



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำ แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความ เห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจ หน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การปกครองส่วนตำบลกะมียอ จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่ เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลกะมียอ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อการปรับใช้อัตรากำลังคนของแต่ละส่วนราชการในสังกัดให้เหมาะสม

๒.๘ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรให้มีคุณภาพมากขึ้น

๒.๙ เพื่อวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ ในการรองรับความเจริญเติบโตในอนาคต

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดปัตตานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างจริงจัง เพื่อให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถนำบริการที่มีคุณสมบัติที่ดีสู่ประชาชน

๓.๗ ให้บุคลากรเป็นกลไกแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนและสร้างความเชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนรวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ มีความครบถ้วนและสมบูรณ์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ

วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนรวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอที่สำคัญ ดังนี้

สรุปปัญหาผลการวิเคราะห์พื้นที่

เพื่อให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ปัญหาเส้นทางคมนาคมระหว่างอำเภอ-ตำบล-หมู่บ้าน ยังไม่สะดวก
๒. ปัญหาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ยังไม่ครบถ้วน ทั้งถึง เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑. ประชาชนไม่มีอาชีพเสริม นอกเหนือจากอาชีพหลัก ทำให้รายได้ไม่เพียงพอการใช้จ่าย
๒. ราคาสินค้าที่ได้ไม่คุ้มกับการประกอบอาชีพและประชาชนมีรายได้ที่ไม่แน่นอน
๓. ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้น้อยไม่พอเลี้ยงชีพ
๔. ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
๕. ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
๖. ประชาชนมีหนี้สิน ขาดการออมทรัพย์ ขาดการรวมกลุ่ม
๗. ปัญหาขาดแคลนที่ทำกิน

๓. ปัญหาด้านสังคม

๑. ไม่มีสถานที่ออกกำลังกายเพียงพอ หรือมีสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน
๒. ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ
๓. การเล่นเกมพนัน
๔. ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่ายยาเสพติด
๕. ปัญหาผู้สูงอายุ
๖. ปัญหาด้านสวัสดิการชุมชน

๔. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
๒. ปัญหาสถานที่รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน
๓. ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
๔. ปัญหาการทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๑. ปัญหาการจัดเก็บรายได้
๒. ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
๓. ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน
๔. ปัญหาการซื้อสิทธิ์ ขายเสียง

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
๒. การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

๓. ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น
๔. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ

๗. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๑. ปัญหาแหล่งน้ำไม่เพียงพอสำหรับอุปโภคบริโภค และการเกษตร
๒. ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืช และต้นเขิน แหล่งกักเก็บน้ำไม่เพียงพอ
๓. ปัญหาขาดแคลนน้ำสะอาดสำหรับบริโภค
๔. ขาดระบบในการบริหารจัดการใช้น้ำ

๘. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๑. ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึง
๒. ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
๓. ปัญหาจากเหตุน้ำท่วม หรือเหตุรำคาญ
๔. หลักประกันสุขภาพไม่ทั่วถึง

ความต้องการของประชาชน

ประชาชนมีความต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจเป็นลำดับแรก โดยเฉพาะปัญหาเรื่องปากท้อง ซึ่งประสบปัญหาในการเลี้ยงชีพ เนื่องจากการประกอบอาชีพผลิตหมวกกะปิเยาะมีรายได้ที่ไม่แน่นอน จะสามารถขายได้ดีในช่วงเทศกาลฮารีรายอเท่านั้น รวมทั้งการแก้ไขปัญหาด้านแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตรให้เพียงพอกับความต้องการ โดยสามารถแบ่งความต้องการของประชาชนตามสภาพปัญหาได้ดังนี้

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาปรับปรุงซ่อมแซมเส้นทางคมนาคมระหว่างตำบลและหมู่บ้านที่ยังชำรุดอยู่ ให้สามารถใช้งานได้ อย่าง เป็นปกติ

๑.๒ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่อย่างทั่วถึงและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายผู้ที่ต้องการใช้ไฟฟ้าอย่างทั่วถึง รวมทั้งเข้าดำเนินการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น เพื่อความสะดวกในการสัญจรไปมาโดยเฉพาะในช่วงกลางคืน

๑.๓ ต้องการให้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอดำเนินการก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านในพื้นที่ที่ยังขาดแคลนระบบประปา รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงระบบประปาในพื้นที่ให้มีมาตรฐาน และสามารถใช้งานได้ อย่างทั่วถึง

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มช่องทางในการประกอบอาชีพเสริมนอกเหนือจากอาชีพหลัก ปรับปรุงผลผลิตทางการเกษตรให้ได้มาตรฐาน ตรงกับความต้องการของตลาดในปัจจุบัน เช่น การฝึกอบรม การหาตลาดที่แน่นอน รวมถึงการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรที่หลากหลายยิ่งขึ้น เป็นต้น

๒.๒ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในรูปแบบเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๓ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนการฝึกทักษะอาชีพโดยคนในชุมชน (ภูมิปัญญาชาวบ้าน) และโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ อีกทั้งการจัดทัศนศึกษาดูงานนอกพื้นที่ของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในพื้นที่

๒.๔ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอสนับสนุนงบประมาณและสนับสนุนเครื่องมือที่ได้มาตรฐานในการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในพื้นที่

๓. ความต้องการด้านสังคม

๓.๑ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอก่อสร้างสนามกีฬาหรือสถานที่ออกกำลังกายในพื้นที่อย่างมีมาตรฐานและครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๓.๒ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ ก่อสร้างสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจแก่คนในพื้นที่

๓.๓ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้างงานสร้างอาชีพให้กับกลุ่มเยาวชนที่ว่างงานในพื้นที่

๓.๔ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอรวมถึงหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่บูรณาการร่วมกันเพื่อแก้ไขและป้องกันยาเสพติดและอบายมุขต่างๆ ในพื้นที่ทุกรูปแบบ

๓.๕ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เป็นต้น

๓.๖ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอให้การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มสวัสดิการชุมชนต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่

๔. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอ จัดระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของอบต.ให้เป็นระบบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารเป็นปัจจุบัน

๔.๒ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอให้การสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบ นอก ระบบและตามอัธยาศัยอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอให้การส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

๕.๑ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอจัดกิจกรรมออกบริการเก็บภาษีเคลื่อนที่ไปยังหมู่บ้านต่าง ๆ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการออกให้บริการชำระภาษี

๕.๒ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมียอจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองและการบริหารแก่ประชาชนให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่

๕.๓ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กร

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอยที่ถูกวิธีให้แก่ประชาชนในพื้นที่เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติให้กับเยาวชนและประชาชนที่สนใจอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๖.๓ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอเพิ่มเส้นทางการเข้าถึงของรถฉุกเฉินในการเข้าไปช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๗. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

๗.๑ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอปรับปรุง/ก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค และการเกษตร

๗.๒ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอขุดลอกคลองระบายน้ำที่ตื้นเขินและทำความสะอาดคลองระบายน้ำโดยการกำจัดวัชพืช รวมถึงการก่อสร้างคูระบายน้ำ คสล.เพื่อแก้ไขปัญหาการระบายน้ำได้อย่างถาวร

๗.๓ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดระบบการบริหารจัดการใช้น้ำให้แก่ประชาชนผู้ใช้น้ำในพื้นที่อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๘. ความต้องการด้านสาธารณสุข

๘.๑ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ให้การสนับสนุนงบประมาณให้กับกลุ่มอสม.ในพื้นที่ในการออกให้บริการด้านสาธารณสุขและอนามัยให้กับประชาชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง

๘.๒ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอร่วมกับสถานอนามัยในพื้นที่ จัดกิจกรรมในการแก้ไขโรคติดต่อและไม่ติดต่อให้กับประชาชนในพื้นที่ทุกรูปแบบ

๘.๓ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนในหมู่บ้าน ได้เล็งเห็นความสำคัญของการออกกำลังกาย

แนวทางแก้ไขปัญา

โดยการนำปัญหาและความต้องการของประชาชนมาวิเคราะห์ ซึ่งจำเป็นต้องวางกรอบและแนวทางการแก้ไขปัญา เพื่อหาวิธีการแก้ไขปัญาที่ถูกต้อง เหมาะสมและได้ผลดีที่สุด ดังนี้

๑. แนวทางการแก้ไขปัญาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ จัดให้มีการปรับปรุงซ่อมแซมหรือก่อสร้างเส้นทางการคมนาคมระหว่างตำบลและหมู่บ้านที่ยังขาดอยู่ ให้สามารถใช้งานได้ อย่าง เป็นปกติ

๑.๒ ขอรับสนับสนุนงบประมาณหรือร่วมกันบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน ในการซ่อมแซมถนน

๑.๓ จัดให้มีขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่อย่างทั่วถึงและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๑.๔ จัดให้มีการก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านในพื้นที่ที่ยังขาดแคลนระบบประปา รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงระบบประปาในพื้นที่ที่มีมาตรฐาน และสามารถใช้ได้อย่างทั่วถึง

๒. แนวทางการแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ จัดให้มีการส่งเสริมสนับสนุนฝึกอบรมให้ความรู้ในการประกอบอาชีพเสริม ปรับปรุงผลผลิตทางการเกษตรให้ได้มาตรฐาน รวมถึงการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรที่หลากหลายยิ่งขึ้น เป็นต้น

๒.๒ จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในรูปแบบเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๓ จัดให้มีส่งเสริมสนับสนุนการฝึกทักษะอาชีพโดยคนในชุมชน (ภูมิปัญญาชาวบ้าน)

๒.๔ จัดให้มีสนับสนุนงบประมาณและสนับสนุนเครื่องมือที่ได้มาตรฐานในการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในพื้นที่

๓. แนวทางการแก้ไขปัญหาด้านสังคม

๓.๑ จัดให้มีสนามกีฬาหรือสถานที่ออกกำลังกายในพื้นที่อย่างมีมาตรฐานและครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๓.๒ จัดให้มีสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจแก่คนในพื้นที่ ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๓.๓ จัดให้มีการส่งเสริมการสร้างงานสร้างอาชีพให้กับกลุ่มเยาวชนที่ว่างงานในพื้นที่

๓.๔ จัดให้มีการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดและอบายมุขต่างๆในพื้นที่

๓.๕ จัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆเกี่ยวกับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เป็นต้น

๓.๖ จัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มสวัสดิการชุมชนต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่

๔. แนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของอบต.ให้เป็นระบบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารเป็นปัจจุบันตลอดเวลา

๔.๒ จัดให้มีการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัยอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ จัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. แนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๕.๑ จัดให้มีโครงการออกบริการเก็บภาษีเคลื่อนที่ไปยังหมู่บ้านต่าง ๆ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการออกให้บริการชำระภาษี

๕.๒ จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองและการบริหารแก่ประชาชนให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่

๕.๓ จัดให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กร

๖. แนวทางการแก้ไขปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ จัดให้มีกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอยที่ถูกวิธีให้แก่ประชาชนในพื้นที่เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ จัดให้มีการส่งเสริมกิจกรรมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติให้กับเยาวชนและประชาชนที่สนใจอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๖.๓ จัดให้มีการเพิ่มเส้นทางรถเข้าถึงของรถฉุกเฉินในการเข้าไปช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๗.๑ จัดให้มีการปรับปรุง/ก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค และการเกษตร

๗.๒ จัดให้มีการขุดลอกคลองระบายน้ำที่ตื้นเขินและทำความสะอาดคลองระบายน้ำโดยการกำจัดวัชพืช รวมถึงการก่อสร้างคูระบายน้ำ คสล.เพื่อแก้ไขปัญหาการระบายน้ำได้อย่างถาวร

๗.๓ จัดให้มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดระบบการบริหารจัดการใช้น้ำให้แก่ประชาชนผู้ใช้น้ำในพื้นที่อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๘. แนวทางการแก้ไขปัญหาด้านสาธารณสุข

๘.๑ จัดให้มีการสนับสนุนงบประมาณให้กับกลุ่ม อสม.ในพื้นที่ในการออกให้บริการด้านสาธารณสุขและอนามัยให้กับประชาชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง

๘.๒ จัดให้มีการจัดกิจกรรมในการแก้ไขโรคติดต่อและไม่ติดต่อให้กับประชาชนในพื้นที่ทุกรูปแบบ

๘.๓ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนในหมู่บ้านได้เล็งเห็นความสำคัญของการออกกำลังกาย

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น ทั้งนี้ เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน อีกทั้งภารกิจที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาสามปี องค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลกะมิยอ มีดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชนและแก้ไขปัญหาความยากจน

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่นตาม แนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพด้านการเกษตร และปศุสัตว์ ตามแนวทางการเกษตรทฤษฎีใหม่ ศูนย์รวมอุตสาหกรรมอาหารฮาลาล

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น

แนวทางที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีตลาดกลางจำหน่ายสินค้า

แนวทางที่ ๖ ส่งเสริม สนับสนุนผู้ประกอบการในการพัฒนาคุณภาพผลผลิตและผลิตภัณฑ์

แนวทางที่ ๗ พัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์และส่งเสริมการตลาดสินค้า OTOP

แนวทางที่ ๘ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนควบคู่การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการจัดการและการตลาด

แนวทางที่ ๙ พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นสินทรัพย์ทางปัญญาสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ

แนวทางที่ ๑๐ รณรงค์ให้ความรู้เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัด และลดหนี้สินในระดับครัวเรือน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. พัฒนาคณะและสังคมให้มีคุณภาพ

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบทุกระดับ

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ที่สอดคล้องตามความต้องการของประชาชน

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมสนับสนุนบทบาทสถานศึกษา ศาสนสถาน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

แนวทางที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุนให้เด็ก เยาวชนได้มีส่วนร่วมในด้านการแสดงออกด้านความคิดและมีนิสัยรักการอ่าน

แนวทางที่ ๖ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเด็ก เยาวชน และประชาชนให้มีคุณธรรมนำความรู้เกิดภูมิคุ้มกัน

แนวทางที่ ๗ ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ศาสนสถาน ศาสนพิธีต่างๆ

แนวทางที่ ๘ ส่งเสริมบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๙ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนและสถาบันครอบครัว

แนวทางที่ ๑๐ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการคุ้มครองเด็ก สตรี และเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และประชาชนทั่วไป

แนวทางที่ ๑๑ ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดตลอดถึงการบำบัดฟื้นฟูทั้งด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ติดยาเสพติด

แนวทางที่ ๑๒ ส่งเสริมการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

แนวทางที่ ๑๓ ส่งเสริมการสร้างสุขภาพตามวิถีชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศและส่งเสริมการท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านกีฬาก่อสร้างและปรับปรุงสนามกีฬา และกิจกรรมนันทนาการ

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านการกีฬา สู่ความเป็นเลิศ

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุนการก่อสร้างและปรับปรุงสนามกีฬา

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๕ ปรับปรุง พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและส่งเสริมกิจกรรม การท่องเที่ยวทุกประเภท

แนวทางที่ ๖ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาและการท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๗ พัฒนาระบบบริหารจัดการ การกีฬาและการท่องเที่ยวแบบบูรณาการโดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

แนวทางที่ ๘ ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์ของจังหวัดอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสวัสดิการ และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร

แนวทางที่ ๒ พัฒนา ปรับปรุงจัดการเครื่องมือ เครื่องใช้ และ พัฒนาสถานที่ปฏิบัติงาน

แนวทางที่ ๓ พัฒนา ปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางที่ ๔ พัฒนาและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๕ ปรับปรุงแบบการทำงาน อำนาจความสะอาดลดขั้นตอน กระบวนการทำงาน

แนวทางที่ ๖ พัฒนาส่งเสริมระบบประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน

แนวทางที่ ๑ ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ ระบบชลประทานขนาดเล็ก และทำเทียบเรือ

แนวทางที่ ๒ พัฒนาปรับปรุงระบบจราจร และการขนส่ง

แนวทางที่ ๓ จัดให้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง

แนวทางที่ ๔ ก่อสร้าง ปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค และระบบน้ำประปา

แนวทางที่ ๕ จัดทำผังเมืองและผังตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวทางที่ ๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง

แนวทางที่ ๔ จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย

แนวทางที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการและป้องกันภัยพิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ส่งเสริมการรักษาความมั่นคงและเสริมสร้างสันติสุข

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านการรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

แนวทางที่ ๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น เพื่อให้เกิดสันติสุข

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีความสามารถและมีศักยภาพในการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ได้วิเคราะห์ SWOT ในพื้นที่ตำบลกะมิยอ และสามารถสรุปปัญหาและความต้องการในด้านต่างๆ ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีการดำรงอยู่ของศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย	๑. ประชาชนในพื้นที่ที่มีมาตรฐานการศึกษาค่อนข้างต่ำกว่าเกณฑ์ตามที่รัฐบาลกำหนด
๒. มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก และเป็นเส้นทางสายหลักในการสัญจร	๒. บุคลากรยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน
๓. ผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และผู้นำท้องถิ่นมีความสามัคคี เข้มแข็งในการพัฒนาตำบล	๓. จำนวนผู้สูงอายุมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น
๔. มีโรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง	
๕. มีแหล่งน้ำ สำหรับทำนา และการเกษตรเพียงพอ	
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. รัฐบาลให้การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้	๑. การเกิดสถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้อย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคคลภายนอกไม่กล้าเข้ามาลงทุนประกอบธุรกิจ และท่องเที่ยวในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้
๒. บุคลากร ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้มีโอกาสเข้ารับการจ้างงานหรือบรรจุเข้ารับราชการมากขึ้น	๒. การนำเสนอข่าวของสื่อ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทำให้ภาพลักษณ์และภาพพจน์ของตำบลและจังหวัดเสียหาย
	๓. บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญไม่กล้าโอน (ย้าย) เข้ามาในพื้นที่

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด มาตรฐานสากล สนับสนุนสินค้าชุมชน
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษาที่มีความหลากหลายทางสังคม
- (๒) การจัดให้มีสถานพยาบาลมีคุณภาพในบริการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว การกีฬาและนันทนาการ
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยวกีฬาและนันทนาการ
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษามีความหลากหลายทางสังคม
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ได้วิเคราะห์และพิจารณาเห็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องดำเนินการเป็นภารกิจหลักและการกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. สนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การวางแผนและการส่งเสริมการลงทุน

๗. ปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและสวัสดิการสังคม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ในแต่ละสายงาน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ มีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อใช้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลกะมิยอ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกันภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภารกิจงาน การใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น เพื่อเป็นการควบคุมอัตรากำลังภายใต้อัตรากำลังใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ๔๐ % องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ จึงได้กำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวน อัตรากำลังขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลข้างเคียง ที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ยังไม่มีความเหมาะสม ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ลูกจ้างประจำ	ครูผู้ดูแลเด็ก	หมายเหตุ
๑	อบต.บานา	๕	๑๑๑,๓๘๘,๒๐๐	๔๐	๘๘	-	๑๐	
๒	อบต.ตะลุโบะ	๕	๔๒,๐๐๐,๐๐๐	๒๓	๒๓	-	๔	
๓	อบต.ปะกาสะรัง	๕	๓๖,๕๐๐,๐๐๐	๒๐	๑๓	-	๒	
๔	อบต.บาราเฮาะ	๕	๔๓,๐๔๐,๐๐๐	๒๑	๑๒	-	๑	
๕	อบต.ปุยุด	๕	๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๒๒	๒๐	-	๑	
๖	อบต.ตันหยงลูโละ	๕	๔๓,๖๘๐,๐๐๐	๒๗	๑๘	-	๓	
๗	อบต.บาราโหม	๔	๒๗,๓๐๐,๐๐๐	๒๐	๑๓	-	๘	
๘	อบต.กะมียอ	๖	๓๙,๐๐๐,๐๐๐	๒๒	๑๔	-	๗	
๙	อบต.คลองมาโนิง	๔	๒๗,๑๔๒,๐๐๐	๒๐	๗	-	-	

ดังนั้นเพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอให้เหมาะสมจึงต้องมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่งที่มีอยู่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และการให้บริการประชาชนที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานนิเทศ สัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำบทยดลงประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพ และอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริม

สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้าน การเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน ครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกอง การเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและ เยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์ เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับสวัสดิการ สังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งาน การตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับ ตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑.สำนักงานปลัด</u>	<u>๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>	(เปลี่ยนชื่อ)
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
- งานสารบรรณ	-งานราชการทั่วไป	
- งานบริหารงานบุคคล	-งานการเลือกตั้ง	(เปลี่ยนชื่อ)
- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	-งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	
-งานตรวจสอบภายใน	-งานอำนวยการ	(เปลี่ยนชื่อ)
๑.๒ งานนโยบายและแผน	-งานประชาสัมพันธ์	(เปลี่ยนชื่อ)
-งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	(เปลี่ยนชื่อ)
-งานวิชาการ	-งานการเจ้าหน้าที่	(เปลี่ยนชื่อ)
-งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	-งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	(กำหนดเพิ่ม)
-งานงบประมาณ	-งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	(กำหนดเพิ่ม)
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	-งานสิทธิและสวัสดิการ	(กำหนดเพิ่ม)
-งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	(เปลี่ยนชื่อ)
-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	-งานนโยบายและแผนงาน	(เปลี่ยนชื่อ)
-งานข้อบัญญัติและระเบียบ	-งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ	(เปลี่ยนชื่อ)
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	
-งานอำนวยการ	-งานงบประมาณ	
- งานป้องกัน	-งานประชาสัมพันธ์	

- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - ร่างและตรวจสัญญา เปลี่ยนแปลงสัญญา - เก็บรักษาพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ฝายทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	-งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ งานการจำหน่ายครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ -งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ -งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ -งานประมาณราคา -งานสำรวจ -งานจัดทำราคากลาง -งานออกแบบและเขียนแบบ -งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๔ งานสาธารณูปโภค -งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟและส่องสว่าง -งานเกี่ยวกับการประปา -งานระบายน้ำ	(เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ) (กำหนดเพิ่ม) (เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ) (กำหนดเพิ่ม) (เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ)
---	--	---

-งานข้อมูล -งานประสานกิจการ -งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานข้อมูลพัฒนาเด็ก -งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก -งานติดตามและประเมินผล ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด -งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน(กู้ชีพ,กู้ภัย) ๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานศูนย์เยาวชน -งานการกีฬา -งานฝึกอบรมพัฒนาการ -งานศูนย์วัฒนธรรม ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ -งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและคนพิการ	๓.๕ งานผังเมือง -งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง -งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานวางผังพัฒนาเมือง -งานการควบคุมอาคาร ๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานบำรุง ศิลปะจารีต ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม -งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานบุคคลครู และพนักงานจ้าง ๔.๒ งานบริหารการศึกษา -งานแผนงานและโครงการ -งานวิชาการ ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก -งานวิชาการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานติดตามและประเมินผล ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข	(เปลี่ยนชื่อ) (กำหนดเพิ่ม) (กำหนดเพิ่ม) เปลี่ยนชื่อ กำหนดใหม่
--	---	--

-ส่งเสริมสุขภาพ -งานข้อมูล ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี -งานฝึกอบรม -งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม -งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ -ไม่มี-	-งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสาธารณสุข ๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๕.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค ๕.๔ งานรักษาความสะอาด ๕.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๕.๖ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน -งานพัฒนาชุมชน -งานจัดระเบียบชุมชน -งานการจัดสวัสดิการสังคม ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ -งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ -งานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ -งานข้อมูล ๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ -งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน -งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม -งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	กำหนดงาน/ ตำแหน่งใหม่
---	---	----------------------------------

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ลำดับแรก

ให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)

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 งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานราชการทั่วไป
- งานการเลือกตั้ง
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานอำนวยการ
- งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานสิทธิและสวัสดิการ

๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานงบประมาณ
- งานประชาสัมพันธ์

๑.๔ งานนิติการ

- งานกฎหมาย
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

- งานคดี
- งานวินัย
- งานนิติกรรมสัญญา
- ๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย

๒. กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการจัดทำบัญชี
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

- งานการรับเงิน การจัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม
- งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ งานจำหน่ายครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา

๓. กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

-งานก่อสร้างและบูรณะถนน

-งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ

-งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ

-งานประมาณราคา

-งานสำรวจ

-งานจัดทำราคากลาง

-งานออกแบบและเขียนแบบ

-งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ

๓.๔ งานสาธารณูปโภค

-งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง

-งานเกี่ยวกับการประปา

-งานระบายน้ำ

๓.๕ งานผังเมือง

-งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง

-งานปรับปรุงภูมิทัศน์

-งานวางผังพัฒนาเมือง

-งานการควบคุมอาคาร

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัวงานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุขงานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาดงานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งาน

ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมงานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

-งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

-งานส่งเสริมสาธารณสุข

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค

๔.๔ งานรักษาความสะอาด

๔.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔.๖ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา 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 โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

-งานบำรุงประเพณี ศิลปะจารีต ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม

-งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

-งานบริหารงานบุคคลครู และพนักงานจ้าง

๕.๒ งานบริหารการศึกษา

-งานแผนงานและโครงการ

-งานวิชาการ

๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก

-งานวิชาการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

-งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-งานติดตามและประเมินผล

๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๖.๑ งานพัฒนาชุมชน

-งานพัฒนาชุมชน

-งานจัดระเบียบชุมชน

-งานการจัดสวัสดิการสังคม

๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์

-งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ

-งานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ

-งานข้อมูล

๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

-งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

-งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม

-งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งาน การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับ ตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๗.๑ งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑				

<u>กองคลัง(๐๔)</u>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑		-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑		-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง(๐๕)</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑		-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	๒	๒	๒	๒				
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๘	๓๙	๓๙	๓๙	+๑		-	

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์กรบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือ การประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลกะมิยอ เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือ ประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรมดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอได้กำหนดภารกิจหลักและและภารกิจรองที่จะดำเนินการแล้วนั้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและตำแหน่งพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ได้กำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานและในระยะต่อไป เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากอาจพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคล - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำ คุณประโยชน์ - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการข้าราชการและ พนักงานจ้าง - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู และพนักงานจ้าง สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณจัดทำข้อบัญญัติ - งานบริการข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์	เปลี่ยนชื่อ กำหนดใหม่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ จัดหา จัดซื้อ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ - ร่างและตรวจสัญญา เปลี่ยนแปลงสัญญา - เก็บรักษาพัสดุ	๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานดำเนินการทางคดีทางแพ่ง คดีอาญา และทางวินัย ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานนิติกรรมสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค	เปลี่ยนชื่อ
	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานรับและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	เปลี่ยนชื่อ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานตรวจรับและจำหน่ายพัสดุ	เปลี่ยนชื่อ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน และฝาย - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๔ งานประสานงานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๕ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจ เก็บข้อมูล เพื่อการออกแบบ - งานออกแบบสะพาน งานทางและสะพาน - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๔ งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๓.๕ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนชื่อ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล ๔.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรม - การประชาสัมพันธ์ - งานการอำนวยความสะดวก - งานศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๒ งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล	เปลี่ยนชื่อ กำหนดใหม่
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	กำหนดใหม่

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

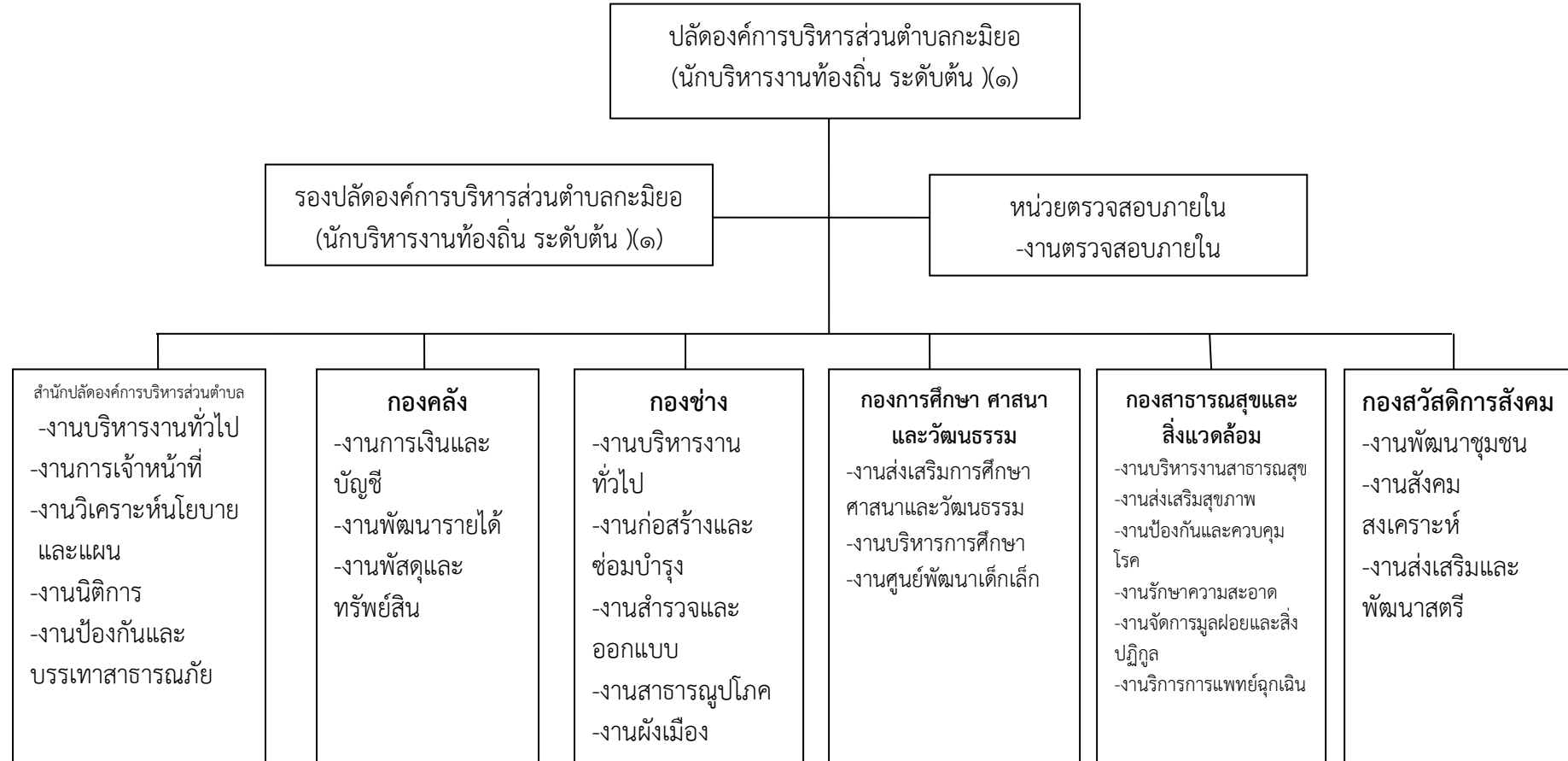
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
							(ก)	(๑)	(๒)										
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๕๗,๘๘๐	๖๐๕,๘๘๐	๖๒๓,๘๘๐	๔๓,๕๘๐
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)									-	-	-							
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																		
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๓๓,๓๔๐
	(นักบริหารงานทั่วไป)																		
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๐๔๐	๒๔,๔๘๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๘๘๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๔,๐๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๕,๐๔๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๓๒,๖๘๐	๑๗,๒๓๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙	ยาม		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๐	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๑๗,๕๗๐
๑๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๐๐
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											-							
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๓๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๘๘๐	๑๕๐,๗๒๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๑,๖๐๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๕๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๒,๕๗๐
	กองช่าง(๐๕)																		
๑๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
	(นักบริหารงานช่าง)																		
๑๘	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๙,๗๖๐	ว่างเต็ม
๒๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๒,๓๖๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง													
				(คน)	(๑)	(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)																		
๒๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕๔๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๓	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)		๑	๑	๑๐๘๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕๐๐๐
๒๔	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)		๑	๑	๑๐๘๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕๐๐๐
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘)																		
๒๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
๒๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๒๗	ครู		๑	๑	๓๐๗,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๔๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๗๖๐	๓๒๕,๙๒๐	๓๔๕,๔๘๐	๓๖๖,๒๔๐	เงินอุดหนุน/๒๕,๖๒๐
๒๘	ครู		๑	๑	๓๐๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๓๒๓,๘๘๐	๓๔๓,๓๒๐	๓๖๓,๙๖๐	เงินอุดหนุน/๒๕,๖๐๐
๒๙	ครู		๑	๑	๓๐๗,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๔๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๗๖๐	๓๒๕,๖๘๐	๓๔๕,๒๔๐	๓๖๖,๐๐๐	เงินอุดหนุน/๒๕,๔๖๐
๓๐	ครู		๑	๑	๒๓๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๑๖,๒๐๐	๒๕๓,๓๒๐	๒๖๘,๕๖๐	๒๘๔,๗๖๐	เงินอุดหนุน/๑๙,๙๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๖๙,๖๘๐	๑๒,๕๕๐
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๖๓,๒๐๐	๑๖๙,๘๐๐	๑๒,๕๖๐
๓๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				๑๑๒,๘๐๐								๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	เงินอุดหนุน/๔๔๐๐
					๔๖,๘๐๐								๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๕๓,๒๘๐	๖๐,๐๐๐	๖๖,๙๖๐	งบยบศ./๓,๙๐๐
๓๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				๑๑๒,๘๐๐								๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	เงินอุดหนุน/๔๔๐๐
					๔๓,๓๒๐								๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๔๙,๖๘๐	๕๖,๒๘๐	๖๓,๑๒๐	งบยบศ./๓,๖๓๐
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				๑๑๒,๘๐๐								๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	เงินอุดหนุน/๔๔๐๐
					๓๘,๐๔๐								๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๔๔,๑๖๐	๕๐,๕๒๐	๕๗,๑๒๐	งบยบศ./๓,๑๗๐
	กองสวัสดิการสังคม(๑๑)																		
๓๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
๓๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๔๘,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	๑๒,๓๘๐
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑๒)	ป.ก/ช.ก	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
(๔)	รวม	-	๓๙	๒๙	๗,๕๕๒,๑๔๐	๓๔๒,๐๐๐	๓๙	๓๙	๓๙	๑	-	-	๖๒๖,๒๘๐	๒๙๔,๒๔๐	๒๙๖,๖๔๐	๘,๖๔๘,๕๕๐	๘,๙๔๒,๘๒๐	๙,๒๓๙,๔๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๒๙๗,๒๘๗	๑,๓๔๑,๔๒๓	๑,๓๘๕,๙๑๙	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๙๔๕,๘๖๗	๑๐,๒๘๔,๒๔๓	๑๐,๖๒๕,๓๗๙	

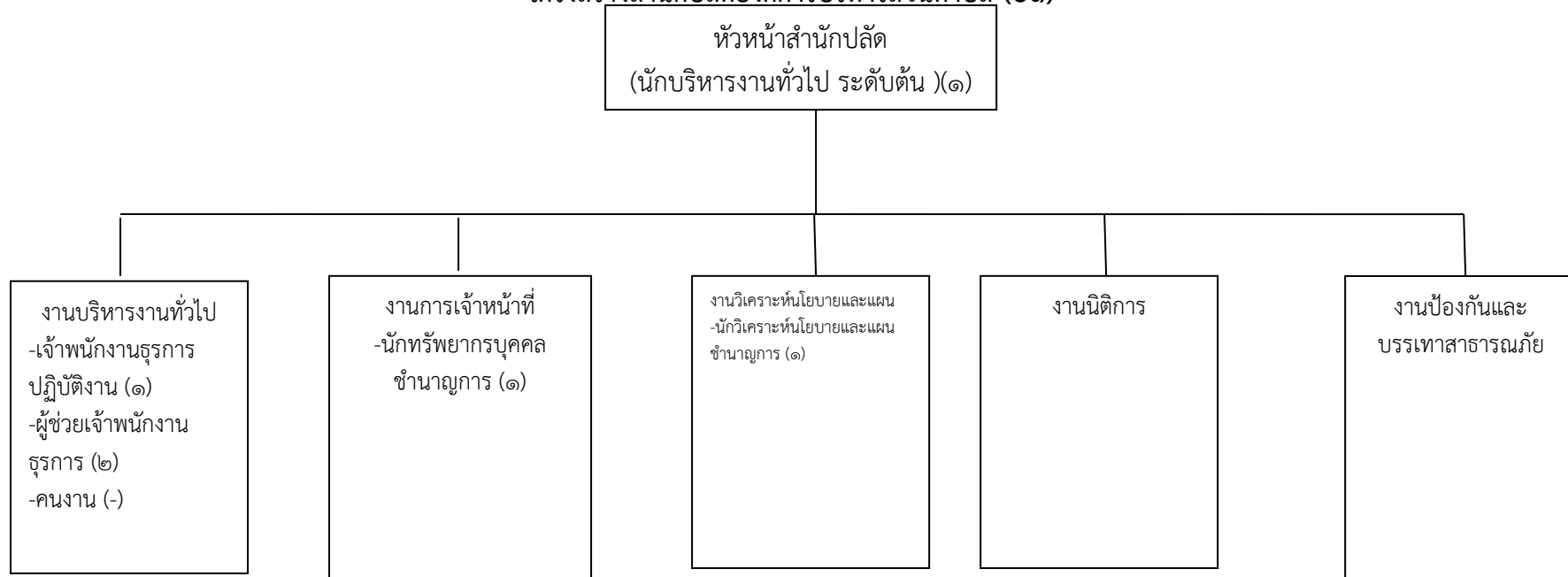
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี			(คน)	(๑)	(๒)											
														๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
														๒๕.๕๐	๒๕.๑๑	๒๔.๗๑	
														ประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๓๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท			
														ประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๔๐,๙๕๐,๐๐๐ บาท			
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ๓๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท														ประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๔๒,๙๙๗,๕๐๐ บาท			

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

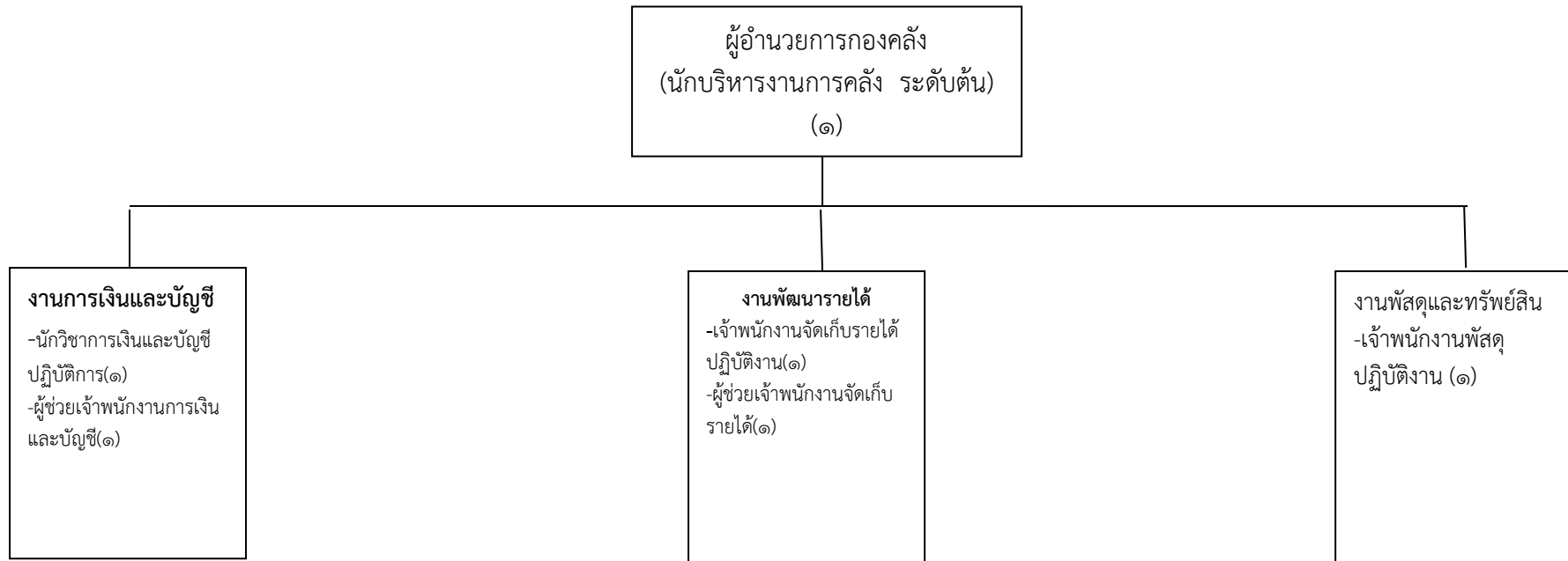


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง (ประเภท)		รวม
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	๑	-	-	๐	๒	๗

โครงสร้างกองคลัง (๐๔)

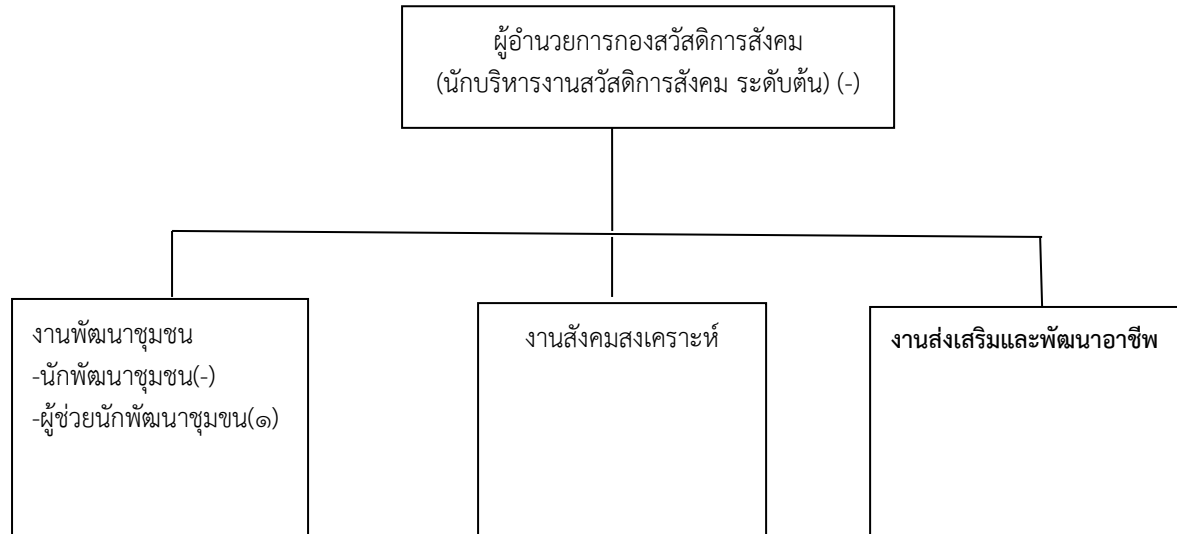


ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง (ประเภท)		รวม
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๖





โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (๑๑)

[illegible]

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ อำเภอมือง จังหวัดปัตตานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายอุสมาน เวาะมะ	ร.ม.	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	ต้น	๕๒๒,๙๖๐	๔๘,๐๐๐	-	๕๗๐,๙๖๐
		(การจัดการ)		(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๓,๕๘๐X๑๒)	(๔,๐๐๐X๑๒)		
๒	นางสาวซารีนี กูวิง	ร.ม.	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๑,๓๒๐
		(วิทยการจัดการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)		(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๓๔,๑๑๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)												
๓	นางรุมายะห์ ดือระ	บธ.ป.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๘,๐๘๐
		(การจัดการทั่วไป)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๑,๓๔๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๔	นางกฤติญา คำวิเศษธนกุล	ค.บ.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๙๓,๗๖๐	-	-	๒๙๓,๗๖๐
		(การศึกษาปฐมวัย)							(๒๔,๔๘๐X๑๒)			
๕	นางสาวชานีเยห์ นิเซ็ง	บธ.ป.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐
		(เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ)							(๒๖,๙๘๐X๑๒)			
๖	นางสาวฮานัน เจ๊ะอุบง	บช.ป.	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
		(การบัญชี)							(๑๔,๐๓๐X๑๒)			
	พนักงานจ้าง											
๗	นายมอหะมะเปาซี มะ	ปวส.	๑๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๖,๗๖๐	-	-	๒๐๖,๗๖๐
		(การบัญชี)							(๑๗,๒๓๐X๑๒)			
๘	นางสาวกามารียะห์ โม่ง	ปวส.	๑๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
		(บัญชี)							(๑๑,๕๐๐X๑๒)			
๙	-	-	จ๐๑-๐๐๑	ยาม	-	จ๐๑-๐๐๑	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๑๐	-	-	จ.๐๑-๐๐๒	คนงานทั่วไป	-	จ.๐๑-๐๐๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
	กองคลัง (๐๔)											
๑๑	นางสาวฟาริตะห์ เจ๊ะอามะ	บธ.ป.	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๐๐๐

[illegible]

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๓	นายมะสบรี มีนา	มัธยมปลาย	จ ๐๖-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์(รถตู้ชีพ)	-	จ ๐๖ -๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์(รถตู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๒๔	นายมุฮัมหมัด หะยีเจ๊ะเลาะ	มัธยมปลาย	จ ๐๖-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์(รถตู้ชีพ)	-	จ ๐๖ -๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์(รถตู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)												
๒๕	-	-	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๒๖	นางณัฐกานต์ เจษฎาภูมิกุล	บธ.ป.	๓๑-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๖๙,๔๘๐	-	-	๓๖๙,๔๘๐
		(การตลาด)							(๓๐,๗๙๐X๑๒)			
๒๗	นางสาวนุรฮายาตี วันฮัสสัน	คบ.	๙-๔๒๐๐-๐๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๑	ครู	คศ.๒	๓๐๗,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	งบบุคลากร/๓๔๙,๔๔๐
		(การศึกษาปฐมวัย)							(๒๕,๖๒๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๒๘	นางสาวเสาวณีย์ เซงปี	คบ.	๙-๔๒๐๐-๐๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๐	ครู	คศ.๒	๓๐๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	งบบุคลากร/๓๔๗,๕๒๐
		(การศึกษาปฐมวัย)							(๒๕,๔๖๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๒๙	นางสาวฮาลิมาะ มะซัน	คบ.	๙-๔๒๐๐-๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๓	ครู	คศ.๒	๓๐๗,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	งบบุคลากร/๓๔๙,๒๐๐
		(การศึกษาปฐมวัย)							(๒๕,๖๐๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๓๐	นางสาวซากียะ อิลวานุดดิน	ศษ.ป.	๙-๔๒๐๐-๑๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๒	ครู	คศ.๒	๒๓๘,๙๒๐	-	-	งบบุคลากร/๒๓๘,๙๒๐
		(สุขศึกษา)							(๑๙,๙๑๐X๑๒)			
	พนักงานจ้าง											
๓๑	นายวันอาหมัตรอสลี แวอุเซ็ง	ศศ.ป.	๑๐๘-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๐๘-๐๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๖๐๐	-	-	๑๕๐,๖๐๐
		(อิสลามศึกษา)							(๑๒,๕๕๐X๑๒)			
๓๒	นางปาริคะ เยมมัน	บธ.ป.	๑๐๘-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๐๘-๐๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๐,๗๒๐	-	-	๑๕๐,๗๒๐
		(การบัญชี)							(๑๒,๕๖๐X๑๒)			
๓๓	นายฮาซันบาซารี มุสอหัด	ศศ.ป.	๑๐๘-๐๐๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘-๐๑๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๙,๖๐๐	-	-	งบบุคลากร/๑๕๙,๖๐๐
		(อิสลามศึกษา)							(๑๓,๓๐๐X๑๒)			
๓๔	นางสาวมาเรียม มะซัน	คบ.	๑๐๘-๐๐๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘-๐๑๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๖,๑๒๐	-	-	งบบุคลากร/๑๕๖,๑๒๐
		(การศึกษาปฐมวัย)							(๑๓,๐๑๐X๑๒)			
๓๕	นายสุมินทร์ มะซัน	ปวส.	๑๐๘-๐๐๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘-๐๑๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๐,๘๔๐	-	-	งบบุคลากร/๑๕๐,๘๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
		(ปกครองท้องถิ่น)							(๑๒,๕๗๐X๑๒)			
	<u>กองสวัสดิการสังคม(๑๑)</u>											
๓๖	-	-	๓๑-๓๑-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๑-๓๑-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๓๗	-	-	๓๑-๓๑-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๑-๓๑-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้าง</u>								(ค่ากลางเงินเดือน)			
๓๘	นายมะรือปี นิเด้ง	ศศ.บ.	ภ.๑๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ภ.๐๘-๐๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๔๘,๕๖๐	-	-	๑๔๘,๕๖๐
		(สุศึกษา)							(๑๒,๓๘๐X๑๒)			
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</u>											
๓๙	-	-				๓๑-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
									(ค่ากลางเงินเดือน)			