



๑๗. พัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยความมั่นคงปลอดภัย ในชีวิต และทรัพย์สิน
๑๘. ส่งเสริมการรวมกลุ่มของเกษตรกรให้เข้มแข็งเพื่อการแข่งขันด้านการตลาด
๑๙. ส่งเสริมและสนับสนุนผลผลิตทางการเกษตรให้มีประสิทธิภาพ
๒๐. จัดหาอาชีพเสริมเพิ่มรายได้แก่ชุมชน
๒๑. ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิ เสรีภาพของประชาชน และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๒๒. พัฒนาศักยภาพในการบริหารและปฏิบัติการสำหรับบุคลากรทุกระดับ
๒๓. พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค เกิดความพึงพอใจสูงสุด
๒๔. พัฒนาสถานที่ปฏิบัติงานให้เหมาะสม

### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  ๒. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
  ๓. การพัฒนาด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  ๔. การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม ชุมชน และคุณภาพชีวิต
  ๕. การพัฒนาด้านการเกษตรและเศรษฐกิจ
  ๖. การพัฒนาด้านการบริหารงานและบริการ
๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น
- ๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้



วิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ	๑. งบประมาณของ เทศบาลมีจำนวนจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ที่ได้รับ
๒. มีการแบ่งงาน/มอบหมายงานอย่างชัดเจน	๒. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทางในการปฏิบัติงาน บุคลากรรับผิดชอบงานหลายด้าน
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้ภายใต้กรอบของกฎหมาย	๓. การรวมกลุ่มและการสร้างเครือข่ายมีน้อย
๔. มีการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น	๔. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
๕. การจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ มีการประสานงานประชุมปรึกษาหารือก่อนทุกครั้ง	
๖. ผู้บริหารใช้พฤติกรรมการบริหารแบบครอบครัวสมาชิกในองค์กร	
๗. บุคลากรมีวิธีการในการทำงานเป็นทีม	
๘. มีโครงสร้างที่กำหนดให้ผู้บริหารมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ทำให้การตัดสินใจของผู้บริหารสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็น	
๙. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด	
๑๐. มีสถานที่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน	



### ๓.๒ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร

#### วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นในด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น</p> <p>๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ เทศบาล</p> <p>๓. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านลาดเข้ามาร่วมบูรณาการการทำงานด้านการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ การจัดการสุขภาพของประชาชน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ</p> <p>๔. มีแหล่งน้ำธรรมชาติสามารถใช้ประโยชน์ในการเกษตร</p>	<p>๑. เป็นพื้นที่แอ่งกระทะ และพื้นที่ตลอดแนวของเทศบาลตำบลบ้านลาดได้ติดกับแม่น้ำเพชรบุรีทำให้เกิดน้ำท่วมในพื้นที่</p> <p>๒. ปัญหาความขัดแย้งทางการเมืองภายในประเทศ ทำให้การจัดสรรงบประมาณให้แก่ท้องถิ่นล่าช้า ทำให้การกำหนดทิศทางการบริหารงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนไม่ทันตามที่กำหนด</p> <p>๓. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว</p>



## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านลาด

เทศบาลตำบลบ้านลาดได้วิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ในด้านต่าง ๆ แล้วมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๑ (๘))
- (๒) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๑๐) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๑๑) การผังเมือง

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมการศึกษา
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๔) ให้ราษฎรได้ศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๕) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๖) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๗) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๘) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๙) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๑๐) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๑๑) การจัดให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
- (๑๒) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๑๓) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร



**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๓) การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและการรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๘) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๙) การดูแลที่สาธารณะ
- (๑๐) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะ

มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๑๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและ  
สาธารณสถานอื่น ๆ

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด  
ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๗) การส่งเสริม การฝึก การประกอบอาชีพ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ



## ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

## ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลบ้านลาด จะดำเนินการ มีดังนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ
- ๖.๑.๓ ด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านสวัสดิการสังคมชุมชน และคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๕ ด้านการเกษตรและเศรษฐกิจ
- ๖.๑.๖ ด้านการบริหารงานและบริการ

### ๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลบ้านลาด

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



<p>๘. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๙. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	
<p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ เทศบาล</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ</p>

เทศบาลตำบลบ้านลาด กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการประปา

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการไว้ ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๘ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๖ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)	จำนวน ๖ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑๑ อัตรา
<b>รวมบุคลากรทั้งสิ้น</b>	<b>จำนวน ๕๑ อัตรา</b>



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านลาด

จากสภาพปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ของเทศบาลตำบลบ้านลาด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหลักและภารกิจรอง ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านลาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว เกิดประโยชน์แก่ราชการและประชาชน และเพื่อรองรับบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลบ้านลาด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>๑.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๑.๒ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๕ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๖ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๑.๗ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๑.๙ งานการศึกษา</p> <p>๑.๑.๑๐ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</p>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>๑.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๑.๒ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๕ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๖ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๑.๗ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๑.๙ งานการศึกษา</p> <p>๑.๑.๑๐ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</p>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	



<p><b>๓. กองช่าง</b> <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานผังเมือง ๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๔ งานสวนสาธารณะ</p>	<p><b>๓. กองช่าง</b> <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานผังเมือง ๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๔ งานสวนสาธารณะ</p>	
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b> ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๑.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๑.๔ งานเผยแพร่และฝึกอบรม</p>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b> ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๑.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๑.๔ งานเผยแพร่และฝึกอบรม</p>	
<p><b>๕. กองการประปา</b> <b>๕.๑ ฝ่ายผลิต</b> ๕.๑.๑ งานผลิตและการบริการ ๕.๑.๒ งานติดตั้งและซ่อมบำรุง ๕.๑.๓ งานการเงินและบัญชี ๕.๑.๔ งานเร่งรัดรายได้</p>	<p><b>๕. กองการประปา</b> <b>๕.๑ ฝ่ายผลิต</b> ๕.๑.๑ งานผลิตและการบริการ ๕.๑.๒ งานติดตั้งและซ่อมบำรุง ๕.๑.๓ งานการเงินและบัญชี ๕.๑.๔ งานเร่งรัดรายได้</p>	

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในเทศบาล

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่



๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการ

แทน

๕. สสำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและ

งานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ  
 ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์  
 สูตรในการคำนวณ



$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชั่วโมง}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลตำบลบ้านลาด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ตามข้อ ๘.๒ เทศบาลตำบลบ้านลาด ได้ทำการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งภารกิจเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา (๑)

#### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- นิติกรปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- ครู ค.ศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา (๑)

#### ลูกจ้างประจำ

พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
------------------	-------------------



**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	
พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา (๒)
พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา (๒)

**๒. กองคลัง**

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

**ลูกจ้างประจำ**

เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
--------------------------------	-------------------

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดใหม่)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา (๒)
-------	-------------------

**๓. กองช่าง**

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- วิศวกรโยธาชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (๑)

**ลูกจ้างประจำ**

ผู้ช่วยช่าง	จำนวน ๒ อัตรา (๒)
-------------	-------------------

**พนักงานจ้างทั่วไป**

คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา (๑)
-------	-------------------



#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)  
จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)  
จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน  
จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- ลูกจ้างประจำ**  
พนักงานขับรถยนต์  
จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป**  
คนงาน  
จำนวน ๑ อัตรา (๑)

#### ๕. กองการประปา

- ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปาระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปากระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- ลูกจ้างประจำ**  
ผู้ช่วยช่างท่อ  
จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป**  
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ  
จำนวน ๑ อัตรา (๑)
- คนงาน  
จำนวน ๑ อัตรา (๑)





กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>๒. กองคลัง ๐๔</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>๓. กองช่าง ๐๕</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
ผู้ช่วยช่าง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

### (๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
  - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
  - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินวิทยฐานะ
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ



๙. การใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของเทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มียู่ปัจจุบัน	อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่าย			อัตราค่าจ้างคน			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)						ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
						ในทางระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	กลาง	๑	๑	๗๒๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๓๒๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๖๕,๙๖๐	๓๖๕,๙๖๐	๓๖๕,๙๖๐		
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ต้น	๑	๑	๔๖๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๖,๒๖๐	๑๖,๒๖๐	๑๖,๒๖๐	๒๖๖,๙๖๐	๒๖๖,๙๖๐	๒๖๖,๙๖๐		
<b>สำนักปลัดเทศบาล ๐๑</b>																							
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ต้น	๑	๑	๔๘๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๒๐	๑๘,๑๖๐	๑๘,๑๖๐	๑๘,๑๖๐	๔๖๗,๕๒๐	๔๖๗,๕๒๐	๔๖๗,๕๒๐		
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>																							
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ต้น	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐		
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๖,๒๖๐	๑๖,๒๖๐	๑๖,๒๖๐	๓๖๕,๙๖๐	๓๖๕,๙๖๐	๓๖๕,๙๖๐		
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐		
๗	นิติกร	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐		
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๒,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๖,๒๖๐	๑๖,๒๖๐	๑๖,๒๖๐	๓๖๗,๙๘๐	๓๖๗,๙๘๐	๓๖๗,๙๘๐		
๙	นักจัดการทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๓๘,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๔,๖๐๐	๑๔,๖๐๐	๑๔,๖๐๐	๓๖๘,๙๖๐	๓๖๘,๙๖๐	๓๖๘,๙๖๐		
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๒,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๖๕,๑๒๐		
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๓,๙๖๐	๑๓,๙๖๐	๑๓,๙๖๐	๒๖๙,๓๖๐	๒๖๙,๓๖๐	๒๖๙,๓๖๐		
๑๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																							
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๑๐,๔๔๐	๘,๖๔๐	๒๕,๒๘๐	๒๕,๒๘๐	๒๕,๒๘๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๕๒,๑๒๐		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																							
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	๑	๑	๑๕๒,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๘๐	๑๔,๘๘๐	๑๔,๘๘๐	๑๔,๘๘๐	๑๕๖,๐๘๐	๑๕๖,๐๘๐	๑๕๖,๐๘๐		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	๑๔๔,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๒๖๐	๖,๓๒๐	๑๕,๐๘๐	๑๕,๐๘๐	๑๕,๐๘๐	๑๕๐,๑๖๐	๑๕๐,๑๖๐	๑๕๐,๑๖๐		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	๑	๑	๑๓๔,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔,๐๘๐	๑๔,๐๘๐	๑๔,๐๘๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๐,๑๖๐		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																							
๑๘	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		
๒๐	คนงาน	-	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		

เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่ว่างจะตั้งขึ้น						อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	ในทางระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		
	<b>กองคลัง ๐๕</b>																				
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๓๘,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>																				
๒๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๐,๖๔๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๒๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																				
๒๖	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																				
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๗,๘๖๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<b>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</b>																				
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																				
๒๘	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<b>กองช่าง ๐๕</b>																				
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๔๗,๕๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>																				
๓๐	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๔๑๑,๖๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<b>ศึกษารโยธา</b>																				
๓๑	ศึกษารโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																				
๓๒	ผู้ช่วยช่าง	-	๑	๑	๒๓๒,๘๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๓๓	ผู้ช่วยช่าง	-	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																				
๓๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องผู้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๖</b>																			
๓๕๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นับบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๓๓๕,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๕๐	๓๔๗,๖๔๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๖๖๐			
	<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>																			
๓๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นับบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐		(ว่าง)	
๓๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐			
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๓๘	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๖,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๕,๘๘๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๕๘,๐๐๐			
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๘๘๐	๑๔๖,๕๒๐			
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๔๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
	<b>กองการพยาบาล ๐๙</b>																			
๔๑	ผู้อำนวยการกองพยาบาล (นับบริหารงานพยาบาล)	ต้น	๑	๐	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐		(ว่าง)	
	<b>ฝ่ายผลิต</b>																			
๔๒	หัวหน้าฝ่ายผลิต (นับบริหารงานพยาบาล)	ต้น	๑	๐	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐		(ว่าง)	
๔๓	เจ้าพนักงานเภสัชกร/บัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๒๐	๘,๒๔๐	๘,๓๖๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๘,๘๘๐		(ว่าง)	
๔๔	เจ้าพนักงานการพยาบาล	ป.จ./ช.จ.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๐๖๐		(ว่าง)	
๔๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๖๙,๙๔๐	๓๗๘,๕๖๐	๓๘๗,๒๘๐		(ว่าง)	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๔๖	ผู้ช่วยช่างท่อ	-	๑	๑	๒๒๙,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๐๘๐	๒๕๑,๕๒๐			
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๔๗	พนักงานจกตม.๓๓๖๓	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๔๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
	<b>รวม</b>		๕๐	๕๐	๑๒,๒๒๕,๕๒๐	๕๑	๕๑	๕๑	+	๑	-	๑,๒๖๖,๐๖๐	๑,๔๙๖,๖๐๐	๑,๕๑๑,๗๒๐	๑๒,๗๒๑,๖๐๐	๑๓,๒๑๘,๑๒๐	๑๓,๗๓๖,๒๘๐			
(๕)	<b>ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %</b>																			
(๖)	<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>																			
(๗)	<b>คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b>																			

หมายเหตุ : (๑) รายจ่ายจริง

(๒) คิดจาก ( เงินเดือนขั้นต่ำ + ชั้นสูงของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นหาร ๒ คูณด้วย ๑๒ )

(๓) ภาระค่าเช่าจ่ายปีที่ผ่านมา + (๒)

(๔) รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด

(๕) คิดจาก (๔) คูณด้วย ๑๕%

(๖) คิดจาก (๔) + (๕) หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีในคุณด้วย ๑๐๐

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ๔๕,๗๘๘,๙๖๗ บาท

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ๔๘,๐๗๘,๔๑๕ บาท

๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๕๐,๔๘๒,๓๓๖ บาท



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างเทศบาลตำบลบ้านลาด

ปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)

รองปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) (กำหนดใหม่)

สำนักงานปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

กองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

กองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

กองการประปา

(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานธุรการ
- งานกิจการสภา
- งานประชาสัมพันธ์
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานทะเบียนราษฎร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนโยบายและแผน
- งานนิติการ
- งานการศึกษา
- งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

ฝ่ายบริหารงานคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- งานแผนท่าภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

(นักบริหารงานช่างระดับต้น)

- งานวิศวกรรม
- งานผังเมือง
- งานสถาปัตยกรรม
- งานสวนสาธารณะ

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

(นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)

- งานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม

ฝ่ายผลิต

(นักบริหารงานระดับต้น)

- งานผลิตและการบริการ
- งานติดตั้งและซ่อมบำรุง
- งานการเงินและบัญชี
- งานเร่งรัดรายได้

ระดับ	บริหารท้องถิ่นกลาง	บริหารท้องถิ่นต้น	อำนาจการต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนตามรอบ	๑	๑	๑๐	๑๐	๖	๖	๕	๑๑	๕๐
จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน	๑	๑	๕	๗	๔	๖	๕	๑๑	๕๐
จำนวนที่ขอเพิ่ม	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑
จำนวนที่ขอปรับลด	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ว่าง	-	-	๕	๓	๒	-	๑	-	๑๑



**โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล**

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (ว่าง)

**งานธุรการ, งานกิจการสภา**  
- จพง,ธุรการ ปง. (๑)  
- ลูกจ้างประจำ (๒)  
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)  
- พนักงานจ้างทั่วไป (๒)  
**งานประชาสัมพันธ์**  
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)  
**งานการเจ้าหน้าที่**  
- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)

**งานนโยบายและแผน**  
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (ว่าง)  
- พนักงานจ้างทั่วไป (๑)  
**งานนิติการ**  
- นิติกร ปก. (๑)

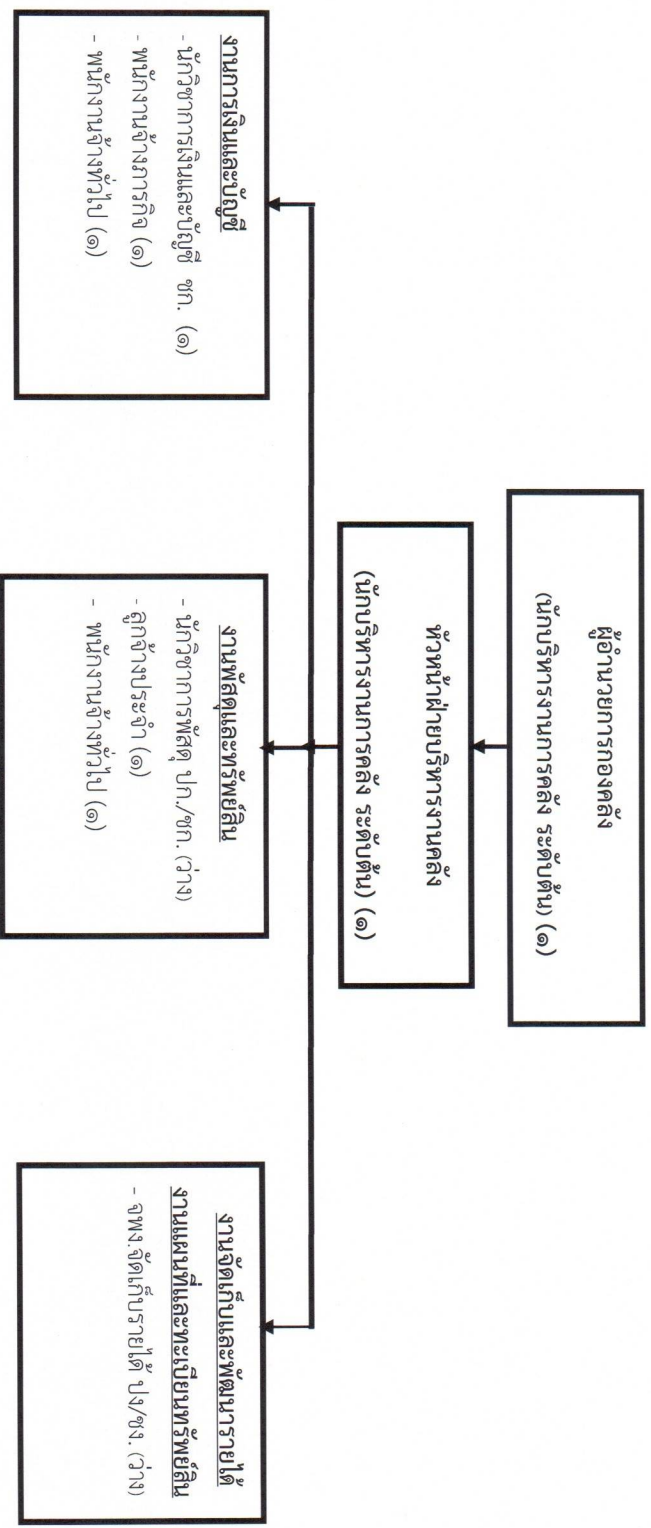
**งานทะเบียนราษฎร**  
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก. (๑)  
- พนักงานจ้างภารกิจ (๑)  
**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  
- จพง,ป้องกันฯ ชง. (๑)  
- พนักงานจ้างทั่วไป (๒)

**งานการศึกษา**  
- ครู ค.ศ.๑ (๑)  
**งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม**  
- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)

ระดับ	บริหารท้องถิ่นกลาง	บริหารท้องถิ่นต้น	อำนาจการต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนตามกรอบ	-	-	๒	๖	๒	๑	๓	๕	๑๙
จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	-	-	๑	๕	๒	๑	๓	๕	๑๗
จำนวนที่ขอเพิ่ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ขอปรับลด	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ว่าง	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๒



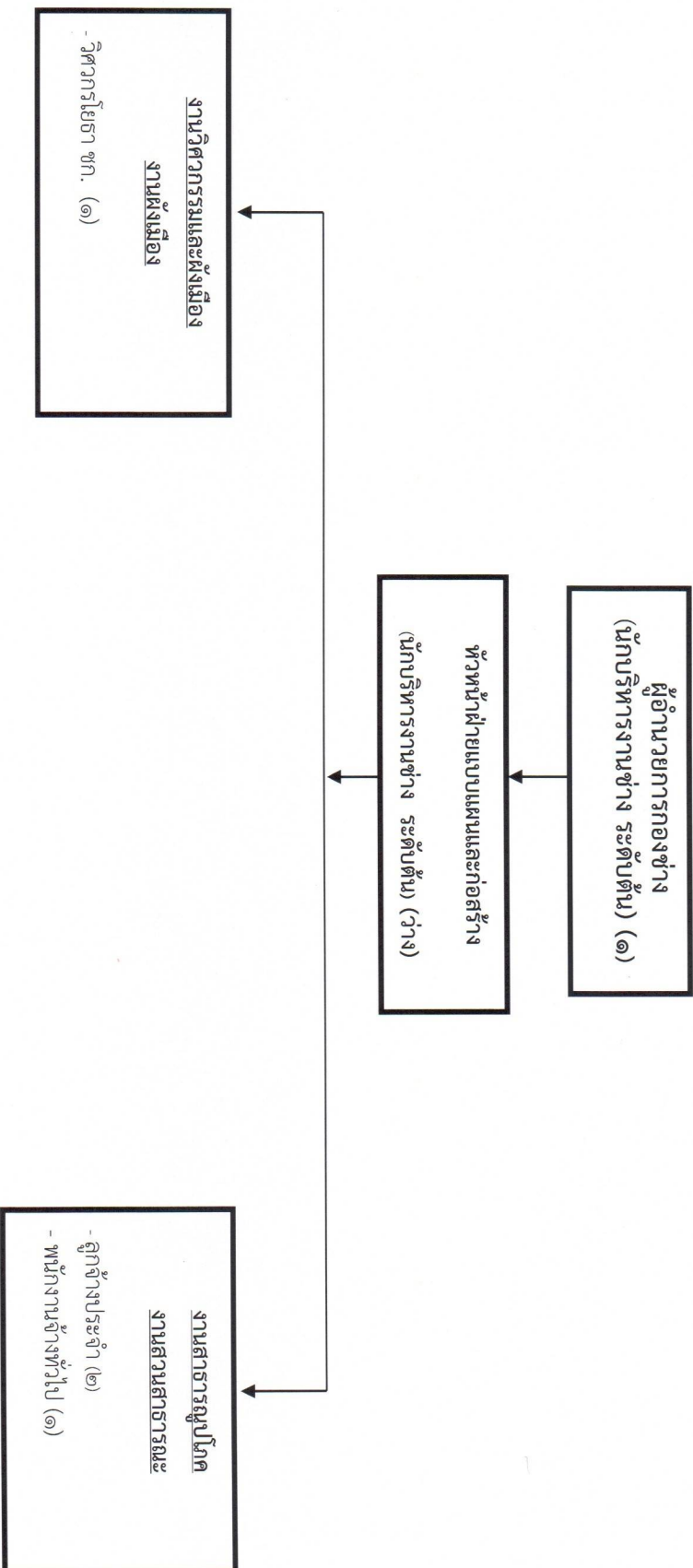
**โครงสร้างองค์กร**



ระดับ	บริหารท้องถิ่นกลาง	บริหารท้องถิ่นต้น	อำนาจการต้น	ปก./ชก.	ปง/ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนตามกรอบ	-	-	๒	๒	๑	๑	๒	๒	๑๐
จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	-	-	๒	๑	-	๑	๑	๒	๗
จำนวนที่ขอเพิ่ม	-	-	-	-	-	-	+๑	-	๑
จำนวนที่ขอปรับลด	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ว่าง	-	-	-	๑	๑	-	๑	-	๓



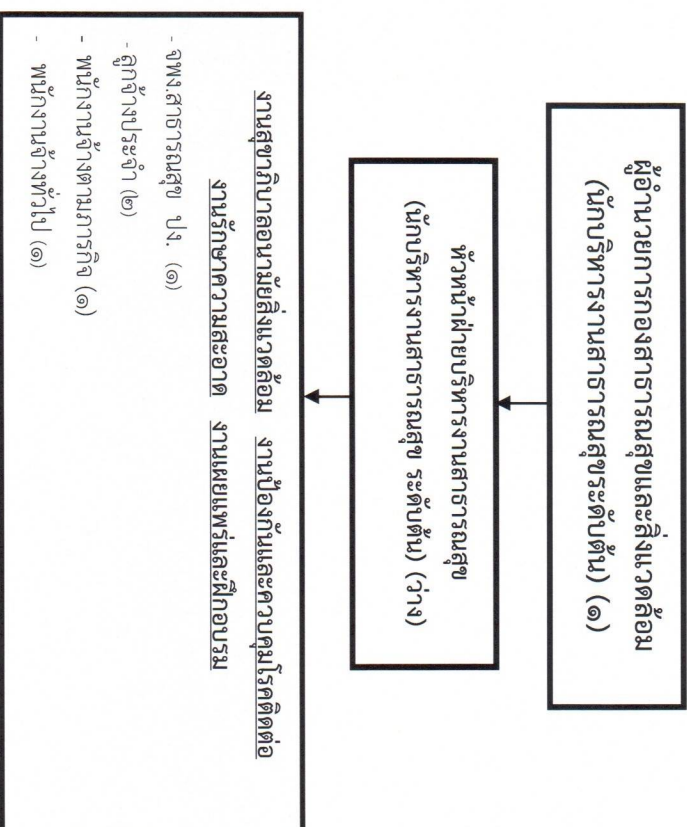
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	บริหารท้องถิ่นกลาง	บริหารท้องถิ่นต้น	อำนาจการต้น	ปก./ชก.	พง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนตามกรอบ	-	-	๒	๑	-	๒	-	๑	๖
จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	-	-	๑	๑	-	๒	-	๑	๕
จำนวนที่ขอเพิ่ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ขอปรับลด	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ว่าง	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑



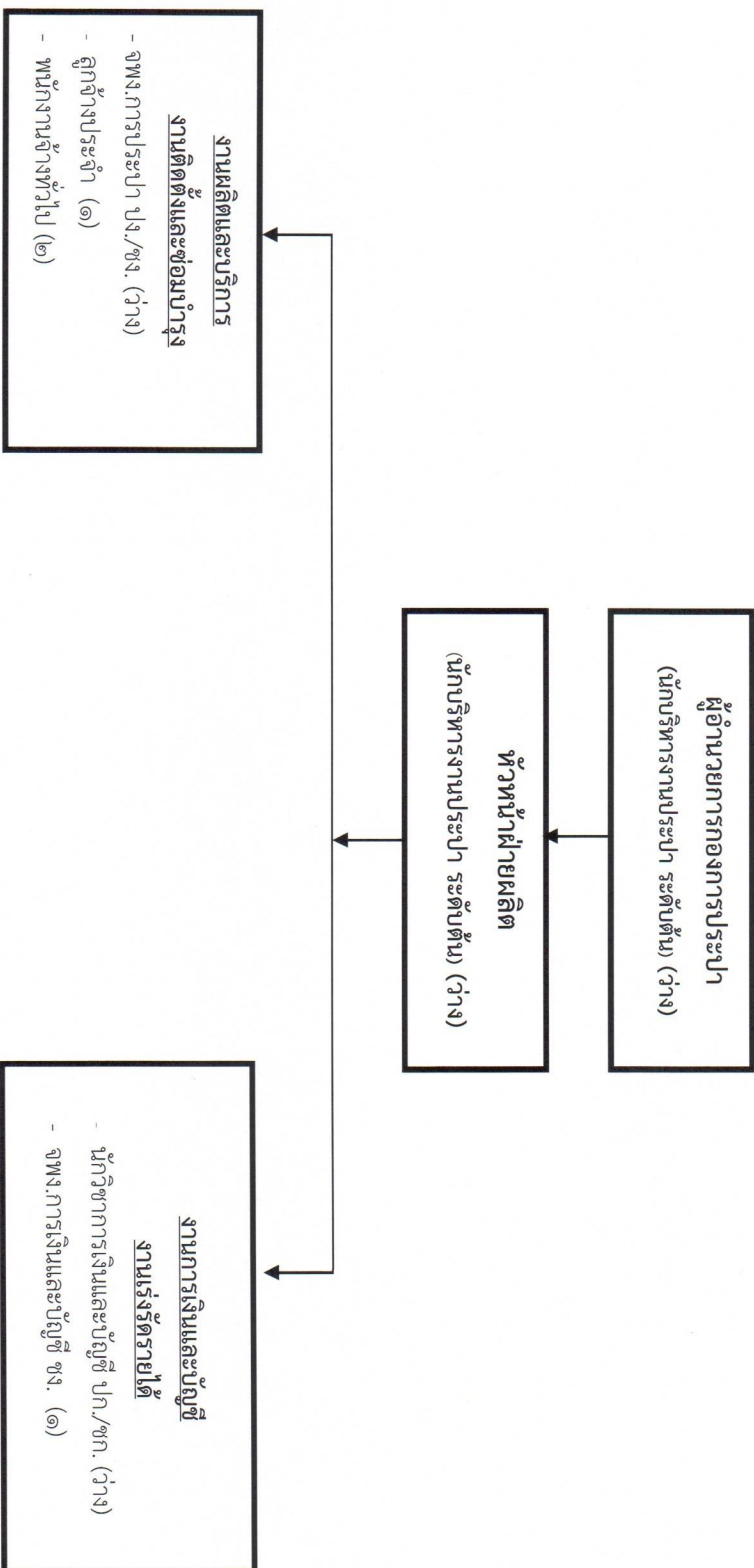
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	บริหารท้องถิ่นกลาง	บริหารท้องถิ่นต้น	อำนาจการต้น	ปก./ชก.	พง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนตามกรอบ	-	-	๒	-	๑	๑	๑	๑	๖
จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	๕
จำนวนที่ขอเพิ่ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ขอปรับลด	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ว่าง	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑



โครงสร้างกองการประปา



ระดับ	บริหารท้องถิ่นกลาง	บริหารท้องถิ่นต้น	อำนาจการเริ่มต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนตามกรอบ	-	-	๒	๑	๒	๑	-	๒	๖
จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๔
จำนวนที่ขอเพิ่ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ขอปรับลด	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ว่าง	-	-	๒	๑	๑	-	-	-	๕

๑๑. บัญชีแสดงการจัดตนเองและการทำงานหมายเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
ของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาด

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
๑	น.ส.ปรนีย์ เติยนากรชัย	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๓๘๒-๒-๐๐-๑๑๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๘๒-๒-๐๐-๑๑๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๓๒๐	๘๖,๕๖๐*๑๒	๘๖,๐๐๐	๘๕๐,๐๐๐	๓๒๖,๓๒๐
๒	น.ส.ชงขนาด สำราญ	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๓๘๒-๒-๐๐-๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๒-๒-๐๐-๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒๖,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๔๑๓,๖๔๐	

๑. สำนักปลัดเทศบาล ๐๑

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๓	นางฉวีลาวัลย์ ไก่ก้อ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓๘๒-๒-๐๑-๒๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒-๒-๐๑-๒๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๓๒๐
๔	(ว่าง)		๓๘๒-๒-๐๑-๒๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒-๒-๐๑-๒๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑,๕๐๐*๑๒	๔๐๓,๖๐๐
๕	นางนงลักษณ์ แสงสินธุ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓๘๒-๒-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๒-๒-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๖	(ว่าง)		๓๘๒-๒-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๓๘๒-๒-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๗	นายกฤษณะ เจริญเย็น	นิติศาสตรบัณฑิต	๓๘๒-๒-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๓๘๒-๒-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๐๗,๕๘๐	-	-	๒๐๗,๕๘๐
๘	นางสุกัญญา สายทอง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓๘๒-๒-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๒-๒-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๘๕,๖๐๐	-	-	๒๘๕,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน			
๙	เจ้าสิบเอกศุภกร นามทิพย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ปก.	๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ปก.	๓๑๘,๐๐๐	-	๒๐,๗๖๐	๓๓๘,๗๖๐		
๑๐	นางโรสลิตา ทักพะรังสี	ป.ส.	๓๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๓๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๕,๗๖๐	-	-	๑๕๕,๗๖๐		
๑๑	นายวีชรา สุภาพลาย	ป.ส.	๓๘-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน ภัย	ชง.	๓๘-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน ภัย	ชง.	๒๓๐,๔๕๐	-	-	๒๓๐,๔๕๐		
๑๒	นางมัลลีนท์ ฌัญญูญาณนท์	ปริญญาตรี	๓๘-๒-๐๑-๒๒๓๓-๘๕๖	ครู	ค.ศ.๑	๓๘-๒-๐๑-๒๒๓๓-๘๕๖	ครู	ค.ศ.๑	๒๕๘,๘๕๐	-	-	๒๕๘,๘๕๐	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	
			<b>ลูกจ้างประจำ</b>											
๑๓	นายวรพล คณมี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๔๘,๓๒๐	-	-	๒๔๘,๓๒๐		
			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๑๔	นางสาวเกษราภรณ์ กุลเทียมสิน	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๑,๘๖๐*๑๒	-	-	๑๒,๕๒๐		
๑๕	นางสาวเยาวลักษณ์ กุลคุ้ม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๘๕๐	-	-	๑๔๘,๘๕๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	การขออัตราเก่าถึงเดิม			การขออัตราเก่าถึงใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินต้นอื่นๆ	
๑๖	นางสาวพิมพ์พิศา สงเคราะห์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	๑๓๔,๗๖๐			๑๓๔,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป							๑๑,๒๓๖*๑๒				
๑๗	นายมงคล พิมพ์ทรัพย์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
								๘,๐๐๐*๑๒				
๑๘	นายยุทธนา สุขสมาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
								๘,๐๐๐*๑๒				
๑๙	นายสัมพันธ์ ชำพวี	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
								๘,๐๐๐*๑๒				
๒๐	นายอตุลย์รัตน์ เกตุกระจ่าง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
								๘,๐๐๐*๑๒				
๒๑	นางสาววิภาวรรณ นามไว	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
								๘,๐๐๐*๑๒				

๒ กองคลัง ๐๕

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน			
๒๒	นางพนดิธดา กลมเกลียว	ปริญญาตรี	๓๕๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๕๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๕๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐		๔๙๘,๐๐๐		
๒๓	นางสาวณัฐภาณต์ มินาม	ปริญญาตรี	๓๕๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓,๐๐๐*๑๒	๓,๕๐๐*๑๒		๔๔๐,๖๔๐		
๒๔	นาง.ส.กัญญาบุษ บรรเจิดศิริ	มหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๓๕๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๕,๒๒๐*๑๒	๑,๕๐๐*๑๒		๒๘๘,๑๒๐		
๒๕	(ว่าง)		๓๕๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๔,๐๑๐*๑๒	๓๕๕,๓๒๐		(ว่าง)		
๒๖	(ว่าง)		๓๕๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓๕๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐			(ว่าง)		
๒๗	นางศศิพิณ เมธศาสตร์	ปวส.	-	จหน.ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	จหน.ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๒๖,๕๖๐			๒๖,๕๖๐		
๒๘	นางอุไร กองแก้ว	ปวท.บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๗,๙๖๐			๑๕๗,๙๖๐		
๒๙	(กำหนดใหม่)	-	-	-	-	(กำหนดใหม่)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๓,๐๘๐			๑๓๓,๐๘๐		
๓๐	นางรัตนา ช่างน้ำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐		
๓๑	นางสาวศรารัตน์ คุ้มครอง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	

**๓. กองช่าง ๐๕**

๓๒	นายสำราญ ขำพวี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๕๒,๐๐๐		๔๕๗,๕๒๐
๓๓	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗,๕๖๐*๑๒	๓,๕๐๐*๑๒		(ว่าง) ขอใช้บัญชี กถ.๓.
๓๔	นายเมธี เมฆหมอก	ครุศาสตร์	๓๘-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๘-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๑๗,๕๒๐			๓๑๗,๕๒๐
		<b>ลูกจ้างประจำ</b>										
๓๕	นางอังสนา ขำพวี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ช่วยช่าง	-	-	ผู้ช่วยช่าง	-	๒๓๒,๕๒๐			๒๓๒,๕๒๐
๓๖	นายสุชาติ เงินทองดี	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่าง	-	-	ผู้ช่วยช่าง	-	๑๙,๕๑๐*๑๒			๒๑๐,๘๕๐
		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๓๗	นายเพชร เรืองสุโขดม	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบ</b>												
๓๘	นางสาวโศภษา เพณีวิมล	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	๓๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง	๗	๓๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง	ต้น	๒๔๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐		๓๓๕,๘๘๐
				สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		๒๔,๔๕๐*๑๒	๓,๕๐๐*๑๒		
				(นักบริหารงานสาธารณสุข)			(นักบริหารงานสาธารณสุข)					
๓๙	(ว่าง)		๓๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๔๑๑,๖๐๐			(ว่าง)
				งานสาธารณสุข			งานสาธารณสุข					
				(นักบริหารงานสาธารณสุข)			(นักบริหารงานสาธารณสุข)					
๔๐	นางสาวอัสมาพร ยงภูมิพพธธา	ปริญญาตรี	๓๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๓๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑๓๘,๑๒๐			๑๓๘,๑๒๐
				สาธารณสุข			สาธารณสุข		๑๑,๕๑๐*๑๒			
				พนักงานชั้นบริหาร			พนักงานชั้นบริหาร					
๔๑	นายประพันธ์ พันธุ์สิงห์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานชั้นบริหาร	-	-	พนักงานชั้นบริหาร	-	๒๓๖,๖๔๐			๒๓๖,๖๔๐
									๑๙,๗๒๐*๑๒			
				<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๔๒	นางสาวรัชณี กลิ่นกลิ่น	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๐,๐๘๐			๑๓๐,๐๘๐
				<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
๔๓	นายศนันท์ กลิ่นพุ่ม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐			๑๐๔,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<b>๕. กองการประปา ๐๙</b>												
๔๔	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๘-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองการประปา	ต้น	๓๘-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	กองการประปา	ต้น	๔๓,๕๖๐๐			(ว่าง)
				(นักบริหารงานประปา)			(นักบริหารงานประปา)					ขอใช้บัญชี (ว่าง)
๔๕	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๘-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๓๘-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๔๑,๖๐๐			ขอใช้บัญชี (ว่าง)
๔๖	(ว่าง)	ปวส.	๓๘-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ปง./ชง.	๓๘-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ปง./ชง.	๒๙,๗,๙๐๐			ขอใช้บัญชี (ว่าง)
๔๗	(ว่าง)	-	๓๘-๒-๐๙-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๘-๒-๐๙-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๘,๗,๙๘๐			(ว่าง)
๔๘	นางนิตยา วิบูลย์ศรีชัย	ปริญญาตรี (จบ.)	๓๘-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน/บัญชี	ชง.	๓๘-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน/บัญชี	ชง.	๒๑,๑,๒๘๐			๒๑,๑,๒๘๐
				ผู้ช่วยช่างท่อ			ผู้ช่วยช่างท่อ		๒๒,๙,๒๐๐			๒๒,๙,๒๐๐
๔๙	นายสมชาย นามทิพย์	ปวช.	-		-	-		-	๑๙,๑,๐๐๐*๑๒			๒๒,๙,๒๐๐
				<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๐	นายสมศรี สายสัมพันธ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานจตมวตรัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมวตรัดน้ำ	-	๑๐,๘,๐๐๐			๑๐,๘,๐๐๐
๕๑	นางสาวณัฐพร อักลัด	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๘,๐๐๐			๑๐,๘,๐๐๐