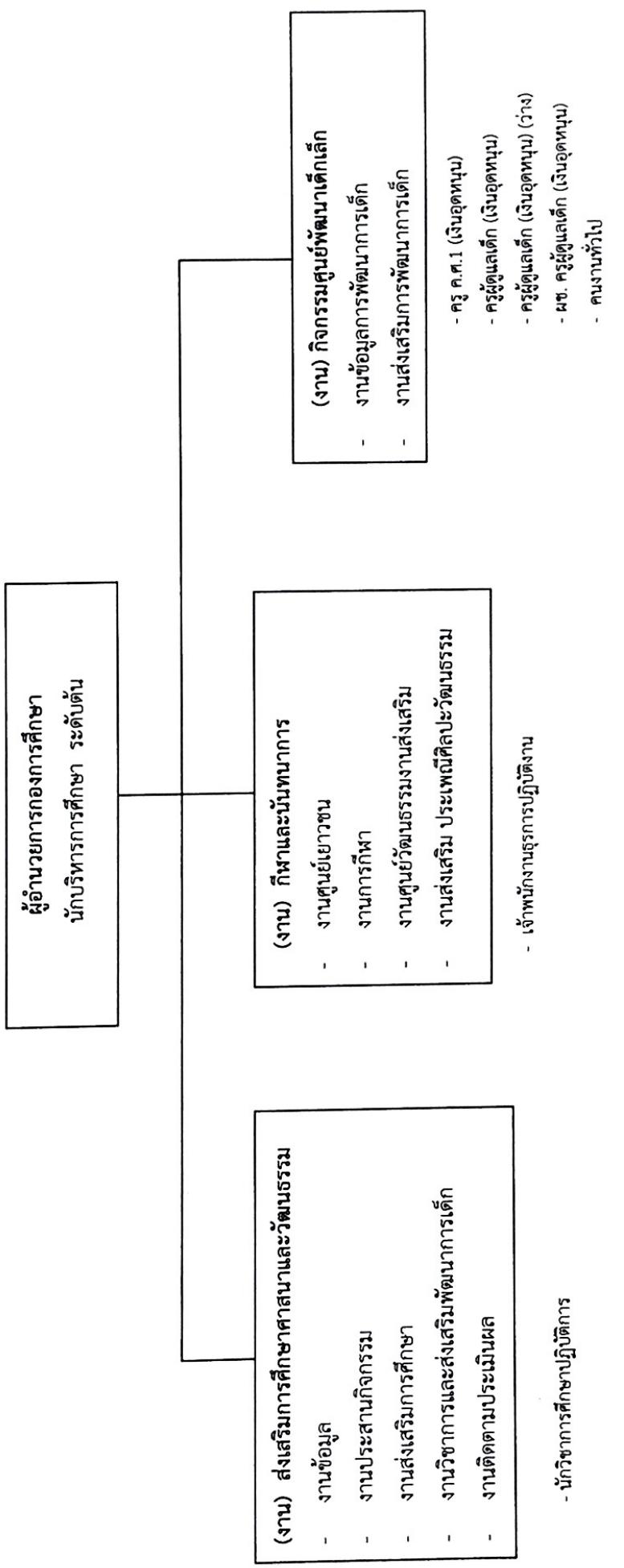
ระดับ	ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
จำนวน	1	1	2	1	1

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการ นักบริหารงานช่างระดับกลาง	ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย	ผู้อำนวยการ นักบริหารงานช่างระดับต้น	ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย	ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย	ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย	ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย
จำนวน	1	1	1	-	1	2	1

โครงสร้างของสาระการเรียนรู้



จำนวน	ผู้สอน	แบบเรียน	รายชื่อ	พน.จ้างตามภารกิจ	พน.จ้างทั่วไป
1	1	1	4	2	1

**ຜູ້ອໍານວຍການກອງສາຮາຣອນສຸພາບແຫຼ່ງແຫຼ່ວມ
ນັ້ນການຮັບຮາງນັ້ນສຳເນົາລົດບຸດຫຼຸດ**

(ຈານ) ສຸຂະກົບປາຫຼັກທີ່ໄປ
ຮະບາຍອຸບຊາບຍັດທອງທາງແຂວງການປະຊາບ
- ລາຍລະອຽດທີ່ກົດໃຫຍ່
- ຈາກປັດກອງໂຮກ
- ຈາກປັບກຳນີ້ເລືອດອອກ

(ຈານ) ບົກກາຮສາຮາຣອນສັ່ງ

- ຈາກອຸນຫຼາດໜ້າຫານ
- ຈາກຕັດກອງໂຮກ

(ຈານ) ລັກສາຫາຍານສະບາດ

- ຄູ່ມູນຖຸກະລຸນາຍາມສະບາດ
- ຈາກປັບປຸດຍະນຸຍາມບານ

(ຈານ) ເຈົ້າພັນການສາຮາຣອນສຸພາບຫຼຸມ ປາ/ຊາ. (ວ່າງ)

- ເຈົ້າພັນການສາຮາຣອນສຸພາບຫຼຸມ
- ການສ່ວນເຫຼີມແຜຍແຫວ່ງ
- ການຝຶ່ນຜູ້ພົກກາຣ/ຖຸພະຄວາມ
- ການສ່ວນເຫຼີມພື້ນໜາສັກຍາພອນນ.

- ເຈົ້າພັນການສາຮາຣອນສຸພາບຫຼຸມ
- ເຈົ້າພັນການສາຮາຣອນສຸພາບຫຼຸມ

ລະຫັດ	ລາຍລະອຽດ	ໜາກປັບປຸດ	ພາບວ່າງຫຼຸມ
ລູກຄ້າ	1	1	6

บัญชีแสดงการจัดตั้งหน่วยงบประมาณยังคงดำเนินการสืบไป
เบศคบงลงทุนเป้าหมาย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อุดมคุณ	เลขที่ตั้งหนัง	กรอบข้อมูลการเงิน			จำนวนเงิน	จำนวน	หมายเหตุ
				จำนวนหนัง	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ			
๑	นายจรุญโรจน์ แก้วมณี	บริษัท	๐๐-๐๗๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล	๕	๑๓-๒-๐๐-๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานท่องเที่ยว	๑๓.๔๗๐	
๒	นายสมหมาย ชิมพลฯ	บริษัท	๐๐-๐๗๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานเทศบาล	๙	๑๓-๒-๐๐-๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานท่องเที่ยว	๑๒.๐๗๐	
๓	นายวันชัย วงศ์	บริษัท	๐๑-๐๗๐๒-๐๐๒	พัฒนาสำนักปลัด	๙	๑๓-๒-๐๑-๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานท่องเที่ยว	๑๑.๕๗๐	
๔	นายสุวรรณศิริ ดีอนคำ	บริษัท	๐๑-๐๗๐๒-๐๐๑	พัฒนาฝ่ายงานภายนอก	๒	๑๓-๒-๐๑-๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานท่องเที่ยว	๑๑.๓๗๐	
๕	ว่าจ.	-	๐๑-๐๗๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานท่องเที่ยว	๓-๔/๖	๑๓-๒-๐๑-๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานท่องเที่ยว	๑๑.๕๗๐	
๖	นางสาวฐิตาภรณ์ วงศ์เรือง	บริษัท	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	บุคลากร	๓	๑๓-๒-๐๑-๑๐๗-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	๑๑.๕๗๐	
๗	นางกัมพูชา แสงสกั่นด์	บริษัท	๐๑-๐๗๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่เคราะห์น้ำดื่มน้ำยาและแมลง	๕	๑๓-๒-๐๑-๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารนโยบายและแผน	๑๑.๕๗๐	
๘	นายสัญญา เมืองใหม่	บริษัท	๐๑-๐๗๐๒-๐๐๑	นิติกร	๑/๑	๑๓-๒-๐๑-๑๐๗-๐๐๑	นิติกร	๑๑.๕๗๐	
๙	นางสาวชนนา ซึ่งทุมแสง	บริษัท	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๑/๑	๑๓-๒-๐๑-๑๐๗-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๑๑.๕๗๐	
๑๐	นางวันจนา รังษะ	บริษัท	๐๑-๐๗๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๕	๑๓-๒-๐๑-๑๐๗-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑๑.๕๗๐	
๑๑	นายภานุวัฒน์ ษาพ	บริษัท	๐๑-๐๗๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริการและสนับสนุนทางการแพทย์	๒	๑๓-๒-๐๑-๑๐๗-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริการและสนับสนุนทางการแพทย์	๑๑.๕๗๐	
๑๒	นายสุรชัย วงศ์พิพัฒ์	บริษัท	-	บุคลากร	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑๑.๕๗๐	สานักงานระดับ
๑๓	นางไวยรัตน์ ไกรยัง	บริษัท	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เคราะห์น้ำดื่มน้ำยาและแมลง	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เคราะห์น้ำดื่มน้ำยาและแมลง	-	๑๑.๕๗๐	ภารกิจ
๑๔	นางสาวนฤมล พวงศิริ	บริษัท	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑.๕๗๐	ภารกิจ
๑๕	ว่าจ.	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บ้านเชิงบูล	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บ้านเชิงบูล	-	-	ภารกิจ
๑๖	นายประเสริฐ วงศ์มูล	พัฒบ.	-	พน.รับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	พน.รับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๑๐.๖๖๐	ภารกิจ
๑๗	นายศักดา เรืองมาก	บริษัท	-	พน.รับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	พน.รับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๑๐.๖๖๐	ภารกิจ
๑๘	นายสมรช์ วงศ์สิน	พัฒบ.	-	พนักงานต้นแบบสิ่ง	-	พนักงานต้นแบบสิ่ง	-	๑๑.๔๗๐	ภารกิจ
๑๙	นายจักรพงษ์ มหาวัນ	-	-	คณานักท่องเที่ยว	-	คณานักท่องเที่ยว	-	๑๗.๐๐๐	ภารกิจ
๒๐	นางสาวรุ่งมา ศรีญา	-	-	คณานักท่องเที่ยว	-	คณานักท่องเที่ยว	-	๖.๐๐๐	ภารกิจ
๒๑	นางสาวเพียงพัน ศิริพัชร	-	-	คณานักท่องเที่ยว	-	คณานักท่องเที่ยว	-	๖.๐๐๐	ภารกิจ
๒๒	นายเตสสังค์ฤทธิ์ ยศติ๊จิ	-	-	คณานักท่องเที่ยว	-	คณานักท่องเที่ยว	-	๖.๐๐๐	ภารกิจ
๒๓	นางสาวรุ่งมา ศรีญา	-	-	คณานักท่องเที่ยว	-	คณานักท่องเที่ยว	-	๖.๐๐๐	ภารกิจ
๒๔	นายปุณ্ডิรธรรม สมเฉพาะ	-	-	คณานักท่องเที่ยว	-	คณานักท่องเที่ยว	-	๖.๐๐๐	ภารกิจ
๒๕	นายปุณ্ডิรฟ์ ไชยยา	-	-	คณานักท่องเที่ยว	-	คณานักท่องเที่ยว	-	๖.๐๐๐	ภารกิจ
๒๖	นายมาโนพ สารนา	-	-	คณานักท่องเที่ยว	-	คณานักท่องเที่ยว	-	๖.๐๐๐	ภารกิจ
๒๗	นายวรวิชญ์ วงศ์มูล	-	-	คณานักท่องเที่ยว	-	คณานักท่องเที่ยว	-	๖.๐๐๐	ภารกิจ
๒๘	นายรุ่งนร ลุกรอดพิษ	-	-	คณานักท่องเที่ยว	-	คณานักท่องเที่ยว	-	๖.๐๐๐	ภารกิจ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เด็ก	เด็ก	กรอบบัตรกำลังใจ			กรอบบัตรกำลังใจ			เงินเดือน	หมายเหตุ
				เลขที่คั่นหนัง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่คั่นหนัง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑๙๖	พญประพันธ์ ศรีษา	ม.๓	-	ตามที่ไว้	-	-	ตามที่ไว้	-	-	๕,๐๐๐	ห้าไป
๒๐๗	นายนฤทธิ์ ทางปั้นสิงห์	ป.๔	-	ตามที่ไว้	-	-	ตามที่ไว้	-	-	๕,๐๐๐	ห้าไป
๓๐	นางสาวลักษณ์ พวงทองคำพงษ์	บ.๓.๑.	๐๕-๐๙๐๗-๐๐๗	ผู้อำนวยการห้องเรียน	-	-	ผู้อำนวยการห้องเรียน	-	-	๗๗,๗๗๐	
๓๑	นางประพันธ์ ตามเพ็ม	บ.๓.๑.	๐๕-๐๙๐๗-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานครรภ์	-	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานครรภ์	-	-	๗๐,๗๐๐	
๓๒	นางสาวกรรณิการ์ จันทร์ศร	บ.๓.๑.	๐๕-๐๙๐๗-๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๖๐,๕๐๐	
๓๓	ว่าง	-	๐๕-๐๙๐๘-๐๐๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๖๐,๓๐๐	
๓๔	นางสาวรัตน์ศิรา ศรีพรหม	บ.๓.๑.	๐๕-๐๙๐๗-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	-	-	นักวิชาการพัสดุ	-	-	๖๐,๓๐๐	
๓๕	นางสาวรุ่งอรุณ บุญรุ่ง	บ.๓.๑.	๐๕-๐๙๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่เบ็ดเตล็ดเบ็ดเตล็ด	-	-	เจ้าหน้าที่เบ็ดเตล็ดเบ็ดเตล็ด	-	-	๖๐,๓๐๐	
๓๖	นางสาวกานดา สุพรรณหมา	บ.๓.๑.	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	๖๐,๓๐๐	
๓๗	นางสาวธนิพร นันดาวงศ์	บ.๓.๑.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	๖๐,๓๐๐	
๓๘	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเบ็ดเตล็ด	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเบ็ดเตล็ด	-	-	๖๐,๓๐๐	
๓๙	นางจรรยา ศิริมาลี	ร.๓.	๐๕-๐๙๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองกลาง	-	-	ผู้อำนวยการกองกลาง	-	-	๖๐,๖๖๐	
๔๐	นายศรีระพงษ์ คำคง	ว.๓.๑	๐๕-๐๙๐๘-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและอสังหาริมทรัพย์	-	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและอสังหาริมทรัพย์	-	-	๖๐,๖๖๐	
๔๑	นายพงษ์พันธ์ เหลืองรุ่ง	ว.๓.๑	๐๕-๐๙๐๘-๐๐๓	วิศวกรโยธา	-	-	วิศวกรโยธา	-	-	๖๐,๖๖๐	
๔๒	นางสาวกรรณิการ์ จันทร์ศร	บ.๓.๑.	๐๕-๐๙๐๙-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	๖๐,๔๔๐	
๔๓	นายกนกวรรณ์ ภานุวงศ์	บ.๓.๑.	๐๕-๐๙๐๙-๐๐๕	ช่างโยธา	-	-	ช่างโยธา	-	-	๖๐,๔๔๐	
๔๔	ว่าง	-	๐๕-๐๙๐๙-๐๐๖	นาบาลีทั่วไป	-	-	นาบาลีทั่วไป	-	-	๖๐,๔๔๐	
๔๕	นายชาญพิริยากร ภานุวัฒน์	ว.๓.๑	๐๕-๐๙๐๙-๐๐๗	นาบาลีทั่วไป	-	-	นาบาลีทั่วไป	-	-	๖๐,๔๔๐	
๔๖	นายพัฒนาพงษ์ เนื่องดี	บ.๓.๑.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฯ	-	-	๖๐,๔๔๐	
๔๗	นายประพิตร หมุนี	บ.๓.๑.	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	๖๐,๔๔๐	
๔๘	นายธนกร กฤตแก้ว	ส.๓.๑	๐๖-๐๙๑๖-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	๖๐,๔๔๐	
๔๙	ว่าง	-	๐๖-๐๙๑๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาล	-	-	เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาล	-	-	๖๐,๔๔๐	
๕๐	นางสาวนันท์ พงษ์ศักดิ์	ป.๔.๑	๐๖-๐๙๑๖-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานคุ้มครองสุขภาพ	-	-	เจ้าหน้าที่งานคุ้มครองสุขภาพ	-	-	๖๐,๔๔๐	
๕๑	นายพิริษฐ์ พันธุ์ศักดิ์	ม.๓	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	๖๐,๔๔๐	
๕๒	นายกรุง เรืองคำแพง	ม.๓	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	๖๐,๔๔๐	
๕๓	นายพนิชรัตน์ จันทร์ปัญญา	ม.๓	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	๖๐,๔๔๐	
๕๔	นายนิรุตติ์ บุญเทา	ม.๓	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	๖๐,๔๔๐	
๕๕	นายพิริศักดิ์ พีระแสง	ม.๓	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	๖๐,๔๔๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เดินพิมพ์	กรอบข้อความสำคัญเดิม			กรอบข้อความสำคัญใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ดำเนินง	คำแนะนำ	ระดับ	เลขที่ดำเนินง	คำแนะนำ	ระดับ		
๕๗/	นางสาวพูนพร ณัฐวงศ์	ค.น.	๐๘-๐๑๐๔-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๗/	๑๓-๙-๐๔-๙๗๐๓/๐๐๑	ผู้บริหารงานศึกษา	๗/	๑๓-๙-๐๔-๙๒๐	
๕๘	นายนิธิ หาดจำเป็น	ค.น.	๐๘-๐๑๐๔-๐๐๓	ผู้อำนวยการศึกษา	๕	๑๓-๙-๐๔-๙๗๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา	๕	๑๓-๙-๐๔-๙๒๐	ปฏิบัติการ
๕๙	นางสาวพัชรินทร์ ศรีคำภีร์	บ.บ.ก.	๐๘-๐๑๐๔-๐๐๓	ผู้อำนวยการบุคลากร	๕	๑๓-๙-๐๔-๙๗๐๔-๐๐๔	ผู้อำนวยการบุคลากร	๕	๑๓-๙-๐๔-๙๒๐	ปฏิบัติงาน
๖๐	นางสาวจันทร์สุวรรณ	ค.บ.	๕๐-๙๐๐๑๐-๒	ครุ	๑๓.๓	๕๐-๙๐๐๑๐-๑	ครุ	๑๓.๓	๑๓-๙๐	ภาคบุน
๖๑	นางสาวนนสิ ดวงแสง	ค.น.	๕๐-๙๐๐๑๐-๕	ครุ	๑๓.๓	๕๐-๙๐๐๑๐-๔	ครุ	๑๓.๓	๑๓-๙๐	ภาคบุน
๖๒	นางรัชนี ปราดip	ค.บ.	๕๐-๙๐๐๑๐-๒	ครุ	๑๓.๓	๕๐-๙๐๐๑๐-๑	ครุ	๑๓.๓	๑๓-๙๐	ภาคบุน
๖๓	นางจังรักษ์ ศิริยานน	ค.บ.	๕๐-๙๐๐๑๐-๓	ครุ	๑๓.๓	๕๐-๙๐๐๑๐-๓	ครุ	๑๓.๓	๑๓-๙๐	ภาคบุน
๖๔	นางนนทนุ จันทร์สัย	ค.บ.	๕๐-๙๐๐๑๐-๔	ครุผู้ดูแลเด็ก	๕๐-๙๐๐๑๐-๔	ครุผู้ดูแลเด็ก	๕๐-๙๐๐๑๐-๔	๕๐-๙๐๐	๑๓-๙๐	ภาคบุน
๖๕	นางสาววิไลพร ภักดี	ค.บ.	๕๐-๙๐๐๑๐-๕	ครุผู้ดูแลเด็ก	๕๐-๙๐๐๑๐-๕	ครุผู้ดูแลเด็ก	๕๐-๙๐๐๑๐-๕	๕๐-๙๐๐	๑๓-๙๐	ภาคบุน
๖๖	นางสาวพัฒนา ชินวราน	ค.บ.	-	-	ครุผู้ดูแลเด็ก	-	ครุผู้ดูแลเด็ก	-	-	ภาคบุน
๖๗	นางพิพัตรรณ วงศ์มูลหล้า	-	-	ผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๓.๔๐	ภาควิชา ชุมชน
			-	คุณภาพทั่วไป	-	คุณภาพทั่วไป	-	-	๙,๐๐๐	ห้าปี