

# แผนอัตรากำลัง

(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙)

ปรับปรุงเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเกะรอ  
อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา**  
\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีภารกิจเพิ่มขึ้นทำให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีความล่าช้า และขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะตำแหน่ง ผู้บริหาร ซึ่งต้องควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหลายภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหลายตำแหน่งที่มีความสำคัญ และมีภารกิจเพิ่มขึ้นทำให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีความล่าช้า จึงต้องการผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน การศึกษาวิเคราะห์ วางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา

เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับภารกิจในกองคลังที่มีปริมาณงานในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น เช่นงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง

เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับภารกิจในกองช่าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในกองช่างมีไม่เพียงพอประกอบกับภาระและปริมาณงานทางด้านงานช่างมีปริมาณมากขึ้นจึงทำให้งานทางด้านนี้มีความล่าช้า เพื่อให้การการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านงานช่างของ อบต.

เนื่องจากกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีปริมาณงานและมีภารกิจด้านการรับ การส่งหนังสือ การจัดทำร่างโต้ตอบ บันทึกข้อมูล จัดเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ และทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดเก็บรายได้

เพื่อรองรับภารกิจที่มีปริมาณงานในหน่วยงานสำนักปลัดเพิ่มมากขึ้น ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อรองรับภารกิจที่มีปริมาณงานในหน่วยงานกองคลังเพิ่มมากขึ้น ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อรองรับภารกิจที่มีปริมาณงานในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้นที่ต้องขับเคลื่อนการดูแลซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ดูแลทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพรถยกกระเช้า โรงเก็บรถยกกระเช้า และเครื่องยนต์ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เก็บรักษาคุณภาพรถยกกระเช้า ต่อทะเบียนรถ ตามกำหนด ลงบันทึกการใช้

เพื่อให้การบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๒๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง “หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล” จึงขอกำหนดตำแหน่งใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

**๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม** จำนวน ๗ ตำแหน่ง ดังนี้

**สำนักปลัด อบต.**

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

๒. คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

**กองคลัง**

พนักงานส่วนตำบล

๓. นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

๔. คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

**กองช่าง**

พนักงานส่วนตำบล

๕. วิศวกรโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

๖. พนักงานขับรถยกกระเช้า จำนวน ๑ ตำแหน่ง

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

พนักงานส่วนตำบล

๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง

**๒. ยุบเลิกตำแหน่ง** จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

**สำนักปลัด อบต.**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

พนักงานจ้างทั่วไป

๒. คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดยะลา ได้มี มติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น

## **๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ**

### **๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเกิดการประหยัดงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา (ก.อบต.จังหวัดยะลา)สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา (ก.อบต.จังหวัดยะลา)สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ให้เหมาะสม

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ดำเนินการการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

### **ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

**องค์การบริหารส่วนตำบลพะเยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณา  
กรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย**

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเยา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗ เจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด	ผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเยา ตาม  
กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห  
งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลพะเยา

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตาม  
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ  
ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับ  
ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงาน  
ต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลพะเยา โดยให้หัวหน้าส่วน  
ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ  
อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ  
ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่  
ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล  
พะเยา

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่  
สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้  
ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี้ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน

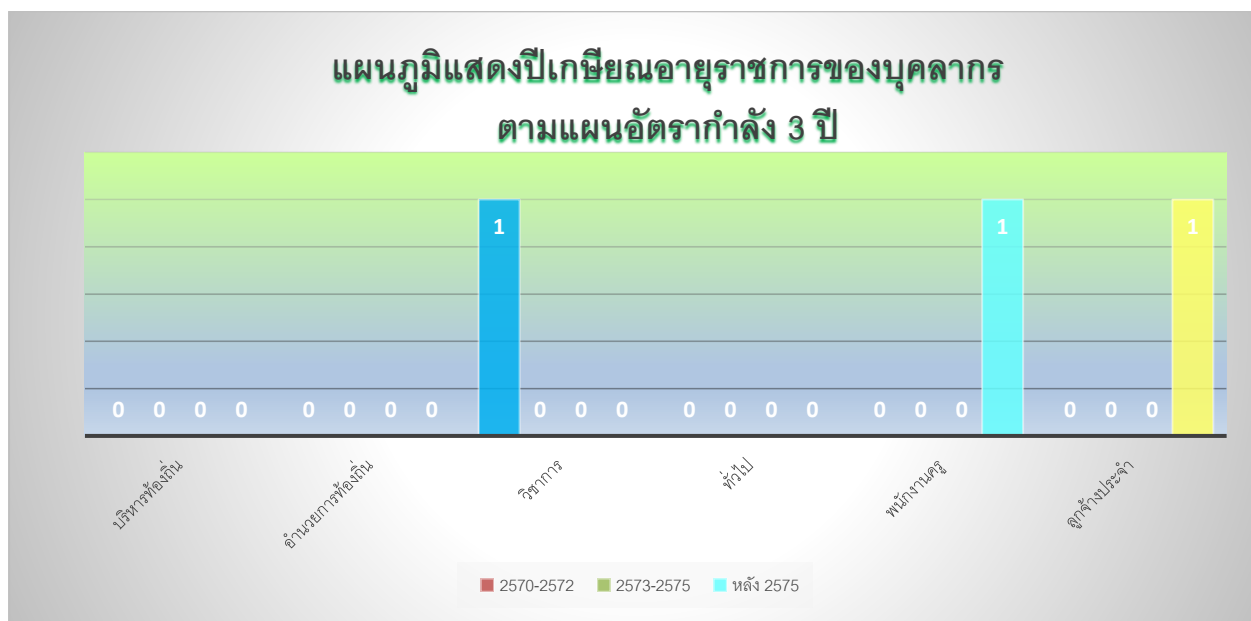
**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นวก.สาธารณสุข - จพง.ป้องกันฯ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - คนงาน
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู ผดต
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.

<p><b>เกษตรกรรมยั่งยืน</b></p>	<p>สมุนไพรรักษาพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน.สำนักปลัด</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> </ul>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส</b></p>	<p>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด</p> <p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p> <p>- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- นักวิชาการเงินฯ</li> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> <li>- จพง.พัสดุ</li> <li>- จพง.จัดเก็บรายได้</li> <li>- จพง.การเงิน</li> <li>- ผช.จพง.จัดเก็บรายได้</li> <li>- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ</li> </ul>

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคน โอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ วางแผน เกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคล ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อบำรุงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของ แต่ละปีงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จะสรรหาคนมาดำรง ตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดยะลา) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การ บริหารส่วนตำบลเกาะรอ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

#### **๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนใน การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบลเกาะรอ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือและร่วมใจของชุมชน ในพื้นที่ และเกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหา องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็น บุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะได้นเน้นการ พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น



การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอตตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒)และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ องค์การบริหาร ส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไป ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอต กำหนดวิธีการดำเนินการตาม ภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

### การวิเคราะห์การจัดทำอัตรากำลังด้วยเทคนิค SWOT Analysis

#### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบาย ให้พนักงาน อบต. ได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และ แนวทางการให้ทุนการศึกษา
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาด เป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๕. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ต ภายในสำนักงาน

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวน บุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

#### โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. อบต.ให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
๖. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

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

#### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
๕. การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

๖. กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
๗. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
๘. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ** ๑. มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓ (แก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒)  
๒. มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง</p>
<p><b>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด</p>

<p>(มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	
<p><b>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ <b>กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p>
<p><b>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานงานปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ <b>กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม</b></p>
<p><b>ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p>
<p><b>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p>

<p><b>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบล เกษร (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>
--	---

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษร ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเกษรดำเนินการ ดังนี้**

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <p>ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>ด้านการส่งเสริมการศึกษา</p>	<p>กองช่าง</p> <p>งานสาธารณสุข และ สำนักปลัด</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p><b>ภารกิจรอง</b></p> <p>การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</p> <p>การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</p> <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</p> <p>ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</p> <p>ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>กองคลัง</p> <p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p>

## ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา (ก.อบต.จังหวัดยะลา) กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัด อบต.
  ๒. กองคลัง
  ๓. กองช่าง
  ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

### ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

#### ๑. วิสัยทัศน์ “การคมนาคมสะดวก สาธารณูปโภคดี เศรษฐกิจพัฒนา ชุมชนเข้มแข็ง”

พันธกิจหลักการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

พันธกิจที่ ๑ การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารงานของ อบต.

พันธกิจที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้

พันธกิจที่ ๓ พัฒนาตำบลให้น่าอยู่โดยจัดระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

พันธกิจที่ ๔ ปรับปรุงและพัฒนาาระบบการศึกษาและสาธารณสุขให้เท่าทันกลุ่มประเทศอาเซียน ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจที่ ๖ การเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น ตลอดจนความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

#### ๒. ยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มียุทธศาสตร์การพัฒนาแบ่งออกเป็น ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิต

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนน่าอยู่

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารองค์กร ศาสนา และวัฒนธรรม

๔. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและรักษาความสงบเรียบร้อย

#### ๓. เป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีรายได้เพียงพอต่อการครองชีพ

๒. ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น

๓. ประชาชนในตำบลเกาะรอ มีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น

๔. ประชาชนในตำบลเกาะรอ มีสุขภาพอนามัยที่ดี

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนน่าอยู่

### เป้าประสงค์

๑. การคมนาคม เพื่อสัญจร และเพื่อขนส่งผลผลิตเพื่อการเกษตรมีความสะดวก
๒. มีน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภคและเพื่อการเกษตร อย่างเพียงพอ
๓. มีระบบสาธารณสุขบริโภค ด้านต่าง ๆอย่างทั่วถึงทุกพื้นที่
๔. มีระบบระบายน้ำที่มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อให้ตำบลเกาะรอ มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารองค์กร ศาสนา และวัฒนธรรม

### เป้าประสงค์

๑. ประชาชนในตำบลเกาะรอ มีคุณธรรมและเมตตาธรรม
๒. อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามทางศาสนา
๓. บุคลากรของอบต. มีความรู้ ความเข้าใจ และมีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่
๔. การบริหารและพัฒนาตำบลในทุกด้าน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างและรักษาความสงบเรียบร้อย

### เป้าประสงค์

๑. เกิดความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
๒. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. แก้ไขปัญหาความไม่สงบเรียบร้อยและปัญหาเสพติด

### ๒.๔ ตัวชี้วัด

ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

หน่วยวัด : ร้อยละของระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม

### ๒.๕ ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนมีรายได้เพียงพอต่อการครองชีพ มีรายได้เพิ่มขึ้น มีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น และมีสุขภาพอนามัยที่ดีมากกว่าร้อยละ ๖๐

๒. การคมนาคม เพื่อสัญจร และเพื่อขนส่งผลผลิตเพื่อการเกษตรมีความสะดวก มีน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และเพื่อการเกษตร อย่างเพียงพอ มีระบบสาธารณสุขบริโภค ด้านต่าง ๆอย่างทั่วถึงทุกพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพ มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีมากกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ประชาชนในตำบลเกาะรอ มีคุณธรรมและเมตตาธรรม อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามทางศาสนา บุคลากรของอบต. มีความรู้ ความเข้าใจ และมีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ การบริหารและพัฒนาตำบลในทุกด้าน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าร้อยละ ๖๐

๔. เกิดความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน แก้ไขปัญหาความไม่สงบเรียบร้อยและปัญหาเสพติดมากกว่าร้อยละ ๖๐

### ๒.๖ กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิต

### กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ
๒. ส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๓. ส่งเสริมการศึกษาในระบบและนอกระบบ
๔. ส่งเสริมการสาธารณสุข
๕. ส่งเสริมการกีฬาและจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนน่าอยู่  
กลยุทธ์

๑. การคมนาคม
๒. การจัดสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๓. การวางผังเมืองและควบคุมอาคาร
๔. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารองค์กร ศาสนา และวัฒนธรรม  
กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารองค์กร
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. ส่งเสริมการรับรู้ข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์
๔. ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างและรักษาความสงบเรียบร้อย  
กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและความสงบเรียบร้อย
๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และยุทธศาสตร์จังหวัด จะเห็นได้ว่าจะมีความเชื่อมโยงกันในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมพัฒนา เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอจึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (positioning) คือ “การคมนาคมสะดวก สาธารณูปโภคดี เศรษฐกิจพัฒนา ชุมชนเข้มแข็ง”

๒.๘ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ในภาพรวมแล้วยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มุ่งพัฒนา ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิต ด้านการพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนน่าอยู่ ด้านการพัฒนาการบริหารองค์กร ศาสนา และวัฒนธรรม และด้านการเสริมสร้างและรักษาความสงบเรียบร้อย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
<b>สำนักปลัด</b> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน	สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลเกาะรอ ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อ

<p>ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิตินิเทศกรรม งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> <p>งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีพบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนด</p>	<p>ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <p>- สังคมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบล เกษร มี ๗ หมู่บ้าน ประชากรมากกว่า ๕,๐๐๐ คน นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>แก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
--	--	--

<p>มาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญสุภาพทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย งาน ๓ งานการเงินและบัญชี และพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>งานจัดเก็บรายได้ซึ่งตำแหน่งปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลพะเพลิง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม</p>

<p>ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งาน ออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียน ประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งาน ติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งาน ปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการ ก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสาย งานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่ เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลพระเพลิง ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้ บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และ อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งาน กิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วน</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับ ต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลพระเพลิง ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p>ใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้าน สาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครอง ผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิ วิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทาง วิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งาน รักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกัน ควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งาน มาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทยงานส่งเสริมสนับสนุน การแพทย์แผนไทย การกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟู สมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการ รักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งาน อาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนด มาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผล กระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและ พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและ จัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับ มอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้</p>	<p>๕.๑ งานป้องกันและควบคุมโรค ๕.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๕.๓ งานจัดการมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล ๕.๔ งานบริการการแพทย์ ฉุกเฉิน</p>	<p>กำหนดเพิ่มในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและ เชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วน ราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็น ที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p>ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p>	
--	--	--

#### ๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดย องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนด โครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น เนื่องจากงานและภารกิจน้อยประกอบด้วยข้อจำกัด ทางด้านงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลเกรง จะไม่สามารถกำหนดเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นได้ ยังคงส่วน ราชการไว้ ๔ ส่วน ๑ หน่วยงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วนตำบล เกรงจะพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ซึ่งมี รายละเอียดโครงสร้าง ดังต่อไปนี้

**โครงสร้างส่วนราชการ**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานกิจการสภา อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริหารงานบุคคล</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานกิจการสภา อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริหารงานบุคคล</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> </ul> <p style="text-align: center;">งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> </ul> <p style="text-align: center;">งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานไฟฟ้าและประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการไฟฟ้า</li> <li>- งานวางแผนการประปา</li> <li>- งานควบคุมงานประปา</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานไฟฟ้าและประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการไฟฟ้า</li> <li>- งานวางแผนการประปา</li> <li>- งานควบคุมงานประปา</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p><b>๔. กองการศึกษาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	
<p><b>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p>งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p><b>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p>- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษา ยานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ /ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงเวลา ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๑. สำนักปลัด</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๐	๐	-	-๑	-	ยุบเลิก(ว่าง เดิม)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวมสำนักปลัด</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>-</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	
<b>๒. กองคลัง</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ต่อ

ส่วนราชการ /ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวมกองคลัง</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>-</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	
<b>๓. กองช่าง</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวมกองช่าง</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>-</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ต่อ

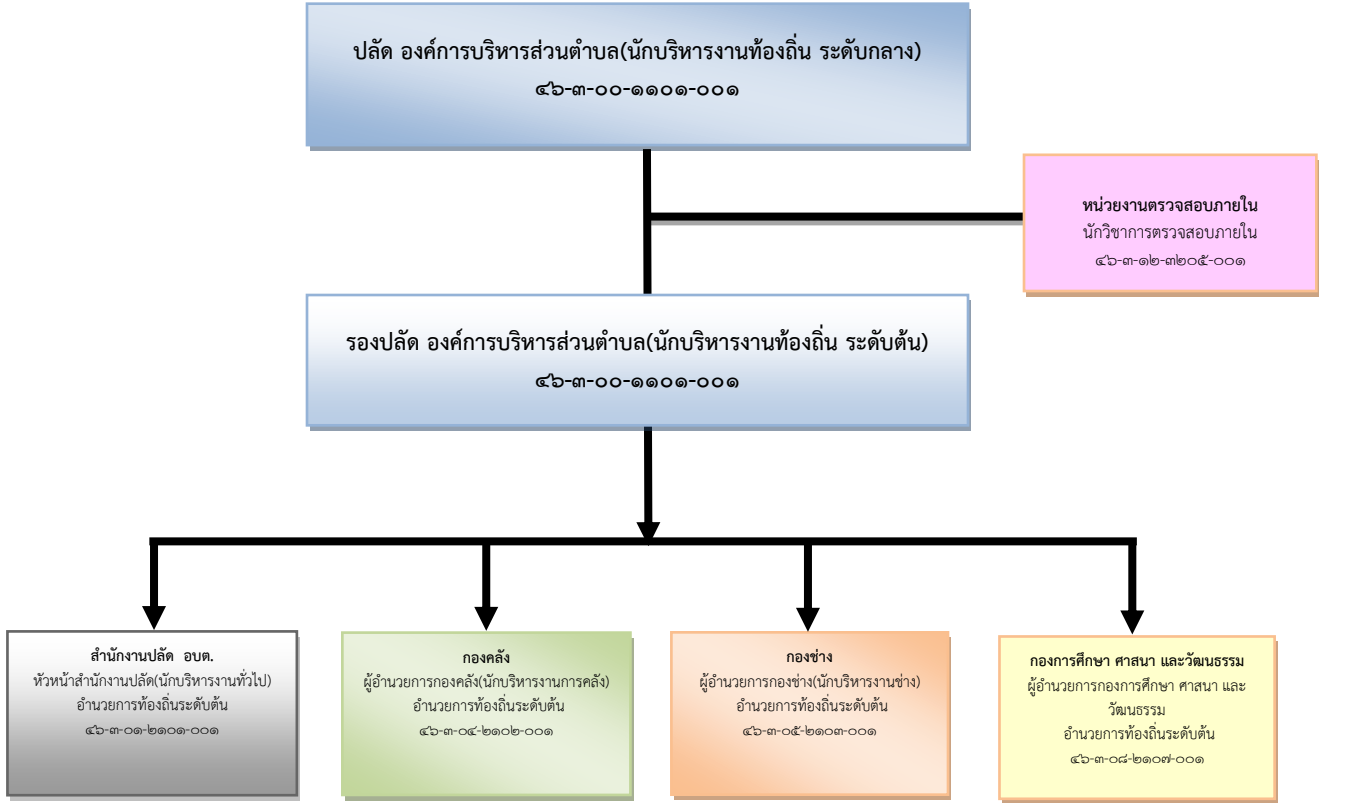
ส่วนราชการ /ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงเวลา ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกะรอก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	๑	+๑	-	-	(รอจัดสรร)
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสีลาตุรอฮิม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	๑	+๑	-	-	(รอจัดสรร)
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๐	๐	-	-๑	-	ยุบเลิก(ว่าง เดิม)
<b>รวมกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>-</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	
<b>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>รวมหน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>ว่างเดิม</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๓๓</b>	<b>๓๓</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>-</b>	<b>+๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเรือ



- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๔ งานสาธารณสุข
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๗ งานนโยบายและแผน

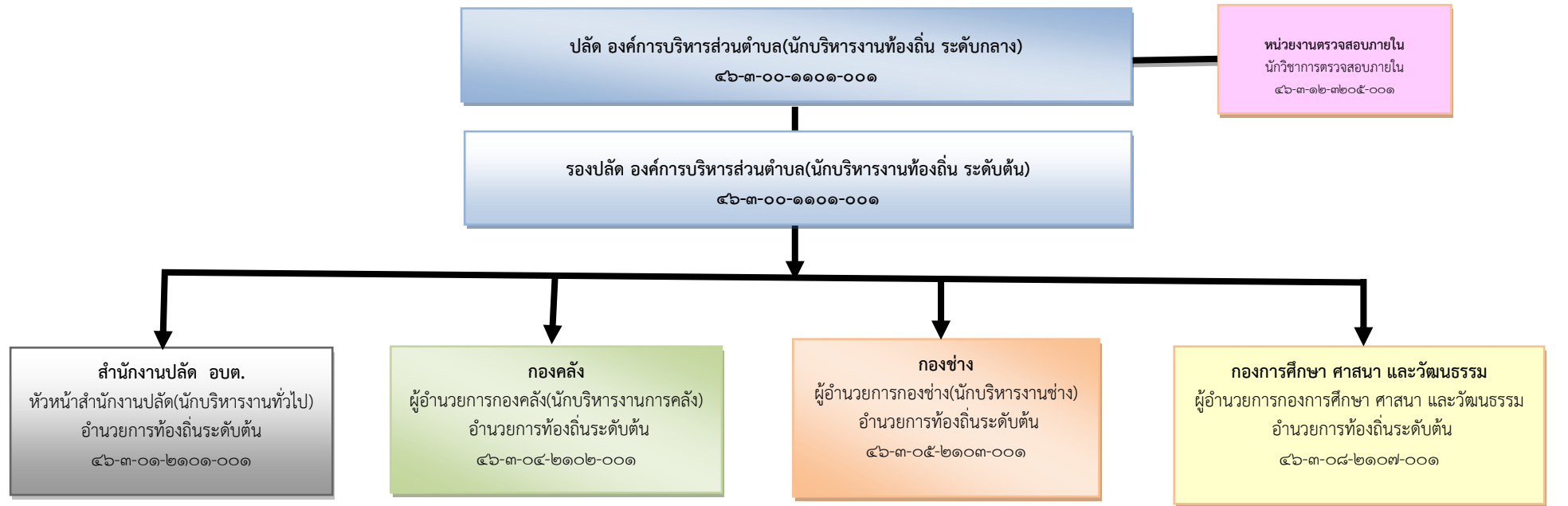
- ๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๒ งานการเงิน
- ๒.๓ งานบัญชี
- ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานไฟฟ้าและประปา
- ๓.๔ งานผังเมือง

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ



- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๔ งานสาธารณสุข
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๗ งานนโยบายและแผน

- ๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๒ งานการเงิน
- ๒.๓ งานบัญชี
- ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานไฟฟ้าและประปา
- ๓.๔ งานผังเมือง

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

## โครงสร้างของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

สำนักงานปลัด อบต.  
หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)  
อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น  
๔๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

### งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน(๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)
- นักการภารโรง พนักงานจ้างทั่วไป(ท ๐๑-๐๐๑)
- พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป (ท ๐๑-๐๐๒)

### งานสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ(๔๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน(๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)

### งานสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
(๔๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑)

### งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  
(๔๖-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑)

### งานกฎหมายและคดี

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ(๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน(๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)

### งานการเจ้าหน้าที่

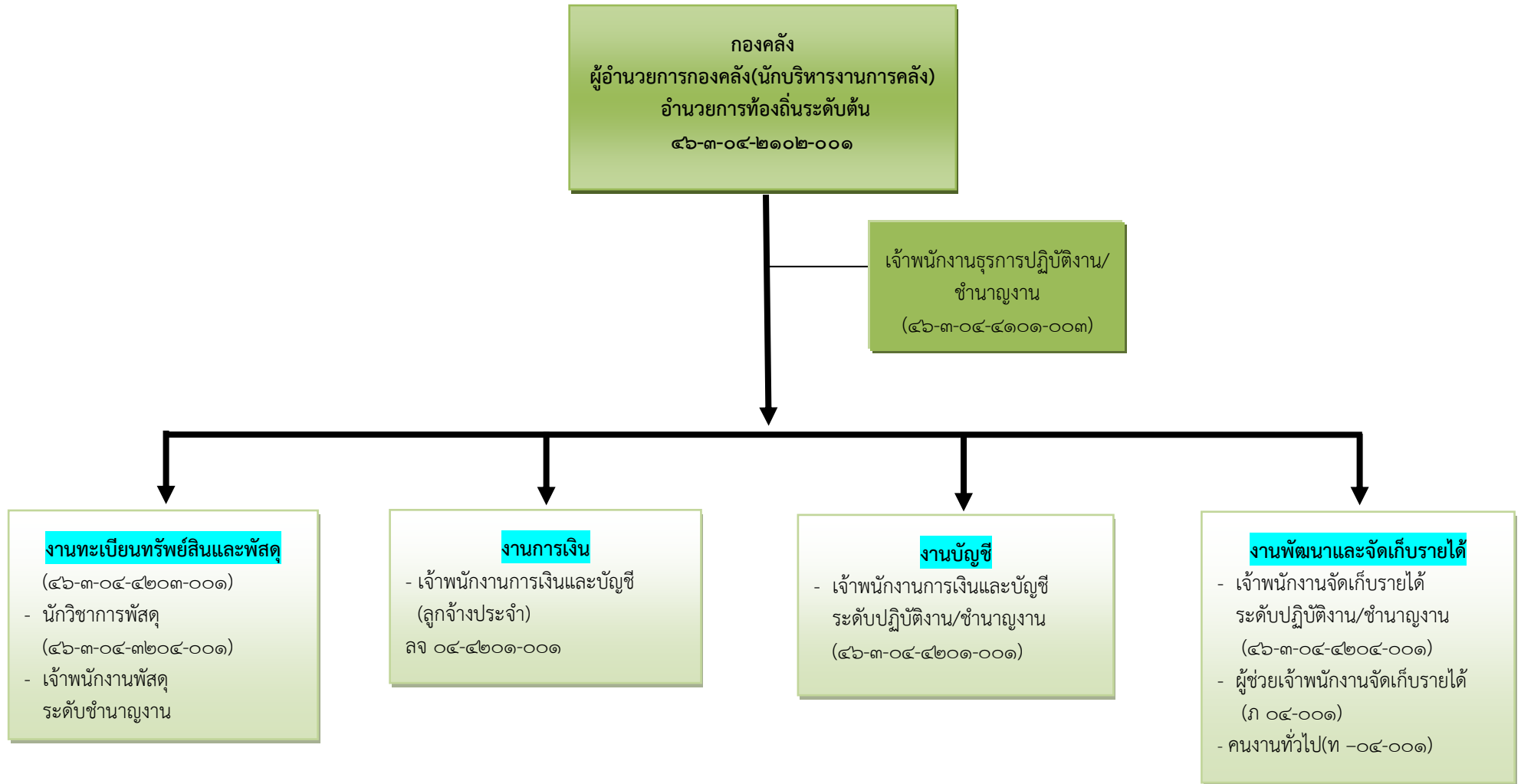
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ(๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน(๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒)
- คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป(ท ๐๑-๐๐๓)

### งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

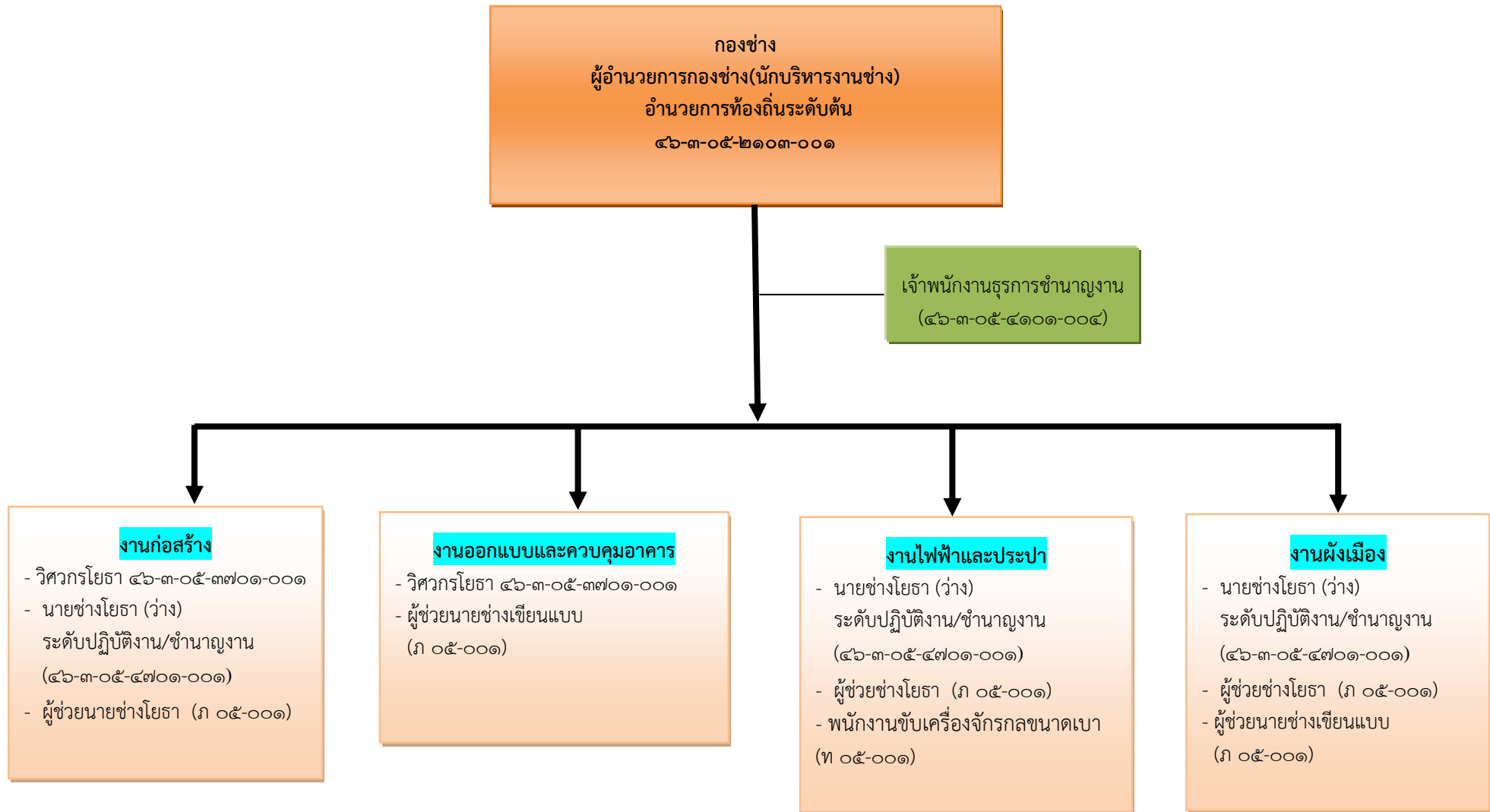
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ(๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างภารกิจ (ท ๐๑-๐๐๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน(๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)



## โครงสร้างองค์กร



## โครงสร้างกองช่าง



## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น  
๔๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

### งานบริหารการศึกษา

- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔๖-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑

### ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- นักวิชาการชำนาญการ (๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)

### ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ครูผู้ดูแลเด็ก(๔๖-๓-๐๘-๖๖๐๐๑๗๒)
- ครูผู้ดูแลเด็ก(๔๖-๓-๐๘-๖๖๐๐๑๗๓)
- ครูผู้ดูแลเด็ก(๔๖-๓-๐๘-๖๖๐๐๑๗๔)

## โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน

### หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ  
(๔๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑)

๑๑. บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่  
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
๑.	(ว่าง)	-	๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๗๑๖,๐๔๐	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	ว่างเดิม
๒.	นางสาวรอฮานี ตือราแมง	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
	<b>สำนักปลัด</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๓.	(ว่าง)	-	๔๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒ * ๑๒	- (๓,๕๐๐*๑๒)	-	ว่างเดิม
๔.	นายธนาณัติ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก	๔๖๘,๙๖๐	-	-	
๕.	นายพีรพงษ์ เซะสะแม	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก/ชก	๒๑๘,๔๐๐	-	-	
๖.	นางจิราวดี หะยีตันตู	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ		๔๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก/ชก	๓๘๒,๕๖๐	-	-	
๗.	นางซูรีนา คอแล	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก	๔๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก	๑๙๔,๖๔๐	-	-	

**บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา**

ต่อ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
๘.	นางสาวจิตติมา หนะยี่ดีอราแม	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง	๓๕๗,๗๒๐	-	-	
๙.	นางสาวฮาบี๊ะ มรรคาเซต	อนุปริญญา	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง	๒๑๖,๗๒๐	-	-	
๑๐	นายกิติคุณ ศรีตะนนท์	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง/ชง	๔๖-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง/ชง	๑๔๙,๖๔๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๑๑	นางมารีเยะ มาเ๊ะ	ปริญญาตรี	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ภ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๒๓๘,๔๔๐	-	-	
๑๒	(ว่าง)	ปวส./ปวท/อนุปริญญา	ภ ๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			ภ ๐๑-๐๐๒				๑๓๘,๐๐๐			
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๑๓	นายมาหะมะ อารียู	ปริญญาตรี	ท ๐๑-๐๐๑	ภารโรง	-	-	จ ๐๑-๐๐๑	ภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๔	นายอับสมัน ซูหะแล	ปวส	ท ๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	-	จ ๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	

**บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา**

ต่อ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองคลัง</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๑๕	นางสาวสุรอยดา เซ็งกะซรี	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงาน การคลัง (ผู้อำนวยการ กองคลัง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงาน การคลัง (ผู้อำนวยการ กองคลัง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
๑๖	นางสาวซากีเราะ นิมะ	ปวส./ปวท/ อนุปริญญา	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	ทั่วไป	ปง/ชง	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	ทั่วไป	ปง/ ชง	๑๔๖,๖๔๐	-	-	
๑๗	(ว่าง)	อนุปริญญา	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ ชง	๑๔๓,๕๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๘	นางสุนิสา สังข์สุวรรณ	รัฐ ประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงาน พัสดุ	ทั่วไป	ชง	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง	๒๙๖,๗๖๐	-	-	
๑๙	นายรอมลี แบรอสะแม	รัฐประศาสน ศาสตรมหาบัณฑิต	๔๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ทั่วไป	ปง	๔๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ทั่วไป	ปง	๑๖๒,๐๐๐	-	-	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>													
๒๐	นางสาวลีนา มิงตะ	ศิลปศาสตร บัณฑิต	ลจ ๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	กลุ่ม สนับสนุน	-	ลจ ๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	กลุ่ม สนับสนุน	-	๓๕๖,๑๖๐	-	-	

**บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่  
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา**

ต่อ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
๒๑	นางสาวনীลา ชารูมอ	ปวส.	ภ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	๑๘๘,๔๐๐	-	-		
	<b>กองช่าง</b>														
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>														
๒๒	(ว่าง)	-	๔๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นัก บริหารงาน การช่าง (ผู้อำนวยการ กองช่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๖-๓-๐๕-๒๑๐๓- ๐๐๑	นัก บริหารงาน การช่าง (ผู้อำนวยการ กองช่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/ ๒ * ๑๒	- (๓,๕๐๐*๑๒)	-	ว่างเดิม	
๒๓	(ว่าง)	ปวส./ปวท/ อนุปริญญา	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๑- ๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง / ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม	
๒๔	นางสาวอวาหะ สะมาอุง	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ทั่วไป	ชง	๔๖-๓-๐๕-๔๑๐๑- ๐๐๔	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ทั่วไป	ชง	๒๙๑,๒๔๐	-	-		
๒๕	นายฮามูดี ยิงทา	ปริญญาตรี	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วย นายช่างโยธา	-	-	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วย นายช่างโยธา	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-		



**บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา**

ต่อ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
๒๖	นายริฟฮาน หะสีแม	ปวส.	ภ ๐๕-๐๐๒	ผู้ช่วย นายช่าง เขียนแบบ	-	-	ภ ๐๕-๐๐๒	ผู้ช่วย นายช่าง เขียนแบบ	-	-	๑๘๗,๙๒๐	-	-	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>													
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>													
๒๗	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๘-๒๑๐๗- ๐๐๑	นักบริหาร งาน การศึกษา (ผู้อำนวยการ กอง การศึกษาฯ)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๖-๓-๐๘-๒๑๐๗- ๐๐๑	นักบริหาร งาน การศึกษา (ผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	ว่างเดิม
๒๘	นางสาวอาสมานี ยามารีมอง	วิทยาศาสตร บัณฑิต	๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๓- ๐๐๑	นักวิชาการ ศึกษา	วิชาการ	ปก	๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๓- ๐๐๑	นักวิชาการ ศึกษา	วิชาการ	ปก/ ชก	๒๗๖,๙๖๐	-	-	
๒๙	นางพาดี่เม๊ะ ลูบูซี	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๑- ๖๖๐๐๑๗๒	ครูดูแลเด็ก	ครู	ครู คศ๑	๔๖-๓-๐๘- ๖๖๐๐๑๗๒	ครูดูแลเด็ก	ครู	ครู คศ๑	-	-	-	
๓๐	นางสาวมูรือณี โตมะ	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๑- ๖๖๐๐๑๗๓	ครูดูแลเด็ก	ครู	ครู คศ๑	๔๖-๓-๐๘- ๖๖๐๐๑๗๓	ครูดูแลเด็ก	ครู	ครู คศ๑	-	-	-	
๓๑	นางสาวยามี่ละ โตลู	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๑- ๖๖๐๐๑๗๔	ครูดูแลเด็ก	ครู	ครู คศ๑	๔๖-๓-๐๘- ๖๖๐๐๑๗๔	ครูดูแลเด็ก	ครู	ครู คศ๑	-	-	-	

**บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา**

ต่อ

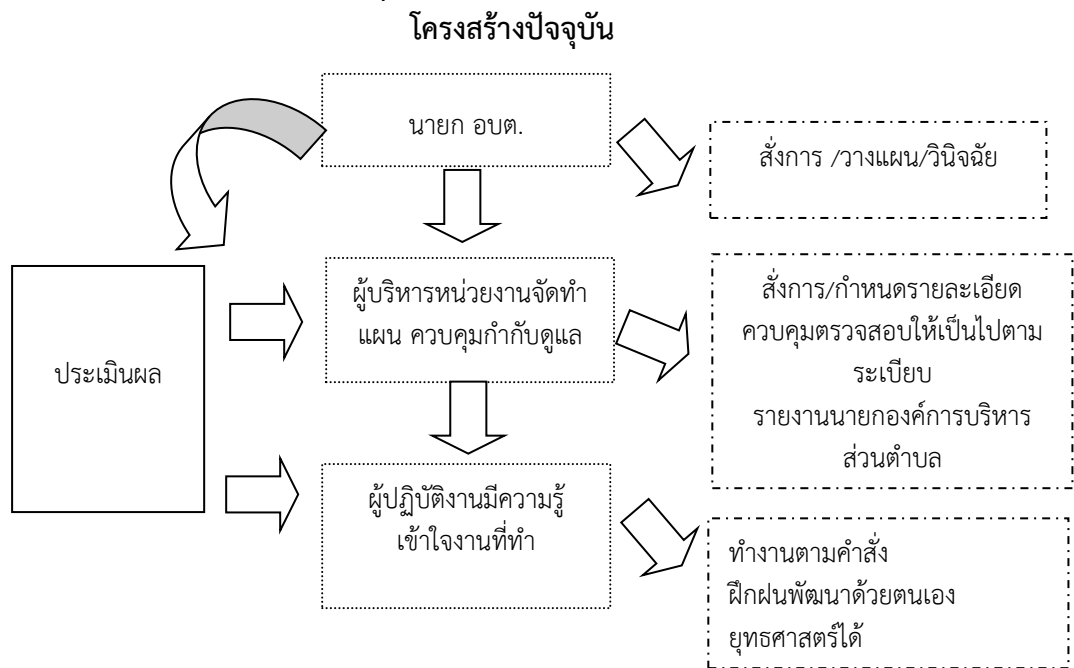
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
๓๒	(ว่าง)	ปริญญาตรี					๔๖-๓-๐๘-.....	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	วิชาการ	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐			
๓๓	(ว่าง)	ปริญญาตรี					๔๖-๓-๐๘-.....	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	วิชาการ	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐			
	<b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก	๔๖-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐			ว่างเดิม

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

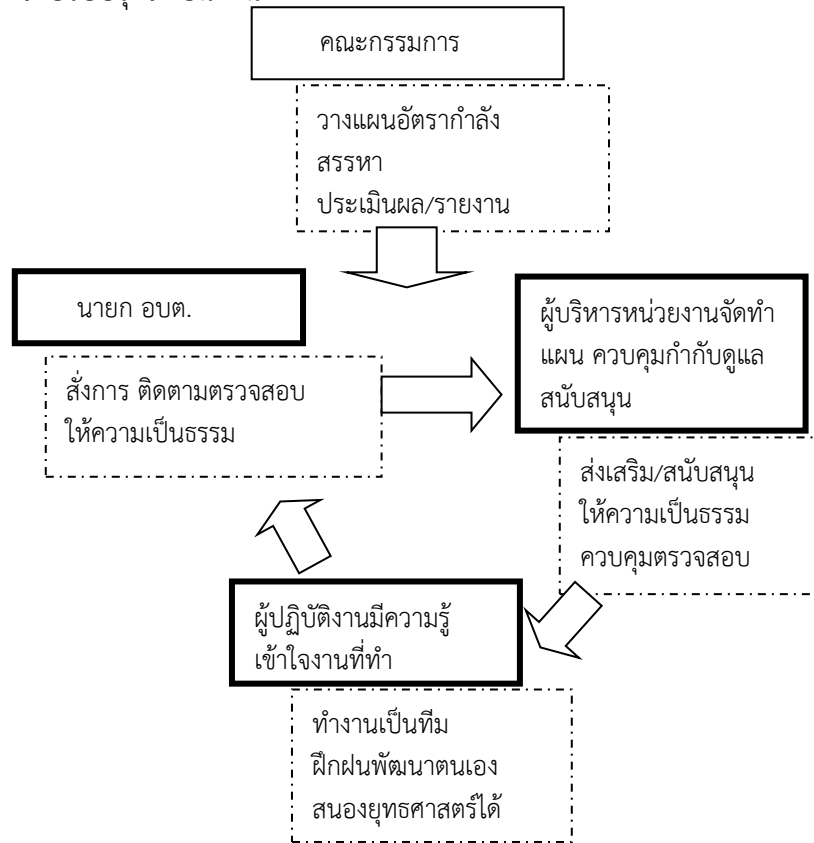
พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตร จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตร จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วน-ตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ดังนี้

### การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาคณากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



## มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

## มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลดบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

## การติดตามผล

ให้มีการติดตามผลจากโครงการที่จัดขึ้นทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรมตามหลักสูตร ประกอบกับความเห็นของหน่วยตรวจราชการ, หนังสือร้องเรียนต่าง ๆ และผลกระทบหรือเสียงสะท้อนกลับมาที่องค์การบริหารส่วนตำบล

## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลเกาะรอ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลเกาะรอ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
๓. พนักงานส่วนตำบลเกาะรอ จะพึงปฏิบัติตน ต่อ ผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานส่วนตำบลเกาะรอ จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามกดขี่หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเกษตรอ เพื่อให้นักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่  
ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการ  
ประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

# ภาคผนวก