



แผนอัตรากำลัง ๓ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลกัดหลวง

อำเภอท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ปรับปรุงโครงสร้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔

ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/ ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุนแผน ทิมเมฆ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓
๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๘
๓. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี .	๑๒
๔. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๘

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ โดยประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น ดังนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกัลป์หลวง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุงโครงสร้าง)	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานการบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานข้อบัญญัติ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบกฎหมาย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<p>๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล -งานเลขานุการของนายกอบต.รองนายกอบต.และเลขานุการนายกอบต. -งานกิจการสภาอบต. -งานประชาสัมพันธ์ -งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ -งานการเลือกตั้ง -งานการพาณิชย์ <p>๑.๒ <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานแผนงานและงบประมาณ -งานงบประมาณ -งานวิจัยและประเมินผล <p>๑.๓ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานกฎหมาย -งานนิติกรรมสัญญา -งานคดี -งานวินัย -งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานจราจร -งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุงโครงสร้าง)	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานการสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานการส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานการพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๑.๖ งานสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันควบคุมโรค - งานบริการสาธารณสุขอื่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสังคมสงเคราะห์ -งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม -งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน -งานกิจการสตรีและคนชรา -งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ -งานสถานสงเคราะห์ -งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส <p>๑.๖ งานส่งเสริมสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริการสาธารณสุข -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันและควบคุมโรค -งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม -งานบริการสิ่งแวดล้อม -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม -งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล -งานรักษาความสะอาด <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์ -งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ <p>๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง -งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร -งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม -งานบุคลากรทางการศึกษา -งานสิทธิและสวัสดิการ -งานสรรหาและเลือกสรร -งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุงโครงสร้าง)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนควบคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๒.๒ <u>งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ด้านการพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๒.๓ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานยานพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๒.๔ <u>งานอื่น การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานบริหารงานคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการจ่ายเงิน การรับเงิน -งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาทางการเงินและ เอกสารทางการเงิน -งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท -งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ -งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง -งานการจัดสรรเงินต่างๆ -งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน <p>๒.๒ <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการ พัฒนารายได้ -งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี <p>๒.๓ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการจัดทำบัญชี -งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท -งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน เงิน บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ -งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี -งานจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ <p>๒.๔ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดหา -งานทะเบียนคุม -งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน ต่างๆ -งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท <p>๒.๕ <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรียนและที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่ เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทรัพย์สินและ เอกสารข้อมูลต่าง ๆ - งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุงโครงสร้าง)	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ - งานสำรวจแผนที่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค ประปา ไฟฟ้า - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานการระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดตกแต่งสถานที่และงานสวนสาธารณะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานออกแบบและเขียนแบบ -งานประมาณราคา -งานจัดทำราคากลาง -งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี -งานควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ <p>๓.๒ <u>งานควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย -งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง <p>๓.๓ <u>งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานเกี่ยวกับประปา -งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร -งานจัดการคุณภาพน้ำ -งานจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว -งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำและควบคุมมลพิษ -งานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย -งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจและแผนที่ -งานการวางผังพัฒนาทางเมือง -งานการควบคุมทางผังเมือง -งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุงโครงสร้าง)	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา <p>การศึกษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งาน ประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์เยาวชน - งานแผนและโครงการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๔.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/สถานศึกษา - งานนิเทศ - กิจกรรมเด็ก - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัฒนาการศึกษา -งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา -งานบริการข้อมูล สถิติ -งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา <p>๔.๒ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานกิจการนักเรียน -งานการศึกษาปฐมวัย -งานขยายโอกาสทางการศึกษา -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานเครือข่ายทางการศึกษา -งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร -งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา -งานการศาสนา -งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม -งานการกีฬาและนันทนาการ -งานกิจกรรมเด็กเยาวชน -งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี -งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน -งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลและการดำเนินงานตามแผนงาน -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ -งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ -งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน 	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกัลลหหลวง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปี คิดจาก (๑) +(๒) +(๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น โดยประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลกัลลหหลวง ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๔๐,๔๐๐,๐๐๐	๔๐,๘๐๔,๐๐๐	๔๑,๒๑๒,๐๔๐

หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ๕เพื่อเป็นฐานในการคำนวณ ปี พ.ศ.๒๕๖๕ และปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละ ๕ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลกัลลหหลวง ได้ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๑

โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐,๐๐๐

$$\text{ปี ๒๕๖๔} = ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ + (๔๐,๐๐๐,๐๐๐ \times ๑\%) = ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ + ๔๐๐,๐๐๐ = ๔๐,๔๐๐,๐๐๐$$

$$\text{ปี ๒๕๖๕} = ๔๐,๔๐๐,๐๐๐ + (๔๐,๔๐๐,๐๐๐ \times ๑\%) = ๔๐,๔๐๐,๐๐๐ + ๔๐๔,๐๐๐ = ๔๐,๘๐๔,๐๐๐$$

$$\text{ปี ๒๕๖๖} = ๔๐,๘๐๔,๐๐๐ + (๔๐,๘๐๔,๐๐๐ \times ๑\%) = ๔๐,๘๐๔,๐๐๐ + ๔๐๘,๐๔๐ = ๔๑,๒๑๒,๐๔๐$$

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

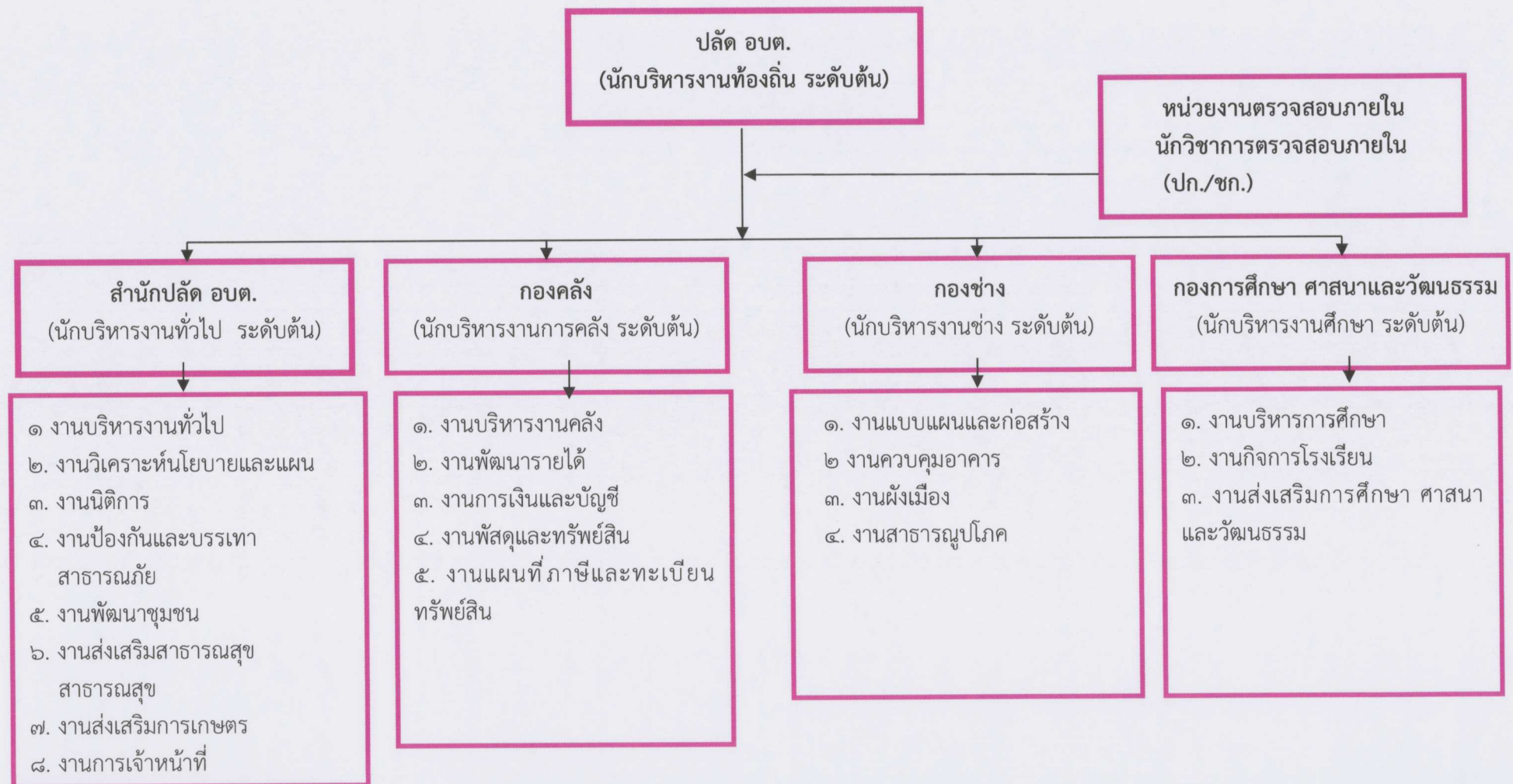
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อปท.(นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัด อปท. (๐๑)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๐,๖๔๐	๔๘๓,๗๒๐	๔๙๖,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๒	พ.น.ส.ป.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๕,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๒๙,๖๘๐
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๒๕,๙๗๐
๔	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๘๘๐	๑๕,๐๖๐
๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๑,๘๘๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๒๖,๕๘๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๖,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๒,๕๗๐
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกัน พนักงานจ้าง	ปง.	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๒๒๕,๕๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๘๘๐	๑๘,๑๙๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๒๘๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๔๘๐	๑๔,๙๒๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๕,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๒๒๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๓,๕๒๐	๑๒,๘๔๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	๑	๑๓๒,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๘๘๐	๑๔๓,๔๐๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๑,๐๔๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๔๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๘๘๐	๑๕๕,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
๑๕	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๑๖๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๙,๒๒๐	๑๘๖,๒๘๐	๑๙๓,๘๘๐	๑๓,๘๐๐
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๑๗	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๙	คนงาน กองคลัง (๐๔)		๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	ผ.อ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๔๕๕,๘๐๐	๔๗๔,๐๐๐	๔๙๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๒๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๑,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๒๕,๙๗๐
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	๒๕,๖๗๐
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๓๐๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๒๕,๐๒๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒๕	พนักงานจ้าง																			
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๘๐๐	๑๓๙,๒๐๐	๑๔๔,๘๔๐	๑๐,๗๒๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๖๔๐	๑๓๓,๘๐๐	๑๓๙,๒๐๐	๑๐,๓๐๐	
	กองช่าง (๑๓)																			
๒๗	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๓๑,๓๔๐	ว่างเต็ม
๒๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๑,๖๖๐	
	พนักงานจ้าง																			
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๙๒๐	๑๓๙,๓๒๐	๑๔๔,๙๖๐	๑๐,๗๓๐	
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๕๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๒๔๐	๑๖๕,๖๐๐	๑๗๒,๓๒๐	๑๒,๗๖๐	
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๓๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๘๘๐	๑๔๖,๕๒๐	๑๐,๘๔๐	
๓๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
	กองการศึกษา (๑๔)																			
๓๓	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๓๐,๗๙๐	
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๑๗,๒๙๐	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๙,๘๔๐	๑๑,๘๒๐	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๔๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๖๒,๘๔๐	๑๒,๐๔๐	ปรับเพิ่มการกิจ
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๐๐๐	
๓๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๙	คนงาน		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสวนเห็ด																			
๔๐	ครู		๓	๓	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางชุม																			
๔๒	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๑,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
(๕)	รวม		๕๑	๔๒	๘,๖๔๕,๔๖๐	๒๑๖,๐๐๐	๕๑	๕๑	๕๑	+๔	-	-	๗๐๓,๔๔๐	๓๒๑,๗๒๐	๓๒๖,๖๔๐	๙,๙๕๐,๒๒๐	๑๐,๒๔๑,๙๔๐	๑๐,๕๖๘,๕๘๐	
(๖)	ประมาณการประหยัดขบแทนอื่นไม่เกิน ๑๐%															๙๙๒,๐๒๒	๑,๐๒๔,๑๙๔	๑,๐๕๖,๘๕๘	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๐,๙๑๒,๒๔๒	๑๑,๒๖๖,๑๓๔	๑๑,๖๒๕,๔๓๘	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๗.๐๑	๒๗.๖๑	๒๘.๒๑	

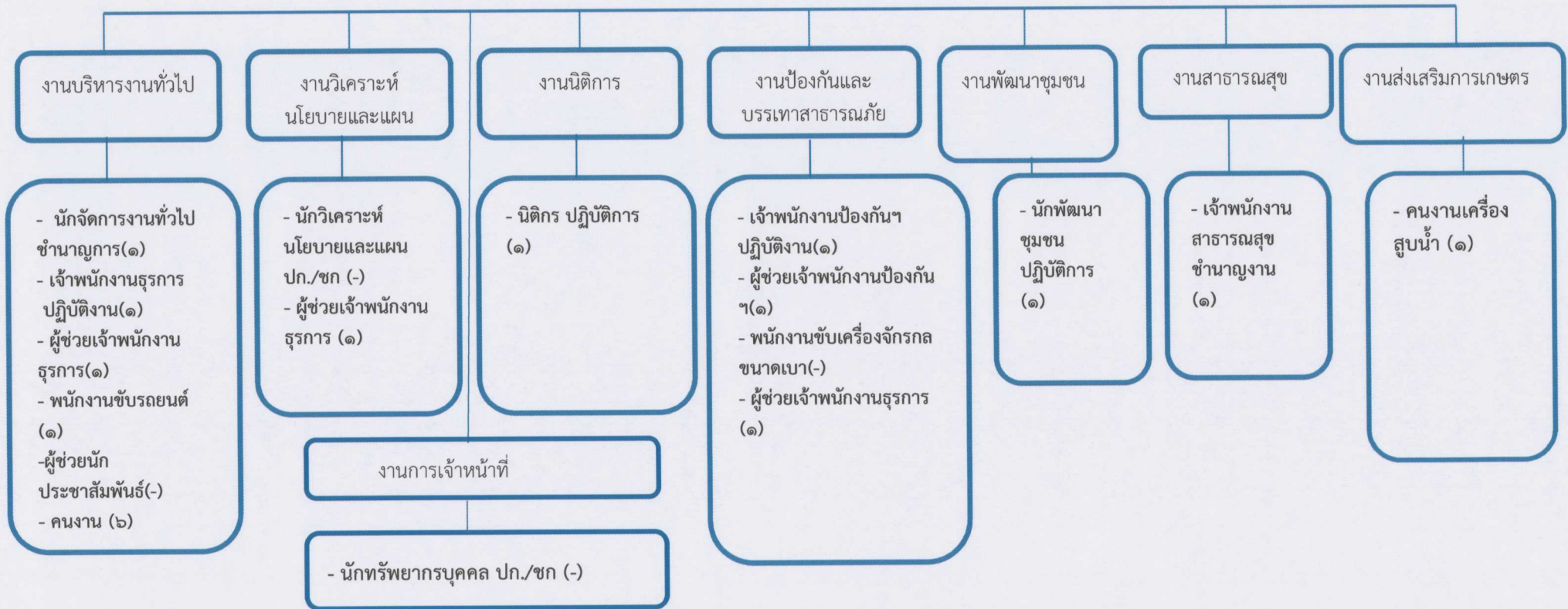
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลัดหลวง



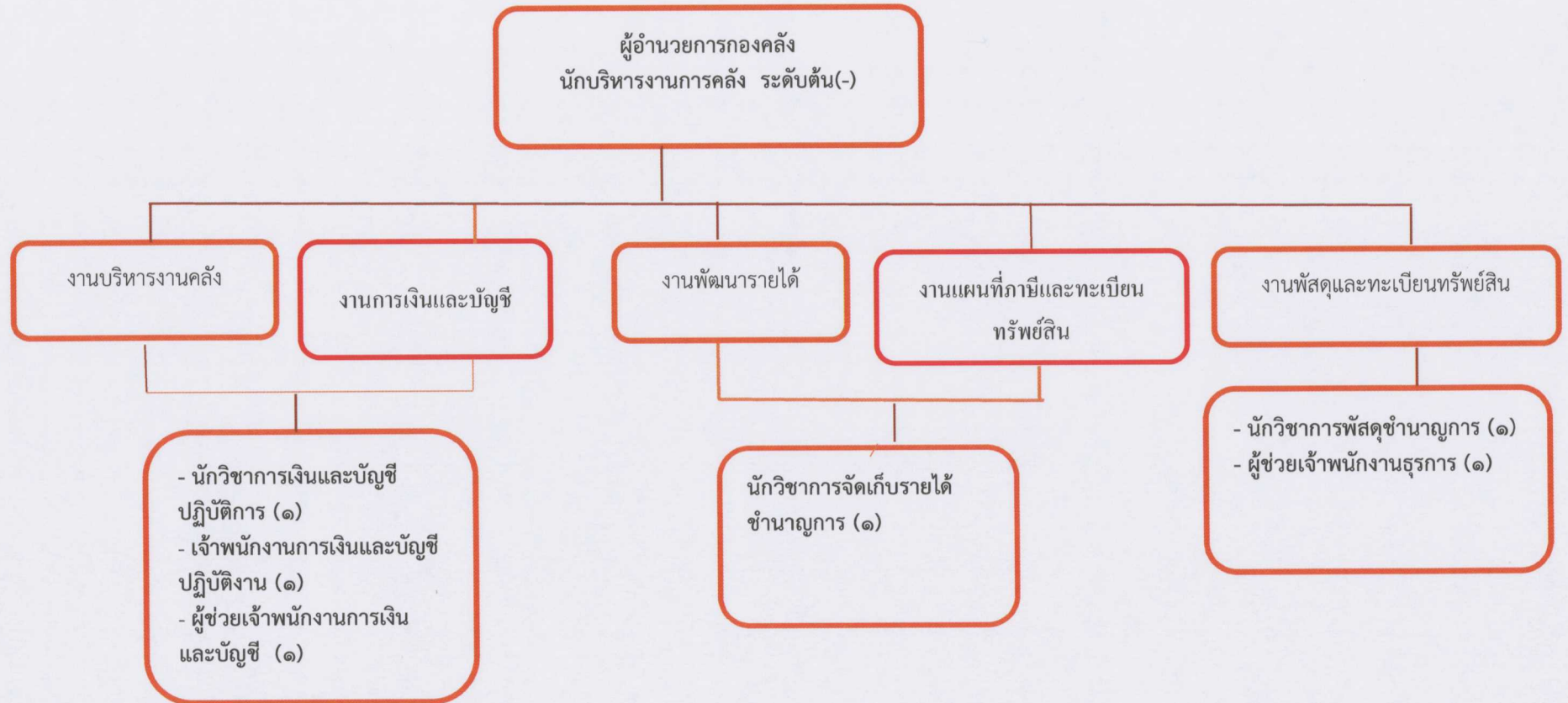
โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(๑)



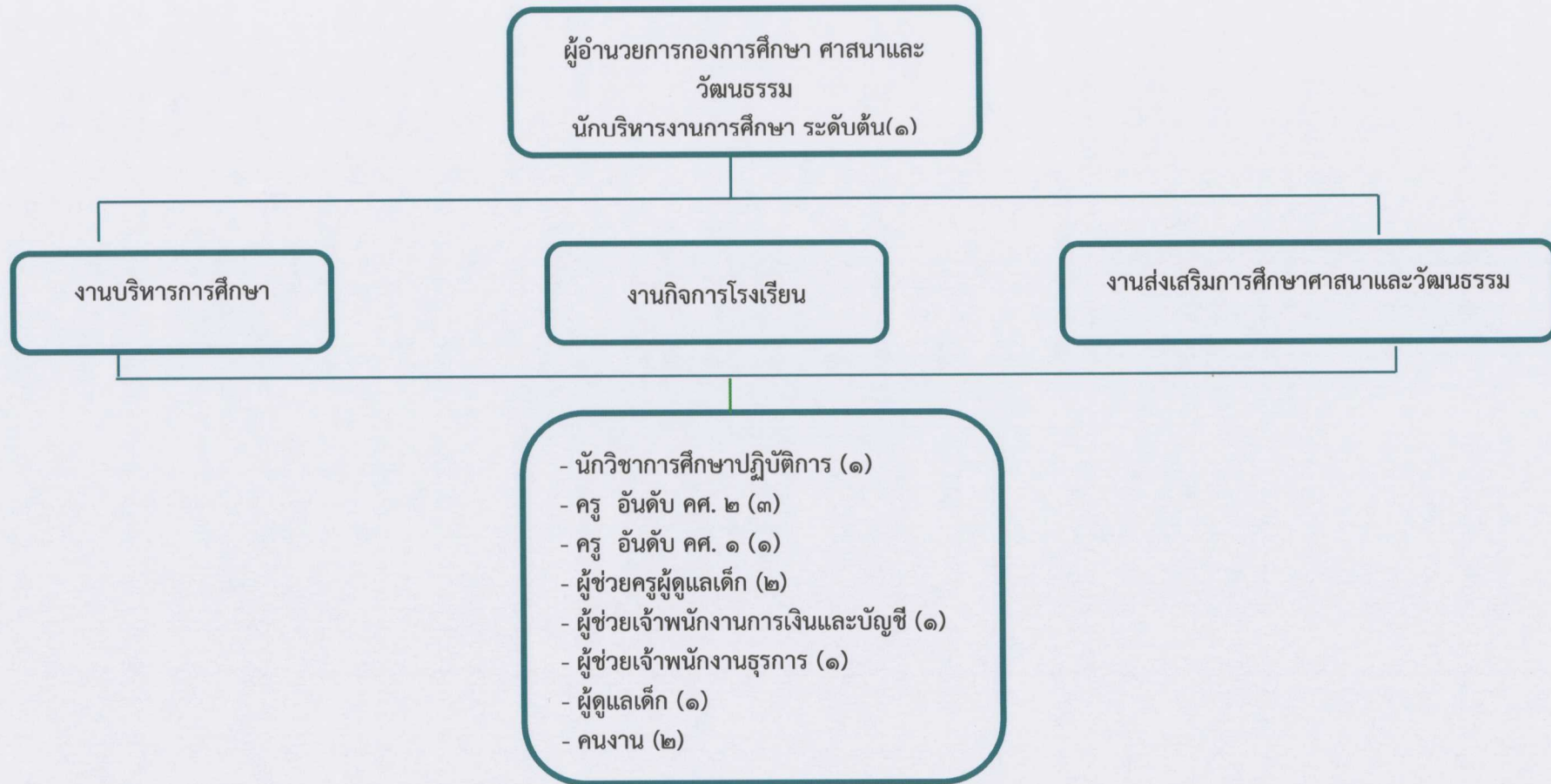
ระดับ	อำนวยการ ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	๒	-	๑	๒	-	๖	๖

โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	ผู้อำนวยการ ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	๑	-	-	๑	-	๒	-

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการ ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.๒	คศ.๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๓	๑	-	๔	๓



แผนอัตรากำลัง ๓ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลกัดหลวง

อำเภอท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ปรับปรุงโครงสร้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔

ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔