

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ให้เหมาะสม

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคนตามตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลังทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานด้านทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

### ๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์การ ซึ่ง นักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทยและองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกาให้ความหมายของการวางแผน กำลังคน คือ“กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และ ดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆเพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนด กรอบอัตรากำลังในความหมาย นี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตาม เป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผน กำลังคน คือ“การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนของ องค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนด กรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนด (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า“เป็นกระบวนการใน การกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และ รวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่งการสรรหา คัดเลือก จากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติ ครบถ้วน ตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากร เกิดประโยชน์สูงสุด แก่องค์กร”

- สำนักงาน ก. พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผน กำลังคนเชิงกล ยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง“การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และ อุปทาน ด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนใน จำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมา ปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและ ต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อ อำนวยรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ว่ากำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการ กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการ วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทาน กำลังงาน เพื่อ นำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลัง คนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวน และคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรร จำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมเลือกที่ มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการและคัด เข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จัก ปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับ องค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุ ว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้ องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความ เหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหาร จัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้ พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลตะละมะนะนา ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล:ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและ ทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการ ทำงานหรือมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของ พนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

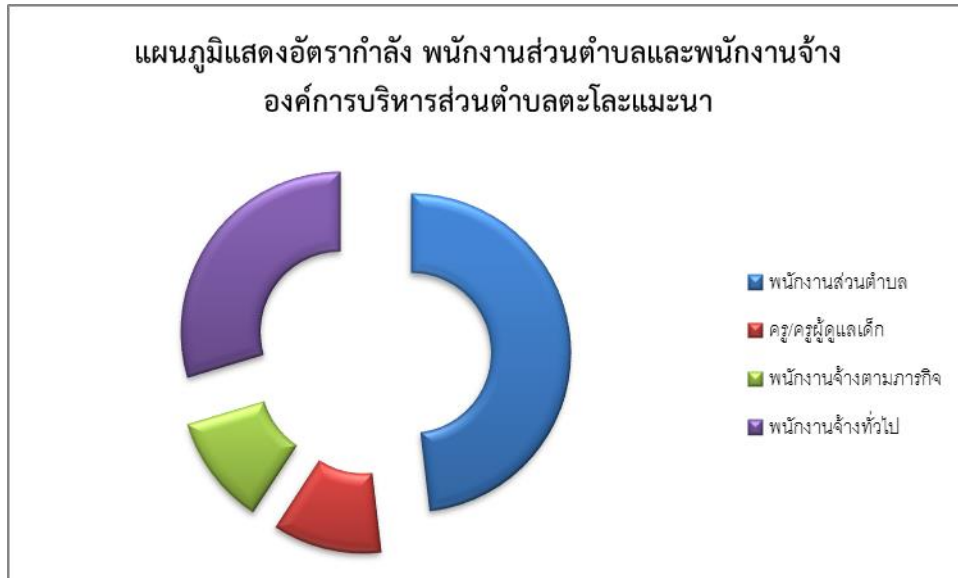
• ลูกจ้างประจำปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะ เกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่หรือ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• พนักงานจ้าง:ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงาน เริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้นหลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลตะละมะนะนา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วย บริบท ขนาด และปัจจัยหลาย อย่างจึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะเมะนา



**(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงานตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเชื่อมต่อ ทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะเมะนา ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความ เหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- สำนักงานปลัดคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แล แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน

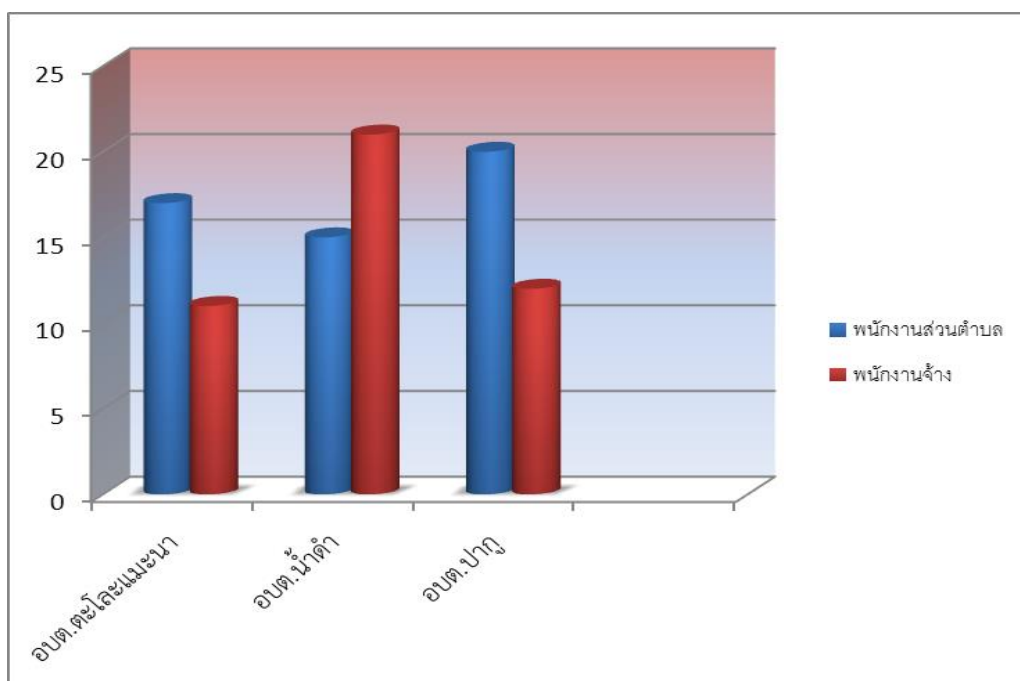
- จ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการป้องกันการแก้ไขปัญหาการพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคมการสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างทั่วถึงเหมาะสมและเป็นธรรม ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การเปรียบเทียบอัตรากำลังพนักงานและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลปากู และองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความ ต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนาโดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนา

ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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



### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ได้ยกฐานะจากสภาตำบลตะโละแมะนา ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๙

ตำบลตะโละแมะนา เป็นตำบลหนึ่งของอำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี คำว่า“ตะโละแมะนา” เป็นคำภาษามลายูพื้นเมือง หมายถึง ที่ราบลุ่มของนางแมะนา ซึ่งเป็นเจ้าของที่ดิน โดยมีพื้นที่ครอบครองจำนวนหลายสิปไร่ ในสมัยก่อนซึ่งกินเวลาเป็นร้อยปีมาแล้วในอดีต โดยมาตั้งบ้านเรือนอาศัยอยู่หลังเดียว แยกจากชุมชน เมื่อราษฎรจะออกไปประกอบกิจกรรมการเกษตร หรือจับสัตว์น้ำ จึงบอกต่อกันว่าจะไปตะโละแมะนา จึงมีชื่อเรียกสถานที่นี้ต่อๆ มาจนติดปากว่าตะโละแมะนา เมื่อตั้งเป็นตำบลจึงใช้ชื่อว่าตำบลตะโละแมะนา

## สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ตั้งอยู่ถนนทางหลวงสายโกตาบารู – พิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี ระยะห่างจากอำเภอทุ่งยางแดงประมาณ ๕ กิโลเมตร และห่างจากศาลากลางจังหวัดปัตตานี ประมาณ ๔๕ กิโลเมตร พื้นที่ส่วนหนึ่งของตำบลตะโละแมะนาเป็นที่ตั้งของศูนย์ราชการของอำเภอ ทุ่งยางแดง ตำบลตะโละแมะนา มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลลูโบะยิไร	อำเภอมายอ	จังหวัดปัตตานี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลท่าธง	อำเภอรามัน	จังหวัดยะลา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลน้ำดำ	อำเภอทุ่งยางแดง	จังหวัดปัตตานี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลวังพญา	อำเภอรามัน	จังหวัดยะลา
	ติดต่อกับ	ตำบลเขาตูม	อำเภอยะรัง	จังหวัดปัตตานี

### เนื้อที่

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา มีเนื้อที่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ๓๒.๐๑ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒๐,๐๑๐ ไร่

### ภูมิประเทศ

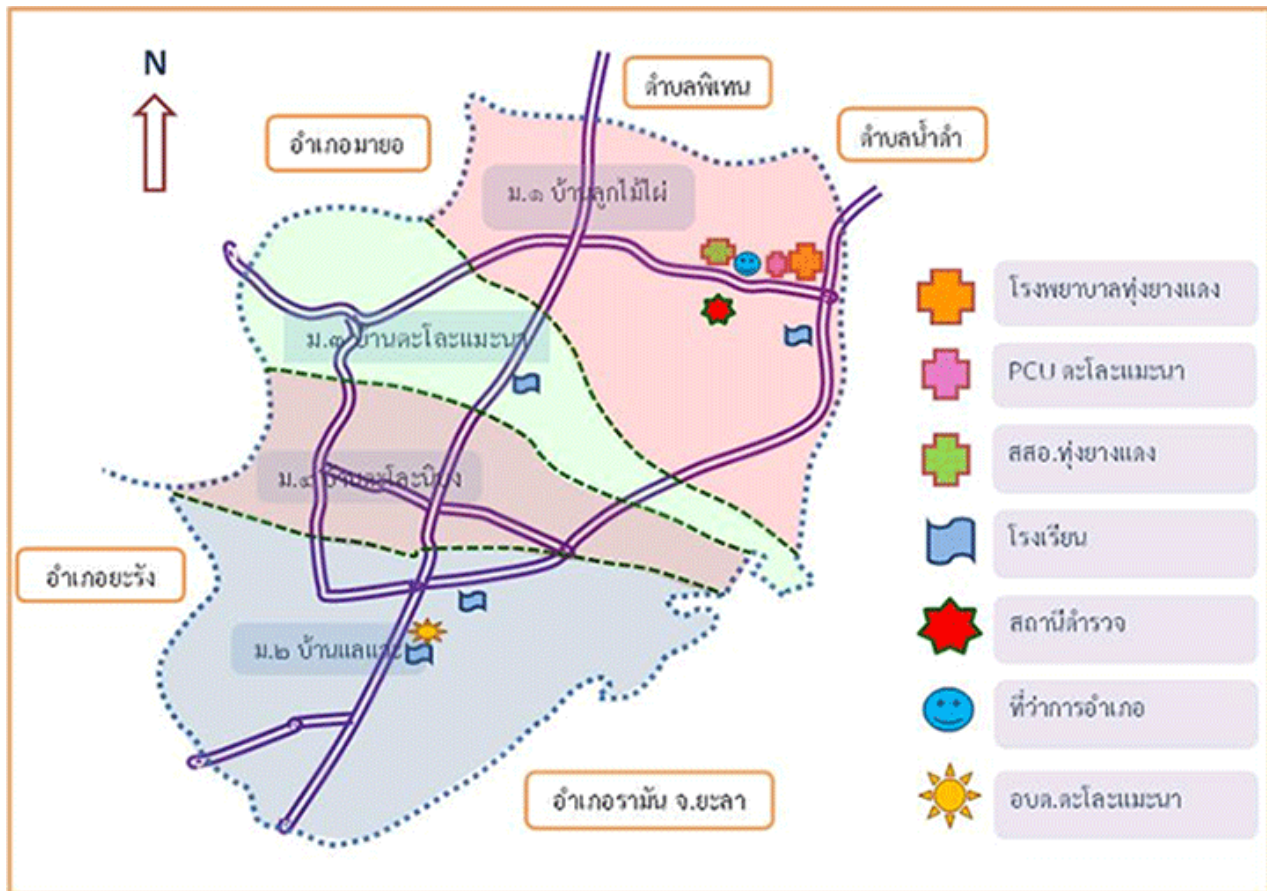
ภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ลาดเชิงเขาดินสугที่ราบต่ำจนถึงลุ่มน้ำเขตแบ่งตำบล ในฤดูน้ำหลากมีน้ำไหลผ่านชุมชนลงสู่ที่ต่ำและมีที่ราบลุ่มลักษณะเป็นทุ่งกว้างเหมาะสมในการทำเกษตร ชุมชนส่วนใหญ่ตั้งอยู่ที่ราบสูงเชิงเขาดินและป่าโปร่ง บางส่วนตั้งอยู่สองข้างทางหลวงหมายเลข ๔๐๗๑ สายพิเทน-โกตาบารู

### จำนวนหมู่บ้านทั้งหมด ๔ หมู่บ้าน

หมู่บ้านในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนามีทั้งหมด ๔ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านลูกไม้ไผ่	นายรอมลี ดายะ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๒ บ้านแลแวะ	นายตอเยะ เจะหนะ	กำนัน
หมู่ที่ ๓ บ้านตะโละแมะนา	นายกิพลี สาเหาะ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๔ บ้านตะโละนิบง	นายมะตอเฮ ขามี่	ผู้ใหญ่บ้าน

### แผนที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา



#### ประชากร

ตำบลตะโละแมะนามีจำนวนครัวเรือนทั้งหมด ๙๘๓ ครัวเรือน และมีจำนวนประชากรทั้งหมด ๓,๕๙๙ คน ซึ่งจำแนกเป็นชาย ๑,๗๗๒ คน หญิง ๑,๘๒๗ คน ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลามประมาณ ๙๕%

#### จำนวนประชากรที่อาศัยจริง

หมู่บ้าน	จำนวนเพศชาย	จำนวนเพศหญิง	จำนวนรวม	ครัวเรือน
บ้านลูกไม้ไผ่	๕๘๖	๕๗๑	๑,๑๕๗	๔๘๔
บ้านแลวเว	๕๕๑	๕๕๐	๑,๑๐๑	๒๔๐
บ้านตะโละแมะนา	๓๐๐	๓๑๗	๖๑๗	๑๒๔
บ้านตะโละนิบง	๓๓๕	๓๘๙	๗๒๔	๑๓๕
รวมทั้งหมด	๑,๗๗๒	๑,๘๒๗	๓,๕๙๙	๙๘๓

## สภาพทางเศรษฐกิจ

## ๒.๑ อาชีพ

อาชีพของประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวในอัตราส่วน

ดังนี้

หมู่ ที่	พื้นที่ข้าว		พื้นที่ยางพารา		พื้นที่ผลไม้		พื้นที่ไม้ยืนต้น		พื้นที่พืชไร่- พืชผัก		รวม	
	ไร่	ร้อยละ	ไร่	ร้อยละ	ไร่	ร้อยละ	ไร่	ร้อยละ	ไร่	ร้อยละ	ไร่	ร้อยละ
๑	๒๔๙	๑๓.๕๗	๔๐๑๒	๒๕.๙๘	๗๓	๓๖.๘๗	๒๙๑	๘๒.๖๔	๒๔๒	๔๑.๘๖	๔๘๖๗	๒๖.๐๙
๒	๕๐๗	๓๕.๗๘	๓๗๑๑	๒๔.๐๓	๕๐	๒๕.๒๕	๒๕๖	๒๕.๒๐	๒๕๒	๔๓.๖๐	๔๗๗๖	๒๕.๖๐
๓	๒๐๖	๑๔.๕๔	๓๙๙๐	๒๕.๘๓	๕๒	๒๖.๒๖	๑๕๙	๑๕.๖๕	๔๕	๗.๗๙	๔๔๕๒	๒๓.๘๗
๔	๔๕๕	๓๒.๑๑	๓๗๓๑	๒๔.๑๕	๒๓	๑๑.๖๑	๓๑๐	๓๐.๕๑	๓๙	๖.๗๕	๔๕๕๘	๒๔.๔๔
รวม	๑๔๑๗	๑๐๐	๑๕๔๔๔	๑๐๐	๑๙๘	๑๐๐	๑๐๑๖	๑๐๐	๕๗๘	๑๐๐	๑๘๖๕๓	๑๐๐

## จำนวนสัตว์เลี้ยง

โค	๖๐๘ ตัว
กระบือ	๗๐ ตัว
แพะ	๑๖๖ ตัว
แกะ	๑๒ ตัว
ไก่	๑,๒๗๖ ตัว
เป็ด	๓๗๘ ตัว

## การใช้ดิน

ประกอบด้วยกลุ่มชุดดิน จำนวน ๘ กลุ่มดิน มีการปลูกยางพารา ข้าว ไม้ผล มะพร้าว พืชไร่ และ พืชผัก สรุปการใช้ดิน ดังนี้

- ยางพารา	มีพื้นที่ปลูก	๑๕,๔๔๔ ไร่
- ข้าวนาปี	มีพื้นที่ปลูก	๑,๔๑๗ ไร่
- ไม้ยืนต้น	มีพื้นที่ปลูก	๑,๐๑๖ ไร่
- ไม้ผล	มีพื้นที่ปลูก	๑๙๘ ไร่
- พืชไร่ , พืชผัก	มีพื้นที่ปลูก	๕๗๘ ไร่
- สวนยางพารา	๙๓	เปอร์เซ็นต์
- ทำนา	๕	เปอร์เซ็นต์
- อื่นๆ	๒	เปอร์เซ็นต์

**มีพื้นที่เกษตรกรรม ๑๘,๙๘๔ ไร่ แยกออกได้ดังนี้**

- สวนยางพารา	๑๕,๔๔๖	ไร่
- นาข้าว	๑,๔๑๗	ไร่
- พืชไร่/พืชผัก	๑,๙๙๖	ไร่
- สวนมะพร้าว	๑๒๑	ไร่
- สวนลองกอง	๑๒๕	ไร่
- สวนทุเรียน	๓๑	ไร่
- อื่นๆ (แตงโม)	๒๕๐	ไร่

**๒.๓ หน่วยธุรกิจในการจัดการบริหารส่วนตำบล**

- ธนาคาร	๑	แห่ง
- ปั๊มน้ำมันหลอดแก้ว	๙	แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรม	๑	แห่ง
- โรงสี	๑	แห่ง
- ธุรกิจร้านค้าขนาดเล็ก	๒๒	แห่ง
- ธุรกิจบริการ	๓	แห่ง
- ตู้กดเงินสด (ATM)	๒	แห่ง

**สภาพสังคม**

**การศึกษา**

- โรงเรียนประถมศึกษา	๒	แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษา	๑	แห่ง
- โรงเรียนอาชีวศึกษา	-	แห่ง
- โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม (ปอเนาะ)	๑	แห่ง
- โรงเรียนสอนศาสนาวันเสาร์-อาทิตย์ (ตาดีกา)	๖	แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน	๓	แห่ง
- ห้องสมุดประชาชน	๑	แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	แห่ง
- ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	๑	แห่ง
- ศูนย์ส่งเสริมรักษาราชการประจำหมู่บ้าน	๔	แห่ง
- ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล	๑	แห่ง
- ศูนย์การเรียนรู้และถ่ายทอดวัฒนธรรม	๑	แห่ง

**สถาบันทางศาสนา**

- สำนักสงฆ์	๑	แห่ง
- มัสยิด	๕	แห่ง
- สุเหร่า	๒	แห่ง

**การสาธารณสุข**

- |                                  |   |      |
|----------------------------------|---|------|
| - โรงพยาบาลของรัฐขนาด ๓๐ เตียง   | ๑ | แห่ง |
| - ศูนย์สุขภาพชุมชนตำบลตะโละแมะนา | ๑ | แห่ง |

**ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน**

- |                                      |   |      |
|--------------------------------------|---|------|
| - สถานีตำรวจ                         | ๑ | แห่ง |
| - ป้อมยามตำรวจ                       | ๑ | แห่ง |
| - ชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) | ๔ | แห่ง |

**การบริการพื้นฐาน****การคมนาคม**

การสัญจรไป-มาทางบกได้ทางเดียว โดยใช้ถนนทางหลวงหมายเลข ๔๐๗๑ สายพิเทน – โกตาบารู เป็นสายหลักผ่านถนนภายในเขตตำบล และการสัญจรภายในตำบลมีถนนลาดยางมะตอย สายโคกมุด-บ้านแลวะ และสายแลวะ-เจาะบาแน ตัดผ่านหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน และยังมีถนนหินคลุก และถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) เพื่อใช้ติดต่อระหว่างชุมชนและขนส่งผลผลิตทางการเกษตร

**การติดต่อสื่อสาร**

- |                              |   |      |
|------------------------------|---|------|
| - ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขย่อย | ๒ | แห่ง |
| - สถานีชุมสายโทรศัพท์        | ๑ | แห่ง |
| - เสาส่งสัญญาณโทรศัพท์       | ๓ | แห่ง |

**ไฟฟ้า**

มีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้านและไฟฟ้าสาธารณะในการให้แสงสว่างเพื่อใช้ประโยชน์ต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยภายในหมู่บ้านอย่างทั่วถึงทุกครัวเรือน

**แหล่งน้ำธรรมชาติ**

- |                |   |      |
|----------------|---|------|
| - ลำน้ำ,ลำห้วย | ๕ | แห่ง |
| - บึง,หนองน้ำ  | ๑ | แห่ง |

**แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น**

- |                 |     |      |
|-----------------|-----|------|
| - บ่อน้ำตื้น    | ๒๐๖ | บ่อ  |
| - ประปาหมู่บ้าน | ๔   | แห่ง |
| - สระเก็บน้ำ    | ๗   | แห่ง |

### ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

ตำบลตะโละแมะนามีป่าไม้ยางแดงเป็นพันธุ์ไม้หายากประมาณ ๕๐ ไร่ ซึ่งควรอนุรักษ์และจัดเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และมีพืชรูปร่างต่างเป็นพันธุ์ไม้และสัตว์ต่างๆ หลากหลายชนิดตามธรรมชาติและสภาพแวดล้อม เช่น โกงกาง โมก เป็นต้น

### มวลชนจัดตั้ง

- ลูกเสือชาวบ้าน	๓	รุ่น	๑๒๐	คน
- อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๑	รุ่น	๕๐	คน

### ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### (๑) จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากรทั้งสิ้น			๓๓	คน
- ฝ่ายบริหารท้องถิ่น	จำนวน		-	คน
- ฝ่ายนิติบัญญัติ(สภาท้องถิ่น)	จำนวน		๘	คน
- พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	จำนวน		๒๑	คน

#### แยกเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

- อัตรากำลังในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		๙	คน
- อัตรากำลังในกองคลัง		๓	คน
- อัตรากำลังในกองช่าง		๖	คน
- อัตรากำลังในกองการศึกษา		๓	คน
- อัตรากำลังในกองสวัสดิการสังคม		๑	คน

ตั้งโครงสร้างบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลตะโละแมะนา (แสดงประกอบ)

#### ระดับการศึกษาของบุคลากร

- ประถมศึกษา	๙	คน
- มัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา	๙	คน
- ปริญญาตรี	๑๓	คน
- สูงกว่าปริญญาตรี	๒	คน

### ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

#### (๑) การรวมกลุ่มของประชาชน

อำนวยการกลุ่มทุกประเภท	๘	กลุ่ม
แยกประเภทกลุ่ม		
กลุ่มอาชีพ	๗	กลุ่ม
กลุ่มออมทรัพย์	๑	กลุ่ม
กลุ่มอื่นๆ	๕	กลุ่ม

## (๒) จุดเด่นของพื้นที่ (ที่เอื้อต่อการพัฒนาตำบล)

ภูมิประเทศและที่ตั้งของตำบลเหมาะสำหรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต โดยจัดให้มีการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ เพื่อให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางและยังสามารถสร้างอาชีพสร้างรายได้ให้กับประชาชน ประกอบกับประชาชนในตำบลตะโละมะนะมีความสามารถในการเย็บปักถักร้อย โดยได้จัดตั้งกลุ่มปักจักรผ้าคลุมผมของผู้หญิงชาวมุสลิมขึ้น และได้รับรางวัล OTOP ระดับ ๓ จึงควรสนับสนุนและพัฒนารูปแบบการผลิต ผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่รู้จักทั่วไป และสำรวจทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล ตะโละมะนะ พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

ด้าน	สภาพปัญหา	ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ระบบประปาภายในหมู่บ้านมีไม่ทั่วถึงและไม่ได้มาตรฐาน ๒. ถนนภายในหมู่บ้านชำรุด เป็นหลุม เป็นบ่อ ๓. ระบบโทรศัพท์มีไม่เพียงพอและครอบคลุมทั้งตำบล	๑. ให้ปรับปรุง ซ่อมแซม สร้างถนนคอนกรีตคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยาง ๒. อยากให้มีประปาดื่มได้ ๓. อยากให้มีโทรศัพท์สาธารณะในหมู่บ้าน	๑. ปรับปรุง ซ่อมแซม สร้างถนนคอนกรีต คอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยาง ๒. ติดตั้งระบบประปาดื่มได้ ๓. ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ	๑. กลุ่มอาชีพต่างๆ ขาดความรู้และเงินทุนในการดำเนินงาน ๒. ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำและคุณภาพต่ำ ๓. ราษฎรขาดความรู้ในการร่วมกลุ่มประกอบอาชีพ ๔. ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร	๑. อยากให้มีเงินทุนหมุนเวียนสำหรับกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ๒. ต้องการฝึกทักษะอาชีพ ๓. อยากให้มีร้านค้าชุมชนและลานค้าชุมชน ๔. ต้องการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ	๑. ส่งเสริมให้มีเงินทุนหมุนเวียนสำหรับกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ๒. ส่งเสริมการฝึกทักษะอาชีพ ๓. ก่อสร้างร้านค้าชุมชนและลานค้าชุมชน ๔. จัดฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ



ด้าน	สภาพปัญหา	ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
๓. ปัญหาด้านสังคม	<p>๑. คนชรา เด็ก ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง</p> <p>๒. เด็กและเยาวชนมีสถานที่และอุปกรณ์กีฬาและออกกำลังกายไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดเข้ามาในกลุ่มเยาวชน</p>	<p>๑. อยากให้มีงบประมาณในการดูแลผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๒. อยากให้มีสนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา ให้เด็กและเยาวชนเล่นกีฬาต้านยาเสพติด</p> <p>๓. อยากให้มีฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด</p>	<p>๑. สนับสนุนงบประมาณให้กับผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๒. สร้างสนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา ให้เด็กและเยาวชนเล่นกีฬาด้านยาเสพติด</p> <p>๓. สนับสนุนงบประมาณในการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด</p>
๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร	<p>๑. ประชาชนขาดความสนใจในการให้ความร่วมมือในการบริหารงาน</p> <p>๒. ประชาชนขาดความกระตือรือร้นในการออกไปใช้สิทธิเลือกตั้ง</p> <p>๓. บุคลากรในสำนักงานไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. อยากให้ อบต. ให้ความรู้ด้านกฎหมายและความรู้เกี่ยวกับ อบต. ให้กับประชาชน</p> <p>๒. อยากให้มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านประชาธิปไตย</p> <p>๓. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายและความรู้เกี่ยวกับ อบต. ให้กับประชาชน</p> <p>๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านประชาธิปไตยแก่ประชาชน</p> <p>๓. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p>
๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<p>๑. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการช่วยกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความสนใจในการคัดแยกขยะและการกำจัดขยะ</p> <p>๓. ประชาชนไม่มีสถานที่ทิ้งขยะส่วนรวม การเกษตรและที่พักอาศัย</p>	<p>๑. อยากให้มีการฝึกอบรมการจัดเก็บและคัดแยกขยะ</p> <p>๒. อยากให้ อบต. ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและกำจัดขยะ</p> <p>๓. อยากให้มีการจัดฝึกอบรมด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. จัดให้มีการฝึกอบรมการจัดเก็บและคัดแยกขยะ</p> <p>๒. ให้ความรู้แก่ประชาชนในการคัดแยกขยะ และกำจัดขยะ</p> <p>๓. จัดฝึกอบรมด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>

ด้าน	สภาพปัญหา	ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข	๑. มีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก ๒. มีการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ ๓. อ.ส.ม.ขาดความรู้และงบประมาณที่จำกัดในการดำเนินการ	๑. อยากให้ อบต. ให้ความรู้เรื่องโรคไข้เลือดออก และการควบคุมโรคไข้เลือดออก ๒. อยากให้มีการส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับโรคเอดส์ ๓. ให้การสนับสนุนและให้ความรู้แก่ อ.ส.ม. ในการปฏิบัติหน้าที่	๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก และทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำในพื้นที่ ๒. ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับโรคเอดส์ ๓. สนับสนุนและให้ความรู้แก่ อ.ส.ม. ในการปฏิบัติหน้าที่
๗.ปัญหาด้านการศึกษาและวัฒนธรรม	๑.ประชาชนขาดความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมทางประเพณีหากไม่มีผลประโยชน์ตอบแทน ๒.ประชาชนด้อยโอกาสทางการศึกษา	๑. อยากให้เด็กและเยาวชน ได้ศึกษาต่ออย่างต่อเนื่อง ๒. อยากให้มีการส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ภายในตำบล ๓. อยากให้มีวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เด็ก ๔. อยากปรับปรุงและจัดหาหนังสือให้กับที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน	๑. ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชน ได้ศึกษาต่ออย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ภายในตำบล ๓. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เด็ก ๔. ปรับปรุงและจัดหาหนังสือให้กับที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะน่านั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัย ของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุน ให้การศึกษาและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบล ตะโละแมะนา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ 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 โภคและการก่อสร้างอื่นๆ ( มาตรา ๑๖ (๔) )
- (๖) การสาธารณสุข ( มาตรา ๑๖ (๕) )

## ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (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 (๑๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

## ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

## ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
(มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ  
สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ  
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น  
(มาตรา ๑๗ (๒))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม  
ความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น  
(มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วน  
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ  
จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทะเลมะนา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดย  
คำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง  
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย  
ของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓  
มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา วิเคราะห์แล้วพิจารณากำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่จำเป็นต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการพัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. ด้านการสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน และผู้ด้อยโอกาส สวัสดิการของคนในชุมชน
๖. ด้านการป้องกันยาเสพติด
๗. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

## ๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะมะนา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหานเมฆา (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ (ระดับองค์กร)**

<p><u>จุดแข็ง S</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><u>จุดอ่อน W</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่</li> <li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><u>โอกาส O</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี /ปริญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><u>ข้อจำกัด T</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

## แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

“ชุมชนก้าวหน้า ตำบลก้าวหน้า เศรษฐกิจเด่นดัง ตำบลสันติสุข”

### พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

พันธกิจที่ ๒ ปรับปรุงและพัฒนาการศึกษา สาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็ง และสามารถพึ่งพาตนเองได้

พันธกิจที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจที่ ๕ การส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้เพิ่มขึ้น

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชนและการแก้ไขปัญหาความยากจน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศและส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการพัฒนาก่อสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การส่งเสริมการรักษาความมั่นคง และเสริมสร้างสันติสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
<p><u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u></p> <p>การพัฒนาด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจ ชุมชนและการ แก้ไขปัญหาความยากจน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพให้กับประชาชนตามปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>๒. ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพด้านเกษตร และปศุสัตว์ตามแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่สู่นิคม อุตสาหกรรมอาหารฮาลาล</li> <li>๓. ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ</li> <li>๔. ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น</li> <li>๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีตลาดกลางจำหน่ายสินค้า</li> <li>๖. ส่งเสริมสนับสนุนผู้ประกอบการในการพัฒนาคุณภาพผลผลิตและผลิตภัณฑ์</li> <li>๗. พัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์และส่งเสริมการตลาดสินค้า OTOP</li> <li>๘. ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนควบคู่กับการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการจัดการและการตลาด</li> <li>๙. พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นสินทรัพย์ทางปัญญาสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ</li> <li>๑๐.รณรงค์ให้ความรู้เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัดและลดหนี้สินในระดับครัวเรือน</li> </ol>
<p><u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u></p> <p>การพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบทุกระดับ</li> <li>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรมที่สอดคล้องตามความต้องการของประชาชน</li> <li>๓. ส่งเสริมสนับสนุนบทบาทสถานศึกษา ศาสนสถาน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ในชุมชน</li> <li>๔. ส่งเสริมสนับสนุนการใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</li> <li>๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กเยาวชนได้มีส่วนร่วมในด้านการแสดงออกด้านความคิดและมีนิสัยรักในการเรียน</li> <li>๖. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเด็ก เยาวชนและประชาชนให้มีคุณธรรมนำความรู้เกิดภูมิคุ้มกัน</li> <li>๗. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ศาสนสถาน ศาสนพิธีต่าง ๆ</li> </ol>

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
	<p>๘. ส่งเสริมบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีท้องถิ่นและภูมิปัญญา ท้องถิ่น</p> <p>๙. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนและสถาบันครอบครัว</p> <p>๑๐. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการคุ้มครองเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และประชาชนโดยทั่วไป</p> <p>๑๑. ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดตลอดถึงการบำบัดฟื้นฟูทั้งทางด้านร่างกาย และจิตใจแก่ผู้ติดยาเสพติด</p> <p>๑๒. ส่งเสริมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๑๓. ส่งเสริมการสร้างสุขภาพตามวิถีชุมชน</p>
<p><u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u></p> <p>การพัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	<p>๑. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬา การออกกำลังกาย และกิจกรรมนันทนาการ</p> <p>๒. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านการกีฬา สู่ความเป็นเลิศ</p> <p>๓. ส่งเสริมสนับสนุนการก่อสร้างและปรับปรุงสนามกีฬา</p> <p>๔. ส่งเสริมสนับสนุนการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว</p> <p>๕. ปรับปรุง พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกประเภท</p> <p>๖. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านกีฬาและการท่องเที่ยว</p> <p>๗. พัฒนาระบบบริหารจัดการ การกีฬาและการท่องเที่ยวแบบบูรณาการโดยเน้นการมีส่วนร่วม ร่วมของทุกภาคส่วน</p> <p>๘. ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์ของจังหวัดอย่างต่อเนื่อง</p>

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
<p><u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> การบริหารจัดการที่ดี</p>	<p>๑. ส่งเสริมสวัสดิการและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร</p> <p>๒. พัฒนา ปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และพัฒนาสถานที่การปฏิบัติงาน</p> <p>๓. พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>๔. พัฒนาและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. ปรับปรุงรูปแบบการทำงาน อำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนกระบวนการทำงาน</p> <p>๖. พัฒนาส่งเสริมระบบประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์กร</p>
<p><u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน</p>	<p>๑. ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม และระบบชลประทาน</p> <p>๒. พัฒนาปรับปรุงระบบจราจร และการขนส่ง</p> <p>๓. จัดให้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง</p> <p>๔. ก่อสร้าง ปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค และระบบประปา</p> <p>๕. จัดทำผังเมืองและผังตำบล</p>
<p><u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖</u> การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</p>	<p>๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</p> <p>๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชน</p> <p>๔. จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย</p> <p>๕. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการและป้องกันภัยพิบัติ</p>

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗</p> <p>ส่งเสริมการรักษาความมั่นคง และเสริมสร้างสันติสุข</p>	<p>๑. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชน</p> <p>๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยใน ท้องถิ่น เพื่อให้เกิดสันติสุข</p> <p>๓. ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีความสามารถและมีศักยภาพในการสนับสนุนงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ตลอดถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น</p>

## ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางการแก้ไข และความ ต้องการของประชาชน ทำให้มีการกำหนดหน้าที่ที่ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการและแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ สามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจอย่างครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการรองรับการ กิจการ ถ่ายโอนในอนาคตข้างหน้า จึงจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบล มีส่วนราชการและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

**๑. สำนักงานปลัด อบต.** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้ง กำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและ แผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานสนับสนุนส่วนราชการอื่น

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา และ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆงานเกี่ยวกับการจัดงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุม เงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งาน แผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงาน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและ สนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และ ทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลป ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานส่งเสริม สวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน และงานธุรการ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมให้มีการจัดสวัสดิการให้แก่ ประชาชนในพื้นที่ งานการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ งานสำรวจข้อมูลเพื่อจัด สวัสดิการสังคม งานสำรวจข้อมูลผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมสวัสดิการให้แก่เด็กและเยาวชน งานประสานและร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมและจัดสวัสดิการสังคม งานให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านการส่งเสริมและสวัสดิการ สังคม งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



### ๘.๑ โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละเมะนา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานกิจกรรมสภา</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานอื่นๆที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติตำบล</li> <li>- งานร้องเรียน/ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> </ul> <p>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>๑.๕ งานบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานกิจกรรมสภา</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานอื่นๆที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติตำบล</li> <li>- งานร้องเรียน/ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> </ul> <p>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b><u>๒. กองคลัง</u></b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul>	<p><b><u>๒. กองคลัง</u></b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul>	
<p><b><u>๓. กองช่าง</u></b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul>	<p><b><u>๓. กองช่าง</u></b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b><u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานพัฒนาการเรียนการสอน</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานการศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul>	<p><b><u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานพัฒนาการเรียนการสอน</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันตินาการ</li> </ul>	
<p><b><u>๕.กองสวัสดิการสังคม</u></b></p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสุสานและฌาปนสถาน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานด้านกีฬาและสันตินาการ</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๕.๒. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> <li>- งาน Oscc</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b><u>๕.กองสวัสดิการสังคม</u></b></p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสุสานและฌาปนสถาน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานด้านกีฬาและสันตินาการ</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๕.๒. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> <li>- งาน Oscc</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการและข้อจำกัดด้านงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา จึงได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งข้อมูลในรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปีงบประมาณปี ( ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ ก.อบต. สรรหา
๒	<u>สำนักงานปลัด (๐๑)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
๗	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	<u>กองคลัง (๐๔)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	<u>กองช่าง (๐๕)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๗	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๑๙	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> ครู คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอการ สรรหา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
๒๓	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b> <b>พนักงานส่วนตำบล</b> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ ก.อบต. สรรหา
๒๔	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	

๔. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คิดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕-๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕-๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๗๑๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๖๘๐	๑๔,๖๘๐	๑๔,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	(ว่างเต็ม)
๒	พนักงานส่วนตำบล หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๑	๑	๓๐๕,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๔๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๖,๗๒๐	๓๒๗,๒๔๐	๓๓๘,๔๐๐	๒๒,๒๔๐
๓	นักวิทยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๐,๔๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๒,๗๒๐	๓๒๔,๖๐๐	๓๓๖,๘๔๐	๒๔,๔๔๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๘๙,๖๔๐	๓๐๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๒๔,๐๑๐
๕	นักการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๔,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๗๖๐	๙,๒๔๐	๒๘๓,๒๐๐	๒๙๓,๔๖๐	๓๐๑,๒๐๐	๒๒,๒๓๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๘๗,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๕๘๐	๓๒๗,๐๖๐	๑๑,๕๑๐
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๘,๑๒๐	๑๒,๔๕๐
๘	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ชำนาญ			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนปัจจุบัน	เงินเดือน (๑)	คน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ที่เพิ่มขึ้น (๒)			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองคลัง (๐๔)																		
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																		
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๔,๒๒๐	๔๖๒,๔๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)	
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)	
๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๘๗,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๑,๐๖๐	(ว่างเต็ม)	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๒,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๑๕๘,๐๐๐	๑๖๕,๓๖๐	๑๗๒,๐๘๐	๑๒,๗๔๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๖๔๐	๖,๒๔๐	๖,๘๔๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๑,๕๐๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๖๔๐	๖,๒๔๐	๖,๘๔๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๑,๕๐๐	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๑๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	



ที่	ชื่อรายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ที่ปฏิบัติงาน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	ปัจจุบัน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>																		
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																		
๑๖	ผู้ช่วยราชการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค้ำ	๑	๑	๓๕๑,๘๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๙๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๖๓,๖๐๐	๓๗๕,๔๔๐	๓๘๗,๙๒๐	๒๔,๔๔๐
๑๗	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๔๗,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๑๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๑,๕๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๔๐	๖,๙๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๔,๙๒๐	๑๘๑,๘๐๐	๑๓,๕๖๐
๑๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๖๔๐	๖,๒๔๐	๖,๔๔๐	๑๔๓,๙๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๖,๔๔๐	๑๑,๕๐๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๖๔๐	๖,๒๔๐	๖,๔๔๐	๑๔๓,๙๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๖,๔๔๐	๑๑,๕๐๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๒๑	คนงานทั่วไป	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔,๐๐๐
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)</b>																		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			การค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				ปัจจุบัน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	พนักงานส่วนตำบล																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๔๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๘๖๐	๓๕๔,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐	๓๘๘,๗๒๐	๒๕,๔๗๐	
๒๓	นักวิชาการศึกษา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	รับโอน ๑ ศก ๖๒	
๒๔	คนงานทั่วไป <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	
	พนักงานส่วนตำบล																		
๒๕	ครู	ศศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน	
๒๖	ครู	ศศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน	
๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
	พนักงานส่วนตำบล																		
๒๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๔,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้งานช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเต็ม/ลิด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๔	นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๒๔,๙๗๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๖๔๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๑,๕๐๐
(๔)	รวม		๓๔	๒๗	๗,๓๘๔,๘๐๐	๓๔	๓๔	๓๔	+๕	-	-	๒๒๕,๙๖๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๕,๓๒๐	๗,๖๐๙,๘๖๐	๗,๘๕๐,๒๒๐	๘,๐๗๕,๕๘๐	
(๕)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๑,๕๒๑,๙๗๒	๑,๕๖๘,๐๕๒	๑,๖๑๕,๑๑๖	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๙,๑๓๑,๘๓๒	๙,๔๑๘,๒๗๒	๙,๖๙๐,๖๙๖	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๖๑,๙๐	๓๖๑,๓๐	๓๖๗,๗๐	

หมายเหตุ งบประมาณการค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๒๕๖๒ ๒๕๖๓,๓๐๐ บาท

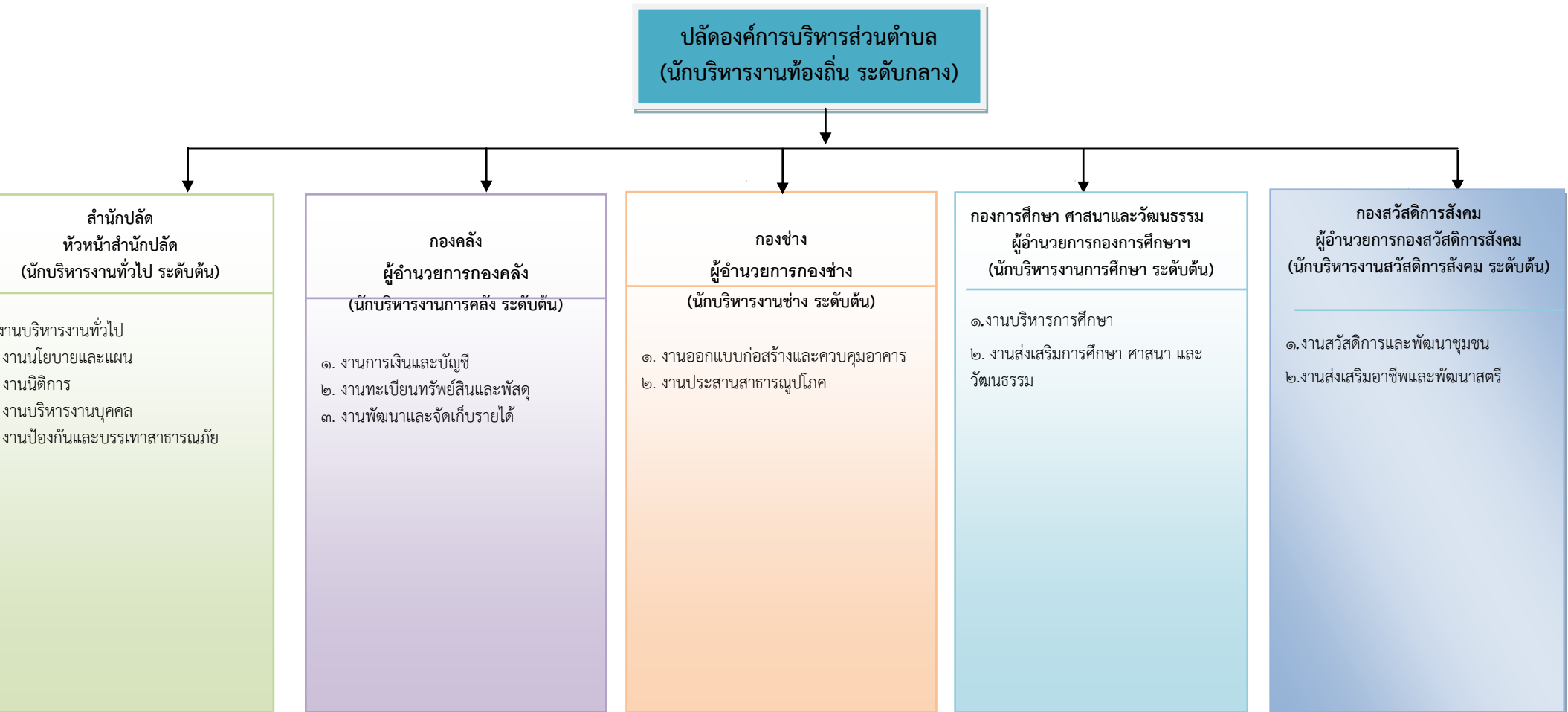
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๓๐,๐๗๖,๕๑๕ บาท

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๓๑,๕๘๐,๓๔๑ บาท

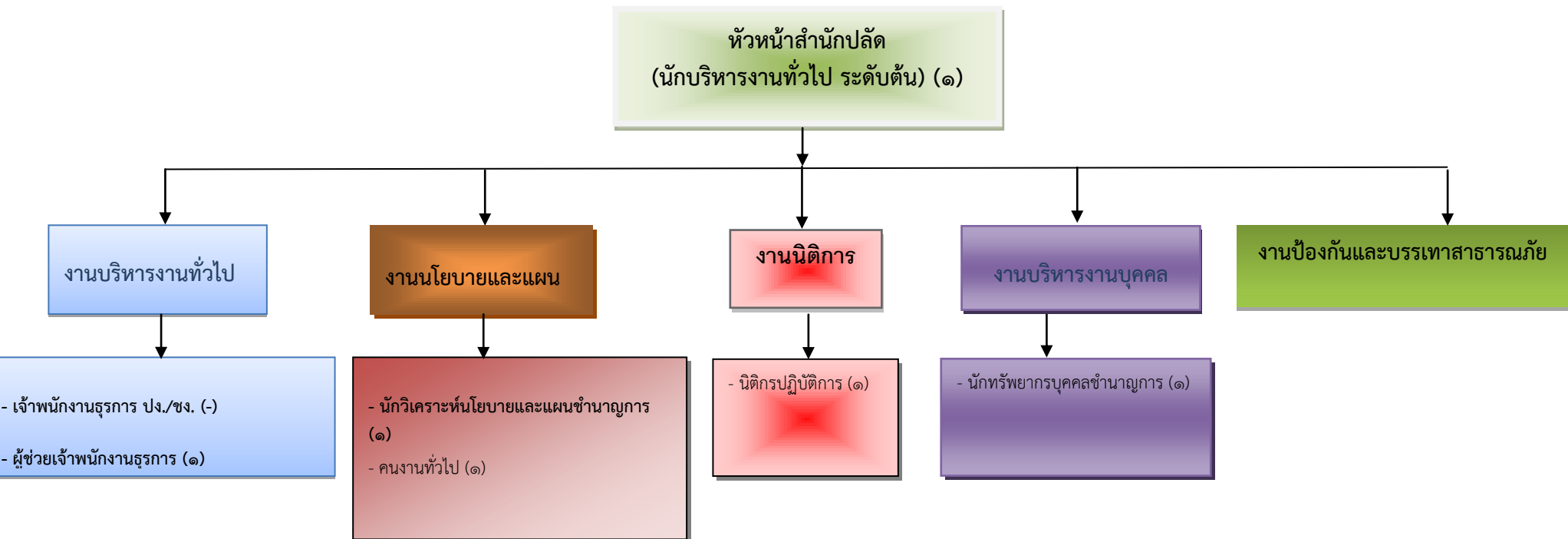




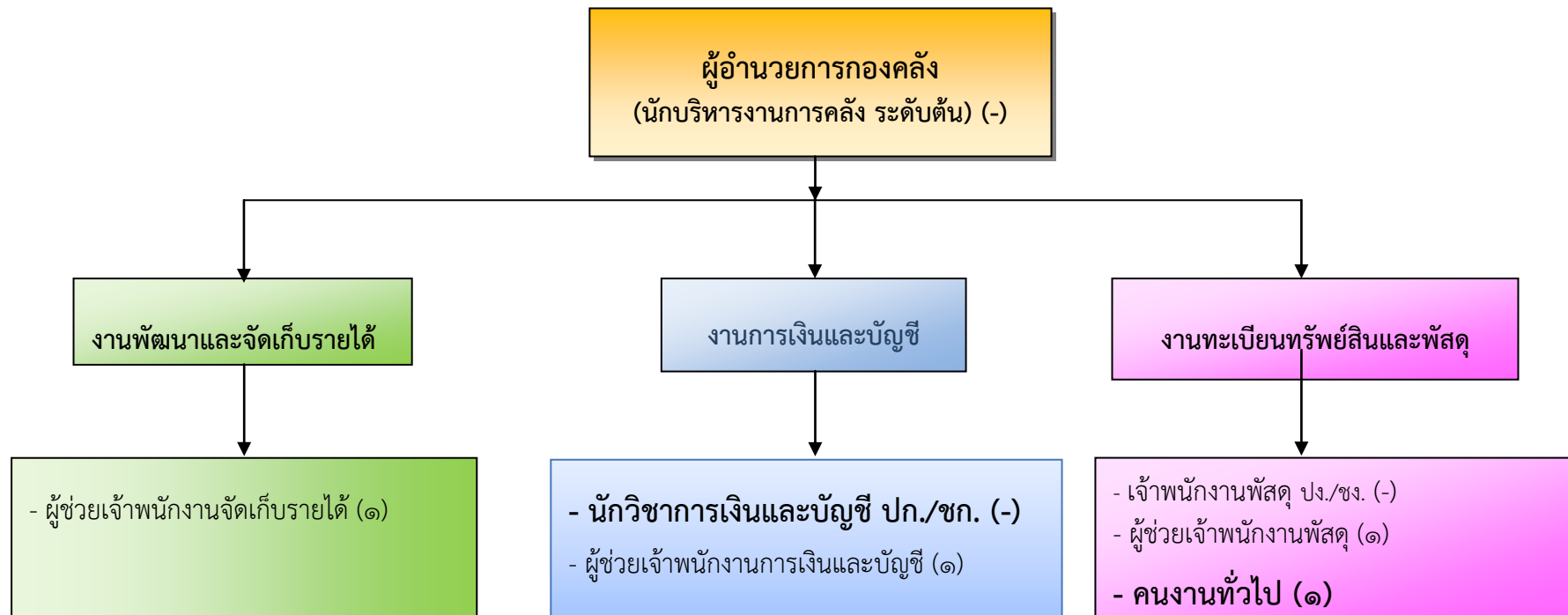
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



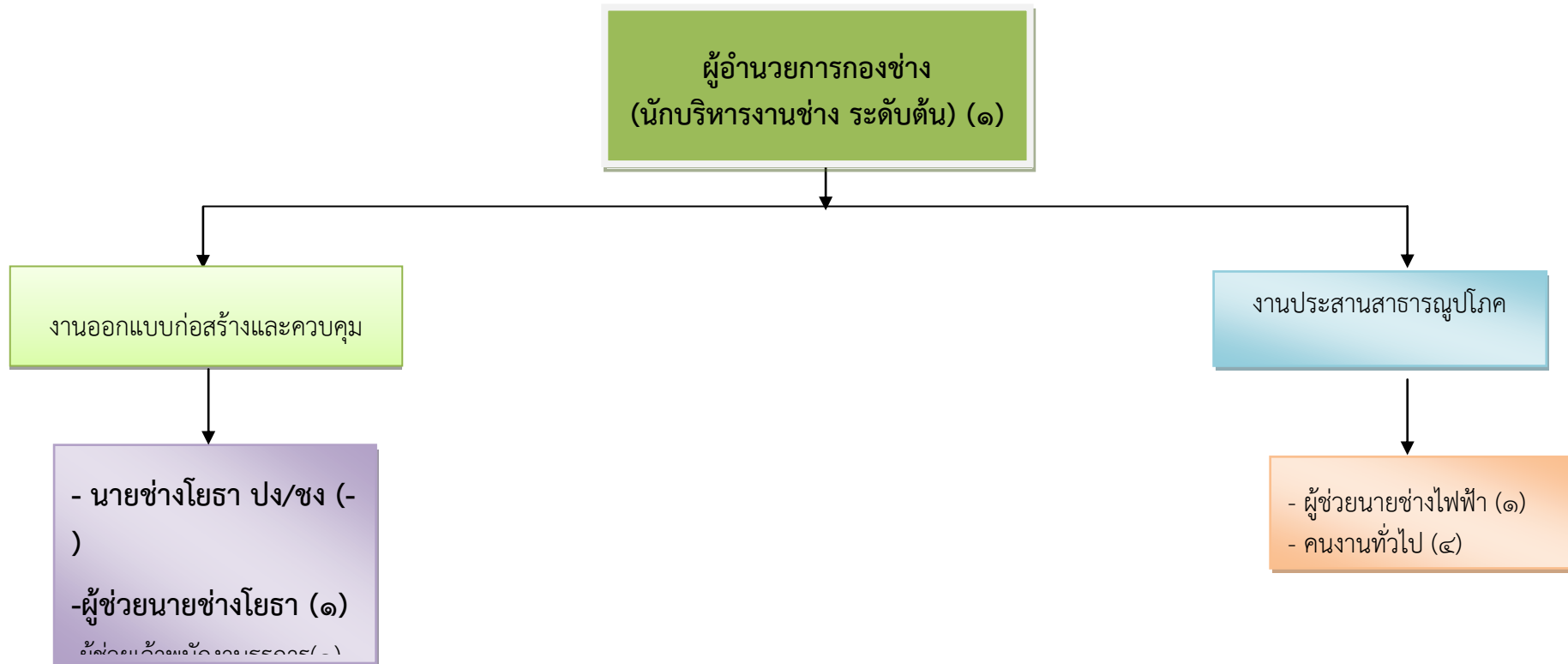
## โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



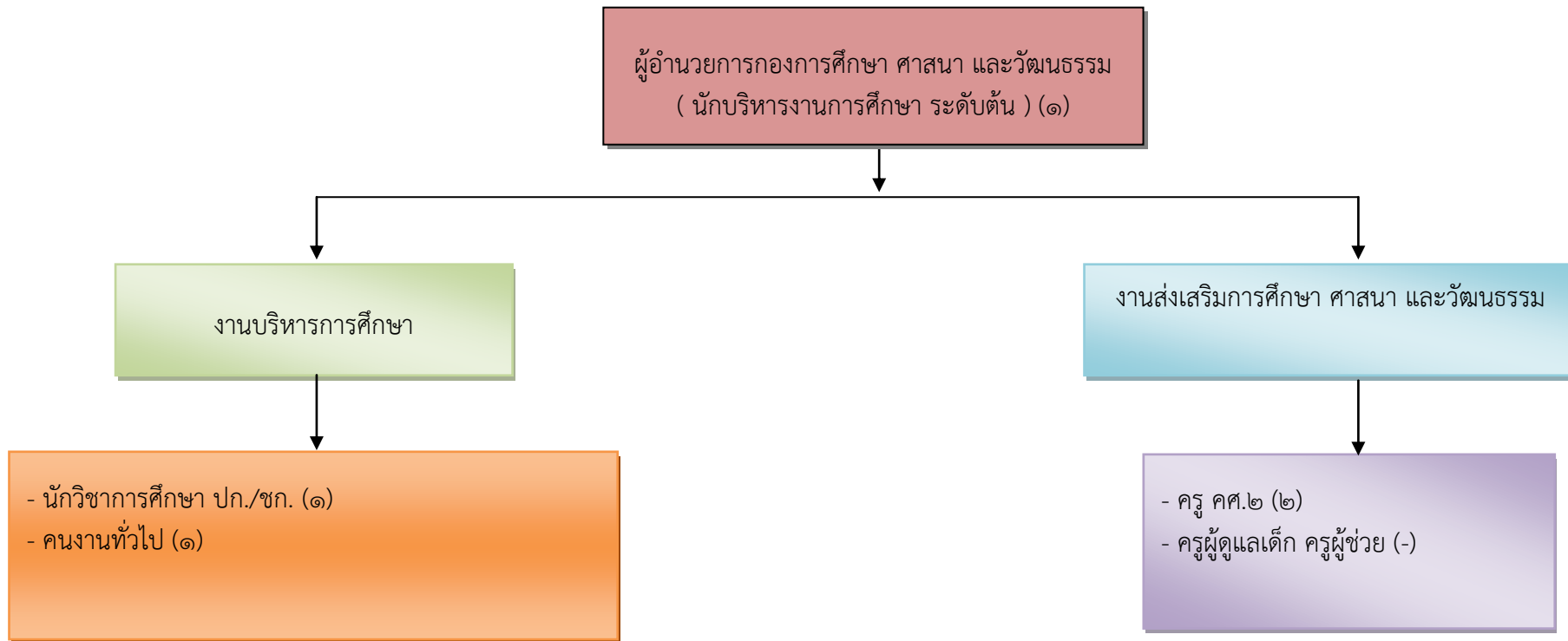
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง (ประเภท)		รวม
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	๑	-	-	๒	๑	๘

[illegible]



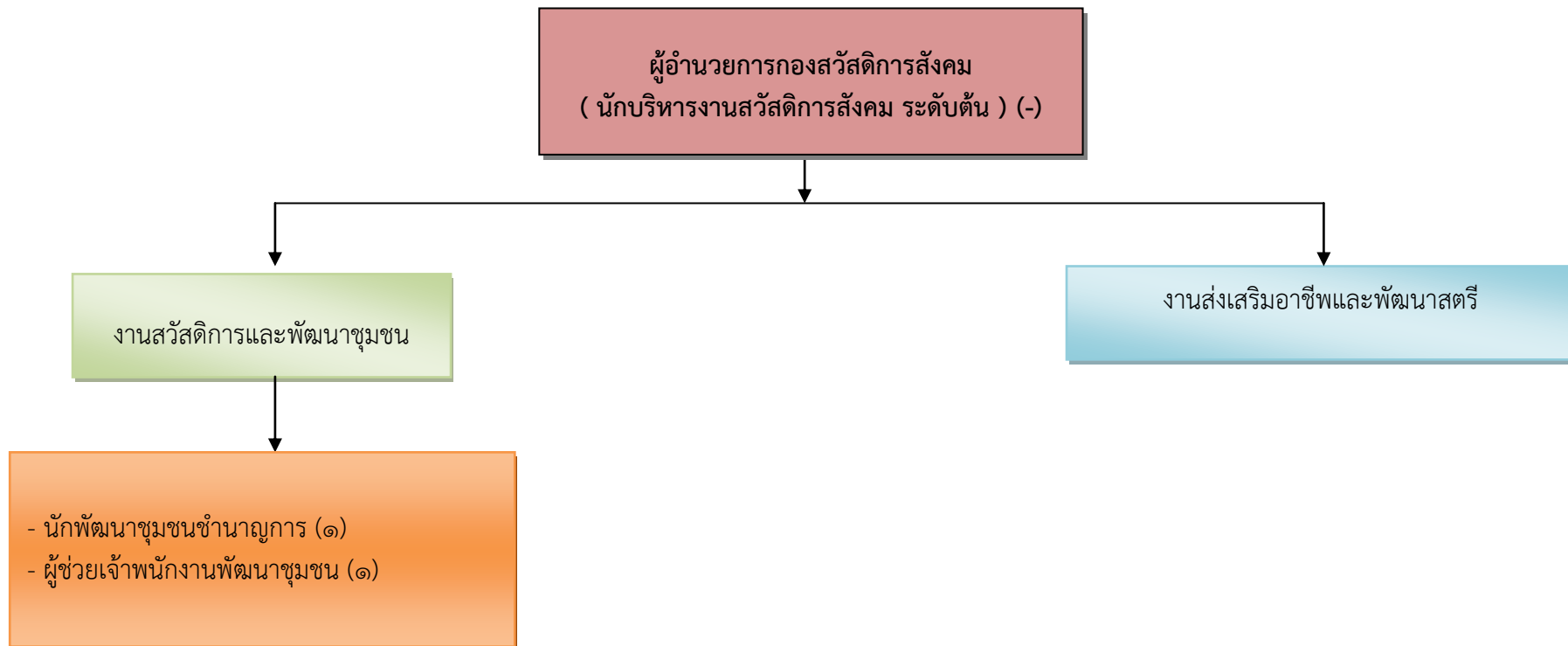
[illegible]

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก			พนักงานจ้าง (ประเภท)		รวม
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑	-	๕

## โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



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

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลละโว้เมะนา อำเภอยางแดง จังหวัดปัตตานี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน: ครอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล -ว่าง-		๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐ (ว่าง)
๒	<u>สำนักงานปลัด (๐๑)</u> พนักงานส่วนตำบล นางสาวฮาสิโอนี ชะแว	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๒๖๖,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	๘,๒๘๐	๓๑๖,๓๒๐
๓	นางสาวปาดิเมะห์ บินยูโซะ	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	-	๗,๐๘๐	๓๑๒,๗๒๐
๔	นายรอชะ แอดะสง	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๕	น.ส.สาอิดะห์ สาและ	น.บ. (นิติศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๒๘๐,๐๘๐	-	๗,๔๔๐	๒๘๗,๕๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๖	นางสาวอารานัง มะแด  <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๓๑-๓๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	๓๑-๓๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	๒๘๗,๘๐๐
๗	นางสาวเรณู หนีบิอราเฮง  <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	๓ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๔๙,๔๐๐	-	-	๑๔๙,๔๐๐
๘	นายคุณลาเต๊ะ สาละ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	จ ๐๑-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	-	จ ๐๑-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	-ว่าง-  <b>กองคลัง (๐๔) พนักงานส่วนตำบล</b>	-	จ ๐๑-๐๐๒	คนงานทั่วไป	-	-	จ ๐๑-๐๐๒	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	-ว่าง-	-	๓๑-๓๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๑-๓๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่าง)
๑๑	-ว่าง-	-	๓๑-๓๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๑-๓๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่าง)
๑๒	-ว่าง-  <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	-	๓๑-๓๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง/ชง	๓๑-๓๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	๒๘๗,๘๐๐ (ว่าง)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๓	นายติยาอุติน สาและ	บธ.บ. (การบัญชี)	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๕๒,๘๘๐	-	-	๑๕๒,๘๘๐
๑๔	นางสาวจำกัณเฐ เวะเม้ง	บธ.บ. (การบัญชี)	ภ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ภ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๒๙๗,๘๐๐	-	-	๒๙๗,๘๐๐
๑๕	นางสาวปัทมา เจะหลง	ปวส. บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	ภ ๐๔-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ภ ๐๔-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	๒๙๗,๘๐๐	-	-	๒๙๗,๘๐๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๑๖	นางสาวสุโรยา สามเภา	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	จ ๐๔-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	-	จ ๐๔-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๑๗	นายสุไลมาน กูแม	บธ.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๒๙๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑๕,๙๖๐	๓๕๑,๘๘๐
๑๘	-ว่าง-	-	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	๒๙๗,๘๐๐	-	-	๒๙๗,๘๐๐ (ว่าง)
	<b>พนักงานจ้างควบคุมภารกิจ</b>													
๑๙	นายบารุณดิน วาเฮง	วธ.บ.	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๖๑,๕๒๐	-	-	๑๖๑,๕๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
		(เทคโนโลยีก่อสร้าง)												
๒๐	นายอุษามหิดลกุลพิสิ บุนหลง	ปวส. อุตสาหกรรม(ไฟฟ้ากำลัง)	ภ ๐๕-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ภ ๐๕-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๒๙๗,๕๐๐	-	-	๒๙๗,๕๐๐
๒๑	นางสาวสุรายา วิลาศ	ปวส. อุตสาหกรรม(เทคนิคสถาปัตยกรรม)	ภ ๐๕-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ภ ๐๕-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๙๗,๕๐๐	-	-	๒๙๗,๕๐๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๒๒	นายธีรชูล มะเสะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	จ ๐๕-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	-	จ ๐๕-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายมะปอซี อาม๊ะ	มัธยมศึกษาตอนต้น	จ ๐๕-๐๐๒	คนงานทั่วไป	-	-	จ ๐๕-๐๐๒	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายแวอาแซ ดอเลาะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	จ ๐๕-๐๐๓	คนงานทั่วไป	-	-	จ ๐๕-๐๐๓	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายกริยา สุลหลง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	จ ๐๕-๐๐๔	คนงานทั่วไป	-	-	จ ๐๕-๐๐๔	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๒๖	นางสาวดูแวซ็อนห์ นิเม	ศษ.บ (การบริหารการศึกษา)	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๓๐๕,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๔๗,๖๔๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๗	นางสาวมลวิทย์ บิลห์ลี	ศษ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๘	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> นางสาวรุสนาณีย์ บือแน	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	จ ๐๘-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	-	จ ๐๘-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๒๙	นางนุสรี สังข์สมูล	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๔๔-๒-๐๐๒๐	ครู	-	คศ.๒	๔๔-๒-๐๐๒๐	ครู	-	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๐	นางอุมาพร นิลมณี	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๔๔-๒-๐๐๘๑	ครู	-	คศ.๒	๔๔-๒-๐๐๘๑	ครู	-	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๑	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	รอการจัดสรรจากกรม
	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>													
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๓๒	-ว่าง-	-	๓๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๓๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๓๑๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่าง)
๓๓	นายณภดล ดอเลาะ	ศศ.บ.	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	-	๖,๓๖๐	๓๐๖,๐๐๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๔	นางสาวเอมิตานท์ แอแบ	(รัฐศาสตร์)  วท.บ.  (สุขศึกษา)	ภ ๑๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	-	-	ภ ๑๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๒๙๗,๕๐๐	-	-	๒๙๗,๕๐๐

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนากำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนามุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละมะนา เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลละมะนา ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม 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

