



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง  
อำเภอเมืองจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนมีการกำหนดตำแหน่งการจัดโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงให้เหมาะสมอีกด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงจึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อนขององค์กร	๑๐
๗. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๕
๘. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๖
๙. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔
๑๔. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕
๑๕. ภาคผนวก	๓๖

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใดอยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลนโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลห้วยปูลิง จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภทสายงานระดับตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตำบลห้วยปูลิง อยู่ห่างจากอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน ๕๐ กิโลเมตรมีพื้นที่ ๔๘๕ ตารางกิโลเมตรมีประชากรทั้งสิ้น ๓,๐๓๑ คนเป็นชาย ๑,๖๐๔ คนและเป็นหญิง ๑,๔๒๗ คน มีหมู่บ้านทั้งหมด จำนวน ๑๑ หมู่บ้านหลักและ ๑๐ หมู่บ้านบริวารเป็นตำบลที่มีพื้นที่กว้างขวางตำบลหนึ่งของอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอนส่วนใหญ่เป็นภูเขา สลับซับซ้อนและสูงชันมีที่ราบกลางหุบเขาเล็กน้อยพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำกินบ้านเรือนราษฎรส่วนใหญ่อยู่ตามที่ลาดชันของหุบเขา อาชีพหลักของราษฎรในพื้นที่คือทำไร่ ทำนา ทำสวน และเลี้ยงสัตว์

ในการพัฒนาตำบลห้วยปูลิง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ซึ่งมีพื้นที่รับผิดชอบดูแลเป็นจำนวนมากและประชาชนในตำบลมีการตั้งถิ่นฐานกระจายไปตามพื้นที่ต่างๆ ของตำบล ทำให้มีความต้องการได้รับการพัฒนาในด้านต่างๆ เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะการพัฒนาาระบบโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคต่างๆ เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและคุณภาพชีวิตที่ดีของชุมชน โดยเฉพาะเส้นทางการคมนาคมทุกเส้นยากลำบากอย่างหนัก ด้วยสภาพมีปัญหาและความต้องการหลายประการที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ยังไม่สามารถแก้ไขให้บรรลุผลสำเร็จได้ เนื่องจากข้อจำกัดหลายประการ ทั้งในส่วนที่เป็นปัจจัยภายในขององค์กรเองและปัจจัยภายนอกองค์กรที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จนทำให้ไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้

ทั้งนี้ จากผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ประกอบกับข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่ตำบลห้วยปูลิง ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงได้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนต่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยสามารถจำแนกออกได้ตามปัญหาด้านต่างดังนี้

ปัญหา	สภาพปัญหา
<b>๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b> ๑.๑ ถนน ๑.๒ ไฟฟ้า ๑.๓ เอกสารสิทธิ ๑.๔ สะพาน ๑.๕ ขยายเขตไฟฟ้า ๑.๖ โทรศัพท์สาธารณะ ๑.๗ ฝาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การคมนาคม ถนนที่ใช้ติดต่อระหว่างหมู่บ้านไม่สามารถใช้ได้ตลอดทั้งปี ถนนส่วนใหญ่ เป็นถนนลูกรัง บดอัด ไม่ได้มาตรฐาน ที่การพังทลาย ของหน้าดิน และดินสไลด์ ทุกปีในฤดูฝน</li> <li>- ปัจจุบันจำนวนหมู่บ้าน ๑๐ หมู่บ้านไม่มีไฟฟ้าใช้</li> <li>- ราษฎรขาดเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน และที่อยู่อาศัย</li> <li>- การสัญจรไป – มา ของราษฎรที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม มีความยากลำบากไม่มีสะพานเพื่อข้าม ทำให้เสียเวลาในการเดินทางและขนถ่ายผลผลิต ต้องการสร้างสะพานจำนวน ๒ หมู่บ้าน</li> <li>- หลายหมู่บ้านที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง ต้องการขยายเขตไฟฟ้า จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน</li> <li>- ตู้โทรศัพท์สาธารณะประจำแต่ละหมู่บ้านไม่มี ต้องการให้มีการติดตั้งตู้โทรศัพท์สาธารณะจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน</li> <li>- ขาดแคลนน้ำทางการเกษตรต้องการสร้างฝายเก็บกักน้ำ จำนวน ๔ หมู่บ้าน</li> </ul>

ปัญหา	สภาพปัญหา
<p>๑.๘ ประปา</p> <p>๑.๙ อ่างเก็บน้ำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- น้ำอุปโภค บริโภคไม่พอใช้ ต้องการขยายเขตประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน</li> <li>- สภาพน้ำใช้ปัจจุบันไม่สามารถใช้ดื่มได้ต้องการสร้างถังกรองน้ำดื่ม จำนวน๓หมู่บ้าน</li> <li>- ขาดแคลนน้ำเพื่อทำการเกษตรต้องการสร้างอ่างเก็บน้ำ ๙ หมู่บ้าน</li> </ul>
<p><b>๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>๒.๑ การว่างงาน</p> <p>๒.๒ การท่องเที่ยว</p> <p>๒.๓ ผลผลิต</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดการว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ในครัวเรือนแรงงานในชุมชน</li> <li>-ราษฎรมีรายได้น้อย</li> <li>- แหล่งท่องเที่ยวขาดการดูแลรักษาและส่งเสริมพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นสร้างรายได้ให้แก่ชาวบ้านและขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจให้เป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยว</li> <li>-ขาดการส่งเสริมและการพัฒนาอาชีพที่ถูกต้องแก่ราษฎร</li> <li>-ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎรชาวบ้านขาดความรู้ทางด้าน</li> </ul>
<p><b>๓. ปัญหาด้านสังคม</b></p> <p>๓.๑ คนต่างด้าว</p> <p>๓.๒ ยาเสพติด</p> <p>๓.๓ ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๓.๔ ความยากจน</p> <p>๓.๕ การศาสนาวัฒนธรรม จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>กฎหมาย,การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนดูแลไม่ทั่วถึงเกิดจากในพื้นที่มีคนต่างด้าวประชากรแฝงอพยพมาอยู่ในพื้นที่มากขึ้น, คนอพยพเข้าเมืองโดยผิดกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดเยาวชนขาดการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว</li> <li>-ผู้สูงอายุบางคนถูกทอดทิ้ง คนพิการบางคนไม่ได้รับความช่วยเหลือ บุตรได้รับผลกระทบจากบิดา-มารดา ต้องการได้รับความช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ และการศึกษา</li> <li>- ปัญหาด้านคุณภาพชีวิตประชาชนบางส่วนยังมีสุขภาพอนามัยไม่ดีพอเนื่องจากปัญหาความยากจน</li> <li>- ไม่มีผู้สืบทอดสืบค้นในการอนุรักษ์ฟื้นฟูด้านวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- ปัญหาเกี่ยวกับการศาสนาวัฒนธรรมจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น, ขาดศูนย์กลางสถานที่ในการวางแผนเกี่ยวกับการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม, ประชาชนไม่มีคุณธรรมนำหลักศีลธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต, ขาดอาคารสถานที่งบประมาณในการแสดงออกถึงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> </ul>



ปัญหา	สภาพปัญหา
<p>๓.๖ การศึกษา</p>	<p>- ปัญหาเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของเด็กเยาวชนผู้ด้อยโอกาสทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียนเกิดจากขาดการวางแผนจัดการศึกษาในระดับท้องถิ่น ขาดบุคลากรในการจัดการเรียนการสอนซึ่งมีไม่เพียงพอในการกำหนดหลักสูตรการศึกษาของท้องถิ่น, ขาดแคลนงบประมาณในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ</p>
<p><b>๔. ปัญหาด้านการเมืองการ บริหาร</b></p> <p>๔.๑ การมีส่วนร่วมของ ประชาชน</p> <p>๔.๒ สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล</p> <p>๔.๓ เครื่องมือเครื่องใช้และ สถานที่</p> <p>๔.๔ ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๔.๕ ผู้นำท้องถิ่น</p>	<p>- ปัญหาประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมืองการปกครองกฎหมายรัฐธรรมนูญ การเลือกตั้งประชาชนยังไม่ให้ความสนใจตระหนักเห็นความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบการทำงานของ อบต.และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การทำงานการบริหารกิจการ อบต.</p> <p>- ปัญหาความไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองของสมาชิกสภาท้องถิ่นยังขาดวิสัยทัศน์จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอขาดอาคารบ้านพักของพนักงานส่วนตำบลทำให้ในแต่ละปีองค์การบริหารส่วนตำบลต้องเสียค่าใช้จ่ายค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลเป็นจำนวนมาก</p> <p>-ระบบการกระจายข้อมูลข่าวสารไม่สะดวก ทำให้ประชาชนขาดข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยต่อเหตุการณ์</p> <p>-ผู้นำท้องถิ่นไม่เข้าใจในหลักการปกครองและการบริหารจัดการที่ถูกต้อง</p>
<p><b>๕. ปัญหาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๕.๑ การบุกรุกทำลายป่า</p> <p>๕.๒ ขยะ</p> <p>๕.๓ การมีส่วนร่วม</p> <p>๕.๔ ปัญหาด้านไฟฟ้า</p>	<p>- ประชาชนไม่ตระหนักถึงคุณค่าและเห็นความสำคัญของป่าไม้ ขาดการดูแลรักษาอนุรักษ์แหล่งต้นน้ำและการปลูกป่า</p> <p>- ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในหมู่บ้านเกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดีในการทำลายขยะและการลดปริมาณของขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลต่างๆขาดงบประมาณในการจัดหาการจัดเก็บขยะและอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ปัญหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม,ขาดการอนุรักษ์ดินและน้ำ</p> <p>-เกิดไฟฟ้าในฤดูแล้ง โดยบุคคลภายในและภายนอกพื้นที่</p>

ปัญหา	สภาพปัญหา
<b>๖. ปัญหาด้านการพัฒนาคนและสังคม</b>	
๖.๑ ทุนการศึกษา	-ขาดทุนสนับสนุนการศึกษาให้นักเรียน นักศึกษาที่ยากจนและคนพิการ
๖.๒ หอพัก	-หอพักไม่เพียงพอแก่นักเรียนที่อยู่บ้านไกลจากโรงเรียน
๖.๓ กองทุนอาหาร	-ขาดอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียนทั้งหมด
๖.๔ น้ำสะอาด	-ขาดน้ำสะอาด สำหรับอุปโภคและบริโภค
๖.๕ สาธารณสุข	-บุคลากรสาธารณสุขไม่เพียงพอ
๖.๖ ยา	-ยาและเวชภัณฑ์ไม่เพียงพอ
๖.๗ ประชาชน	-ประชาชน ขาดความรู้เรื่องสาธารณสุขที่ถูกต้อง
๖.๘ คนชรา และคนพิการ	-คนชรา และคนพิการ ไม่สามารถหารายได้ในกำยังชีพ

### ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้านซึ่งการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนชุมชนจะต้องมีความตระหนักแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันกันอย่างจริงจัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งตนเองและเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น แนวทางการวิเคราะห์ที่ได้ใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค

ในการดำเนินการตามภารกิจตามผลของการวิเคราะห์ SWOT กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- ๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
  - ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
  - ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
  - ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
  - ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
  - ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบุลิง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อนขององค์กร**

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

**STRENGTH (จุดแข็ง)**

Mckinsey 7s Framework	จุดแข็ง (Strength)
Structure (โครงสร้างองค์กร)	<p>๑. มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>สำนักงานปลัด อบต.</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารงานทั่วไปงานการเจ้าหน้าที่ งานนิติ การ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานตรวจสอบภายในงานพัฒนาชุมชนและสังคม สงเคราะห์ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานกิจการสภา งาน ประชาสัมพันธ์ฯ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานธุรการสำนักปลัดฯ</li> <li>- <b>กองคลัง</b> มีหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานธุรการกองคลัง</li> <li>- <b>กองช่าง</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ งานวิศวกรรม งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานจัดสถานที่ และการไฟฟ้าสาธารณะ งานรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการออกแบบ งาน ก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงรักษา งานเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้างและงานธุรการกอง ช่าง</li> </ul>
Strategy (กลยุทธ์)	<p>๑. มีแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ในระดับจังหวัด อำเภอ มีทั้งหมด ๗ ด้าน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</li> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบ เรียบร้อย</li> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และ การท่องเที่ยวการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- ยุทธศาสตร์นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล</li> </ul>

Mckinsey ๗s Framework	จุดแข็ง (Strength)
Systems (ระบบภายในองค์กร)	<p>๑. มีการแบ่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบและตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และกรอบภารกิจของงานแต่ละกองอย่างเป็นระบบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการเงิน บัญชี มีการกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่าย มีระบบการจัดทำบัญชีและการตรวจบัญชี การจัดทำรายงานการเงินมีความชัดเจน ถูกต้อง ทันสมัย และมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วย</li> <li>- ระบบงบประมาณ มีแผนการ ขั้นตอน แนวทาง และกระบวนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกฎหมายทุกประการ</li> <li>- ระบบการบริหารบุคคลมีระบบการคัดเลือกคนเข้าทำงาน การพัฒนาบุคลากร มีมาตรฐานการปฏิบัติราชการ การให้ประโยชน์ค่าตอบแทน (โบนัส) การเลื่อนขั้น/ตำแหน่งให้สูงขึ้น และวินัยข้าราชการเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดไว้ และทันสมัย</li> <li>- ระบบการสื่อสารและการประสานงาน ผ่านช่องทางมากกว่าหนึ่งช่องทาง ได้แก่ พบปะ พูดคุยโดยตรง หรือคุยผ่านโทรศัพท์ หรือ Internet ซึ่งมีความทันสมัย มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วย</li> <li>- ระบบพัสดุ มีระบบระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบพัสดุที่ชัดเจนมีความทันสมัยและมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>
Style (รูปแบบพฤติกรรมใน การทำงานของผู้บริหาร)	<p>๑. นายกองคํการบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญต่อการบริหารแบบมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา</p>
Staff (สมาชิกในองค์กร)	<p>๑. บุคลากรส่วนใหญ่ในองค์กรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เอาใจใส่ในงานที่ได้รับมอบหมาย มีจำนวน ๒๔ คน</p> <p>๗. บุคลากรมีความเหมาะสมกับปริมาณงานตามกรอบโครงสร้างและอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลังของ อบต.ห้วยปูลิง</p>
Skill (ทักษะ)	<p>๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ</p>
Shared values (ค่านิยมร่วม)	<p>๑. รุก รับ ฉับไว ใจเป็นหนึ่งมีจุดประสงค์ในการทำงานใน <b>เชิงรุก</b> เช่น การลงพื้นที่เพื่อรับฟังปัญหาของพี่น้องประชาชน <b>เชิงรับ</b> เช่น การให้บริการประชาชนที่เป็นกันเอง <b>ฉับไว</b> เช่น ดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการและแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที <b>ใจเป็นหนึ่ง</b> เช่น ช่วยกันทำงานเป็นทีม ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วม</p>

Mckinsey ๗s Framework	จุดอ่อน (Weaknesses)
Structure (โครงสร้างองค์กร)	<p>๑. งานในหน้าที่รับผิดชอบของบางส่วนราชการมีมากเกินไป น่าจะมีการแยกส่วนงานเพิ่มอีก เช่น ในสำนักงานปลัด อบต. ที่มีงานในหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน น่าจะมีการแยกเป็น ส่วนสาธารณสุข และส่วนการศึกษา ออกจากสำนักปลัด เป็นต้น</p> <p>๒. มีบุคลากรไม่ครบตามแผนอัตรากำลัง ซึ่งเกิดจากการสรรหาแล้วแต่ยังไม่ได้ บางครั้งให้งานที่ปฏิบัติหุุดชะงักหรือไม่สามารถดำเนินการได้ทัน</p> <p>๓. มีสายการบังคับบัญชาที่ยาวบางครั้งทำให้เกิดการหุุดชะงักหรือไม่สามารถดำเนินการได้ทัน</p>
Strategy (กลยุทธ์)	๑. มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานประจำปี แต่ทำได้ไม่ครบตามที่ได้กำหนดไว้ เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุน ไม่ตรงตาม งบประมาณการ หรือได้รับล่าช้า
Strategy (กลยุทธ์)	๑. แผนงานและงบประมาณไม่สอดคล้องกัน
Systems(ระบบภายในองค์กร)	๑. ระบบการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน มีหลักเกณฑ์การพิจารณาตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยทุกประการ แต่ในทางปฏิบัติจะใช้ระบบอุปถัมภ์มากกว่าระบบคุณธรรม
Staff (สมาชิกในองค์กร)	๑. บุคลากรบางกลุ่มขาดความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ เช่น การไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง เนื่องจากไม่มีมาตรการลงโทษ เป็นต้น
Skill (ทักษะ)	๑. ขาดการส่งเสริมการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับระบบไอทีหรือความรู้ด้านกฎหมาย

**WEAKNESSES (จุดอ่อน)**

**การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร (External Environment)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง**

ด้าน	โอกาส (Opportunities)
ด้านเศรษฐกิจ (Economic)	๑. ตำบลห้วยปูลิง อำเภอเมือง มีเอกลักษณ์ที่หลากหลาย ทั้งศิลปวัฒนธรรม และแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ ประชาชนในพื้นที่ ให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เป็นอย่างดี มีการจัดตั้งชมรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตำบลห้วยปูลิง มีกฎระเบียบในการอยู่ร่วมกันกับป่าและบึงหนองสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตาม โดยประชาชนในตำบลยอมรับการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ได้ตั้งไว้ ทำให้ทรัพยากรธรรมชาติถูกอนุรักษ์ไว้ได้อย่างค่อนข้างสมบูรณ์ เป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร เป็นตำบลต้นแบบในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศและการบริหารจัดการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติได้

OPPORTUNITIES (โอกาส)

ด้าน	โอกาส (Opportunities)
ด้านเทคโนโลยี (Technological)	๒. นโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เปิดโอกาสให้มีการนำ ไอที (IT) มาใช้ในการบริการจัดการ เช่น ระบบการจัดการเงินบัญชี ระบบแผนที่ภาษี ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบติดตามและประเมินผล เป็นต้น รวมไปถึง การเผยแพร่เอกสารทางเว็บไซต์ ทำให้การติดต่อสื่อสารเร็วขึ้น การบริการราชการสะดวกขึ้น เหมาะกับพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่การเดินทางยากลำบาก หนังสือราชการปกติกว่าจะมาถึง ก็เลยเวลาไปแล้ว เนื่องจากสภาพภูเขา แต่สามารถใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ได้ ทั้งสายโทรศัพท์ และระบบดาวเทียม
ด้านกฎหมาย (Legal)	๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๑๔ มาตรา ๒๘๑ ภายใต้มาตรา ๑ รัฐต้องให้ความเป็นอิสระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น.มาตรา ๒๘๒ การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำเท่าที่จำเป็นและมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ชัดเจนสอดคล้องและเหมาะสมกับรูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๒๘๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีอำนาจหน้าที่โดยทั่วไปในการดูแลและจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง
ด้านโอกาส (Opportunities)	๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ส่วนที่ ๓ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ - ๗๓ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล
การเมือง(Political)	๑. ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง ซึ่งสามารถดูได้จากสถิติของผู้มาใช้สิทธิในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, สมาชิกวุฒิสภา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสมาชิกสภาจังหวัด, นายก อบต. และสมาชิก อบต.
ด้านสังคม (Social)	๑. เป็นสังคมชนบท ประชาชนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันเป็นอย่างดี
ด้านวัฒนธรรม (Cultural)	๑. ตำบลห้วยปูลิง เป็นชนเผ่ากะเหรี่ยงทั้งหมด ยังคงอนุรักษ์ประเพณี และวัฒนธรรมของชนเผ่าอย่างดี โดยมีสภาวัฒนธรรมตำบลที่เป็นแกนหลักในการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมชนเผ่า เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่นต่างๆ ประเพณีมัดมือ การแต่งกาย และอื่น ๆ



## THREATS (อุปสรรค)

ด้าน	อุปสรรค (Threats)
ด้านเศรษฐกิจ (Economic)	<p>๑. ประชาชนในพื้นที่ยังขาดการส่งเสริมและการสนับสนุนในด้านการรวมกลุ่มอาชีพต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเงินทุนในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ</p> <p>๒. การคมนาคมขนส่งค่อนข้างลำบากและห่างไกล ทำให้ไม่สามารถนำสินค้าไปขายยังตลาดใหญ่ๆ ได้เนื่องจากต้นทุนค่าขนส่งค่อนข้างสูงมาก</p>
ด้านเทคโนโลยี (Technological)	<p>๑. เทคโนโลยีมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเทคโนโลยีด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากในการพัฒนาเทคโนโลยีขององค์กรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง และใช้เทคโนโลยีไม่เต็มประสิทธิภาพ หรือใช้ผิดวัตถุประสงค์</p> <p>๒. เนื่องจากในพื้นที่ตำบลห้วยบุ่งลิ่งเกือบทั้งหมด (จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน) ที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้ ทำให้การติดต่อสื่อสารยากลำบากและเทคโนโลยีไม่สามารถเข้าถึง</p>
การเมือง(Political)	<p>๑. ปัญหาที่เกิดจากการเมืองระดับประเทศ เช่น ความขัดแย้งระหว่างรัฐบาลกับงานค้าน หรือมีการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อย ส่งผลกระทบกับท้องถิ่น เช่น ทำให้การจัดสรรงบประมาณล่าช้า</p>
ด้านวัฒนธรรม (Cultural)	<p>๑. ประชาชนบางกลุ่มลืมนึกถึงรากฐานทางวัฒนธรรมและหันไปนิยมวัฒนธรรมและประเพณีของต่างประเทศซึ่งเข้ามาอย่างรวดเร็วเช่น การแต่งกายมีการรับวัฒนธรรมของชาวเมืองและชาติตะวันตกเข้ามามากขึ้น</p>

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗  
 มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่  
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

## ๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### การกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ เป็นต้น
๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล
๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
๗. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๙. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. การควบคุมอาคาร
๑๑. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
๑๒. การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๑๓. การส่งเสริมและพัฒนากิจการกีฬา และศูนย์เยาวชน
๑๔. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๕. การพัฒนารายได้ และหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
๑๖. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๗. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

### การกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชนรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย การอนามัย โรงมหรสพ และอื่น ๆ
๒. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การวางแผน และการส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การบำรุงรักษาสถานที่ประชุม สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๖. การส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๗. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๘. การจัดให้มีตลาด ที่จอดรถ และกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์และการดูแลรักษาที่สาธารณะ
๙. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๑. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๑๒. การจัดให้มีการและควบคุมการฆ่าสัตว์
๑๓. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงต่อไป

### ๗.๑ ปัญหาอุปสรรคในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ในปัจจุบัน มีกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น ๑๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั้งหมด ๑๕ อัตรา รวมทั้งหมด ๒๗ อัตรา โดยในระหว่างการบังคับใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลฉบับเดิม (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อยู่เป็นระยะ เนื่องจากภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้มีความจำเป็นต้องสรรหาบุคลากรเข้ามาเพิ่มเติม รวมถึงการปรับขยายระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและมีความยากขึ้นตามลำดับ นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ยังได้มีการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมตามหน่วยงานต่างๆ การศึกษา ศึกษานอกสถานที่ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้ต่างๆ แก่บุคลากรในการประชุมประจำเดือน รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท เป็นต้น ทั้งนี้ โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการและภาระงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูประบบราชการที่รัฐบาลได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน นอกจากนี้ รัฐบาลยังมีนโยบายที่จะให้ส่วนราชการต่างๆ นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในระบบราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานราชการ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากขึ้น

ในการดำเนินงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ออกเป็น ๑ สำนักงาน ๒ กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง ซึ่งเมื่อพิจารณาจากภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ต้องดำเนินการตามข้อ ๖ แล้วจะเห็นได้ว่า โครงสร้างส่วนราชการภายในที่จัดตั้งขึ้นยังไม่เป็นการเพียงพอที่จะรองรับภารกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะมีการถ่ายโอนภารกิจมายังองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงเพิ่มขึ้นอีกในอนาคต จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการให้มากขึ้นโดยลำดับแต่ทั้งนี้ ด้วยข้อจำกัดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดส่วนราชการขึ้นใหม่และการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขึ้นใหม่จึงมีข้อจำกัดเช่นเดียวกัน ดังนั้น จำเป็นต้องมีการวางแผนการกำหนดตำแหน่งและการใช้กำลังคนให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

ในระหว่างการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้ประสบกับปัญหาอุปสรรคในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการบริหารงานบุคคลหลายประการ ดังนี้

(๑) โครงสร้างส่วนราชการภายในยังมีไม่เพียงพอกับภารกิจของหน่วยงาน โครงสร้างส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง แบ่งออกเป็น ๑ สำนักงาน ๒ กอง ซึ่งแต่ละสำนักงาน/ส่วนมีการแบ่งงานภายในออกเป็นงานต่างๆ ที่ครอบคลุมภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบแต่ละสำนักงาน/ส่วนนั้นๆ ในทางปฏิบัติมักจะมีปัญหาอยู่เสมอว่า การจัดตั้งส่วนราชการภายในขึ้นมาใหม่จะทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของหน่วยงานเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้นมารองรับการดำเนินงานตามภารกิจดังกล่าว แต่มีข้อจำกัดในด้านกรอบวงเงินงบประมาณด้านบุคลากรจะต้องไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน โดยเฉพาะในปัจจุบันภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เริ่มสูงมากขึ้น (ร้อยละ ๓๐ - ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนงบประมาณในส่วนราชการอื่นมาใช้จ่ายในด้านบุคลากรเพิ่มขึ้นในกรณีที่มีการจัดตั้งส่วนราชการและกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นเรื่องที่ยากลำบากในการดำเนินการดังกล่าว เนื่องจากโดยลักษณะพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงแล้วยังมีความต้องการและความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการพัฒนาในหลายๆ ด้าน และประชาชนยังขาดโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาอยู่ค่อนข้างมาก ดังนั้น ภายใต้ข้อจำกัดดังกล่าว ในกรณีที่จะมีการจัดตั้งส่วนราชการและการกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้นใหม่ ซึ่งอาจทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มสูงขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ก็จำเป็นต้องใช้วิธีการปรับแก้กำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีให้ส่งผลกระทบต่องบประมาณในการพัฒนาด้านอื่นๆ

(๒) ด้านการบริหารงานบุคคล มักจะประสบปัญหาเกี่ยวกับปริมาณงานมีมากกว่าจำนวนคนที่มีอยู่ ทำให้ต้องมีการปรับแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง เพื่อให้มีจำนวนคนเพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ยังขาดบุคลากรที่จะดำเนินการในภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ด้านการเจ้าหน้าที่ และด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และส่วนการคลังยังขาดบุคลากรด้านการพัสดุ และด้านการจัดเก็บรายได้ ทำให้ปัญหาความไม่สมดุลระหว่างปริมาณงานและกำลังคนไม่ได้รับการแก้ไขอย่างที่ควรจะเป็น

(๓) การปรับปรุงอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของข้าราชการและพนักงานจ้าง คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้ประกาศปรับอัตราเงินเดือน และค่าตอบแทนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามนโยบายค่าแรงขั้นต่ำวันละ ๓๐๕ บาท และเงินเดือนปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท ของรัฐบาล โดยมีการปรับฐานอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนอยู่เป็นระยะตลอดช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งได้ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เป็นอย่างมาก โดยทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของหน่วยงานเพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่ประมาณร้อยละ ๓๐ เพิ่มขึ้นเป็นกว่าร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในขณะที่จำนวนเงินรายได้ขององค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เพิ่มขึ้นไม่ได้สัดส่วนกับการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายดังกล่าว ดังนั้น ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างเพิ่มขึ้นจึงทำได้ค่อนข้างยากมากขึ้น เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จะมีความจำเป็นที่จะต้องใช้อุปกรณ์เพิ่มขึ้นจริงๆ

แต่ทั้งนี้ การปรับปรุงอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของข้าราชการและพนักงานจ้างดังกล่าว ก็ยังมีส่วนช่วยในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน และคาดว่าบุคลากรจะมีการทุ่มเทความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ซึ่งจะสามารถรองรับภาระงานที่เพิ่มขึ้นได้ ในขณะเดียวกันบุคลากรในหน่วยงานจะต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว

### ๗.๒ แนวทางแก้ไขปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้ประสบในระหว่างการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังกล่าวมาแล้วข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงควรมีการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้

(๑) การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพิ่มขึ้นใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ควรกำหนดส่วนราชการเพิ่มเติมเฉพาะเท่าที่จำเป็น เพื่อรองรับภาระงานที่มีได้กำหนดให้ส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบเป็นการเฉพาะ พร้อมกับกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติม โดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นมิให้เพิ่มสูงขึ้นเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยใช้วิธีการปรับเกลี่ยกำลังคนที่มีอยู่เดิมและอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่ให้มาปฏิบัติงานในส่วนราชการที่กำหนดขึ้นมาใหม่ เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากบุคลากรที่มีอยู่ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพมากที่สุด ภายใต้ข้อจำกัดด้านงบประมาณที่มีอยู่

(๒) การบริหารงานบุคคล ควรเพิ่มความพยายามในการสรรหาบุคลากรให้เข้ามาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างให้ครบ โดยอาจดำเนินการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการพลเรือนสามัญมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง หรืออาจขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากส่วนราชการอื่นภายใต้เงื่อนไขและแนวทางปฏิบัติที่ ก.กลาง กำหนด ตลอดจนจนถึงการเปิดสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันเอง หรืออาจร้องขอให้ ก.จังหวัดดำเนินการสอบแข่งขันและองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ ก.จังหวัดต่อไป

สำหรับการกำหนดตำแหน่งใหม่ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง หากมีตำแหน่งว่างควรมีการยุบเลิกและปรับเกลี่ยตำแหน่งให้กับตำแหน่งที่มีความจำเป็นมากกว่าและคำนึงถึงภารกิจหลักและความจำเป็นเร่งด่วนของส่วนราชการที่มีความต้องการใช้อัตรากำลังมาปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการนั้นๆ

(๓) ในกรณีที่ภาระค่าใช้จ่ายประจำปีเพิ่มขึ้น อันเนื่องมาจากการปรับอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของข้าราชการ พนักงานจ้าง การควบคุมภาระค่าใช้จ่ายมิให้สูงเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีถือเป็นเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงจะต้องพิจารณาอย่างเคร่งครัด การแก้ไขปัญหาดังกล่าว นอกเหนือจากการปรับเกลี่ยอัตรากำลังในกรณีที่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มขึ้นตามข้อ (๒) แล้ว การจ้างเหมาบริการในงานบางอย่าง เช่น การสำรวจงานกองช่าง เป็นต้น จึงอีกแนวทางหนึ่งในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของหน่วยงาน และหากในอนาคตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีรายได้ในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้นก็จะเป็นช่องทางให้มีการปรับแผนการใช้กำลังคนให้มีความเหมาะสมมากขึ้นและสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

จากการศึกษาและวิเคราะห์บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ตลอดจนปัญหาความต้องการของประชาชนในตำบลห้วยปูลิง ดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในส่วนราชการ เพื่อรองรับการปฏิบัติราชการตามบทบาท ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง และสอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ในปัจจุบันประกอบด้วย ๑ สำนักงาน ๒ กอง และแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายดังต่อไปนี้

๑) **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญสุกษา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดทำ เก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑งานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง</li> </ul> <p><b>๑.๒งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ</li> </ul> <p><b>๑.๓งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานบันทึกข้อมูล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๔งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านนิติกร</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานการให้เช่าและทรัพย์สิน</li> </ul> <p><b>๑.๕งานพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กสตรี ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul> <p><b>๑.๖งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกฎหมาย</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑งานอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง</li> <li>- งานการพาณิชย์</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> <p><b>๑.๒งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานบันทึกข้อมูล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๔งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านนิติกร</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานการให้เช่าและทรัพย์สิน</li> </ul> <p><b>๑.๕งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กสตรี ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul> <p><b>๑.๖งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกฎหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.๗งานการศึกษาศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลการศึกษา</li> <li>- งานหลักสูตรการศึกษา</li> <li>- งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)</li> <li>- งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๑.๘งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๙งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกา</li> <li>- งานการเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน</li> </ul> <p><b>๒.๓งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<p><b>๑.๗งานการศึกษาศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลการศึกษา</li> <li>- งานหลักสูตรการศึกษา</li> <li>- งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)</li> <li>- งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๑.๘งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๙งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๑๐ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกา</li> <li>- งานการเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน</li> </ul> <p><b>๒.๓งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนนสะพาน เขื่อน</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานขออนุญาตและก่อสร้าง</li> <li>- งานประสานกิจการสาธารณูปโภค และบริการ</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนนสะพาน เขื่อน</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานขออนุญาตและก่อสร้าง</li> <li>- งานประสานกิจการสาธารณูปโภค และบริการ</li> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ</li> </ul>	

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใดสายงานใดจำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีดังนี้

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง

จากโครงสร้างที่กำหนดให้สอดคล้องกับภารกิจที่จะดำเนินการ จึงได้วิเคราะห์ตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด ( อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก		๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
ครู คศ. ๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ. ๒	๑	๑	๑	๑				
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนง.จ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนง.จ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนง.จ้างทั่วไป (แม่ครัว)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนง.ทั่วไป(พนักงานขับรถยนต์) คนที่ ๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนง.ทั่วไป(พนักงานขับรถยนต์) คนที่ ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนง.ทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ขอใช้ กสส
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนง.ทั่วไป (พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) นาผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังนี้

(๑) เงินเดือนประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือนเช่น
  - 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. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	จำนวน (ลำดับที่)	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น .....(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม .....(๓)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน ๑๒ เดือน .....(๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
<b>บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล</b>																				
๑	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๔,๑๖๐	๔๗๗,๒๔๐	๔๙๐,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>																				
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																				
๒	๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการ ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๓	๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๑๖,๖๐๐
๔	๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๑๗,๓๑๐
๕	๔	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๑๙,๔๘๐
๖	๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๓๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)</b>																				
๗	๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๔๔,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๔,๕๒๐	๒๖๔,๗๒๐	๒๗๕,๕๐๐	๒๐,๓๙๐
๘	๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๓๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๑,๙๒๐	๒๕๑,๖๔๐	๒๖๑,๗๒๐	๑๙,๓๘๐
๙	๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๒๕๓,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๔,๐๘๐	๒๘๕,๑๒๐	๒๑,๑๑๐

๑๐	๙	ผู้ช่วยนักวิชาการ ศึกษา	-	๑	๑	๒๓๐,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๕๒๐	๒๔๙,๑๒๐	๒๕๙,๒๐๐	๑๙,๑๙๐
๑๑	๑๐	คนตักแต่งสวน	-	๑	๑	๑๕๘,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๒๔๐	๑๗๑,๙๖๐	๑๗๘,๙๒๐	๑๓,๒๔๐

พนักงานจ้าง (ทั่วไป)

๑๒	๑๑	พนักงานขับ รถยนต์ (๑)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๓	๑๒	พนักงานขับ รถยนต์ (๒)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๔	๑๓	คนงานทั่วไป (๑)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕	๑๔	แม่ครัว	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๖	๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

**กองคลัง**  
พนักงานส่วนตำบล

๑๗	๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกอง คลัง)	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๒๘,๐๓๐	
๑๘	๒	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๑๙,๘๘๐	
๑๙	๓	เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก

พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)

๒๐	๔	ผู้ช่วยนักวิชาการ เงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๓๑,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๕๐,๒๐๐	๒๖๐,๒๘๐	๑๙,๒๖๐
๒๑	๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	๑	๑	๑๕๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๓๒๐	๑๗๓,๐๔๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๓,๓๒๐

พนักงานจ้าง  
(ทั่วไป)

๒๒	๕	คนงานทั่วไป (๒)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
----	---	-----------------	---	---	---	---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------	---------	---------	-------

**กองช่าง**

พนักงานส่วนตำบล

๒๓	๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม (ขอใช้บัญชี กสธ.)
๒๔	๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๗๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๑๔,๖๘๐

พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)

๒๕	๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๓๒๐	๑๗๓,๐๔๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๓,๓๒๐
๒๖	๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐

พนักงานจ้าง (ทั่วไป)

๒๗	๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
----	---	----------------------------	---	---	---	---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------	---------	---------	-------

บุคลากรทางการศึกษา/สนับสนุนการศึกษา

๒๘	๑	ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด
๒๙	๒	ครูผู้ดูแลเด็ก (๒)	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ต้องนำมาคิด

รวมทั้งสิ้น	.....(๕)			๒๙	๒๙	๕,๗๕๕,๓๐๐		๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	๒๒๔,๐๔๐	๑๘๒,๕๘๐	๑๘๗,๖๒๐	๕,๘๑๘,๐๒๐	๖,๐๐๐,๖๐๐	๖,๑๘๘,๒๒๐	
-------------	----------	--	--	----	----	-----------	--	----	----	----	---	---	---	---------	---------	---------	-----------	-----------	-----------	--

ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% ของ (๕)	.....(๖)																	๘๗๒,๗๐๓	๙๐๐,๐๙๐	๙๒๘,๒๓๓	
---	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	---------	---------	--

รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นจำนวนทั้งสิ้น	.....(๗)																	๖,๖๙๐,๗๒๓	๖,๙๐๐,๖๙๐	๗,๑๑๖,๔๕๓	
---	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------	-----------	-----------	--

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	.....(๘)																	๒๗,๗๐	๒๗,๒๑	๒๖,๗๓	
--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	-------	-------	--

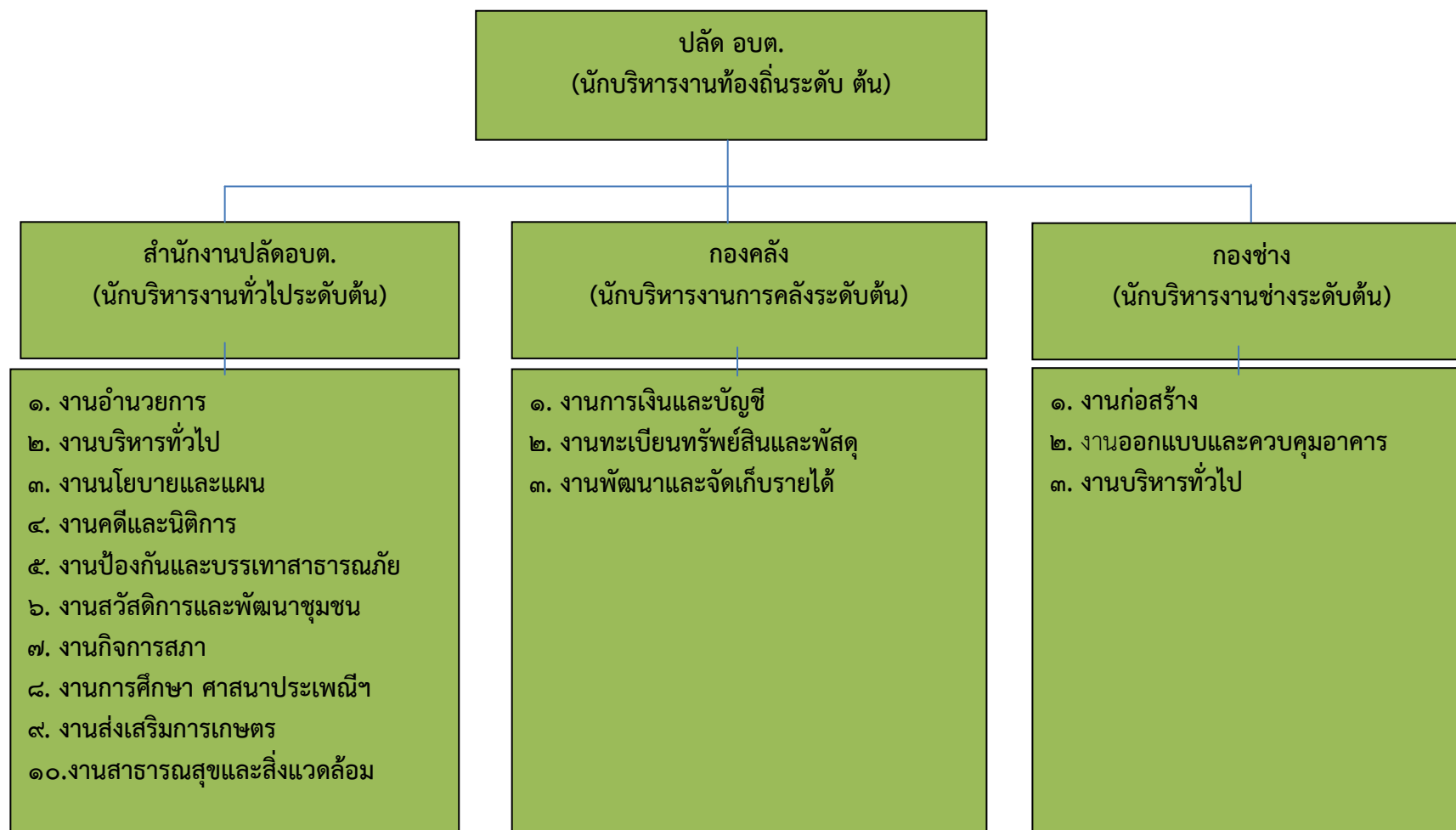
หมายเหตุ

- |   |               |  |
|---|---------------|--|
| ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน | ๒๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | บาท (งบประมาณตั้งต้น)                                      |
| ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน | ๒๔,๑๕๐,๐๐๐.๐๐ | บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๓) |
| ๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน | ๒๕,๓๕๗,๕๐๐.๐๐ | บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๔) |
| ๔. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน | ๒๖,๖๒๕,๓๗๕.๐๐ | บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๕) |
๕. ข้าราชการถ่ายโอน / บุคลากรทางการศึกษา / พนักงานจ้างที่กรมฯ จัดสรรอัตรามาให้ ให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับประโยชน์ตอบแทนอื่น ซึ่งอยู่ในลำดับที่ ๕๑-๖๖
๖. ในส่วนของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลที่มีเงินประจำตำแหน่ง ให้นำเงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนมาคิดรวมเป็นเงินเดือนทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง
๗. ไม่นำค่าครองชีพมาคิดรวมเป็นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ตามหนังสือ สนง.กจ. กท. ก.อบต. ต่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒๒๒ ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๕๙ (น.๑๐) และ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๕ ลว. ๒๗ มี.ย. ๒๕๕๗
๘. ตำแหน่งที่ขอให้ กสท.สอแทน ๔ อัตรา สงวนไว้ใช้เฉพาะบัญชีของ กสท. ลำดับที่ ๒๓
๙. ก.อบต.จ.แม่ฮ่องสอนมีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

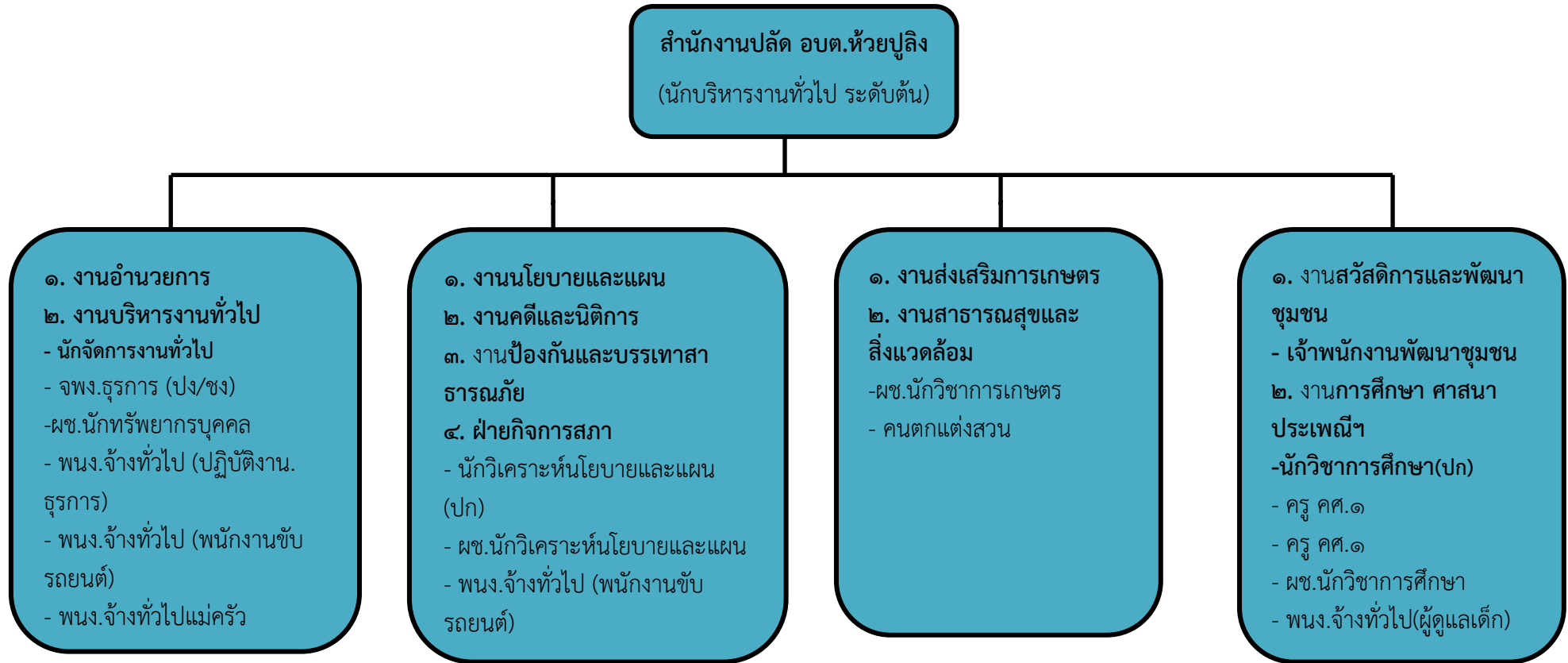


## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

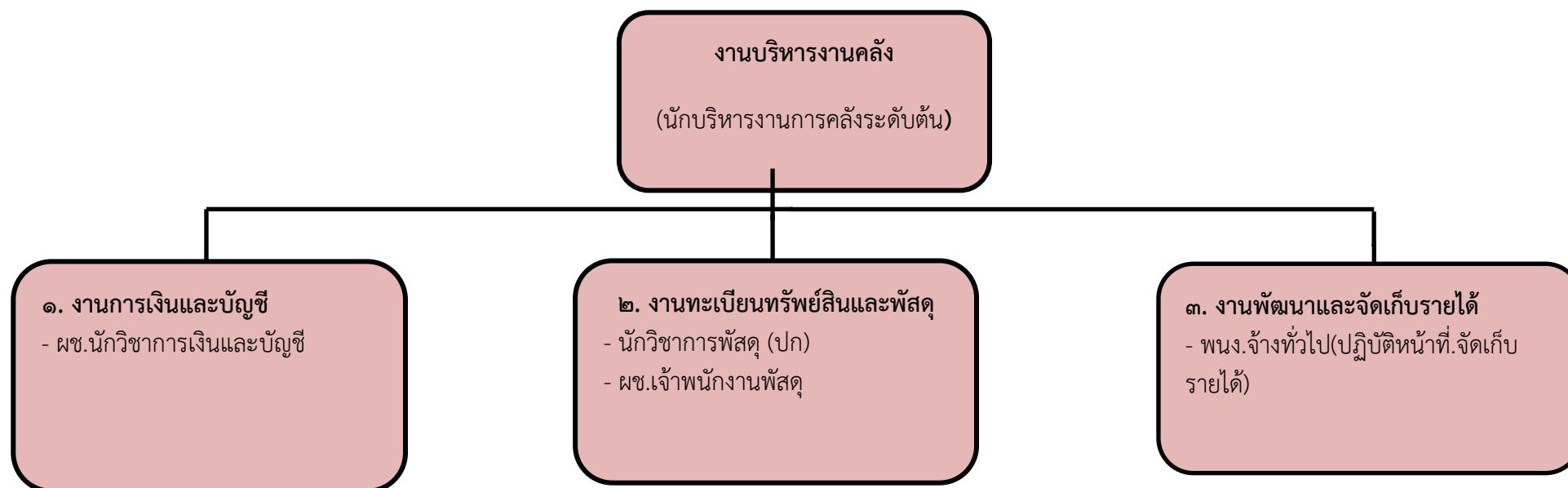


โครงสร้างส่วนราชการภายในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง



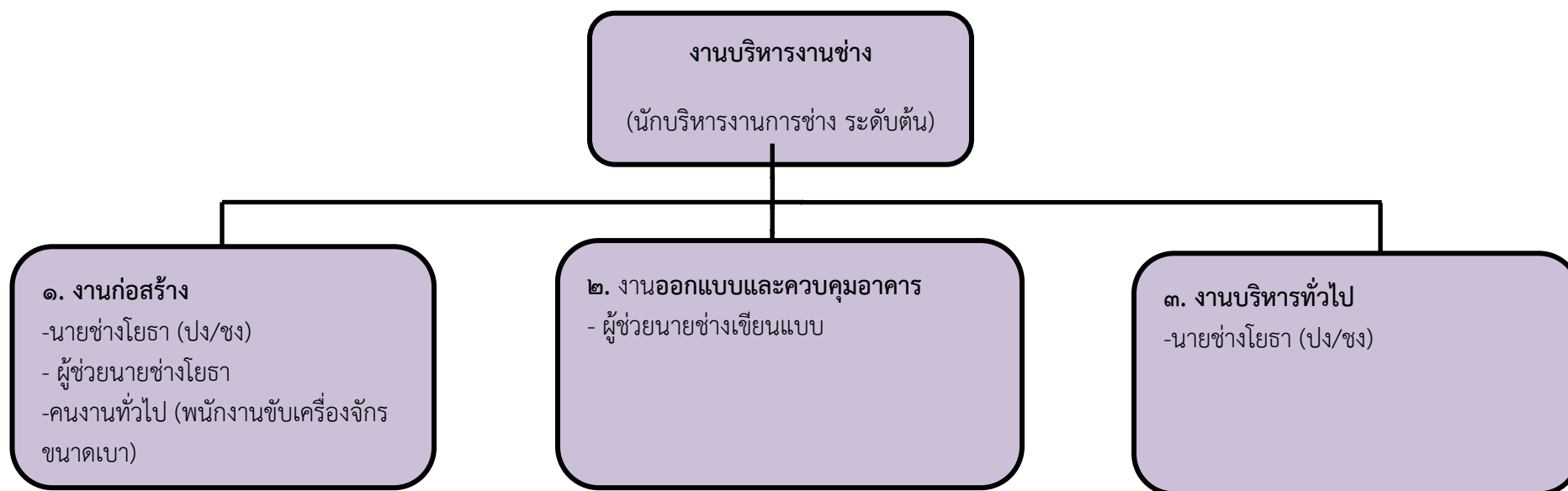
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			บุคลากรทางการศึกษา		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ข้าราชการ	ทั่วไป	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	-	๑	-	๒	๑	๕	๔	๑๘

โครงสร้างส่วนราชการภายในของกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑	๕

โครงสร้างส่วนราชการภายในของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๑	๕

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

## ๑๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายเอกชัย สมจิตร		๔๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๔๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๔๘,๐๐๐		
๒	นางสาวปุนยวีร์ พะวง ไพโร	ป.โท/รปม.	๔๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงาน ปลัด)	ต้น	๔๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงาน ปลัด)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐		
๓	นายกฤติธรรม เกษตร การุณย์		๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก	๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปก	๑๙๙,๒๐๐			
๔	นางสาวพัชรี กรองบริสุทธิ์		๔๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	๔๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	๒๐๗,๗๒๐			
๕	นางสาวปาณิศา อ่อน สำอางค์	ป.ตรี	๔๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๔๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๒๓๓,๗๖๐			
๖					ปก	๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๓๓๕,๓๒๐			กำหนดเพิ่ม
๗	นางสายพิน เขาว์เลขา	ป.โท/ บริหาร การศึกษา	๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๖	ครู	คศ.๒	๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๖	ครู	คศ.๒	๒๘๘,๐๐๐			เงินอุดหนุนจาก รัฐ
๘	นางอัมพร จรัสพรศิลป์ชัย	ป.ตรี/ค.บ.	๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู	คศ.๑	๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู	คศ.๑	๒๐๔,๐๐๐			เงินอุดหนุนจาก รัฐ
๙	นายพงศ์สว่าง คิวนันท์ชัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	จ๓	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	จ๓	๒๔๔,๖๘๐			

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑๐	นายพัฒนา บารมี สมบูรณ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ เกษตร	จ๓	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ เกษตร	จ๓	๒๕๓,๓๒๐			
๑๑	นายบรรชชาย ศรศรี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	จ๓	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	จ๓	๒๓๒,๕๖๐			
๑๒	นายบุญวิชัย ผดุงธรรม เลิศ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ ศึกษา	จ๓	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จ๓	๒๓๐,๒๘๐			
๑๓	นายนิพนธ์ ประหยัด ทรัพย์	อนุปริญญา	-	คนตักแต่งสวน	จ๒	-	คนตักแต่งสวน	จ๑	๑๕๘,๘๘๐			
๑๔	นางสาววรรพร จอภู	ปริญญาตรี	-	พಂಗ.จ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งาน ธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งาน ธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๕	นางสาวจันทร์จิรา ธนาวัฒน์เมธากุล	ปวส.	-	พಂಗ.จ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๖	นายบุญชูตรีสิทธิินพคุณ	ปวช.	-	พಂಗ.จ้างทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	-	-	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๗	นายศักดิ์ชัย พรนรา วีร์กุล	ปริญญาตรี	-	พಂಗ.จ้างทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	-	-	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๘	นางวริพร ศักดิ์ศรีชัย	ม.๓	-	พಂಗ.จ้างทั่วไป (แม่ครัว)	-	-	คนงานทั่วไป (แม่ครัว)	-	๑๐๘,๐๐๐			

## ๑๑.๒ กองคลัง

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นางสาวณัฐวรินทร์ พงษ์ชัยรัตน์		๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๒- ๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐		
๒			๔๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง/ชง.	๔๔-๓-๐๔-๓๒๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ยุบเลิก
๓	นางจินตนา กรรณิการ์	ป.ตรี	๔๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปง	๔๔-๓-๐๔-๔๒๐๓- ๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๒๓๘,๕๖๐			
๔	นาง พรศรีสุขโพธิญาณ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน และบัญชี	จ ๓	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและ บัญชี	จ ๓	๒๓๑,๑๒๐			
๕	นางสาวเต็มเดือน ทวี ชากรสีทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จ ๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จ ๒	๑๕๙,๘๔๐			
๖			-	พจน.จ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่งานจัดเก็บ รายได้	จ ๑	-	คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่งานจัดเก็บ รายได้	จ ๒	๑๐๘,๐๐๐			

## ๑๑.๓ กองช่าง

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑			๔๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๔๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		ว่าง(เดิม) ขอใช้ กสส
๒	นายเมฆ กิติเลิศ	ป.ตรี	๔๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๔๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๑๗๖,๑๖๐			
๓	นายวีรโชติ พานทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จ ๒	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จ ๒	๑๕๙,๘๔๐			
๔	นายจรรุณ สุขโพธิญาณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จ ๒	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จ ๒	๑๓๘,๐๐๐			
๕	นายธานี บริบูรณ์เพชร	ม.๖	-	พนักง.จ้างทั่วไป (พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา)	จ ๑	-	คนงานทั่วไป (พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา)	-	๑๐๘,๐๐๐			

## หมายเหตุ

เงินเดือนหมายถึงเงินเดือนเงินประจำตำแหน่งเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือนเช่น
  - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินวิทยฐานะ
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กร ก็คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงาน และคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การ อันได้แก่ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น โดยทักษะของบุคลากรที่จะต้องได้รับการพัฒนาประกอบด้วย ๕ ด้านที่สำคัญ ได้แก่

๑.๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๑.๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานการจัดฝึกอบรม งานด้านช่าง เป็นต้น

๑.๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๑.๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๑.๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาค เอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น โดยส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และเสริมสร้างให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน หลักปฏิบัติหรือคุณธรรมในการปฏิบัติงานแก่ส่วนรวม จึงมีความจำเป็นที่ทุกคนในหน่วยงานต้องยึดถือไว้ประจําใจ อันจะช่วยรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะ จนเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลทั่วไป ดังนั้นจึงได้กำหนดจริยธรรมของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ต้องเป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นบุคลากรของรัฐ
๒. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เต็มกำลังความสามารถ ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
๓. ต้องเป็นผู้มีคุณธรรมประจําใจ โดยเฉพาะการเป็นผู้มีสำนึกและความสำนึกสำหรับปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. ต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและของประชาชนเป็นสำคัญ ไม่เบียดเบียนเอาทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง
๕. ต้องดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๖. ต้องไม่มีการกระทำในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ของราชการกับประโยชน์ส่วนตัว (Conflict of Interest) ต้องสละประโยชน์ส่วนตัวเพื่อส่วนรวม
๗. ต้องเป็นผู้มีจิตใจของการให้บริการแก่คนทั่วไปอย่างเต็มกำลังความสามารถ เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ สุภาพ อ่อนโยน
๘. ต้องประพฤติและปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับ เชื่อถือของบุคคลทั่วไปต้องรวมพลังในอันที่จะช่วยพัฒนาแก้ไขปัญหา เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก


แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ พนจ.)	ของงานนี้ (ประจำ/ พนจ.)		
๑	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ๔๔-๓-๐๔-๓๒๐๑- ๐๐๑	๑	<b>ยุบเลิก</b>  -เพื่อปรับลดภาระค่าใช้จ่าย ประกอบด้วยตำแหน่งนี้มีพนักงาน จ้างตามภารกิจปฏิบัติหน้าที่แทน อยู่	๒๙/-	๓/๑	-/-	-/๓	-/-	อยู่ในแผน  (๒๕๖๑-๒๕๖ ๓)	
๒	สำนักปลัด	พนักงานส่วนตำบล นักจัดการงาน ทั่วไป(ปก./ชก.) ๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๑- ๐๐๑	๑	<b>ขอกำหนดเพิ่ม</b>  ด้วยปัจจุบันตำแหน่ง นักจัดการ งานทั่วไป ขณะนี้ไม่มีอยู่ในแผน อัตรากำลังและ ประกอบด้วย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปของ อบต.ห้วยปูลิง ไม่มี ผู้รับผิดชอบ โดยตรง ทำให้ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง	๒๙/-	๘/-	-/-	-/๑๐	-/-	อยู่ในแผน  (๒๕๖๔-๒๕๖ ๖)	

				เนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน ในส่วนของ เจ้าหน้าที่ ไม่อาจตัดสินใจใน ภารกิจสำคัญได้ หรือไม่มีอำนาจ ในการตัดสินใจ จึงจำเป็นต้อง ปรับเพิ่มตำแหน่งเพื่อเป็นการ รองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นต่อไป								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

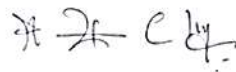
ลงชื่อ เอกชัย สมจิตร  
(นายเอกชัย สมจิตร)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

ลงชื่อ..   
(นายทองเปลว ทวีชากรสีทอง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

## แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (กรณีพิเศษ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด
๑	-	-	<b>กำหนดเพิ่ม</b>	พนักงานส่วนตำบล นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)  ๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	สำนักปลัด	-ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย  - นอกจากนั้นยังมีงานประจำอื่น ๆ ได้แก่ การ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน งานจัดทำ เอกสารบันทึกข้อมูลรายละเอียดของงาน การ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความ ถูกต้อง การศึกษาระเบียบกฎหมายต่าง ๆ การ สนับสนุนงานอื่น ๆ การให้คำปรึกษาเชิงวิชาการ และงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น	ไม่อยู่	

ลงชื่อ เอกชัย สมจิตร  
(นายเอกชัย สมจิตร)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบุลิ่ง

ลงชื่อ.   
(นายทองเปลว ทวีชากรสีทอง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบุลิ่ง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบุลิ่ง อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (เดิม) มีกรอบอัตราจำนวน ๑๗ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๔๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๔๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๔๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๖	ครู คศ. ๒	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู คศ. ๑	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนจ.ตภก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนจ.ตภก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนจ.ตภก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (พนจ.ตภก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	คนตักแต่งสวน (พนจ.ตภก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	คณงานทั่วไป (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) (พนจ.ทป.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	คณงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) (พนจ.ทป.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	คณงานทั่วไป (แม่ครัว) (พนจ.ทป.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	คณงานทั่วไป(พนักงานขับรถยนต์)คนที่ ๑ (พนจ.ทป.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๗	-	คณงานทั่วไป(พนักงานขับรถยนต์)คนที่ ๒ (พนจ.ทป.)	ไม่ว่าง	-	-	
รวม (อัตราที่ยุบเลิก)					-	



## ๒. สำนักปลัดฯ (ใหม่) มีกรอบอัตราจำนวน ๑๗ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๔๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๔๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๔๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
๗	๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๖	ครู คศ. ๒	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู คศ. ๑	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนจ.ตมก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนจ.ตมก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนจ.ตมก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (พนจ.ตมก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	คนตักแต่งสวน (พนจ.ตมก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	คนงานทั่วไป (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) (พนจ.ทป.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) (พนจ.ทป.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	คนงานทั่วไป (แม่ครัว) (พนจ.ทป.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๗	-	คนงานทั่วไป(พนักงานขับรถยนต์)คนที่ ๑ (พนจ.ทป.)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๘	-	คนงานทั่วไป(พนักงานขับรถยนต์)คนที่ ๒ (พนจ.ทป.)	ไม่ว่าง	-	-	
รวม (อัตราที่กำหนดขึ้นใหม่)					๑	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน

๓. กองคลัง (เดิม) มีกรอบอัตรา จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารการคลัง ต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๔๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๔๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	ว่าง	ยุบเลิก	๑	
๔	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนจ.ตภก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนจ.ตภก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	คณงานทั่วไป(ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้)	ไม่ว่าง	-	-	
<b>รวม (อัตราที่ยุบเลิก)</b>					<b>๑</b>	

๔. กองคลัง (ใหม่) มีกรอบอัตราจำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารการคลัง ต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๔๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนจ.ตภก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนจ.ตภก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๕	-	คณงานทั่วไป(ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้)	ไม่ว่าง	-	-	
<b>รวม (อัตราที่กำหนดขึ้นใหม่)</b>					<b>-</b>	

ลงชื่อ เอกชัย สมจิตร  
(นายเอกชัย สมจิตร)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) (๒๕๖๒)	ปัจจุบัน (บาท) (๒๕๖๓)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิด เป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด เงินเดือน พนักงานส่วน ท้องถิ่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวดค่าจ้าง พนักงานจ้าง (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และ ประโยชน์ตอบ แทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ประมา ณร้อยละ	
๒๒,๕๗๐,๐๐๐	๒๓,๐๐๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	๑.๘๑	๓,๒๔๑,๘๒๐	๑๔.๐๙	-	-	๒,๔๗๐,๑๐๐	๑๐.๗๔	๔๕,๐๐๐	๕,๗๕๖,๙๒๐	๒๕.๐๓	ไม่นับรวมบุคลากร ทางการศึกษาที่ ได้รับการจัดสรรจาก กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น (ตามหลักเกณฑ์การ จัดทำแผน อัตรากำลังฯ)

ลงชื่อ เอกชัย สมจิตร

(นายเอกชัย สมจิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ (สังกัด สักนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบุลิง)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย/งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงาน ใน ด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติ ราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สาร บรรณ และงาน สัญญาต่างๆ	๒,๔๐๐.๐๐	๑๓.๐๐	๓๑,๒๐๐.๐๐	๐.๓๘
๒	จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และ คำสั่งต่างๆ ของ หน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง ราชการ	๕๕๐.๐๐	๑๓.๐๐	๗,๐๒๐.๐๐	๐.๐๘
๓	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการ ประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร	๙๐๐.๐๐	๑.๐๐	๙๐๐.๐๐	๐.๐๑
๔	จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การ บริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๗๒๐.๐๐	๘.๐๐	๕,๗๖๐.๐๐	๐.๐๗
๕	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ เป้าหมายตามที่ กำหนด	๑,๔๔๐.๐๐	๑.๐๐	๑,๔๔๐.๐๐	๐.๐๒
๖	ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด	๓๖๐.๐๐	๓.๐๐	๑,๐๘๐.๐๐	๐.๐๑

๗	ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของ หน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	๙๐๐.๐๐	๑.๐๐	๙๐๐.๐๐	๐.๐๑
๘	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๓๖๐.๐๐	๒.๐๐	๓๖๐.๐๐	๐.๐๑
๙	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๑,๔๕๐.๐๐	๑.๐๐	๑,๔๕๐.๐๐	๐.๐๒
๑๐	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
๑๑	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	๐.๓๓
๑๒	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
๑๓	ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจสอบความถูกต้อง เอกสาร และสัญญาต่างๆ	๑๒๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๐.๒๒
๑๔	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
รวม					๑.๔๙

ลงชื่อ เอกชัย สมจิตร  
(นายเอกชัย สมจิตร)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

## บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบุ่ง

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ (เรื่อง, ครั้ง, โครงการ, ตารางเมตร)
		ก่อน ๓ปี (๒๕๖๐)	ก่อน ๒ปี (๒๕๖๑)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๒)	
๑	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อ สนับสนุนการบริหาร สำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติ ราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษา ความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงาน สัญญาต่างๆ	๘	๑๐	๑๓	
๒	จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และ คำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง ราชการ	๑๓	๑๓	๑๓	
๓	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การ จัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร	๑	๑	๘	
๔	จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๔	๖	๑	
๕	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การ ดำเนินงานบรรลุ เป้าหมายตามที่กำหนด	๑	๑	๓	
๖	ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการ ไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด	๑	๒	๑	
๗	ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตาม คำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	๑	๑	๒	
๘	งานจัดทำเอกสาร บันทึกลงข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๑	๒	๑	
๙	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความ ถูกต้อง	๑	๑	๑๕๐	

๑๐	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๙๕	๑๑๐	๑๕๐	
๑๑	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	๙๐	๑๑๐	๑๕๐	
๑๒	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะ ด้านและทักษะทั่วไป	๑๑๐	๑๒๕	๑๕๐	
๑๓	ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจความถูกต้อง เอกสาร และ สัญญาต่าง	๑๐๐	๑๓๕	๑๕๐	
๑๔	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	๑๑๕	๑๒๕	๑๕๐	

ลงชื่อ เอกชัย สมจิตร  
(นายเอกชัย สมจิตร)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

ที่ ๑๑๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

.....  
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ประกอบด้วย

- |                                       |                        |
|---------------------------------------|------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง  | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง | คณะกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                 | คณะกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                 | คณะกรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด                   | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล            | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

ให้คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณโดย ให้จัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทองเปลว ทวีชากรสีทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง สำนักปลัด อบต. โทร.๐-๘๓๐๘-๖๐๕๘๙

ที่ มส ๗๔๖๗๑/

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด ผอ.กองคลัง ผอ.กองช่าง และผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก และภารกิจถ่ายโอน ให้เกิดประสิทธิภาพให้การบริหารงาน จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

( นายทองเปลว ทวีชากรสีทอง )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง สำนักปลัด อบต. โทร.๐-๘๓๐๘-๖๐๕๘๘

ที่ มส ๗๑๖๐๑/

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้พิจารณาถึงอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับ การถ่ายโอน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงเสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

punyavriy phuangphrai

( นางสาวpunyavriy พวงไพร )  
หัวหน้าสำนักปลัด

บันทึกรายงานการประชุม  
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓  
วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓  
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง  
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทองเปลว ทวีชากรสีทอง	นายก อบต. ห้วยปูลิง	ทองเปลว ทวีชากรสีทอง
๒	นายเอกชัย สมจิตร	ปลัดอบต.ห้วยปูลิง	เอกชัย สมจิตร
๓	นางสาวปุนยวีร์ พะวงไพโร	หัวหน้าสำนักปลัด	ปุนยวีร์ พะวงไพโร
๔	นางณัฐวรินทร์ พงษ์ชัยรัชต์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ณัฐวรินทร์ พงษ์ชัยรัชต์
๕	นายเมฆ กิติเลิศ	นายช่างโยธา รก.แทน ผู้อำนวยการกองช่าง	เมฆ กิติเลิศ
๖	นายบรรชชาย ศรศรี	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	บรรชชาย ศรศรี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑**

ประธาน

ที่ประชุม

**เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีความจำเป็นต้องขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่มเติมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ระหว่าง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อมาพิจารณาและลงมติเห็นชอบในวาระต่อไป  
รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒**

**รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

-รับรอง -

### ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานฯ

ปลัด อบต.

### เรื่องพิจารณา

๓.๑ พิจารณาการปรับแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขอเชิญปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ในฐานะผู้บริหารของพนักงานและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลได้ชี้แจงในที่ประชุม

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีความจำเป็นต้องขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มเติมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ระหว่าง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๓ เนื่องจาก อบต.ห้วยปูลิง มีส่วนราชการ ๓ ส่วน มีกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๑๒ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ระหว่าง ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) แต่มีพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานในปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้

สำนักปลัด ประกอบด้วย (๑.) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา (๒) หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา (๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๔.) นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (๕) เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา (๖) บุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา

กองคลัง ประกอบด้วย (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา (๒) นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง ประกอบด้วย (๑) นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง เนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน ในส่วนของเจ้าหน้าที่ ทำให้ระบบการบริการประชาชน การประสานส่วนราชการอื่น ๆ ขาดประสิทธิภาพ ไม่ตอบสนองประชาชนได้อย่างทันที่ ประกอบกับ อบต.ห้วยปูลิง มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามนโยบายผู้บริหารหนังสือสั่งการของกรม จังหวัด อำเภอ รวมทั้งการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน เพื่อความพึงพอใจของประชาชน ทำให้ภารกิจงานของแต่ละส่วนมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับเจ้าหน้าที่แต่ละส่วน มีจำนวนน้อย และมีภารกิจหน้าที่ในความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอื่นมีเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องเพิ่มพนักงานและพนักงานจ้างเพื่อรับผิดชอบงานในแต่ละส่วน

๓.๔ เนื่องจากสภาพพื้นที่ รวมถึงปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม เพื่อพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ เพื่อควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษา

ความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงานพัฒนาชุมชน

๓.๕ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน และดำเนินการตามข้อราชการของผู้บริหาร รวมถึงการติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๓.๖ ตำแหน่งขอปรับเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ระหว่าง ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นและเหมาะสม และเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของการใช้กำลังคนที่มาปฏิบัติงาน เป็นที่ยอมรับในวงการและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายมาปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่งดังกล่าว

๓.๗ เพื่อให้สอดคล้องกับงาน และภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงการให้บริการประชาชนได้ทั่วถึงและรวดเร็ว อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๘ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณเพียงพอ และมีค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๔๐% ของงบประมาณรายรับ

๓.๙ เพื่อรองรับกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในการถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น ซึ่งจะมีภารกิจเพิ่มขึ้นในปีต่อ ๆ ไป

๓.๑๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เนื่องจากแต่ละส่วน อบต. มีภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบรวมทั้งลักษณะงานและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งเพื่อแบ่งเบาภาระความรับผิดชอบจากหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ในการบริหารงานให้สะดวกและคล่องตัวขึ้นและเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนางานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป และดูแลงานที่เกี่ยวข้องให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในองค์การบริหารส่วนตำบล

**กรอบอัตรากำลังพนักงาน และพนักงานจ้าง (กรอบอัตรากำลังเดิม)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง**  
**พนักงานส่วนตำบล**

๑. นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.) จำนวน ๑ อัตรา

**สำนักงานปลัด**

๑. หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา  
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา  
๓. เจ้าพนักงานที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา  
๔. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา  
๕. พนักงานครู จำนวน ๒ อัตรา

**พนักงานจ้าง**

๑. ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา  
๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา  
๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา  
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา  
๕. คนตักแต่งสวน (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา  
๖. พนักงานจ้างทั่วไป (แม่ครัว) จำนวน ๑ อัตรา  
๗. พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา  
๘. พนักงานจ้างทั่วไป (พจน.ขับรถยนต์) จำนวน ๒ อัตรา  
๙. พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก ) จำนวน ๑ อัตรา

**ส่วนการคลัง**

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา  
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)  
๓. นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้าง**

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา  
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา  
๓. พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บ) จำนวน ๑ อัตรา

### ส่วนโยธา

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเต็ม)
๒. นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

### พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนง.จ้างทั่วไป (พนง.ขับเครื่องจักรกลเบา) จำนวน ๑ อัตรา

### กรอบอัตรากำลังพนักงาน และพนักงานจ้าง (กรอบอัตรากำลังใหม่)

#### องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปลิง

#### พนักงานส่วนตำบล

๑. นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.) จำนวน ๑ อัตรา

### สำนักงานงานปลัด

๑. หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานครู จำนวน ๒ อัตรา
๖. นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม

### พนักงานจ้าง

๑. ผช.นักวิเคราะห์นโยบาย (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๕. คนตงแต่งสวน (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างทั่วไป (แม่ครัว) จำนวน ๑ อัตรา
๗. พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานจ้างทั่วไป (พนง.ขับรถยนต์) จำนวน ๒ อัตรา
๙. พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก ) จำนวน ๑ อัตรา

### ส่วนการคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ยุบเลิก
๓. นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๑. ผช.นวก.การเงินและบัญชี(ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้างทั่วไป(ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บ) จำนวน ๑ อัตรา

ส่วนโยธา

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเต็ม)

๒. นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๓. พนง.จ้างทั่วไป (พนง.ขับเครื่องจักรกลเบา) จำนวน ๑ อัตรา

ปลัด อบต.	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งใหม่นี้ได้คำนวณงบประมาณด้านบริหารงานบุคคลแล้วสามารถทำได้อยู่ประมาณ ๒๕.๐๓% ซึ่งไม่เกิน ๔๐ % ของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งตั้งไว้จำนวน ๒๓,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ตามระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓๕ แยกเป็น อัตรารายเดือน พนักงานส่วนตำบล ๓,๒๔๑,๘๒๐- บาท อัตรารายเดือนพนักงาน จ้าง ๒,๔๗๐,๑๐๐ บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๕,๗๕๖,๙๒๐ . บาท รวมเป็น ๑๑,๔๖๘,๘๔๐ - บาท
ประธานฯ	ขอมติที่ประชุม
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ
ประธานฯ	เมื่อที่ประชุมเห็นชอบจึงขอให้ทางงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอนเห็นชอบต่อไป
<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u>	<u>เรื่องอื่นๆ</u>
	ไม่มี
เลิกประชุมเวลา	๑๕.๓๐ น.

ปุนยวรีย์ พะวงไพโรจน์ บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวปุนยวรีย์ พะวงไพโรจน์)  
เลขานุการ

ทองเปลว ทวีชากรสีทอง ตรวจสอบบันทึกรายงานการประชุม  
(นายทองเปลว ทวีชากรสีทอง)  
ประธานคณะกรรมการ