

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙)



องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะกรอ

อำเภอรามัน จังหวัดฉะเชิงเทรา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๙
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖
- การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis	๓๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๔๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๔๓
- บทวิเคราะห์ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวในการบริหารงานบุคคล	๔๓
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๖๐
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ	๖๑
๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง	๖๓
- สถิติปริมาณงานที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยว	๖๗
- แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง	๖๙
- ปัญหาแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ	๘๘
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	๑๐๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๐๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑๑
๑๑. ปัญหาแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	๑๒๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๒๔
- การวิเคราะห์บุคลากร	๑๒๔
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร	๑๒๖
- วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร	๑๒๗
- มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๑๓๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๑๓๐

ภาคผนวก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดยะลา ได้มี มติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

/. วัตถุประสงค์....

๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน 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 ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

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

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ให้เหมาะสม

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ดำเนินการการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๒.๒ 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 สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด ทฤษฎี เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

● สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์ อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))

๓.๓ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

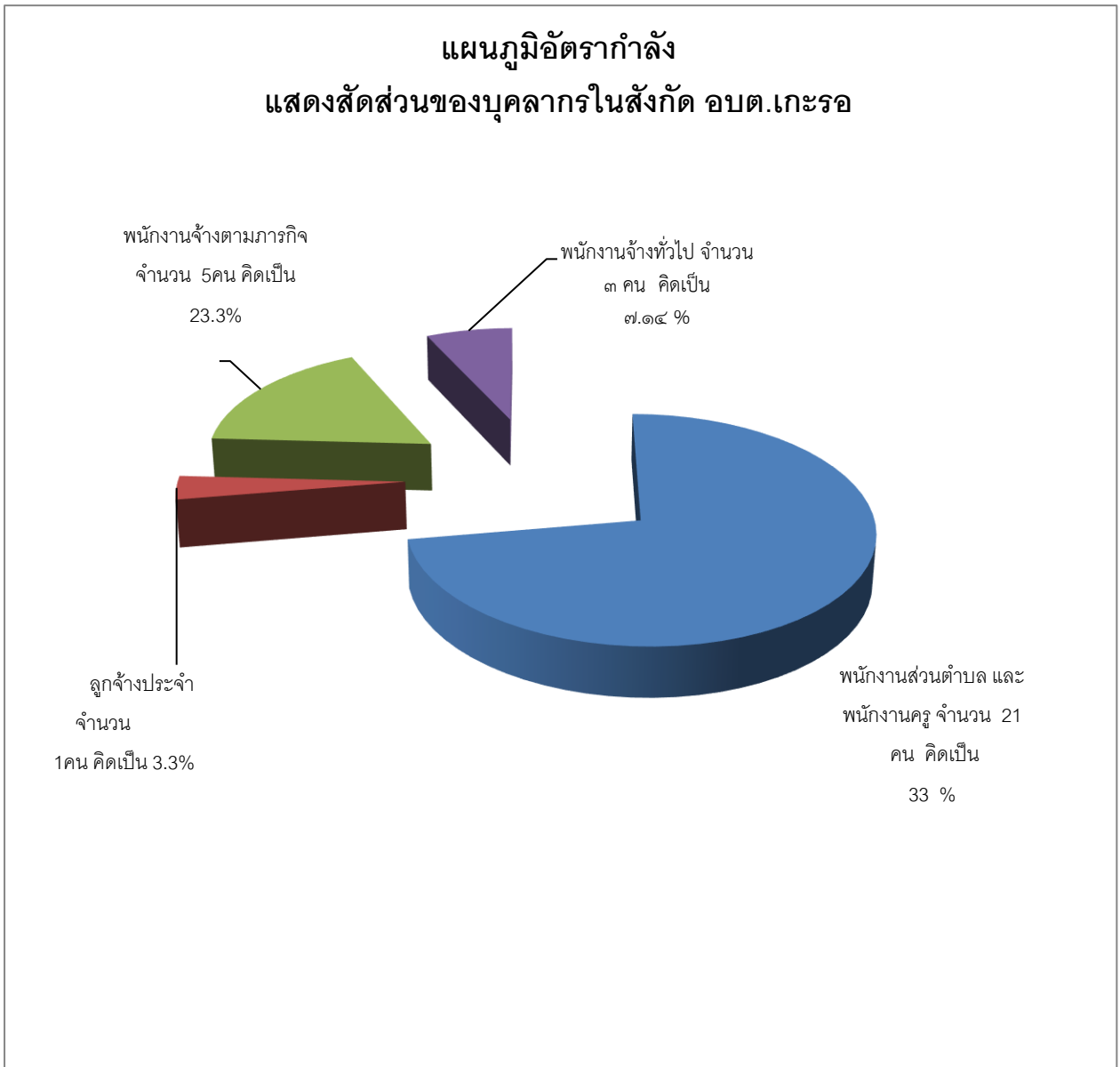
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเกษร เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วย บริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเกะรอก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

/สำนักงานปลัด.....

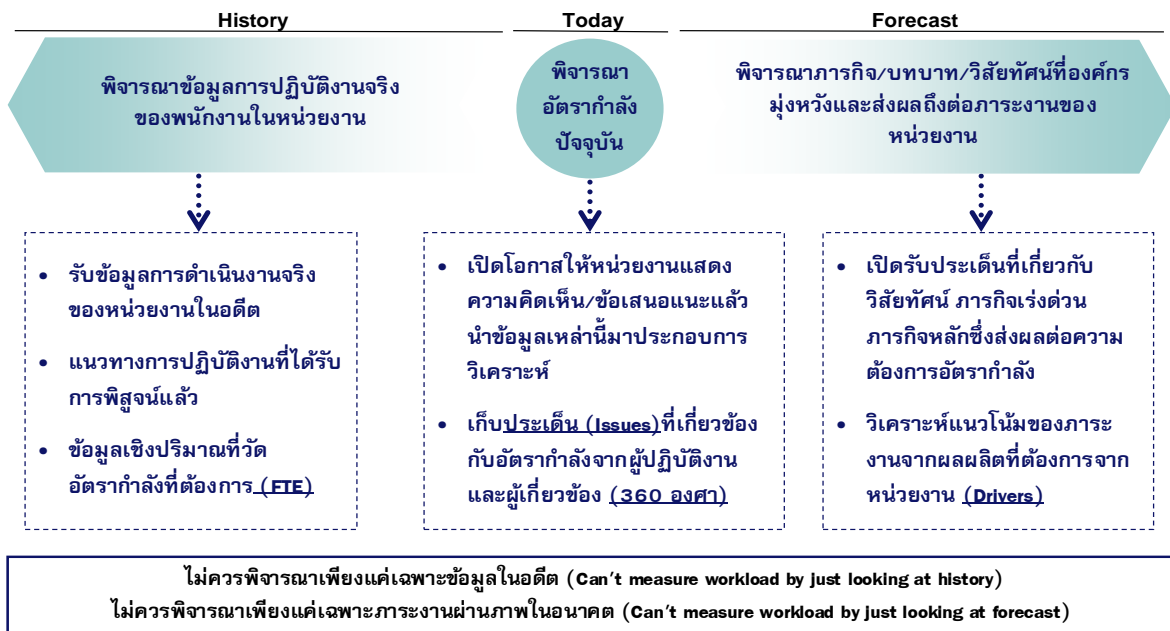
- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง**คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง**คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

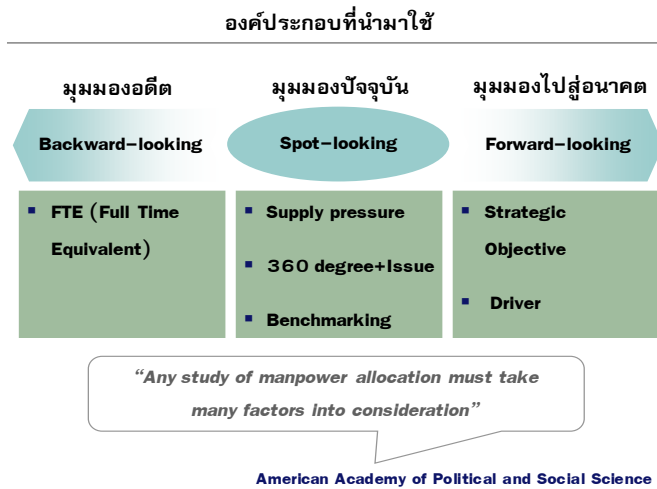
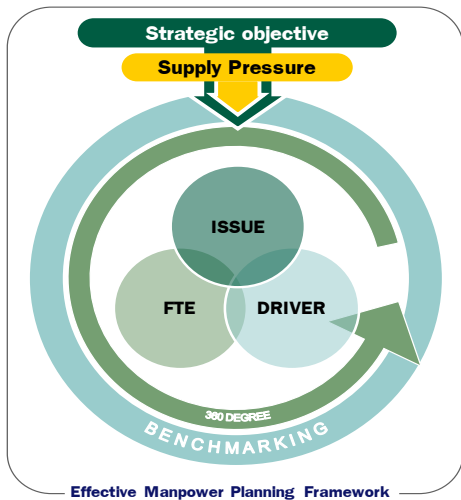
(๓)แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการบริการสาธารณะต่าง ๆ ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

/กระจกด้านที่ ๒.....

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตราค่าจ้างในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้กำหนดอัตราค่าจ้างในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

/กระจกด้านที่ ๔.....

กระจุกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ (การตรวจประเมิน LPA)

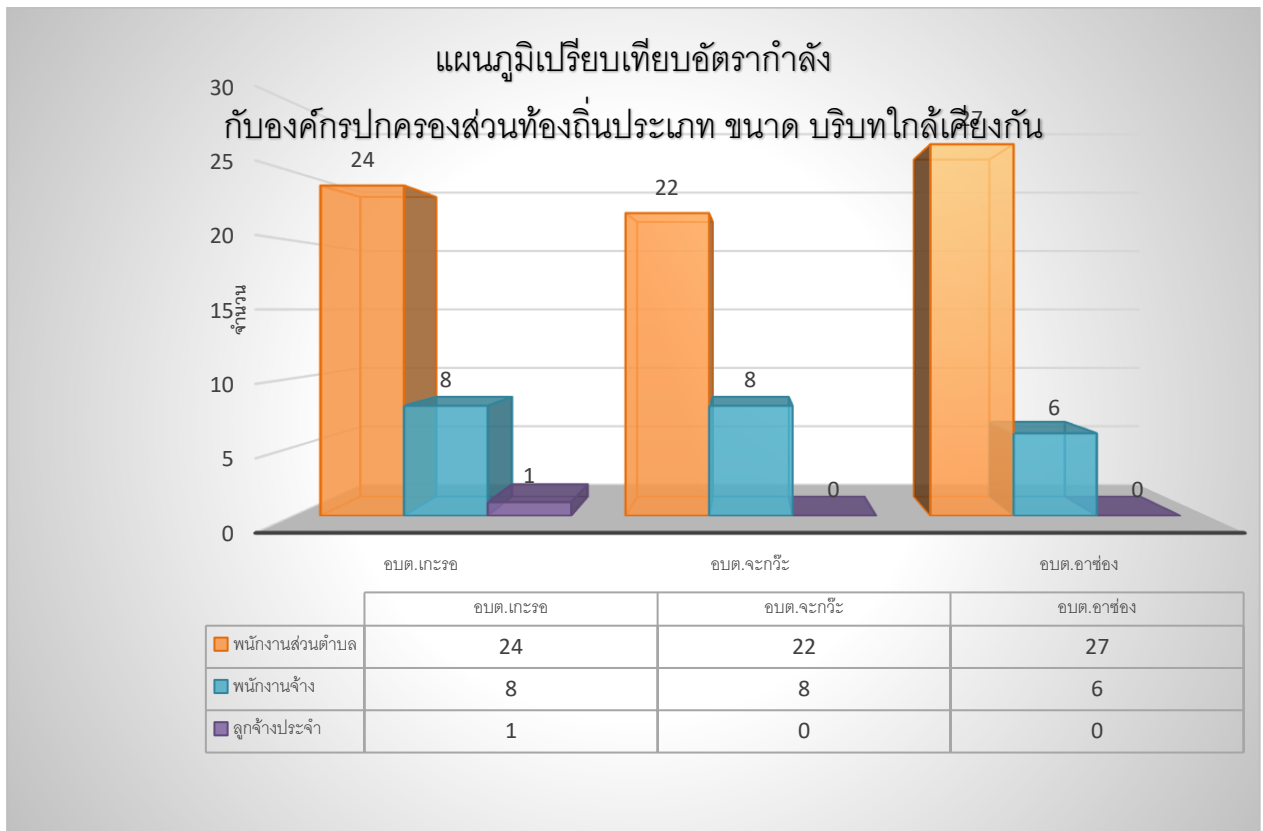
กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

- **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุ อีกประมาณ ๓-๔ ปี จะเกษียณอายุ ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากร ปฏิบัติงาน ต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจุกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ และองค์การบริหารส่วนตำบลจะก๊วะ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก องค์การบริหารส่วนตำบลจะก๊ะ๊ะ และ องค์การบริหารส่วนตำบลฮาซ่อง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๔ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะกรรมการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

๓.๔.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๔.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเขามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ

อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๔.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๕ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๕.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ สามารถพยากรณ์สิ่งที้อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๕.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน อุปสงค์ และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๕.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๕.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๕.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ โดยรวม

๓.๕.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๕.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐}{๒} = ๒,๑๕๐$ $(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	$๑,๖๔๐ \times ๑๒ = ๑๙,๖๘๐$			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๘๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีตัวอย่าง หากพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบล เกรอก จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบล เกรอก จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. ตัวอย่างกรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่ นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เกรอก แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

๓.๖ กระบวนการให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง โดยให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม ตาม รายละเอียด ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร
๑	นางสาวรอฮานี ดือราแมง	รองปลัด อบต.	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.
๒	นายธนาณัติ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา	นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตรการบริหารงานบุคคลขั้นสูง
๓	นางสาวจิตติมา หะยีดีอูราแม	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรงานสารบรรณสำหรับมืออาชีพ
๔	นางสาวอาสมานี ยามาริมอง	นักวิชาการศึกษา	หลักสูตรการบริหารการศึกษา
๕	นางสาวฮาบี๊ะ มรรคาเขต	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรงานสารบรรณสำหรับมืออาชีพ
๖	นางสุนิสา สังข์สุวรรณ	เจ้าพนักงานพัสดุ	โครงการอบรมสัมมนาการบริหาร งบประมาณและการพัสดุ
๗	นายพีรพงษ์ เชะสะแม	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	หลักสูตรการจัดทำแผน
๘	นางซูรีนา คอแล	นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนอย่างมืออาชีพ
๙	นางสาวสุรอยดา แซ่กะขี	ผู้อำนวยการกองคลัง	หลักสูตรนักบริหารการคลัง
๑๐	นายอับสมัน ชูทะเล	พนักงานขับรถยนต์	อปพร
๑๑	นายมาหามะ อารียู	นักการภารโรง	อปพร
๑๒	นายรอมลี แบรอสสะแม	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรแผนที่ภาษี
๑๓	นางสาวฮาวาเห สะมาอุง	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรงานสารบรรณสำหรับมืออาชีพ

(ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร
๑๔	นางมารีเยะ มาเล๊ะ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	หลักสูตรงานสารบรรณสำหรับมืออาชีพ
๑๕	นางลีนา มิงเตะ	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	หลักสูตรป้องกันข้อผิดพลาด ด้านการเงิน การบัญชี
๑๖	นายฮามูตี ยิงทา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	หลักสูตรการซ่อมบำรุงปกติทางหลวง ท้องถิ่น
๑๗	นายริฟฮาน หะสีแม	ผู้ช่วยนายช่างเขียน แบบ	หลักสูตรโครงการอบรมการเขียนแบบ ก่อสร้างด้วย โปรแกรม Archicad
๑๘	นางสาวนีลา ชารูมอ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	หลักสูตรการบันทึกบัญชีและการจัดทำ รายการการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์
๑๙	นางสาวซากีเราะ นิมะ	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	หลักสูตรป้องกันข้อผิดพลาด ด้านการเงิน การบัญชี
๒๐	นายกิติคุณ ศรีตะนนท์	เจ้าพนักงานป้องกัน และ บรรเทาสาธารณภัย	หลักสูตรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๑	นางจिरาวดี หะยัตันตุ	นักวิชาการสาธารณสุข	หลักสูตรการสาธารณสุข

๓.๗ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๗.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๗.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๗.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
เกาะรอ

๓.๗.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เช่น กฎระเบียบ
การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน
ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๗.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๗.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ และส่ง
คณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๗.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา

๓.๗.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๗.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ
และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเกระอ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะทำงาน	
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
สิงหาคม ๒๕๖๖	จัดส่งกลุ่มงานมาตรฐานบุคคล	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
สิงหาคม ๒๕๖๖	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดยะลาพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
สิงหาคม ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัดยะลา ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กันยายน ๒๕๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.เกระอ	ก.ย.๒๕๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๗ -๓๐ ก.ย.๖๙
๔ ตุลาคม ๒๕๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดยะลา , อำเภอรามัน

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้าน/ชุมชน/ตำบล

ตำบลเกระอ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ห่างจากอำเภอรามัน ๑๕ กิโลเมตรและห่างจากจังหวัดยะลา ๔๕ กิโลเมตรมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลกะรุปี	อำเภอกะพ้อ	จังหวัดปัตตานี
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลจะกะว๊ะ	อำเภอรามัน	จังหวัดยะลา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลกาเยาะมาตี	อำเภอบาเจาะ	จังหวัดนราธิวาส
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลท่าธง ตำบลอาซ่อง	อำเภอรามัน	จังหวัดยะลา

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพพื้นที่และลักษณะภูมิประเทศของตำบลเกระอ มีดังนี้

- ความลาดชัน พื้นที่ของตำบลมีความลาดชันอยู่ระหว่าง ๔ เปอร์เซ็นต์ ถึง ๑๐เปอร์เซ็นต์ อยู่ในหมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗ความลาดชัน ๑๕ เปอร์เซ็นต์ อยู่หมู่ที่ ๒ และพื้นที่ภูเขาที่มีความลาดชัน ๗๕ เปอร์เซ็นต์
- ภูเขา มีภูเขาบูโด อยู่ทางทิศตะวันออกในพื้นที่ของตำบล
- ที่ราบสูง ส่วนใหญ่เป็นที่ราบสูง ลูกเนิน เหมาะที่จะปลูกยางพาราและไม้ผลยืนต้นประมาณ ๖๐ เปอร์เซ็นต์ ของพื้นที่ทั้งหมด
- ที่ราบ ที่ราบส่วนใหญ่เป็นที่ราบระหว่างลูกเนิน เหมาะแก่การทำนาและปลูกผัก มีประมาณ ๓ เปอร์เซ็นต์

- ที่ราบลุ่ม เป็นที่พรมน้ำขังเกือบตลอดปี มีประมาณ ๔ เปอร์เซ็นต์ อยู่ในหมู่ที่ ๑,๔,๕,๗

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศ มีลักษณะเป็นอากาศร้อนและฤดูฝน ฝนตกเกือบตลอดปี ฤดูฝนประมาณช่วงเดือน พฤษภาคม – เดือนมกราคม ส่วนฤดูร้อนประมาณช่วงเดือนกุมภาพันธ์-เดือนเมษายน

๑.๔ ลักษณะของดิน

ภูมิประเทศส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นที่ราบสูง ลักษณะดินเป็นดินร่วนปนทราย

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำทางธรรมชาติในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีแหล่งน้ำที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ เพื่ออุปโภคบริโภค และภาคการเกษตร ดังนี้

- แม่น้ำสายบุรี หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำนี้ คือ หมู่ที่ ๑,๔,๕,๗
- คลองบ้านป่าแตราย หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำนี้ คือ หมู่ที่ ๒,๓,๖

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

พื้นที่ป่าในตำบลเกาะรอ มีภูเขาสูงชันซึ่งเป็นพื้นที่ป่าต้นน้ำลำธาร และเป็นที่อยู่อาศัยของ สัตว์ป่า หลากหลายชนิด เช่น หมูป่า ลิง ชะนี ค่าง กระจง กวาง กระรอก เม่น กระเจิง ฯลฯ ซึ่งมีพื้นที่ป่าสงวนทั้งหมด ๑๖,๒๕๐ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่ ๒,๖

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง ตำบลเกาะรอมีจำนวนหมู่บ้าน ทั้งหมด ๗ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ผู้ปกครอง	หมายเหตุ
๑	บ้านเกาะรอ	นายภักดี ชารุมอ	กำนัน
๒	บ้านป่าแตราย	นายบ๊อสาน สะออง	ผู้ใหญ่บ้าน
๓	บ้านตาดินะปุโยะ	นายมุตตอพา สะออง	ผู้ใหญ่บ้าน
๔	บ้านพะปุเงาะ	นายดอต่อละ โตะลู	ผู้ใหญ่บ้าน
๕	บ้านแอแก้ง	นายอับดุลรอหมัน แลมีซอ	ผู้ใหญ่บ้าน
๖	บ้านปูลามอง	นายมาหามะรอโซ เซ็งสะ	ผู้ใหญ่บ้าน
๗	บ้านฮูแตบาโงย	นายราการิยา สาและ	ผู้ใหญ่บ้าน

๒.๒ การเลือกตั้ง

ตำบลเกาะรอ แบ่งหน่วยการเลือกตั้งเป็น ๗ หน่วย คือ

หน่วยที่ ๑	ชื่อบ้านเกาะรอ	หน่วยที่ ๒	ชื่อบ้านป่าแตราย
หน่วยที่ ๓	ชื่อบ้านตาดินะปุโยะ	หน่วยที่ ๔	ชื่อบ้านพะปุเงาะ
หน่วยที่ ๕	ชื่อบ้านแอแก้ง	หน่วยที่ ๖	ชื่อบ้านปูลามอง
หน่วยที่ ๗	ชื่อบ้านฮูแตบาโงย		

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับประชากร

ตำบลเกาะรอมีประชากรทั้งสิ้น ๗,๔๓๒ คน เป็นชาย ๓,๖๗๘ คน เป็นหญิง ๓,๗๕๔ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๘๒.๐๕คน/ตารางกิโลเมตร (ข้อมูลสำนักทะเบียนอำเภอรามัน ณ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๓)

แสดงจำนวนประชากรจำนวนครัวเรือนจำแนกตามรายหมู่บ้าน ณ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ประชากร			จำนวนครัวเรือน
		ชาย	หญิง	รวม	
๑	เกาะรอ	๕๑๓	๕๒๔	๑,๐๓๗	๒๓๓
๒	ปาแตรายอ	๖๑๗	๖๓๘	๑,๒๕๕	๒๗๓
๓	ตาเนาะปูโยะ	๕๗๙	๖๑๒	๑,๑๙๑	๒๘๙
๔	พะปูเงาะ	๖๘๔	๗๐๕	๑,๓๘๙	๓๓๑
๕	แอแก้ง	๔๕๖	๔๑๒	๘๖๘	๑๙๖
๖	ปูลามอง	๒๕๓	๒๔๙	๕๐๒	๑๓๔
๗	ฮูแตบ่าโยย	๕๗๖	๖๑๔	๑,๑๙๐	๒๔๒
รวม		๒,๗๘๒	๓,๖๗๘	๗,๔๖๐	๑,๖๙๘

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีสถานศึกษาและศูนย์การศึกษา ดังนี้

- โรงเรียน มีโรงเรียนระดับประถมศึกษาสังกัด สพฐ. จำนวน ๕ แห่ง คือ
 ๑. โรงเรียนบ้านเกาะรอ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ บ้านเกาะรอ
 ๒. โรงเรียนบ้านปาแตรายอ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ บ้านปาแตรายอ
 ๓. โรงเรียนครูประชาสรรค์ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ บ้านตาเนาะปูโยะ
 ๔. โรงเรียนบ้านพะปูเงาะ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔ บ้านพะปูเงาะ
 ๕. โรงเรียนบ้านแหลมทราย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ บ้านแอแก้ง
- โรงเรียนเอกชนสอนศาสนา มีจำนวน ๒ โรงเรียน อยู่หมู่ที่ ๔
- สถาบันปอเนาะ มีจำนวน ๓ แห่ง อยู่หมู่ที่ ๑,๓,๖
- ศูนย์การเรียนชุมชน (กศน.ตำบล) จำนวน ๑ แห่ง อยู่หมู่ที่ ๔
- ศูนย์การศึกษาอิสลามและอบรมจริยธรรมประจำมัสยิด (ตาดีกา) จำนวน ๑๐ แห่ง

๔.๒ สาธารณสุข

ตำบลเกาะรอ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเกาะรอ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลเกาะรอ และมีศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน (ศสมช.) ประจำหมู่บ้าน จำนวน ๗ แห่ง โดยมี อสม. ทั้งหมด ๖๘ คน

๔.๓ อาชญากรรม

ปัญหาด้านอาชญากรรมในตำบลเกาะรอส่วนใหญ่เกิดจากปัญหาทางสังคม เช่น ยาเสพติด

๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหาด้านยาเสพติดในพื้นที่ตำบลเกาะรอ ได้มีการระดมความคิด เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวของหลายๆ ภาคว่าส่วนในพื้นที่ และได้มีการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ เช่น การคัดกรองผู้เสพ การส่งตัวเพื่อเข้ารับการรักษา

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้สงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และมีการจัดโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านการสังคมสงเคราะห์ เช่น การปรับปรุงที่อยู่อาศัยของผู้พิการ

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

ในพื้นที่ตำบลเกาะรอก มีถนนทางหลวงสายเรือเสาะ - สายบุรี ผ่านพื้นที่หมู่ที่ ๔,๑,๓,๖ ผ่านไปทางอำเภอกะป้อ จังหวัดปัตตานี และมีเส้นทางคมนาคมสะดวกทั้ง ๗ หมู่บ้าน มีถนนเชื่อมติดต่อกันทุกหมู่บ้าน

๕.๒ การไฟฟ้า

ประชาชนในตำบลเกาะรอก มีไฟฟ้าใช้ประมาณ ๙๙ % เหลือครัวเรือนประมาณ ๑% ที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้เนื่องจากเป็นบ้านที่กำลังก่อสร้างใหม่และแยกบ้านในสถานที่ห่างไกลจากชุมชน

๕.๓ การประปา

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก มีประปาภูเขา ๑ แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ และประปาหมู่บ้านจำนวน ๕ หมู่บ้าน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕ และยังมีบางพื้นที่ยังไม่มีประปาใช้ โดยประชาชนอาศัยบ่อน้ำที่ขุดเองใช้

๕.๔ โทรศัพท์

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก มีสัญญาณให้บริการโทรศัพท์มือถือทุกระบบ

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก มีหน่วยการบริการด้านไปรษณีย์ โดยพนักงานไปรษณีย์อำเภอรามัน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ในภาคเกษตรกรรม ส่วนใหญ่เป็นแรงงานในครัวเรือน แรงงานในการทำสวนยาง ทำสวนผลไม้

๖.๒ การประมง

หมู่บ้าน/ ชุมชน	บ่อปลา (ไร่)	บ่อกึ่ง ปลูก และหอย (ไร่)	รวม (ไร่)	สัตว์น้ำที่เลี้ยงใน กระชัง (ตารางเมตร)
๑	๕	-	๕	-
๒	-	-	-	-
๓	-	-	-	-
๔	๑	-	๑	-
๕	๑	-	๑	-
๖	-	-	-	-
๗	๔	-	๔	-
รวม	๑๑	-	๑๑	-

๖.๓ การปศุสัตว์

ด้านปศุสัตว์

หมู่บ้าน/ ชุมชน	โค (ตัว)	กระบือ (ตัว)	สุกร (ตัว)	แพะ (ตัว)	แกะ (ตัว)	เป็ด (ตัว)	ไก่ (ตัว)	ห่าน (ตัว)	นกกระทา (ตัว)	อื่นๆ (ตัว)	รวม (ตัว)
เกาะรอก	๑๖	๘	-	๑๒	-	๑๖	๓๘	-	-	-	๙๐
ปาแตทรายอ	๒๒	-	-	๖	-	๑๘	๕๒	-	-	-	๙๘
ตาเนาะปูโยะ	๒๗	-	-	๒๓	-	๒๓	๓๖	-	-	-	๑๐๙
พะปูเงาะ	๓๒	๖	-	๔๒	-	๓๒	๖๔	-	-	-	๑๗๖
แอแก้ง	๒๖	-	-	๓๕	-	๒๐	๕๖	-	-	-	๑๓๗
ปูลามอง	๑๘	๑๒	-	๒๒	-	๑๐	๓๔	-	-	-	๙๖
ฮูแตบงาย	๒๓	-	-	๒๐	-	๒๕	๕๓	-	-	-	๑๒๑
รวม	๑๖๔	๒๖	-	๑๖๐	-	๑๔๔	๓๓๓	-	-	-	๘๒๗

๖.๔ การบริการ

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอกมีการให้บริการด้านต่างๆของเอกชน ดังนี้ (ข้อมูลจากกองคลัง
ณ เดือน ตุลาคม ๒๕๕๙)

หมู่ที่	ร้านค้า (แห่ง)	ร้านอาหาร (แห่ง)	โรงรับซื้อ ยาง (แห่ง)	อินเตอร์เน็ต ต (แห่ง)	ซ่อมรถ (แห่ง)	ปั้มน้ำมัน (แห่ง)	โรงผลิตน้ำ (แห่ง)	เครื่องใช้ไฟ ฟ้า (แห่ง)
๑	๑	-	๒	-	-	๑	๑	๓
๒	๑	-	-	-	-	-	-	-
๓	๒	-	๓	-	-	-	-	๑
๔	-	-	๒	-	-	-	-	๑
๕	-	-	-	-	-	-	-	-
๖	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗	-	-	๑	-	-	-	-	๑

๖.๕ การท่องเที่ยว

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก มีสถานที่สำหรับท่องเที่ยวและพักผ่อนหย่อนใจในหมู่บ้าน
ต่างๆ ดังนี้

- พรุกาแบ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑
- น้ำตกลูโป๊ะลือซง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒
- ศาลาชมนกเงือก ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒
- พรุกีอราเดะห์ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓

๖.๖ อุตสาหกรรม

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ มีเพียงอุตสาหกรรมขนาดเล็กเท่านั้น เช่น อุตสาหกรรมประเภทแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร กลุ่มแปรรูปผลิตภัณฑ์สมุนไพร เป็นต้น

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้มีการรวมกลุ่มต่างๆในพื้นที่หมู่บ้าน เพื่อสร้างรายได้เสริมในครัวเรือน ดังนี้

- กลุ่มทำผ้าคลุมสตรี ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒
- กลุ่มทำกล้วยฉาบหักมุก ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓
- กลุ่มเย็บผ้าบาติก ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔

๖.๘ แรงงาน

แรงงานของตำบลเกาะรอ ร้อยละ ๗๕ เปอร์เซนต์ เป็นแรงงานในภาคเกษตรกรรม ส่วนใหญ่เป็นแรงงานในครัวเรือน แรงงานในทำสวนผลไม้ สวนยางพารา ส่วนแรงงานร้อยละ ๒๕ เป็นแรงงานประเภทต่าง ๆ เช่น รับจ้าง ค้าขาย รับราชการ เป็นต้น

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชากรตำบลเกาะรอ นับถือศาสนาอิสลามร้อยละ ๑๐๐ โดยมีมัสยิดเป็นศาสนสถานสำหรับประกอบพิธีกรรมทางศาสนาภายในตำบลเกาะรอมีมัสยิด จำนวน ๑๐ แห่ง และมีศูนย์ศูนย์การศึกษาอิสลามและอบรมจริยธรรมประจำมัสยิด (ตาดีกา) จำนวน ๑๐ แห่ง

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณีอาซูรอ เมาลิด ต้อนรับรอมฎอน งานอีฎิ้ลฟิตรี อีฎิ้ลอัฎฮา

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

มีการจัดการสอนอุปกรณ์จับปลาเป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภาษายาวีหรือภาษามลายูเป็นภาษาถิ่น

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

กล้วยฉาบหักมุก ขนมกล้วยแผ่น ผ้าบาติก ผ้าคลุมสตรี

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ

แหล่งน้ำทางธรรมชาติในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีแหล่งน้ำที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ เพื่ออุปโภคบริโภค และภาคการเกษตร ดังนี้

- แม่น้ำสายบุรี หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำนี้ คือ หมู่ที่ ๑,๔,๕,๗
- คลองบ้านปาแตรายอ หมู่บ้านที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำนี้ คือ หมู่ที่ ๒,๓,๖

๘.๒ ป่าไม้

พื้นที่ป่าในตำบลเกาะรอ มีภูเขาสูงชันซึ่งเป็นพื้นที่ป่าต้นน้ำลำธาร และเป็นที่อยู่อาศัยของ สัตว์ป่าหลากหลายชนิด เช่น หมูป่า ลิง ชะนี ค่าง กระรอก เม่น กระเจง ฯลฯ ซึ่งมีพื้นที่ป่าสงวนทั้งหมด ๑๖,๒๕๐ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่ ๒,๖

๘.๓ ภูเขา

มีภูเขาบูโต อยู่ทางทิศตะวันออกในพื้นที่ของตำบลกั้นเขตกับอำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

๘.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ตำบลเกาะรอ ทั้งทรัพยากรน้ำ ป่าไม้ ยังอุดมสมบูรณ์ ประชาชนสามารถนำมาใช้ประโยชน์ เพื่ออุปโภคบริโภค และภาคการเกษตร

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไร และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหา

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ปัญหาขาดการส่งเสริมสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจัง

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาไม่มีหน่วยงานที่คอยกระตุ้นให้ความรู้ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ ปัญหาคลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้หาระบายน้ำไม่สะดวก
- ๖.๓ ปัญหาการจัดเก็บและการกำจัดขยะมูลฝอย

/๗. ปัญหาการบริหาร....

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชนและกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- ๗.๓ ความไม่รู้ไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายการเมือง

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง , สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๕ ก่อสร้างถนนลาดยางในถนนสายหลักในตำบล

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๒ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๓ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๓.๒ ต้องการให้กำจัดขยะ
- ๓.๓ ต้องการให้ดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ
- ๓.๔ ต้องการให้สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๕ จัดให้มีสนามกีฬาและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจภายในหมู่บ้าน

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๖.๓ ให้มีการจัดเก็บและการกำจัดขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพ

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลเกาะรอ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

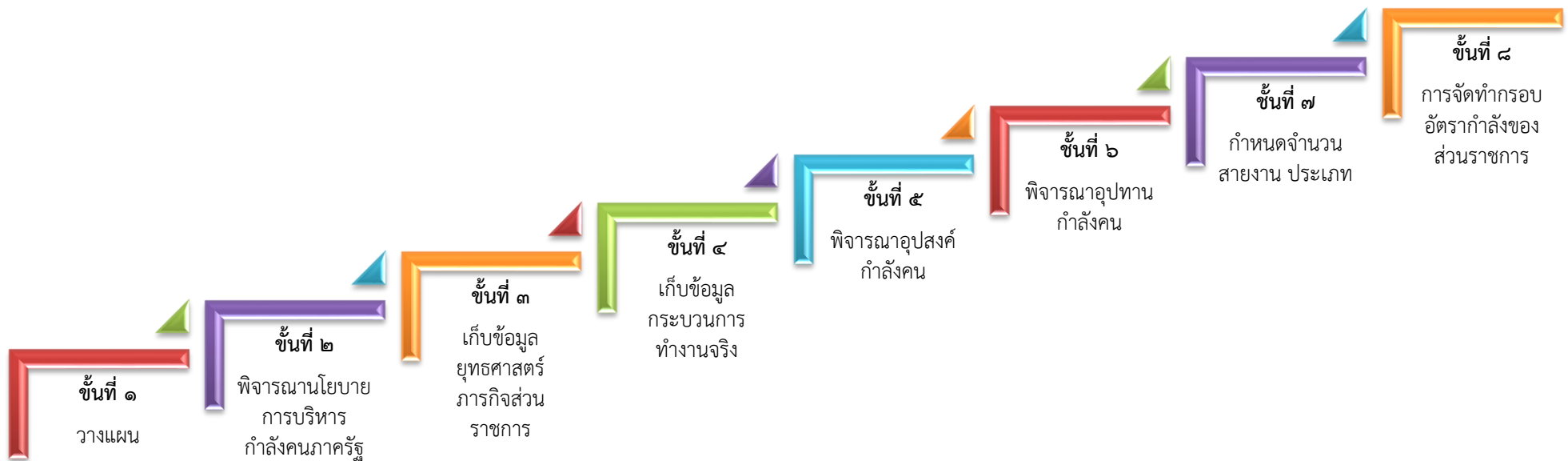
๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเยา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ 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 ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเยา

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลพะเยา โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเยา

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รมรณคคีให้เยาวชนและประชาชนตื้นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

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 ชยะมูลฝอย 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

	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค - การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว - อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกัน - และบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวก - และเพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช - สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง - การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด - เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการ - พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง - หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ - ตลอดปี พันธุ์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ - สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน - บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล
	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ - สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี - ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้
	<ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ - การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ - กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล - และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

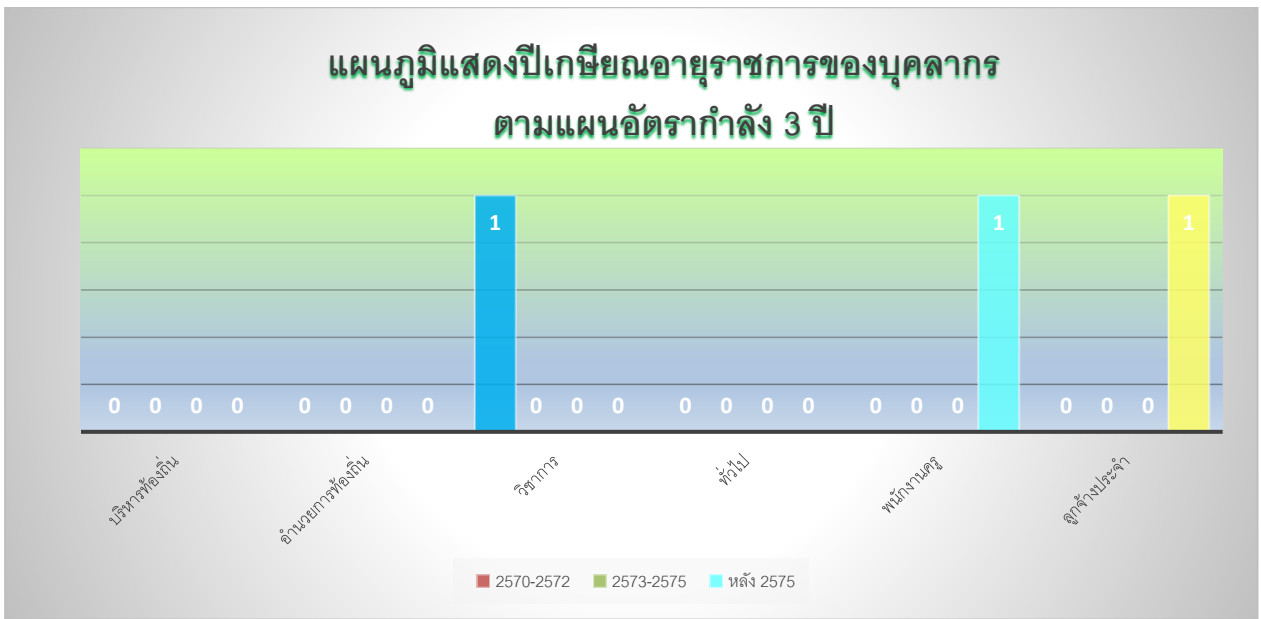
องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



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

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

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

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะร่อน นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะร่อน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะร่อน จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือและร่วมใจของชุมชน ในพื้นที่ และเกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหา องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะร่อน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะได้เน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒)และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะร่อน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

การวิเคราะห์การจัดทำอัตราค้างด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

- ๑.ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
- ๒.บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๓.กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดนโยบายให้พนักงาน อบต. ได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
- ๔.บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต

๕. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
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. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตนเอง 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. การสาธารณสุข โภคและ การก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
๖. การสาธารณสุข (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))

ดังนี้

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

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))

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

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

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่

- (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 มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้
ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข
ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกะรอก ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความ
ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล
นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

<p>หมายเหตุ ๑. มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓ (แก้ไข เพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒)</p> <p>๒. มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p>
--

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>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</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 การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</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>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด</p>

<p>การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	
<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</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 กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</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>กิจการเกี่ยวกับการพาณิชยกรรม (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานงานปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม</p>
<p>ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</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 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p>	<p>ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนด</p>

<p>การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</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 เกะรอก (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

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

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเกะรอกดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p>ภารกิจหลัก</p> <p>ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>ด้านการส่งเสริมการศึกษา</p>	<p>กองช่าง</p> <p>งานสาธารณสุข และ สำนักปลัด</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>ภารกิจรอง</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 คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา (ก.อบต.จังหวัดยะลา) กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัด อบต.
 ๒. กองคลัง
 ๓. กองช่าง
 ๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

แนวทางในการบริหารงานบุคคล ได้นำยุทธศาสตร์ ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ , แผน THAILAND ๔.๐, แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด มากำหนดเป็นยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เพื่อความสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ เป็นแนวทางการจัดทำโครงการ กิจกรรม ภารกิจหน้าที่ เพื่อกำหนดปริมาณงาน ค่างาน ว่าจะต้องใช้ทรัพยากรบุคคลจำนวนเท่าไร ระดับใด ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพสูงสุด

บทวิเคราะห์ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอในการบริหารงานบุคคล

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคม ในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นการรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปีต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- ๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- ๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

กรอบวิสัยทัศน์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ ทำให้การกำหนดวิสัยทัศน์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยังคงมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ และกรอบหลักการของการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืน โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศ

การกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศ (Country Strategic Positioning) เป็นการกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่สภาพพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้จัดทำขึ้น ประเทศไทยเป็นประเทศรายได้สูงที่มีการกระจายรายได้อย่างเป็นธรรม เป็นศูนย์กลางด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ของภูมิภาคสู่ความเป็นชาติการค้าและบริการ (Trading and Service Nation) เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรอินทรีย์และเกษตรปลอดภัย แหล่งอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และนวัตกรรมสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

๑) การหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางสู่รายได้สูง

๒) การพัฒนาศักยภาพคนให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศและการสร้างสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ

๓) การลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

๔) การสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕) การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ

๑.๓ THAILAND ๔.๐

รัฐบาล พล.อ.ประยุทธ์ จันทร์โอชา มุ่งมั่นในการนำ “โมเดลประเทศไทย ๔.๐” หรือ “ไทยแลนด์ ๔.๐” มาใช้ เพื่อผลักดันประเทศให้หลุดพ้นกับดัก ๓ กับดักที่กำลังเผชิญ ทั้ง ๑) กับดักประเทศรายได้ปานกลาง (Middle Income Trap) ๒) กับดักความเหลื่อมล้ำ (Inequality Trap) ๓) กับดักความไม่สมดุลของการพัฒนา (Imbalance Trap) เป้าหมายเพื่อนำประเทศมุ่งสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน อย่างเป็นรูปธรรม ผ่านโมเดลนี้

ก่อนหน้าที่จะมีการพัฒนาประเทศไทย ๔.๐ นั้น ไทยเริ่มก้าวสู่โมเดลไทยแลนด์ ๑.๐ หลังจากเริ่มต้นพัฒนาภาคเกษตรกรรม แล้วจึงค่อยปรับมาสู่ไทยแลนด์ ๒.๐ การลงทุนอุตสาหกรรมเบาที่มุ่งเน้นแรงงานราคาต่ำ เช่น สิ่งทอ อาหาร และมาสู่ ไทยแลนด์ ๓.๐ มุ่งเน้นการส่งเสริมการลงทุนในอุตสาหกรรมหนัก ซึ่งการพัฒนาของประเทศไทยใน ๓ ช่วงแรกนั้น ไทยมีการอัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจสูงสุดเฉลี่ยถึง ๗% ต่อปี แต่มาถึงจุดหนึ่งหลังปี ๒๕๔๐ อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจลดลงมาเป็น ๓-๔% ต่อปี

เหตุผลสำคัญเพราะไทยไม่เคยปรับโครงสร้างเศรษฐกิจอย่างจริงจังมาก่อน และไม่เคยมีการพัฒนาเทคโนโลยีของตัวเอง แรงงานไม่ได้มีทักษะจนกลายเป็นปัญหาความเหลื่อมล้ำของโอกาส ซึ่งในช่วงนี้รัฐบาลต้องการก้าวกระโดดข้ามหุบเหว ซึ่งต้องใช้ความกล้าหาญทางการเมือง และต้องใช้พลังที่เรียกว่าพลังประชารัฐในการขับเคลื่อนไทยแลนด์ ๔.๐

๓ กลไกขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐ กลไกขับเคลื่อน (Engines of Growth) ชุดใหม่ ประกอบด้วย

๑) Productive Growth Engine ซึ่งเป้าหมายสำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนประเทศไทยสู่ประเทศที่มีรายได้สูง (High Income Country) ที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ปัญญา เทคโนโลยี และ ความคิดสร้างสรรค์

กลไกดังกล่าว ประกอบไปด้วย การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในรูปแบบประชารัฐ การบริหารจัดการสมัยใหม่ และการสร้างคลัสเตอร์ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาขีดความสามารถด้านการวิจัยและพัฒนา การพัฒนาโมเดลธุรกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม กิจกรรมร่วมทุนรัฐและเอกชนในโครงการขนาดใหญ่ รวมถึงการบ่มเพาะธุรกิจด้านเทคโนโลยี เป็นต้น ซึ่งถือเป็นการตอบโจทยความพยายามในการก้าวข้ามกับดักประเทศรายได้ปานกลางที่ไทยกำลังเผชิญอยู่

๒) Inclusive Growth Engine เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์และเป็นการกระจายรายได้ โอกาส และความมั่งคั่งที่เกิดขึ้น

โดยกลไกนี้ ประกอบด้วย การสร้างคลัสเตอร์เศรษฐกิจระดับกลุ่มจังหวัด การพัฒนาเศรษฐกิจระดับฐานรากในชุมชน การส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เพื่อตอบโจทยประเด็นปัญหาและความท้าทายทางสังคมในมิติต่างๆ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการทำธุรกิจ การส่งเสริมและสนับสนุนให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเข้มแข็งและสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก การสร้างงานใหม่ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต การยกระดับขีดความสามารถ การเสริมสร้างทักษะและการเติมเต็ม

ศักยภาพของประชาชนให้ทันกับพลวัตการเปลี่ยนแปลงจากภายนอก และการจ่ายภาษีให้แก่ผู้ที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดแบบมีเงื่อนไข (Negative Income Tax) เพื่อแก้ไขกับดักความเหลื่อมล้ำที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

๓) Green Growth Engine การสร้างความมั่งคั่งของไทยในอนาคต จะต้องคำนึงถึงการพัฒนาและใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบโจทยการหลุดออกจากกับดักความไม่สมดุลของการพัฒนาระหว่างคนกับสภาพแวดล้อม

โดยกลไกนี้ประกอบด้วย การมุ่งเน้นการใช้พลังงานทดแทน การปรับแนวคิดจากเดิมที่คำนึงถึงรายได้เปรียบเรื่องต้นทุน (Cost Advantage) เป็นหลัก มาสู่การคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้จากการลดความสูญเสียที่เกิดขึ้นทั้งระบบ (Lost Advantage) หัวใจสำคัญอยู่ที่การพัฒนากระบวนการผลิตให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด อันจะเกิดประโยชน์กับประเทศและประชาคมโลกด้วยในเวลาเดียวกัน

ทั้ง ๓ กลไกขับเคลื่อน “ประเทศไทย ๔.๐” ถือเป็นการปฏิรูปประเทศไทยไปสู่ความมั่งคั่งอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพื่อให้หลุดพ้นจากกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลาง ซึ่งถือเป็นเปลี่ยนโมเดลเศรษฐกิจจากการพึ่งพาการลงทุนต่างประเทศ มีการลงทุนการวิจัยและพัฒนาตัวเองน้อยมากโดยมุ่งเน้นการพัฒนาการศึกษาคนสร้างการวิจัยและพัฒนา โครงสร้างเศรษฐกิจ ให้ไทยสามารถอยู่ได้ในศตวรรษที่ ๒๑ ซึ่งรัฐบาลต้องกล้าพอที่จะถอดกับดักจากการดึงเงินลงทุนต่างประเทศ เอาเทคโนโลยีของต่างชาติมา และต้องยืนอยู่บนขาตัวเองในระดับหนึ่ง

๑.๔ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

๑) แผนพัฒนาภาคใต้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคใต้

(๑) การเสริมสร้างความเข้มแข็งภาคการผลิตหลักให้เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนโดยพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมแปรรูป พัฒนาประสิทธิภาพและผลิตภาพการผลิตสินค้าอาหารพัฒนาการท่องเที่ยว

(๒) ขยายฐานเศรษฐกิจเพื่อเพิ่มความหลากหลายของแหล่งสร้างรายได้และการจ้างงานให้แก่ภาคโดยพัฒนาความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านภายใต้กรอบโครงการ JDS และกรอบโครงการ IMT – GT พัฒนาการรับการลงทุนอุตสาหกรรมที่มีศักยภาพของประเทศ และพัฒนาการคมนาคมขนส่งทะเล

(๓) พัฒนาคคนและสังคมให้มีคุณภาพและมีภูมิคุ้มกันที่ดีเพื่อเสริมสมรรถนะการพัฒนาโดยการพัฒนาความรู้ คุณธรรมและสุขภาวะ การสร้างความมั่นคงในการดำรงชีวิตของคนจน คนด้อยโอกาสให้สามารถพึ่งตนเองได้ การพัฒนาศักยภาพคนเพื่อเพิ่มผลิตภาพการผลิตและเพิ่มโอกาสด้านอาชีพและรายได้และการอำนวยความสะดวกและเป็นธรรม และสร้างภูมิคุ้มกันแก่กลุ่มเสี่ยงเพื่อแก้ปัญหาความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้

(๔) เสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและสังคมระดับชุมชน โดยสร้างกระบวนการเรียนรู้เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสู่การพึ่งตนเอง พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนโดยการเพิ่มโอกาสการมีรายได้จากทรัพยากรในท้องถิ่น และส่งเสริมการใช้กระบวนการชุมชนเข้มแข็งเพื่อสร้างสันติสุขโดยเฉพาะการใช้กระบวนการชุมชนเข้มแข็ง แก้ไขปัญหาหยาเสพติด

(๕) ฟื้นฟูและบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อรักษาสมดุลเชิงนิเวศน์อย่างยั่งยืน โดยฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติเพื่อรักษาความสมดุลเชิงนิเวศน์ สร้างความอุดมสมบูรณ์ ทรัพยากรธรรมชาติให้เป็นฐานการผลิตอย่างยั่งยืน และควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบต่อด้านคุณภาพชีวิต

๒) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้

ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน (นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สงขลา สตูล)

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นฐานการผลิตและแปรรูปยางพารา และปาล์มน้ำมัน ศูนย์กลางการผลิตอาหารฮาลาล เพื่อการส่งออก ประตุเศรษฐกิจสู่กลุ่มประเทศ IMT-GT ภายใต้สังคมที่มีความสงบสุข

๒. เป้าประสงค์ (Goals)

- มูลค่า GPP ภาคเกษตรกรรมเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อปี
- มูลค่าการลงทุนในกิจการเกี่ยวกับการผลิตอาหารฮาลาล เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อปี
- มูลค่าการค้าชายแดนไทย-มาเลเซียเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ต่อปี
- มีความเรียบร้อย และสงบสุขเกิดขึ้นในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้
- มูลค่า GPP ภาคการค้า การบริการ และการขนส่งเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อปี

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา (Development Strategies)

ศักยภาพที่โดดเด่นคือมีที่ตั้งติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน คือ มาเลเซียและมีพื้นที่เปิดสู่ทะเลทั้งด้านอันดามันและอ่าวไทย มีบทบาทเป็นแหล่งอุตสาหกรรมแปรรูปยางและไม้ยางพาราและมีแหล่งท่องเที่ยวเมืองชายแดนรองรับนักท่องเที่ยวจากประเทศเพื่อนบ้าน

๓) แผนพัฒนาจังหวัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดยะลา

๑.วิสัยทัศน์จังหวัดยะลา “ยะลาน่าอยู่ เชิดชูสันติสุข รุกทันอาเซียน”

คำอธิบายวิสัยทัศน์

จังหวัดยะลามีภาพลักษณ์ในกาเป็นเมืองที่มีผังเมืองที่มีความสวยงาม และเป็นระเบียบ มีความสะอาดที่สุดเมืองหนึ่งของประเทศไทย ตลอดจนเป็นจังหวัดที่มีต้นทุนการจัดการระบบสุขภาพที่ดี จนได้รับการคัดเลือกจากองค์การอนามัยโลก (WHO) ในปี ๒๕๔๐ ให้เป็น ๑ ใน ๕ ของจังหวัดที่เป็นเมืองน่าอยู่ (Healthy cities) อีกทั้งในอดีตประชาชนในพื้นที่อยู่ร่วมกันอย่างสันติ แม้มีความแตกต่างกันในก้นับถือศาสนา ซึ่งเป็นเอกลักษณ์สำคัญที่โดดเด่นอีกประเทศหนึ่ง แต่จากสถานการณ์ความไม่สงบที่เกิดขึ้น ตั้งแต่ปี ๒๕๔๗ ที่ผ่านมาส่งผลกระทบต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและภาพลักษณ์ของจังหวัด ซึ่งถือเป็นจุดอ่อน และอุปสรรคสำคัญในการพัฒนาจังหวัด

ดังนั้น จังหวัดยะลา จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์จังหวัดยะลา คือ “ยะล่าน่าอยู่ เขตอุตสาหกรรม รุกทันอาเซียน” หมายถึงการนำยะลามุ่งไปสู่เมืองที่น่าอยู่ ประชาชนมีความสุข มีอาชีพ มีรายได้ที่มั่นคง ประชาชนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ มีอาชีพที่มั่นคง มีสุขภาพดีอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สร้างความตระหนักรู้ ให้ความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องและเหมาะสมเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน และการดำเนินการเชิงรุกในการเตรียมความพร้อมของจังหวัดยะลาสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ต่อสาธารณชน ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน รวมทั้งบูรณาการแผนดำเนินงานการเชื่อมโยงระหว่างประชาคมทั้งสาม ได้แก่ ประชาคมการเมืองและความมั่นคง ประชาคมเศรษฐกิจ และประชาคมสังคมและวัฒนธรรม และความเชื่อมโยงระหว่างกันในอาเซียนและประเทศสมาชิกอาเซียน กลุ่มผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบ ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการมีศักยภาพและสามารถพึ่งตนเองได้ รวมทั้งนำไปสู่เมืองแห่งการสันติสุข โดยให้ประชาชนและชุมชนมีความเข้มแข็ง อยู่ร่วมกันด้วยความรัก ความสามัคคี ภายใต้ความหลากหลายของวัฒนธรรม และอัตลักษณ์ของพื้นที่ และประชาชนมีความเชื่อมั่นศรัทธาในภาครัฐ

๒. เป้าประสงค์รวม

- (๑) เศรษฐกิจขยายตัวอย่างต่อเนื่อง ประชาชนมีรายได้ที่มั่นคงพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- (๒) สังคมมีความปรองดอง สมานฉันท์ ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เชื่อมั่นศรัทธาภาครัฐ
- (๓) ประชาชนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ มีอาชีพที่มั่นคง มีสุขภาพดี อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน กลุ่มผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการมีศักยภาพสามารถพึ่งพาตนเองได้

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด จำนวน ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ

- (๑) ส่งเสริม พัฒนา แปรรูปผลผลิตทางการเกษตร เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและการส่งออกสู่ AEC ตอนใต้
- (๒) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและทางวัฒนธรรม เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- (๓) พัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ OTOP สู่สากล
- (๔) เสริมสร้างยะลาสันติสุข
- (๕) พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

เป้าประสงค์

ประชาชนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ มีอาชีพที่มั่นคง มีสุขภาพดีอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน กลุ่มผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบผู้ด้อยโอกาส และคนพิการมีศักยภาพและสามารถพึ่งพาตนเองได้

กลยุทธ์

- (๑) พัฒนาระดับคุณภาพการศึกษาและเสริมสร้างขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึง
- (๒) ส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชนทุกวัย
- (๓) การพัฒนาศักยภาพผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบ ผู้ด้อยโอกาส และคนพิการ (๔) เสริมสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท้องที่ และเครือข่ายในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงานในและนอกระบบ

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

๔. โครงการที่สำคัญ (Flagship Projects)

เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ได้รับการขับเคลื่อนให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดเอาไว้ ควรมีโครงการที่สำคัญๆ ดังนี้

(๑) โครงการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีและการจัดการยางพารา

(๒) โครงการพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งของกลุ่ม Cluster อุตสาหกรรมแปรรูปน้ำยางพารา

(๓) ส่งเสริมให้เกษตรกรปรับเปลี่ยนการเพาะปลูกจากพืชที่มีมูลค่าต่ำ เป็นพืชพลังงานทดแทน

(๔) กำหนดพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับก่อสร้างโรงงานผลิตไบโอดีเซลเพื่อให้สอดคล้องกับแหล่งเพาะปลูกฯ และลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์

(๕) พัฒนาและปรับปรุงพันธุ์พืชและปศุสัตว์ที่มีคุณภาพและมีปริมาณที่เพียงพอแก่การนำไปผลิตอาหารฮาลาล

(๖) จัดงานแสดงสินค้าอาหารฮาลาลภายในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่ ประเทศสหรัฐอเมริกา ออสเตรเลีย ชาติอาหรับเอมิเรตส์ ชาติอินเดีย อิหร่าน และตุรกี

(๗) จัดตั้งสถาบันมาตรฐานอาหารฮาลาลเพื่อพัฒนามาตรฐานให้ถูกต้องตามศาสนาอิสลามและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

(๘) พัฒนาความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านภายใต้โครงการ IMT-GT โดยการพัฒนาตามแนวพื้นที่เศรษฐกิจสงขลา-ปีนัง-เมดาน (Economic Corridor)

(๙) พัฒนาตลาดชายแดนและเมืองชายแดน สะเดา ปาดังเบซาร์ วังประจัน เบตง สุโงโก - ลก ตากใบ

๑.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดยะลา

วิสัยทัศน์ “ สังคมการเรียนรู้ คู่คุณธรรม นำคุณภาพชีวิตที่ดี ยะลามีสันติสุข สู่อาเซียน ”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดยะลา ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ ๔๐ กลยุทธ์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมด้านการศึกษา กีฬา และนันทนาการ

กลยุทธ์

(๑) ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับประเทศกลุ่มอาเซียน

(๒) พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัยให้ได้มาตรฐานในทุกๆระดับชั้น

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีทางการศึกษาและสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา

(๕) พัฒนาทักษะการใช้ภาษาหลักของอาเซียนแก่บุคลากรทุกภาคส่วน ประชาชน ผู้นำและองค์กรชุมชน

(๖) สนับสนุนและส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมด้านสาธารณสุข

กลยุทธ์

(๑) ส่งเสริมด้านสาธารณสุขมูลฐานให้ครอบคลุมทุกด้าน

(๒) วางแผนการจัดระบบเพื่อรองรับการเข้ามาของแรงงานและนักท่องเที่ยว

(๓) กำหนดมาตรการตรวจเยี่ยมแหล่งเสื่อมโทรมที่มีความเสี่ยงด้านสุขภาพและยาเสพติดอย่างจริงจัง

(๔) พัฒนาขีดความสามารถของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน

(๕) พัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมโครงสร้างพื้นฐานและระบบคมนาคม

กลยุทธ์

- (๑) สนับสนุนงบประมาณก่อสร้างและปรับปรุงระบบคมนาคมให้ได้มาตรฐาน
- (๒) สนับสนุนให้มีการใช้พลังงานทางเลือก
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จของด่านศุลกากร
- (๔) พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมด้านการท่องเที่ยว

กลยุทธ์

- (๑) พัฒนาการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวเดิมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่ให้เป็นระบบและมีคุณภาพ
- (๒) พัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรสนับสนุนการท่องเที่ยวทุกภาคส่วนด้านภาษาและการให้บริการ
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการบำรุงรักษา ฟื้นฟู และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (๔) สร้างระบบฐานการจัดเก็บภาษีจากการท่องเที่ยว
- (๕) จัดตั้งศูนย์บริการนักท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐาน
- (๖) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในด้านการจัดการและให้บริการการท่องเที่ยว
- (๗) พัฒนาข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการค้าและการลงทุน

กลยุทธ์

- (๑) สนับสนุนแหล่งเงินทุนสำหรับเกษตรกร และผู้ประกอบการ
- (๒) สร้างความรู้ความเข้าใจทางด้านการค้า การลงทุนและกฎระเบียบพิธีศุลกากร
- (๓) ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์จัดเก็บ ส่งและกระจายสินค้า
- (๔) จัดทำผังเมืองรวมเพื่อเป็นทิศทางในการพัฒนาพื้นที่การค้าและการลงทุน
- (๕) ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มผู้ประกอบการทั้งภาคอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม
- (๖) เร่งรัดและปรับปรุงระบบโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๗) พัฒนาระบบการจดทะเบียนการค้า
- (๘) พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งส่งเสริมการสร้างตราสัญลักษณ์ของสินค้า

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

- (๑) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอยและเน้นการคัดแยกขยะในระดับครัวเรือน
- (๒) วางระบบกำจัดน้ำเสียรวมในเขต อปท.
- (๓) ออกข้อบัญญัติและเทศบัญญัติด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการดูแลรักษาทรัพยากรต้นน้ำและบังคับใช้กฎหมายอย่างเข้มงวด
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมด้านอัตลักษณ์

กลยุทธ์

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันการศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในการถ่ายทอดอัตลักษณ์ของชุมชนอัตลักษณ์อาเซียน และเผยแพร่วัฒนธรรมจารีตประเพณีของประเทศเพื่อนบ้าน

- (๒) ปลุกฝัง อัตลักษณ์ที่สำคัญของท้องถิ่นให้แก่ประชาชนทุกระดับ
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนที่มีวิถีชีวิตที่แสดงถึง อัตลักษณ์ วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น
- (๔) เผยแพร่ประวัติศาสตร์และอัตลักษณ์ของท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ
- (๕) จัดให้มีพิพิธภัณฑ์พื้นบ้านหรือหอจดหมายเหตุ หอสมุดท้องถิ่นเพื่อเผยแพร่อัตลักษณ์ความเป็นไทย
- (๖) ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมและอัตลักษณ์ระหว่างไทยและประเทศสมาชิกอาเซียน

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

๑. วิสัยทัศน์ “การคมนาคมสะดวก สาธารณูปโภคดี เศรษฐกิจพัฒนา ชุมชนเข้มแข็ง”
 - พันธกิจหลักการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ
 - พันธกิจที่ ๑ การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารงานของ อบต.
 - พันธกิจที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้
 - พันธกิจที่ ๓ พัฒนาตำบลให้น่าอยู่โดยจัดระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
 - พันธกิจที่ ๔ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการศึกษาและสาธารณสุขให้เท่าทันกลุ่มประเทศอาเซียน 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. มีระบบสาธารณูปโภค ด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่
 ๔. มีระบบระบายน้ำที่มีประสิทธิภาพ
 ๕. เพื่อให้ตำบลเกาะรอก มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารองค์กร ศาสนา และวัฒนธรรม
เป้าประสงค์
๑. ประชาชนในตำบลเกาะรอก มีคุณธรรมและมีจริยธรรม
 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-บริโภคและเพื่อการเกษตร อย่างเพียงพอ มีระบบสาธารณูปโภค ด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่ที่มีระบบระบายน้ำที่มีประสิทธิภาพ มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีมากกว่าร้อยละ ๖๐
๓. ประชาชนในตำบลเกาะรอก มีคุณธรรมและมีจริยธรรม 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 จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมพัฒนา เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอจึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (positioning) คือ “การคมนาคมสะดวก สาธารณูปโภคดี เศรษฐกิจพัฒนา ชุมชนเข้มแข็ง”

๒.๘ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ในภาพรวมแล้วยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มุ่งพัฒนา ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการพัฒนา เศรษฐกิจและคุณภาพชีวิต ด้านการพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนน่าอยู่ ด้านการพัฒนาการบริหารองค์กร ศาสนา และ วัฒนธรรม และด้านการเสริมสร้างและรักษาความสงบเรียบร้อย

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อน

ที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายการเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อดบต.ในฐานะตัวแทนมีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากรให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกันส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพพื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีอาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อดบต.ดีมีความคุ้นเคยกันทุกคนบุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดีบุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้นผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้องขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อดบต.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับ

การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวนัยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> <p>งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพเฝ้าระวังในสถานประกอบการ งานสุขภาพเฝ้าระวังชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม</p>	<p>สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <p>- สังคมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบล เกะรอก มี ๗ หมู่บ้าน ประชากรมากกว่า ๕,๐๐๐ คน นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบล เกะรอก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p>งานพยาบาลวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วน วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและ</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับกลาง ประกอบด้วย งาน ๓ งานการเงินและบัญชี และพัสดุและทรัพย์สิน งานจัดเก็บรายได้ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน</p>

<p>เงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม</p>
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่างการก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ</p>

<p>อาชีพศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคณรองมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดย องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น เนื่องจากงานและภารกิจน้อยประกอบด้วย ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลเกรงอ จึงไม่สามารถกำหนดเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นได้ ยังคง ส่วนราชการไว้ ๔ ส่วน ๑ หน่วยงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วน ตำบลเกรงอ พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ซึ่งมี รายละเอียดโครงสร้าง ดังต่อไปนี้

โครงสร้างส่วนราชการ

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>๒.๒ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>๒.๒ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน 	

<p>๒.๓ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ <p style="text-align: center;">งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p>	<p>๒.๓ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ <p style="text-align: center;">งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานไฟฟ้าและประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการไฟฟ้า - งานวางแผนการประปา - งานควบคุมงานประปา <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานไฟฟ้าและประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการไฟฟ้า - งานวางแผนการประปา - งานควบคุมงานประปา <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-	<p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานไฟฟ้าและประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการไฟฟ้า - งานวางแผนการประปา - งานควบคุมงานประปา <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	
๔. กองการศึกษาและวัฒนธรรม	<p>๔. กองการศึกษาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	<p>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษา ยานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ 	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

พันธกิจการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

พันธกิจที่ ๑ การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารงานของ อบต.

พันธกิจที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้

พันธกิจที่ ๓ พัฒนาตำบลให้น่าอยู่โดยจัดระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณสุขปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

พันธกิจที่ ๔ ปรับปรุงและพัฒนาาระบบการศึกษาและสาธารณสุขให้เท่าทันกลุ่มประเทศอาเซียน ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจที่ ๖ การเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น ตลอดจนความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.เกาะรอ ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.เกาะรอ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.เกาะรอ มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สู่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหาร องค์กร ศาสนา และวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและรักษาความสงบเรียบร้อย

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก โดยเฉพาะการก่อสร้างถนนลูกรัง เนื่องจากมีบ่อลูกรังอยู่ในพื้นที่ ส่วนต้นทุนอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับท้องตลาด
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้
๒. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุข ปลอดภัย สาธารณูปการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลตอนแรยังไม่มี ความชำนาญและบุคลากร

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนน่าอยู่

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบล
๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๓. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. การรวมกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งและยั่งยืน เนื่องจากขาดความรู้ในการบริหารจัดการ
๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง
๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่ม
๔. เกษตรกรมีหนี้สินมากและต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสูง

๕. ประชาชนมีรายได้ต่ำแต่ค่าครองชีพสูง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีกฎหมายด้านวิสาหกิจชุมชนในการสนับสนุนให้เกิดองค์กรชุมชน
๒. รัฐบาลมีการส่งเสริมให้ประชาชนท่องเที่ยวในประเทศ
๓. กลุ่มจังหวัดมีทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเป็นวงจรรายในกลุ่มจังหวัด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรมีความผันผวนและมีราคาต่ำ
วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาการบริหาร องค์กร ศาสนา และวัฒนธรรม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลเกาะรอ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง
๕. ประชาชนในพื้นที่ มีการอนุรักษ์ประเพณีอันดีของท้องถิ่นไว้ดี

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังสนใจและมีความจริงใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านสังคม
๔. อัตราการว่างงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ทำให้รายจ่ายครัวเรือนเพิ่มขึ้น ขณะที่รายได้เท่าเดิมหรือลดลง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดยะลา โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติตามวาระแห่งชาติ
๒. มีนโยบายความปลอดภัยในการทำงาน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนและผู้ปฏิบัติยังไม่ให้ความสำคัญในด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเท่าที่ควร
๒. ขาดสภาพคล่องทางการเงิน จึงมิได้มีการจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานและเป็นระบบ
๓. การพัฒนาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และระบบสารสนเทศด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานยังไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐบาลกำหนดให้ดำเนินการจัดการด้านความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ เพื่อขับเคลื่อนระเบียบวาระแห่งชาติ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัวและเกิดพัฒนาในทุกด้าน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก ทำให้การขนส่งสินค้าและการเดินทางไปเขตอื่น ๆ ได้สะดวกปลอดภัย

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. การเผยแพร่เกี่ยวกับระบบงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีน้อยและไม่ทั่วถึง
๒. แผนยุทธศาสตร์แห่งชาติไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ทั้งหมด

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

สำนักปลัด

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑.ทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะข้อราชการ ทั่วไป	๓๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๒	
๒.ดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปหรืองานเลขานุการ	๔๕	๑,๓๘๐	๐.๐๓๓	
๓.งานบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน	๔๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๙	
๔.งานนโยบายและแผน	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๕.แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ	๔๕	๑,๓๘๐	๐.๐๓๓	
๖.งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ	๔๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๙	
๗.งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ , ผู้พิการ	๘๐๔	๑,๓๘๐	๐.๕๘๓	
๘.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑,๓๘๐	๐.๐๐๔	
๙.งานสารบรรณ	๓,๑๒๒	๑,๓๘๐	๒.๒๖๒๓	

กองคลัง

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการ ปฏิบัติงานบริหารงานกองคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ	๘๐	๑,๓๘๐	๐.๐๕๘	
๒. งานรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย	๖๐๐	๑,๓๘๐	๐.๔๓๕	
๓. งานการจัดเก็บรายได้	๑,๑๗๑	๑,๓๘๐	๐.๘๔๙	
๔. งานการเงินต่างๆ	๑๒๐	๑,๓๘๐	๐.๐๘๗	
๕. งานตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การ จ้าง	๓๐๐	๑,๓๘๐	๐.๒๑๗	
๖. งานทะเบียนพาณิชย์	๒๔	๑,๓๘๐	๐.๐๑๗	
๗. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น	๙๖	๑,๓๘๐	๐.๐๗๐	

กองช่าง

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑.งานสำรวจโครงการ	๓๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๑๗	
๒.งานออกแบบ	๓๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๑๗	
๓.งานปริมาณราคา	๓๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๑๗	
๔.งานควบคุมอาคารก่อสร้าง	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๐๘๑	
๕.งานก่อสร้างถนน	๑๐	๑,๓๘๐	๐.๐๐๗๒	
๖.งานซ่อมแซมถนน	๑๐	๑,๓๘๐	๐.๐๐๗๒	
๗.งานขยายเขตไฟฟ้า	๑๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๘๖	
๘.งานซ่อมแซมไฟฟ้า	๕๐	๑,๓๘๐	๐.๐๓๖๒	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่เกี่ยวข้องหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณสุขการ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และ	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญ จำนวน ๔๘ เรื่อง - อนุมัติ การประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายแก่สุขภาพ จำนวน ๑๕ เรื่อง - จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ จำนวน ๑๐ ครั้ง - ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จำนวน ๑๒ ครั้ง - จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง จำนวน ๓๖ เรื่อง - อนุมัติจ้างลูกจ้างและคนงาน จำนวน ๑๓ ราย - ตรวจฉีกา ลงนามถอนเงิน จำนวน ๔๐๐ เรื่อง - ปฏิบัติงานราชการอื่น ๆ จำนวน ๔๐๐ เรื่อง 	-	-	-	๑

	<p>รักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อ การสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วน ตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขาธิการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วย เลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษา ความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และ คณงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนชั้น เงินเดือนลูกจ้างคณงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขอ อนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น เจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็น เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการ ควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บ รักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารกรุงไทย คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษี โรงเรือน เป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่าย เนื้อสัตว์ เป็นเจ้า หน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้า หน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและ กรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวย การศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงาน ประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นใน</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		กรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้วยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย					
ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	ในฐานะรองปลัดต้องการบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่ยังเกี่ยวหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือ	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญ จำนวน ๓๕ เรื่อง - จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ จำนวน ๑๐ ครั้ง - ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จำนวน ๑๒ ครั้ง - จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง จำนวน ๓๖ เรื่อง - ปฏิบัติงานราชการอื่น ๆ จำนวน ๔๐๐ เรื่อง 	-	-	-	๑

	<p>การประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณสุขการ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขาธิการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวกและรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้าง ลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนชั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบล ประจำปี เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บ</p> <p>รักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารกรุงไทย คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็น</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้วยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย</p>					
--	--	--	--	--	--	--

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) ระดับต้น	๑	พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญ พิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุม ตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนงาน นโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริม การท่องเที่ยว งาน รักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบ งาน งานการเงินและ บัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบ และสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งาน เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่อง เสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ไว้แต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วน ราชการที่สังกัดในฐานะหัวหน้า หน่วยงานทำหน้าที่กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และ งบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และ แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ด้วยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองคการ บริหารสวนตำบลโดยเฉพาะ	๑.ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะข้อราชการ ทั่วไป จำนวน ๓๐ เรื่อง ๒. ดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ จำนวน ๔๕ เรื่อง ๓. งานติดต่อหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตาม ผลงาน จำนวน ๔๐ เรื่อง ๔. งานนโยบายและแผน จำนวน ๑๕ เรื่อง ๕. แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานใน หน่วยงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๔๕ เรื่อง ๖. งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองคการบริหารสวนตำบล โดยเฉพาะ จำนวน ๔๐ เรื่อง	-	-	-	๑

<p>กองการศึกษา นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)</p>	<p>๑</p>	<p>เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นในการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา การบริหารจัดการส่งเสริมการศึกษา โดยการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งได้แก่การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตรแบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำการศึกษาและอาชีพ เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสารหรือเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การวางแผนงานการศึกษา จำนวน ๖ เรื่อง ๒. ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานศึกษาท้องถิ่น จำนวน ๑๐ เรื่อง ๓. ให้คำปรึกษา แนะนำติดตามผลประเมินผล จำนวน ๑๒ เรื่อง ๔. รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา จำนวน ๑๒ เรื่อง ๕. งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น จำนวน ๑๕ เรื่อง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>๑</p>
<p>สำนักปลัด อบต. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)</p>	<p>๑</p>	<p>ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็นนโยบาย แผนงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและโครงการระดับชาติแล้วแต่กรณี ให้คำปรึกษาแนะนำในทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงานควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหา ชัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำแผนพัฒนาสามปี จำนวน ๑ ครั้ง - จัดทำแผนชุมชน จำนวน ๑ ครั้ง - จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา จำนวน ๑ ครั้ง - จัดทำแผนการดำเนินงาน จำนวน ๑ ครั้ง - จัดทำการประชุมประชาคม จำนวน ๒๐ ครั้ง - จัดทำกิจกรรมอบรม / ศึกษาดูงาน จำนวน ๕ ครั้ง - ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๖๐ ครั้ง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>๑</p>

		ที่รับผิดชอบ ด้วยในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย					
สำนักปลัด อบต. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างเช่น สํารวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวม กลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้านติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆเป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่ม / จัดกิจกรรมของกลุ่มอาชีพ-กลุ่มองค์กร จำนวน ๘ เรื่อง - ดำเนินการด้านเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ จำนวน ๑,๕๐๐ ราย - อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการช่วยเหลือประชาชน จำนวน ๒๐ เรื่อง 	-	-	-	๑
สำนักปลัด อบต. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบ ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่นๆที่เกี่ยวกับงาน บุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศักยภาพวิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องการขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน จัดทำ แก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีชื่อถือจ่ายเงินเดือนของพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> -ดำเนินการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ครั้ง -ดำเนินการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ครั้ง -จัดทำคำสั่งงานบุคคล จำนวน ๒๐๐ ครั้ง -ดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล จำนวน ๓๐๐ ครั้ง - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ ครั้ง 	-	-	-	๑

		ส่วนตำบล ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑๒๐ ครั้ง				
สำนักปลัด อบต. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่ อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็นนโยบาย แผนงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและโครงการระดับชาติแล้วแต่กรณี ให้คำปรึกษาแนะนำในทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากนี้อาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงานควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหา ชัดช่องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ช่วยในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	- จัดทำแผนพัฒนาสามปี จำนวน ๑ ครั้ง - จัดทำแผนชุมชน จำนวน ๑ ครั้ง - จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา จำนวน ๑ ครั้ง - จัดทำแผนการดำเนินงาน จำนวน ๑ ครั้ง - จัดทำการประชุมประชาคม จำนวน ๑๑ ครั้ง - จัดทำกิจกรรมอบรม / ศึกษาดูงาน จำนวน ๒ ครั้ง - ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๓๐ ครั้ง	-	-	-	๑

<p>สำนักปลัด อบต. เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน</p>	<p>๑</p>	<p>ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆช่วยจัดหาดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำ บันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนหนังสือรับ จำนวน ๒,๔๐๐ เรื่อง - ลงทะเบียนหนังสือส่ง จำนวน ๑,๒๐๐ เรื่อง - ร่างจัดทำหนังสือราชการ จำนวน ๓๐๐ เรื่อง - จัดทำรายงานการประชุม จำนวน ๓๖ เรื่อง - คัดลอกรายการต่าง ๆ จำนวน ๘๐ เรื่อง 				
<p>สำนักปลัด อบต. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๒</p>	<p>-ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน</p> <p>- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูล จำนวน ๒๐๐ เรื่อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒๐๐ เรื่อง - ลงทะเบียนหนังสือรับ จำนวน ๑,๒๐๐ เรื่อง - ลงทะเบียนหนังสือส่ง จำนวน ๘๐๐ เรื่อง - ร่างจัดทำหนังสือราชการ จำนวน ๑๒๐ เรื่อง - จัดทำรายงานการประชุม 	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>๒</p>

		กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆช่วยจัดหา ช่วยทำ บันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวน ๒๐ เรื่อง - คัดลอกรายการต่าง ๆ จำนวน ๓๐ เรื่อง				
สำนักปลัด อบต. น้กการภารโรง	๑	เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. เปิด - ปิด สำนักงาน จำนวน ๓๖๕ ครั้ง ๒. ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ จำนวน ๓๖๕ ครั้ง ๓. ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๒๐๐ ครั้ง	-	-	-	๑
สำนักปลัด อบต. พนักงานขับรถยนต์		ปฏิบัติงานที่ ขับรถยนต์ ดูแลทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพรถยนต์ โรงเก็บรถยนต์ และเครื่องยนต์ ให้ พร้อมใช้ งานอยู่เสมอ เก็บรักษากุญแจรถยนต์ ต่อทะเบียนรถยนต์ตามกำหนดลงบันทึกการใช้ และการซ่อมรถยนต์ ทุกครั้ง แก่ ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ดูแลทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพรถยนต์ จำนวน ๒๐๐ เรื่อง ๓. ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๑๐๐ ครั้ง	-	-	-	๑
สำนักปลัด อบต. นักวิชาการสาธารณสุข		สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุขศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขาภิบาล และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอแนะนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข	๑.ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สํารวจ รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข ๒.สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้าน	๑	-	-	๑

		<p>วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผลและประเมินผลงานด้านสาธารณสุขการสอนและอบรมด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สาธารณสุขเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>๔.ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย สิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรครักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่พร้อมใช้งานเพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง</p>				
<p>สำนักปลัด อบต. เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p>		<p>ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาหาความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓.วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงภัยในพื้นที่</p> <p>๔.ป้องกันและแก้ไขสาธารณภัย</p> <p>๕.จัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้องกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๖.รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น</p> <p>๗.งานสารบรรณเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	๑	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<p>กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)</p>	๑	<p>พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอ แนะนำ และ ดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งาน ตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรอง สิทธิการเบิก เงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัว เงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการ ปฏิบัติงาน สรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ พิจารณา วินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้ การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัด หน่วยงานการคลังปฏิบัติ งานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและ ประเมินผล ทำรายงาน ประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริงเพื่อประกอบการ พิจารณาวิเคราะห์การประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนด รายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวใน การปฏิบัติ งานโดยทั่วไปของอบต. สืบหาแหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่า ธรรมเนียมต่าง ๆ อย่าง ทั่วถึง ตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบ การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการ ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็น กรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอ</p>	<p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะนำ และ ดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ ความชำนาญ จำนวน ๔๘ เรื่อง ๒. ตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย จำนวน ๔๐๐ เรื่อง ๓. พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ จำนวน ๔๘ เรื่อง ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง จำนวน ๑๕๐ เรื่อง ๕. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น จำนวน ๓๖ เรื่อง</p>	-	-	-	๑

		<p>ข้อมูลทางการคลังเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วม ประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากนี้จากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณาร่างตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย</p>					
<p>กองคลัง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)</p>	๑	<p>ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรหรือมีความรับผิดชอบไม่สูงนักเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน จัดทำบัญชีทั่วไปของราชการ เช่น ทำบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีแยกประเภท เป็นต้น ช่วยพิจารณาตั้งงบประมาณหมวดที่ไม่มีปัญหา เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลา ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เป็นต้นควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่าย ทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี การงบประมาณ จัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายตามยอดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ตรวจสอบงบเดือนทำรายงานการเงิน ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้า หน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑๐๐ เรื่อง ๒. ทำบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารบัญชี จำนวน ๑๐๐ เรื่อง ๓. ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๑๐๐ เรื่อง ๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น จำนวน ๓๖ เรื่อง</p>	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิ)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	-	ปฏิบัติงานที่ยากมากหรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานพัสดุโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่าย ทำรายงานตรวจสอบและเก็บ รักษา ใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อและว่าจ้าง ติดต้อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของชี้แจงรายละเอียดขอเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ศึกษาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ ตรวจร่างสัญญาซื้อสัญญาจ้าง บันทึกและหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรอง ลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ติดต้อประสานงานและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานนอกจากอาจปฏิบัติหน้าที่ ดังกล่าวข้างต้น แล้วยังทำหน้าที่ติดต้อประสานงานวางแผนมอบหมายงานควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย	๑. ปฏิบัติงานค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัสดุ จำนวน ๕๐ เรื่อง ๒. เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ จำนวน ๕๐ เรื่อง ๓. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น จำนวน ๓๖ เรื่อง	-	-	-	๑
กองคลัง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกาศ สํารวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ หรือเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในขั้นต้น ช่วยรับและนำส่งเงิน ออกหลักฐาน ลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ และติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ค่าปรับ รายได้ จากทรัพย์สินและรายได้อื่น ๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต การทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บ	๑. สํารวจโฉนดสำหรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน ๑,๔๐๐ เรื่อง ๒. รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน ๑,๔๐๐ ราย ๓. รับชำระภาษีป้าย จำนวน ๒๐ ราย ๔. รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน จำนวน ๑๐ ราย	-	-	-	๑

		<p>ขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งสิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบล ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและข้อบังคับตำบล ค่าอากรฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงแรมหรุสพ ค่าเช่าตลาด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่ วางขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล และเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวช ภัณฑ์ ค่าจำหน่ายคำร้องต่างๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า และค่าชดเชยต่าง ๆ เป็นต้น การเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่น ๆ ของผู้เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่น ๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัสใบแสดงราย การเสียภาษีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๕. รับชำระค่าธรรมเนียมการค้าที่เป็นอันตรรายต่อสุขภาพ จำนวน ๑๕ ราย ๖. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น จำนวน ๓๖ เรื่อง</p>				
<p>กองคลัง</p> <p>ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้</p>	๑	<p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกาศ สํารวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอหรือเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในขั้นต้น ช่วยรับและนำส่งเงิน ออกหลักฐาน ลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ และติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ค่าปรับ รายได้ จากทรัพย์สินและรายได้อื่น ๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต การทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งสิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบล ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและข้อบังคับตำบล ค่าอากรฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงแรมหรุสพ ค่าเช่าตลาด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่ วางขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล และเงินฝาก</p>	<p>๑. สํารวจโฉนดสำหรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน ๑,๔๐๐ เรื่อง ๒. รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน ๑,๔๐๐ ราย ๓. รับชำระภาษีป้าย จำนวน ๒๐ ราย ๔. รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน จำนวน ๑๐ ราย ๕. รับชำระค่าธรรมเนียมการค้าที่เป็นอันตรรายต่อสุขภาพ จำนวน ๑๕ ราย ๖. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น จำนวน ๓๖ เรื่อง</p>	-	-	-	๑

		ธนาคาร ค่าจำหน่ายเวช ภัณฑ์ ค่าจำหน่ายคำร้องต่างๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า และค่าชดเชยต่าง ๆ เป็นต้น การเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่น ๆ ของผู้เสียหายอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่น ๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัสใบแสดงราย การเสียหายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง					
กองคลัง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ลูกจ้างประจำ)	๑	ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือกฎระเบียบที่ขัดแย้งอยู่แล้วลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญเขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบปก และใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีบางประเภท บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหาหรือกฎระเบียบที่ขัดแย้งจำนวน ๔๐๐ เรื่อง ๒. เก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีจำนวน ๔๐๐ เรื่อง ๓. คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จ รับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งจำนวน ๔๐๐ เรื่อง ๔. ช่วยทำบัญชีบางประเภท บัญชีรับจ่ายเงินจำนวน ๑๐๐ เรื่อง	-	-	-	๑
ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	ควบคุมงานและปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการควบคุมงานช่าง งานโยธา การวางโครงการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลักออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับควบคุมงานช่างงานโยธา จำนวน ๒๕ โครงการ	-	-	-	๑

		<p>ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลงานวิจัย งานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์ รูปแบบรายการต่างๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานก่อสร้างและงานก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปรายการและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างเพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะ ควบคุมการใช้อาคารรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงาน รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา</p> <p>งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานพระราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ จำนวน ๒๐๐ โครงการ</p> <p>๓. ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จำนวน ๒๐๐ โครงการ</p> <p>๔. ตรวจสอบ / ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน ๑๒ รายการ</p> <p>๕. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่นๆ จำนวน ๓๖ เรื่อง</p>				
<p>กองช่าง นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน)</p>	<p>๑</p>	<p>ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรหรือมีความรับผิดชอบไม่สูงนักเกี่ยวกับงานช่างโยธา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การออกแบบ การควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือ ตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่าง</p>	<p>๑. การออกแบบ การควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ด้านช่างโยธา จำนวน ๒๕ เรื่อง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>๑</p>

		<p>โยธา เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่อกน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อนชลประทาน ประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น</p> <p>ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้างสำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดินสำรวจข้อมูล การจราจรสำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา ตรวจสอบแบบคำนวณแบบด้านช่างโยธา ซ่อม สร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน ควบคุมการใช้การบำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงาน ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการเป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา จำนวน ๒๕ เรื่อง</p> <p>๓. ตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา จำนวน ๒๕ เรื่อง</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น ๆ จำนวน ๓๖ เรื่อง</p>				
<p>กองช่าง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)</p>	-	<p>ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็นที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษาและเปลี่ยนแปลงทะเบียนยานพาหนะ การโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้ การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติข้าราชการ ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม งานทะเบียน เอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึก รายงานการประชุม เป็นต้นให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ร่างจัดทำหนังสือราชการ จำนวน ๑๐๐ เรื่อง</p> <p>๒. ติดตามให้มีการซ่อมบำรุง / รักษา จำนวน ๑๒ เรื่อง</p> <p>๓. ตรวจสอบและเก็บรักษาเอกสารของทางราชการ จำนวน ๑๐๐ เรื่อง</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น จำนวน ๓๖ เรื่อง</p>	-	-	-	๑
<p>กองช่าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p>	๑	<p>ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่อกน้ำ อาคาร อุโมงค์เขื่อน</p>	<p>- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งาน</p>	-	-	-	๑

		อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อก่อสร้างสำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลอง ทุกชนิดให้ได้มาตรฐานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรมโครงสร้าง จำนวน ๓๐ เรื่อง - ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา จำนวน ๓๐ เรื่อง - ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๕๐ เรื่อง				
กองช่าง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้าง จำนวน ๓๐ เรื่อง ๒. บำรุงรักษาช่างโยธา จำนวน ๓๐ เรื่อง ๓. สำรวจทางเพื่อก่อสร้าง สำรวจแล กะทดลองวัสดุ จำนวน ๓๐ เรื่อง ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๐ เรื่อง	-	-	-	๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น(รองปลัด อบต.) เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลา ทั้งหมด (นาทิต) (๕)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๑	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๑๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘
๒	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และ	๙,๐๐๐	๘	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๓	พยานหลักฐาน	๕๐	๒๔	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๔	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิด	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ข้อบังคับ อบต.	๑๕	๒๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๕
๖	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑
๗	งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกร งานระบบควบคุมภายในงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย (๗.๑) งานดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล , พนักงานจ้าง (๗.๒) ช่วยเหลืองานบรรเทาสาธารณภัย (๗.๓) งานช่วยเหลืองานอบรบอาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน (อป.พร) (๗.๔) คณะกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุตาม โครงการและ แผนงานประจำปี (๗.๕) ช่วยเหลืองานประชาสัมพันธ์ของ อบต. และตำบล	๔๘๐ ๓๐๐ ๑,๒๐๐ ๑๘๐ ๓๐๐	๒ ๑๒ ๑ ๑๒ ๕	๙๖๐ ๓,๖๐๐ ๑,๒๐๐ ๒,๑๖๐ ๑,๕๐๐	๐.๐๑ ๐.๐๔ ๐.๐๑ ๐.๐๓ ๐.๐๒
รวม					๑.๑๕

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาทิต)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐= ๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวน
๑.	การดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๒.	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการสอบ	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๓.	ติดต่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๔.	รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาบุคลากร	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๕
๕.	รวบรวมรายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน เพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
๖.	การขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๗.	จัดทำ แก๊ซ เปลี่ยนแปลงบัญชีขอถือจ่ายเงินเดือนของ องค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๘.	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ แก๊ซ เปลี่ยนแปลงทะเบียน ประวัติพนักงานส่วนตำบล	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙
๙.	ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ปัญหา ข้อขัดข้องในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๑๐.	ดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับ การลงเวลาทำงาน วันลา ของ พนักงานส่วนตำบล เพื่อจัดทำบัญชีสรุปในแต่ละเดือน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๑๑.	ดำเนินการเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งและอัตรา เงินเดือน การจัดระบบสรรหา	๖๐๐	๔๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘๙
๑๒.	จัดพิมพ์แบบฟอร์มและแบบรายงานที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๓๐	๑๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๗
๑๓.	ดำเนินการเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งและอัตรา	๖๐๐	๔๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘๙
๑๔.	โต้ตอบหนังสือเกี่ยวกับงานในหน้าที่	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๑๕.	จัดทำการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๑๖.	ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถภาพพนักงานส่วนตำบล	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๑๗.	ปฏิบัติงานในเรื่องการโอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือนการ เลื่อนตำแหน่ง	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๑๘.	ปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๑๙.	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
รวม					๑.๘๕๗

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาที)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐ = ๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ศึกษา วิเคราะห์วิจัย ประสานแผน ประมวล แผน เพื่อเสนอ คณะเพื่อประกอบการกำหนด นโยบาย	๑,๒๐๐	๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๗
๒	จัดทำแผนหรือโครงการ	๑๒๐๐	๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๗
๓	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและ โครงการต่าง ๆ	๘๐๐	๔๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๘
๔	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑๕๐	๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๕	กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน	๖๐๐	๖	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และ งบประมาณของหน่วยงาน	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและ แผนงาน	๒๔๐	๒๔	๕,๗๖๐	๐.๐๖
๘	ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ	๓๐๐	๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
					๑.๙๖

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาท)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐= ๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ , ๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ ,
ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวน
๑.	งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ	๓	๑,๐๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๒.	ดำเนินการดูแลงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๓.	งานเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก เรื่อง ย่อ ตรวจสอบ หนังสือที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคและวิชาการ	๖๐	๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๔.	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนเอกสารสิทธิต่าง ๆ ในทรัพย์สินของทางราชการ	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
๕.	ดำเนินการติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การ จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิก พัสดุทางช่างการตรวจสอบ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๖.	ดำเนินการเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการและ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร	๕๕	๗๐๐	๓๘,๕๐๐	๐.๔๖๔
๗.	งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๘.	จัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑๘
๙.	จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการให้บริการเรื่อง อาคาร สถานที่และวัสดุอุปกรณ์	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๐.	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๑.	จัดบันทึกรายงานการประชุม	๔๕	๑๒๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๑๒.	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๑๓.	บันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒
๑๔.	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๕.	งานแยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๕๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๑๖.	งานจัดเก็บหนังสือและค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๗.	ดูแล รักษา และเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	๒๐	๗๐๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗๐

ต่อ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน
๑๘.	จัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวก	๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๑๙.	รวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๑
๒๐.	ดูแลการใช้และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๒๑.	ดำเนินการศิษย์ข้อมูล ระบบสารสนเทศ	๙๐	๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๒
๒๒.	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๓๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๑
รวม					๓.๓๒

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาท)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐= ๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑.	สำรวจข้อมูลเบื้องต้นความต้องการของประชาชนในเขต อบต.	๕	๗,๑๗๙	๓๘,๘๙๕	๐.๔๓
๒.	ดำเนินการสนับสนุนให้ประชาชนรวมกลุ่มประเภทต่าง ๆ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๒
๓.	แสวงหาผู้นำท้องถิ่น ผู้นำกลุ่มต่าง ๆ และให้คำปรึกษาแนะนำงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน	๑๐๐	๒๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒๓
๔.	ฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีและหลักการพัฒนาชุมชน	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๔
๕.	ส่งเสริมการเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน	๕	๗,๑๗๙	๓๕,๘๙๕	๐.๔๓
๖.	อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕	๒๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๗.	ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๕๐	๑๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	รวม				๑.๐๗๙

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาที่)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐= ๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑
ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน
๑	งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
๒	งานศิลปวัฒนธรรมประเพณีต่างๆ	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒	งานกิจการนักศึกษา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานพิพิธภัณฑ์การศึกษา	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๔	งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๒๔๐	๙๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานประชุม อบรม สัมมนา	๔๘๐	๘	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๖	งานเผยแพร่การศึกษา	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗	วางแผนพัฒนาระบบการศึกษา	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๘	ปรับปรุงมาตรฐานการศึกษา	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๙	งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ การศึกษา	๙,๖๐๐	๒	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๑๐	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๑.๖๖

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาท)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐= ๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวน
๑.	การจัดการ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๓
๒.	จัดซื้อ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๓
๓.	ตรวจรับ	๖๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๓
๔.	การเบิกจ่าย	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕.	ดูการเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและ บำรุงรักษาพัสดุ	๖๐	๒๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖.	จัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๔๑
๗.	ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๘.	การทำทะเบียนพัสดุ	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๕
๙.	การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสาร เกี่ยวกับพัสดุ	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๑๐.	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
รวม					๑.๘๘

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาทีก)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐= ๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน
๑.	เก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากรค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น	๑๐	๙๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘
๒.	ลงทะเบียนคุมภาษีป้าย โรงเรือนและที่ดิน	๑๐	๒๔๒	๒,๔๒๐	๐.๐๒๙
๓.	รายงานส่งเงินส่วนลดและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑๐	๙๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘
๔.	ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่	๔๘๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๕.	จัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องในงานจัดเก็บ	๒๐	๔๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๖
๖.	ลงทะเบียนภาษีประเภทต่างๆ	๑๐	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๗.	การบันทึกข้อมูลทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลรายรับในระบบ elaas	๒๔๐	๔๐๐	๙,๖๐๐	๑.๑๕๙
๘.	การนำเข้าระบบฐานข้อมูลกลางรายได้ (database cfo)	๓๐	๔๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๙.	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙
๑๐.	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๕๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑๒
	- รวบรวมเอกสารจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์	๑๐	๙๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘
	- โต้ตอบหนังสือระหว่างหน่วยงาน บุคคล	๖๐	๘๖	๕,๑๖๐	๐.๐๖๒
	- ถ่ายเอกสาร	๔	๓๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
	- จัดเอกสารเข้าแฟ้ม	๕	๙๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
รวม					๑.๙๐๙

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาท)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐= ๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (นาที) (๕)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๑	จัดทำฎีกา	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๗
๒	ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ	๔๕	๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๖
๓	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสดบัญชี เงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท	๒๔๐	๓๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖๙
๔	จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของ ประจำเดือน	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	จัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๖	จัดทำแผนการปฏิบัติงาน	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
๗	ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ	๓๐๐	๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒
๘	วิเคราะห์ ประเมินผล และติดตามผลการใช้ จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย	๓๖๐	๒๐	๖,๔๐๐	๐.๐๗๗
๙	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๑๐	บันทึกข้อมูล สปสช. นายทะเบียนการเงินและ บัญชี การทำรายการเบิกเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๗
๑๑	ผ่าน gfmis web online การบันทึกข้อมูลทาง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ - elaas การนำเข้าระบบฐานข้อมูลการคลัง (database cfo)	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
รวม					๒.๑๒๖

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาที)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐= ๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔
ส่วนราชการ กองช่าง

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน
๑.	งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ	๕	๖๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๒.	ดำเนินการดูแลงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๓.	งานเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก เรื่อง ย่อ ตรวจทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคและ วิชาการ	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๐
๔.	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนเอกสารสิทธิต่าง ๆ ในทรัพย์สินของทางราชการ	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
๕.	ดำเนินการเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ และการรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร	๕๕	๗๐๐	๓๘,๕๐๐	๐.๔๖๔
๖.	งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๗.	จัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑๘
๘.	จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการให้บริการ เรื่อง อาคาร สถานที่และวัสดุอุปกรณ์	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๙.	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๔
๑๐.	จัดบันทึกรายงานการประชุม	๔๕	๑๒๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๑๑.	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๙๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
รวม					๑.๗

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาท)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐= ๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ
ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
ส่วนราชการ กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน
๑.	เขียนแบบแปลนถนน	๙๖๐	๘	๗,๖๘๐	๐.๑
๒.	เขียนแบบแปลนท่อปลือก	๑,๙๒๐	๖	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๓.	เขียนแบบแปลนอาคาร	๒,๘๘๐	๑๒	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
๔.	ประมาณราคาก่อสร้างถนน	๒,๔๐๐	๑๓	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
๕.	ประมาณงานก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยมงานชุด-ถมดิน	๑,๔๔๐	๑๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๖.	รายงานช่าง	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๒
๗.	คำนวณประมาณงานอาคาร	๒,๔๐๐	๑๔	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
๘.	เขียนแบบแปลนถนน	๙๖๐	๘	๗,๖๘๐	๐.๑
รวม					๑.๗๔

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการใช้สูตร
เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)หารด้วยเวลาทำงานทั้งปี(๘๒,๘๐๐นาท)
เช่น ๘๒,๘๐๐/๘๒,๘๐๐= ๑

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลังที่ต้องการ ประกอบกับปริมาณงาน ค่าของงาน สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอเพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและปริมาณงาน ได้ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้กำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังขึ้นโดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เพิ่มเติม จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ท ๐๔-๐๐๑ สังกัดกองคลังเพื่อรองรับภารกิจที่มีปริมาณงานในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น เช่น ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยตัดโอนตำแหน่งจากตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เลขทราตำแหน่ง ท ๐๔-๐๐๑

เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นของกองคลัง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
สำนักงานปลัด อบต.			
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	บริหาร	๑
๒.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	บริหาร	๑
๓.	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	อำนวยการ	๑
๔.	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑
๕.	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑
๖.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑
๗.	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๙.	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๑
๑๐.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	๑
๑๑.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑๓.	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	

๑๔.	พนักงานขับรถยนต์		พนักงานจ้างทั่วไป	
กองคลัง				
๑๕.	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น		อำนวยการ	๑
๑๖.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ทั่วไป	๑
๑๗.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		ทั่วไป	๑
๑๘.	เจ้าพนักงานพัสดุ		ทั่วไป	๑
๑๙.	เจ้าพนักงานธุรการ		ทั่วไป	๑
๒๐.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ลกจ้างทั่วไป	๑
๒๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	๑
๒๒.	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	+๑
กองช่าง				
๒๓.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น		อำนวยการ	๑
๒๔.	นายช่างโยธา		ทั่วไป	๑
๒๕.	เจ้าพนักงานธุรการ		ทั่วไป	๑
๒๖.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	๑
๒๗.	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	๑
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
๒๘.	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น		อำนวยการ	๑
๒๙.	นักวิชาการศึกษา		วิชาการ	๑
๓๐.	ครูผู้ดูแลเด็ก		ครู	๑
๓๑.	ครูผู้ดูแลเด็ก		ครู	๑
๓๒.	ครูผู้ดูแลเด็ก		ครู	๑
	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	-๑(ตัดโอน)
หน่วยงานตรวจสอบภายใน				
๓๓.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		วิชาการ	๑
รวม				๓๓

อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง(ปลัด อบต.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น(รองปลัด อบต.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕.นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๑. ภารโรง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๒. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
รวม	จำนวน	๑๒	ตำแหน่ง

จำนวนบุคลากรที่ต้องการ ดังนี้

๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๓. ภารโรง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๔. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
รวม	จำนวน	๑๔	ตำแหน่ง

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. เจ้าพนักงานพัสดุ(ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานธุรการ(ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
รวม	จำนวน	๖	ตำแหน่ง

จำนวนบุคลากรที่ต้องการ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปฏิบัติงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการ(ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
รวม	จำนวน	๗	ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เจ้าพนักงานธุรการ(ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
รวม	จำนวน	๓	ตำแหน่ง

จำนวนบุคลากรที่ต้องการ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. เจ้าพนักงานธุรการ(ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
รวม	จำนวน	๕	ตำแหน่ง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน กาส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๓	ตำแหน่ง
๔. คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
รวม	จำนวน	๖	ตำแหน่ง

จำนวนบุคลากรที่ต้องการ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๓	ตำแหน่ง
๔. คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
รวม	จำนวน	๖	ตำแหน่ง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การ

ลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

งานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

จำนวนบุคลากรที่ต้องการ ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
รวม	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการตามยุทธศาสตร์ ในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัว สะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะต้องใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสม กับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ /ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงเวลา ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัด								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด อปต.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/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักปลัด	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๒. กองคลัง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ต่อ

ส่วนราชการ /ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงเวลา ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			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
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๓. กองช่าง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ต่อ

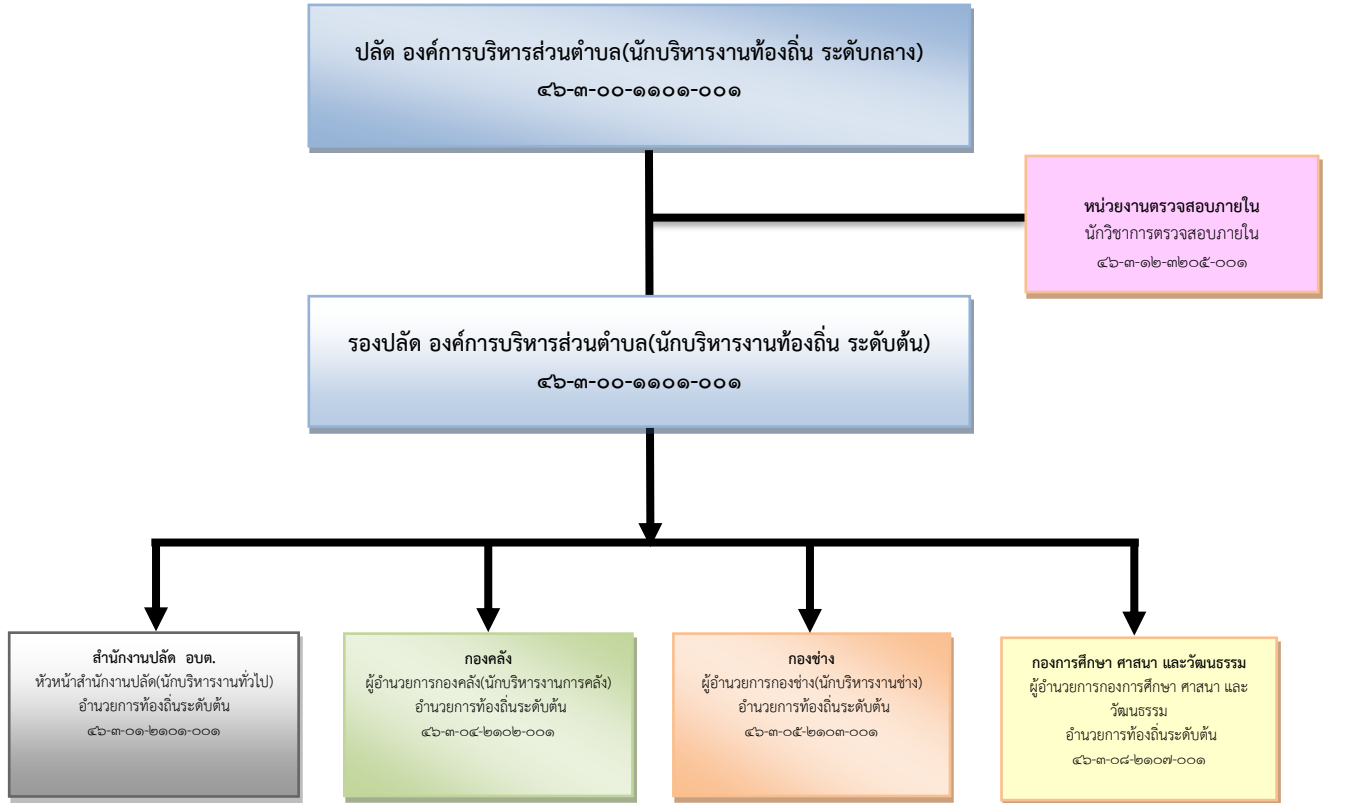
ส่วนราชการ /ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงเวลา ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะรอ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(รอจัดสรร)
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศิลาตุรอฮิม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(รอจัดสรร)
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕	๗	๗	๗	+๒	-	-	
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
รวมหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมทั้งสิ้น	๓๓	๓๕	๓๕	๓๕	+๒	-	-	-

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

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

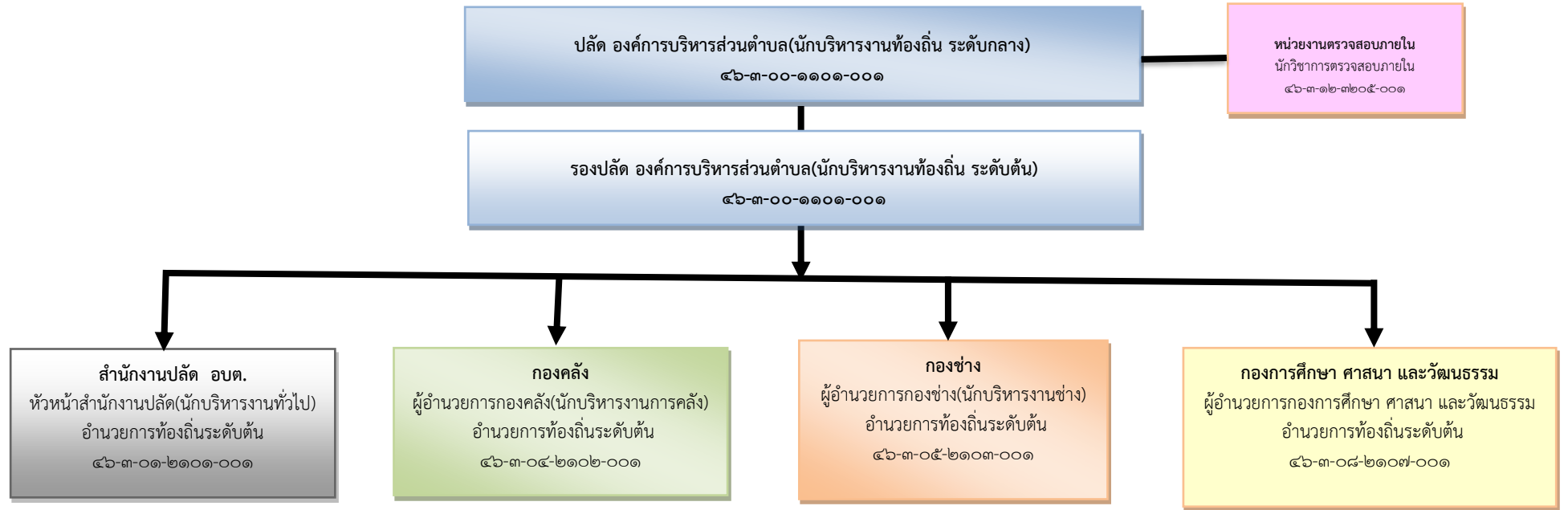
- ๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๒ งานการเงิน
- ๒.๓ งานบัญชี
- ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

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

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

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

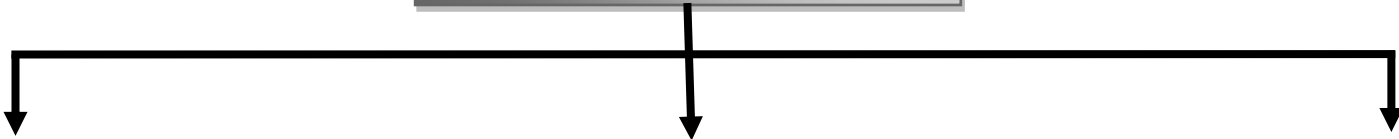
- ๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๒ งานการเงิน
- ๒.๓ งานบัญชี
- ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- 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

- เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน(๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)
- นักการภารโรง พนักงานจ้างทั่วไป(จ ๐๑-๐๐๑)
- พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป (จ ๐๑-๐๐๒)

งานสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ(๔๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ภ ๐๑-๐๐๒)

งานสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๔๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

งานกฎหมายและคดี

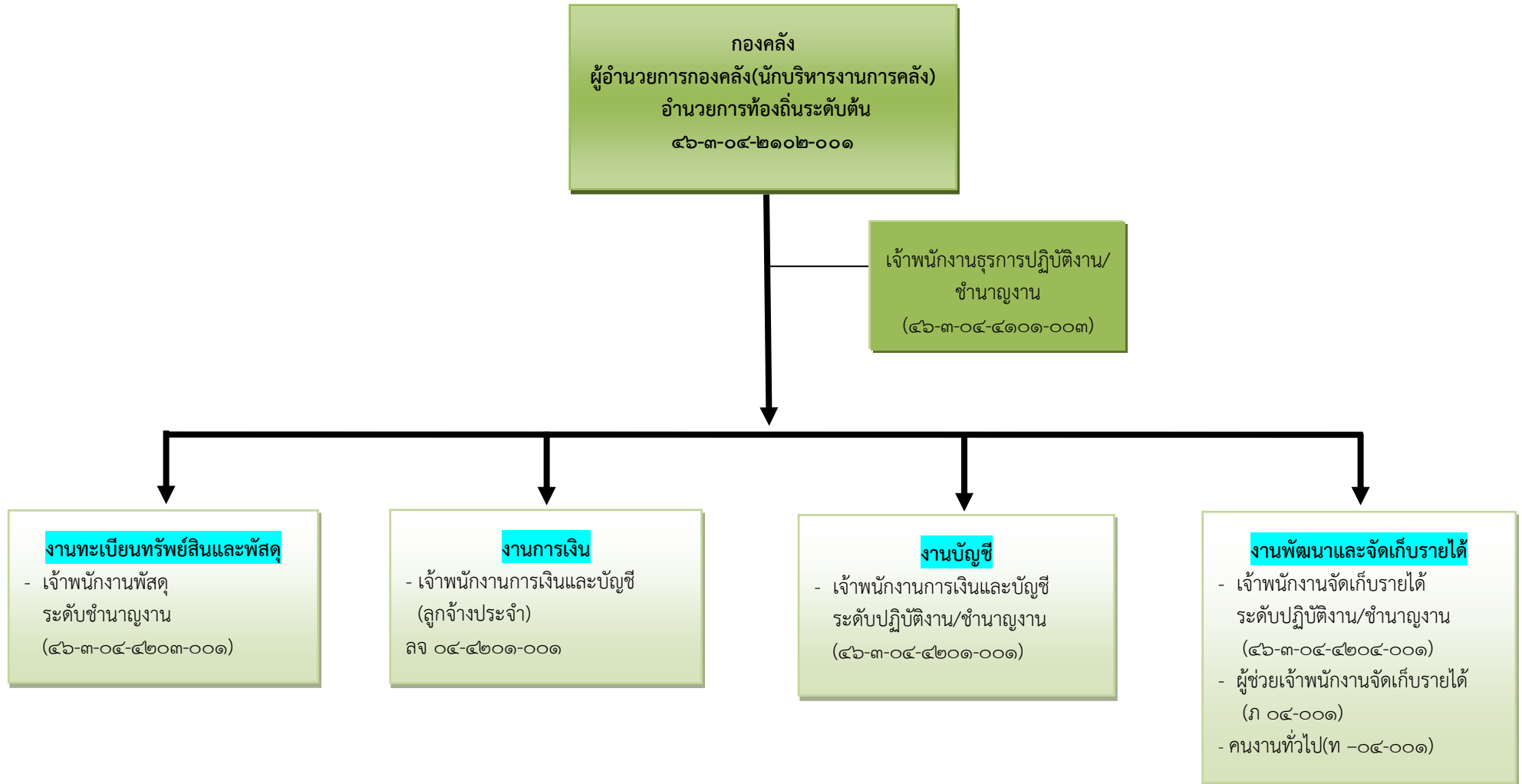
งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ(๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน(๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒)

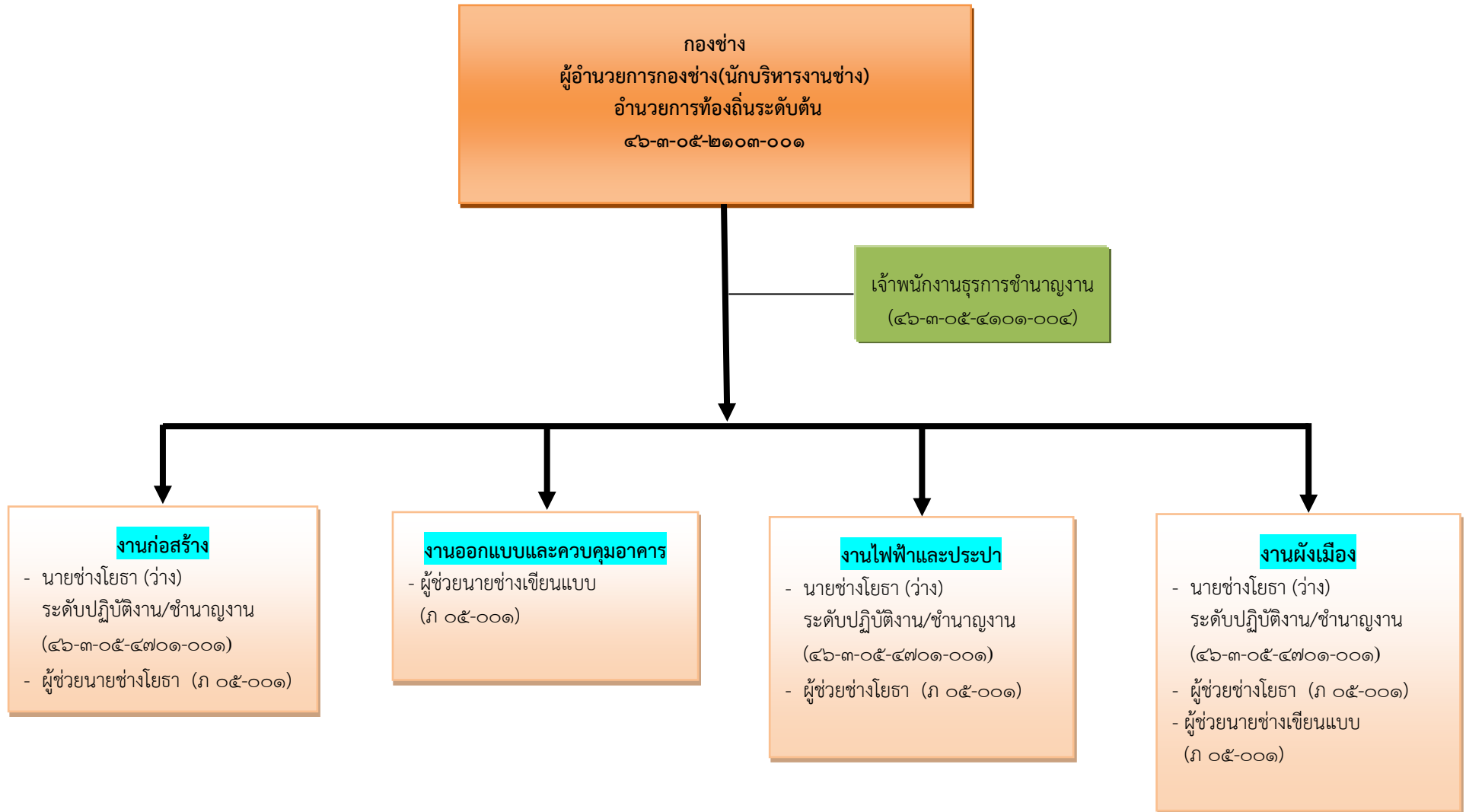
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ(๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างภารกิจ (ภ ๐๑-๐๐๑)

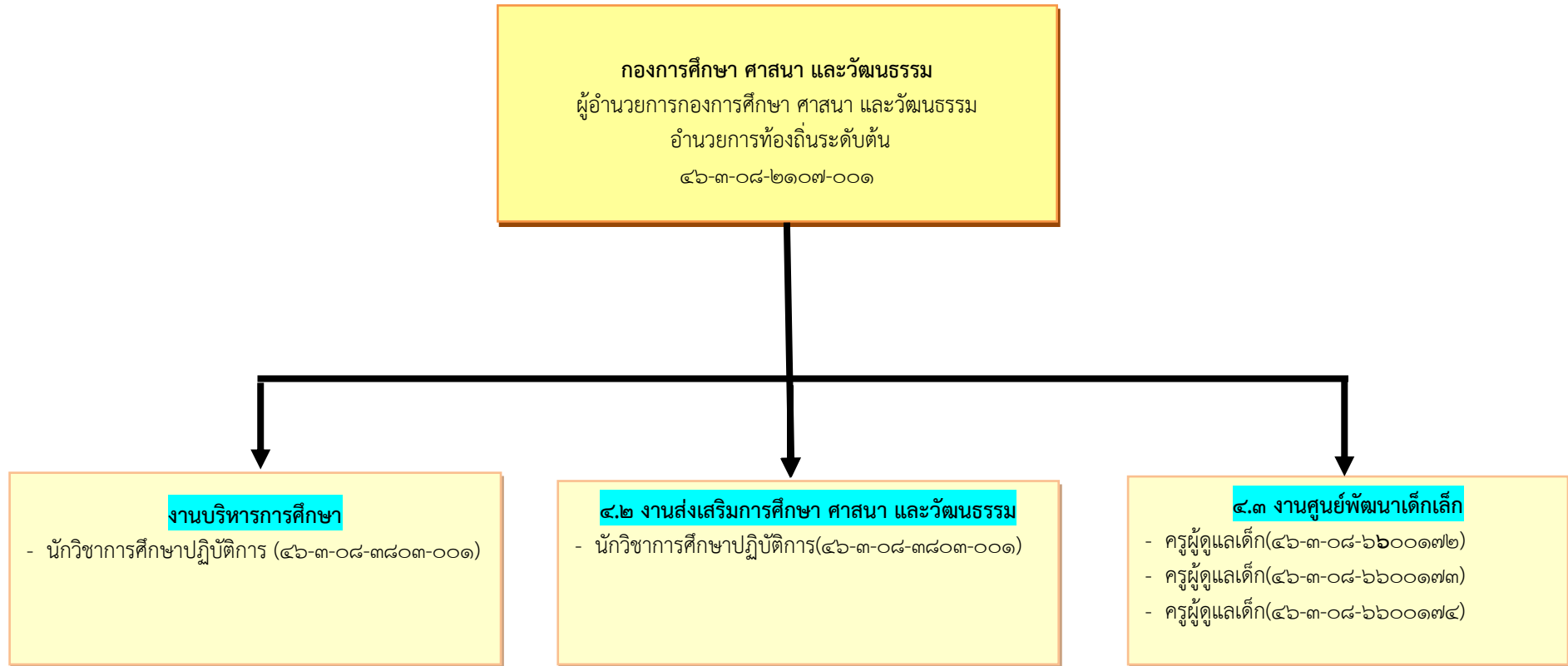
โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



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 ดือราแมง	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)	-	
	สำนักปลัด													
	พนักงานส่วนตำบล													
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 เษะสะแม	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก/ชก	๒๑๘,๔๐๐	-	-	
๖.	นางจิรวดี 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 ทยะยี่อราแม	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง	๓๕๗,๗๒๐	-	-	
๙.	นางสาวฮาบี๊ะ มรรคาเขต	อนุปริญญา	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง	๒๑๖,๗๒๐	-	-	
๑๐	นายกิตติคุณ ศรีตะนนท์	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง/ชง	๔๖-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง/ชง	๑๔๙,๖๔๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๑๑	นางมารีเยะ มาเล๊ะ	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			
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๓	นายมาหมะ 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		
	กองคลัง														
	พนักงานส่วนตำบล														
๑๕	นางสาวสุรอยุธยา เซ็งกะซรี	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหาร งาน การคลัง (ผู้อำนวยกา ร ท้องถิ่น กองคลัง)	อำนวยการ	ต้น	๔๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหาร งาน การคลัง (ผู้อำนวยกา ร ท้องถิ่น กองคลัง)	อำนวยการ	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-		
๑๖	นางสาวชากีเราะ 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	-	-		
	ลูกจ้างประจำ														
๒๐	นางสาวลิษา มิ่งตะ	ศิลปศาสตร บัณฑิต	ลจ ๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	กลุ่ม สนับ สนุน	-	ลจ ๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	กลุ่ม สนับ สนุน	-	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	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>													
๒๑	นางสาวนิลา ชารุมอ	ปวส.	ภ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	๑๘๘,๔๐๐	-	-	
	<u>กองช่าง</u>													
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>													
๒๒	(ว่าง)	-	๔๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นัก บริหารงาน การช่าง (ผู้อำนวยการ กองช่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๖-๓-๐๕-๒๑๐๓- ๐๐๑	นัก บริหารงาน การช่าง (ผู้อำนวยการ กองช่าง)	อำนวยการ 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	นางสาวฮาวา หะมาอุง	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	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต	๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๓- ๐๐๑	นักวิชาการ ศึกษา	วิชาการ	ปก	๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๓- ๐๐๑	นักวิชาการ ศึกษา	วิชาการ	ปก/ ชก	๒๗๖,๙๖๐	-	-	
๒๙	นางพตี่เม๊าะ ลูปูซี	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	นางสาวยามี่ลี 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			
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน													
	พนักงานส่วนตำบล													
	(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

พนักงานส่วนตำบลลงค์การบริหารส่วนตำบลเกษตร จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

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

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย การบริหารงานของสำนักงานเทศบาลเมืองเขาสวยอด เพื่อให้การบริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามอำนาจหน้าที่ของกฎหมายได้รับความพึงพอใจ การบริหารงานมีประสิทธิภาพได้มีการวิเคราะห์สภาพของเทศบาลเมืองเขาสวยอด ดังนี้

๑. จุดแข็ง

๑. คณะผู้บริหารมีวิสัยทัศน์
๒. อยู่ใกล้ต่อเมือง การคมนาคม ติดต่อสื่อสาร สะดวกรวดเร็ว
๓. ความเข้มแข็งของชุมชน มีการประชุมประชาคมเป็นประจำทุกวันที่ ๒๐ ของเดือน
๔. การได้การสนับสนุนจากผู้นำชุมชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน
๕. ประชาชนบางส่วนมีรายได้แน่นอนจากการรับราชการ
๖. ประชาชนมีการศึกษาในระดับที่สามารถสื่อสารกันเข้าใจง่าย
๗. ไม่มีปัญหาการเมืองท้องถิ่น
๘. ประชาชนบางส่วนมีลักษณะของกลุ่มคนดั้งเดิม เป็นคนพื้นที่
๙. การจัดตั้งชุมชนนาร่อง เพื่อการบริหารจัดการเป็นชุมชนเข้มแข็งต่อไป

๒. จุดอ่อน

๑. ไม่มีสถานที่ปฏิบัติงานที่สะดวกต่อการบริการประชาชน
๒. ภูมิประเทศอยู่แนวภูเขาจึงเกิดน้ำท่วมในฤดูฝน
๓. ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน
๔. ประชาชนให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมค่อนข้างน้อย
๕. การรวมกลุ่มของอาชีพมีเฉพาะโครงสร้างแต่ไม่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี การรวมกลุ่มยังไม่เข้มแข็ง
๖. การเคลื่อนย้ายของประชาชนมีค่อนข้างสูงเพราะอยู่ใกล้เมือง

๓. โอกาส

๑. รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางส่วน

๓. รัฐบาลส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ และมีการเชื่อมโยงเครือข่าย

๔. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการดำเนินการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด การจัดระเบียบสังคมและการ

ทุจริตคอร์รัปชัน

๕. แนวคิดการบริหารราชการแบบบูรณาการ และการปฏิรูประบบราชการทำให้เกิดประสิทธิภาพ

๔. อุปสรรค / ข้อจำกัด

๑. ภาวะเปื่อยมีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน

๒. เกิดภัยธรรมชาติ(น้ำท่วม)

๓. ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการตามแผน

๔. เกิดการเปลี่ยนแปลงของราคาสินค้ามีการผันผวนตลอดเวลาทำให้เกิดผลกระทบในด้านต่างๆ เช่น การ

ครองชีพ

๕. การกระจายอำนาจหน้าที่ของรัฐบาลขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานขาดการประสานและ

ความเข้าใจในภารกิจที่ถ่ายโอน

๖. รายได้ไม่เพียงพอต่อการบริการที่จะเอื้ออำนวยประโยชน์ให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล

๗. หน่วยงานราชการในพื้นที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่อนข้างมาก

๘. พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้ในการราชการทหารยากต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจ

๙. ขาดแหล่งเงินทุนในการขยายงานของกลุ่มอาชีพและการลงทุน

เมื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลการบริหารงานของสำนักงานเทศบาลเมืองเขาสยามยอดแล้ว ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การแก้ไขปัญหา และพัฒนาสังคม เช่น การศึกษาสาธารณสุข

๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๕. การพัฒนารายได้ของประชาชน

๖. การแก้ไขปัญหาเอกสารสิทธิในที่ดินทำกินของราษฎร

ภารกิจรอง

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

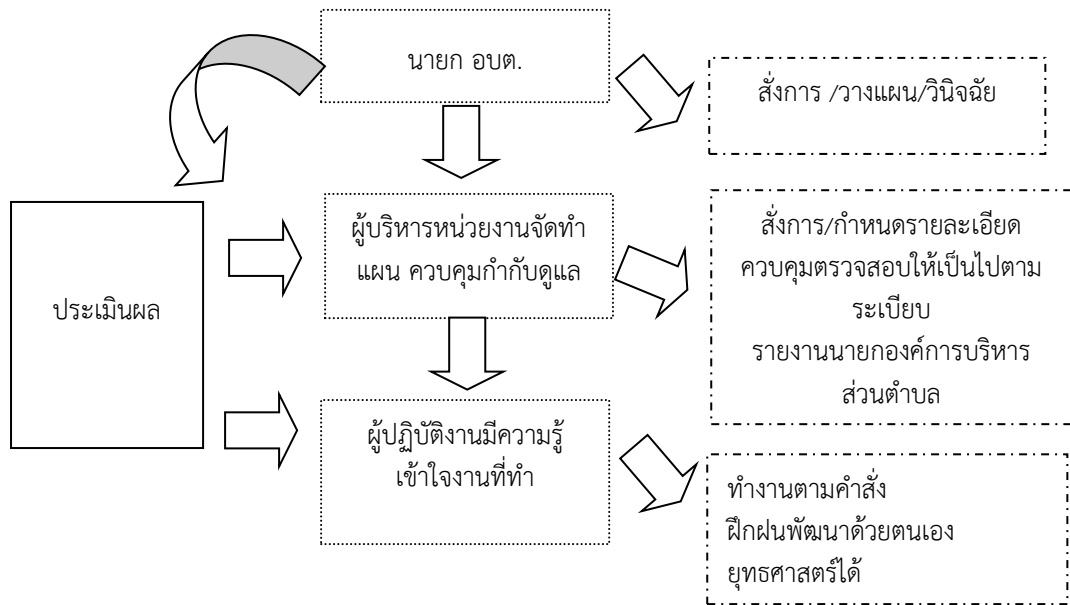
๒. การฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๓. การส่งเสริมการเกษตร

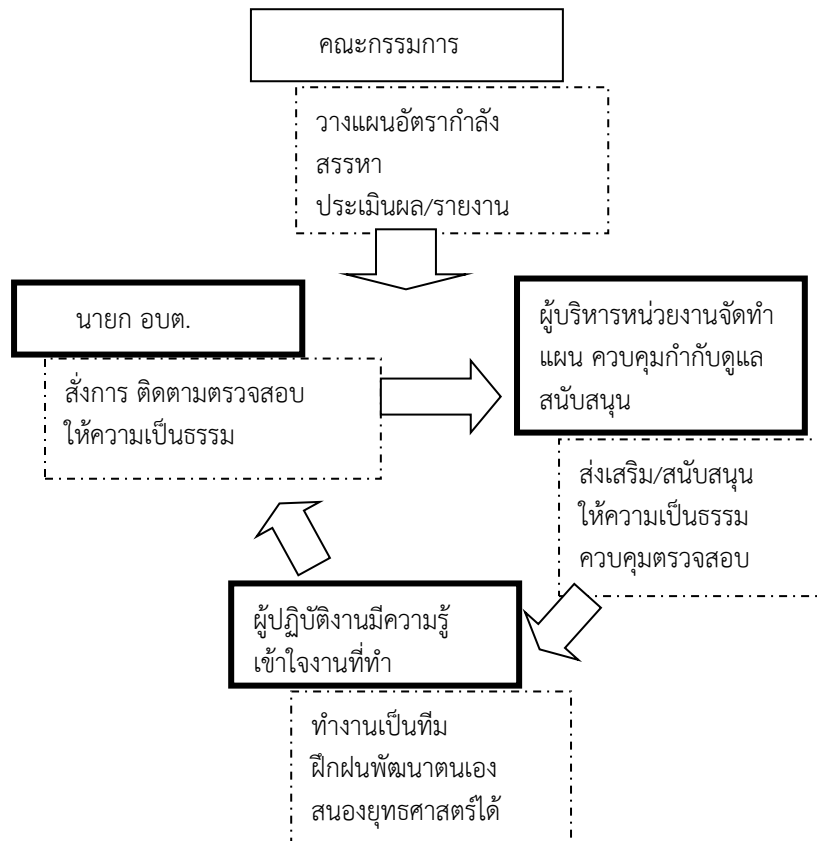
๔. การจัดทำแหล่งเงินทุนเพื่อการพัฒนาอาชีพของประชาชน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเรือ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเรือ ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จะมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่“

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง- ด้านการบริหาร- ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างสมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ปรุมนิเทศ- ฝึกอบรม- ศึกษาดูงาน- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ- ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อบต.	

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. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ

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 จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลเกาะรอ จะพึงปฏิบัติตน ต่อ ผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลเกาะรอ จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามกดขี่หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเกาะรอ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความ เป็นธรรม 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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบล เกาะรอ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการ

โดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควร
ได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง
ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการกระทำหรือมีพฤติกรรม
ในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง
ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อกวนที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือ
พนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วน

ราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้
ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการ
ด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์
ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง
หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ
ไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบ
แคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของ
ทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือ
ของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือ
บุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุญาติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิผลและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุมุทเสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่ คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนา คุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของ สิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่ตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความ รับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลัก ความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้ง่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนา ตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการ วางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้ บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกระรอ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก เรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอก จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก

