



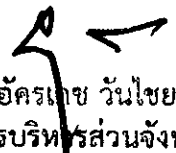
ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓


(นายอัคราช วันไชยธนวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารบัญ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะดำเนินการ	๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๐๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๑๐๗
ภาคผนวก	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑ - ๕) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก.จ.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลและนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่ง มุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนอื่น ๆ กระบวนการนี้ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบ จำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก. และงานเจ้าหน้าที่ใน องค์การบริหารส่วนจังหวัด ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายคลึงกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อั ตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนด ตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีแผนการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่ กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และ ส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วน ราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จังหวัดแม่ฮ่องสอนตั้งอยู่ทางภาคเหนือไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของประเทศไทย ระหว่างเส้นรุ้ง (ละติจูด) ที่ ๑๗ องศา ๓๘ ลิปดา - ๑๙ องศา ๔๘ ลิปดาเหนือและเส้นแวง (ลองจิจูด) ที่ ๙๗ องศา ๒๐ ลิปดา - ๙๘ องศา ๓๙ ลิปดาตะวันออกซึ่งห่างจากกรุงเทพมหานครประมาณ ๙๒๔ กิโลเมตร มากที่สุดในภาคเหนือ มีพื้นที่ประมาณ ๑๒,๖๘๑.๒๕๙ ตารางกิโลเมตร ซึ่งใหญ่เป็นอันดับ ๓ ของภาคเหนือ และเป็นอันดับ ๗ ของประเทศมีความยาวจากเหนือจรดใต้ประมาณ ๒๕๐ กิโลเมตร และกว้างประมาณ ๙๕ กิโลเมตร มีอาณาเขตพรมแดนติดต่อกับสหภาพพม่าทุกอำเภอถึง ๔๘๓ กิโลเมตรเป็นพรมแดนที่เป็นพื้นดินประมาณ ๓๒๖ กิโลเมตร พรมแดนแม่น้ำสาละวิน ๑๒๗ กิโลเมตร และแม่น้ำเมย ประมาณ ๓๐ กิโลเมตร อาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือและทิศตะวันตกติดต่อกับประเทศสหภาพพม่า รวม ๓ รัฐ คือ รัฐฉาน ตอนใต้ รัฐกะยา และรัฐกอลูเล โดยมีเทือกเขาถนนธงชัยตะวันตก แม่น้ำสาละวินและแม่น้ำเมย เป็นแนวพรมแดนกั้นระหว่างประเทศ

ทิศใต้ติดต่อกับอำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก โดยมีแม่น้ำยวมและแม่น้ำเงาเป็นแนวเขตจังหวัด

ทิศตะวันออกติดต่อกับจังหวัดเชียงใหม่ รวม ๗ อำเภอ คือ อำเภอเวียงแหง อำเภอเชียงดาว อำเภอแม่แตง อำเภอกัลยาณิวัฒนา อำเภอแม่แจ่ม อำเภอฮอดและอำเภอมก๋อย โดยมีเทือกเขาถนนธงชัยกลางและเทือกเขาถนนธงชัยตะวันออกเป็นแนวเขตจังหวัด

ลักษณะภูมิประเทศส่วนใหญ่ของจังหวัดแม่ฮ่องสอนเป็นทิวเขาสูงสลับซับซ้อน และยังคงเป็นป่าไม้ตามธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ โดยมีพื้นที่ป่าไม้ประมาณ ๖,๙๗๖,๖๕๐ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๐๒ ของพื้นที่ทั้งจังหวัด มีทิวเขาเรียงตามแนวทิศเหนือ - ใต้ ขนานกันซึ่งมีทิวเขาที่สำคัญ คือ ทิวเขาแดนลาวอยู่ทางตอนเหนือสุดของจังหวัด เป็นแนวแบ่งเขตแดนประเทศไทยกับประเทศสหภาพพม่า และทิวเขาถนนธงชัยซึ่งประกอบด้วยทิวเขาเรียงขนานกัน ๓ แนว คือ ทิวเขาถนนธงชัยตะวันตกเป็นแนวเขตแดนไทย - สหภาพพม่า ทิวเขาถนนธงชัยกลางอยู่ระหว่างแม่น้ำยวมและแม่น้ำแม่แจ่ม และทิวเขาถนนธงชัยตะวันออกอยู่ทางทิศตะวันออกของจังหวัด เป็นแนวแบ่งเขตระหว่างจังหวัดแม่ฮ่องสอนกับเชียงใหม่ ยอดเขาที่สูงที่สุดคือยอดเขาแม่ยะ อยู่บริเวณทิวเขาถนนธงชัยตะวันออกทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของจังหวัดในเขตอำเภอปาย ซึ่งสูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ ๒,๐๐๕ เมตร พื้นที่ราบที่เหมาะสมสำหรับเพาะปลูกมีจำกัดเพียง ๒๑๑,๔๑๓ ไร่ หรือร้อยละ ๒.๖ ของพื้นที่จังหวัดบริเวณอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน อำเภอแม่สะเรียง อำเภอขุนยวมและอำเภอปาย

ลักษณะภูมิอากาศมีอากาศแบบร้อนชื้น โดยในฤดูร้อนจะมีอากาศร้อนจัด ในฤดูหนาวอากาศหนาวจัดและฝนตกชุกในฤดูฝน นอกจากนี้จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีหมอกปกคลุมตลอดทั้งปีทั้งนี้มีสาเหตุเนื่องจากลักษณะภูมิประเทศที่เป็นหุบเขาสูง มีพื้นที่อยู่บนที่สูงเหนือระดับน้ำทะเล ทำให้มีอุณหภูมิสูงในตอนกลางวันเนื่องจากถูกแสงแดด ส่วนในตอนกลางคืนจะได้รับอิทธิพลจากลมภูเขาทำให้อากาศเย็นลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งเมื่อความชื้นในตอนกลางวันลอยตัวขึ้นปะทะกับความชื้นของอากาศ จึงทำให้เกิดหมอกปกคลุมโดยทั่วไปในตอนกลางคืน สภาพภูมิอากาศจะมีความแตกต่างกันอย่างชัดเจนทั้ง ๓ ฤดูกาล โดยสภาพภูมิอากาศของจังหวัดแม่ฮ่องสอน สามารถสรุปได้ ดังนี้

ฤดูร้อน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เดือนพฤษภาคม จะมีอากาศร้อนอบอ้าว โดยมีอุณหภูมิสูงเกินกว่า ๔๒ องศาเซลเซียส

ฤดูฝน ระหว่างเดือนพฤษภาคม - ตุลาคม จะได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ทำให้อากาศชุ่มชื้น ฝนจะตกชุกซึ่งมีปริมาณที่ตกมากที่สุดในเดือนสิงหาคม

ฤดูหนาว ระหว่างเดือนพฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและความกดอากาศสูงจากประเทศจีน อากาศจะหนาวเย็นมาก

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคม การเดินทางเข้าสู่จังหวัดแม่ฮ่องสอนยังคงใช้การคมนาคมโดยรถยนต์เป็นหลัก โดยใช้ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๐๘ จังหวัดเชียงใหม่ - อำเภอแม่สะเรียง - จังหวัดแม่ฮ่องสอน ทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๑๐๙๕ จังหวัดเชียงใหม่ - อำเภอปาย - จังหวัดแม่ฮ่องสอน ทางหลวงหมายเลข ๑๒๙๕ จังหวัดเชียงใหม่ - อำเภอขุนยวม - จังหวัดแม่ฮ่องสอน การเดินทางภายในจังหวัดแม่ฮ่องสอนเป็นเส้นทางที่ลัดเลาะตามแนวภูเขาสูงชัน สภาพถนนจึงมีความลาดชันและมีทางโค้งจำนวนมาก ใช้ระยะเวลาเดินทางค่อนข้างจะยาวนาน บางเส้นทางยังคงเป็นดินลูกรัง มีสภาพเป็นถนนล้าลอง ถนนบางแห่งผิวทางจราจรมีสภาพเป็นหลุม ชำรุดทรุดโทรมเนื่องจากใช้งานมานาน ในช่วงฤดูฝนเกิดภัยธรรมชาติ ดินสไลด์ปิดทับเส้นทาง ไม่สามารถสัญจรไปมาได้ จึงต้องการให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน สะพานทางข้ามต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัยและสะดวกสบายยิ่งขึ้น

- ไฟฟ้า จังหวัดแม่ฮ่องสอนรับกระแสไฟจากระบบผลิตภายในจังหวัด จำนวน ๗ แห่ง กำลังผลิตไฟฟ้ารวมทั้งสิ้น ๒๗,๐๓๐ กิโลวัตต์ และระบบจำหน่าย ๒๒ KV จากสถานีไฟฟ้า ๓ แห่ง ได้แก่ จากสถานีไฟฟ้าฮอด สถานีไฟฟ้าจอมทอง และสถานีไฟฟ้าแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ นำมาจ่ายไฟในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนทั้ง ๗ อำเภอ และจากข้อมูลของสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแม่ฮ่องสอน พบว่า ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มีครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๓,๘๖๕ ครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๔๙ ของครัวเรือนทั้งหมด มีครัวเรือนที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้ จำนวนทั้งสิ้น ๓,๗๘๓ ครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๑ ของครัวเรือนทั้งหมด (การเก็บข้อมูลครัวเรือน มี/ไม่มีไฟฟ้าใช้ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ไม่ได้เก็บข้อมูลตามเขตการปกครองตำบล อำเภอ แต่แบ่งตามสภาพพื้นที่การจ่ายไฟฟ้าเป็นหลัก อาจทำให้จำนวนครัวเรือนทั้งหมด ไม่สอดคล้อง/ใกล้เคียง กันกับข้อมูลทะเบียนราษฎร) ส่วนมากครัวเรือนที่อยู่ในภูเขาและพื้นที่ห่างไกลยังไม่มีไฟฟ้าใช้ ในช่วงฤดูร้อนเกิดปัญหาการเผาป่าและไฟไหม้ป่า สายส่งไฟฟ้าถูกไฟไหม้ทำลาย และในช่วงฤดูฝนมีต้นไม้ล้มทับสายไฟฟ้า หรือเสาไฟฟ้าล้มจากดินไลด์ ทำให้ไฟฟ้าตก/ดับ บ่อยครั้งและยาวนาน

- การประปา จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีการประปาส่วนภูมิภาคสาขา จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

การประปาส่วนภูมิภาค (ชั้น ๑) สาขาแม่ฮ่องสอน มีพื้นที่ในการให้บริการครอบคลุมเขตอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน มีหน่วยบริการในความรับผิดชอบจำนวน ๑ หน่วยบริการ คือ หน่วยบริการอำเภอปางมะผ้า ให้บริการน้ำประปาในพื้นที่อำเภอปางมะผ้า จังหวัดแม่ฮ่องสอน

การประปาส่วนภูมิภาค (ชั้น ๒) สาขาแม่สะเรียง มีพื้นที่ในการให้บริการครอบคลุมเขตอำเภอแม่สะเรียง มีหน่วยบริการในความรับผิดชอบจำนวน ๑ หน่วยบริการ คือ หน่วยบริการอำเภอแม่ลาน้อย ให้บริการน้ำประปาในพื้นที่อำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน

- โทรศัพท์ จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีผู้ให้บริการโทรศัพท์โดยบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) โดยให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์แบบสายและให้บริการอินเทอร์เน็ต นอกจากนี้จังหวัดแม่ฮ่องสอนยังมีผู้ให้บริการสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ ได้แก่ AIS , Dtac และ True แต่ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั่วทั้งจังหวัด บางแห่งไม่สัญญาณโทรศัพท์ไม่สามารถติดต่อสื่อสารกับภายนอกได้

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ผลิตภัณฑ์มวลรวมต่อหัว (GPP Per Capita) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าเฉลี่ยของจังหวัดแม่ฮ่องสอนอยู่ที่ ๔๘,๓๗๐ บาทต่อคนต่อปี ซึ่งเป็นลำดับที่ ๗๗ ของประเทศ

จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีพืชเศรษฐกิจหลักในภาคการเกษตรของจังหวัด ได้แก่ ข้าวเจ้า นาปี ถั่วเหลือง กระเทียม กระหล่ำปลี เนื่องจากมีสภาพอากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเพาะปลูก มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ มีความหลากหลายทางชีวภาพ มีโครงการพัฒนาตามพระราชดำริจำนวนมาก แต่จากสภาพพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนส่วนใหญ่เป็นหุบเขา ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ป่าอนุรักษ์และป่าสงวนแห่งชาติ พื้นที่ทางการเกษตรจึงมีจำกัด พื้นที่การเพาะปลูกส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบระหว่างหุบเขา อีกทั้งบริเวณที่ดินดอนขาดแคลนน้ำ ทำให้ต้นทุนการผลิตสูง เกษตรกรจึงปลูกเพื่อใช้บริโภคในครัวเรือนเป็นหลัก จะมีเหลือขายเพียงเล็กน้อยในระดับท้องถิ่นเท่านั้น ปริมาณผลผลิตไม่เพียงพอต่อความต้องการบริโภคของประชากรทั้งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ต้องนำเข้าผลผลิตจากจังหวัดเชียงใหม่ จึงต้องการให้มีการส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าเกษตรและสินค้าชุมชนในระดับจังหวัด รวมทั้งพัฒนาช่องทางการตลาดและยกระดับมาตรฐานสินค้าสู่สากล เพื่อเพิ่มกำลังการผลิตและรายได้ของภาคการเกษตร

ผลิตภัณฑ์และสินค้าที่เกิดจากภูมิปัญญาของแต่ละชนเผ่ามีความเป็นเอกลักษณ์ ประกอบกับนโยบายของรัฐให้ความสำคัญกับการเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้เข้มแข็งสามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ผู้ผลิตยังขาดความรู้ ทักษะในการผลิต การเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ไม่เหมาะสม ผลิตภัณฑ์ยังไม่ได้มาตรฐาน ทำให้ไม่เป็นที่ต้องการของตลาดและไม่สามารถแข่งขันกับภายนอกได้ จึงต้องการความรู้ด้านการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพ รูปแบบผลิตภัณฑ์ที่ช่วยส่งเสริมการขาย การรวมกลุ่มหรือเครือข่ายอาชีพเพื่อความเข้มแข็ง เป็นต้น

แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติกระจายอยู่ทุกอำเภอ และมีทุนทางวัฒนธรรมที่โดดเด่น มีเอกลักษณ์ แต่ผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวยังขาดทักษะ ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง สถานที่ท่องเที่ยวหลายแห่งขาดการดูแลเอาใจใส่ ขาดสิ่งอำนวยความสะดวก ไม่ได้รับการทำนุบำรุงหรือปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมให้บริการ

พื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีชายแดนติดต่อกับประเทศพม่าทุกอำเภอ และมีทำเลที่ตั้งใกล้เมืองหลวงของประเทศพม่า มีจุดผ่อนปรนทางการค้าชายแดน ๕ แห่ง อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน อำเภอขุนยวม อำเภอแม่สะเรียง อำเภอสบเมย แต่การคมนาคมขนส่งยังไม่สะดวก ประกอบกับปัญหาการสู้รบระหว่างรัฐบาลพม่ากับกลุ่มชาติพันธุ์ตามแนวตะเข็บชายแดน การค้าชายแดนจึงไม่เจริญเท่าที่ควร ประชาชนจึงต้องการให้มีการเปิดด่านการค้าชายแดนเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ สร้างเครือข่ายทางการค้าชายแดนและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน

๔.๓ ด้านสังคม ประชากรในจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

๑. คนไทยเชื้อสายไทยใหญ่หรือคนไต เป็นกลุ่มที่อยู่บนพื้นที่ราบและเป็นประชากรส่วนใหญ่ของจังหวัดชาวไทยใหญ่เรียกตัวเองว่า "ไตโหลง" เรียกสั้น ๆ ว่า "ไต" พม่าเรียกว่า "ฉาน" หรือ "ชาน" ชาวไทยใหญ่อพยพมาจากรัฐฉาน ซึ่งได้เป็นบ้านเมืองเดิมในประเทศ

๒. กลุ่มชาติพันธุ์ในจังหวัดแม่ฮ่องสอน ส่วนใหญ่จะอาศัยและประกอบอาชีพอยู่บนพื้นที่สูง มีจำนวนใกล้เคียงกับคนเชื้อสายไทยใหญ่ โดยชาวไทยภูเขาจะอยู่ในทุกอำเภอมีทั้งหมด ๕๗๖ กลุ่มบ้าน ประกอบด้วยเผ่าต่าง ๆ ดังนี้

- กะเหรี่ยง เป็นชนเผ่าที่มีประชากรมากที่สุดของกลุ่มชาติพันธุ์ คือ ประมาณร้อยละ ๗๙.๓ จะตั้งถิ่นฐานอยู่ทุกอำเภอ ปาดอง หรือ กะเหรี่ยงคอยาว ปัจจุบันมีอยู่ที่บ้านในสอย บ้านน้ำเพียงดิน และบ้านห้วยเสือเฒ่า ในเขตอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน นอกจากนี้ยังมีกะเหรี่ยงที่อพยพมาจากประเทศพม่า คือ กะเหรี่ยง กะยัน อาศัยอยู่ในบ้านในสอย บ้านห้วยเสือเฒ่า อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน

- ลาหู่ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ ลาหู่แดงและลาหู่ดำ

- ลีซู พบได้ใน อำเภอปายและอำเภอปางมะผ้า

- ละเวื่อ เป็นกลุ่มชนที่อาศัยในดินแดนล้านนารวมถึงแม่ฮ่องสอนมาตั้งแต่โบราณ ปัจจุบัน ชาวละเวื่ออพยพขึ้นไปอยู่บนพื้นที่ภูเขาสูง ตั้งชุมชนเป็นแนวยาวไปตามสันเขา พบได้มากที่เขตรอยต่ออำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน กับอำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

- ม้ง เป็นกลุ่มชาวเขาที่มีประชากรน้อยที่สุดในแม่ฮ่องสอน แต่มีอยู่ทุกอำเภอ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ ม้งขาวและม้งลาย ซึ่งเรียกจากสีกระโปรงของผู้หญิงชาวม้ง นั่นเอง

- ปะโอ อพยพมาจากรัฐฉานปัจจุบันมีถิ่นอาศัยอยู่บ้านห้วยมะเขือส้ม ตำบลหมอกจำแป่ อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน

- จีนยูนนาน เป็นกลุ่มชาวจีนที่เป็นอดีตทหารกองพล ๙๓ ที่หนีภัยทางการเมืองเข้ามาในประเทศไทยอยู่ที่อำเภอปาย อำเภอปางมะผ้า และอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน บางแห่งตั้งเป็นชุมชนถาวร มีเฉพาะชาวจีนฮ่อเท่านั้น เช่น หมู่บ้านสันติชล อำเภอปาย และหมู่บ้านแม่ออ อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน

จากข้อมูลประชากร ปี พ.ศ.๒๕๖๑ จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีประชากรทั้งสิ้น ๒๘๒,๕๖๖ คน เป็นชาย ๑๔๓,๙๓๒ คน หญิง ๑๓๘,๖๓๔ คน และมีจำนวนบ้านทั้งสิ้น ๑๑๐,๐๙๒ หลัง ความหนาแน่นของประชากรเท่ากับ ๒๒.๒๘ คนต่อตารางกิโลเมตร

จำนวนประชากรจังหวัดแม่ฮ่องสอน เปรียบเทียบย้อนหลัง ๕ ปี				
ปี พ.ศ.	ชาย	หญิง	รวม	เพิ่ม/ลด
พ.ศ. ๒๕๕๘	๑๑๗,๗๓๗	๑๑๒,๖๘๒	๒๓๐,๔๑๙	-
พ.ศ. ๒๕๕๙	๑๑๘,๔๐๑	๑๑๓,๕๖๕	๒๓๑,๙๖๖	+๑๕๔๗
พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๑๙,๙๖๐	๑๑๕,๓๓๘	๒๓๕,๒๙๘	+๓๓๓๒
พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๒๒,๐๖๗	๑๑๗,๕๐๖	๒๓๙,๕๗๓	+๔๒๗๕
พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๒๒,๐๖๗	๑๑๗,๕๐๖	๒๓๙,๕๗๓	-

จากการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ในปี ๒๕๖๑ ในเขตพื้นที่ชนบท จำนวน ๗ อำเภอ ๔๔ ตำบล ๔๑๕ หมู่บ้าน ๖๐,๔๙๔ ครัวเรือน พบว่ามีประชากรที่อาศัยอยู่จริง ๑๖๕,๗๑๔ คน พบว่าคุณภาพชีวิตของคนไทยในชนบทตามเครื่องชี้วัด จปฐ. จำนวน ๕ หมวด ๓๐ ตัวชี้วัด ปรากฏว่า จังหวัดแม่ฮ่องสอนไม่บรรลุเป้าหมายทั้ง ๓๐ ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายมากที่สุด อันดับ ๑ ของประเทศ ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติเหตุและภัยธรรมชาติอย่างถูกวิธี ตัวชี้วัดที่ ๑๙

คนอายุ ๑๕ - ๕๙ ปี อ่าน - เขียนภาษาไทย และคิดเลขอย่างง่ายได้ ตัวชี้วัดที่ ๒๐ คนอายุ ๑๕ - ๕๙ ปี มีอาชีพและรายได้ ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายเป็นอันดับ ๒ ของประเทศ ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๕ ครั้วเรือนมีการใช้จ่ายเพื่อบำบัด บรรเทาอาการเจ็บป่วยเบื้องต้น ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ครั้วเรือนมีน้ำใช้เพียงพอตลอดปี อย่างน้อยคนละ ๔๕ ลิตรต่อวัน ตัวชี้วัดที่ ๒๒ รายได้เฉลี่ยของคนในครั้วเรือนต่อปี ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายเป็นอันดับ ๓ ของประเทศ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ครั้วเรือนมีกิจจัดบ้านเรือนเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และถูกสุขลักษณะ ตัวชี้วัดที่ ๑๗ เด็กจบชั้น ม.๓ ได้เรียนต่อชั้น ม.๔ หรือเทียบเท่า มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปี น้อยเป็นอันดับที่ ๔ ของประเทศ มีครั้วเรือนไม่ผ่านเกณฑ์ รายได้เฉลี่ยคนละ ๓๘,๐๐๐ บาทต่อปี เป็นอันดับที่ ๒ ของประเทศ ๑,๐๐๑ ครั้วเรือน ร้อยละ ๑.๖๕ จำนวน ๓,๐๕๐ คน

สถานการณ์ยาเสพติดในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีแนวโน้มรุนแรงขึ้น หากพิจารณาจากสถิติการจับกุมผู้ต้องหาจะพบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ จนถึงปัจจุบัน โดยผู้ต้องหาที่ถูกจับกุมครั้งแรก อายุระหว่าง ๒๐ - ๒๙ ปี ซึ่งส่วนใหญ่ถูกจับในพื้นที่เขตอำเภอปาย และเมื่อพิจารณาสารเสพติดที่แพร่ระบาดในพื้นที่พบว่า ยาบ้า ยังคงมีการแพร่ระบาดหนักใน ๓ อำเภอ ได้แก่ อำเภอปาย อำเภอแม่สะเรียง และอำเภอปางมะผ้า ส่วนฝิ่นพบมากในเขตพื้นที่อำเภอแม่ลาน้อยและอำเภอปาย และเฮโรอีน พบมากในเขตพื้นที่อำเภอเมืองและอำเภอปาย จากตารางเปรียบเทียบสถิติคดียาเสพติดที่เกิดขึ้นในจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในปี ๒๕๖๐ และ ปี ๒๕๖๑ ปรากฏดังนี้

- คดีความผิดเกี่ยวกับการผลิต/นำเข้า/ส่งออก เพิ่มขึ้น จำนวน ๒ คดี
- คดีความผิดเกี่ยวกับการจำหน่าย/ครอบครองเพื่อจำหน่าย เพิ่มขึ้น จำนวน ๒๕ คดี
- คดีความผิดเกี่ยวกับ การครอบครองยาเสพติด เพิ่มขึ้น จำนวน ๑๕ คดี
- คดีความผิดเกี่ยวกับการเสพยาเสพติด ลดลง จำนวน ๑๔ คดี

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร เขตการปกครอง จังหวัดแม่ฮ่องสอนประกอบด้วย ๗ อำเภอ ๔๕ ตำบล ๔๑๕ หมู่บ้าน ดังนี้

ที่	จังหวัด / อำเภอ	พื้นที่ (ตร.กม.)	ตำบล	หมู่บ้าน	อบจ.	ทม.	ทต.	อบต.
๑	อ.เมืองแม่ฮ่องสอน	๒,๔๘๓.๑๑๕	๗	๖๘	๑	๑	-	๖
๒	อ.ขุนยวม	๑,๖๙๘.๓๑๒	๖	๔๓	-	-	๑	๖
๓	อ.ปางมะผ้า	๗๙๘.๓๗๕	๔	๓๘	-	-	-	๔
๔	อ.ปาย	๒,๒๔๔.๗๐๐	๗	๖๒	-	-	๑	๗
๕	อ.แม่ลาน้อย	๑,๔๕๖.๖๔๕	๘	๖๙	-	-	๑	๘
๖	อ.แม่สะเรียง	๒,๕๘๗.๔๒๕	๗	๗๗	-	-	๓	๕
๗	อ.สบเมย	๑,๔๑๒.๖๘๗	๖	๕๘	-	-	-	๖
รวม		๑๒,๖๘๑.๒๕๙	๔๕	๔๑๕	๑	๑	๖	๔๒

จังหวัดแม่ฮ่องสอนจัดให้มีการเลือกตั้งใน ๓ ระดับ คือ

๑. ระดับชาติ ได้แก่ การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยจังหวัดแม่ฮ่องสอน แบ่งเขตการเลือกตั้ง เป็น ๑ เขต ครอบคลุมทั้งจังหวัด สามารถมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ ๑ คน

๒. ระดับท้องถิ่น ได้แก่ การเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑ แห่ง เทศบาล ๗ แห่ง และองค์การบริหารส่วนตำบล ๔๒ แห่ง

๓. ระดับท้องที่ ได้แก่ การเลือกตั้งผู้ใหญ่บ้านตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ.๒๔๕๗ โดยจังหวัดแม่ฮ่องสอนมีหมู่บ้านในเขตปกครอง ๔๑๕ หมู่บ้าน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีลักษณะเป็นแอ่งระหว่างภูเขาที่มีระดับความสูงจากระดับน้ำทะเลปานกลาง ตั้งแต่ ๒๐๐ เมตรขึ้นไป ประกอบด้วยแอ่งปานแอ่งขุนยวม และแอ่งแม่สะเรียง โดยมีรูปร่างยาวรี ในแนวเกือบเหนือ - ใต้ จัดเป็นแอ่งสะสมตะกอนทางน้ำเนื่องจากเป็นที่รับน้ำและตะกอนจากทางน้ำที่ไหลลงมาจากภูเขาที่ล้อมรอบแอ่ง ลักษณะทางธรณีวิทยาประกอบด้วยชั้นหินและตะกอน หินทราย หลากหลายชนิด จำแนกเป็น ๑๐ หน่วย ดังนี้

- ตะกอนทราย หินเหนียว กรวดละเอียด
- ตะกอนกรวด ทราย ลูกกรวด
- ตะกอนเศษหิน กรวด ทราย หินเหนียว
- หินตะกอนชนิดหินเคลย์ ถ่านหิน
- หินตะกอนชนิดหินทราย
- หินตะกอนชนิดหินดินดาน
- หินตะกอนชนิดหินปูน
- หินแปรชนิดหินฟิลไลต์ หินชนวน หินชีสต์ และหินควอตไซต์
- หินแปรชนิดหินไนส์ หินชีสต์
- หินอัคนีแทรกซอนชนิดหินแกรนิต หินไดออไรต์

แหล่งน้ำธรรมชาติ ลำน้ำสายต่าง ๆ ที่สำคัญในจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้แก่

- แม่น้ำปาย เป็นน้ำที่ยาวที่สุดของจังหวัดแม่ฮ่องสอนมีความยาว ๑๓๕ กิโลเมตร มีน้ำไหลตลอดปี ต้นน้ำเกิดจากภูเขาถนนธงชัยและภูเขาแดนลาว ไหลลงใต้ผ่านอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน ไหลไปบรรจบกับแม่น้ำสาละวินในเขตรัฐคะยา ประเทศพม่า

- น้ำแม่ยวม เกิดจากภูเขาด้านทิศตะวันตกและตะวันออกของอำเภอขุนยวม แล้วไหลลงมาทางใต้บริเวณตอนกลางของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ผ่านอำเภอขุนยวม อำเภอแม่ลาน้อย อำเภอแม่สะเรียง แล้วไหลไปบรรจบกับแม่น้ำเมย ที่อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก แม่น้ำสายนี้มีน้ำไหลตลอดปี ระยะทางยาวประมาณ ๒๑๕ กิโลเมตร

- น้ำแม่สุรินทร์ ต้นน้ำอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภอขุนยวม ไหลผ่านตอนเหนือของอำเภอขุนยวม ลงสู่แม่น้ำปาย มีน้ำไหลตลอดปี

- น้ำแม่ละมอด ต้นน้ำเกิดจากดอยแม่ละมอด ตำบลห้วยโป่ง ไหลไปบรรจบกับแม่น้ำปาย ที่บ้านห้วยเตือ ตำบลผาบ่อง อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

- แม่น้ำเมย ต้นน้ำอยู่ในเขตประเทศสหภาพพม่า ส่วนที่เป็นแนวแบ่งเขตประเทศไทยกับประเทศสหภาพพม่า ยาว ๓๖๐ กิโลเมตร อยู่ในเขตอำเภอพบพระ อำเภอแม่สอด อำเภอแม่ระมาด อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก แล้วจึงไหลลงแม่น้ำสาละวิน ในเขตอำเภอสบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน

- น้ำแม่สะงา ต้นน้ำเกิดจากเทือกเขาตอนเหนือของบ้านหมอกจำแป่ มีน้ำแม่สะงาไหลไปบรรจบกันที่บ้านหมอกจำแป่ แล้วไหลลงทิศใต้ รวมกับแม่น้ำปายที่บ้านปางหมู อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ป่าไม้ จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีภูมิประเทศเป็นภูเขาสูงชันสลับซับซ้อน พื้นที่ส่วนใหญ่ยังคงเป็นป่าไม้ตามธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ ป่าไม้มีหลากหลายประเภทซึ่งส่วนใหญ่เป็นพวกป่าแดงและป่าเบญจพรรณ มีพื้นที่รวมกันประมาณร้อยละ ๘๘.๐๒ ของพื้นที่ทั้งจังหวัด มีไม้สักคุณภาพเยี่ยม ไม้เนื้อแข็งที่มีคุณภาพดีซึ่งหาได้ยากในท้องที่อื่น แต่ยังมีอยู่มากในจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้แก่ ไม้เต็ง ไม้รัง ไม้ตะเคียน ไม้พลวง ไม้ประดู่ ไม้แดง เป็นต้น ปัญหาการลดลงของป่าไม้ในจังหวัดแม่ฮ่องสอน เกิดจากบุกรุกตัดต้นไม้เพื่อการค้าเป็นจำนวนมาก แม้ว่ารัฐบาลจะหาทางป้องกันและปราบปรามอย่างหนักและต่อเนื่องก็ตาม นอกจากนี้ยังมีสาเหตุมาจากการเกิดไฟไหม้ป่าในปี ๒๕๕๕ รวมจำนวนสถิติการเกิดไฟไหม้ป่าในจังหวัดแม่ฮ่องสอน ๔๖๙ ครั้ง พื้นที่ที่เสียหายประมาณ ๓,๔๕๔ ไร่ โดยพบว่าส่วนใหญ่เกิดจากการหาของป่ามากที่สุด รองลงมาเป็นการเผาไร่ ที่เหลือมีสาเหตุเกิดจากการล่าสัตว์ การเลี้ยงสัตว์ และอุบัติเหตุ

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข ปัจจุบันมีบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร และพยาบาลวิชาชีพ ที่ปฏิบัติงานจริงในจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยคิดเป็นสัดส่วนต่อประชากร ดังรายละเอียดตามตารางดังนี้

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรสาธารณสุขของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปี ๒๕๖๒

สาขาวิชาชีพ	จำนวนผู้ปฏิบัติงานจริง (คน)	สัดส่วนต่อประชากร ระดับจังหวัด
แพทย์	๖๕	๑ : ๔,๓๔๗
ทันตแพทย์	๒๗	๑ : ๑๐,๔๖๕
เภสัชกร	๓๓	๑ : ๘,๕๖๒
พยาบาลวิชาชีพ	๔๒๖	๑ : ๖๖๓

สาเหตุการป่วยของผู้ป่วยนอก ๕ อันดับแรก ปี ๒๕๖๑

ที่	สาเหตุโรค	จำนวน	อัตราป่วย:แสนประชากร
๑	โรกระบบทางเดินหายใจ	๑๙๖,๘๐๘	๗๐,๕๒๑
๒	โรกระบบย่อยอาหาร รวมโรคในช่องปาก	๑๗๖,๐๓๑	๖๓,๐๗๖
๓	โรกระบบไหลเวียนโลหิต	๑๒๐,๘๑๑	๔๓,๒๘๙
๔	โรกระบบกล้ามเนื้อ รวมโครงร่างและเนื้อเยื่อเสริม	๑๔๔,๔๑๓	๕๑,๗๔๗
๕	โรคเกี่ยวกับต่อมไร้ท่อ โภชนาการและการเผาผลาญ	๑๒๐,๘๑๑	๔๓,๒๘๙

สาเหตุการป่วย/ตาย ด้วยโรคติดต่อที่เฝ้าระวังทางระบาดวิทยา ๕ อันดับแรก ปี ๒๕๖๑

อันดับ	โรค	จำนวนป่วย	อัตราป่วย : แสนประชากร
๑	อุจจาระร่วง	๘,๐๘๙	๓,๔๔๕.๗๘
๒	ปอดบวม	๒,๒๔๘	๙๕๗.๖๑
๓	ไข้ไม่ทราบสาเหตุ	๒,๑๖๑	๘๒๐.๕๕
๔	โรคตาแดง	๑,๐๖๖	๔๕๔.๑๐
๕	อาหารเป็นพิษ	๘๘๔	๓๗๖.๕๑

สถานะกำลังคนในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๗๒ แห่ง มีเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ซึ่งเป็นข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงานจริงใน รพ.สต. ทั้งหมด จำนวน ๒๗๖ คน เฉลี่ยต่อแห่ง จำแนกรายอำเภอ ประจำปี ๒๕๖๑ ดังนี้

อำเภอ	จำนวน จนท. ที่ปฏิบัติงานจริง (คน)	จำนวน รพ.สต. (แห่ง)	เฉลี่ยต่อแห่ง
เมือง	๕๖	๑๖	๓.๕
แม่สะเรียง	๕๑	๑๑	๔.๖
ขุนยวม	๓๕	๑๐	๓.๕
ปาย	๔๒	๑๑	๓.๘
แม่ลาน้อย	๔๒	๑๐	๔.๒
สบเมย	๒๙	๘	๓.๖
ปางมะผ้า	๒๑	๕	๔.๒
รวม	๒๗๖	๗๒	๓.๘๓

จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีผู้สูงอายุจำแนกรายอำเภอและเพศ ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๓๕,๖๕๔ คน จากจำนวนประชากร ๒๘๒,๕๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๖๒ อำเภอที่มีผู้สูงอายุมากที่สุด ได้แก่ อำเภอปาย คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๘๗

อำเภอ	ประชากร	ประชากรอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป			
	ทุกช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม	ร้อยละ
เมืองแม่ฮ่องสอน	๖๒,๗๐๔	๓,๐๕๒	๓,๑๒๒	๖,๑๗๔	๙.๘๕
ขุนยวม	๒๓,๒๗๘	๑,๖๓๑	๑,๖๑๐	๓,๒๔๑	๑๓.๙๓
ปาย	๓๘,๕๙๗	๒,๐๖๙	๒,๑๘๓	๔,๒๕๒	๒๐.๘๗
แม่สะเรียง	๕๕,๔๗๙	๓,๗๘๖	๔,๑๔๕	๗,๙๓๑	๑๔.๓๐
แม่ลาน้อย	๓๖,๒๗๗	๒,๒๐๖	๒,๓๗๗	๔,๕๘๓	๑๒.๖๔
สบเมย	๔๔,๗๐๕	๒,๐๓๙	๒,๐๒๑	๔,๐๖๐	๙.๐๙
ปางมะผ้า	๒๑,๕๒๖	๘๓๗	๗๗๖	๑,๖๑๓	๗.๕๐
รวม	๒๘๒,๕๖๖	๑๕,๖๒๐	๑๖,๒๓๔	๓๑,๘๕๔	๑๒.๖๒

สถิติข้อมูลคนพิการ จำแนกตามประเภทความพิการ พ.ศ.๒๕๖๒ ขึ้นทะเบียนผู้พิการ จำนวนทั้งสิ้น ๘,๔๒๐ คน ส่วนใหญ่เป็นความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย รองลงมาคือทางการได้ยินหรือสื่อความหมายและการมองเห็น ตามลำดับ ดังนี้

สถิติข้อมูลคนพิการ จำแนกตามประเภทความพิการ พ.ศ.๒๕๖๒

ประเภทความพิการ	จำนวน (ราย)	ร้อยละ
การเคลื่อนไหวหรือร่างกาย	๓,๖๑๗	๔๒.๙๕
การได้ยินหรือสื่อความหมาย	๒,๑๑๗	๒๕.๑๕
การมองเห็น	๘๕๓	๑๐.๑๓
จิตใจ หรือพฤติกรรม	๕๐๔	๕.๙๘
สติปัญญาและการเรียนรู้	๖๑๙	๗.๓๕
พิการซ้ำซ้อน	๖๕๘	๗.๘๒
ออทิสติก	๔๗	๐.๕๖
ไม่ระบุ	๕	๐.๐๖
รวม	๘,๔๒๐	๑๐๐

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีหน่วยงานจัดการศึกษาตามประเภทและระดับการศึกษา ดังนี้

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๔ (เชียงใหม่ - แม่ฮ่องสอน) รับผิดชอบโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดแม่ฮ่องสอน จำนวน ๘ โรงเรียน
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แบ่งเป็น ๒ เขต คือ เขต ๑ รับผิดชอบพื้นที่อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน อำเภอปาย อำเภอปางมะผ้า และอำเภอขุนยวม และเขต ๒ รับผิดชอบพื้นที่อำเภอ แม่สะเรียง อำเภอแม่ลาน้อย และอำเภอสบเมย
- ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดูแลการจัดการศึกษาสำหรับเด็ก พิการ ในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน จำนวน ๑ แห่ง
- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนและศูนย์การเรียนรู้ตำรวจตระเวนชายแดน ในเขตรับผิดชอบของกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓๖ และ ๓๓๗ จำนวน ๑๖ แห่ง
- การศึกษานอกระบบ โดยสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้บริการศึกษาในรูปแบบการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จขั้นพื้นฐาน การศึกษาต่อเนื่องประเภททางไกล การศึกษาผู้ใหญ่สายอาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.ทางไกล) ประกาศนียบัตรอาชีพ และการศึกษาเพื่อชุมชนบนพื้นที่สูง
- สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนในระดับอนุปริญา จำนวน ๓ แห่ง
 - วิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน
 - วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีแม่ฮ่องสอน
 - วิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง
- สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนในระดับอุดมศึกษา จำนวน ๒ แห่ง
 - ศูนย์การศึกษาสัตยุจร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ แม่สะเรียง
 - วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแสดงจำนวนโรงเรียน จำแนกตามสังกัด เป็นรายอำเภอ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

อำเภอ	รวม	สังกัด		
		สนง.เขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา แม่ฮ่องสอนเขต ๑-๒	สนง.เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๓๔	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
เมืองแม่ฮ่องสอน	๕๐	๔๗	๑	๒
ขุนยวม	๓๒	๓๐	๑	๑
ปาย	๓๒	๓๐	๑	๑
ปางมะผ้า	๒๓	๒๒	๑	-
แม่สะเรียง	๖๗	๖๔	๑	๒
แม่ลาน้อย	๕๗	๕๖	๑	-
สบเมย	๕๘	๕๖	๒	-
รวม	๓๑๙	๓๐๕	๘	๖

ตารางแสดงจำนวนครู จำแนกตามสังกัด เป็นรายอำเภอ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

อำเภอ	สังกัด		
	สนง.เขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา แม่ฮ่องสอนเขต ๑-๒	สนง.เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๓๔	สำนักบริหารงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
เมืองแม่ฮ่องสอน	๓๔๓	๘๒	๑๙
ขุนยวม	๑๗๒	๔๙	๙
ปาย	๒๕๖	๔๙	๒๑
ปางมะผ้า	๑๙๒	๑๗	-
แม่สะเรียง	๖๓๙	๘๑	๗๘
แม่ลาน้อย	๔๒๙	๔๖	-
สบเมย	๕๑๔	๔๕	-
รวมยอด	๒,๕๔๕	๓๖๙	๑๒๗

ตารางแสดงจำนวนนักเรียน จำแนกตามสังกัด เป็นรายอำเภอ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

อำเภอ	สังกัด		
	สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต ๑-๒	สนง.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๔	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
เมืองแม่ฮ่องสอน	๕,๓๖๗	๑,๕๗๖	๔๔๐
ขุนยวม	๒,๖๑๖	๑,๐๐๙	๙๗
ปาย	๔,๑๖๔	๙๓๙	๕๐๖
ปางมะผ้า	๓,๑๙๕	๒๘๑	-
แม่สะเรียง	๗,๗๙๐	๑,๖๐๕	๙๖๗
แม่ลาน้อย	๔,๑๕๙	๘๔๓	-
สบเมย	๕,๗๑๕	๘๓๒	-
รวมยอด	๓๓,๐๐๖	๗,๐๘๕	๒,๐๑๐

ตารางแสดงจำนวนผู้เรียน/นักศึกษา ในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จำแนกตามประเภทการศึกษา เป็นรายอำเภอ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

อำเภอ	ระดับประถมศึกษา	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	ปวช.
เมืองแม่ฮ่องสอน	๑๐๙	๒๙๓	๓๖๑	๙๑
ขุนยวม	๑๙	๑๗๙	๒๙๖	
ปาย	๗๙	๓๑๑	๓๗๘	
แม่สะเรียง	๑๘๓	๒๙๕	๔๓๑	
แม่ลาน้อย	๗๒	๒๖๕	๔๓๓	
สบเมย	๘๖	๒๘๒	๔๒	
ปางมะผ้า	๖๘	๑๔๘	๑๘๙	
รวมยอด	๖๑๖	๑,๗๗๓	๒,๑๓๐	๙๑

ปัญหาทางการศึกษาของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประสบปัญหาทางการศึกษา คือ มีบุคลากรครูไม่เพียงพอ ครูโยกย้ายบ่อย ทำให้ครูต้องสอนในสาขาที่ไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา และการเรียนการสอนไม่ต่อเนื่อง ด้านการคมนาคมและการติดต่อสื่อสารมีความยากลำบาก ทำให้ความเจริญด้านเทคโนโลยีการศึกษารวมทั้งการจัดกิจกรรมการศึกษาไม่ทั่วถึง รวมถึงขาดแคลนอุปกรณ์และสื่อด้านการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก

สำหรับในส่วนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้รับถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๐ โดยภารกิจที่ถ่ายโอนในเรื่องการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยและการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาจำนวน ๑ แห่ง ปัจจุบันชื่อโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดบ้านจองคำ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำบริการสาธารณะ โดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้ที่มั่นคงตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงสามารถพึ่งตนเองได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ภายใต้สังคมที่มีความเข้มแข็งอบอุ่นและเอื้ออาทรเข้าถึงโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงเท่าเทียม มีการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน ยึดการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

วิสัยทัศน์

“แม่ฮ่องสอนก้าวหน้า การศึกษาสร้างคน เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง เมืองแห่งวัฒนธรรม”

ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และการค้าชายแดน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การพัฒนาคน และสังคมที่มีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี

เป้าประสงค์

- (๑) เพิ่มประสิทธิภาพโครงข่ายคมนาคม
- (๒) เพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- (๓) ส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพและรายได้สูงขึ้น
- (๔) ส่งเสริมการค้าและการลงทุนกับประเทศเพื่อนบ้าน
- (๕) ส่งเสริมให้ประชาชนนำแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีวิต
- (๖) ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้และทางเลือกในการประกอบอาชีพ
- (๗) ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้เป็นที่รู้จักเพิ่มมากขึ้น
- (๘) เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๙) ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๑๐) ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการสืบทอดบนพื้นฐานหลากหลายทางวัฒนธรรม
- (๑๑) ประชาชนดำรงตน ยึดมั่นในศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่ดีงาม
- (๑๒) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์และมีการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน
- (๑๓) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์และมีการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

- (๑๔) ส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๕) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๖) ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๗) องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนมีศักยภาพในการบริหารจัดการท้องถิ่นตามหลักธรรมาภิบาลและสามารถจัดบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำเป้าหมาย

- (๑) จำนวนโครงสร้างพื้นฐานที่ได้รับการพัฒนา
- (๒) จำนวนโครงการพัฒนาด้านสาธารณสุขปโภคและสาธารณสุขการ
- (๓) ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่มีรายได้สูงกว่าเส้นความยากจน
- (๔) รายได้จากการทำงานที่เพิ่มขึ้น
- (๕) มูลค่าการค้าขายแดนสูงขึ้น
- (๖) จำนวนโครงข่ายคมนาคมเชื่อมโยงการค้ากับประเทศเพื่อนบ้านที่ได้รับการพัฒนา
- (๗) ค่าเฉลี่ยผลคะแนนการทดสอบทางการศึกษาระดับประเทศที่เพิ่มขึ้นของการศึกษาในทุกๆระดับ
- (๘) อัตราการเจ็บป่วยของประชาชนในกลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) ไม่เพิ่มขึ้น
- (๙) อัตราการระบาดของโรคไข้มาลาเรียและโรคไข้เลือดออกไม่เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับค่ามัธยฐานย้อนหลัง ๕ ปี
- (๑๐) จำนวนเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสที่มีความรู้ทักษะในการใช้ชีวิต
- (๑๑) จำนวนของเด็กและเยาวชนที่ได้แสดงออกตามศักยภาพ
- (๑๒) อัตราที่ลดลงของคดีอุกฉกรรจ์คดีสะเทือนขวัญ และคดีประทุษร้าย
- (๑๓) จำนวนกิจกรรมการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๑๔) จำนวนกิจกรรมสืบทอดและสร้างองค์ความรู้ทางศิลปะ
- (๑๕) จำนวนเครือข่ายที่ร่วมสืบทอดกิจกรรมทางศาสนา
- (๑๖) จำนวนหมู่บ้านที่มีการจัดการที่ดินที่ป่าที่ชัดเจน
- (๑๗) จำนวนหมู่บ้านที่มีกตีกาที่จะดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๘) จำนวนเครือข่ายภาคประชาชนในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๙) จำนวนกิจกรรมที่จัดให้เด็กและเยาวชนได้ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๐) ร้อยละของคะแนนมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Core Team) ทุกด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณสุขปโภค
- กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง
 - กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาปรับปรุงสาธารณสุขปโภค และสาธารณสุขการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน การท่องเที่ยวและการค้าชายแดน

- กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพทางด้านการประกอบอาชีพ
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการค้าชายแดน
- กลยุทธ์ที่ ๓ การส่งเสริมเศรษฐกิจแบบพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ
- กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- กลยุทธ์ที่ ๕ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการเกษตร
- กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมการจัดการท่องเที่ยวและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการสาธารณสุข การกีฬาและนันทนาการ
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
- กลยุทธ์ที่ ๔ สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี
ภูมิปัญญาท้องถิ่น

- กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี
- กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างและพัฒนาเครือข่ายด้านการอนุรักษ์วัฒนธรรม
- กลยุทธ์ที่ ๓ สืบทอดและสร้างองค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- กลยุทธ์ที่ ๑ สนับสนุนและจัดให้มีระบบป้องกันและแก้ไขปัญหา
ด้านทรัพยากรธรรมชาติ
- กลยุทธ์ที่ ๒ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและตระหนักในคุณค่าของ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาการให้บริการสาธารณะ
- กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาและสร้างจิตสำนึกที่ดีแก่บุคลากร อบจ.
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและกระบวนการประชาสังคม

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุขการ
- ๕) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้และบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๖) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- ๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแห่งพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ เพื่อประเมินศักยภาพและสถานภาพการพัฒนาท้องถิ่นในปัจจุบัน เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสถานะแวดล้อมภายในของท้องถิ่น รวมทั้งการวิเคราะห์ถึงโอกาส ภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสถานะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาต่าง ๆ ของท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพของท้องถิ่นในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป

ทั้งนี้ ได้ใช้เทคนิค SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการพิจารณาถึงปัจจัยภายใน จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T)

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค SWOT Analysis

ตารางการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน (Internal Factors)			
จุดแข็ง (Strength - S)		จุดอ่อน (Weak - W)	
S๑	มีทรัพยากรป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์และมีความหลากหลายทางชีวภาพ	W๑	พื้นที่ในการทำเกษตรมีน้อยและเกษตรกรนิยมใช้สารเคมีในการทำเกษตร
S๒	มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ วัฒนธรรม และประวัติศาสตร์ที่หลากหลาย กระจายอยู่ทุกอำเภอ	W๒	สภาพภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นภูเขาและพื้นที่สูง เป็นอุปสรรคในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน โดยเฉพาะเส้นทางคมนาคมและสาธารณูปโภค
S๓	มีทุนทางวัฒนธรรมขนบธรรมเนียม-ประเพณี ศาสนา และความหลากหลายของกลุ่มชาติพันธุ์ ที่โดดเด่น และมีเอกลักษณ์	W๓	พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นเขตป่าอนุรักษ์ และป่าสงวนแห่งชาติ ทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างจำกัด และมีการบุกรุกตัดไม้ทำลายป่า
S๔	มีโครงการพัฒนาตามพระราชดำริจำนวนมาก และเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ที่สำคัญ	W๔	ฤดูกาลท่องเที่ยวมีระยะสั้น
		W๕	การขยายตัวทางเศรษฐกิจและรายได้เฉลี่ยต่อหัวของประชาชนอยู่ในเกณฑ์ต่ำ สัดส่วนคนจนมากที่สุดของประเทศ
S๕	มีพื้นที่ชายแดนติดต่อกับประเทศเมียนมาร์ทุกอำเภอ มีจุดผ่อนปรนชั่วคราวทางการค้า และท่าเรือที่ตั้งอยู่ใกล้เมืองหลวงใหม่ของประเทศเมียนมาร์	W๖	ประชาชนขาดโอกาสทางการศึกษา และขาดสถาบันอุดมศึกษา
S๖	มีผลิตภัณฑ์และสินค้าที่เกิดจากภูมิปัญญาของแต่ละชนเผ่ามีความเป็นเอกลักษณ์	W๗	ขาดการพัฒนาผลิตภัณฑ์และสินค้าเกษตรเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม
S๗	ประชาชนมีวิถีชีวิตที่เรียบง่าย สงบสุข เป็นเมืองน่าอยู่ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	W๘	การเข้าถึงบริการทางการแพทย์ยังไม่ทั่วถึง โรงพยาบาลยังไม่ผ่านเกณฑ์คุณภาพมาตรฐาน HA ตามที่กำหนด และอัตราการกตายนต่อการเกิดมีชีพยังสูง
S๘	มีอัตราเงินเฟ้อ การว่างงาน ปริมาณขยะ และคดีอาชญากรรมต่ำ		
S๙	มีแหล่งน้ำที่เป็นธรรมชาติและสะอาด	W๙	มีปัญหาหมอกควันไฟป่าจากการเผาป่า
		W๑๐	สัดส่วนผู้อยู่ในระบบประกันสังคม ผลิตภาพแรงงาน และการเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตยังน้อย

ตารางการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (External Factors)			
โอกาส (Opportunity - O)		อุปสรรค (Threat - T)	
O๑	นโยบายภาครัฐเปิดโอกาสและสนับสนุนการพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างหลากหลาย เช่น การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ที่หลากหลายรูปแบบ นโยบายด้านที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านส่งเสริมการค้าการลงทุนการประเทศเพื่อนบ้าน การเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน การเร่งดำเนินการแก้ไขปัญหาเสพติด การค้ามนุษย์ ผู้หลบหนีเข้าเมือง แรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย ด้านพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึงเพียงพอ การแก้ไขปัญหาความยากจนและพัฒนาคุณภาพชีวิต การยกระดับคุณภาพสินค้า OTOP SMEs การแก้ไขปัญหาหมอกควันไฟป่า	T๑	กระแสการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่รวดเร็ว กระแสบริโภคนิยมและกระแส วัฒนธรรมจากภายนอก ส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนท้องถิ่น
		T๒	ผลกระทบจากหมอกควันไฟป่าจากประเทศเพื่อนบ้าน
		T๓	การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย ดินโคลนถล่ม โรครระบาด เป็นต้น
		T๔	ปัญหาการลักลอบนำเข้ายาเสพติดตามแนวชายแดน ผู้หนีภัยจากการสู้รบตามแนวชายแดนและแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองโดยผิดกฎหมาย
O๒	ได้รับโอกาสเป็นพื้นที่นำร่องในการดำเนินโครงการต่างๆ จากองค์การระหว่างประเทศอย่างต่อเนื่อง เช่น UNDP UNJP เป็นต้น	T๕	ภาวะเศรษฐกิจของโลกและประเทศ ส่งผลให้ต้นทุนการผลิตมีแนวโน้มสูงขึ้น เช่น น้ำมัน ไฟฟ้า เกิดปัญหาค่าครองชีพ
		T๖	ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการพัฒนา โดยเฉพาะกฎหมายเกี่ยวกับพื้นที่ป่าอนุรักษ์และป่าสงวนแห่งชาติ
O๓	กระแสการเกษตรปลอดภัยและเกษตรอินทรีย์		

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนจะดำเนินการ

จากวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแห่งพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนจึงพิจารณากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง
- การพัฒนาปรับปรุงสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

๒. การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

- ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- ส่งเสริมการสาธารณสุข การกีฬาและนันทนาการ
- ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
- สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน การท่องเที่ยวและการค้าชายแดน

- การพัฒนาศักยภาพทางด้านการประกอบอาชีพ
- ส่งเสริมและสนับสนุนการค้าชายแดน
- การส่งเสริมเศรษฐกิจแบบพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ
- พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการเกษตร
- ส่งเสริมการจัดการท่องเที่ยวและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว

๔. การอนุรักษ์ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี
- สร้างและพัฒนาเครือข่ายด้านการอนุรักษ์วัฒนธรรม
- สืบทอดและสร้างองค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม

๕. การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

- สนับสนุนและจัดให้มีระบบป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

๖. การพัฒนาบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี

- พัฒนาการให้บริการสาธารณะ
- การพัฒนาและสร้างจิตสำนึกที่ดีแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและกระบวนการประชาสังคม

ภารกิจรอง

๑. การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแห่งพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอน กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และความต้องการของประชาชนในเขตจังหวัดแม่ฮ่องสอน องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. กองแผนและงบประมาณ
๔. กองคลัง
๕. กองช่าง
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดบ้านจองคำ
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงกับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๑๒๖ อัตรา กำหนดกรอบ อัตรากำลังข้าราชการครู จำนวน ๓๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ (รวมลูกจ้างถ่ายโอน) จำนวน ๑๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา รวมกำหนดกรอบ อัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๖๓ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประกอบกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนจึงกำหนดกรอบโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเอาไว้ จำนวน ๖ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล ๑.๓ ฝ่ายนิติการ ๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <p>๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา อบจ. ๒.๒ ฝ่ายการประชุม ๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน ๓.๒ ฝ่ายติดตามและประเมินผล ๓.๓ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ ๓.๔ ฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พาณิชยกรรมและการลงทุน</p> <p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน ๔.๒ ฝ่ายบัญชี ๔.๓ ฝ่ายจัดเก็บรายได้ ๔.๔ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล ๑.๓ ฝ่ายนิติการ ๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <p>๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา อบจ. ๒.๒ ฝ่ายการประชุม ๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน ๓.๒ ฝ่ายติดตามและประเมินผล ๓.๓ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ ๓.๔ ฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พาณิชยกรรมและการลงทุน</p> <p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน ๔.๒ ฝ่ายบัญชี ๔.๓ ฝ่ายจัดเก็บรายได้ ๔.๔ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกลและบรรเทา</p> <p>สาธารณภัย</p> <p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกลและบรรเทา</p> <p>สาธารณภัย</p> <p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	

หมายเหตุ

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก่อน เมื่อคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) หรือ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) แล้วแต่กรณี มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

ลักษณะงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p><u>งานบริหารงานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ อบจ. และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดใน อบจ. โดยเฉพาะ- งานสารบรรณกลาง- งานธุรการ- งานจัดเก็บข้อมูล ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล- งานจัดเก็บเอกสาร ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง- งานรักษาความสะอาด และความปลอดภัยของสถานที่ราชการ- งานประชุมเจ้าหน้าที่ อบจ.- งานควบคุม ดูแลและตรวจสอบการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ตลอดจนการใช้วัสดุ น้ำมัน เชื้อเพลิง- งานรัฐพิธี และพิธีการ- งานถ่ายเอกสารและจัดทำรูปเล่ม- งานควบคุม ดูแล รักษา และซ่อมแซมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของสำนักปลัดฯ- งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนและการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัดฯ- งานจัดทำแผนและการจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในราชการ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ ฯลฯ	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p><u>งานบริหารงานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ อบจ. และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดใน อบจ. โดยเฉพาะ- งานสารบรรณกลาง- งานธุรการ- งานจัดเก็บข้อมูล ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล- งานจัดเก็บเอกสาร ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง- งานรักษาความสะอาด และความปลอดภัยของสถานที่ราชการ- งานประชุมเจ้าหน้าที่ อบจ.- งานควบคุม ดูแลและตรวจสอบการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ตลอดจนการใช้วัสดุ น้ำมัน เชื้อเพลิง- งานรัฐพิธี และพิธีการ- งานถ่ายเอกสารและจัดทำรูปเล่ม- งานควบคุม ดูแล รักษา และซ่อมแซมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของสำนักปลัดฯ- งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย- งานประสานความร่วมมือกับ อปท.- งานพัฒนาศักยภาพของ อปท.- งานบูรณาการแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น- งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ <p><u>งานพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนและการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัดฯ- งานจัดทำแผนและการจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในราชการ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุม ตรวจสอบ และจัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์ของสำนักปลัด อบจ. - งานสวัสดิการเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักปลัด อบจ. เช่น ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ - งานควบคุมและให้ยืมวัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ เช่น ผ้าปูโต๊ะ ชุดกาแฟ เป็นต้น - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>งานเลขานุการ</u> - งานเลขานุการนายก อบจ. - งานเลขานุการรองนายก อบจ. - งานเลขานุการปลัด อบจ. - งานเลขานุการรองปลัด อบจ. - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>งานแผนงานและโครงการ</u> - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบจ. ให้เป็นไปตามแนวทางแผนการและนโยบายการปฏิบัติราชการของ อบจ. - งานจัดทำแผนงานและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัด อบจ. - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ อสม. - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อทุกชนิด - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของ อบจ. (LPA) - งานอุดหนุนหน่วยราชการ,ภาคเอกชน, ภาคประชาชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ที่สำคัญของชาติ - งานรับคณะศึกษาดูงาน - งานจัดทำระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด อบจ. 	<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุม ตรวจสอบ และจัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์ของสำนักปลัด อบจ. - งานสวัสดิการเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักปลัด อบจ. เช่น ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ - งานควบคุมและให้ยืมวัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ เช่น ผ้าปูโต๊ะ ชุดกาแฟ เป็นต้น - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>งานเลขานุการ</u> - งานเลขานุการนายก อบจ. - งานเลขานุการรองนายก อบจ. - งานเลขานุการปลัด อบจ. - งานเลขานุการรองปลัด อบจ. - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>งานแผนงานและโครงการ</u> - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบจ. ให้เป็นไปตามแนวทางแผนการและนโยบายการปฏิบัติราชการของ อบจ. - งานจัดทำแผนงานและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัด อบจ. - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ อสม. - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อทุกชนิด - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของ อบจ. (LPA) - งานอุดหนุนหน่วยราชการ,ภาคเอกชน, ภาคประชาชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ที่สำคัญของชาติ - งานรับคณะศึกษาดูงาน - งานจัดทำระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด อบจ.

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>เช่น งานเกี่ยวกับลูกเสือชาวบ้าน</p> <p><u>งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบจ.</u></p> <p>- งานให้บริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>- งานดูแลสถานที่ตั้ง วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์</p> <p>และสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>- งานจัดทำคำสั่ง ณะทำงานฯ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- งานจัดเก็บสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวีดิทัศน์ และสื่ออื่น ๆ อย่างเป็นระบบ</p> <p>- งานจัดทำดัชนีรวม และดัชนีประจำแฟ้ม</p> <p>- งานนำเสนอข่าวสารตามมาตรา ๗ และ ๘ เข้าแฟ้มและเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>- งานจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>- งานจัดการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน</p> <p>- งานพัฒนาช่องทางรับฟังความคิดเห็นของปชช.</p> <p>- งานสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ</p> <p>- งานจัดเก็บสถิติผู้มาใช้บริการ</p> <p>- งานเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>- งานรายงานผลการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>- งานควบคุมดูแล ระบบคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศของสำนักปลัด อบจ.</p> <p>- งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร</p> <p>- งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น(Clinic Center) อบจ.</u></p>	<p>- งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>เช่น งานเกี่ยวกับลูกเสือชาวบ้าน</p> <p><u>งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบจ.</u></p> <p>- งานให้บริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>- งานดูแลสถานที่ตั้ง วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์</p> <p>และสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>- งานจัดทำคำสั่ง ณะทำงานฯ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- งานจัดเก็บสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวีดิทัศน์ และสื่ออื่น ๆ อย่างเป็นระบบ</p> <p>- งานจัดทำดัชนีรวม และดัชนีประจำแฟ้ม</p> <p>- งานนำเสนอข่าวสารตามมาตรา ๗ และ ๘ เข้าแฟ้มและเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>- งานจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>- งานจัดการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน</p> <p>- งานพัฒนาช่องทางรับฟังความคิดเห็นของปชช.</p> <p>- งานสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ</p> <p>- งานจัดเก็บสถิติผู้มาใช้บริการ</p> <p>- งานเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>- งานรายงานผลการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>- งานควบคุมดูแล ระบบคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศของสำนักปลัด อบจ.</p> <p>- งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร</p> <p>- งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานประสานความร่วมมือกับ อปท. - งานพัฒนาศักยภาพของ อปท. - งานบูรณาการแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานศูนย์ประชาสัมพันธ์ อบจ.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการและออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ทุกประเภท เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย เป็นต้น - งานบริหารจัดการระบบประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายภายในองค์กร - งานปรับปรุงข้อมูลบอร์ดประชาสัมพันธ์และจัดนิทรรศการภายในสำนักงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ - งานโฆษณา/พิธีกร/ผู้นำกิจกรรมสนทนาการต่าง ๆ ในกิจการของ อบจ.แม่ฮ่องสอน - งานบริหารจัดการระบบการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เช่น บันทึกภาพ จัดเก็บภาพ สืบค้นภาพ เป็นต้น - งานบริหารจัดการและดูแลโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ - งานควบคุม ดูแล ยืม รับคืน และตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ของศูนย์ประชาสัมพันธ์ อบจ. - งานควบคุมและดูแลวิทยุสื่อสารของสำนักปลัดฯ - งานปรับปรุงข้อมูลในระบบ Social Network ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวจ.แม่ฮ่องสอน ให้เป็นปัจจุบัน เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น - งานบริหารจัดการและจัดส่งข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ท้องถิ่น - งานจัดทำวารสารเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร 	<p><u>งานศูนย์ประชาสัมพันธ์ อบจ.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการและออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ทุกประเภท เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย เป็นต้น - งานบริหารจัดการระบบประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายภายในองค์กร - งานปรับปรุงข้อมูลบอร์ดประชาสัมพันธ์และจัดนิทรรศการภายในสำนักงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ - งานโฆษณา/พิธีกร/ผู้นำกิจกรรมสนทนาการต่าง ๆ ในกิจการของ อบจ.แม่ฮ่องสอน - งานบริหารจัดการระบบการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เช่น บันทึกภาพ จัดเก็บภาพ สืบค้นภาพ เป็นต้น - งานบริหารจัดการและดูแลโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ - งานควบคุม ดูแล ยืม รับคืน และตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ของศูนย์ประชาสัมพันธ์ อบจ. - งานควบคุมและดูแลวิทยุสื่อสารของสำนักปลัดฯ - งานปรับปรุงข้อมูลในระบบ Social Network ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวจ.แม่ฮ่องสอน ให้เป็นปัจจุบัน เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น - งานบริหารจัดการและจัดส่งข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ท้องถิ่น - งานจัดทำวารสารเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- งานจัดทำจดหมายข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร</p> <p>- งานโครงการประชาสัมพันธ์กิจการของ อบจ.</p> <p>- งานโครงการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว จ.มส.</p> <p>- งานโครงการประชุมเครือข่าย อบจ.</p> <p>- งานสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนและองค์กร</p> <p>- งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>งานศูนย์ประสานงาน อบจ. ประจำอำเภอต่าง ๆ</u></p> <p>- งานบริการรับ - ส่งหนังสือ</p> <p>- งานบริการจัดเก็บรายได้ของ อบจ. (ช่วยราชการกองคลัง)</p> <p>- งานติดต่อประสานงาน งานจัดหาข้อมูลในพื้นที่ตามที่ได้รับการร้องขอ</p> <p>- งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของ อบจ.</p> <p>- งานบริการข้อมูลด้านการท่องเที่ยว</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานหน่วยเคลื่อนที่เร็ว</p> <p>- งานผู้แทน อบจ. เข้าร่วมกิจกรรมในพื้นที่</p> <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <p>- งานจัดทำทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗</p> <p>- ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <p>- ระบบข้อมูลทะเบียน สปสช.</p> <p>- งานจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการลูกจ้างและพนักงานจ้าง</p> <p>- งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>- งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของผู้บริหารข้าราชการ และลูกจ้าง</p> <p>- งานระบบควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ</p>	<p>- งานจัดทำจดหมายข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร</p> <p>- งานโครงการประชาสัมพันธ์กิจการของ อบจ.</p> <p>- งานโครงการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว จ.มส.</p> <p>- งานโครงการประชุมเครือข่าย อบจ.</p> <p>- งานสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนและองค์กร</p> <p>- งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>งานศูนย์ประสานงาน อบจ. ประจำอำเภอต่าง ๆ</u></p> <p>- งานบริการรับ - ส่งหนังสือ</p> <p>- งานบริการจัดเก็บรายได้ของ อบจ. (ช่วยราชการกองคลัง)</p> <p>- งานติดต่อประสานงาน งานจัดหาข้อมูลในพื้นที่ตามที่ได้รับการร้องขอ</p> <p>- งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของ อบจ.</p> <p>- งานบริการข้อมูลด้านการท่องเที่ยว</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานหน่วยเคลื่อนที่เร็ว</p> <p>- งานผู้แทน อบจ. เข้าร่วมกิจกรรมในพื้นที่</p> <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <p>- งานจัดทำทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗</p> <p>- ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <p>- ระบบข้อมูลทะเบียน สปสช.</p> <p>- งานจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการลูกจ้างและพนักงานจ้าง</p> <p>- งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>- งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของผู้บริหารข้าราชการ และลูกจ้าง</p> <p>- งานระบบควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบ ควบคุมการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานธุรการ งานสารบรรณของฝ่ายฯ - งานทุนการศึกษาข้าราชการ - งานอบรม สัมมนา ทักษะศึกษาดูงาน - งานรับนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานกำหนดตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง - งานสรรหา เช่น การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก ฯลฯ - งานปฐมนิเทศ - งานบรรจุ แต่งตั้ง - เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานโอน งานย้าย - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลประจำปี - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน การได้รับเงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน - งานวินัย การรักษาวินัย การออกจากราชการ - งานอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และขอความเป็นธรรม - งานส่งเสริมมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม - งานยกย่อง เชิดชูเกียรติ บุคลากรดีเด่น - งานสวัสดิการภายใน เช่น อวยพรหรือแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ แสดงมุทิตาจิตในโอกาสต่าง ๆ - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานอื่น - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบ ควบคุมการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานธุรการ งานสารบรรณของฝ่ายฯ - งานทุนการศึกษาข้าราชการ - งานอบรม สัมมนา ทักษะศึกษาดูงาน - งานรับนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานกำหนดตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง - งานสรรหา เช่น การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก ฯลฯ - งานปฐมนิเทศ - งานบรรจุ แต่งตั้ง - เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานโอน งานย้าย - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลประจำปี - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน การได้รับเงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน - งานวินัย การรักษาวินัย การออกจากราชการ - งานอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และขอความเป็นธรรม - งานส่งเสริมมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม - งานยกย่อง เชิดชูเกียรติ บุคลากรดีเด่น - งานสวัสดิการภายใน เช่น อวยพรหรือแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ แสดงมุทิตาจิตในโอกาสต่าง ๆ - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานอื่น - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><u>งานสำนักงาน ก.จ.จ. แม่ฮ่องสอน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการ - งานจัดการประชุม ก.จ.จ. แม่ฮ่องสอน - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ ฝ่ายนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานพัฒนาและปฐมบทยกร่างกฎหมายตราข้อบัญญัติ อบจ. - งานดำเนินการทางนิติกรรมสัญญา - งานเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนจากประชาชน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานศึกษาพัฒนาและรวบรวมกฎหมายระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<p><u>งานสำนักงาน ก.จ.จ. แม่ฮ่องสอน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการ - งานจัดการประชุม ก.จ.จ. แม่ฮ่องสอน - งานประสานโดยทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานครูและบุคลากรทางการศึกษา</u></p> <p>ทางการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังข้าราชการครู - การสรรหา การสอบแข่งขัน การขอใช้บัญชีข้าราชการครู - การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู - การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับครูผู้ช่วย - เลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - เลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา - เครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการครู - การโอน การย้าย ข้าราชการครู - ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ครู - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับข้าราชการครู - การอบรมและพัฒนาข้าราชการครู <p>๑.๓ ฝ่ายนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานพัฒนาและปฐมบทยกร่างกฎหมายตราข้อบัญญัติ อบจ. - งานดำเนินการทางนิติกรรมสัญญา - งานเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนจากประชาชน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานศึกษาพัฒนาและรวบรวมกฎหมายระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการ คຸ້ມครอง ดูแล และหาประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. - งานด้านอรรถคดี งานบังคับคดี การเปรียบเทียบคดี งานฟ้องร้องทางคดี งานระงับข้อพิพาท - งานคຸ້ມครอง ดูแล และหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. - งานขออนุญาตเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบจ. - งานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมาย เผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายแก่ประชาชน - งานประสานงานกับ อปท.อื่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - วินัย และการดำเนินการทางวินัย - แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ - งานประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ และผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษา นักเรียน นักศึกษา และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพสตรี 	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการ คຸ້ມครอง ดูแล และหาประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. - งานด้านอรรถคดี งานบังคับคดี การเปรียบเทียบคดี งานฟ้องร้องทางคดี งานระงับข้อพิพาท - งานคຸ້ມครอง ดูแล และหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. - งานขออนุญาตเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบจ. - งานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมาย เผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายแก่ประชาชน - งานประสานงานกับ อปท.อื่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - วินัย และการดำเนินการทางวินัย - แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ - ส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ - งานประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ และผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม/ชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา และการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพสตรี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว (ครอบครัวอบอุ่น) - งานฝึกอบรมและศึกษาดูงานของกลุ่มสตรีผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพของสตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานศูนย์บริการคนพิการ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น - งานสารบรรณกลางกองกิจการสภา อบจ. - งานบริหารและควบคุมงบประมาณ และเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำแผนพัฒนา/จัดทำงบประมาณรายจ่าย/จัดทำแผนดำเนินงาน/จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ/จัดทำแผนการจ่ายเงิน - งานสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานพัสดุ - งานพัฒนาศักยภาพของสมาชิกสภา อบจ. - งานสวัสดิการสมาชิกสภา อบจ. - งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภา อบจ. - งานทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบจ. - งานแต่งตั้งและการลาออกจากสมาชิกสภา อบจ. - งานการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภา อบจ. - งานให้คำปรึกษา แนะนำ ติความ จัดเตรียมกฎหมายข้อบัญญัติ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานสภา อบจ. 	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว (ครอบครัวอบอุ่น) - งานฝึกอบรมและศึกษาดูงานของกลุ่มสตรีผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพของสตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานศูนย์บริการคนพิการ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น - งานสารบรรณกลางกองกิจการสภา อบจ. - งานบริหารและควบคุมงบประมาณ และเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำแผนพัฒนา/จัดทำงบประมาณรายจ่าย/จัดทำแผนดำเนินงาน/จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ/จัดทำแผนการจ่ายเงิน - งานสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานพัสดุ - งานพัฒนาศักยภาพของสมาชิกสภา อบจ. - งานสวัสดิการสมาชิกสภา อบจ. - งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภา อบจ. - งานทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบจ. - งานแต่งตั้งและการลาออกจากสมาชิกสภา อบจ. - งานการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภา อบจ. - งานให้คำปรึกษา แนะนำ ติความ จัดเตรียมกฎหมายข้อบัญญัติ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานสภา อบจ.

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- งานศูนย์ข้อมูลทางกฎหมาย และเอกสารทางวิชาการเพื่อบริการสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งทั่วไป การเลือกตั้งนายก อบจ. และการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>- งานรวบรวมทางสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกตั้ง</p> <p>- จัดทำระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการเลือกตั้งของ อบจ.มส.</p> <p>- งานให้คำปรึกษา แนะนำ ติความข้อกฎหมายระเบียบเกี่ยวกับงานเลือกตั้ง</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๒ ฝ่ายการประชุม</p> <p>- งานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบจ. และประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.</p> <p>- จัดทำรายงานการประชุมสภา อบจ. และประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.</p> <p>- งานจัดทำประกาศ เปิด - ปิด สมัยประชุมหรือขยายสมัยประชุมสภาต่าง ๆ</p> <p>- งานจัดเตรียมเอกสาร หนังสือเชิญประชุม</p> <p>- งานจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมสภา อบจ.</p> <p>- งานเกี่ยวกับเรื่องกระทู้และญัตติของสภา อบจ.</p> <p>- งานขอเข้ารับฟังการประชุมสภา อบจ.</p> <p>- งานให้คำแนะนำ ปรีกษา และบริการข้อมูลทางวิชาการ การจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อใช้ประกอบการประชุมสภา อบจ.</p> <p>- งานเลขานุการประธานสภา อบจ.</p> <p>- งานเลขานุการรองประธานสภา อบจ.</p> <p>- งานเลขานุการสภา อบจ.</p> <p>- ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบจ. หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.</p> <p>- งานรวบรวมข้อบัญญัติที่ผ่านมาความเห็นชอบของสภา อบจ.</p>	<p>- งานศูนย์ข้อมูลทางกฎหมาย และเอกสารทางวิชาการเพื่อบริการสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งทั่วไป การเลือกตั้งนายก อบจ. และการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>- งานรวบรวมทางสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกตั้ง</p> <p>- จัดทำระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการเลือกตั้งของ อบจ.มส.</p> <p>- งานให้คำปรึกษา แนะนำ ติความข้อกฎหมายระเบียบเกี่ยวกับงานเลือกตั้ง</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๒ ฝ่ายการประชุม</p> <p>- งานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบจ. และประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.</p> <p>- จัดทำรายงานการประชุมสภา อบจ. และประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.</p> <p>- งานจัดทำประกาศ เปิด - ปิด สมัยประชุมหรือขยายสมัยประชุมสภาต่าง ๆ</p> <p>- งานจัดเตรียมเอกสาร หนังสือเชิญประชุม</p> <p>- งานจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมสภา อบจ.</p> <p>- งานเกี่ยวกับเรื่องกระทู้และญัตติของสภา อบจ.</p> <p>- งานขอเข้ารับฟังการประชุมสภา อบจ.</p> <p>- งานให้คำแนะนำ ปรีกษา และบริการข้อมูลทางวิชาการ การจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อใช้ประกอบการประชุมสภา อบจ.</p> <p>- งานเลขานุการประธานสภา อบจ.</p> <p>- งานเลขานุการรองประธานสภา อบจ.</p> <p>- งานเลขานุการสภา อบจ.</p> <p>- ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบจ. หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ.</p> <p>- งานรวบรวมข้อบัญญัติที่ผ่านมาความเห็นชอบของสภา อบจ.</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- งานร่างคำขอแปรญัตติของสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>- จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนการดำเนินงาน เกี่ยวกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p>- งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>- งานพัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย</p> <p>- การจัดทำประชามติ และการจัดทำประชาพิจารณ์</p> <p>- งานสร้างเครือข่ายต้นกล้าอาสาพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>- งานสร้างเครือข่ายประชาธิปไตย</p> <p>- งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานปลูกจิตสำนึกด้านจิตอาสาเยาวชน</p> <p>- งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์กิจการสภา อบจ.</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์กิจการของ อบจ.</p> <p>- งานคิด วิเคราะห์พัฒนาการประชาสัมพันธ์เพื่อองค์กร</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- งานร่างคำขอแปรญัตติของสมาชิกสภา อบจ.</p> <p>- งานประชุมคณะผู้บริหาร อบจ.</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>- จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนการดำเนินงาน เกี่ยวกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วม</p> <p>- งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>- งานพัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย</p> <p>- การจัดทำประชามติ และการจัดทำประชาพิจารณ์</p> <p>- งานสร้างเครือข่ายต้นกล้าอาสาพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>- งานสร้างเครือข่ายประชาธิปไตย</p> <p>- งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานปลูกจิตสำนึกด้านจิตอาสาเยาวชน</p> <p>- งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์กิจการสภา อบจ.</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์กิจการของ อบจ.</p> <p>- งานคิด วิเคราะห์พัฒนาการประชาสัมพันธ์เพื่อองค์กร</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <p>- งานจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์นโยบายและแผนขององค์กร</p> <p>- งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <p>- งานจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์นโยบายและแผนขององค์กร</p> <p>- งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒาท้องถิ่นและแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานสารสนเทศด้านการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานวิชาการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานการวางแผนด้านสิ่งแวดล้อม สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานจัดการคุ้มครองรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดตั้ง ดูแล ระบบบำบัดน้ำเสีย - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ <p>๓.๒ ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตามและประเมินแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานติดตามและประเมินผลโครงการเงินอุดหนุน - งานเกี่ยวกับข้อมูลและสารสนเทศขององค์กร - งานบริการเครือข่ายและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานพัฒนาระบบงานและการให้บริการสารสนเทศและงานสื่อสาร <p>๓.๓ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานการโอนเงินงบประมาณ - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒาท้องถิ่นและแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานสารสนเทศด้านการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานวิชาการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานการวางแผนด้านสิ่งแวดล้อม สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ - งานจัดการคุ้มครองรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดตั้ง ดูแล ระบบบำบัดน้ำเสีย - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ <p>๓.๒ ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตามและประเมินแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานติดตามและประเมินผลโครงการเงินอุดหนุน - งานเกี่ยวกับข้อมูลและสารสนเทศขององค์กร - งานบริการเครือข่ายและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานพัฒนาระบบงานและการให้บริการสารสนเทศและงานสื่อสาร <p>๓.๓ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำค่าของงบประมาณจากสำนักงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานการโอนเงินงบประมาณ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบงบประมาณ - งานวิเคราะห์และพัฒนารายได้ <p>๓.๔ ฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พาณิชยกรรมและการลงทุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อกำหนดนโยบายและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจพาณิชย์กรรมและการลงทุน - งานศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาด้านการเกษตรแบบยั่งยืน - งานพัฒนาและส่งเสริมรายได้ของชุมชน - งานพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน - งานพัฒนาและส่งเสริมด้านการเกษตรแบบยั่งยืน - งานส่งเสริมการค้าการลงทุนกับประเทศเพื่อนบ้าน <p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายฝ่ายการเงิน</p> <p><u>งานการรับเงิน และเบิกจ่ายเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ อบจ. - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทของ อบจ. - งานเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของ อบจ. แม่ฮ่องสอน - งานเก็บเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจการนำเงินฝากธนาคารประจำวัน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานโอนหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร - งานประเมินผลและการรายงาน - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบงบประมาณ - งานวิเคราะห์และพัฒนารายได้ <p>๓.๔ ฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พาณิชยกรรมและการลงทุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อกำหนดนโยบายและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจพาณิชย์กรรมและการลงทุน - งานศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาด้านการเกษตรแบบยั่งยืน - งานพัฒนาและส่งเสริมรายได้ของชุมชน - งานพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน - งานพัฒนาและส่งเสริมด้านการเกษตรแบบยั่งยืน - งานส่งเสริมการค้าการลงทุนกับประเทศเพื่อนบ้าน <p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายฝ่ายการเงิน</p> <p><u>งานการรับเงิน และเบิกจ่ายเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ อบจ. - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบจ. - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทของ อบจ. - งานเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของ อบจ. แม่ฮ่องสอน - งานเก็บเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจการนำเงินฝากธนาคารประจำวัน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none">- งานรายงานแผนการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ- งานเปลี่ยนแปลงตัวอย่างลายมือชื่อผู้เบิกจ่ายเงิน อบจ.- งานตัดโอนเงินเดือน งานรับรองเงินเดือน- งานขออนุมัติกันเงินและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน- งานวิชาการด้านการเงิน- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางการวิชาการเงินของ อบจ.และหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ- งานติดตามเงินรายได้ของ อบจ.- งานรับเงินรายได้ของ อบจ.- งานจ่ายเงินทุกประเภทของ อบจ.- งานธุรการ งานสารบรรณ- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานสวัสดิการของ อบจ.แม่ฮ่องสอน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ อบจ.- งานสวัสดิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	<ul style="list-style-type: none">- งานรายงานแผนการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ- งานเปลี่ยนแปลงตัวอย่างลายมือชื่อผู้เบิกจ่ายเงิน อบจ.- งานตัดโอนเงินเดือน งานรับรองเงินเดือน- งานขออนุมัติกันเงินและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน- งานวิชาการด้านการเงิน- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางการวิชาการเงินของ อบจ.และหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ- งานออกหนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่และผู้มีสิทธิ- งานออกหนังสือรับรองเงินรายได้บุคคลธรรมดา ของเจ้าหน้าที่ อบจ. ประจำปี- งานนำส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ- งานนำส่งกองทุน กยศ.- งานวางฎีกา ของทุกกอง ในระบบบัญชีอพท. (e-Laas)- งานบันทึกฐานข้อมูลเงินเดือน บำนาญในระบบบัญชีของ อพท. (e-Laas)- งานจัดวางระบบควบคุมภายในด้านการเงิน- งานประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน- งานตรวจสอบฎีกาเงินยืม วางฎีกาเงินยืมในระบบ e-Laas และเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม- งานจ่ายเงินทุกประเภทของ อบจ.- งานธุรการ งานสารบรรณ- งานขอทำลายหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บ- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานสวัสดิการของ อบจ.แม่ฮ่องสอน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ อบจ.- งานสวัสดิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- งานสวัสดิการเจ้าหน้าที่ อบจ. เช่น การ กู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินต่าง ๆ</p> <p>- งานเกี่ยวกับสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล การศึกษาบุตร และงานเบิกจ่ายเงินในระบบ สปสช.</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี</p> <p>- งานจัดทำบัญชีทุกประเภทและทะเบียน ต่าง ๆ</p> <p>- งานจัดทำงบทดลอง งบรายรับ - รายจ่าย</p> <p>- งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบ อื่น ๆ ตามระเบียบ</p> <p>- งานจัดทำรายงานด้านการเงินและบัญชี</p> <p>- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย ทุกประเภท</p> <p>- งานรายงานคงเหลือประจำวัน</p> <p>- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการบัญชีแก่หน่วยงานท้องถิ่นที่ร้องขอ</p> <p>- งานเตรียมการรองรับระบบศูนย์ข้อมูลการ คลังท้องถิ่น</p> <p>- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายของกองคลัง</p> <p>- งานเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี</p> <p>- งานจัดทำงบประมาณรายรับของ อบจ.</p> <p>- งานชี้แจง หรือรายงานผลการดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อทักท้วงของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน, จังหวัด, กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</p> <p>- งานวิชาการด้านการบัญชี</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินสะสมทุก ประเภทการรายงานเงินยืมสะสม และการจ่ายขาด เงินสะสม</p> <p>- งานติดตามประเมินผลระบบควบคุม ภายใน</p>	<p>- งานสวัสดิการเจ้าหน้าที่ อบจ. เช่น การ กู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินต่าง ๆ</p> <p>- งานเกี่ยวกับสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล การศึกษาบุตร และงานเบิกจ่ายเงินในระบบ สปสช.</p> <p>- งานสวัสดิการกองทุนประกันสังคม</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี</p> <p>- งานจัดทำบัญชีทุกประเภทและทะเบียนที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- งานจัดทำงบทดลอง งบรายรับ - รายจ่าย</p> <p>- งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบ อื่น ๆ ตามระเบียบฯ</p> <p>- งานจัดทำข้อมูลรายงานด้านการเงินการ คลังต่าง ๆ เช่น รายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ในระบบ INFO ฯลฯ</p> <p>- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย ทุกประเภท</p> <p>- งานรายงานคงเหลือประจำวัน</p> <p>- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการให้ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานบัญชีในระบบ e – LAAS ให้กับหน่วยงานภายในและหน่วยงาน ท้องถิ่นอื่นที่ร้องขอ</p> <p>- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายของกองคลัง</p> <p>- งานเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี</p> <p>- งานจัดทำงบประมาณรายรับของ อบจ.</p> <p>- งานชี้แจง หรือรายงานผลการดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อทักท้วงของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน, จังหวัด, กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</p> <p>- งานวิชาการด้านการบัญชี</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินสะสมทุก ประเภทการรายงานเงินยืมสะสม และการจ่ายขาด เงินสะสม</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- งานรายงานข้อมูลรายรับ รายจ่าย ให้กับสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อจัดทำรายงานผลิตภัณฑ์มวลรวมระดับจังหวัด (GPP)</p> <p>- งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS</p> <p>- งานระบบ e-plan ด้านรายรับ รายจ่าย ประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ</p> <p>- งานระบบข้อมูลกลาง INFO ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด้านรายรับ-รายจ่าย</p> <p>- งานรายงานข้อมูลรายรับ รายจ่าย ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง</p> <p>- งานตรวจสอบฎีกาเงินยืมเงินงบประมาณ งานวางฎีกาเงินยืมงบประมาณ ในระบบ e-LAAS และเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ</p> <p>- งานวางฎีกาถอนคืนหลักประกันของ, หลักประกันสัญญา ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และเงินรับฝากอื่น ๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๓ ฝ่ายจัดเก็บรายได้</p> <p>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ของ อบจ.</p> <p>- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ของ อบจ.</p> <p>- งานตรวจสอบการหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ.</p>	<p>- งานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน/แบบสอบถาม</p> <p>- งานรายงานข้อมูลรายรับ รายจ่าย ให้กับสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อจัดทำรายงานผลิตภัณฑ์มวลรวมระดับจังหวัด (GPP)</p> <p>- งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS</p> <p>- งานระบบ e-plan ด้านรายรับ รายจ่าย ประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ/รายงานความคืบหน้าของโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป</p> <p>- งานระบบข้อมูลกลาง INFO ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด้านรายรับ-รายจ่าย</p> <p>- งานรายงานข้อมูลรายรับ รายจ่าย ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง</p> <p>- งานตรวจสอบทะเบียนเงินยืมเงินงบประมาณและเร่งรัดการส่งใช้เงินงบประมาณ</p> <p>- งานรายงานข้อมูลสถานะเงินกู้และเงินกู้ค้างให้กับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ/ในระบบ INFO และรายงานให้จังหวัดทราบ</p> <p>- งานวางฎีกาถอนคืนหลักประกันของ, หลักประกันสัญญา ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และเงินรับฝากอื่น ๆ</p> <p>- งานการจัดทำข้อมูลด้านการเงินการคลัง ส่งสำนักงานงบประมาณกรมบัญชีกลาง เพื่อประกอบคำของบประมาณประจำปี</p> <p>- งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง (PO) จัดทำ ขบ./ขจ. ในระบบ GFMS</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๓ ฝ่ายจัดเก็บรายได้</p> <p>- งานรับเงินรายได้ของ อบจ.</p> <p>- งานติดตามรายได้ของ อบจ.</p> <p>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ของ อบจ.</p> <p>- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ของ อบจ.</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมข้อมูลสถานประกอบการ โรงแรมและที่พัก - งานรวบรวมข้อมูลสถานประกอบการค้า น้ำมัน และยาสูบ - งานบริการด้านการจัดเก็บรายได้ ของ อบจ. - งานให้ความรู้ คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม - งานช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านรายได้ให้แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานประชาสัมพันธ์ สถิติ ข้อมูล รายรับ - รายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประชาสัมพันธ์ให้บริการต่าง ๆ ของ กองคลัง - งานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ของกอง คลัง - งานประสาน วางแผนการจัดเก็บรายได้ การแก้ไขปัญหาในการจัดเก็บรายได้ - งานแจ้งเตือน ติดตาม ผู้เสียภาษีให้ชำระ ภายในกำหนด - งานควบคุมการชำระเงินผ่านระบบ สารสนเทศเพื่อรับชำระภาษีและระบบฐานข้อมูล การท่องเที่ยว - งานจัดทำแผนพัฒนา อบจ. - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการหาประโยชน์ใน ทรัพย์สินของ อบจ. - งานรวบรวมข้อมูลสถานประกอบการ โรงแรมและที่พัก - งานรวบรวมข้อมูลสถานประกอบการค้า น้ำมัน และยาสูบ - งานบริการด้านการจัดเก็บรายได้ ของ อบจ. - งานให้ความรู้ คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม - งานช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านรายได้ให้แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานประชาสัมพันธ์ สถิติ ข้อมูล รายรับ - รายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประชาสัมพันธ์ให้บริการต่าง ๆ ของ กองคลัง - งานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ของกอง คลัง - งานประสาน วางแผนการจัดเก็บรายได้ การแก้ไขปัญหาในการจัดเก็บรายได้ - งานแจ้งเตือน ติดตาม ผู้เสียภาษีให้ชำระ ภายในกำหนด - งานควบคุมการชำระเงินผ่านระบบ สารสนเทศ (ชำระออนไลน์ผ่าน QR-Code) - งานจัดทำแผนพัฒนา อบจ. - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
<p>๔.๔ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคา ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ตามโครงการเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ - งานจัดทำระบบประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง ภาครัฐ (e - Government Procurement : e-GP) 	<p>๔.๔ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญ ชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ใน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Government Procurement : e-GP) - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ตามโครงการเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำระบบบันทึกบัญชีของ อปท. (Local Administrative Accounting System : e-lass) - งานคืบเงินประกันสัญญาเมื่อครบกำหนด - งานทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา - งานเตรียมการรองรับระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง (ผด.๑ - ผด.๔) - งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง (ผด.๕ - ผด.๖) - งานวิเคราะห์ข้อมูลสถิติต่าง ๆ - งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง - งานควบคุม ตรวจสอบ การรับ - จ่ายพัสดุ - งานวิชาการพัสดุ - งานจัดทำสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของ อบจ. - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายของกองพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเพิ่มเติม - งานขอค่าชดเชยงานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) - งานช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการพัสดุแก่หน่วยงานท้องถิ่นที่ร้องขอ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานวางระบบควบคุมภายใน - งานสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง - งานสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดซื้อจัดจ้าง - งานตรวจสอบความชำรุดบกพร่องโครงการก่อสร้างก่อนการคืนหลักประกันสัญญา - งานซ่อมแซม บำรุง รักษา พัสดุและทรัพย์สินต่าง ๆ - งานวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ ด้านทรัพย์สิน - งานต่อทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของ อบจ. 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำระบบบันทึกบัญชีของ อปท. (Local Administrative Accounting System : e-lass) - งานคืบเงินประกันสัญญาเมื่อครบกำหนด - งานทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง - งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศการจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบจ.แม่ฮ่องสอน - งานตรวจสอบความชำรุดบกพร่องโครงการก่อสร้างก่อนการคืนหลักประกันสัญญา - งานซ่อมแซม บำรุง รักษา พัสดุและทรัพย์สินต่าง ๆ - งานวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ ด้านทรัพย์สิน - งานต่อทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของ อบจ. - งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของ อบจ. - งานทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบบันทึกบัญชีของ อปท. (Local Administrative Accounting System : e-lass) - งานยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจัดทำบทรหัสสิน - งานจัดทำรายงานการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน - งานตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจัดทำรายงานทรัพย์สินประจำปี - งานวิชาการพัสดุ - งานช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการพัสดุแก่หน่วยงานท้องถิ่นที่ร้องขอ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง - งานสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดซื้อจัดจ้าง - งานบ้านพัก อบจ.แม่ฮ่องสอน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของ อบจ.</p> <p>- งานควบคุม ตรวจสอบทรัพย์สิน</p> <p>- งานยืมพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>- งานจัดทำงบทรัพย์สิน</p> <p>- งานจัดทำรายงานการใช้ประโยชน์ใน ทรัพย์สิน</p> <p>- งานตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>- งานจัดทำรายงานทรัพย์สินประจำปี</p> <p>- งานวิชาการพัสดุ</p> <p>- งานช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการ พัสดุแก่หน่วยงานท้องถิ่นที่ร้องขอ</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>- งานจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัด จ้างโครงการต่าง ๆ</p> <p>- งานบ้านพัก อบจ.แม่ฮ่องสอน</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>- งานแผนการปฏิบัติงานสำรวจประจำปี</p> <p>- งานสำรวจอาคาร ถนน สะพาน แหล่งน้ำ</p> <p>- งานออกแบบคำนวณวิศวกรรม อาคาร งานทาง สะพาน แหล่งน้ำ</p> <p>- งานออกแบบ เขียนแบบ ทาง สถาปัตยกรรมอาคารสถานที่</p> <p>- งานให้คำแนะนำ บริการเกี่ยวกับ ด้าน วิศวกรรมสถาปัตยกรรม ในกรณีการร้องขอ สนับสนุนจากหน่วยงานอื่น</p> <p>- งานประมาณราคา ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม</p>	<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>- งานแผนการปฏิบัติงานสำรวจประจำปี</p> <p>- งานสำรวจอาคาร ถนน สะพาน แหล่งน้ำ</p> <p>- งานออกแบบคำนวณวิศวกรรม อาคาร งานทาง สะพาน แหล่งน้ำ</p> <p>- งานออกแบบ เขียนแบบ ทาง สถาปัตยกรรมอาคารสถานที่</p> <p>- งานให้คำแนะนำ บริการเกี่ยวกับ ด้าน วิศวกรรมสถาปัตยกรรม ในกรณีการร้องขอ สนับสนุนจากหน่วยงานอื่น</p> <p>- งานประมาณราคา ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานทดสอบวัสดุ และการทดสอบการรับน้ำหนักของดินในห้องปฏิบัติการ และในสนาม - งานควบคุมงานก่อสร้าง งานทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่น ๆ - งานสำรวจข้อมูล จัดทำข้อมูล สารสนเทศของศูนย์ GIS - งานจัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบรรจุในข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปี - งานจัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น - งานจัดทำราคากลาง แบ่งงวดงาน งานอาคาร งานทาง งานชลประทาน - งานสนับสนุนบุคลากรด้านช่าง ในกรณีร้องขอการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น - งานคำนวณค่างานปรับเพิ่ม ปรับลด (ค่า k) - งานธุรการในกองช่างและฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานสำรวจงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง ,สะพาน,แหล่งน้ำ - งานเขียนแบบ ออกแบบงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง สะพาน แหล่งน้ำ - งานประมาณราคางานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง สะพาน แหล่งน้ำ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง สะพาน แหล่งน้ำ - งานออกแบบและติดตั้งการจักระบบการจราจร - งานไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานทดสอบวัสดุ และการทดสอบการรับน้ำหนักของดินในห้องปฏิบัติการ และในสนาม - งานควบคุมงานก่อสร้าง งานทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่น ๆ - งานสำรวจข้อมูล จัดทำข้อมูล สารสนเทศของศูนย์ GIS - งานจัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบรรจุในข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปี - งานจัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น - งานจัดทำราคากลาง แบ่งงวดงาน งานอาคาร งานทาง งานชลประทาน - งานสนับสนุนบุคลากรด้านช่าง ในกรณีร้องขอการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น - งานคำนวณค่างานปรับเพิ่ม ปรับลด (ค่า k) - งานธุรการในกองช่างและฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานสำรวจงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง ,สะพาน,แหล่งน้ำ - งานเขียนแบบ ออกแบบงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง สะพาน แหล่งน้ำ - งานประมาณราคางานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง สะพาน แหล่งน้ำ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง สะพาน แหล่งน้ำ - งานออกแบบและติดตั้งการจักระบบการจราจร - งานไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมพัสดุ และประวัติในการบำรุงรักษาทางสะพาน แหล่งน้ำ - งานจัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี - งานจัดทำโครงการซ่อมบำรุงทางหลวงท้องถิ่นเสนอของงบประมาณหน่วยงานอื่น ๆ - งานจัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานจัดทำราคากลาง แบ่งงวดงาน งานทางสะพาน แหล่งน้ำ - งานคำนวณค่างานปรับเพิ่ม ปรับลด (ค่า K) - งานสำรวจข้อมูล จัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์ GIS - งานควบคุมงานก่อสร้าง งานทาง สะพาน แหล่งน้ำ และอื่น ๆ ตามข้อบัญญัติ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง สะพาน แหล่งน้ำ - งานทดสอบวัสดุ และทดสอบการรับน้ำหนักของดิน ทั้งในท้องปฏิบัติงานและในภาคสนาม - งานก่อสร้าง ควบคุมงาน งานซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสถานศึกษา ในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกลและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบ ซ่อมบำรุง รักษา ยานพาหนะ เครื่องจักรกล และอุปกรณ์ทางด้านวิศวกรรมเครื่องกล ภายในศูนย์ฯ และภาคสนาม - งานควบคุมพัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล 	<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมพัสดุ และประวัติในการบำรุงรักษาทางสะพาน แหล่งน้ำ - งานจัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี - งานจัดทำโครงการซ่อมบำรุงทางหลวงท้องถิ่นเสนอของงบประมาณหน่วยงานอื่น ๆ - งานจัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานจัดทำราคากลาง แบ่งงวดงาน งานทางสะพาน แหล่งน้ำ - งานคำนวณค่างานปรับเพิ่ม ปรับลด (ค่า K) - งานสำรวจข้อมูล จัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์ GIS - งานควบคุมงานก่อสร้าง งานทาง สะพาน แหล่งน้ำ และอื่น ๆ ตามข้อบัญญัติ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง สะพาน แหล่งน้ำ - งานทดสอบวัสดุ และทดสอบการรับน้ำหนักของดิน ทั้งในท้องปฏิบัติงานและในภาคสนาม - งานก่อสร้าง ควบคุมงาน งานซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสถานศึกษา ในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกลและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบ ซ่อมบำรุง รักษา ยานพาหนะ เครื่องจักรกล และอุปกรณ์ทางด้านวิศวกรรมเครื่องกล ภายในศูนย์ฯ และภาคสนาม - งานควบคุมพัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none">- งานควบคุม เบิกจ่าย การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น- งานวางแผนการใช้เครื่องจักรกล และอุปกรณ์เครื่องกลในภาคสนาม- งานขนส่งเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ทางด้านวิศวกรรมเครื่องกล- งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลในสนามทุกอำเภอ- งานแก้ไขปัญหาลเฉพาะหน้าเกี่ยวกับเครื่องจักรกล รวมถึงอุปกรณ์ทางวิศวกรรมเครื่องกล- งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้านบรรเทาสาธารณภัยแก่หน่วยงานอื่น ๆ- งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลประจำปี- งานตรวจสอบ ประสานงานการปฏิบัติงานในพื้นที่ตามแผนการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลประจำปีและสนับสนุนทั่วไป- งานนำเครื่องจักรกลออกปฏิบัติงานในพื้นที่ตามแผนประจำปีและงานสนับสนุนทั่วไป- งานจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานซ่อมแผนเฉพาะกิจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานไฟฟ้า- งานโทรศัพท์- งานเครื่องเสียง- งานเครื่องปรับอากาศ- งานขอใช้ศาลาประชาคม- งานขับรถยนต์บริการตามภารกิจของอบจ.- งานสนับสนุนการจัดกิจกรรมของส่วนราชการอื่น- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none">- งานควบคุม เบิกจ่าย การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น- งานวางแผนการใช้เครื่องจักรกล และอุปกรณ์เครื่องกลในภาคสนาม- งานขนส่งเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ทางด้านวิศวกรรมเครื่องกล- งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลในสนามทุกอำเภอ- งานแก้ไขปัญหาลเฉพาะหน้าเกี่ยวกับเครื่องจักรกล รวมถึงอุปกรณ์ทางวิศวกรรมเครื่องกล- งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้านบรรเทาสาธารณภัยแก่หน่วยงานอื่น ๆ- งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลประจำปี- งานตรวจสอบ ประสานงานการปฏิบัติงานในพื้นที่ตามแผนการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลประจำปีและสนับสนุนทั่วไป- งานนำเครื่องจักรกลออกปฏิบัติงานในพื้นที่ตามแผนประจำปีและงานสนับสนุนทั่วไป- งานจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานซ่อมแผนเฉพาะกิจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานไฟฟ้า- งานโทรศัพท์- งานเครื่องเสียง- งานเครื่องปรับอากาศ- งานขอใช้ศาลาประชาคม- งานขับรถยนต์บริการตามภารกิจของอบจ.- งานสนับสนุนการจัดกิจกรรมของส่วนราชการอื่น- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <p><u>งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม ดูแล และสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - พิจารณาจัดตั้ง หรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - ส่งเสริมการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน - สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ให้เข้าเรียนตาม พรบ. การศึกษาแห่งชาติ - สนับสนุน ส่งเสริม งานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน - จัดทำรายงานการศึกษา และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียนในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานแผนงานและวิชาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการพัฒนาศึกษาของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - ประสานแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. ในเขตจังหวัดแม่ฮ่องสอน - จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน - พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน 	<p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <p><u>งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม ดูแล และสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - พิจารณาจัดตั้ง หรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - ส่งเสริมการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน - สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ให้เข้าเรียนตาม พรบ. การศึกษาแห่งชาติ - สนับสนุน ส่งเสริม งานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน - จัดทำรายงานการศึกษา และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียนในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานแผนงานและวิชาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการพัฒนาศึกษาของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - ประสานแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. ในเขตจังหวัดแม่ฮ่องสอน - จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน - พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>งานนิเทศและประกันคุณภาพ</u> - นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน <p>ปฐมวัย ของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - วิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ. <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>งานการศึกษาพิเศษ</u> - ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สนับสนุนการคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด อบจ. - ส่งเสริมการศึกษา วิจัย และพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ - สนับสนุนศูนย์ / โรงเรียนการศึกษาพิเศษที่รับถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p><u>งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและสายอาชีพ - ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อันส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือหรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>งานนิเทศและประกันคุณภาพ</u> - นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน <p>ปฐมวัย ของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - วิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ. <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>งานการศึกษาพิเศษ</u> - ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - สนับสนุนการคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด อบจ. - ส่งเสริมการศึกษา วิจัย และพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ - สนับสนุนศูนย์ / โรงเรียนการศึกษาพิเศษที่รับถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p><u>งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและสายอาชีพ - ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อันส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือหรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- จัดกิจกรรมกลุ่มสนใจ เพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</u></p> <p>- จัดตั้งศูนย์เยาวชน หรือศูนย์กีฬา อบจ. สนามกีฬา หรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็ก เยาวชน และสถานศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน</p> <p>- จัด / สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็ก เยาวชน และสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน</p> <p>- จัดชมรม หรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬา และนันทนาการ เพื่อให้เด็ก เยาวชน ประชาชนและสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน ได้พัฒนาทักษะ และหลีกเลี่ยงยาเสพติด</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</u></p> <p>- จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม ของสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน</p> <p>- จัดงานประเพณีและส่งเสริม อนุรักษ์ ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>- จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย</p> <p>- รวบรวมข้อมูล ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า</p> <p>- งานบำรุงรักษาศิลปะ จาริต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- จัดกิจกรรมกลุ่มสนใจ เพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</u></p> <p>- จัดตั้งศูนย์เยาวชน หรือศูนย์กีฬา อบจ. สนามกีฬา หรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็ก เยาวชน และสถานศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน</p> <p>- จัด / สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็ก เยาวชน และสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน</p> <p>- จัดชมรม หรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬา และนันทนาการ เพื่อให้เด็ก เยาวชน ประชาชนและสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน ได้พัฒนาทักษะ และหลีกเลี่ยงยาเสพติด</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</u></p> <p>- จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม ของสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน</p> <p>- จัดงานประเพณีและส่งเสริม อนุรักษ์ ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>- จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย</p> <p>- รวบรวมข้อมูล ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า</p> <p>- งานบำรุงรักษาศิลปะ จาริต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><u>งานห้องสมุดประชาชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารจัดการห้องสมุดประชาชนระดับอำเภอ จังหวัด ซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้ที่หลากหลายสาขาแก่ประชาชน - ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายถ่ายทอดความรู้และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์ เพื่อประโยชน์ของประชาชน - จัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานอาเซียนศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติความเป็นมา - ประเทศสมาชิก - การเตรียมตัวเข้าสู่อาเซียน ภูมิศาสตร์ ประชากร เศรษฐกิจ สกุลเงิน อาชีพ <p><u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารงานธุรการ - บริหารจัดการ บำรุงอาคารสถานที่ และยานพาหนะของสถานศึกษาในสังกัด อบจ. - บริหารงานบุคคล และจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัด อบจ. - บริหารและควบคุมงบประมาณ และจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงิน และจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด อบจ. 	<p><u>งานห้องสมุดประชาชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารจัดการห้องสมุดประชาชนระดับอำเภอ จังหวัด ซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้ที่หลากหลายสาขาแก่ประชาชน - ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายถ่ายทอดความรู้และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์ เพื่อประโยชน์ของประชาชน - จัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>งานอาเซียนศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติความเป็นมา - ประเทศสมาชิก - การเตรียมตัวเข้าสู่อาเซียน ภูมิศาสตร์ ประชากร เศรษฐกิจ สกุลเงิน อาชีพ <p><u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารงานธุรการ - บริหารจัดการ บำรุงอาคารสถานที่ และยานพาหนะของสถานศึกษาในสังกัด อบจ. - บริหารและควบคุมงบประมาณ และจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน - ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงิน และจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด อบจ. - ศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบประกาศ คำสั่ง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- ศึกษาและออกข้อบัญญัติ ระเบียบประกาศ คำสั่ง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ สถานศึกษาในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน</p> <p>- งานโครงการเงินอุดหนุน นิเทศติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>- งานจัดวางระบบควบคุมภายในของกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พร้อมทั้ง ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตลอดระยะเวลาที่ มีความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานตาม ระเบียบฯ</p> <p>- งานจัดเก็บและบันทึกข้อมูลสารสนเทศ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และ วัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด อบจ.</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ รักษาหลักฐานทางบัญชี</p> <p>- งานตรวจสอบการดำเนินการบริหาร จัดการด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชีของ หน่วยงานในสังกัด อบจ.</p> <p>- งานกำหนดหลักเกณฑ์และการประเมิน ความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการ ควบคุมภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบการดำเนินการบริหาร จัดการด้านพัสดุ และการเก็บรักษาทรัพย์สินของ หน่วยงานในสังกัด อบจ.</p> <p>- งานตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ที่ เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบของ ทางราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ อบจ.</p> <p>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี</p>	<p>- งานโครงการเงินอุดหนุน นิเทศติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>- งานจัดวางระบบควบคุมภายในของกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พร้อมทั้ง ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตลอดระยะเวลาที่ มีความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานตาม ระเบียบฯ</p> <p>- งานจัดเก็บและบันทึกข้อมูลสารสนเทศ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และ วัฒนธรรม และสถานศึกษาในสังกัด อบจ.</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงาน ตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและ การดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับ นโยบายผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบหรือ คณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึง ความมี ประสิทธิภาพของกิจ กรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>- งานจัดให้มีการประกันคุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และ คู่มือ/แนวทางงานตรวจสอบภายในของ กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง กรณีไม่ได้กำหนด ไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล</p> <p>- งานกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจและส่วนที่ เกี่ยวข้องรับทราบ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none">- งานตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานในสังกัด อบจ.- งานจัดทำรายงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี- งานการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับองค์กร- งานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร- งานจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี- งานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดเก็บข้อมูลรายงานประจำปี ข้อมูลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบประจำปี- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน- งานดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน- งานเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดภายในเวลาอันสมควรหรือไม่เกินระยะเวลา ๒ เดือนนับจากวันที่ที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน- งานติดตามผลการตรวจสอบ การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ- งานการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง- งานประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะที่มี- ประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน- งานประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ การกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง- งานประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร- งานกำหนดหลักเกณฑ์และการประเมินความเสี่ยงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน- งานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร- งานจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี- งานสอบทานกิจกรรมการควบคุมภายในขององค์กร

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
	<ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดเก็บข้อมูลรายงานประจำปี ข้อมูลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบประจำปี- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

โรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดโครงสร้างการแบ่งหน้าที่ภายในโรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ให้คณะครูได้รับการพัฒนาด้วยการเสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

สภาพปัญหาของสถานศึกษา โรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ และความต้องการของประชาชนในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีดังนี้

- ระดับช่วงชั้นเพิ่มขึ้น คือ ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓
- นักเรียนจำนวนเพิ่มขึ้นในทุกระดับ คือ ระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

- บุคลากรครูที่มีไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- บุคลากรครูที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะสาระ ได้แก่ ปฐมวัย วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย สังคม และดนตรี-นาฏศิลป์ มีไม่เพียงพอ

- บุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษา เช่น เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ธุรการ และภารโรง ไม่เพียงพอ

ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของ โรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ

- จัดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับปฐมวัย ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เพื่อให้บรรลุตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

- พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามระดับการศึกษาที่จัด คือ หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- จัดทำโครงการพัฒนาผู้เรียน ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นประชาธิปไตย

- จัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เพื่อส่งเสริมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน

- ผลิต จัดหาสื่ออุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้หลากหลาย

- จัดทำระบบดูแลและช่วยเหลือนักเรียนในทุกด้าน เช่น ด้านสุขภาพ ด้านปัญหา
เด็กจากสาเหตุต่าง ๆ จัดหาทุนอุปกรณ์การเรียน เพื่อให้เด็กในโรงเรียนทุกคนได้รับความเสมอภาคใน
การศึกษาและได้รับการพัฒนาตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ได้เรียนรู้อยู่ในโรงเรียนอย่างมีความสุข

- พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถทักษะในการ
จัดการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพ

- พัฒนาอาคารสถานที่ ห้องปฏิบัติการและอาคารประกอบเพื่ออำนวยความสะดวก
ความสะอาด ในการเรียนรู้แก่ผู้เรียนและในการจัดการเรียนรู้ของครู และบุคลากรทางการศึกษา

- สร้างเครือข่ายกับสถานศึกษาในระดับเดียวกัน ทั้งในสังกัดและนอกสังกัดรวมทั้ง
สถานบันการศึกษาต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาบุคลากรภายในสถานศึกษาและความก้าวหน้าในการเรียนรู้ทุกระดับ

- จัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาสถานศึกษาอย่างเป็น
ระบบ อันจะส่งผลต่อการประเมินคุณภาพสถานศึกษา

- ส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการ
อนุรักษ์สืบสานและสร้างความตระหนักให้เยาวชนรุ่นหลังได้ภาคภูมิใจในศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาของตน

ภารกิจหลัก ของโรงเรียน อบจ.บ้านจงคำ แบ่งงานออกเป็น ๔ ฝ่าย

- ฝ่ายวิชาการ

- ฝ่ายบริหารงานงบประมาณแผน

- ฝ่ายบริหารงานบุคคล

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจรอง

- สร้างเครือข่ายการจัดการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร

- ส่งเสริมการสืบสานศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- เปิดโอกาสให้ครอบครัว ชุมชน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เข้ามามีส่วน
ร่วมในการจัดการศึกษา

- ให้บริการชุมชนในทุกโอกาสทั้งงานอาคารสถานที่ บุคลากร และองค์ความรู้ที่
ชุมชนต้องการ

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง

๑. โรงเรียน อบจ.บ้านจงคำ เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษา
สามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา ดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลให้เกิดความ
คล่องตัวเป็นอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง
และก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ทั้งนี้ กลุ่มงาน
บริหารบุคคลประกอบด้วยหัวหน้ากลุ่มงานและบุคลากรผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลในระดับปฐมวัย
ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น

๒. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร
ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักใน
การประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการบริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่ง
พัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารการจัดการศึกษาของ

สถานศึกษาตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีโครงสร้างงานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยหัวหน้ากลุ่มงานดูแลบริการ และแบ่งงานเป็นฝ่าย ๆ ประกอบด้วย งานกิจการนักเรียน งานชุมชนสัมพันธ์ งานอาคารสถานที่ งานธุรการ งานการเงิน พัสดุและงานอื่น ๆ โดยมีหัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบร่วมกับคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนที่ไม่ได้ระบุ เช่น

- การดำเนินงานด้านธุรการ
- งานเลขานุการ
- การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ
- การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- การจัดทำสำมะโนครัวผู้เรียน
- การรับนักเรียน
- การส่งเสริมและประสานงานด้านการศึกษาในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย
- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- การส่งเสริมกิจการนักเรียน
- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร

หน่วยงานและสถานบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

- งานประสานราชการกับส่วนราชการอื่นในสังกัดองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด

แม่ฮ่องสอนและหน่วยงานอื่น

- การบริการสาธารณะ
- งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

๓. กลุ่มงานวิชาการ เป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ มุ่งกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น การมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนร่วมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายข้างเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้ง วัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานบริหารวิชาการ และมีโครงสร้างแบ่งเป็นฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย

- ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น โดยมีขอบข่ายงานคือ
- การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

- การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- การนิเทศการศึกษา
- การแนะแนวการศึกษา
- การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- การประสานความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน
- การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๔. กลุ่มงานบริหารงบประมาณ การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริหารมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา และคณะทำงานเป็นผู้ดำเนินงาน ซึ่งมีขอบข่าย ดังนี้ คือ

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา
- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
- สรุปรายงานผลพัฒนาตามแผนประจำปี
- จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน
- การจัดหาพัสดุ
- การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
- การควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
- งานออกหนังสือรับรองภาพหักภาษี ณ ที่จ่าย
- งานเขียนเช็คส่งจ่ายแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน
- งานจัดทำฎีกาและใบนำส่งเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย นำส่งสรรพากร
- งานรายงานรายรับ - รายจ่ายจริง , งบแสดงฐานะการเงินของงบอื่น ๆ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำยอดเปรียบเทียบเงินฝากธนาคาร
- งานจัดทำสมุดบัญชีเงินสดรับ
- งานจัดทำบัญชีคุมรายรับของโรงเรียน
- งานตรวจสอบยอดเงินรับฝากทุกประเภท
- งานการจ่ายเงินทุกประเภทของโรงเรียน
- การจัดทำและจัดสรรงบประมาณ
- งานบริหารการเงิน (เงินเดือน สาธารณูปโภค การศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล)
- งานบริหารการบัญชี (บัญชี ควบคุมเงิน งบประมาณ รายงานเงินงบประมาณ)

แบบรายงานการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
สังกัดสถานศึกษา โรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ข้อมูลโรงเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)

จำนวนนักเรียนแยกเป็นรายชั้น จำนวนห้องเรียนตามเกณฑ์และจำนวนห้องเรียนจริง

ชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้องเรียนตามเกณฑ์	จำนวนห้องเรียนจริง
อนุบาล ๑	๕๖	๒	๓
อนุบาล ๒	๖๙	๒	๓
อนุบาล ๓	๖๑	๒	๓
รวม	๑๘๖	๖	๙

ข้อมูลนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา

ชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้องเรียนตามเกณฑ์	จำนวนห้องเรียนจริง
ประถม ๑	๖๑	๒	๓
ประถม ๒	๕๗	๒	๓
ประถม ๓	๕๒	๑	๓
ประถม ๔	๗๕	๒	๓
ประถม ๕	๖๓	๒	๓
ประถม ๖	๖๔	๒	๓
รวม	๓๗๒	๑๑	๑๘

ข้อมูลนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้องเรียนตามเกณฑ์	จำนวนห้องเรียนจริง
มัธยมปีที่ ๑	๗๐	๒	๒
มัธยมปีที่ ๒	๓๘	๑	๒
มัธยมปีที่ ๓	๓๘	๑	๑
รวม	๑๔๖	๔	๕

ข้อมูลนักเรียนเรียนร่วม (เด็กพิเศษเรียนร่วม)

ชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้องเรียนตามเกณฑ์	จำนวนห้องเรียนจริง
รวม	๑๘	๔	๒
รวม	๑๘	๔	๒

ข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษาและครูสนับสนุนการสอน

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
๑	ผู้บริหารสถานศึกษา (ผอ.ร.ร.,รอง ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	๒
๒	ครูสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๒
๓	บุคลากรสนับสนุนการสอน (จนท.การเงิน,จนท.ธุรการ ฯลฯ)	๓
๔	บุคลากรปฏิบัติหน้าที่จัดประสบการณ์ให้กับเด็กปฐมวัย (ใช้งบประมาณรายได้ของสถานศึกษา)	๕
๕	บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการเรียนรู้โดยบุคลากรภายนอก	๔
๖	บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	๒
๗	บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการส่งเสริมการเรียนรู้โดยบุคลากรด้านคณิตศาสตร์	๑
รวม		๑๙

ข้อมูลบุคลากรสนับสนุนการสอน

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
๑	แม่บ้าน (งบประมาณจาก อบจ.มส)	-
๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๓	คนสวน	๒
๔	ภารโรง	๒
๕	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (งบประมาณของ อบจ.มส)	๒
รวม		๘

กรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด โรงเรียน อบจ.บ้านจงคำ

สายงาน	วิทยฐานะ	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน		กรอบอัตรากำลังใหม่			+ เพิ่ม / - ลด		
		กรอบ	มีนครอง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชพ.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชพ.	๑	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-
ครูผู้ช่วย		๕	๑	๕	๗	๗	-	+๒	-
ครู	ชก./ชพ. ชช./ชชพ.	๒๕	๒๔	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-
รวม		๓๒	๒๗	๓๓	๓๖	๓๖	๑	๒	-

หมายเหตุ : ให้ขอกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

โครงการสร้างตามแบบอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการสร้างตามแบบอัตรากำลังใหม่
<p>โรงเรียน อบจ.บ้านจงคำ <u>บริหารงานทั่วไป ระดับปฐมวัย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานกิจการนักเรียน ๒. งานอาคารสถานที่ ๓. งานความสัมพันธ์ชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมนักเรียน - สร้างเสริมวินัย/คุณธรรม - สถานักเรียน - กิจกรรมสหการ - ลูกเสือ – เนตรนารี - การทัศนศึกษา - กาประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา - ประชาสัมพันธ์ - บริการชุมชน - คณะกรรมการสถานศึกษา - งานวางแผนอาคารสถานที่ - ความสะอาด/สุขภาพ - การจัดบรรยากาศ/สิ่งแวดล้อม - ควบคุมการรักษาการใช้อาคารสถานที่ <p><u>บริหารงานทั่วไป ระดับประถมศึกษา</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การประสานงาน และพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา ๒. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา ๓. งานวิจัยเพื่อการพัฒนานโยบาย และแผน ๔. การจัดระบบการบริหาร และพัฒนาองค์กร ๕. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ๖. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ๗. การดำเนินงานธุรการ ๘. การดูแลอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ๙. การจัดทำสำมะโนประชากร ๑๐. การรับนักเรียน ๑๑. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา 	<p>โรงเรียน อบจ.บ้านจงคำ <u>บริหารงานทั่วไป ระดับปฐมวัย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานกิจการนักเรียน ๒. งานอาคารสถานที่ ๓. งานความสัมพันธ์ชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมนักเรียน - สร้างเสริมวินัย/คุณธรรม - สถานักเรียน - กิจกรรมสหการ - ลูกเสือ – เนตรนารี - การทัศนศึกษา - กาประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา - ประชาสัมพันธ์ - บริการชุมชน - คณะกรรมการสถานศึกษา - งานวางแผนอาคารสถานที่ - ความสะอาด/สุขภาพ - การจัดบรรยากาศ/สิ่งแวดล้อม - ควบคุมการรักษาการใช้อาคารสถานที่ <p><u>บริหารงานทั่วไป ระดับประถมศึกษา</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การประสานงาน และพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา ๒. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา ๓. งานวิจัยเพื่อการพัฒนานโยบาย และแผน ๔. การจัดระบบการบริหาร และพัฒนาองค์กร ๕. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ๖. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ๗. การดำเนินงานธุรการ ๘. การดูแลอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ๙. การจัดทำสำมะโนประชากร ๑๐. การรับนักเรียน ๑๑. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

โครงการสร้างตามแบบอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการสร้างตามแบบอัตรากำลังใหม่
<p>๑๒. การพัฒนา และส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ๑๓. การนิเทศการศึกษา ๑๔. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ๑๕. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น ๑๖. การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ๑๗. การจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ๑๘. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ๑๙. การพัฒนา และใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p><u>งานแผนและงบประมาณ ระดับปฐมวัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- แผนงาน/งบประมาณ- การเงิน/บัญชี- ทะเบียนข้อมูล- การพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ- การจัดหาพัสดุ / ครุภัณฑ์- การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ- การระดมทรัพยากรและ การลงทุน <p><u>งานแผนและงบประมาณ ระดับประถมศึกษา</u></p> <p>๑. การจัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง ๓. การอนุมัติการจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔. การขอโอน และการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p>	<p>๑๒. การพัฒนา และส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ๑๓. การนิเทศการศึกษา ๑๔. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ๑๕. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น ๑๖. การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ๑๗. การจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ๑๘. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ๑๙. การพัฒนา และใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p><u>งานแผนและงบประมาณ ระดับปฐมวัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- แผนงาน/งบประมาณ- การเงิน/บัญชี- ทะเบียนข้อมูล- การพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ- การจัดหาพัสดุ / ครุภัณฑ์- การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ- การระดมทรัพยากรและ การลงทุน <p><u>งานแผนและงบประมาณ ระดับประถมศึกษา</u></p> <p>๑. การจัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง ๓. การอนุมัติการจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔. การขอโอน และการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p>

โครงการสร้างตามแบบอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการสร้างตามแบบอัตรากำลังใหม่
<p>๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๖. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ</p> <p>๗. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ</p> <p>๘. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา</p> <p>๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา</p> <p>๑๐. การการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>๑๑. การวางแผนพัสดุ</p> <p>๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ</p> <p>๑๔. การจัดหาพัสดุ</p> <p>๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</p> <p>๑๗. การเบิกเงินจากคลัง</p> <p>๑๘. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน</p> <p>๑๙. การนำเงินส่งคลัง</p> <p>๒๐. การจัดทำบัญชีการเงิน</p> <p>๒๑. การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน</p> <p>๒๒. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน</p> <p>๒๓. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา</p> <p>๒๔. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ</p>	<p>๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๖. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ</p> <p>๗. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ</p> <p>๘. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา</p> <p>๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา</p> <p>๑๐. การการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>๑๑. การวางแผนพัสดุ</p> <p>๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ</p> <p>๑๔. การจัดหาพัสดุ</p> <p>๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</p> <p>๑๗. การเบิกเงินจากคลัง</p> <p>๑๘. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน</p> <p>๑๙. การนำเงินส่งคลัง</p> <p>๒๐. การจัดทำบัญชีการเงิน</p> <p>๒๑. การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน</p> <p>๒๒. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน</p> <p>๒๓. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา</p> <p>๒๔. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ</p>
<p><u>งานบุคลากร ระดับปฐมวัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนอัตรากำลัง - การจัดระบบและ การจัดทำ ทะเบียนประวัติ - พัฒนาสวัสดิการ - ประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานส่งเสริมวิทยฐานะ 	<p><u>งานบุคลากร ระดับปฐมวัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนอัตรากำลัง - การจัดระบบและ การจัดทำ ทะเบียนประวัติ - พัฒนาสวัสดิการ - ประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานส่งเสริมวิทยฐานะ

โรงเรียน อบจ.บ้านจอกคำ

สายงานบริหารการศึกษา		ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วิชาเอก	เลขตำแหน่ง
๑	ว่าที่ร้อยตรีหญิง ณัฐจิตกานต์ จันทร์โอพาส	ผอ.สถานศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)	-	๔๔-๑-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๓
๒	นางสุนันทา สุภาวสิทธิ์	รอง.ผอ.สถานศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)	-	๔๔-๑-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๔

สายงานการสอน		ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วิชาเอก	เลขตำแหน่ง
๑	นางจันทร์ทิพย์ วงศ์คำ	ครู (ชำนาญการพิเศษ)	ประถมศึกษา	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๑
๒	นางสาววรัญญา อุ่นนันทาศ	ครู (ชำนาญการพิเศษ)	คอมพิวเตอร์	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๘
๓	นางปิยะรัตน์ ธีณยณภพ	ครู (ชำนาญการพิเศษ)	คณิตศาสตร์	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๒
๔	นางสาวรัตติกรานต์ หมื่นจันทร์	ครู (ชำนาญการพิเศษ)	ประวัติศาสตร์	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๗
๕	นายประจวบ พงษ์ปิยะมิตร	ครู (ชำนาญการพิเศษ)	พลศึกษา	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๕
๖	นางสิริพร สมศักดิ์	ครู (ชำนาญการ)	ภาษาอังกฤษ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๖
๗	นางเหมือนฝัน มีทรัพย์	ครู (ชำนาญการ)	เคมี	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๔
๘	นางสาวสุกัญญา ประครองกิจ	ครู (ชำนาญการ)	ประถมศึกษา	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๐
๙	นางทัศนาวดี กรรณิกา	ครู (ชำนาญการ)	พลศึกษา	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๙
๑๐	นางวลัยลักษณ์ ผาติจิโรชิตี	ครู (ชำนาญการ)	ภาษาไทย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๓
๑๑	นางศิริภัสชญู โพธิ์เนียม	ครู (ชำนาญการ)	ปฐมวัย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๔
๑๒	นายพินิจนันท์ มณีจันทร์	ครู (ชำนาญการ)	ดนตรี	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๙
๑๓	นางสาวศจีประภา ศิริपालกะ	ครู (ชำนาญการ)	ภาษาอังกฤษ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๐
๑๔	นายยุทธพงษ์ ศิริแก้ว	ครู (ชำนาญการ)	ปฐมวัย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๘

สายงานการสอน		ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วิชาเอก	เลขตำแหน่ง
๑๕	นางสาววิภารัตน์ สกฤตยุทธเสณี	ครู (ชำนาญการ)	คณิตศาสตร์	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๕
๑๖	นายสาธิต เจริญสุข	ครู (ชำนาญการ)	คอมพิวเตอร์	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๕
๑๗	นางสาวชนรดี คำผุย	ครู	ภาษาอังกฤษ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๖
๑๘	นายภูติศ ยุทธพันธ์	ครู	สังคมศึกษา	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๗
๑๙	นางสาวสุพรรณิกา ศิริ	ครู	ประถมศึกษา	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๖
๒๐	นางสาวรุ่งอรุณ แก้วมณี	ครู	การศึกษาพิเศษ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๘
๒๑	นางสาวณัฐชยา วงษาอินทร์	ครู	การศึกษาพิเศษ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๙
๒๒	นางฉันทนา วงศ์โต	ครู	เกษตร	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๗
๒๓	นางสาวอังวรา ว่องไว	ครู	ปฐมวัย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๙๒
๒๔	นางสาวพลอยปภัสร ภู่อาระ	ครู	ปฐมวัย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๓
๒๕	นางสาวพิมพ์นิภา คำจิ่ง	ครูผู้ช่วย	ภาษาไทย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๙๐
๒๖	-ว่าง-	ครู (ชำนาญการ)	ปฐมวัย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๑
๒๗	-ว่าง-	ครูผู้ช่วย	คณิตศาสตร์	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๒
๒๘	-ว่าง-	ครูผู้ช่วย	คณิตศาสตร์	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๙๑
๒๙	รอกการจัดสรร	ครูผู้ช่วย	-	-
๓๐	รอกการจัดสรร	ครูผู้ช่วย	-	-

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

การกำหนดตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๕	๔	๓	๓	-๑	-๑	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๓	๑	๑	๑	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๑๑	๑๒	๑๒	๑๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานประจำเครื่องถ่ายเอกสาร	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
คนสวน	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๑	๑	๑	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
กองแผนและงบประมาณ (๐๓)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๓	๒	๒	๒	-๒	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานการคลัง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๓	๓	๓	๒	-	-	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศึกษานิเทศน์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการศึกษา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียน อบจ.บ้านจงคำ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	รอจัดสรร ๒ อัตรา
บุคลากรสนับสนุนการสอน								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๗๑	๒๖๓	๒๖๒	๒๖๑	-๘	-๑	-๑	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับสูง	๑	-	๘๗๗,๓๒๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๙๐๐,๒๔๐	๙๒๓,๑๖๐	๙๔๖,๐๘๐	บัญชี ก.จ.
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับสูง	๑	-	๘๗๗,๓๒๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๒๒,๙๒๐	๙๐๐,๒๔๐	๙๒๓,๑๖๐	๙๔๖,๐๘๐	บัญชี ก.จ.
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๘๔๘,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๕๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๔,๑๒๐	๘๗๑,๙๒๐	๘๙๖,๑๖๐	๙๒๐,๒๘๐	
๔	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๘๔๘,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๕๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๔,๑๒๐	๘๗๑,๙๒๐	๘๙๖,๑๖๐	๙๒๐,๒๘๐	
๕	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๗๖๒,๘๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๗๘๓,๔๘๐	๘๐๔,๔๘๐	๘๒๖,๐๘๐	
๖	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๑๔,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	
๗	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	บัญชี ก.จ.
๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๑๔,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	
๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๐๗,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	
๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	
๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
๑๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๔๑๘,๐๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	รักษาการใน ต.น.
๑๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๓,๖๔๐	๓๒๖,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
๑๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๓,๖๔๐	๓๒๖,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
๑๙	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	
๒๐	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๒๑	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๒,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
๒๒	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	
๒๓	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๒,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
๒๔	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๒๕	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๖,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๔๑๕,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๘๐	๕๓๓,๐๘๐	๕๔๖,๕๒๐	๕๖๐,๕๖๐	
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๘๕,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๘๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๗,๙๒๐	๒๘๘,๘๖๐	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๘๐	๒๘๖,๘๘๐	๒๙๖,๗๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๗,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๓๓	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๐,๑๖๐	๓๓๒,๗๖๐	๓๔๕,๗๒๐	
๓๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๘๐๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๙,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	
๓๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๙๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๐,๕๒๐	๑๑,๒๔๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๕,๕๒๐	๓๒๗,๗๖๐	
๓๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	-	๑	-	-	-	-	-	๘,๘๘๐	-	-	๒๘๘,๙๖๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๘๘,๙๖๐	
๓๗	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๗,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๘,๐๘๐	๒๗๘,๘๘๐	๒๙๐,๐๔๐	
๓๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๗,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๘,๐๘๐	๒๗๘,๘๘๐	๒๙๐,๐๔๐	
๓๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๕,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๗๖,๙๒๐	๒๘๘,๔๘๐	
๔๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๖,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๙,๑๒๐	
๔๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๙,๒๐๐	๑๙๙,๗๖๐	ว่าง
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๙๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๐๐๐	๒๑๕,๒๘๐	๒๒๓,๕๒๐	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		๑	๑	๒๐๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๘,๘๐๐	๒๑๓,๔๔๐	๒๒๑,๘๘๐	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๔๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๗๕,๒๘๐	
๔๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๕,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๙,๙๒๐	๑๖๕,๒๘๐	๑๗๐,๘๘๐	
๔๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๐๔๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๔,๒๘๐	
๔๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐	
๔๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๕๖๐	๑๒๕,๖๐๐	๑๓๑,๘๘๐	
๕๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๘,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๓,๒๔๐	๑๒๘,๒๘๐	๑๓๓,๔๘๐	
๕๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๗,๓๒๐	๑๘๕,๕๒๐	
๕๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๒,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๕๘๐	
๕๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๒๙,๔๘๐	๑๓๕,๗๖๐	๑๔๐,๑๖๐	
๕๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๒๙,๔๘๐	๑๓๕,๗๖๐	๑๔๐,๑๖๐	
๕๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง
๕๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
๕๗	คนงานประจำเครื่องถ่ายเอกสาร		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๘	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๙	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๐	กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๕๕๕,๔๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๘๐๐	๕๗๑,๘๐๐	๕๘๘,๓๖๐	๖๐๕,๖๘๐	
๖๑	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๗๒๐	๑๓,๙๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	
๖๓	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๒๗,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๕๒๐	
๖๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๑๙๔,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๙,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	
๖๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๖๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๕,๐๐๐	
๖๗	นิติกร	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๑,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๕๒๐	
๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๗๗,๖๘๐	
๖๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๗๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๗๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๘,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๒๐	๙,๔๔๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๘๖,๘๐๐	๒๙๑,๒๔๐	
๗๒	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๕,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๕,๗๒๐	๒๔๔,๒๐๐	๒๕๕,๐๔๐	
๗๓	กองแผนและงบประมาณ ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๖๒๙,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๕๕,๘๔๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	
๗๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๒๗,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๕๒๐	
๗๕	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๙๔,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๕,๑๖๐	
๗๖	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	
๗๗	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พาณิชยกรรมและการลงทุน (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	บัญชี ก.จ.
๗๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๒๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
๗๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	
๘๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	
๘๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๑๙๔,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๙,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	
๘๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๘๐๐	
๘๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๘๐๐	
๘๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๑๓,๗๖๐	๒๑๔,๔๔๐	๒๑๙,๕๒๐	
๘๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๘,๕๖๐	
๘๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๘๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๘๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๘๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๙๐	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๗๘,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๒๘๙,๔๔๐	๓๐๑,๐๘๐	๓๑๓,๒๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๘๐,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๙๑,๙๖๐	๓๐๓,๗๒๐	๓๑๕,๙๖๐	
๙๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่าง
๙๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่าง
๙๔	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		๑	๑	๑๙๖,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๖๐	๒๐๘,๓๖๐	๒๑๖,๖๔๐	๒๒๑,๖๐๐	
๙๕	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๙๖	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		๑	๑	๑๙๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๖,๔๐๐	๒๑๔,๖๘๐	๒๒๓,๓๒๐	
๙๗	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๕๒๐	
๙๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๙,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๖,๘๘๐	๒๒๒,๔๐๐	๒๓๐,๒๘๐	
๙๙	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๗๓๒,๓๖๐	๑๓๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๕๒,๖๔๐	๗๗๓,๑๖๐	๗๙๓,๙๒๐	
๑๐๐	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	บัญชี ก.จ.
๑๐๑	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	บัญชี ก.จ.
๑๐๒	หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	บัญชี ก.จ.
๑๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	บัญชี ก.จ.
๑๐๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	
๑๐๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	
๑๐๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๐๘๐	
๑๐๗	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๔,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	
๑๐๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๔,๘๘๐	
๑๐๙	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๕๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๑๑๐	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	
๑๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่าง
๑๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๕,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	
๑๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๖๐๐	๓๐๒,๗๖๐	๓๑๓,๘๔๐	
๑๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๘๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	
๑๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่าง
๑๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่าง
๑๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่าง
๑๑๘	เจ้าพนักงานการคลัง	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๘๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	
๑๑๙	เจ้าพนักงานการคลัง	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่าง
๑๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๒,๒๔๐	
๑๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่าง
๑๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่าง
๑๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๘๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๑๑,๒๘๐	
๑๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	ว่าง
๑๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๔๓๙,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๔๕๓,๔๘๐	๔๖๒,๘๘๐	๔๕๓,๐๐๐	
๑๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	ว่าง
๑๒๘	พนักงานจ้าง																		
๑๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๘๘,๘๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๐,๔๘๐	๓๑๒,๖๐๐	๓๒๕,๒๐๐	
๑๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๕,๖๘๐	๒๗๖,๓๖๐	๒๘๗,๕๒๐	
๑๓๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๙๖,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๕,๓๖๐	๒๑๒,๖๔๐	๒๑๒,๑๖๐	
๑๓๑	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑	๑๙๖,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๕,๓๖๐	๒๑๒,๖๔๐	๒๑๒,๑๖๐	
๑๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๘๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๕,๕๖๐	๒๑๓,๘๘๐	๒๑๓,๘๘๐	
๑๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	ว่าง
๑๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๒๘,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๒๐	
๑๓๕	กองช่าง																		
๑๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๕๓๙,๖๔๐	๑๓๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๕๕๕,๔๘๐	๕๗๑,๘๐๐	๕๘๘,๓๖๐	บัญชี ก.จ.
๑๓๖	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๕๐๑,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๕๔๙,๓๖๐	
๑๓๗	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	
๑๓๘	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกลและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	บัญชี ก.จ.
๑๓๙	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๔๑๘,๐๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	
๑๔๐	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๑๔๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๑๔๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๙,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	
๑๔๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	
๑๔๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๖๔,๖๐๐	
๑๔๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	
๑๔๖	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	๑	๑	๓๖๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๗๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	
๑๔๗	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๑๔๘	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๑๔๙	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๘๕,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	
๑๕๐	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๗๕,๐๔๐	
๑๕๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๑๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	
๑๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๗,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	
๑๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๑๕๕	ลูกจ้างประจำ																		
๑๕๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ลูกจ้างจ่ายโอน

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๕๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๙๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๔,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๑๕๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๙๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๔,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๑๕๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๘๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๑๕,๗๒๐	๒๘๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๑๕๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๑๖๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๖,๑๖๐	๓๓๒,๗๖๐	๓๔๕,๗๒๐	
๑๖๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-๑	๑๓,๒๒๐	๑๔,๗๖๐	-	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๗,๔๐๐	๔๕๓,๙๐๐	
๑๖๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๔,๗๖๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๗,๙๐๐	
๑๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๒,๙๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๑๒๐	
๑๖๔	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่าง
๑๖๕	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๖๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๕๐,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๖๙,๖๘๐	
๑๖๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง
๑๖๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๑๖๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๗๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๖๐๐	๑๙๑,๐๔๐	๑๙๘,๗๒๐	
๑๗๐	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๔๐๐	๑๙๒,๘๔๐	๒๐๐,๖๔๐	
๑๗๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๗๔,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๐๐๐	๑๙๖,๕๖๐	
๑๗๒	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๒๘,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	
๑๗๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๒๒๐	
๑๗๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๓,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๔,๒๘๐	๑๗๐,๘๘๐	
๑๗๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	
๑๗๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๖๓,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๘๐๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๘๓,๗๒๐	
๑๗๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๖๔,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๒๒๐	๑๘๕,๕๒๐	
๑๗๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๖๐,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๗๓,๔๐๐	๑๘๐,๓๖๐	
๑๗๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๕๘,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๗๑,๕๘๐	๑๗๘,๔๔๐	
๑๘๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๕๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๖๘๐	๑๗๐,๒๘๐	๑๗๗,๑๒๐	
๑๘๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๘,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	
๑๘๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง
๑๘๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๖๕,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๖๗,๖๐๐	๒๘๑,๗๖๐	๒๙๙,๘๘๐	
๑๘๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๕,๖๘๐	๒๗๖,๓๖๐	๒๘๘,๕๒๐	
๑๘๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๒,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๖,๔๔๐	๒๗๓,๐๐๐	
๑๘๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๐,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๕๑,๙๖๐	๒๖๐,๐๔๐	๒๗๐,๔๘๐	
๑๘๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๐,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๕๑,๙๖๐	๒๖๐,๐๔๐	๒๗๐,๔๘๐	
๑๘๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๐,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๕๑,๙๖๐	๒๖๐,๐๔๐	๒๗๐,๔๘๐	
๑๘๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๒,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๖,๓๒๐	๒๗๒,๘๘๐	
๑๙๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๓๗,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๗,๕๖๐	๒๕๖,๙๒๐	๒๖๖,๘๔๐	
๑๙๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๒,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๖,๓๒๐	๒๗๒,๘๘๐	
๑๙๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๑๐,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐	๒๑๙,๑๒๐	๒๒๘,๐๐๐	๒๓๗,๑๒๐	
๑๙๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๑๐,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐	๒๑๙,๑๒๐	๒๒๘,๐๐๐	๒๓๗,๑๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๙๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๙,๑๒๐	
๑๙๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๙,๑๒๐	
๑๙๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๕,๗๖๐	ว่าง
๑๙๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๒๖๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๙,๘๘๐	๒๙๐,๗๖๐	๓๐๒,๔๐๐	
๑๙๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๒๖๘,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๖๐๐	๒๘๗,๖๐๐	๒๙๙,๒๘๐	
๑๙๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๔,๕๖๐	๒๘๕,๖๐๐	๒๙๗,๑๒๐	
๒๐๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๒๖๒,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๒,๐๔๐	๒๘๒,๙๖๐	๒๙๔,๔๐๐	
๒๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๒๖๔,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๔,๘๘๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๗,๓๖๐	
๒๐๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๔,๕๖๐	๒๘๕,๖๐๐	๒๙๗,๑๒๐	
๒๐๓	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๒๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๖๖๓,๙๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	
๒๐๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๘๐,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	
๒๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	บัญชี ก.จ.
๒๐๖	ศึกษานิเทศก์		๑	-	๓๘๔,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๘๔๐	๒๒,๑๖๐	๔๐๕,๐๐๐	๔๒๖,๘๔๐	๔๕๐,๐๐๐	
๒๐๗	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๒๐๘	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	
๒๐๙	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๕,๔๐๐	
๒๑๐	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๒๑๑	นักสันทนการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๒๑๒	นักสันทนการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๒๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	
๒๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๒๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๒๑๖	พนักงานจ้าง																		
๒๑๖	ผู้ช่วยนักสันทนการ		๑	๑	๒๘๐,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๙๒,๐๘๐	๓๐๓,๘๔๐	๓๑๖,๐๘๐	
๒๑๗	ผู้ช่วยนักสันทนการ		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๒,๓๒๐	๒๗๓,๘๘๐	๒๘๕,๘๐๐	
๒๑๘	ผู้ช่วยนักสันทนการ		๑	๑	๒๕๗,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๘,๒๐๐	๒๗๙,๐๐๐	๒๙๐,๖๖๐	
๒๑๙	ผู้ช่วยบรรณารักษ์		๑	๑	๒๖๒,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๒๖๘,๖๔๐	๒๘๐,๕๖๐	๒๙๔,๙๖๐	
๒๒๐	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม		๑	๑	๒๖๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๐,๘๔๐	๒๗๓,๗๖๐	๒๘๖,๐๔๐	
๒๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม		๑	๑	๒๖๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๐,๘๔๐	๒๗๓,๗๖๐	๒๘๖,๐๔๐	
๒๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๒๒๓	ผู้ช่วยครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์		๑	๑	๒๓๐,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๙,๒๘๐	๒๔๘,๘๘๐	๒๕๘,๘๔๐	
๒๒๔	โรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ																		
๒๒๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๖	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๒๗	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๘	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๙	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๐	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๑	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๒	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๓	ครูผู้ช่วย		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๔	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๕	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๖	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๗	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๘	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๙	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๐	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๑	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๒	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๓	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๔	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๕	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๖	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๗	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๘	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๙	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๐	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๑	ครูผู้ช่วย		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๒	ครูผู้ช่วย		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๓	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๔	ครูผู้ช่วย		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายการจัดสรร
๒๕๕	ครูผู้ช่วย		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายการจัดสรร
๒๕๖	บุคลากรสนับสนุนการสอน																		
๒๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๙	ภารโรง		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖๐	ภารโรง		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖๑	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๒๖๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๓๓๘,๗๖๐	๓๔๘,๑๒๐	๓๕๗,๗๒๐	เงินอุดหนุน
๒๖๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๑๙,๔๘๐	๒๓๑,๔๘๐	๒๔๓,๔๘๐	เงินอุดหนุน
๒๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๗๙,๐๐๐	๒๘๘,๒๔๐	๒๙๗,๙๖๐	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
(๔)	รวม		๒๖๓	๒๐๔	๖๓,๖๐๔,๖๘๐	๒,๐๔๑,๒๐๐	๒๖๓	๒๖๒	๒๖๑	+๓	-๑	-๑	๒,๖๒๑,๗๖๐	๒,๓๑๐,๑๒๐	๒,๓๒๖,๙๒๐	๖๖,๒๒๖,๔๔๐	๖๘,๕๓๖,๕๖๐	๗๐,๘๖๓,๔๘๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๙,๙๓๓,๙๖๖	๑๐,๒๘๐,๔๘๔	๑๐,๖๒๙,๕๒๒	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น															๗๖,๑๖๐,๔๐๖	๗๘,๘๑๗,๐๔๔	๘๑,๔๙๓,๐๐๒	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๕,๔๕๕	๒๕,๐๘๘	๒๕,๗๐	

หมายเหตุ : ๑. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้ข้อมูลยุติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ประกาศใช้ มาประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕

เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๒๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) = ๒๙๙,๒๕๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๒๙๙,๒๕๐,๐๐๐ บาท) = ๓๑๔,๒๑๒,๕๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๓๑๔,๒๑๒,๕๐๐ บาท) = ๓๒๙,๙๒๓,๑๒๕

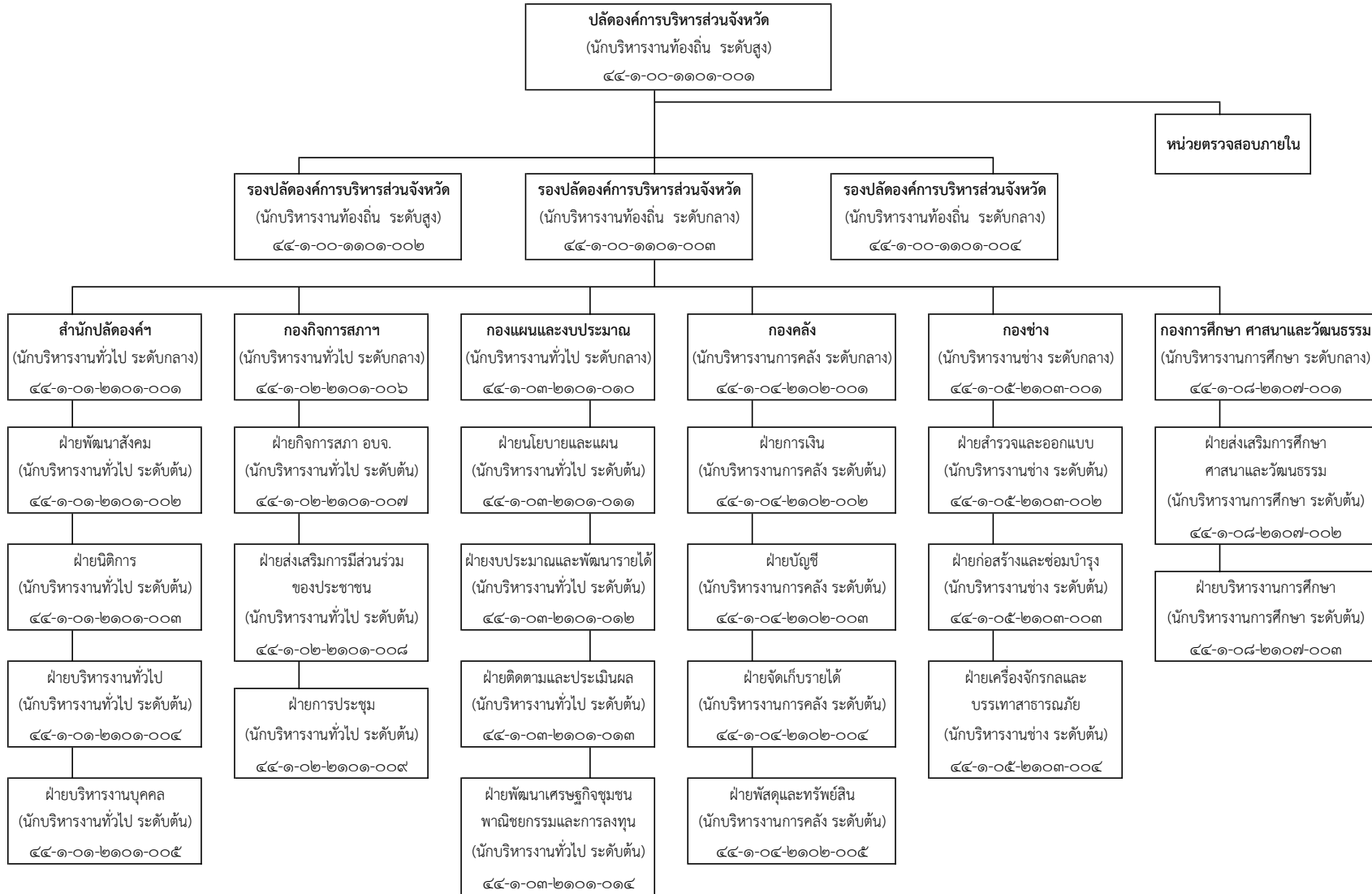
๒. ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่นำมาคิดรวมเป็นภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุม)

๓. บันทึกรายชื่อตามลำดับรหัสส่วนราชการ สำนักหรือกอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ตัวนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๙/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

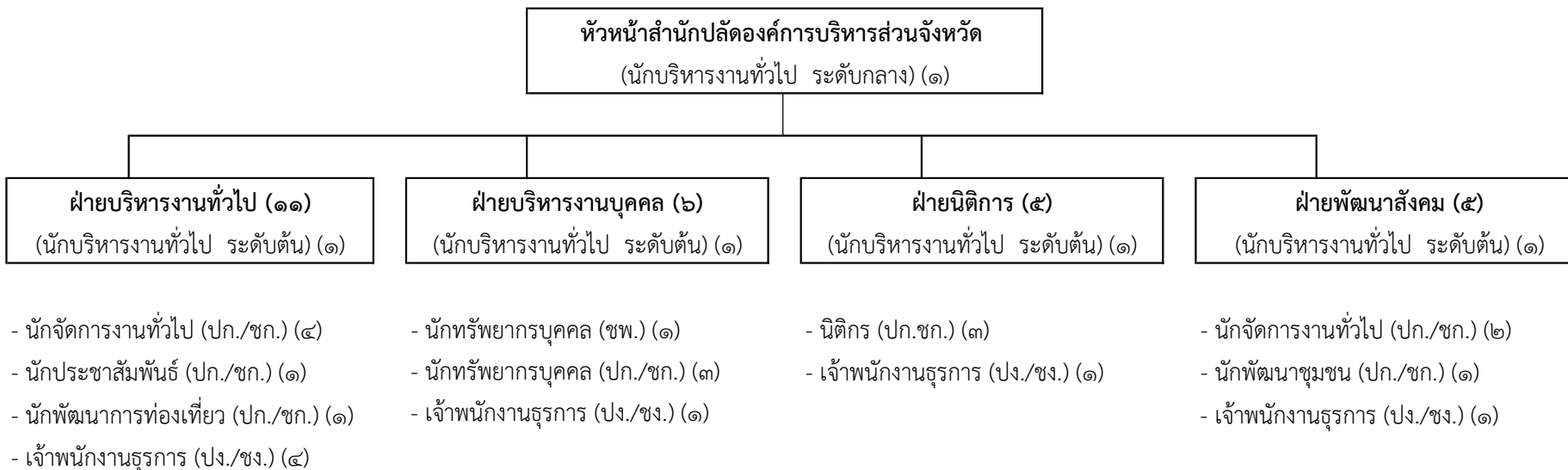
๔. ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน



แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๕๕)



ลูกจ้างประจำ (๔)

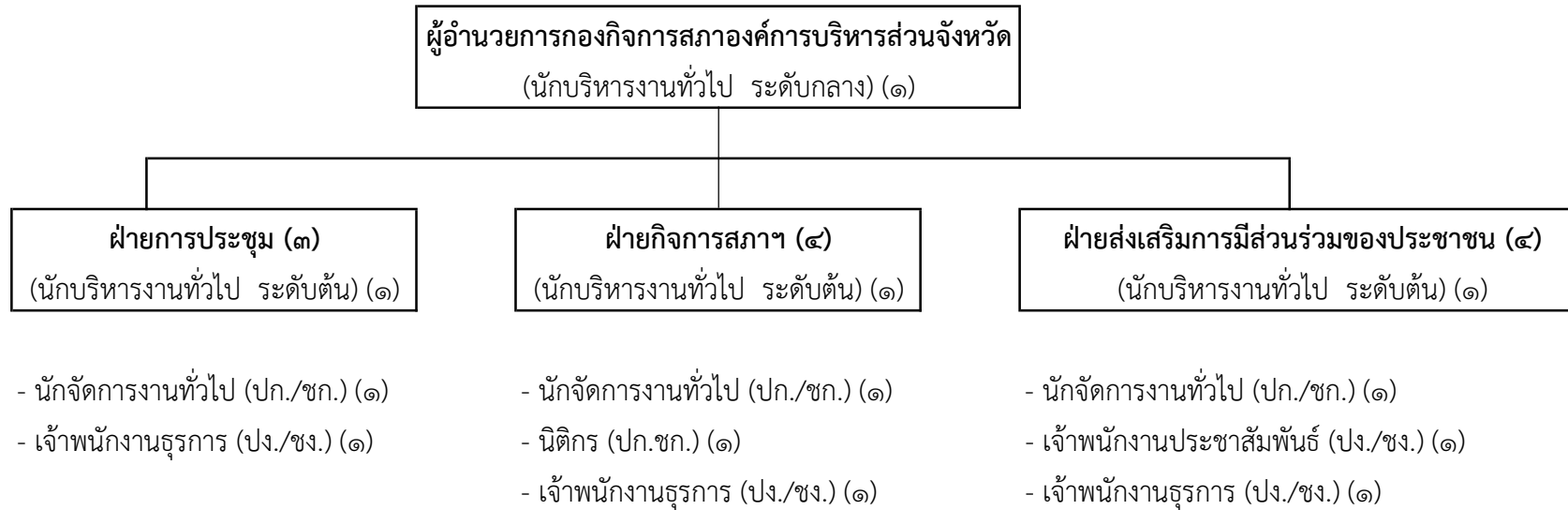
- พนักงานขับรถยนต์ (๔)

พนักงานจ้าง (๒๓)

- ผช.นักจัดการงานทั่วไป (๓)
- ผช.นักประชาสัมพันธ์ (๒)
- ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ (๑)
- ผช.จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว (๑)
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑๒)
- คนงานประจำเครื่องถ่ายเอกสาร (๑)
- คนสวน (๒)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๔	๑	๑๕	๗	๔	๒๓

แผนภูมิโครงสร้างกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑๓)

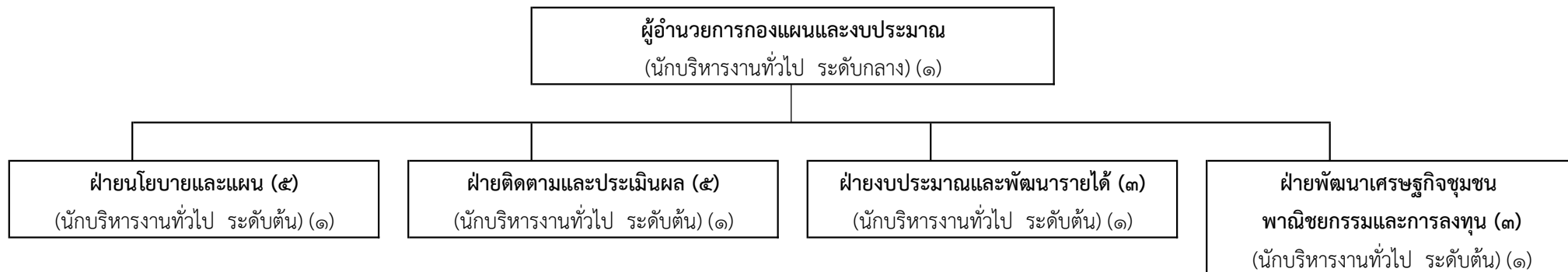


พนักงานจ้าง (๑)

- ผช.นักจัดการงานทั่วไป (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๓	๔	๔	๐	๑

แผนภูมิโครงสร้างกองแผนและงบประมาณ (๒๖)



- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๒)
- นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๒)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

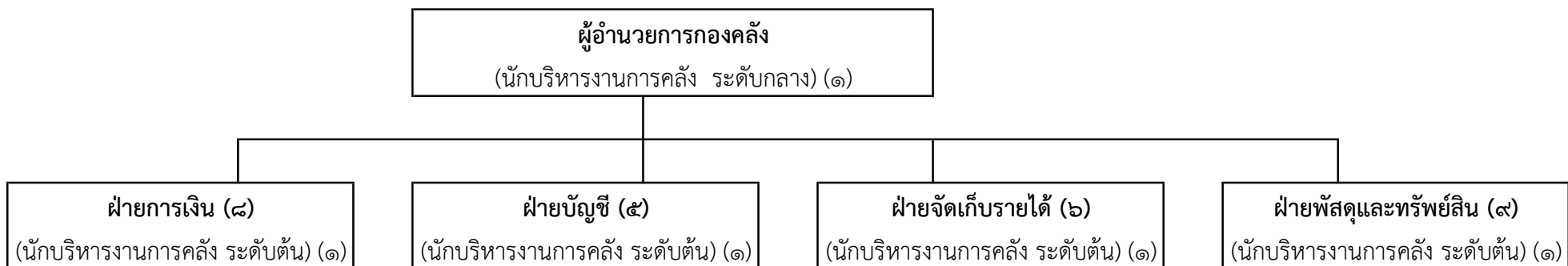
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้าง (๙)

- ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- ผช.นวก.คอมพิวเตอร์ (๒)
- ผช.นวก.สิ่งแวดล้อม (๑)
- ผช.นวก.แผนที่ภาพถ่าย (๔)
- ผช.จพง.ธุรการ (๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๔	๘	๔	๐	๙

แผนภูมิโครงสร้างกองคลัง (๓๖)



- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.) (๕)
- เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) (๑)

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.) (๒)
- เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) (๑)

- นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) (๑)
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานการคลัง (พง./ชง.) (๒)
- เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) (๑)

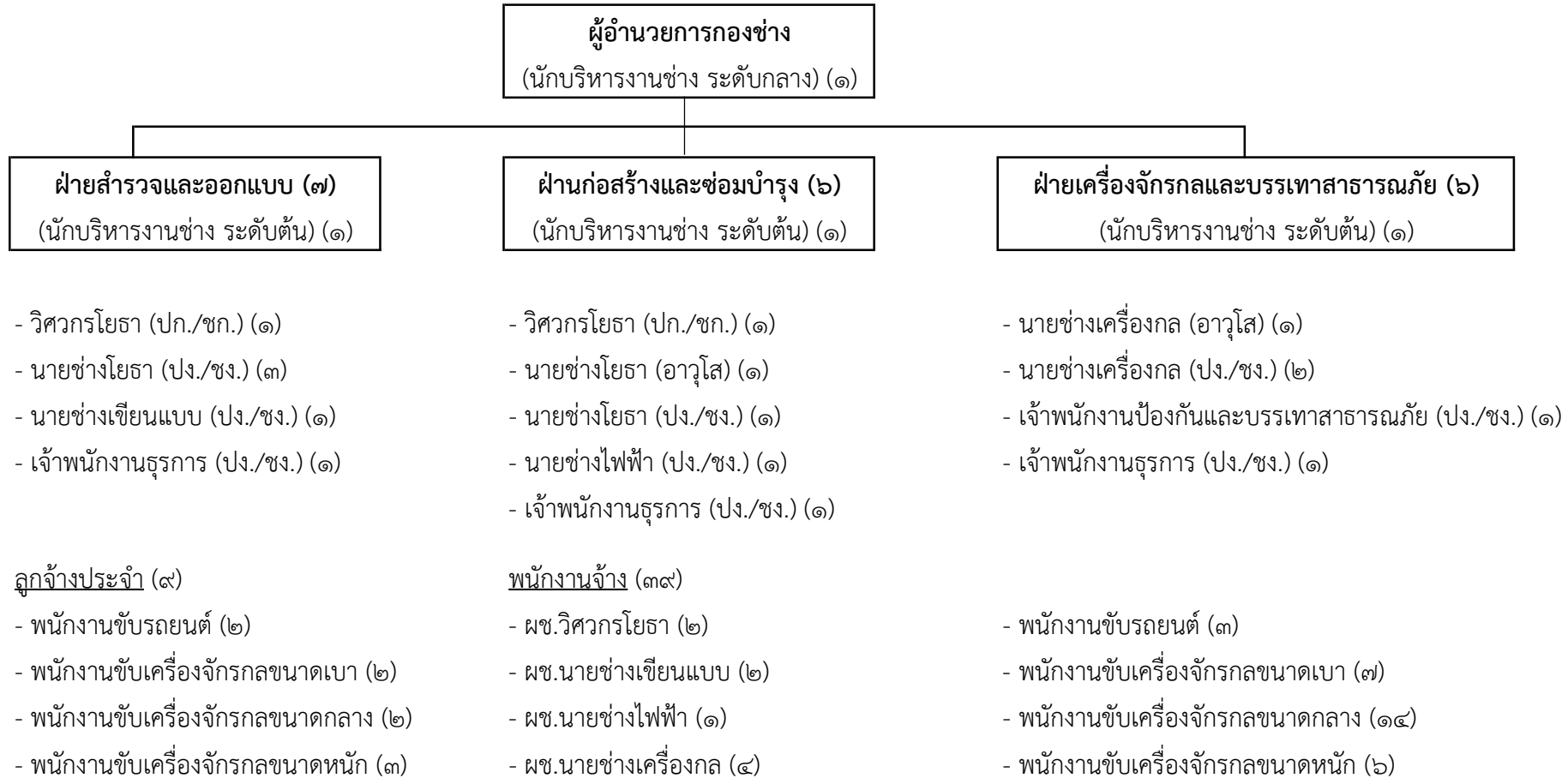
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) (๑)
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๒)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) (๔)
- เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้าง (๗)

- ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๒)
- ผช.นักวิชาการพัสดุ (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)
- ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ (๓)

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๔	๗	๑๗	๐	๗

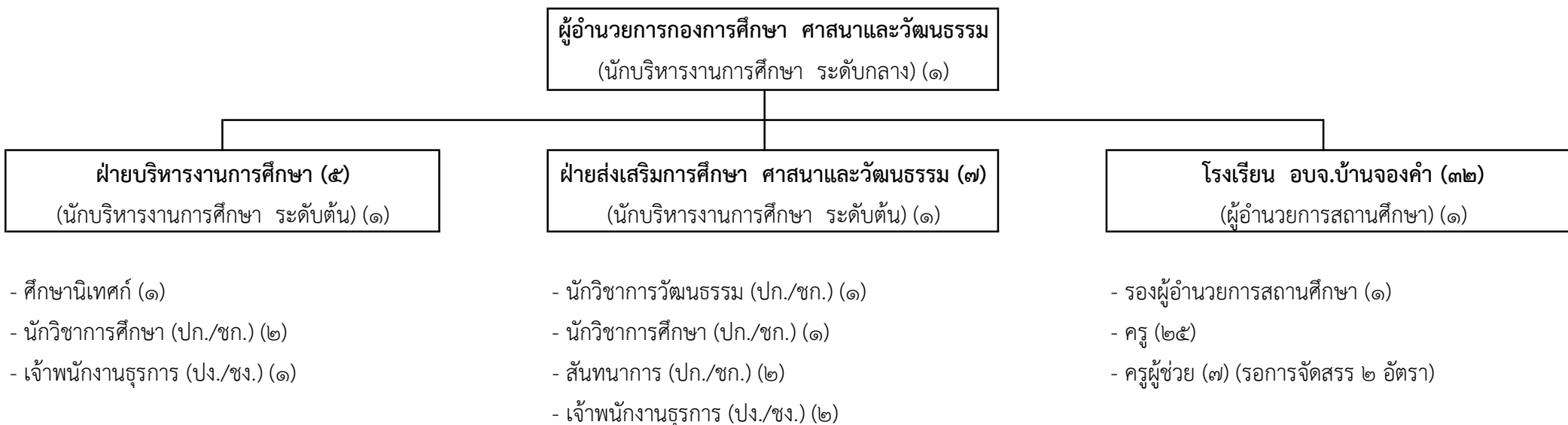
แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง (๒๘)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	อาวุโส	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๓	๒	๒	๑๒	๙	๓๙

หมายเหตุ : รวมบุคลากรถ่ายโอน ๑ ราย

แผนภูมิโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๕๘)



พนักงานจ้าง (๘)

- ผช. สันทนาการ (๓)
- ผช. นวค. วัฒนธรรม (๒)
- ผช. บรรณรักษ์ (๑)
- ผช. ครูคอมพิวเตอร์ (๑)
- ผช. นักวิชาการพัสดุ (๑)

บุคลากรสนับสนุนการสอน (๕)

- ผช. จพง. การเงินและบัญชี (๒)
- ผช. จพง. พัสดุ (๑)
- ภารโรง (๒)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ศึกษานิเทศก์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๒	๑	๖	๓	๐	๘

ระดับ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ครู	ครูผู้ช่วย	บุคลากรสนับสนุนการสอน
จำนวน	๑	๑	๒๕	๕	๕

แผนภูมิโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (๓)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (๑)

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

ระดับ	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๐	๐	๒	๑	๐	๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	- ว้าง -		๔๔-๑๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๔๔-๑๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๖๓๗,๓๒๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	ว่าง
๒	- ว้าง -		๔๔-๑๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๔๔-๑๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๖๓๗,๓๒๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	ว่าง
๓	นางอารีย์ แสนสม	ปริญญาตรี ศ.บ. ปริญญาโท ร.ป.ม.	๔๔-๑๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔-๑๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๑๔,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๔๘,๔๐๐
๔	นางเรณู นະนัถัฒนั	ปริญญาตรี ร.ป.บ.	๔๔-๑๐๑-๑๑๑๑-๐๐๔	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔-๑๐๑-๑๑๑๑-๐๐๔	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๑๔,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๔๘,๔๐๐
๕	นางแสงทอง นันทะพรทัญญุ	ปริญญาตรี บ.ช.บ.	๔๔-๑๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u> หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๔-๑๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u> หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๒๘,๔๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๖๒,๘๔๐
๖	นายคมสันต์ ชมภูไส	ปริญญาตรี ร.บ. ปริญญาตรี น.บ.	๔๔-๑๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๔,๐๐๐
๗	- ว้าง -		๔๔-๑๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง
๘	นางจตุรฉรณั	สุภาณกั้ว	ปริญญาตรี ศ.ศ.บ. ปริญญาโท ร.ป.ม.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๔,๐๐๐
๙	นายลัชชิต ไขยวงคั	ปริญญาตรี ศ.ศ.บ. รัฐศาสตรั	๔๔-๑๐๑-๒๑๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๑-๒๑๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๗,๔๐๐
๑๐	นางสาวอฉฒนา อายะบุตร	ปริญญาตรี บ.ช.บ.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๑๑	นายวิโรจัน สุษสมบูรณั	ปริญญาตรี บ.ช.บ.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๑๒	นางจันทรทธร ทัทพนก	ปริญญาตรี ศ.ศ.บ.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๑๓	นางชนาพร ทะวัญคั	ป.ตรี การปกครองท้องถิ่น ปริญญาโท ร.ป.ม.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๔	นางสาวสายทัพพั	จริยภูกศล	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๑๕	นางนัภาพร วรรัตนภรณั	ปริญญาตรี ศ.ศ.บ.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๑๖	นางสาววัลยยา สายสวาท	ปริญญาตรี บ.ช.บ. ปริญญาตรี ร.ป.บ.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๑๗	นายณัษฐพงษั	จิตประสาร์	ปริญญาตรี ศ.ศ.บ.	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๑๘	นางพรรณัทัทพา	จันต๊ะคั	ปริญญาตรี ร.ป.บ.	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๑๙	นางเบญจมาศ จุลบุตร	ปริญญาตรี (การตลลาค)	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๔๔-๑๐๑-๓๑๑๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๔๔-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๒๑	นางสาวณัฐภัทร อิมวัฒนาวารกุล	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๔๔-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก.	๔๔-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๒๒	นายรณฤทธิ์ ศรีพันธุ์	ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๔๔-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชก.	๔๔-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๒๓	นางสาวศศยามล กرمดิ	ปริญญาตรี ฝรั่งเศส/สื่อสารมวลชน	๔๔-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๔๔-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๒๔	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	๔๔-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๒๕	นายโสทัส จันทราประสิทธิ์	ป.ตรี ศิลปกรรม ป.โท รปม.	๔๔-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๔-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๒๖	นางมลทิรา ไชยช่อฟ้า	ปริญญาตรี ร.บ.บ.	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๑๙,๘๘๐	-	-	๔๑๙,๘๘๐
๒๗	นางชนิษฐา จิรฐิตินันท์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๘๕,๘๔๐	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๒๘	นางธัญญาภรณ์ จิตสว่าง	ปวส.(การบัญชี) ปริญญาตรี บธ.บ.	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๒๙	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๓๐	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๓๑	นางสาวศศนิภา วารรัตน์	ป.ตรี การจัดการทั่วไป	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๘๕,๒๘๐	-	-	๑๘๕,๒๘๐
๓๒	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๓๓	นายอุบล คำหลวง		๔	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์		๔	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์		๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๓๔	นายพงษ์พันธ์ เรียงโรสสวัสดิ์		๕	พนักงานขับรถยนต์		๕	พนักงานขับรถยนต์		๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๓๕	นายประดิษฐ์ ภาคพรม		๘	พนักงานขับรถยนต์		๘	พนักงานขับรถยนต์		๒๙๓,๔๐๐	-	-	๒๙๓,๔๐๐
๓๖	นายนุต สุวิทย์		๙	พนักงานขับรถยนต์		๙	พนักงานขับรถยนต์		๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๓๗	นางสาวนราทอน บุญแก้ว	ปริญญาตรี น.บ.	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๒๕๗,๗๖๐	-	-	๒๕๗,๗๖๐
๓๘	นางสาวจิตนา บุญมาคำ	ปริญญาตรี บธ.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๒๕๗,๗๖๐	-	-	๒๕๗,๗๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๙	นางสาวจิราวรรณ กันทะมา	ปริญญาตรี บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๒๖๕,๒๐๐	-	-	๒๖๕,๒๐๐
๔๐	นางสาวพิชชาพร นิ่มสกุล	ปริญญาตรี วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑๙๙,๖๕๐	-	-	๑๙๙,๖๕๐
๔๑	-ว่าง-		-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๔๒	นางสาวกัลยพร นวศิริญกุล	ปริญญาตรี วิทยาการสารสนเทศบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑๙๘,๙๖๐	-	-	๑๙๘,๙๖๐
๔๓	นายสง่า ไพโรจน์สกุลกาล	ปริญญาตรี บธ.บ. (การท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		๒๐๖,๕๒๐	-	-	๒๐๖,๕๒๐
๔๔	-ว่าง-		-			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)		๑๓๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๕	นายอุตร ภาษาประเทศ		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๕๕,๗๖๐	-	-	๑๕๕,๗๖๐
๔๖	นายอศลย์ โชติเวทย์ธนานนท์		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๕๑,๘๐๐	-	-	๑๕๑,๘๐๐
๔๗	นายฐิติพงศ์ เรือนแก้ว		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๕๔,๘๐๐	-	-	๑๕๔,๘๐๐
๔๘	นายวิทย์เพชร ไพโรชนานนท์		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๔๙	นายณัฐพงษ์ ศรีสุคนธ์		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๑๙,๗๖๐	-	-	๑๑๙,๗๖๐
๕๐	นายรัตนพงษ์ วัตอ้อน		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๑๘,๔๔๐	-	-	๑๑๘,๔๔๐
๕๑	นายกำธร บุญมาลา		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๖๔,๗๖๐	-	-	๑๖๔,๗๖๐
๕๒	นายพรชัย กระแสเงินดี		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๖๒,๙๖๐	-	-	๑๖๒,๙๖๐
๕๓	นายรังสฤษฏ์ ผดุงกิจ		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๒๒,๔๔๐	-	-	๑๒๒,๔๔๐
๕๔	นายสมคิด โกรกกลาง		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๒๔,๔๔๐	-	-	๑๒๔,๔๔๐
๕๕	-ว่าง-		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่าง
๕๖	-ว่าง-		-			-	พนักงานขับรถยนต์		๑๑๒,๘๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๗	นางสาวปริญานุช แดงต่อม		-	คนงานประจำเครื่องถ่ายเอกสาร		-	คนงานประจำเครื่องถ่ายเอกสาร		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายธรรณกร สุวรรณเดชาบุญกุล		-	คนสวน		-	คนสวน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายสุเทพ พงศ์ไพโรวัลย์		-	คนสวน		-	คนสวน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๐	นางกรรณิกา สุนทร	ปริญญาตรี ร.บ.	๔๔-๑๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	กองกิจการสภาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๔-๑๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	กองกิจการสภาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๒๑,๐๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๕๕,๔๘๐
๖๑	นางนงนุชนิชา วิเศษศิลป์	ปริญญาตรี ศศ.บ. ปริญญาโท ร.บ.ม.	๔๔-๑๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๐,๕๖๐
๖๒	นางสาววาสนา ศรีดาขามภู	ป.ตรี ร.บ.ศ. ป.โท ร.บ.ม.	๔๔-๑๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๐,๕๖๐
๖๓	นางสาวศศิวิมล จันทร์สว่าง	ป.ตรี (ทรัพยากรมนุษย์) ป.โท รัฐศาสตร์	๔๔-๑๐๒-๒๑๐๑-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๒-๒๑๐๑-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๗,๓๒๐
๖๔	นายสามารถ วีรวรรณิชู	ปริญญาตรี ศศ.บ. (จิตวิทยาองค์การ)	๔๔-๑๐๒-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๔-๑๐๒-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑๙๙,๒๐๐	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๖๕	นางฉัตรพร ใจสม	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	๔๔-๑๐๒-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๔-๑๐๒-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๖๖	นางสาวฉันทนงก เจริญกุล	ปริญญาตรี ศธ.บ. ร.บ.ม.	๔๔-๑๐๒-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๔-๑๐๒-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๓๓,๗๖๐	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๖๗	นายศิริ สุรินทร์ตา	นิติศาสตรบัณฑิต เนติบัณฑิตไทย	๔๔-๑๐๒-๓๑๐๕-๐๐๔	นิติกร	ปก.	๔๔-๑๐๒-๓๑๐๕-๐๐๔	นิติกร	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๖๘	นางสาวกานต์พิชชา สิงห์	ป.ส. (คอมพิวเตอร์)	๔๔-๑๐๒-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๔-๑๐๒-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๕๒,๒๔๐	-	-	๒๕๒,๒๔๐
๖๙	- ว่าง -		๔๔-๑๐๒-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑๐๒-๔๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๗๐	- ว่าง -		๔๔-๑๐๒-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑๐๒-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๗๑	นางสาวหยกฟ้า รักไพฑูริ่ง	อนุปริญญา (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	๔๔-๑๐๒-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง.	๔๔-๑๐๒-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง.	๒๖๘,๘๐๐	-	-	๒๖๘,๘๐๐
๗๒	นางสาวจันทร์จิรา สมบูรณ์ชัย	ปริญญาตรี ค.บ. (สังคมศึกษา)	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๒๒๕,๖๐๐	-	-	๒๒๕,๖๐๐
๗๓	นายภฤชญา ประไพพานิช	ป.ตรี เศรษฐศาสตร์/นิติ ป.โท สถิติประยุกต์	๔๔-๑๐๓-๒๑๐๑-๐๑๐	กองแผนและงบประมาณ ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๔-๑๐๓-๒๑๐๑-๐๑๐	กองแผนและงบประมาณ ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๙๕,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๒๙,๔๐๐
๗๔	นางประภาภรณ์ วิมลพันธ์	ปริญญาตรี ร.บ.บ. ปริญญาโท ร.บ.ม.	๔๔-๑๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๗,๓๒๐
๗๕	นางสาวสุนทร มั่นอุดม	ปริญญาตรี บธ.บ.	๔๔-๑๐๓-๒๑๐๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๓-๒๑๐๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๙๔,๐๘๐
๗๖	นางสาวปนัดดา พวงมาลีประดับ	ป.ตรี สารสนเทศบัณฑิต ป.โท ร.บ.ม.	๔๔-๑๐๓-๒๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๓-๒๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๐,๕๖๐
๗๗	- ว่าง -		๔๔-๑๐๓-๒๑๐๑-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พาณิชย์กรรมและการลงทุน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๑๐๓-๒๑๐๑-๐๑๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พาณิชย์กรรมและการลงทุน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๘	นายสุรเดช โดสุขศรี	ปริญญาตรี ร.บ. ป.โท การจัดการภาครัฐ	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๗๙	นางสาวนพพร จารุณี	ปริญญาตรี สังคมวิทยา	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๘๐	นางวรัญญา สุขสมบูรณ์	ป.ตรี เศรษฐศาสตร์ ป.ตรี ร.บ.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๘๑	นายธรรมชน ปิยะวงศ์	ปริญญาตรี ร.บ./ประวัติศาสตร์	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๙๙,๒๐๐	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๘๒	นางอรทัย เมืองนา	ปริญญาตรี ร.บ.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๙๙,๖๔๐	-	-	๑๙๙,๖๔๐
๘๓	นายศิรินทร์ อันทรินทร์	ปริญญาตรี ศ.บ.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๙๙,๖๔๐	-	-	๑๙๙,๖๔๐
๘๔	นายชัยนันท กาลังกล้า	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๒๒๖,๐๘๐	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๘๕	นายโอฬาร มณีคันโท	ปริญญาตรี วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๔๔-๑-๐๓-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๘๖	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๘๗	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๘๘	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๘๙	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๙๐	นางฐิติภรณ์ ยะจอม	ปริญญาตรี ศ.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๒๗๘,๒๘๐	-	-	๒๗๘,๒๘๐
๙๑	นางสาวประภัสสร เย็นใจ	ปริญญาตรี ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๒๘๐,๖๘๐	-	-	๒๘๐,๖๘๐
๙๒	- ว่าง -		-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์		-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๙๓	- ว่าง -		-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม		-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๙๔	นางสาวจรียา วงศ์ไชย	ปริญญาตรี วท.บ. (ภูมิศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		-	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		๑๙๖,๔๔๐	-	-	๑๙๖,๔๔๐
๙๕	นายธนกร ผดุงกิจ	ปริญญาตรี วท.บ. (ภูมิศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		-	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๙๖	นางสาวเขมิกา รัตนวิฑูรย์	ปริญญาตรี วท.บ. (ภูมิศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		-	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		๑๙๘,๓๖๐	-	-	๑๙๘,๓๖๐
๙๗	นายทัศนพล ชูยิ้ม	ปริญญาตรี วท.บ. (ภูมิศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		-	ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย		๑๘๗,๒๐๐	-	-	๑๘๗,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙๘	นางสาวนภัทรชล วรจาวรรมณ	อนุปริญญา (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒๐๔,๖๐๐	-	-	๒๐๔,๖๐๐
๙๙	นางสังวาลย์ สายใจอุป	ปริญญาตรี บธ.บ.	๔๔-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๔-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๙๗,๙๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๓๒,๓๖๐
๑๐๐	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง
๑๐๑	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง
๑๐๒	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง
๑๐๓	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง
๑๐๔	นายพงศ์พล ห่อตระกูล	ปริญญาตรี บธ.บ.	๔๔-๑-๐๔-๓๑๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	๔๔-๑-๐๔-๓๑๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	๒๖๖,๐๔๐	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๑๐๕	นางศรีสุดา เพ็ชรภูษา	ปริญญาตรี (บัญชีบัณฑิต)	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๑๐๖	นางสาวชฎาภา ปาละ	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๐๗	นางวิรินญา คำผิง	ปริญญาตรี ศศ.บ.	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๑๐๘	นางทัศนาศูติน	ปริญญาตรี การจัดการ	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๓๒๓,๐๔๐	-	-	๓๒๓,๐๔๐
๑๐๙	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๑๑๐	นายอิสระ ดานันท์	ป.ตรี (บริหารธุรกิจ) ป.โท (ร.บ.ม.)	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๔๔-๑-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๑๑๑	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๑๒	นางอัญชลี ดวงแก้ว	ป.ส. (การบัญชี)	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๑๓,๔๔๐	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๑๑๓	นายประสิทธิ์ เลย์โรสง	ป.ส.(การบัญชี) ปริญญาตรี ร.บ.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๘๐,๔๔๐	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๑๑๔	นางสุทธิพร สำราญไพโรวัลย์	ปริญญาตรี การบัญชี	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๑๕	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๑๖	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๑๗	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑๘	นางสายพิน ธรรมพันธ์	ปวส.(การบัญชี) ปริญญาตรี (บัญชีบัณฑิต)	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๑๑๙	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๒๐	นางสาวธัญฉมา มงคล	ปวส. (การบัญชี)	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๒๙,๒๐๐	-	-	๒๒๙,๒๐๐
๑๒๑	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๒๒	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๒๓	นางสาวเพียงใจ หมอยา	ปวส.การบัญชี ป.ตรี (การบริหาร)	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๘๗,๒๔๐	-	-	๓๘๗,๒๔๐
๑๒๔	นางสาวแสงดาว ตาโน	ปริญญาตรี (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๔๔-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๔,๒๘๐	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๑๒๕	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๒๖	นางเดือนใจ พรรคทิง	ปริญญาตรี ศศ.บ.	๔๔-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๓๙,๖๘๐	-	-	๔๓๙,๖๘๐
๑๒๗	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๒๘	นางสาวประภัสสรณ์ วิริยภาพ	ปริญญาตรี วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๒๘๘,๘๔๐	-	-	๒๘๘,๘๔๐
๑๒๙	นางสาวมณิชา ณรงค์ชัย	ปริญญาตรี บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์		-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๒๕๕,๓๖๐	-	-	๒๕๕,๓๖๐
๑๓๐	นางสาวกัสสร บุรีรักษ์นิตกุล	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑๙๖,๔๔๐	-	-	๑๙๖,๔๔๐
๑๓๑	นางสาวธาวิณี มั่นคง	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑๙๖,๔๔๐	-	-	๑๙๖,๔๔๐
๑๓๒	นางเยาวรัตน์ ชินวงศ์	ปวท. (การธนาคารและธุรกิจการเงิน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๘๘,๙๖๐	-	-	๑๘๘,๙๖๐
๑๓๓	- ว้าง -		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๑๓๔	นางสาวเจนจิรา เพชรพงษ์	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๒๘,๑๖๐	-	-	๑๒๘,๑๖๐
๑๓๕	นายวัทธิกร ขวัญจริง	ป.ตรี เทคโนโลยีก่อสร้าง	๔๔-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๔-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๐๕,๒๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๓๙,๖๔๐
๑๓๖	นายสุทิวส์ กิณเสน	ปริญญาตรี บธ.บ.	๔๔-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๐๑,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓๗	นายสุทธศิลป์ ศรีเมือง	ปริญญาตรี บ.บ.	๔๔-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๐,๕๖๐
๑๓๘	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายเครื่องกลและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายเครื่องกลและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง
๑๓๙	นายปฐม วงศ์โต	ปริญญาตรี วิศวกรรมโยธา	๔๔-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๔๔-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๘,๐๘๐
๑๔๐	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๔๔-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๑๔๑	นายศรีสิทธิ์ ตริยศ	ปวส.(ก่อสร้าง) ป.ตรี บ.บ./ป.โท ร.บ.ม.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๑๔๒	นายรัชกฤช ณ สุนทร	ปริญญาตรี บ.บ.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓๕,๕๒๐	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๑๔๓	นายเจเดช คงตัน	ปวส.(ก่อสร้าง) ปริญญาตรี บ.บ.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๑๔๔	นายภัทรพงษ์ คุณนิมิตกาลัญญู	ปวส. (ก่อสร้าง)	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปง.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปง.	๒๔๐,๔๘๐	-	-	๒๔๐,๔๘๐
๑๔๕	นายสุกิจ คำแสน	ปวส.(ก่อสร้าง) ป.ตรี (จัดการก่อสร้าง)	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ปง.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๔๖	นายประดิษฐ์ ปัญญาวงศ์	ปริญญาตรี ว.บ. ปริญญาตรี ร.บ.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	๓๖๙,๔๘๐	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๑๔๗	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๔๘	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๔๙	นายพญาพงษ์ สะณะ	ปวส. (ช่างไฟฟ้า) ปริญญาตรี กษ.บ.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๘๕,๘๔๐	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๑๕๐	นายกุลชาติ เขาว์เลขา	ปวส. (ก่อสร้าง)	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๔๔-๑-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๒๔๔,๓๒๐	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๑๕๑	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๕๒	นางนุมนวล แสนปวน	อนุปริญญา ปริญญาตรี ร.บ.	๔๔-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๔-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๑๕๓	นางสาวโนมา เพ็ชรำพัน	ปวท. (การบัญชี)	๔๔-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๔-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๑๕๔	- ว้าง -		๔๔-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๕๕	นายวีระเดช ปาลี		๖	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์		๖	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์		-	-	-	ลูกจ้างจ่ายโอน
๑๕๖	นายโกลม สุทธิทองแท้		๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๒๙๓,๔๐๐	-	-	๒๙๓,๔๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕๗	นายสุริยนต์ รัตน์กุล		๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒๙๓,๔๐๐	-	-	๒๙๓,๔๐๐
๑๕๘	นายสมยศ พงษ์สุข		๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒๘๘,๙๖๐	-	-	๒๘๘,๙๖๐
๑๕๙	นายสมบูรณ์ คารินทา		๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๑๖๐	นายวิสูตร แสนใจ		๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๑๖๑	นายชัชวาล เบ้าจันทิก		๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๑๖๒	นายทวีศักดิ์ อาทิตย์ตั้ง		๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๑๖๓	นายวัลลภ รอดหงษ์ทอง		๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๑๖๔	- ว้าง -			พนักงานจ้าง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา			พนักงานจ้าง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		๑๘๐,๐๐๐			ว่าง
๑๖๕	- ว้าง -						ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		๑๘๐,๐๐๐			กำหนดเพิ่ม
๑๖๖	นายธิเบต อินทรพิทักษ์	ปวส. (สถาปัตยกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑๒,๕๕๐	-	-	๑๒,๕๕๐
๑๖๗	- ว้าง -		-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑๒,๕๐๐	-	-	ว่าง
๑๖๘	นายภาสกร พัสว่างแสง	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๑,๕๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
๑๖๙	นายอดิศักดิ์ สุนันทกรณ์	ปวส. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑๗๖,๕๒๐	-	-	๑๗๖,๕๒๐
๑๗๐	นายชัยสิทธิ์ แสงชูวรรณ	ปวส. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑๗๘,๒๐๐	-	-	๑๗๘,๒๐๐
๑๗๑	นายนพพล รักชาติไทย	ปวส. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑๗๔,๖๐๐	-	-	๑๗๔,๖๐๐
๑๗๒	ส.อ.ณัฐพล อุ่นวัชร์	ปวช. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑๒๘,๑๖๐	-	-	๑๒๘,๑๖๐
๑๗๓	นายอนดล ฉิ่งมณี		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๕๘,๔๐๐	-	-	๑๕๘,๔๐๐
๑๗๔	นายจินดา พากอ		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๕๑,๘๐๐	-	-	๑๕๑,๘๐๐
๑๗๕	นายนิรัน กุคำเหมา		-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๔๙,๒๘๐	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๑๗๖	นายโกวิท ตามา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๖๓,๒๐๐	-	-	๑๖๓,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓๗	นายปรีชา ถาวร		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๖๔,๗๖๐	-	-	๑๖๔,๗๖๐
๑๓๘	นายสิทธิโชค ไพโรกลิ่นสุวรรณ		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๖๐,๒๐๐	-	-	๑๖๐,๒๐๐
๑๓๙	นายภาพภูมิ จรรยาคารา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๕๘,๕๒๐	-	-	๑๕๘,๕๒๐
๑๔๐	นายอรธการ จันทโรภาส		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๕๗,๓๒๐	-	-	๑๕๗,๓๒๐
๑๔๑	นายอนุรักษ์ สุปัญญา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๒๘,๑๖๐	-	-	๑๒๘,๑๖๐
๑๔๒	-ว่าง-		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๔๓	นายนิยม ศรีรัชชัย		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๖๕,๙๒๐	-	-	๒๖๕,๙๒๐
๑๔๔	นายจุฬา มูลคง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๕๕,๓๖๐	-	-	๒๕๕,๓๖๐
๑๔๕	นายพัฒนา เพ็ชรบุญเรือง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๔๒,๕๒๐	-	-	๒๔๒,๕๒๐
๑๔๖	นายเพชรรัตน์ บุญชาญ		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๔๐,๒๔๐	-	-	๒๔๐,๒๔๐
๑๔๗	นายศรีศักดิ์ หุ่นพันธ์		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๔๐,๒๔๐	-	-	๒๔๐,๒๔๐
๑๔๘	นายวิศ แววดาว		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๔๐,๒๔๐	-	-	๒๔๐,๒๔๐
๑๔๙	นายมงคล สิริ		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๔๐,๒๔๐	-	-	๒๔๐,๒๔๐
๑๕๐	นายสมชาย เล่าแก้ว		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๓๗,๙๖๐	-	-	๒๓๗,๙๖๐
๑๕๑	นายวัชรพงศ์ แสนสุข		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๔๒,๔๐๐	-	-	๒๔๒,๔๐๐
๑๕๒	นายธนกร กุคำเหมา		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๑๐,๖๐๐	-	-	๒๑๐,๖๐๐
๑๕๓	นายนพดล บุญเจิง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๑๐,๖๐๐	-	-	๒๑๐,๖๐๐
๑๕๔	นายวันชัย คำมี		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๙๔,๖๔๐	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๑๕๕	นายธนพงศ์ แสนใจ		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๙๔,๖๔๐	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๑๕๖	-ว่าง-		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่าง
๑๕๗	นายทวี เนตรนภาพาร		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๖๘,๖๘๐	-	-	๒๖๘,๖๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๙๘	นายภูมิพัฒน์ ตาแก้ว		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๖๕,๙๒๐	-	-	๒๖๕,๙๒๐
๑๙๙	นายโกเมนทร์ ชัยภูธร		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๖๔,๐๐๐	-	-	๒๖๔,๐๐๐
๒๐๐	นายประเวช คนกล้า		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๖๑,๔๘๐	-	-	๒๖๑,๔๘๐
๒๐๑	นายอภิเดช สมบูรณ์ชัย		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๖๔,๑๒๐	-	-	๒๖๔,๑๒๐
๒๐๒	นายไกร มณีธ		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒๖๔,๐๐๐	-	-	๒๖๔,๐๐๐
๒๐๓	นายโยธิน เพียรสุขุม	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์) ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	๔๔-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๔๔-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๕๒๕,๕๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๖๓,๙๖๐
๒๐๔	นางอุษนิพร สุมาจักร์	ปริญญาตรี วท.บ. ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	๔๔-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๔-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๐,๖๔๐
๒๐๕	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๔-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง
๒๐๖	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๘-๓๘๑๑-๐๐๑	ศึกษานิเทศก์		๔๔-๑-๐๘-๓๘๑๑-๐๐๑	ศึกษานิเทศก์		๓๔๒,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
๒๐๗	นายราชัน มีทรัพย์	ปริญญาตรี คบ.	๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๐๘	นางเยาวลักษณ์ กิ่งทองทา	พยาบาลศาสตรบัณฑิต ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู)	๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๒๐๙	นางอุมาพร พุทธอ่อน	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์) ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๒๑๐	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก./ชก.	๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๒๑๑	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันตนาการ	ปก./ชก.	๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันตนาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๒๑๒	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๒	นักสันตนาการ	ปก./ชก.	๔๔-๑-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๒	นักสันตนาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๒๑๓	นางฐิติรัตน์ สารประสิทธิ์	ปวท. (การบัญชี)	๔๔-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๔-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๒๑๔	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๒๑๕	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๔-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๒๑๖	นางสาวเบญจมาภรณ์ จันทร์จุลเจิม	ปริญญาตรี คบ. (นาฏศิลป์)		พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักสันตนาการ			พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักสันตนาการ		๒๘๐,๘๐๐	-	-	๒๘๐,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑๗	นายธีรภัทร วาณิชภักดิ์	ปริญญาตรี วท.บ. (พลศึกษา)		ผู้ช่วยสันทนการ			ผู้ช่วยนักสันทนการ		๒๕๒,๑๒๐	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๒๑๘	นายสุทธิศักดิ์ ลำโท	ปริญญาตรี วท.บ. (การฝึกและการจัดการกีฬา)		ผู้ช่วยสันทนการ			ผู้ช่วยนักสันทนการ		๒๕๗,๘๘๐	-	-	๒๕๗,๘๘๐
๒๑๙	นางสาวพิมญาพร แพรวกุล	ปริญญาตรี คบ. (บรรณารักษศาสตร์)		ผู้ช่วยบรรณารักษ์			ผู้ช่วยบรรณารักษ์		๒๖๒,๐๘๐	-	-	๒๖๒,๐๘๐
๒๒๐	นายศุภโชค แก้วมณี	ปริญญาตรี ศศ.บ. (พัฒนาสังคม)		ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม			ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม		๒๖๐,๔๐๐	-	-	๒๖๐,๔๐๐
๒๒๑	นายสุทัศน์ ศิริเขตสุวรรณ	พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)		ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม			ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม		๒๖๐,๔๐๐	-	-	๒๖๐,๔๐๐
๒๒๒	นางณัฏชน กิ่งสีลี	ปริญญาตรี บธ.บ.		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ			ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่าง
๒๒๓	นางอัจฉราลักษณ์ วงศ์ไชย	ปริญญาตรี คบ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)		ผู้ช่วยครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์			ผู้ช่วยครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์		๒๓๐,๐๔๐	-	-	๒๓๐,๐๔๐
๒๒๔	ว่าที่ รต.หญิงณัฐจิตกานต์ จันทร์โอพาส	ครุศาสตรบัณฑิต การประถมศึกษา	๔๔-๑-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๓	โรงเรียน อบจ.บ้านจองค์ำ ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)		๔๔-๑-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๓	โรงเรียน อบจ.บ้านจองค์ำ ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๕	นางสุนันทา สุภาวสิทธิ์	ป.ตรี อนุบาล ป.โท บริหาร,หลักสูตร	๔๔-๑-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๔	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)		๔๔-๑-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๔	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๖	นางสาววิภาวดี สุกฤตเสณี	ป.ตรี คณิตศาสตร์ ป.โท ประเมินผลฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๕	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกคณิตศาสตร์)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๕	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกคณิตศาสตร์)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๗	นางสาวสุพรรณิกา ศิริ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ประถมศึกษา	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๖	ครู (วิชาเอกประถมศึกษา)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๖	ครู (วิชาเอกประถมศึกษา)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๘	นางฉันทนา วงศ์โต	ป.ตรี เกษตร ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๗	ครู (วิชาเอกเกษตร)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๗	ครู (วิชาเอกเกษตร)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๙	นายยุทธพงษ์ ศิริแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๘	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกปฐมวัย)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๘	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกปฐมวัย)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๐	นายพินิจนันท์ มณีจันทร์	ป.ตรี ดนตรี ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๙	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกดนตรี)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๙	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกดนตรี)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๑	นางสาวศจีประภา ศิริपालกะ	ป.ตรี ภาษาอังกฤษ ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๐	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกภาษาอังกฤษ)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๐	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกภาษาอังกฤษ)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๒	นางจันทร์ทิพย์ วงศ์คำ	ป.ตรี ประถมศึกษา ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๑	ครู (ชำนาญการพิเศษ) (วิชาเอกประถมศึกษา)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๑	ครู (ชำนาญการพิเศษ) (วิชาเอกประถมศึกษา)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๓	- ว่าง -		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๒	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกคณิตศาสตร์)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๒	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกคณิตศาสตร์)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๔	นางวลัยลักษณ์ มาตจิระโชติ	ป.ตรี ภาษาไทย ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๓	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกภาษาไทย)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๓	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกภาษาไทย)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๕	นางเหมือนฝัน มีทรัพย์	ป.ตรี เคมี ป.โท หลักสูตรฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๔	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกเคมี)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๔	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกเคมี)		-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓๖	นายประจวบ พงษ์ปิยะมิตร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต วิทยาศาสตร์การกีฬา	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๕	ครู (ชำนาญการพิเศษ) (วิชาเอกพลศึกษา)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๕	ครู (ชำนาญการพิเศษ) (วิชาเอกพลศึกษา)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๗	นางสิริพร สมศักดิ์	ป.ตรี อังกฤษธุรกิจ ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๖	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกภาษาอังกฤษ)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๖	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกภาษาอังกฤษ)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๘	นางสาวรัตติกรานต์ หมั่นจันทร์	ป.ตรี ประวัติศาสตร์ ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๗	ครู (ชำนาญการพิเศษ) (วิชาเอกประวัติศาสตร์)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๗	ครู (ชำนาญการพิเศษ) (วิชาเอกประวัติศาสตร์)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๙	นางสาววรัญญา อุ่นนันทาก	ป.ตรี วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ป.โท/เอก บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๘	ครู (ชำนาญการพิเศษ) (วิชาเอกคอมพิวเตอร์)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๘	ครู (ชำนาญการพิเศษ) (วิชาเอกคอมพิวเตอร์)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๐	นางทัศนาวดี กรรณิกา	ป.ตรี พลศึกษา ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๙	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกพลศึกษา)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๙	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกพลศึกษา)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๑	นางสาวสุกัณฑ์ ประครองกิจ	ป.ตรี ปฐมวัย ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๐	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกประถมศึกษา)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๐	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกประถมศึกษา)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๒	-ว่าง-		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๑	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกปฐมวัย)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๑	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกปฐมวัย)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๓	นางปิยะรัตน์ อัญณภพ	ป.ตรี คณิตศาสตร์ ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๒	ครู (ชำนาญการพิเศษ) (วิชาเอกคณิตศาสตร์)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๒	ครู (ชำนาญการพิเศษ) (วิชาเอกคณิตศาสตร์)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๔	นางสาวพลอยปภัสร กุ์สาระ	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๓	ครู (วิชาเอกปฐมวัย)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๓	ครู (วิชาเอกปฐมวัย)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๕	นางศิริภัสชญา โพธิ์เนียม	ป.ตรี ปฐมวัย ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๔	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกปฐมวัย)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๔	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกปฐมวัย)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๖	นายสาธิต เจริญสุข	ป.ตรี คอมพิวเตอร์ ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๕	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกคอมพิวเตอร์)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๕	ครู (ชำนาญการ) (วิชาเอกคอมพิวเตอร์)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๗	นางสาวชนรตี คำฝูย	ครุศาสตรบัณฑิต ภาษาอังกฤษ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๖	ครู (วิชาเอกภาษาอังกฤษ)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๖	ครู (วิชาเอกภาษาอังกฤษ)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๘	นายภูติศ ยูทรพันธ์	ป.ตรี สังคมศึกษา ป.โท บริหารฯ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๗	ครู (วิชาเอกสังคมศึกษา)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๗	ครู (วิชาเอกสังคมศึกษา)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๙	นางสาวรุ่งอรุณ แก้วมณี	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาพิเศษ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๘	ครู (วิชาเอกการศึกษาพิเศษ)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๘	ครู (วิชาเอกการศึกษาพิเศษ)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๐	นางสาวณัฐชยา วงษาอินทร์	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาพิเศษ	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๙	ครู (วิชาเอกการศึกษาพิเศษ)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๙	ครู (วิชาเอกการศึกษาพิเศษ)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๑	นางสาวพิมพ์นิภา คำจิ่ง	ครุศาสตรบัณฑิต ภาษาไทย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๙๐	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกภาษาไทย)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๙๐	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกภาษาไทย)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๒	-ว่าง-		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๙๑	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกคณิตศาสตร์)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๙๑	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกคณิตศาสตร์)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๓	นางอังวรา ว่องไว	การศึกษานอกระบบ การศึกษาปฐมวัย	๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๙๒	ครู (วิชาเอกปฐมวัย)		๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๙๒	ครู (วิชาเอกปฐมวัย)		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๔	ครูผู้ช่วย			ครูผู้ช่วย			ครูผู้ช่วย		-	-	-	รอกการจัดสรร
๒๕๕	ครูผู้ช่วย			ครูผู้ช่วย			ครูผู้ช่วย		-	-	-	รอกการจัดสรร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕๖	นางสาวสุพิชญา อ่องอารินทร์	ปวช. (การบัญชี)	๑๗๙๐-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๑๗๙๐-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๗	นางสาวภัศรา ดวงเนตร	ปวช. (การบัญชี)	๓๔๒๑-๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		๓๔๒๑-๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๘	นางสาวทิพร สมประกอบ	ปวช. (การบัญชี)	๒๕๐๖-๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		๒๕๐๖-๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๙	นายพงศ์ศักดิ์ กวางทู		๑๙๔๓-๔	ภารโรง		๑๙๔๓-๔	ภารโรง		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖๐	นายอภิรักษ์ แสงวาริ		๒๓๕๘-๔	ภารโรง		๒๓๕๘-๔	ภารโรง		-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖๑	นายศักดิ์ไชย คำจิ่ง	ปริญญาตรี บ.บ.	๔๔-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๔-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๒๖๒	นางสาวสายใจ ชีพชนแดน	ปริญญาตรี การบัญชี	๔๔-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๔๔-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๒๖๓	นางสุพรรณิ จันจร	ปวท. คอมพิวเตอร์	๔๔-๑-๑๒-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๔๔-๑-๑๒-๔๑๐๑-๐๒๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๖๙,๘๘๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงานและทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็จำเป็นต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skit Self -Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ซึ่งจะครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แม่ฮ่องสอน โดยมีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑) กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) พิจารณาหลักสูตรที่บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนากุศลกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๕) กำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๖) จัดการองค์ความรู้ในองค์กร Knowledge Management (KM) ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ learning organization ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากรและนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด ยึดถือมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม เป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย

ภาคผนวก



สำนักงาน ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน
เลขรับที่..... 062
ลงวันที่ 23 มิ.ย. 2563
เวลา..... 09.30 น.

ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗/๐

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมาเขตสุโขทัย ๑๐๓๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา
สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่ส่งมาพร้อมนี้

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรงรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ให้ความสำคัญ ในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

/ศ. กรณิศำแหน่ง

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ตรวจสอบและพิจารณายกเลิกตำแหน่งดังกล่าวยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๓
โทรสาร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๕๕
ผู้ประสานงาน นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ที่ ๓๓๓) /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพตลอดจนเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน สืบต่อไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หมวด ๒ ข้อ ๑๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นายณัฐพงษ์ จิตประसार | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | |

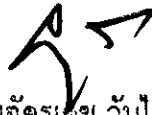
โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๔๕

/ และหนังสือ...

และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการ
กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลักษณะงานที่
ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วน
จังหวัด ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรร
เงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจักรเดช วันไชยธนวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ที่ ๓๓๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพตลอดจนเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนสืบต่อไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นางแสงทอง นันทะพรพิบูลย์ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | |
| ๒. นายคมสันต์ ชมภูใส | คณะกรรมการ |
| หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม | |
| ๓. นางจรีภรณ์ สุภาแก้ว | คณะกรรมการ |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | |
| ๔. นางณัฐธนิชา วิเศษศิลป์ | คณะกรรมการ |
| หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด | |
| ๕. นางสาวศศิวิมล จันทร์สว่าง | คณะกรรมการ |
| หัวหน้าฝ่ายการประชุม | |
| ๖. นางสาววาสนา ศรีตาชมภู | คณะกรรมการ |
| หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน | |
| ๗. นางประภาภรณ์ วิมลพันธ์ | คณะกรรมการ |
| หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน | |
| ๘. นางสาวสุนทร ผืนอุตมะ | คณะกรรมการ |
| หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ | |
| ๙. นางสาวปนัดดา พวงมาลีประดับ | คณะกรรมการ |
| หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล | |
| ๑๐. นายรณฤทธิ์ ศรีพันธ์ุ์ | คณะกรรมการ |
| นิติกรชำนาญการ | |

- | | |
|---|------------------|
| ๑๑. นางวิรัตน์ คำผิง
นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางศรีสุดา เพ็ชรภู
นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางอุมาพร พุทธก้อน
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายศักดิ์ไชย คำจิ่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวสุกัญญา ประครองกิจ
ครูชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๖. นายสาธิต เจริญสุข
ครูชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางทัศนีย์ สุติน
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางเยาวลักษณ์ กิจทาทอง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๑๙. นายจเด็จ คงตัน
นายช่างโยธาชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๒๐. นางนุมนวล แสนปวน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๒๑. นางเดือนใจ พรรคทิง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๒๒. นายลิขิต ไชยวงศ์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล | เลขานุการ |
| ๒๓. นายณัฐพงษ์ จิตประसार
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ดำเนินการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ
วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน การกำหนดตำแหน่ง
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของส่วนราชการที่สังกัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายอัครเตา วันไชยธนวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

วัน จันทร์ ที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมส่วยทะเบียน อบจ.แม่ฮ่องสอน ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายอัครเดช วันไชยธนวงศ์
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางเรณู นชนักวัฒน์
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๓. นางอารีย์ แสนสม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๔. นางกรรณิกา สุนทร
ผู้อำนวยการกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. นางประภาภรณ์ วิมลพันธ์
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ | กรรมการ |
| ๖. นางสาววัลย์ สายใจอุป
ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. นายวิทธิกร ขวัญจริง
ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘. นายโยธิน เพียรสุขุม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๙. นางสาวแสงทอง นันทะพรพิบูลย์
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นายลิขิต ไชยวงศ์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นายณัฐพงษ์ จิตประसार
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายกฤษฎา ประไพพานิช
ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ว่าที่ รต.หญิง ณัฐจิตกานต์ จันทร์โอภาส
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านจองคำ
๒. นายศักดิ์ไชย คำจิ่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ เริ่มประ...

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อทราบ จำนวน ๕ เรื่อง

เลขานุการ

๒.๑ แนะนำตัวข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้ผ่านการสรรหา เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ ราย

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนมีคำสั่ง ที่ ๓๓๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑) นายกฤษฎา ประไพพานิช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ แต่ติดราชการ ไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้

๒) นายวัทธิกร ขวัญจริง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา

ที่ประชุม

- รับทราบ -

เลขานุการ

๒.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หมวด ๒ ข้อ ๑๔ ประกอบด้วย

๑. นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ

๙. หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. กรรมการและเลขานุการ
 ๑๐. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ
 ๑๑. นายณัฐพงษ์ จิตประसार ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลง วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ใน องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วน จังหวัด ในระยะเวลา ๓ ปี ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ที่ประชุม

- รัับทราบ -

๒.๓ การบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เลขานุการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐ โดยมี ผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา ซึ่งมีโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ข้าราชการ		ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง	
		กรอบ	ว่าง	กรอบ	ว่าง	กรอบ	ว่าง
๑.	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๓๑	๘	๕	-	๒๖	๓
๒.	กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๒	๕	-	-	๓	-
๓.	กองแผนและงบประมาณ	๑๗	๑๒	-	-	๙	๓
๔.	กองคลัง	๑๙	๘	๑	-	๓	-
๕.	กองช่าง	๒๐	๗	๙	-	๓๗	๓
๖.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๓	๖	-	-	๑๑	๒
๗.	กองพัสดุและทรัพย์สิน	๑๕	๑๐	-	-	๔	๑
๘.	หน่วยตรวจสอบภายใน	๓	๑	-	-	-	-
๙.	โรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ	๓๒	๕	-	-	๔	-
รวม		๑๖๒	๖๒	๑๕	-	๙๗	๑๒

/ โดยระ...

โดยระหว่างบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) มีการแก้ไขปรับปรุง รายละเอียดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๕ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง เลขที่ตำแหน่ง ๒๓๕๘-๔ จำนวน ๑ อัตรา

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูการศึกษาพิเศษ สังกัดกองการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย สังกัดกองแผนและงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ยุบเลิกกองพัสดุและทรัพย์สินและยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการในสังกัดกองพัสดุ และทรัพย์สิน จำนวน ๖ อัตรา และตัดโอนภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ด้านพัสดุและทรัพย์สิน ไปกำหนดเป็นฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สังกัดกองคลัง พร้อมตัดโอนตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างจากส่วนราชการเดิม จำนวน ๑๓ อัตรา ไปสังกัดกองคลัง และกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับ) จำนวน ๑ อัตรา

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูการศึกษาพิเศษ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา สังกัดกองช่าง

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔ รองรับเป็นการเฉพาะราย ปรับปรุงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๑-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ ปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด วิชาเอกคณิตศาสตร์ เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๑-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๒ เป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย

ที่ประชุม

- รับทราบ -

๒.๔ สรุปจำนวนกรอบอัตรากำลัง จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ตำแหน่งว่าง และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เลขานุการ

ฝ่ายเลขานุการสรุปจำนวนกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้าง จำนวนตำแหน่งว่าง และภาระค่าใช้จ่าย ข้อมูล ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ข้าราชการ		ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง	
		กรอบ	ว่าง	กรอบ	ว่าง	กรอบ	ว่าง
๑.	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๓๒	๘	๕	-	๒๖	๗
๒.	กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๒	๒	-	-	๓	๒
๓.	กองแผนและงบประมาณ	๑๗	๕	-	-	๑๐	๓
๔.	กองคลัง	๒๙	๑๔	๑	-	๗	๑
๕.	กองช่าง	๒๐	๖	๙	-	๓๘	๔
๖.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๓	๖	-	-	๙	๑
๘.	หน่วยตรวจสอบภายใน	๓	-	-	-	-	-
๙.	โรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ	๓๒	๕	-	-	๕	-
รวม		๑๕๘	๕๖	๑๕	-	๙๘	๑๘
ภาระค่าใช้จ่าย		๘๓,๔๔๐,๘๘๔		คิดเป็นร้อยละ		๒๘.๒๗	

ที่ประชุม

- รั้งทราบ -

๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เลขานุการ

หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับเดิม) จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่ส่งมาพร้อมนี้

๒) ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อ ผูกพันในการกำหนดตำแหน่ง ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรร งบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้อง กับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งใน ตำแหน่งที่กำหนด ตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓) กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและ ตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ตรวจสอบและพิจารณาขุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวยกเว้น ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรือ อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

ที่ประชุม

- รับประทานอาหาร -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา จำนวน ๑ เรื่อง

เลขานุการ

๓.๑ พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สำนักปลัดฯ ได้ขอความอนุเคราะห์ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามกฎหมายจัดตั้ง กฎหมาย กระจายอำนาจ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายผู้บริหาร และวิเคราะห์ประเมินความ ต้องการกำลังคน โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเน ว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคล นั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี โดยจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ ตามบันทึก ข้อความ ที่ มส ๕๑๐๐๑/ว ๘๔๒ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ นั้น

/ ซึ่งฝ่าย...

ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้นำข้อมูลการวิเคราะห์ภารกิจและความต้องการกำลังคนของแต่ละส่วนราชการที่ได้ดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มาจัดทำเป็นร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามแนวทางในคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑) หลักการและเหตุ

ฝ่ายเลขานุการได้ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สะเอียดปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๑

ที่ประชุม

เห็นชอบหลักการและเหตุผลตามที่เลขานุการนำเสนอ เนื่องจากมีเนื้อหาสาระตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) วัตถุประสงค์

ฝ่ายเลขานุการได้ระบุวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- (๑) ให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
 - (๒) เพื่อให้การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่
 - (๓) เพื่อให้สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่
 - (๔) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร
 - (๕) เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ
 - (๖) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ละเอียดปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๒

ที่ประชุม

เห็นชอบวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามที่เลขานุการนำเสนอ เนื่องจากมีความสอดคล้องตามเหตุผลและความจำเป็น

/ (๓) กรอบ...

๓) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนมีคำสั่ง ที่ ๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง ๆ ดังนี้

- (๑) การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- (๒) การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน
- (๓) การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure
- (๔) การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๕) การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง
- (๖) การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา
- (๗) การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนอื่น ๆ
- (๘) การพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน

ละเอียดปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๓ - ๕

ที่ประชุม

เห็นชอบกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามที่เลขานุการนำเสนอ เนื่องจากมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามที่กฎหมายกำหนด

๔) สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน

ฝ่ายเลขานุการได้นำบทวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ตลอดจนวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตจังหวัดแม่ฮ่องสอน ซึ่งเป็นเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) มาแสดงไว้ในส่วนนี้ เนื่องจากเป็นข้อมูลที่มีการสำรวจและประกาศเป็นแผนพัฒนาเรียบร้อยแล้ว ซึ่งถือได้ว่ามีความน่าเชื่อถือ สามารถอ้างอิงได้ และเพื่อลดภาระขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูล ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน ละเอียดปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๖ - ๑๙

/ ที่ประชุม...

ที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เลขานุการนำเสนอ เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ผ่านกระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบเรียบร้อยแล้ว สามารถอ้างอิงได้

๕) ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ฝ่ายเลขานุการได้ระบุอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และนำบทวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ (SWOT) จากแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) มารวบไว้ในส่วนนี้ ละเอียดปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๒๐ - ๒๓

ที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เลขานุการนำเสนอ เนื่องจากเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย และเป็นข้อมูลที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบแล้ว สามารถอ้างอิงได้

๖) ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่จะดำเนินการ

ฝ่ายเลขานุการนำภารกิจตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ที่ได้แสดงไว้ในส่วนที่ ๕ มากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยภารกิจหลักนั้น กำหนดตามยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ละเอียดปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๒๔ - ๒๕

ที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เลขานุการนำเสนอ

๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแห่งพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙และความต้องการของประชาชนในเขตจังหวัดแม่ฮ่องสอน องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) กองแผนและงบประมาณ
- (๔) กองคลัง
- (๕) กองช่าง
- (๖) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดบ้านจองคำ
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงกับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น.....อัตรา กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการครู จำนวน.....อัตรา ลูกจ้างประจำ (รวมลูกจ้างถ่ายโอน) จำนวน.....อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน.....อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน.....อัตรา รวมกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น.....อัตรา

สำหรับกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น จะระบุตามมติคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ ที่ได้พิจารณาวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เลขานุการนำเสนอ

๘) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก่อน เมื่อคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) หรือ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) แล้วแต่กรณี มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
แม่ฮ่องสอน กำหนดเอาไว้ จำนวน ๖ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบ รายละเอียดลักษณะงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๒๗ - ๖๗ ดังนี้

/ โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล ๑.๓ ฝ่ายนิติการ ๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <p>๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา อบจ. ๒.๒ ฝ่ายการประชุม ๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน ๓.๒ ฝ่ายติดตามและประเมินผล ๓.๓ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ ๓.๔ ฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พาณิชย กรรมและ การลงทุน</p> <p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน ๔.๒ ฝ่ายบัญชี ๔.๓ ฝ่ายจัดเก็บรายได้ ๔.๔ พัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกลและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล ๑.๓ ฝ่ายนิติการ ๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <p>๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา อบจ. ๒.๒ ฝ่ายการประชุม ๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน ๓.๒ ฝ่ายติดตามและประเมินผล ๓.๓ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ ๓.๔ ฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พาณิชย กรรมและ การลงทุน</p> <p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน ๔.๒ ฝ่ายบัญชี ๔.๓ ฝ่ายจัดเก็บรายได้ ๔.๔ พัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกลและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เลขานุการนำเสนอ เนื่องจากกาหนดส่วนราชการระดับ
ฝ่ายหรือกองขึ้นใหม่นั้น จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลาง
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนดเป็นการเฉพาะ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและความต้องการกำลังคนของแต่ละส่วนราชการ ประกอบกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่งสายงานปฏิบัติที่เป็นตำแหน่งว่างเกินกว่า ๑ ปี ให้พิจารณาขยุบเลิกหรือเกลี้ยตำแหน่งนั้น ไปกำหนดตำแหน่งในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า ยกเว้นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ให้คงไว้เหมือนเดิม แต่ละส่วนราชการขอกำหนดตำแหน่งดังนี้

ส่วนราชการ/ ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ความต้องการ อัตรากำลัง (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น - ปลัด อบจ. (สูง) - รองปลัด อบจ. (สูง) - รองปลัด อบจ. (กลาง)	๔ ๑ ๑ ๒	๔ ๑ ๑ ๒	
สำนักปลัด อบจ. - หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. - หัวหน้าฝ่าย - วิชาการ - ททั่วไป - ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง	๕๙ ๑ ๔ ๑๖ ๗ ๕ ๒๖	๕๕ ๑ ๔ ๑๖ ๗ ๔ ๒๓	๑) ลูกจ้างเกษียณราชการ จำนวน ๑ อัตรา ๒) ขอยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจและ พนักงานจ้างทั่วไป รวม ๕ อัตรา ๓) ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา
กองกิจการสภา อบจ. - ผู้อำนวยการกองกิจการสภาฯ - หัวหน้าฝ่าย - วิชาการ - ททั่วไป - ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง	๑๕ ๑ ๓ ๔ ๔ ๐ ๓	๑๓ ๑ ๓ ๔ ๔ ๐ ๑	๑) ขอยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา
กองแผนและงบประมาณ - ผู้อำนวยการกองแผนฯ - หัวหน้าฝ่าย - วิชาการ - ททั่วไป - ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง	๒๗ ๑ ๔ ๘ ๔ ๐ ๑๐	๒๖ ๑ ๔ ๘ ๔ ๐ ๙	๑) ขอยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ส่วนราชการ/ ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ความต้องการ อัตรากำลัง (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้าฝ่าย - วิชาการ - ททั่วไป - ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง	๓๗ ๑ ๔ ๗ ๑๗ ๑ ๗	๓๖ ๑ ๓ ๗ ๑๗ ๐ ๗	๑) ลูกจ้างเกษียณราชการ จำนวน ๑ อัตรา
กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าฝ่าย - วิชาการ - ททั่วไป - ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง	๖๗ ๑ ๓ ๒ ๑๔ ๙ ๓๘	๖๘ ๑ ๓ ๒ ๑๔ ๙ ๓๙	๑) ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา
กองการศึกษาฯ - ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ - ผู้อำนวยการสถานศึกษา - รองผู้อำนวยการสถานศึกษา - หัวหน้าฝ่าย - ศึกษานิเทศก์ - ข้าราชการครู - วิชาการ - ททั่วไป - ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง	๕๙ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๓๒ ๖ ๓ ๐ ๑๔	๕๘ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๓๒ ๖ ๓ ๐ ๑๓	๑) ขอยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยตรวจสอบภายใน - วิชาการ - ททั่วไป	๓ ๒ ๑	๓ ๒ ๑	

จากข้อมูลข้างต้น ฝ่ายเลขานุการสรุปเหตุผลและความจำเป็นในการขอยุบเลิกตำแหน่ง และการขอกำหนดตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

/ สำนัก...

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	
ยุบเลิก	กำหนดเพิ่ม
<p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑. ลูกจ้างประจำ</p> <ul style="list-style-type: none">- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา <p>ยุบเลิกตามประกาศ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างจากการเกษียณราชการ</p> <p>๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none">- ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา- ผช.ส่งเสริมการท่องเที่ยว จำนวน ๒ อัตรา <p>ยุบเลิกเนื่องจากเป็นตำแหน่งเกินกว่า ๑ ปี และไม่ประสงค์จะดำเนินการสรรหา</p> <p>๓. พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- คนงานประจำเครื่องถ่ายเอกสาร ๑ อัตรา- คนสวน ๑ อัตรา <p>ยุบเลิกเนื่องจากเป็นตำแหน่งเกินกว่า ๑ ปี และไม่ประสงค์จะดำเนินการสรรหา</p>	<p>๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none">- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา <p>เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณราชการ</p> <ul style="list-style-type: none">- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ) ๑ อัตรา <p>ภารกิจศูนย์บริการคนพิการ และตามที่กฎหมายกำหนด</p>
<p>กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none">- ผช.นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา <p>เป็นตำแหน่งว่าง และไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการสรรหา เนื่องจากมีข้าราชการดำรงตำแหน่งแล้ว</p>	
<p>กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none">- ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา <p>เป็นตำแหน่งว่าง และไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการสรรหา เนื่องจากมีข้าราชการดำรงตำแหน่งแล้ว</p>	
<p>กองคลัง</p> <p>๑. ลูกจ้างประจำ</p> <ul style="list-style-type: none">- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา <p>ยุบเลิกตามประกาศ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างจากการเกษียณราชการ</p>	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	
ยุบเลิก	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจด้านวิชาชีพควบคุมที่เพิ่มขึ้น
กองการศึกษา ๑. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง และไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการ สรรหา	
รวม ๑๑ อัตรา	รวม ๓ อัตรา

หากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน เห็นชอบการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามที่แต่ละส่วนราชการเสนอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนจะมีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กรอบอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน									
ข้าราชการ			ลูกจ้างประจำ			พนักงานจ้าง			
ตำแหน่ง	กรอบ	ว่าง	ตำแหน่ง	กรอบ	ว่าง	ตำแหน่ง	กรอบ	ว่าง	
ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด									
- นักบริหารงานท้องถิ่น	๔	๒							
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด									
- นักบริหารงานทั่วไป	๕	๑	- พนักงานขับรถยนต์	๔	-	- ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๓	-	
- นักจัดการงานทั่วไป	๖	-				- ผช.นักประชาสัมพันธ์	๒	๑	
- นักทรัพยากรบุคคล	๔	-				- ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	๑	-	
- นิติกร	๓	๑				- ผช.จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	-	
- นักประชาสัมพันธ์	๑	-				- ผช.จพง.ธุรการ (คนพิการ)	๑	๑	
- นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑				- พนักงานขับรถยนต์	๑๒	๒	
- นักพัฒนาชุมชน	๑	-				- คนงานประจำเครื่องถ่ายเอกสาร	๑	-	
- จพง.ธุรการ	๗	๓				- คนสวน	๒	-	
รวม	๒๘	๖		๔	-		๒๓	๔	
กองกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด									
- นักบริหารงานทั่วไป	๔	-				- ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๑	-	
- นักจัดการงานทั่วไป	๓	-							
- นิติกร	๑	-							
- จพง.ธุรการ	๓	๒							
- จพง.ประชาสัมพันธ์	๑	-							
รวม	๑๒	๒					๑	-	

กรอบอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน								
ข้าราชการ			ลูกจ้างประจำ			พนักงานจ้าง		
ตำแหน่ง	กรอบ	ว่าง	ตำแหน่ง	กรอบ	ว่าง	ตำแหน่ง	กรอบ	ว่าง
กองแผนและงบประมาณ								
- นักบริหารงานทั่วไป	๕	๑				- ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ	๑	-
- นักวิเคราะห์นโยบายฯ	๖	-				- ผช.นวก.คอมพิวเตอร์	๒	๑
- นวก.สิ่งแวดล้อม	๑	-				- ผช.นวก.สิ่งแวดล้อม	๑	๑
- นวก.คอมพิวเตอร์	๑	-				- ผช.นวก.แผนที่ภาพถ่าย	๔	-
- จพง.ธุรการ	๔	๔				- ผช.จพง.ธุรการ	๑	-
รวม	๑๗	๕					๙	๒
กองคลัง								
- นักบริหารงานคลัง	๕	๔				- ผช.นวก.คอมพิวเตอร์	๒	-
- นวก.คอมพิวเตอร์	๑	-				- ผช.นวก.เงินและบัญชี	๑	-
- นวก.เงินและบัญชี	๒	-				- ผช.นวก.พัสดุ	๑	-
- นวก.คลัง	๑	-				- ผช.จพง.พัสดุ	๓	๑
- นวก.จัดเก็บรายได้	๑	-						
- นวก.พัสดุ	๒	๑						
- จพง.การเงินและบัญชี	๗	๔						
- จพง.การคลัง	๒	๑						
- จพง.พัสดุ	๔	๒						
- จพง.ธุรการ	๔	๒						
รวม	๒๙	๑๕					๗	๑
กองช่าง								
- นักบริหารงานช่าง	๔	๑	- พนักงานขับรถยนต์	๒		- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๒	๒
- วิศวกรโยธา	๒	๑	- พ.ขับเครื่องจักรกลเบา	๒		- ผช.นายช่างเขียนแบบ	๒	๑
- นายช่างโยธา	๕	-	- พ.ขับเครื่องจักรกลกลาง	๒		- ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	-
- นายช่างเครื่องกล	๓	๒	- พ.ขับเครื่องจักรกลหนัก	๓		- ผช.นายช่างเครื่องกล	๔	-
- นายช่างไฟฟ้า	๑	-				- พนักงานขับรถยนต์	๓	-
- นายช่างเขียนแบบ	๑	-				- พ.ขับเครื่องจักรกลเบา	๗	๑
- จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	๑	๑				- พ.ขับเครื่องจักรกลกลาง	๑๔	๑
- จพง.ธุรการ	๓	๑				- พ.ขับเครื่องจักรกลหนัก	๖	-
รวม	๒๐	๖		๙	-		๓๙	๕
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
- นักบริหารงานการศึกษา	๓	๑				- ผช.นักสหนาการ	๓	-
- ศึกษาพิเศษ	๑	๑				- ผช.บรรณารักษ์	๑	-
- นวก.วัฒนธรรม	๑	๑				- ผช.นวก.วัฒนธรรม	๒	-
- นวก.ศึกษา	๓	-				- ผช.นวก.พัสดุ	๑	-
- นักสหนาการ	๒	๒				- ผช.ครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์	๑	-
- จพง.ธุรการ	๓	๒						
รวม	๑๓	๗					๘	-
โรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ								
- ผอ.สถานศึกษา	๑	-				- ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๒	-
- รอง ผอ.สถานศึกษา	๑	-				- ผช.จพง.พัสดุ	๑	-
- ครู	๒๕	๑				- การโรง	๒	-
- ครูผู้ช่วย	๕	๔						
รวม	๓๒	๕					๕	-

กรอบอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน								
ข้าราชการ			ลูกจ้างประจำ			พนักงานจ้าง		
ตำแหน่ง	กรอบ	ว่าง	ตำแหน่ง	กรอบ	ว่าง	ตำแหน่ง	กรอบ	ว่าง
กองหน่วยตรวจสอบภายใน								
- นวก.ตรวจสอบภายใน	๒	-						
- จพง.ธุรการ	๑	-						
รวม	๓	-						
รวม	๑๕๘	๔๗		๑๓	-		๔๒	๑๒
รวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๒๖๓ อัตรา								

ที่ประชุม

เห็นชอบการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ เนื่องจากมีความสอดคล้องตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของกฎหมาย

๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ฝ่ายเลขานุการนำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยมีวิธีการคิด ดังนี้

- ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

ตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่ง คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

ตำแหน่งว่าง คำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน

- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น

ตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่ง คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

ตำแหน่งว่าง คำนวณโดยใช้อัตราเงินขั้นต่ำกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้รับอัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางนั้นแล้วให้คูณด้วย ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ ได้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือน

/ ข้าราชการ...

- ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำถ่ายโอน ที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี เอาไว้ครบถ้วน แต่ไม่นำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

- การประมาณการค่าจ้างลูกจ้างประจำให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างของผู้ครองตำแหน่งนั้น โดยให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ และ กลุ่มที่ ๓) ทั้งนี้ ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ชั้นของอัตราค่าจ้าง

- ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประมาณการภาระค่าใช้จ่าย โดยใช้ฐานอัตราเงินค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ ดังนี้

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	จำนวน	เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕	ฐานการคำนวณ
พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๘๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๔,๒๕๐,๐๐๐	๒๙๙,๒๕๐,๐๐๐
พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๙๙,๒๕๐,๐๐๐	๑๔,๙๖๒,๕๐๐	๓๑๔,๒๑๒,๕๐๐
พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๑๔,๒๑๒,๕๐๐	๑๕,๗๑๐,๖๒๕	๓๒๙,๙๒๓,๑๒๕

- ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

- สามารถสรุปภาระค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

ปีงบประมาณ	เงินเดือน ค่าจ้าง	ประโยชน์ ตอบแทนอื่น ๑๕%	รวมค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล	คิดเป็น ร้อยละ
พ.ศ. ๒๕๖๔	๖๖,๒๒๖,๔๔๐	๙,๙๓๓,๙๖๖	๗๖,๑๖๐,๔๐๖	๒๕.๔๕
พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๘,๕๓๖,๕๖๐	๑๐,๒๘๐,๔๘๔	๗๘,๘๑๗,๐๔๔	๒๕.๐๘
พ.ศ. ๒๕๖๖	๗๐,๘๖๓,๔๘๐	๑๐,๖๒๙,๕๒๒	๘๑,๔๙๓,๐๐๒	๒๔.๗๐

ละเอียดปรากฏตามร่างแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๗๙ - ๘๖

/ ที่ประชุม...

ที่ประชุม

เห็นชอบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น เนื่องจากการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติและคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แต่ขอให้ทุกส่วนราชการตรวจสอบตัวเลขการคำนวณดังกล่าวในส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อความถูกต้องตรงกันอีกครั้งหนึ่ง หากตัวเลขไม่ตรงกัน ให้แจ้งฝ่ายเลขานุการดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้องตรงกัน

๑๐) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามคู่มือแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ละเอียดปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๘๗ - ๙๔

ที่ประชุม

เห็นชอบแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

๑๑) บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง

ฝ่ายเลขานุการได้นำข้อมูลข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) ละเอียดปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๙๕ - ๑๐๘

ที่ประชุม

เห็นชอบบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามที่ยฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

๑๒) แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ฝ่ายเลขานุการจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงานและทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ละเอียดปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๑๐๙ - ๑๑๑

ที่ประชุม

เห็นชอบแนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามที่ยฝ่ายเลขานุการนำเสนอ และเมื่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้รับความเห็นชอบจาก ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน แล้ว ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามระเบียบ ต่อไป

๑๓) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัด

ฝ่ายเลขานุการได้นำประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง
และพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างและ
พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ มาระบุไว้ในส่วนนี้ ละเอียดปรากฏตามร่าง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน้า ๑๑๒

ที่ประชุม

เห็นชอบประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัด ตามที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุม

เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....จันทพร จิตประสาร.....ผู้บันทึกการประชุม
(นายณัฐพงษ์ จิตประสาร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

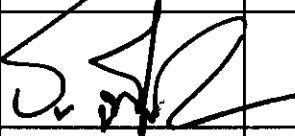
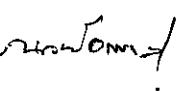
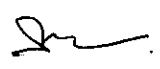
ลงชื่อ.....นางแสงทอง นันทะพรพิบูลย์.....ผู้ตรวจรายงาน
(นางแสงทอง นันทะพรพิบูลย์)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
กรรมการและเลขานุการ

ใบลงลายมือชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วัน จันทร์ ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมส่วยทะมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอัครเดช วันไชยธนวงศ์ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน		ประธานกรรมการ
๒	นางเรณู นະนักรัตน์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด		กรรมการ
๓	นางอารีย์ แสนสม รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด		กรรมการ
๔	นางกรรณิกา สุนทร ผู้อำนวยการกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด		กรรมการ
๕	นายกฤษฎา ประไพพานิช ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	 ปลัดกรรณิกรัตน์ นิมิตต์ (แทน)	กรรมการ
๖	นางสังวาลย์ สายใจอุป ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๗	นายวัทธิกร ขวัญจริง ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๘	นายโยธิน เพียรสุขุม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		กรรมการ
๙	นางแสงทอง นันทะพรพิบูลย์ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด		กรรมการและเลขานุการ
๑๐	นายลิขิต ไชยวงศ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑	นายณัฐพงษ์ จิตประसार นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒	ว่าที่ รต.หญิง ณัฐจิตกานต์ จันทร์โอพาส ผู้อำนวยการโรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ		ผู้เข้าร่วมประชุม
๑๓	นายศักดิ์ไชย คำจิ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ		ผู้เข้าร่วมประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จังหวัดแม่ฮ่องสอน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓

วัน พุธ ที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมส่วยทะมิน ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ผู้มาประชุม

๑. นายเฉลิมพล	มั่งคั่ง	(แทน)ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน	ประธาน
๒. นายนิคม	ศรีวงษ์ชัย	(แทน) นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๓. นายสุรพล	วนาภรณ์	(แทน) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๔. นายกิติพงษ์	ที่ปรึกษา	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๕. นายบุญสม	ชูสวรรค์	ผู้แทน ส.อบจ.แม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๖. นายสุรศักดิ์	ป้อมทองคำ	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๗. นายสมพงษ์	ณะรงค์ชัย	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๘. นายสรยุทธ	วิริยภาพ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๙. นายอภิชาติ	ปัญญามูลวงษา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๐. นางกรรณิกา	สุนทร	ผู้แทนข้าราชการ อบจ.แม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๑๑. นางเรณู	นะนักวัฒน์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทนปลัด อบจ.แม่ฮ่องสอน	กรรมการ/เลขานุการ
๑๒. นางแสงทอง	นันทะพรพิบูลย์	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นายนพรัตน์	ศรีพวก	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหาร งานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ปลัดจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ติดภารกิจ

เริ่มเวลา ๑๕.๐๐ น.

ก่อนระเบียบวาระ

ประธาน

ด้วยผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ประธาน ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน) ตัดราชการจึงได้มอบหมายให้กระผม นายเฉลิมพล มั่งคั่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นประธานในการประชุมแทน และนำตัวข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ผ่านการสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหาร และประสงค์มาดำรงตำแหน่งในสังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นายกฤษฏา ประไพพานิช ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด อบจ.ลำพูน ผู้ผ่านการสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) สังกัด อบจ.แม่ฮ่องสอน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา

/ ๒. นายวัทธิกร ...

เลขานุการ

๔.๒ พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ด้วย อบจ.แม่ฮ่องสอน มีความประสงค์ขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน) พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยเป็นการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และจะสิ้นสุดลง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ให้ความสำคัญ ในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๔. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ตรวจสอบและพิจารณาขุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ กำหนดว่า “ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างที่นำเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด นั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง จะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้”

๖. องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนได้มีคำสั่งที่ ๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประกอบด้วย

๖.๑ นายก อบจ.แม่ฮ่องสอน	เป็นประธานกรรมการ
๖.๒ ปลัด อบจ.แม่ฮ่องสอน	เป็นกรรมการ
๖.๓ รองปลัด อบจ.แม่ฮ่องสอน	เป็นกรรมการ
๖.๔ ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ.	เป็นกรรมการ
๖.๕ ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	เป็นกรรมการ
๖.๖ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๖.๗ ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖.๘ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาฯ	เป็นกรรมการ
๖.๙ หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๖.๑๐ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๑ นายณัฐพงษ์ จิตประसार	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๗. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้พิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งอัตรการะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลยังไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่กฎหมายกำหนดเสนอต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน) เพื่อพิจารณา โดยฝ่ายเลขานุการฯ สรุปรายชื่อรวมต่างๆ พอสังเขปได้ ดังนี้

ประเภท	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			ขอเพิ่ม			ขอยุบ			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		
	อัตรากำลัง	ครอง	ว่าง	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	อัตรากำลัง	ครอง	ว่าง
	นักบริหารงานท้องถิ่น											
ข้าราชการ	๔	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๔	๒	๒
	สำนักปลัดฯ											
ข้าราชการ	๒๘	๒๒	๖	-	-	-	-	-	-	๒๘	๒๒	๖
ลูกจ้างประจำ	๕	๕	-	-	-	-	-๑	-๑	-	๓	๓	-
พนักงานจ้าง	๒๖	๒๔	๒	+๒	-	-	-๕	-	-	๒๓	๑๙	๔
	กองกิจการสภา อบจ.											
ข้าราชการ	๑๒	๑๐	๒	-	-	-	-	-	-	๑๒	๑๐	๒
พนักงานจ้าง	๓	๑	๒	-	-	-	-๒	-	-	๑	๑	-
	กองแผนและงบประมาณ											
ข้าราชการ	๑๗	๑๒	๕	-	-	-	-	-	-	๑๗	๑๒	๕
พนักงานจ้าง	๑๐	๗	๓	-	-	-	-๑	-	-	๙	๗	๒
	กองคลัง											
ข้าราชการ	๒๙	๑๕	๑๔	-	-	-	-	-	-	๒๙	๑๕	๑๔
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๗	๖	๑	-	-	-	-	-	-	๗	๖	๑
	กองช่าง											
ข้าราชการ	๒๐	๑๔	๖	-	-	-	-	-	-	๒๐	๑๔	๖
ลูกจ้างประจำ	๙	๙	-	-	-	-	-	-	-๑	๘	๘	-
พนักงานจ้าง	๓๘	๓๔	๔	+๑	-	-	-	-	-	๓๙	๓๔	๕
	กองการศึกษา ศาสนาฯ											
ข้าราชการ	๑๓	๖	๗	-	-	-	-	-	-	๑๓	๖	๗
พนักงานจ้าง	๙	๘	๑	-	-	-	-๑	-	-	๘	๘	-
	โรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ											
ข้าราชการครู	๓๒	๒๗	๕	-	-	-	-	-	-	๓๒	๒๗	๕
บุคลากร สนับสนุน	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	๕	๕	-
	หน่วยตรวจสอบฯ											
ข้าราชการ	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	-

ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก และกำหนดเพิ่ม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	
ยุบเลิก	กำหนดเพิ่ม
<p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑. ลูกจ้างประจำ</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>ยุบเลิก ตามประกาศ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างจากการเกษียณราชการ</p>	<p>๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณราชการ</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ) จำนวน ๑ อัตรา ภารกิจศูนย์บริการคนพิการ และตามที่กฎหมายกำหนด</p>
<p>๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- ผู้ช่วยส่งเสริมการท่องเที่ยว จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>ยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งเกินกว่า ๑ ปี และไม่ประสงค์จะดำเนินการสรรหา</p> <p>๓. พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>- คนงานประจำเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- คนสวน จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>ยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งเกินกว่า ๑ ปี และไม่ประสงค์จะดำเนินการสรรหา</p>	
<p>กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>ยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง และไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการสรรหา เนื่องจากมีข้าราชการดำรงตำแหน่งแล้ว</p>	
<p>กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>ยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง และไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการสรรหา เนื่องจากมีข้าราชการดำรงตำแหน่งแล้ว</p>	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	
ยุบเลิก	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง ๑. ลูกจ้างประจำ - พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ยุบเลิก ตามประกาศ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างจากการเกษียณ ราชการ	
กองช่าง ลูกจ้างประจำ - พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ยุบเลิก ตามประกาศ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างจากการเกษียณ ราชการ	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจด้านวิชาชีพควบคุมที่เพิ่มขึ้น
กองการศึกษาฯ ๑. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา ยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง และ ไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการสรรหา	
รวม ๑๓ อัตรา	รวม ๓ อัตรา

**สรุป อัตรากำลังของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน**

รายการ	กรอบอัตรากำลัง (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)		
	อัตรากำลัง	ครอง	ว่าง
ข้าราชการ	๑๒๖	๘๔	๔๒
ข้าราชการครู	๓๒	๒๗	๕
ลูกจ้างประจำ	๑๕	๑๕	-
พนักงานจ้าง	๙๘	๘๐	๑๘
รวม	๒๗๑	๒๐๖	๖๕

กรอบอัตรากำลัง (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)		
อัตรากำลัง	ครอง	ว่าง
๑๒๖	๘๔	๔๒
๓๒	๒๗	๕
๑๑	๑๑	-
๙๒	๘๐	๑๒
๒๖๑	๒๐๒	๕๙

สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ปีงบประมาณ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ (พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
๒๕๖๔	๗๖,๑๖๐,๔๐๖	๒๕.๔๕
๒๕๖๕	๗๘,๘๑๗,๐๔๔	๒๕.๐๘
๒๕๖๖	๘๑,๔๙๓,๐๐๒	๒๔.๗๐

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๓๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓. ประกาศ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๕ หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒

ข้อ ๑๑ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งข้าราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงานค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๑๒ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังของ อบจ. โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. กฎหมายว่าด้วย อบจ. ลักษณะ งานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ใน อบจ. ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ อบจ. ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของ อบจ. โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของ อบจ. ในระยะเวลา ๓ ปี

ข้อ ๑๗ ให้ อบจ. เสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๕ เสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ อบจ. ประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งของ อบจ. ตามระยะเวลาที่กำหนด...

ข้อ ๑๘ ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบของ ก.จ.จ. ตามข้อ ๑๗ หาก ก.จ.จ. เห็นว่าแผนอัตรากำลังของ อบจ. ยังไม่เหมาะสม ให้ อบจ. ดำเนินการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังดังกล่าวตามความเห็นของ ก.จ.จ. หาก อบจ. มีความเห็นว่า แผนอัตรากำลังของ อบจ. มีความเหมาะสมแล้ว และแจ้งยืนยันแผนอัตรากำลังต่อ ก.จ.จ. ให้ ก.จ.จ. เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้ ก.จ. พิจารณา

ผลการพิจารณาของ ก.จ. ตามวรรคหนึ่ง เป็นประการใด ให้ ก.จ.จ. และ อบจ. ดำเนินการตามความเห็นของ ก.จ. ...

๔. ประกาศ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน เรื่อง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘

๕. ประกาศ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘

หนังสือ อบจ.แม่ฮ่องสอน ที่ มส ๕๑๐๐๑/๒๐๔๓ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐
รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔.๒

ข้อเสนอ

- ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ แล้วปรากฏว่า อบจ. แม่ฮ่องสอน ได้ดำเนินการตามข้อระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้นทุก ประการ อีกทั้งงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรตามแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ดังนั้น ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน สามารถพิจารณาให้ความเห็น ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แม่ฮ่องสอนได้ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอนกำหนดไว้แล้วต่อไป

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

- ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอนกำหนดไว้

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

๕.๑ ขอความเห็นชอบพิจารณานัดหมายการประชุม ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน ในครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

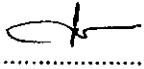
ด้วย ฝ่ายเลขานุการ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน ขอความเห็นชอบต่อที่ประชุม พิจารณานัดหมายการประชุม ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน ในครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓


/ ที่ประชุม ...

ที่ประชุม

- สำหรับการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เดือนกันยายน ๒๕๖๓ ขอนัดหมายประชุม
ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น.

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ).......... ผู้จัดทำรายงานการประชุม
(นางแสงทอง นันตะพรพิบูลย์)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน

(ลงชื่อ).......... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางเรณู นະนัควัดน์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เลขานุการ ก.จ.จ.แม่ฮ่องสอน