



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง

เรื่อง **ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑)**
เพื่อปรับเปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)
สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง

ตามที่ เทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนอัตรากำลังคนและรองรับการจัดคนลงเข้าสู่ตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ในการบริการสาธารณะของเทศบาลได้อย่างเหมาะสมและเป็นประโยชน์ในการวางแผนกำหนดเรื่องค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๗ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๘ ข้อ ๒๕๙ และข้อ ๒๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบให้ปรับเปลี่ยนกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) สังกัดงานธุรการ ฝ่ายบริหารงานการคลัง กองคลัง เพื่อรองรับภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มขึ้น ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) เพื่อปรับเปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตลอดจนกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานการคลัง กองคลัง ให้มีพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๖ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียน และ คำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐาน ทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติงานตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของ ผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจใน งานที่รับผิดชอบ

นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูง ในด้านการบริหารจัดการ ภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/โดยมีลักษณะ...

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ

๑.๒ ช่วยวางแผน ติดตาม และปฏิบัติงานในสำนักงาน เช่น การบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๓ ควบคุมและดูแลการจัดเก็บ และการรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา รวมทั้งเป็นหลักฐานทางราชการที่สำคัญ

๑.๔ ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๕ ตรวจสอบการดำเนินงานธุรการ สารบรรณ การรับส่ง การลงทะเบียน การบันทึกการคัดแยกประเภท และการจัดส่งหนังสือ เอกสารของทางราชการ เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

๑.๖ ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานราชการ

๑.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๘ จัดงานรัฐพิธี หรืองานราชพิธีต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๙ ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๑๐ วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ ผลการติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงาน รวมทั้งเรื่องร้องเรียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานผลและข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการบริหารงาน

๑.๑๑ ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือกับผู้มาติดต่อราชการ เพื่อเป็นการให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจและสะดวกรวดเร็วในการทำงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก กอง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

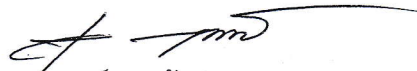
๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานต่างๆ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงาน และหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) เพื่อปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๖ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานธุรการ ฝ่ายบริหารงานการคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมบุรณ์ กุญด้าง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองคลัง (เดิม) และ
 กรอบโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองคลัง (ใหม่)
 แผนท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) เพื่อปรับเปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล
 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง

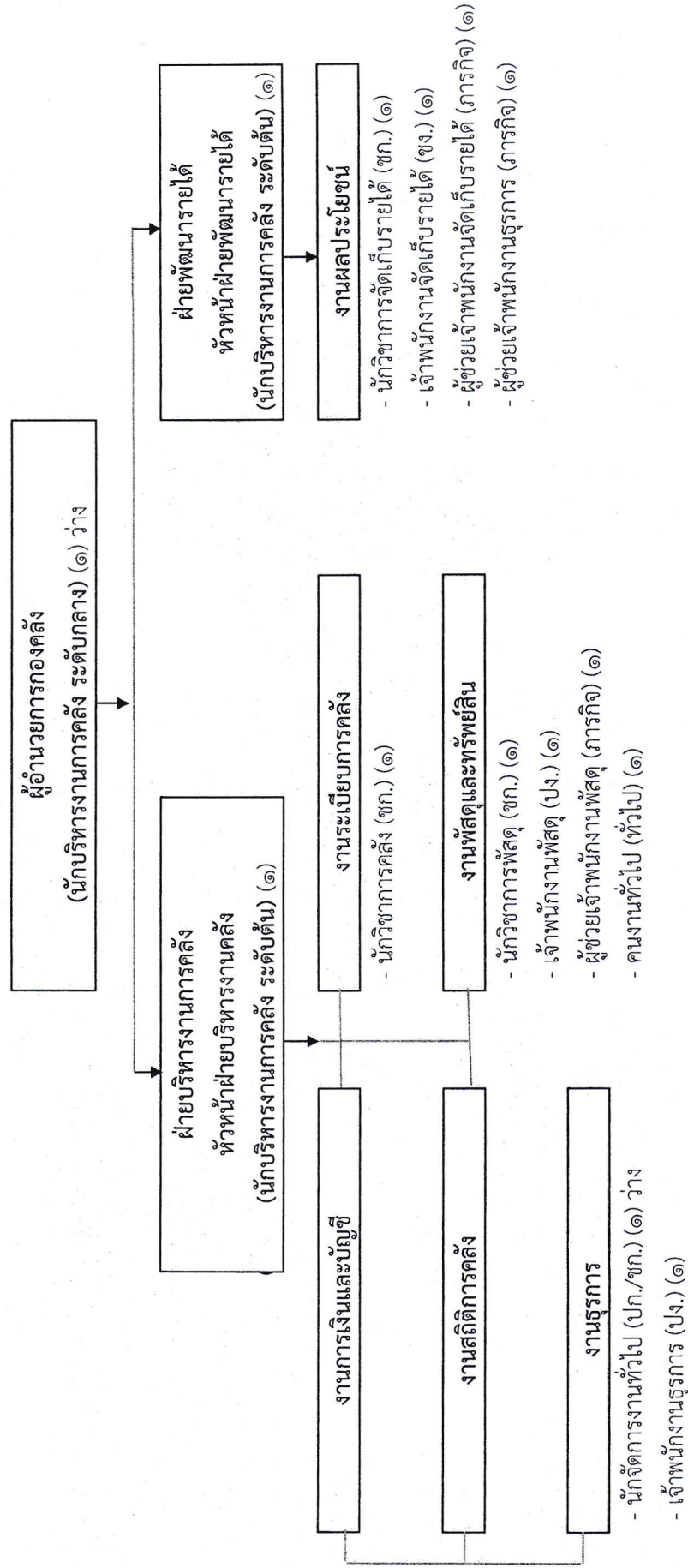
กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			หมายเหตุ
ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	
กองคลัง			กองคลัง			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	ว่าง
๑. ฝ่ายบริหารงานการคลัง			๑. ฝ่ายบริหารงานการคลัง			
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	
๑.๑ งานการเงินและบัญชี			๑.๑ งานการเงินและบัญชี			
-			-			
๑.๒ งานสถิติการคลัง			๑.๒ งานสถิติการคลัง			
-			-			
๑.๓ งานธุรการ			๑.๓ งานธุรการ			
-	-	-	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๖	ปก./ชก.	๑	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	
๑.๔ งานระเบียบการคลัง			๑.๔ งานระเบียบการคลัง			
นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	
๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน			๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน			
นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	
คนงานทั่วไป	-	๑	คนงานทั่วไป	-	๑	
๒. ฝ่ายพัฒนารายได้			๒. ฝ่ายพัฒนารายได้			
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	
๒.๑ งานผลประโยชน์			๒.๑ งานผลประโยชน์			
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	

- - แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) เพื่อปรับปรุงเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบลบ้านกลางให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลบ้านกลาง (ปก./ชก.) สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง

[illegible]

โครงสร้างของกองคลัง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) เพื่อปรับปรุงเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง



ระดับ ตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ชำนาญงาน	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ
จำนวน	๑	๒	๓	๑	๑	๒	-	๓

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

- แผนบทยายประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) เพื่อปรับเปลี่ยนกรอบพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (คน.)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๘๒๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๗๖๐	๒๒,๖๘๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๘๘๓,๔๐๐	๘๔๘,๗๖๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๖๒,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๗๘๓,๔๘๐	๘๐๕,๔๘๐	๘๒๖,๐๘๐	๗๘๓,๔๘๐	๕๒,๓๗๐
๓	สำนักงานปลัดเทศบาล																		
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๗๖๒,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๗๘๓,๔๘๐	๘๐๕,๔๘๐	๘๒๖,๐๘๐	๗๘๓,๔๘๐	๕๒,๓๗๐
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๘๐	๔๕๒,๔๖๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๗,๗๖๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	๓๖๗,๗๖๐	๒๖,๔๖๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๖,๗๖๐	๓๓๘,๗๖๐	๓๑๑,๖๔๐	๒๔,๙๗๐
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๐๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๗๖๐	๓๔๙,๗๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๒๔,๙๗๐
๙	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๗๖๐	๓๔๙,๗๖๐	๒๔,๐๑๐
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๗,๕๒๐	๓๕๐,๗๖๐	๓๕๒,๗๒๐	๓๓๗,๕๒๐	๒๔,๔๗๐
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๔,๔๔๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๒,๖๐๐
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๒๙๘,๒๘๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๒,๒๓๐
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๗,๘๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๒,๒๘๐	๒๒๗,๘๐๐	๑๘,๕๒๐
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๗๘๐	๑๗๒,๑๔๐	๑๗๘,๖๒๐	๑๖๕,๗๘๐	๑๒,๙๗๐
๑๕	ลูกจ้างประจำ																		
๑๕	หัวหน้าหมวดรถยนต์		๑	๑	๒๙๓,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๐,๗๖๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๐๓,๐๐๐	๒๔,๔๕๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐														
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐														
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐														
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๓,๔๔๐														

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/อันดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๒๘๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐
๒๑	พนักงานขับรถจักรยานยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๒๘๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐
๒๒	พนักงานขับรถจักรยานยนต์เบา (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๒๓	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๒๔	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๒๕	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๒๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๓๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๐๐	๑๔๒,๐๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๑,๕๒๐
๒๗	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๓๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๐๐	๑๔๒,๐๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๑,๕๒๐
๒๘	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๓๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๐๐	๑๔๒,๐๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๑,๕๒๐
๒๙	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๓๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๐๐	๑๔๒,๐๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๑,๕๒๐
๓๐	การโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๑	การโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๒	กองคลัง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๓	ผู้ควบคุมการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	-	๕๗๙,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๙๖,๔๐๐	๖๑๒,๘๔๐	๖๒๙,๒๘๐	๖๑
๓๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๘๔๐	๔๔๑,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๓๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๘๐	๑๐,๘๘๐	๑๐,๘๘๐	๓๒๓,๖๔๐	๓๓๗,๘๔๐	๓๕๒,๐๔๐	๒๕,๘๘๐
๓๖	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๔,๖๔๐	๓๒๙,๖๔๐	๒๔,๐๐๐
๓๗	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๐๘๐	๓๐๗,๐๘๐	๒๓,๘๐๐
๓๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๖,๓๒๐	๓๘๕,๓๒๐	๒๘,๐๐๐
๓๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๘๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๑๖,๓๒๐	๓๒๕,๓๒๐	๒๔,๐๐๐
๔๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๔๐	๙,๖๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๖๐๐	๒๕๓,๖๐๐	๒๖๒,๖๐๐	๑๙,๕๐๐
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๒๘๐	๑๗๘,๒๘๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๓,๗๒๐
๔๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๒๘๐	๑๗๘,๒๘๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๓,๗๒๐
๔๓	พนักงานจ้าง		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๖,๑๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (คน.)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ยรวม			
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๑,๑๒๐			
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๑,๑๒๐			
๔๔	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐			
กองช่าง																					
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๗๐๒,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๖๐	๒๐,๔๐๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๒๒,๕๔๐	๗๒๒,๕๔๐	๔๗,๓๘๐			
๔๖	หัวหน้าแผนกแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๔๒,๔๖๐	ว่างเดิม			
๔๗	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๔๒,๔๖๐	ว่างเดิม			
๔๘	วิศวกรไฟฟ้า	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๙,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๖๗,๔๔๐	๒๐,๔๔๐			
๔๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๘๗,๗๘๐	๒๑,๗๑๐			
๕๐	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๘๐	๑๑,๙๒๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๗๘,๖๐๐	๒๐,๗๙๐			
๕๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๘๐	๑๐,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๑๙,๔๐๐	๒๒๖,๕๒๐	๑๖,๙๒๐			
๕๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๘๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๗๘๐	๑๗๒,๓๘๐	๑๗๙,๔๖๐	๑๓,๒๓๐			
๕๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๖๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๐๐	๙,๖๐๐	๑๗๓,๐๔๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๘๙,๒๘๐	๑๖,๑๙๐			
ลูกจ้างประจำ																					
๕๔	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๒,๒๐๐	๒๗๒,๗๖๐	๒๘๐,๐๔๐	๒๑,๐๑๐			
๕๕	ผู้ช่วยช่างประปา		๑	๑	๒๔๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๘,๑๒๐	๒๖๘,๔๔๐	๒๗๙,๒๔๐	๒๐,๖๘๐			
พนักงานจ้าง																					
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๖,๗๖๐	๑๕๒,๖๔๐	๑๑,๓๐๐			
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๓๖,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๗๒๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๙๕๐	๑๑,๓๕๐			
๕๘	พนักงานขับรถจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)		๑	๑	๒๒๒,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๓๓,๒๐๐	๒๔๐,๔๔๐	๒๔๖,๓๖๐	๑๘,๓๖๐			
๕๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๘๔๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๑,๙๖๐			
๖๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐			
๖๑	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๒๔๐	๑๔๗,๐๐๐	๑๕๒,๘๘๐	๑๑,๓๑๐			

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (คน)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
						๒๕๖๑	๒๕๖๒													
																	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๖๒	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๒๔๐	๑๔๗,๐๐๐	๑๕๒,๘๘๐	๑๑,๓๑๐		
๖๓	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐		
๖๔	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๔,๔๔๐	๑๒๙,๔๘๐	๑๓๔,๗๖๐	๙,๙๗๐		
๖๕	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๔,๔๔๐	๑๒๙,๔๘๐	๑๓๔,๗๖๐	๙,๙๗๐		
๖๖	ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๑,๑๓๐		
๖๗	พนักงานขับรถจักรยานยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๐,๓๖๐	๑๔๖,๐๐๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๑,๕๒๐		
๖๘	พนักงานผลิตน้ำตาล (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๘๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๑,๑๓๐		
๖๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
๗๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
๗๑	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
๗๒	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๗๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑	๑	๗๒๒,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๗๒๒,๔๔๐	๗๒๒,๘๘๐	๗๒๘,๔๘๐	๕๙,๐๑๐		
๗๓	หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๓๙๔,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๑๐,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๓๑,๓๔๐		
๗๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๓,๖๔๐	๒๙๙,๐๘๐	๒๓,๐๘๐		
๗๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๓,๖๔๐	๒๓,๑๗๐		
๗๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๑๗,๔๐๐	๒๒๓,๖๔๐	๑๗,๖๙๐		
๗๗	ลูกจ้างประจำ																			
๗๗	หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่ พนักงานจ้าง		๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๖,๑๒๐	๒๕๑,๒๒๐	๑๙,๔๑๐		
๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๘๐	๑๔๔,๐๘๐	๑๔๙,๓๒๐	๑๑,๑๒๐		
๗๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๘,๖๔๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๔๐๐	๑๑,๕๑๐		

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/อันดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การกระจายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (คน.)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
						๒๕๖๑	๒๕๖๒												
๘๐	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐	
๘๑	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๔๖,๒๘๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๑,๗๒๐	
๘๒	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๒๐	
๘๓	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๑,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๕๒๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๑,๗๕๐	
๘๔	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๘๕	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๘๖	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๘๗	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๘๘	คณงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๘๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๙๐	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๙๑	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๙๒	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
กองการศึกษา																			
๙๓	ผู้อำนวยการการศึกษา (บริหารการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๕๐๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๔๖๐	๑๔,๔๖๐	๑๔,๔๖๐	๕๒๔,๓๔๐	๕๓๙,๔๖๐	๕๕๔,๔๖๐	๓๓,๒๙๐	
๙๔	หัวหน้างานบริหารการศึกษา (บริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๙,๘๔๐	๔๕๔,๘๔๐	ว่างเต็ม	
๙๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๒๓,๐๘๐	
๙๖	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	ว่าง	
๙๗	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๒๔,๐๑๐	
พนักงานจ้าง																			
๙๘	คณงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
โรงเรียนเทศบาล ๑ (ทุ่งรัตนราษฎร์บำรุง)																			
๙๙	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๐๐	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม/เงินอุดหนุน	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/อันดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการจ้างคนเพิ่ม/ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๐๑	ครู		๓๐		-		๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๒	ครูผู้ช่วย		๒		-		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๐๓	พนักงานขับรถ		๑		-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๑๐๔	ผู้ช่วยครู		๑		๒๒๐,๖๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๓๘,๕๖๐	๑๘,๓๔๐ (งบเทศบาล)
๑๐๕	พนักงานขับรถ (ทักษะ)		๑		๑๑๗,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๑๒๖,๐๔๐	๑๒๖,๐๔๐	๑๒๖,๐๔๐	๔,๘๐๐ (งบเทศบาล)
๑๐๖	ครูอัตราจ้าง		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐ (งบเทศบาล)
๑๐๗	ครูอัตราจ้าง		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐ (งบเทศบาล)
๑๐๘	ครูอัตราจ้าง		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐ (งบเทศบาล)
๑๐๙	ครูอัตราจ้าง		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐ (งบเทศบาล)
๑๑๐	บุคลากรสนับสนุนการสอน		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐ (งบเทศบาล)
๑๑๑	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)		๓		-		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๒	ภารโรง		๒		-		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระเจ้าทองทิพย์																		
๑๑๓	ครู	คศ.๑	๑		-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๑๑๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑		-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง/เงินอุดหนุน
๑๑๕	ภารโรง		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐ (งบเทศบาล)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งพันาด																		
๑๑๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๑		-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม/เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๑๑๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑		-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (คน)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยผาย																	เงินอุดหนุน ว่าง/เงินอุดหนุน
๑๑๘	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๑๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต้นแหลมทอง																	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																	
๑๒๐	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๒๑	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	รวม		๑๕๕	๑๕๖	๒๓,๙๙๐.๒๘๐	๑๕๕	๑๕๕	๑๕๕	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐ (งบเทศบาล)
(๑๐)	ยอดรวมคงเหลือ (คือ ค่าใช้จ่ายสุทธิที่ อบต.ต้องเบิกจ่ายจากงบประมาณของ อบต.)																	
(๑๑)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% (คิดจากร้อยละ ๒๐ ของค่าใช้จ่ายจริง)																	
(๑๒)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)																	
คิดเป็นร้อยละ...ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๒)*๑๐๐/งบประมาณปี ๖๑																		

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

๑๑๒,๘๑๔,๘๘๖

๑๑๘,๔๕๕,๖๓๐

๑๒๔,๓๗๘,๔๑๒

๑๓๐,๕๙๗,๓๓๒

บาท

บาท

บาท

บาท