



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒)

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โทร.๐-๗๓๒๐-๓๖๑๐ โทรสาร ๐-๗๓๒๐-๓๖๒๑

www.yalapao.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒)

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงและเพิ่มมากขึ้น ตามแผนการปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อรองรับความเจริญเติบโตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในอนาคต จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ในรอบระยะเวลาปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายมุขตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อแสดงถึงข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมและแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไปตามมติของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงและเพิ่มมากขึ้น ตามแผนการปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อรองรับความเจริญเติบโตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในอนาคต จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของข้าราชการและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. ข้อมูลทั่วไป สภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาจะดำเนินการ	๒๐
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. ภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการตามโครงสร้างส่วนราชการ	๒๔
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจ	๒๕
๘.๒ การกำหนดตำแหน่ง	๔๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา	๘๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา	๘๒

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ อบจ.ยะลา ให้ดำรงตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างฯ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ตามมติของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นตาม อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ยะลา รวมทั้ง ได้กำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนการปฏิบัติการกำหนดขึ้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองรับความเจริญเติบโตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในอนาคต สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในวงเงินตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีหลักการและเหตุผลดังต่อไปนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๔ กำหนดให้ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่มีคุณภาพงานอยู่ในระดับเดียวกัน โดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกันและระดับเดียวกัน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการ ใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ กำหนด ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในวงเงินไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงและเพิ่มมากขึ้น ตามแผนการ ปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบาย ของผู้บริหาร และความเจริญเติบโตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในอนาคตที่มีการเปลี่ยนแปลง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒) เพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจงานดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้าง ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ .ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา สามารถบริหารงานและวางแผนอัตรากำลังใน การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การ บริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงาน ที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถ ตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนอง นโยบายของรัฐบาล หรือ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นเลขานุการ ร่วมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีกรอบแนวคิดในขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ.ยะลา มติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดยะลา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure โดยการนำค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม เพื่อพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการ หรือพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการ (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น ในการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูล

/เปรียบเทียบ...

เปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่า งานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเป็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลกระทบต่อกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบจ.ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบจ.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่ามีแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ กำหนดให้มีแผนการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. ข้อมูลทั่วไป สภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔.๑ ข้อมูลทั่วไป

จังหวัดยะลาเป็นจังหวัดที่อยู่ใต้สุดของประเทศไทย อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ตามทางรถไฟสายใต้ ๑,๐๓๙ กิโลเมตร และตามถนนเพชรเกษมสายเก่า ๑,๓๙๕ กิโลเมตร หรือสายใหม่ (๔๑๘) ๑,๐๘๔ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๔,๕๒๑ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒.๘ ล้านไร่ คิดเป็นร้อยละ ๖.๔ ของพื้นที่ภาคใต้ มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียง คือ

ทิศเหนือ ติดต่อกับจังหวัดสงขลา และจังหวัดปัตตานี

ทิศใต้ ติดต่อกับรัฐเปรัก ประเทศมาเลเซีย

ทิศตะวันออก ติดต่อกับจังหวัดนราธิวาส และรัฐเปรัก ประเทศมาเลเซีย

ทิศตะวันตก ติดต่อกับจังหวัดสงขลา และรัฐเคดาห์ ประเทศมาเลเซีย

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปของจังหวัดยะลา มีลักษณะเป็นภูเขา เนินเขา และหุบเขา ตั้งแต่ตอนกลางจนถึงใต้สุดของจังหวัด มีที่ราบบางส่วนทางตอนเหนือของจังหวัด พื้นที่ส่วนใหญ่ปกคลุมด้วยป่าดงดิบและสวนยางพารา มีประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๓๒,๓๒๖ คน เป็นชาย ๒๖๔,๙๒๘ คน เป็นหญิง ๒๖๗,๓๙๘ คน มีทั้งหมด จำนวน ๑๖๐,๑๘๓ ครัวเรือน (ที่มา : ข้อมูลจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๑) ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น การปลูกยางพารา การปลูกผลไม้ การทำนาทำสวน โดยยางพาราเป็นพืชเศรษฐกิจหลักของจังหวัดยะลา มีพื้นที่ปลูกยางพารามากเป็นอันดับ ๕ ของประเทศ และเป็นอันดับ ๒ ของกลุ่มจังหวัดชายแดนภาคใต้ รองจากจังหวัดสงขลา และยังเป็นจังหวัดที่มีแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ ส่งผลให้จังหวัดเป็นที่รู้จักจากผู้คนต่างจังหวัดรวมถึงต่างประเทศได้เป็นอย่างดี สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้ามาจังหวัดยะลาได้เป็นจำนวนมาก สร้างได้รายได้ให้กับประชาชน มีรายได้เลี้ยงครอบครัว

๔.๒ สภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ.ยะลา ซึ่งได้จากการจัดเวทีประชาคมในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ โดยประชาชนได้ร่วมกันเสนอปัญหา ความต้องการและแนวทางการแก้ไข เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ของ อบจ.ยะลา) ดังนี้

ปัญหา และความต้องการ	แนวทางการแก้ปัญหา
<p>ด้านที่ ๑ การพัฒนาองค์กร</p> <p>๑.๑ สถานที่สำหรับให้ราษฎรใช้ในการประกอบกิจกรรมในชุมชน/ หมู่บ้าน เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน</p> <p>ด้านที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจ</p> <p>๒.๑ ขาดแคลนน้ำในการอุปโภค - บริโภคในช่วงฤดูแล้ง</p> <p>๒.๒ ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพสินค้าทางการเกษตร การแปรรูป</p>	<p>ด้านที่ ๑ การพัฒนาองค์กร</p> <p>๑.๑ สร้างอาคารสถานที่สำหรับให้ประชาชนใช้ประกอบกิจกรรมในชุมชน</p> <p>ด้านที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจ</p> <p>๒.๑ การทำฝายมีชีวิต เพื่อกักเก็บน้ำเพื่อนำมาใช้ในช่วงฤดูแล้ง</p> <p>๒.๒ ขุดลอกบึง สระน้ำ</p> <p style="text-align: right;">/๒.๓ ปรับปรุง...</p>

ปัญหา และความต้องการ	แนวทางการแก้ปัญหา
<p>๒.๓ ปรับปรุงถนนเป็นสาย ๔ เลน ไป อ.เบตง</p> <p>๒.๔ ปัญหาเรื่องน้ำในช่วงฤดูแล้งไม่มีน้ำอุปโภคบริโภค และใช้ในการเกษตร</p> <p>๒.๕ สถานที่ท่องเที่ยวขาดการฟื้นฟูและการพัฒนา</p> <p>๒.๖ ช่วงฤดูฝนคลองตาเซะมีน้ำท่วมขังเนื่องจากระบายน้ำไม่ทัน</p> <p>๒.๗ ขาดน้ำในการทำนาในตำบลบาโงยซิแน</p> <p>๒.๘ ในเขตจังหวัดยะลาส่วนใหญ่ในช่วงฤดูแล้งขาดแคลนน้ำ ในช่วงฤดูฝนจะเกิดภาวะน้ำท่วมขัง</p> <p>๒.๙ พื้นฟูนาร้าง ต.บาโงยซิแน ให้กลับมาใช้ประโยชน์</p> <p>๒.๑๐ ปัญหาการระบาดของโรคในกล้วยหิน</p> <p>๒.๑๑ มีห้องเย็น ที่ใช้เก็บผลผลิตทางการเกษตร (ทุเรียน)</p> <p>๒.๑๒ ปัญหาหนอนเจาะทุเรียน</p> <p>๒.๑๓ ส่งเสริมให้มีโรงงานแปรรูปยางพาราอย่างทั่วถึง</p> <p>๒.๑๔ ส่งเสริมขยายพื้นที่ปลูกปาล์มน้ำมัน</p> <p>๒.๑๕ ปัจจุบันเศรษฐกิจในจังหวัดยะลาขาดการกระตุ้น มีภาวะชบเซา ด้านหนึ่งมาจากสถานการณ์ความไม่สงบ</p> <p>๒.๑๖ เพิ่มศูนย์จำหน่ายสินค้า OTOP</p> <p>๒.๑๗ ก่อสร้างและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการคมนาคมขนส่งสะดวกและปลอดภัย</p>	<p>๒.๓ ปรับปรุงถนนเพื่อร่นระยะเวลาในการเดินทาง</p> <p>๒.๔ ขุดบ่อบาดาลทุกหมู่บ้านเพื่อเป็นแหล่งน้ำใหม่</p> <p>๒.๕ นำน้ำจากแม่น้ำปัตตานีมาใช้ประโยชน์หรือขุดบ่อบาดาล</p> <p>๒.๖ ปรับปรุงพрудานเป็นแหล่งท่องเที่ยวและเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่</p> <p>๒.๗ ทำฝายน้ำล้นที่คลองตาเซะ ต.ตาเซะ ต.ยูโป</p> <p>๒.๘ ปรับปรุงแหล่งเก็บน้ำ ต.บาโงยซิแน อ.ยะลา/ฝายกั้นน้ำ</p> <p>๒.๙ สร้างฝายชะลอน้ำ, การขุดลอกคลอง, ขุดสระน้ำในทุกพื้นที่</p> <p>๒.๑๐ ให้ความรู้ด้านการเกษตรแก่เกษตรกร</p> <p>๒.๑๑ จัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อห้องเย็น</p> <p>๒.๑๒ ให้มีผู้เชี่ยวชาญมาดูแลการผลิตในด้านการเกษตร (ทุเรียน/ยางพารา/ปาล์ม)</p> <p>๒.๑๓ ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อการกระตุ้นเศรษฐกิจ โดยร่วมมือกับส่วนราชการ ภาคประชาสังคม เอกชน ในการจัดกิจกรรมและส่งเสริมรายได้ให้กับชาวยะลา</p> <p>๒.๑๔ หาพื้นที่เพื่อสร้างศูนย์ OTOP ในทุกอำเภอ</p> <p>๒.๑๕ ก่อสร้างปรับปรุงถนนในพื้นที่จังหวัดยะลาให้ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัยในการจราจรไปมา สามารถลดอุบัติเหตุบนท้องถนน</p>
<p>ด้านที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>๓.๑ ควรจัดให้มีพื้นที่สร้างสรรค์ของเยาวชน แต่ละตำบล</p> <p>๓.๒ ปัญหายาเสพติด และการสร้างแกนนำเครือข่ายสุขภาพภาคประชาชนในพื้นที่จังหวัดยะลา</p> <p>๓.๓ ปัญหายาเสพติดในปัจจุบันจะทวีความรุนแรงเพิ่มมากขึ้น หากทุกคนไม่หันมาดูแล จะส่งผลให้ประเทศด้อยการพัฒนา</p>	<p>ด้านที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>๓.๑ จัดหาพื้นที่หนึ่งตำบล หนึ่งพื้นที่สร้างสรรค์</p> <p>๓.๒ ควรจัดหาสถานที่เพื่อบำบัดยาเสพติดและสร้างกลไกในการดูแล เด็ก สตรี อย่างเป็นระบบ</p> <p>๓.๓ ทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกันป้องกัน และแก้ไขปัญหายาอย่างจริงจัง</p>

ปัญหา และความต้องการ	แนวทางการแก้ปัญหา
<p>๓.๔ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมผู้สูงอายุ</p> <p>๓.๕ การดูแลผู้สูงอายุที่ติดเตียง</p> <p>๓.๖ การดูแลผู้สูงอายุที่ติดเตียง</p> <p>๓.๗ ปัญหาขยะอันตรายในตำบล/หมู่บ้าน มีจำนวนมาก อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน</p> <p>๓.๘ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง/ฟื้นฟู ด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมที่เสื่อมโทรม</p> <p>๓.๙ ปัจจุบันมีการตัดไม้ทำลายป่าเป็นจำนวนมาก ทำให้ไม่มีต้นไม้ เพื่อชะลอน้ำ จึงเกิดน้ำป่าไหลหลากบ่อยครั้งเนื่องจาก ทำให้เกิดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p> <p>๓.๑๐ เพิ่มศักยภาพ อพปร. / สนับสนุนอุปกรณ์ต่างๆ ปัจจุบันยังมีไม่เพียงพอ</p> <p>๓.๑๑ ประชาชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอและว่างงานจำนวนมาก</p> <p>๓.๑๒ เกษตรกรส่วนใหญ่มีรายได้น้อยเนื่องจากไม่มีความรู้ทางการเกษตร และทำการเกษตรที่เหมือนกันไม่มีความหลากหลาย</p> <p>๓.๑๓ ปัจจุบันปัญหายาเสพติดแพร่ระบาดไปยังเด็กเยาวชนและประชาชนรวดเร็วสืบเนื่องมาจากการว่างงาน ปัญหาครอบครัว ส่งผลให้เกิดปัญหาต่างๆ เช่น อาชญากรรม</p>	<p>๓.๔ จัดหาเครื่องเจาะตรวจมาลาเรีย, เครื่องพ่นควันกำจัดยุง</p> <p>๓.๕ ควรส่งเสริมกิจกรรมของผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่องและมีการเยี่ยมเยียนผู้สูงอายุติดเตียง เพื่อเพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่ผู้สูงอายุ</p> <p>๓.๖ ควรจัดให้มีศูนย์คัดแยกขยะอันตรายเพื่อนำไปกำจัดให้ถูกวิธี</p> <p>๓.๗ จัดตั้งศูนย์เครือข่ายเพื่อเฝ้าระวัง/ฟื้นฟู ด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๘ ส่งเสริมสนับสนุนการปลูกป่าทดแทนเพื่อเพิ่มพื้นที่ป่าสีเขียวในพื้นที่จังหวัดยะลา</p> <p>๓.๙ จัดอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพของ อพปร. ทุกปี และสนับสนุนอุปกรณ์ที่หน่วยยังขาดแคลน</p> <p>๓.๑๐ อบรมให้ความรู้ในด้านการอาชีพเพื่อใช้เป็นการประกอบอาชีพเสริม</p> <p>๓.๑๑ ส่งเสริมอาชีพและให้ความรู้กับเกษตรกรและประชาชน ทำการเกษตรภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๓.๑๒ จัดคลินิกเคลื่อนที่เกี่ยวกับการเกษตรเพื่อให้ประชาชนในอำเภอต่างๆ ได้ปรึกษาเรื่องการเกษตรได้ง่ายยิ่งขึ้น</p> <p>๓.๑๓ ส่งเสริมสนับสนุนด้านกีฬา เพื่อให้เด็กเยาวชนและประชาชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ไม่หันไปเสพยาเสพติด</p>
<p>ด้านที่ ๔ การส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ สนับสนุนค่าตอบแทนผู้สอนโรงเรียนตาดีกา</p> <p>๔.๒ สนับสนุนแบบเรียนกรอ่านให้กับเยาวชน (กือออาตี)</p> <p>๔.๓ ปัจจุบันเด็กขาดการเรียนรู้ด้านการอ่านกรอ่านอย่างถูกต้อง</p> <p>๔.๔ ส่งเสริมการศึกษาด้านอาชีพให้มาก</p> <p>๔.๕ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของผู้เรียน</p>	<p>ด้านที่ ๔ การส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ จัดตั้งกองทุน จัดหารายได้เพื่อเป็นค่าตอบแทนผู้สอนโรงเรียนตาดีกา</p> <p>๔.๒ จัดอบรมให้ความรู้ในการอ่านกรอ่านตลอดจนสนับสนุนสื่อการเรียนต่างๆ</p> <p>๔.๓ จัดอบรมผู้ที่มีความสนใจจะศึกษาด้านการอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ตนเองในอาชีพต่างๆ</p> <p>๔.๔ ศึกษาข้อมูลความต้องการของหลักสูตรการเรียนกับนักเรียน และครูในสถานศึกษาต่าง ๆ แล้วนำมาพัฒนาหลักสูตรตามความต้องการของผู้เรียน</p>

ปัญหา และความต้องการ	แนวทางการแก้ปัญหา
<p>๔.๕ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของผู้เรียน</p> <p>๔.๖ ส่งเสริมให้นักเรียนได้แข่งขันทักษะทางวิชาการในระดับต่างๆ</p> <p>๔.๗ เด็กเล็ก เด็กด้อยโอกาส โดยเฉพาะในพื้นที่นอกเขตเมืองส่วนใหญ่ได้รับการพัฒนาทางด้านสติปัญญาค่อนข้างช้า ส่วนหนึ่งเกิดจากการรับประทานอาหารไม่ครบทุกมื้อ อีกทั้งสภาพแวดล้อมต่างๆ ในการกระตุ้นยังไม่พร้อม</p> <p>ด้านที่ ๕ การส่งเสริมด้านอัตลักษณ์และการท่องเที่ยว จังหวัดยะลาในปัจจุบันนักท่องเที่ยวลดน้อยลง ทำให้ประชาชนในพื้นที่ขาดรายได้จากการท่องเที่ยวไปด้วย และควรพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม</p>	<p>๔.๕ ส่งนักเรียนในพื้นที่เข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการในระดับต่างๆ</p> <p>๔.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กเล็ก เด็กด้อยโอกาสได้รับการพัฒนาด้านสมอง สติปัญญา ให้ได้ตามเกณฑ์และมีคุณภาพชีวิตที่ดีและผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ที่ดี อย่างทั่วถึง</p> <p>ด้านที่ ๕ การส่งเสริมด้านอัตลักษณ์และการท่องเที่ยว</p> <p>๕.๑ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัด (หลากหลายภาษา)</p> <p>๕.๒ ปรับภูมิทัศน์ พัฒนาจุดชมวิวยิมทาง (ธารโต –เบตง)</p> <p>๕.๓ จัดให้มีป้ายบอกทางให้ชัดเจน สวยงาม (แหล่งท่องเที่ยว)</p> <p>๕.๔ ปรับตลิ่งแม่น้ำปัตตานี (กรงปินัง) ทำเป็นแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>๕.๕ ปรับภูมิทัศน์ ศาลาดูพระจันทร์, บ่อน้ำร้อนเบตง พื้นฟูอัตลักษณ์ด้านวัฒนธรรม(ดิเกฮูลู)</p> <p>๕.๖ พัฒนาเส้นทางขึ้นไปชมทะเลหมอก อัยเยอร์เวง อำเภอบेतง</p> <p>๕.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่อัตลักษณ์และประวัติศาสตร์ของท้องถิ่น</p> <p>๕.๘ จัดให้มีการรณรงค์ให้ชาวจังหวัดยะลาหันมาใช้ป้ายทะเบียนรถ ยะลา – เบตง</p>

๔.๒.๒ สรุปปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ๘ อำเภอ (ภาพรวมจังหวัด) จาก
การทำเวทีประชาคมของจังหวัดยะลา (ที่มา : ข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ของอบจ.ยะลา)
สรุปได้ดังนี้

ลำดับที่	ด้าน	ปัญหา	ความต้องการ / แนวทางแก้ไข
๑	เศรษฐกิจ	๑.๑ คริวเรือนยากจนเนื่องจากขาดอาชีพ เสริมอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มรายได้ มีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อรายจ่าย เยาวชนว่างงาน เกิดภาวะหนี้สิน	- แก้ไขปัญหาการว่างงานและส่งเสริมอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ ให้ความรู้ในการประกอบอาชีพ สร้างอาชีพเสริมให้กลุ่มสตรีและเยาวชน เน้นด้านปศุสัตว์, ด้านการเกษตร, การตัดเย็บ เสื้อผ้า, ทำขนม, ช่างซ่อมมอเตอร์ไซด์, ซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า เป็นต้น
๒	ความมั่นคง	๒.๑ การแพร่ระบาดของยาเสพติด ทุกรูปแบบ ๒.๒ ผู้ก่อการร้ายยังคงเคลื่อนไหว อยู่อย่างต่อเนื่อง ประชาชน หวาดระแวงกับสถานการณ์ ความไม่สงบในพื้นที่	- ส่งเสริมความรู้เรื่องยาเสพติด ปรับทัศนคติ ในด้านความคิดและความเชื่อ - เสริมสร้างอาชีพเยาวชนและกลุ่มเสี่ยง ในพื้นที่ - ตรวจเยี่ยมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ - จัดกิจกรรมด้านกีฬา และจัดทัศนศึกษา เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้เรียนรู้จากกลุ่ม ที่ประสบความสำเร็จ - ใช้กลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหา ให้ความสนใจ ลดความหวาดระแวง สร้างความเป็นธรรม เพิ่มความเข้มแข็งในการดูแลความ ปลอดภัยในชุมชนให้มากขึ้น - เยี่ยมเยียนผู้นำทางศาสนาเสริมสร้าง ความสามัคคี - อบรมให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชนเกี่ยวกับ บทบาท อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
๓	สังคมและ คุณภาพ ชีวิต	๓.๑ ระดับการศึกษาต่ำ เนื่องจาก ขาดทุนการศึกษาและไม่เห็น ความสำคัญของการศึกษา และ บุคลากรทางการศึกษามีน้อย ๓.๒ ขาดอุปกรณ์การเรียน การสอน	- ส่งเสริมการเรียนระบบ ก.ศ.น. ให้ทั่วถึงและ แนะแนวส่งเสริมความรู้ในเรื่องการศึกษาต่อ สร้างทัศนคติให้เยาวชนตระหนักถึงการศึกษา - สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอน ของเด็กก่อนวัยเรียน ซ่อมแซมและต่อเติม อาคารเรียนที่ชำรุด
๔	ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๓.๓ ผู้ป่วยติดเตียงในพื้นที่ ๔.๑ ปัญหาการขาดแคลนน้ำทั้งทาง ด้านการเกษตรและการบริโภค ปัญหาภัยแล้ง	- สนับสนุนและดูแลผู้ป่วยติดเตียง - ขุดลอกคูระบายน้ำ สร้างฝายชะลอน้ำ เพื่อการเกษตร ส่งเสริมการปลูกป่าทดแทน รณรงค์การดูแลป่าและต้นน้ำ

ลำดับที่	ด้าน	ปัญหา	ความต้องการ / แนวทางแก้ไข
๕	โครงสร้างพื้นฐาน	๔.๒ ปัญหาด้านขยะ ขาดการดูแลสิ่งแวดล้อม ขยะล้นชุมชน ไม่มีที่กำจัดขยะอย่างถูกวิธี	- ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะอย่างถูกวิธี พื้นฟูและรักษาสิ่งแวดล้อม รณรงค์การรักษาความสะอาดในพื้นที่
		๕.๑ เนื่องจากถนนหนทางเป็นหลุมเป็นบ่อ การสัญจรไปมาไม่สะดวก สะพานชำรุดไม่สะดวกในการสัญจรไปมาขนส่งสินค้าทางการเกษตร และอาจทำให้เกิดอันตรายในชีวิตและทรัพย์สินได้	- ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เพื่อใช้ในการสัญจรและขนส่งพืชผลทางเศรษฐกิจซ่อมแซมสะพานที่ชำรุดเสียหาย เพื่อให้ราษฎรได้ใช้สัญจร
		๕.๒ ปัญหาแสงสว่างตามถนน เนื่องจากระบบไฟฟ้าไม่ทั่วถึงและชำรุด บางช่วงบิ่นเส้นทางเปลี่ยวทำให้เสี่ยงต่อการเดินทาง	- ติดตั้งไฟ ตามเส้นทางให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ - ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในบริเวณจุดสำคัญ การสัญจรไปมา
๖	การบริหารจัดการ	๕.๓ ขาดสถานที่ใช้ในการประชุมและทำกิจกรรมภายในหมู่บ้าน	- ปรับปรุงซ่อมแซม / สร้างอาคารอเนกประสงค์ประจำหมู่บ้าน
		๖.๑ ผู้นำขาดความสามัคคี ขาดความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่เยาวชนไม่ให้ความร่วมมือ	- มีการพูดคุยชี้แจงแบบใกล้ชิดระหว่างประชาชนกับผู้นำชุมชน
		๖.๒ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารไม่ทั่วถึง	- การจัดให้มีเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่รับรู้ข่าวสารได้ทั่วถึงมากขึ้น มีการเผยแพร่ข่าวสารของทางราชการให้ประชาชนทราบ
		๖.๓ ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพเสริม และการจัดทำบัญชีครัวเรือน	- จัดอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มทักษะต่อประชาชนในพื้นที่ ให้ประชาชนได้รู้จักการจัดทำบัญชีครัวเรือน

และจากการจัดเวทีประชาคมในเขตพื้นที่ของจังหวัดยะลาดังกล่าวข้างต้น ประกอบตามท้องที่การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ใ้พบปัญหาและความต้องการของประชาชนจากยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ.ยะลา เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ผนวกกับการวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โดยใช้เทคนิค Swot Analysis ปรากฏรายละเอียด ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีพื้นที่เกษตรกรรมที่อุดมสมบูรณ์
๒. มีสถาบันการศึกษาทุกระดับ มีความหลากหลาย เอื้อกับวิถีชีวิต อัตลักษณ์ และความต้องการของท้องถิ่น มีการบูรณาการการศึกษาระหว่างหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และมีสถาบันการศึกษาที่เป็นศูนย์ภาษามลายู ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาอาหรับ
๓. เป็นจังหวัดที่มีผังเมืองสวยงาม มีความสะอาด คนอายุยืนและมีอำเภอดิตชายแดนประเทศเพื่อนบ้าน

/๔. มีทรัพยากร...

๔. มีทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นแหล่งสวยงามตามธรรมชาติ อาทิ ทะเลสาบ และป่าฮาลา บาลา จุดชมวิวยะเลหมอกอัยเยอร์เวง ซึ่งพร้อมที่จะมีการพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศที่สมบูรณ์แบบ
๕. มีแหล่งประวัติศาสตร์ของท้องถิ่น และสถานที่ท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ เช่น พระพุทธไสยาสน์ วัดคูหาภิมุข พระมหาธาตุเจดีย์ อุโมงค์ปิยะมิตร
๖. มีสถานที่ออกกำลังกายเสริมสุขภาพที่ดีและทั่วถึง
๗. มีโรงงานผลิตกระแสไฟฟ้า ซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมทั่วไป ประกอบการผลิต ส่งหรือจำหน่ายไฟฟ้าจำนวน ๔ โรงงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น โรงงานผลิตกระแสไฟฟ้าจากพลังงานน้ำ จำนวน ๒ โรงงาน และผลิตกระแสไฟฟ้าจากเชื้อเพลิงชีวมวล จำนวน ๒ โรงงาน สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้ ๑๓๐ กำลังวัตต์ เพียงพอต่อการใช้งานในจังหวัดยะลา
๘. มีต้นน้ำและทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์
๙. มีแหล่งแปรรูปสินค้าด้านการเกษตรและการประมงน้ำจืดที่มีคุณภาพ
๑๐. มีแหล่งผลิตสินค้า OTOP ที่หลากหลาย และมีผลผลิตทางการเกษตรที่ขึ้นชื่อ
๑๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดการบริการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลังและมีความใกล้ชิด และเข้าใจในบริบทของท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. เกษตรกรขาดความรู้ ความสามารถในการเพาะปลูก ให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพและตรงตามความต้องการของตลาด การใช้พื้นที่และการบริหารจัดการทางการเกษตรยังไม่เหมาะสม
๒. ศักยภาพของเกษตรกรด้านเทคโนโลยีด้านการผลิตและการแปรรูปมีน้อย
๓. การรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจการเกษตรไม่เข้มแข็ง
๔. ขาดการพัฒนาด้านการตลาด และแหล่งกระจายสินค้าการเกษตร และขาดความรู้ในการบริหารจัดการสินค้า
๕. จังหวัดยะลา ขาดความมั่นคงด้านอาหาร เนื่องจากจะต้องนำสินค้าด้านอาหารที่จำเป็นในการดำรงชีพจากต่างจังหวัด เช่น ข้าวสาร ผัก
๖. สถานที่ท่องเที่ยวทั้งในด้านเชิงนิเวศ และเชิงวัฒนธรรม ขาดการดูแล ซ้ำรูด แหล่งท่องเที่ยวไม่ได้บริการประชาสัมพันธ์เท่าที่ควร โครงสร้างพื้นฐาน และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยวไม่ได้มาตรฐานการท่องเที่ยว
๗. ขาดการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ
๘. การคมนาคมขนส่งและโครงสร้างพื้นฐานของจังหวัดยะลา ยังขาดความพร้อมในการรองรับการท่องเที่ยวและการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร เช่น การเดินทางสู่เมืองชายแดนผ่านอำเภอเบตง มีข้อจำกัดของสภาพภูมิประเทศที่เป็นภูเขาสลับซับซ้อน ใช้เวลาในการเดินทางมาก ไม่สะดวก
๙. นักเรียนในระดับประถมศึกษาบางส่วนอ่านหนังสือไม่ออก เขียนไม่ได้ ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ต่ำ
๑๐. ประชาชนวัยแรงงาน ว่างงานเพราะเลือกงาน และขาดแหล่งประกอบการด้านอุตสาหกรรม โรงงาน รองรับแรงงานและขาดแรงงานที่มีทักษะ
๑๑. ประชาชนมีปัญหาสุขภาพที่สำคัญ คือ มีอัตราป่วยด้วยโรคความดันโลหิตสูง และโรคเบาหวาน ที่มีแนวโน้มที่สูงขึ้น และมีอัตราป่วยด้วยโรคความดันโลหิตสูง
๑๒. ขาดการใช้ประโยชน์จากพื้นที่นาร้าง ซึ่งมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น

โอกาส (Opportunity)

๑. รัฐบาลมีนโยบายและจัดสรรงบประมาณในการช่วยเหลือพื้นที่เป็นจำนวนมาก
๒. กระแสนิยมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศเป็นโอกาสในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและรูปแบบการท่องเที่ยวใหม่ๆ รวมทั้ง การพัฒนาสินค้าและบริการของชุมชน โดยเฉพาะการผลิตสินค้าที่ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ปริมาณความต้องการอาหารของประชากรโลกเพิ่มขึ้น และนโยบายเรื่องความมั่นคงด้านอาหารของกลุ่มประเทศตะวันออกกลาง (อาหารฮาลาล)
๔. รัฐบาลมีนโยบายที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาเศรษฐกิจสังคม และการแก้ไขปัญหาความไม่สงบในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ คือ นโยบายการพัฒนาเมืองต้นแบบในพื้นที่ชายแดนใต้ อำเภอบะตัง หนองจิก และสุไหงโกลลก
๕. ความทันสมัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้การเข้าถึงเรียนรู้ทำได้ง่ายขึ้น
๖. กระแสการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อลดความเปลี่ยนแปลงสภาวะของโลก
๗. มีศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นหน่วยงานสนับสนุนในการพัฒนาท้องถิ่น

อุปสรรค (Threat)

๑. เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ มีความถี่ในการเกิดขึ้น แต่การเกิดเหตุแต่ละครั้งความรุนแรงเพิ่มขึ้น ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการลงทุนของนักลงทุน นักท่องเที่ยวขาดความเชื่อมั่นต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ความไม่ต่อเนื่องของรัฐบาล ทำให้นโยบายด้านการพัฒนาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ปรับเปลี่ยนไป ส่งผลกระทบในด้านความเชื่อมั่นและการกำหนดทิศทางของการลงทุน
๓. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดและปัญหาอาชญากรรมจากพื้นที่ใกล้เคียง ชายแดนและพื้นที่อื่น ๆ
๔. ปัญหาร้ายธรรมชาติ ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของโลก
๕. ระเบียบกฎหมายที่เป็นข้อกีดกันทางการค้าระหว่างประเทศ
๖. การบังคับใช้กฎหมายบางฉบับไม่เอื้ออำนวยต่อการให้บริการประชาชนอย่างเป็นธรรม
๗. กฎหมายที่บังคับใช้กับท้องถิ่นบางฉบับไม่เอื้ออำนวยต่อการให้บริการประชาชนอย่างเป็นธรรม และทั่วถึง

จากการวิเคราะห์ศักยภาพในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ด้วยเทคนิค Swot Analysis มาผนวกกับนำยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน, ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด, ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ.ยะลา มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล มาพิจารณาเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ภายใต้วิสัยทัศน์ “พัฒนาองค์กร พัฒนาเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิตมั่นคง” โดยกำหนดพันธกิจ เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

๑. พันธกิจ

- ๑.๑ ส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งขององค์กรและทรัพยากรมนุษย์
- ๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้สอดคล้องกับศักยภาพของพื้นที่ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้เสียโอกาสและผู้พิการให้มีคุณภาพชีวิต สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี
- ๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้อยู่อย่างยั่งยืน

- ๑.๕ เสริมสร้างการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนสุขภาพอนามัยและสวัสดิการสังคมของประชาชนทุกกลุ่มวัย
- ๑.๗ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขมูลฐาน สาธารณูปการ เพื่อรองรับการขยายตัวของเศรษฐกิจ
- ๑.๘ ส่งเสริมการกระตุ้นเศรษฐกิจ
- ๑.๙ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาและการกีฬาให้มีคุณภาพ
- ๑.๑๐ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๑.๑๑ ส่งเสริมคุณค่าอัตลักษณ์ของท้องถิ่นและการเรียนรู้อัตลักษณ์ของประเทศเพื่อนบ้าน
- ๑.๑๒ ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและวิถีชีวิตอันดีงามของประชาชนในท้องถิ่น

๒. เป้าประสงค์

- ๒.๑ บุคลากรมีศักยภาพ องค์กรมีความเข้มแข็ง การบริหารงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
 - ๒.๒ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
 - ๒.๓ เศรษฐกิจของจังหวัดยะลาขยายตัวอย่างต่อเนื่อง
 - ๒.๔ ประชาชนได้รับการศึกษาและการกีฬาที่มีคุณภาพ
 - ๒.๕ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้รับการอนุรักษ์ และคงอยู่อย่างยั่งยืน
 - ๒.๖ ประชาชนรู้คุณค่าอัตลักษณ์ของท้องถิ่นและสามารถเรียนรู้อัตลักษณ์ของประเทศเพื่อนบ้าน
 - ๒.๗ นักท่องเที่ยวเข้ามาท่องเที่ยวในจังหวัดยะลาเพิ่มมากขึ้น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาองค์กร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ
- ๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๓ ส่งเสริมศักยภาพการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณสุขมูลฐาน สาธารณูปการ เพื่อรองรับการขยายตัวของเศรษฐกิจ
- ๒.๒ ส่งเสริมการกระตุ้นเศรษฐกิจ
- ๒.๓ สนับสนุนให้มีการใช้พลังงานทางเลือก

ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓.๒ เสริมสร้างสุขภาพอนามัยและสวัสดิการสังคมให้แก่ประชาชน
- ๓.๓ เสริมสร้างการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๔.๑ พัฒนาและปรับปรุงการศึกษาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับอาเซียนทั้งในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัยให้ได้มาตรฐานในทุกระดับชั้น
 - ๔.๒ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา
 - ๔.๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีทางการศึกษา และสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา
- ฯลฯ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวและอัตลักษณ์** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๕.๑ ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดยะลา
 - ๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษา เป็นหน่วยงานหลักในการถ่ายทอดอัตลักษณ์ของชุมชน อัตลักษณ์อาเซียน และเผยแพร่วัฒนธรรม จารีตประเพณีของประเทศไทยเพื่อนบ้าน
 - ๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนที่มีวิถีชีวิตที่แสดงถึงอัตลักษณ์วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น
- ฯลฯ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เป็นไปตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๕๒) และกฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๕๑) ออกตามความในมาตรา ๔๕ (๘) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งภารกิจออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

- ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - ๑.๑ การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
 - ๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - ๑.๓ การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
 - ๑.๔ การจัดให้มีสิ่งคมสงเคราะห์และการสาธารณสุข
 - ๑.๕ การจัดให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
 - ๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
 - ๑.๗ การจัดให้มีท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด
- ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๒.๑ การจัดการศึกษา
 - ๒.๒ การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- ๒.๓ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๔ การส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ
- ๒.๕ การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจในสวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๒.๖ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๒.๗ การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๓. **ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - ๓.๒ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
 - ๓.๓ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
 - ๓.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๓.๕ การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
 - ๓.๖ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - ๓.๗ การวางผังเมือง
๔. **ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - ๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
 - ๔.๒ การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
 - ๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - ๔.๔ การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
๕. **ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๕.๑ การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๒ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๓ การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
 - ๕.๔ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
 - ๕.๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
๖. **ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๖.๑ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
 - ๖.๒ การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
 - ๖.๓ การจัดการศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ การสนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๗.๒ สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๗.๓ การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบล และราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๗.๔ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาที่ถูกกำหนดขึ้นโดยนโยบายผู้บริหาร ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาได้แถลงต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาเมื่อคราวเข้ารับตำแหน่ง ผนวกกับนโยบายที่ได้กำหนดเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและแนวนโยบายแห่งรัฐ ในการปฏิรูปประเทศให้ทุกภาคส่วนราชการเป็นองค์กรที่โปร่งใสปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสอดคล้องกับแนวนโยบายในการปฏิรูปประเทศไปสู่ยุคดิจิทัล ขับเคลื่อนนโยบาย THAILAND ๔.๐ ปรากฏตามนโยบายดังต่อไปนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการ

๑.๑ สนับสนุนและส่งเสริมการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักการทำงานภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมและการบูรณาการ มีแผนปฏิบัติการที่แนชัด โปร่งใส สามารถตรวจสอบติดตามผลได้ในทุกขั้นตอน

๑.๒ สนับสนุนการบริหารงานแบบบูรณาการของผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อให้การบริหารจัดการบ้านเมืองของจังหวัดยะลา เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

๑.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีและการสื่อสารของท้องถิ่นทุกรูปแบบ รวมทั้งการเชื่อมโยงข้อมูลการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาล

๑.๔ เร่งรัดพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทิศนคติ และจิตสำนึกในการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวดเร็วทันเวลา ตรงตามความต้องการของประชาชน

๑.๕ ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการพัฒนาจังหวัดในทุก ๆ ด้าน

๑.๖ มุ่งเน้นการปฏิบัติงานในเชิงรุก โดยจัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า

๒. ด้านการพัฒนา “บำบัดทุกข์ บำรุงสุข” และแก้ไขปัญหาของประชาชน

๒.๑ แนวนโยบายทั่วไป คือมุ่งเน้นการพัฒนาแบบยั่งยืน โดยยึดหลักว่า “การสร้างความสำเร็จต้องคู่กับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”

๒.๒ สนับสนุนการพัฒนาภายใต้นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๒.๓ นโยบายการพัฒนาเฉพาะด้าน แยกได้ดังนี้

๒.๓.๑. ด้านการบริการและการท่องเที่ยว

การท่องเที่ยว คือ หนทางสำคัญของการนำรายได้กระแสเงินสดเข้าสู่จังหวัดและประเทศ จึงควรเพิ่มความหลากหลายของรูปแบบการให้บริการและการท่องเที่ยว และการยกระดับความสามารถในการแข่งขันของภาคบริการและการท่องเที่ยว ดังนี้

- ปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยพื้นฐานอันจำเป็นต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ และส่งเสริมความสามารถในการพัฒนาเทคโนโลยี และโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนในท้องถิ่น
- สนับสนุนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันพัฒนายุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นแหล่งสร้างรายได้เงินตราต่างประเทศและรายได้ของท้องถิ่น เช่น การท่องเที่ยว การศึกษาการรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การกีฬาและนันทนาการ
- สนับสนุนให้มีการเร่งพัฒนาผู้ประกอบการด้านบริการให้มีความรู้ และทักษะทั้งด้านภาษา มาตรฐานการบริการและการจัดการ เพื่อสร้างความเข้มแข็ง
- เร่งฟื้นฟูระดับความสัมพันธ์และความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อให้ยะลาเป็นประตูผ่านหลักของการท่องเที่ยวในด้านการตลาด การขนส่ง การลงทุน การบริหารจัดการรวมถึงการขจัดอุปสรรคในการท่องเที่ยว
- บริหารจัดการท่องเที่ยวโดยใช้กลยุทธ์การตลาดเชิงรุก โดยสร้างกิจกรรมท่องเที่ยวทั้งระดับภายในประเทศและระหว่างประเทศ เชื่อมโยงกับวิสาหกิจขนาดกลาง ขนาดเล็กและธุรกิจชุมชน พัฒนาคุณภาพบริการท่องเที่ยวเข้าสู่ระบบมาตรฐาน
- เร่งพัฒนา บุรณะ พื้นฟูมรดกและสินทรัพย์ทางวัฒนธรรม ทั้งในเขตเมืองและนอกเมือง เพื่อให้เกิดแหล่งท่องเที่ยวใหม่ สร้างแหล่งจับจ่ายซื้อขายสินค้าของนักท่องเที่ยว โดยจะส่งเสริมบทบาทเอกชนร่วมกับชุมชนในการรักษาแหล่งท่องเที่ยว และวิถีชีวิตให้อยู่ในสภาพเดิมอย่างต่อเนื่อง
- เพิ่มความหลากหลายของการท่องเที่ยวในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ การท่องเที่ยวเพื่อสุขภาพ รวมทั้งการท่องเที่ยวเชิงเกษตรกรรม โดยส่งเสริมการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่ และให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการท่องเที่ยว และการพัฒนาพื้นที่ชุมชนเป็นแหล่งท่องเที่ยว
- เพิ่มมาตรการอำนวยความสะดวก สร้างความปลอดภัย และป้องกันการเอาเปรียบนักท่องเที่ยว รวมทั้งเร่งรัดการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของนักท่องเที่ยวอย่างจริงจัง
- ปรับปรุงและส่งเสริมกระตุ้นเศรษฐกิจ สร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่ชุมชน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยนำเทคโนโลยีช่วยในการพัฒนา ให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล (THAILAND ๔.๐)

๒.๓.๒. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนและการส่งเสริมอาชีพของประชาชน

- จะสนับสนุนส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ การจัดตั้งศูนย์จำหน่ายสินค้าชุมชน การเกษตรอินทรีย์ การส่งเสริมอาชีพตัดเย็บเสื้อผ้าและอื่น ๆ เพื่อเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือนให้สูงขึ้นทุกปี รวมถึงการสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดการลงทุนภาคเอกชนมากยิ่งขึ้น
- ส่งเสริมการจัดตั้งตลาดกลางการเกษตรเพื่อส่งเสริมสินค้าของชุมชน
- ส่งเสริมจัดตั้งกองทุนผู้มีฐานะยากจน เพื่อส่งเสริมให้สามารถประกอบอาชีพและพึ่งตนเองได้
- ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์แสดงสินค้า OTOP และผลิตภัณฑ์อาหาร HALAL เพื่อขยายตลาดการค้า และเพิ่มโอกาสให้ประชาชน ตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้สถานที่ดังกล่าว เป็นลานวัฒนธรรมของจังหวัดยะลา

/-สนับสนุน...

- สนับสนุนส่งเสริมให้มีผู้ประกอบการรายใหม่ SMEs
- ส่งเสริมการค้าชายแดน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกพืชเศรษฐกิจเมืองหนาว (ไม่ผลและไม่ดอก)

๒.๓.๓. ด้านการศึกษา ศาสนา สังคม วัฒนธรรม สังคมสงเคราะห์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- จะให้ความสำคัญเรื่องการศึกษาขั้นพื้นฐาน การสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนาทุกศาสนา การส่งเสริมวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อบรรลุสู่ความเป็น “บ้านเมืองน่าอยู่” และการ “เชิดชูคุณธรรม” เพื่อให้จังหวัดยะลาเป็น “สังคมแห่งความสามัคคีและการเอื้ออาทร”

- ส่งเสริมและสนับสนุนจารีตประเพณีวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- สนับสนุนการปฏิรูปการศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล เจตนารมณ์แห่งรัฐธรรมนูญ

และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

- ให้มีการจัดตั้งกองทุนเกี่ยวกับการศึกษาให้กับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายได้ศึกษาถึงระดับปริญญาตรี ในแต่ละเขตพื้นที่ อบจ. ๒๔ เขต ๆ ละ ๑ ทู

- สนับสนุนการจัดการศึกษาภาษาที่สอง เพื่อสามารถสื่อสารรองรับธุรกิจการค้าชายแดน และภาคบริการ

- การสร้างความเป็นเลิศแก่เยาวชน สนับสนุนส่งเสริมบุคคลผู้ทำความดีแก่สังคม
- การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๒.๓.๔. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเครือข่ายคมนาคมขนส่งและสื่อสารบนพื้นฐานของการเกื้อหนุนการผลิต การสร้างงานและสร้างรายได้ในท้องถิ่น

- พัฒนาระบบสื่อสารโทรคมนาคมให้ทันสมัยและทั่วถึง เพื่อประโยชน์ในการรับส่งข่าวสาร การติดต่อสารสนเทศต่าง ๆ ไปสู่ประชาชน เชื่อมโยงกับต่างประเทศ และรองรับต่อการเปิดเสรีในธุรกิจโทรคมนาคม

- จะสนับสนุนการสร้างและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ การสาธารณสุขปศุสัตว์ สาธารณูปการต่าง ๆ ให้ทั่วถึง

- จัดให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- จัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- จัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๒.๓.๕. ด้านการศึกษา และนันทนาการ

- ส่งเสริมกิจกรรมกีฬาระดับชุมชนและโรงเรียน เพื่อส่งเสริมสุขภาพ และเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาสู่กีฬาเพื่อสุขภาพ และกีฬาเพื่อความเป็นเลิศยิ่งขึ้น โดยสนับสนุนบทบาทของภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนากีฬา

- ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันกีฬาระดับประเทศ และระดับนานาชาติอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างเกียรติภูมิแก่ประเทศ และความภูมิใจของประชาชน ตลอดจนส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยมที่ดีต่อกีฬา

- จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ

๒.๓.๖. ด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

- สนับสนุนและส่งเสริมในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภายใต้นโยบายเร่งด่วน โดยหลักการป้องกันนำหน้าการปราบปราม ผู้เสพต้องได้รับการรักษา ผู้ค้าต้องได้รับการลงโทษ

๒.๓.๗. ด้านสาธารณสุข

- สนับสนุนการสร้างสุขภาพของประชาชน โดยเน้นหลักการบูรณาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนนโยบายการประกันสุขภาพและคุ้มครองด้านสุขภาพของประชาชนให้ได้มาตรฐาน
- สนับสนุนการควบคุมและป้องกันโรคและสิ่งเสพติด ที่ก่อให้เกิดปัญหากระทบต่อสังคมอย่างจริงจังในเชิงรุก

๒.๓.๘. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

นโยบายในการฟื้นฟูสภาพและคุณภาพการป้องกันการเสื่อมโทรมหรือการสูญสิ้นไป การนำกลับมาใช้ใหม่ ซึ่งทรัพยากรธรรมชาติและ ความหลากหลายทางชีวภาพ ให้เอื้อต่อการดำรงชีวิต เกิดความสมดุลในการพัฒนา และเป็นรากฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างยั่งยืน ดังนี้

- บริหารและจัดการสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และความหลากหลายทางชีวภาพแบบบูรณาการ ในการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลรวม และการดูแลระบบน้ำเสียรวม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมของประชาชนและชุมชนท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนและชุมชน ในการควบคุมและกำจัดมลภาวะที่มีผลต่อสุขภาพอนามัย สวัสดิภาพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน
- สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของคนไทย สำหรับการแสวงหาบริการจัดการ การอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติทุกแหล่ง รวมถึงการนำสิ่งของหรือเศษวัสดุเหลือใช้กลับมาใช้ใหม่

๒.๓.๙. ด้านการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศและการสื่อสาร

- ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลระบบสารสนเทศ (IT) พัฒนาระบบฐานข้อมูล อบรมระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
- ส่งเสริมการจัดแอปพลิเคชันเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ
- ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และทักษะทางด้าน ICT แก่บุคลากร ให้สามารถนำองค์ความรู้มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและบริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๓.๑๐ ด้านการป้องกันการทุจริต

- ส่งเสริมสนับสนุนองค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตแก่บุคลากรในสังกัด เยาวชน และประชาชนในพื้นที่
- สนับสนุนการสร้างกลไกในการตรวจสอบ และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐ
- ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม plugged จิตสำนึกและค่านิยมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรในสังกัด

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่ ความต้องการประชาชน ภารกิจอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และนโยบายผู้บริหาร เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จึงได้กำหนดภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก ตามแผนนี้หมายถึง ภารกิจที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย คือ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมทั้งภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนปฏิบัติการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งบัญญัติให้้องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องปฏิบัติ และได้วิเคราะห์ภารกิจตามเทคนิค Swot Analysis แล้ว สมควรสนับสนุนและดำเนินการพัฒนาในลำดับความสำคัญแรก โดยกำหนดภารกิจหลัก ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานโดยเน้นหนักในเรื่องการสร้างทางสาธารณะที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การก่อสร้างและปรับปรุงทางระบายน้ำ การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า การจัดระบบการประปาหมู่บ้าน และประปาขนาดใหญ่

๒. การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว ได้แก่การท่องเที่ยวทางธรรมชาติในเชิงอนุรักษ์ การท่องเที่ยวเพื่อสุขภาพ การท่องเที่ยวเชิงเกษตร โดยเน้นในเรื่องการปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว และการบริหารจัดการที่ดี

๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ โดยเน้นความร่วมมือของท้องถิ่นในการจัดระบบกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล การบำบัดน้ำเสีย การพัฒนาสวนสาธารณะ และภูมิทัศน์ต่างๆ รวมทั้งการสำรวจ ศึกษา และวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๔. การส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมในชุมชน โดยเน้นหนักให้ประชาชนได้มีโอกาสเรียนรู้ตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา การเรียนรู้หลักศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเพื่อให้อยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขในสังคมที่มีความแตกต่างทางศาสนาและวัฒนธรรม

๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร โดยเน้นหนักด้านการจัดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ รวมทั้งภารกิจ งบประมาณ และบุคลากรที่จะได้รับการถ่ายโอนจากรัฐบาลตาม แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องปฏิบัติ การพัฒนาระบบราชการไปสู่ธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ การสร้างชุมชนเข้มแข็ง การพัฒนาประชาชนให้ตระหนักในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงการมีส่วนร่วมรับรู้และร่วมเสนอแนะ ตัดสินใจ

๖. การศึกษานอกระบบการศึกษาทางเลือก โดยเน้นเรื่องการจัดให้มีห้องสมุดประชาชนการฝึกอบรมทักษะวิชาชีพและภารกิจด้านการศึกษาอบรม ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด จะต้องปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดทำแอปพลิเคชัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ

ภารกิจรอง ตามแผนนี้ หมายถึง ภารกิจที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย คือ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และภารกิจเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งมีความสำคัญเป็นลำดับรอง รวมทั้งภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด สามารถเลือกทำได้โดยอิสระ โดยกำหนดภารกิจรองด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. การส่งเสริมพัฒนาอาชีพและรายได้ และการรวมกลุ่มอาชีพ โดยเน้นหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยเน้นหนักด้านการสร้างระบบป้องกันภัยที่มักเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี หรือเกิดบ่อย เช่น อุทกภัย วาตภัย ปัญหาความขัดแย้งและการก่อเหตุวุ่นวายในชุมชน เป็นต้น

๓. การสาธารณสุข สังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการประชาชน โดยเน้นเฉพาะกิจกรรมเสริมจากภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และภาคเอกชน

๔. การส่งเสริมพัฒนาการจัดเก็บรายได้ของ อบจ.

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ร่วมกันวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร โดยได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (Swot Analysis) โดยการวิเคราะห์ จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานของบุคลากรในองค์การบริหารในการดำเนินการให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด จึงสรุปผลการวิเคราะห์ศักยภาพการบริหารบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

๑. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ เข้าใจในสภาพปัญหาเป็นอย่างดี
๒. บุคลากรในองค์กรมีความรับผิดชอบ และตั้งใจปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น
๔. บุคลากรมีการกำหนดแผนการดำเนินงานในการปฏิบัติงาน
๕. องค์กรมีการมอบอำนาจการบริหารตามลำดับชั้น ทำให้การบริหารงานมีความคล่องตัว
๖. องค์กรมีการแบ่งโครงสร้างของงานอย่างชัดเจน ครอบคลุมตามภารกิจอำนาจหน้าที่
๗. องค์กรมีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

โอกาส (Opportunity)

๑. บุคลากรมีโอกาสเข้าร่วมประชุมแทนผู้บริหารฯ ทำให้ได้รับความรู้ ข้อมูลนำมาประยุกต์ในการปฏิบัติงาน
๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรและความก้าวหน้าในหน้าที่
๓. องค์กรเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในและภายนอก องค์กรแสดงความคิดเห็นในทุกๆ เรื่อง
๔. นโยบายของรัฐบาล กฎหมายและระเบียบที่ปรับเปลี่ยน ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา
๕. องค์กรยึดนโยบายของรัฐบาล สนับสนุนการกระจายอำนาจเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงบริการได้รวดเร็ว

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรขาดภาวะความเป็นผู้นำ และศึกษาระเบียบการปฏิบัติงานน้อยมาก
๒. จำนวนบุคลากรมีไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ทำให้มีปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
๔. บุคลากรขาดความเชื่อมโยงระหว่างผู้บริหารระดับบนและผู้ปฏิบัติงานระดับล่าง
๕. บุคลากรยึดติดค่านิยม ความเชื่อเดิมๆ ไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง
๖. บุคลากรบางตำแหน่งไม่ได้นำความรู้มาใช้อย่างเต็มความสามารถ เนื่องจากกลัวการไม่ยอมรับจากผู้บังคับบัญชา
๗. บุคลากรบางรายมีความรู้ไม่ตรงกับภารกิจงาน และมีภาระหนี้สินเกินตัว
๘. บุคลากรขาดความรู้ด้านการอบรมในสายงาน และตามภารกิจหน้าที่

อุปสรรค (Threat)

๑. ระเบียบ กฎหมายในบางเรื่องยังไม่มี ความชัดเจน มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่ตลอด
๒. อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีไม่เพียงพอต่อบุคลากร และระบบอินเทอร์เน็ตล่าช้า ส่งผลให้ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด
๓. ข้อกำหนดในระเบียบ กฎหมายไม่มีความยืดหยุ่น ทำให้ประชาชนได้รับการดูแลไม่ทั่วถึง
๔. ความไม่เสถียรภาพทางการเมืองส่งผลต่อการปฏิบัติงานขององค์กร
๕. นโยบายจำกัดอัตรากำลังของบุคลากรสายงาน สนับสนุนการปฏิบัติงาน ทำให้งานล่าช้า
๖. สถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน

จากการวิเคราะห์ศักยภาพการบริหารบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประกอบกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน เพื่อรองรับภารกิจและปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ ได้แก่

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

ส่วนราชการดังกล่าวข้างต้นจะต้องมีบุคลากรที่ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นผู้ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดกรอบอัตรากำลังไว้ ดังนี้

- ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑๕๕ อัตรา
- ข้าราชการครู ๑๓ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ ๑๔ อัตรา
- พนักงานจ้าง ๙๒ อัตรา

รวมทั้งสิ้น ๒๗๔ อัตรา

ทั้งนี้ เพื่อรองรับภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรองรับนโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารที่ต้องการให้ท้องถิ่นแก้ปัญหาโดยท้องถิ่น และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาจึงต้องปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการดำเนินการตามภารกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์แก่ประชาชน ดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่ม จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้

กองช่าง

- ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้
 - ๑) ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา
 - ๒) พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๒ อัตรา
- ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) จำนวน ๔ อัตรา

๒. ยุบตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

กองการศึกษาฯ

- ตำแหน่งผู้ช่วยนักสันทนการ จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ ได้ตามโครงการแผนงาน และเป้าหมายที่กำหนด และเพื่อวางแผนการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พศ.๒๕๔๒ กำหนดไว้ว่า ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

๘. ภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการตามโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว จึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อดำเนินการตามภารกิจในด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งได้กำหนดกรอบอัตราตำแหน่งของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ให้สามารถปฏิบัติภารกิจในแต่ละด้านให้สำเร็จลุล่วงตามแผนงานและเป้าหมาย สามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับนโยบายของรัฐบาล (Thailand ๔.๐) จึงกำหนดการแบ่งภารกิจในโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณกลาง และงานธุรการ จัดทำคำสั่ง ประกาศ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานเบิกจ่ายสวัสดิการของผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยอาคารสถานที่ราชการ - งานประสานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นอื่น - งานการประชาสัมพันธ์ เช่น การวางแผนการประชาสัมพันธ์ ,งานโฆษณา งานแถลงข่าว เป็นต้น - งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานระบบข้อมูลเทคโนโลยีและสารสนเทศ - งานจัดตั้งศูนย์สารสนเทศ - งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับ ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน เป็นต้น - งานสิทธิและสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร ทะเบียนประวัติผู้บริหารและทะเบียน ประวัติบุคลากร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณกลาง และงานธุรการ จัดทำคำสั่ง ประกาศ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานเบิกจ่ายสวัสดิการของผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยอาคารสถานที่ราชการ - งานประสานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นอื่น - งานการประชาสัมพันธ์ เช่น การวางแผนการประชาสัมพันธ์ ,งานโฆษณา งานแถลงข่าว เป็นต้น - งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานระบบข้อมูลเทคโนโลยีและสารสนเทศ - งานจัดตั้งศูนย์สารสนเทศ - งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับ ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน เป็นต้น - งานสิทธิและสวัสดิการผู้บริหาร ข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด เช่น เหยี่ยุทธาชากรายแดน เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น - งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร ทะเบียนประวัติผู้บริหารและทะเบียน ประวัติบุคลากร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานดำเนินการกิจการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ - งานการดำเนินการทางนิติกรรมสัญญา - งานการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานการรักษาความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานดำเนินการกิจการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ - งานการดำเนินการทางนิติกรรมสัญญา - งานการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานการรักษาความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
<p>๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม และการส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส - งานการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการป้องกันและส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย - งานปรับปรุงดูแลและบำรุงรักษาโบราณสถาน และสถานที่ท่องเที่ยว - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม และการส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส - งานการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการป้องกันและส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย - งานปรับปรุงดูแลและบำรุงรักษาโบราณสถาน และสถานที่ท่องเที่ยว - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองกิจการสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับการประชุมสภา - งานเสนอญัตติ - งานเกี่ยวกับการประชุมสภา และคณะกรรมการสภา อบจ. - งานรวบรวมข้อมูลสถิติการเข้าประชุมของสมาชิกสภา อบจ. - งานแจ้งมติสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภา อบจ. - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบจ. - งานเลขานุการสภา อบจ. - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา อบจ. มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนประวัติประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด,รองประธานสภา อบจ. และสมาชิกสภา อบจ. - งานหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกสภา อบจ. - งานอบรม สัมมนาของสมาชิกสภา อบจ. - งานยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภา อบจ. - งานการขออนุญาตเดินทางไปราชการของสมาชิกสภา อบจ. - งานการลาของสมาชิกสภา อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์กิจการสภาฯ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น และการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตย - งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ. และนายก อบจ. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองกิจการสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับการประชุมสภา - งานเสนอญัตติ - งานเกี่ยวกับการประชุมสภา และคณะกรรมการสภา อบจ. - งานรวบรวมข้อมูลสถิติการเข้าประชุมของสมาชิกสภา อบจ. - งานแจ้งมติสภา อบจ. - งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภา อบจ. - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบจ. - งานเลขานุการสภา อบจ. - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา อบจ. มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประธานสภาท้องถิ่น, รองประธานสภาท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น - งานหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น - งานอบรม สัมมนาของสมาชิกสภาท้องถิ่น - งานยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภาท้องถิ่น - งานการขออนุญาตเดินทางไปราชการของสมาชิกสภาท้องถิ่น - งานการลาของสมาชิกสภาท้องถิ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์กิจการสภาฯ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น และการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตย - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประสานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานศูนย์ข้อมูลเพื่อการวางแผนการพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ - งานการโอนเงินงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุน - งานโครงการใช้จ่ายเงินสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานพัฒนารายได้องค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจสอบแผนดำเนินการตามข้อบัญญัติ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประสานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานศูนย์ข้อมูลเพื่อการวางแผนการพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ - งานการโอนเงินงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุน - งานโครงการใช้จ่ายเงินสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจสอบแผนดำเนินการตามข้อบัญญัติ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน / โครงการ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผล - งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มพูนผลผลิตและรายได้แก่ประชาชนในท้องถิ่น - งานส่งเสริมสนับสนุน และการประสานความร่วมมือการพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่น - งานส่งเสริมสนับสนุน เสริมสร้างชุมชนเข้มแข็ง - งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของชุมชนเพื่อการพัฒนาชุมชน - งานการจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๓.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน / โครงการ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผล - งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มพูนผลผลิตและรายได้แก่ประชาชนในท้องถิ่น - งานส่งเสริมสนับสนุน และการประสานความร่วมมือการพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่น - งานส่งเสริมสนับสนุน เสริมสร้างชุมชนเข้มแข็ง - งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของชุมชนเพื่อการพัฒนาชุมชน - งานการจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>เป็นฝ่ายที่ ก.จ.จ. เห็นชอบก่อนประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ. มีผลบังคับใช้ จึงไม่ ต้องขอความเห็นชอบ จาก ก.จ. (ตามหนังสือ ก.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ๑๐๒๓ ลว. ๒๗ พ.ย. ๒๕๕๗)</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่</p> <p><u>งานการรับเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการรับเงินประเภทต่างๆ เช่น เงินจัดสรรจากรัฐบาล เงินรับฝากอื่นๆ ฯลฯ - งานเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน เช่น จัดทำรายงานสถานการณ์เงินประจำวัน เก็บรักษาและรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา - งานเกี่ยวกับการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน <p><u>งานการจ่ายเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เป็นต้น - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้เงินของ อบจยะลา - งานศึกษาวิเคราะห์ระเบียบการใช้เงินของทุกกอง - การรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน - งานการช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน <p><u>งานบำเหน็จบำนาญ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญ - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินข้าราชการบำเหน็จบำนาญ เช่น เงินบำนาญ เงินบำเหน็จรายเดือน ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายสวัสดิการต่างๆ ให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินประกันสังคม เป็นต้น - งานเกี่ยวกับเงินบำเหน็จตกทอด และบำเหน็จดำรงชีพ 	<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่</p> <p><u>งานการรับเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการรับเงินประเภทต่างๆ เช่น เงินจัดสรรจากรัฐบาล เงินรับฝากอื่นๆ ฯลฯ - งานเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน เช่น จัดทำรายงานสถานการณ์เงินประจำวัน เก็บรักษาและรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา - งานเกี่ยวกับการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน <p><u>งานการจ่ายเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เป็นต้น - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้เงินของ อบจยะลา - งานศึกษาวิเคราะห์ระเบียบการใช้เงินของทุกกอง - การรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน - งานการช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน <p><u>งานบำเหน็จบำนาญ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญ - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินข้าราชการบำเหน็จบำนาญ เช่น เงินบำนาญ เงินบำเหน็จรายเดือน ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายสวัสดิการต่างๆ ให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินประกันสังคม เป็นต้น - งานเกี่ยวกับเงินบำเหน็จตกทอด และบำเหน็จดำรงชีพ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๒ ฝ่ายการบัญชี มีหน้าที่</p> <p><u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำบัญชีต่าง ๆ เช่น สมุดเงินสตรับ/สมุดเงินสดจ่าย - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมและรายงานเงินสะสม - งานจัดทำงบการเงินต่าง ๆ เช่น งบทดลอง, งบรับ-จ่าย, งบแสดงฐานะการเงิน เป็นต้น - การวางมาตรการการควบคุมภายในกองคลัง - การรายงานสถิติข้อมูลทางการคลังทั้งหมด - การรับตรวจสอบบัญชีและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน - การเก็บฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายเงินทั้งหมด - การจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่ายของกองคลัง - งานจัดทำประมาณการรายรับให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณ - งานช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการด้านการบัญชี <p><u>งานสารสนเทศการคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ - งานนำเข้าข้อมูลในระบบ e - Plan - งานฐานข้อมูลการคลังเศรษฐกิจจังหวัด - งานสถิติข้อมูลการคลังท้องถิ่น (Info) 	<p>๔.๒ ฝ่ายการบัญชี มีหน้าที่</p> <p><u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำบัญชีต่าง ๆ เช่น สมุดเงินสตรับ/สมุดเงินสดจ่าย - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมและรายงานเงินสะสม - งานจัดทำงบการเงินต่าง ๆ เช่น งบทดลอง, งบรับ-จ่าย, งบแสดงฐานะการเงิน เป็นต้น - การวางมาตรการการควบคุมภายในกองคลัง - การรายงานสถิติข้อมูลทางการคลังทั้งหมด - การรับตรวจสอบบัญชีและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน - การเก็บฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายเงินทั้งหมด - การจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่ายของกองคลัง - งานจัดทำประมาณการรายรับให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณ - งานช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการด้านการบัญชี <p><u>งานสารสนเทศการคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ - งานนำเข้าข้อมูลในระบบ e - Plan - งานฐานข้อมูลการคลังเศรษฐกิจจังหวัด - งานสถิติข้อมูลการคลังท้องถิ่น (Info) 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๓ ฝ่ายตรวจสอบฎีกาและใบสำคัญ มีหน้าที่</p> <p><u>งานตรวจสอบฎีกาและใบสำคัญ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสรรรายได้ให้แก่ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - การตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา ก่อนการเบิกจ่ายเงิน - การตรวจสอบบัญชีโอนเงินงบประมาณ และการแก้ไขคำชี้แจงประกอบงบประมาณ - การตรวจสอบเอกสารการรับและการนำส่งเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๒ - งานตรวจสอบการรับ-จ่าย และควบคุมพัสดุของคลัง - งานช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการด้านการตรวจสอบ <p><u>งานด้านวิชาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการวางแผนการจัดหาพัสดุของกองคลัง - งานการจัดทำแผนดำเนินงานของกองคลัง - งานการจัดซื้อ-จัดจ้างของกองคลัง - งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองคลัง 	<p>๔.๓ ฝ่ายตรวจสอบฎีกาและใบสำคัญ มีหน้าที่</p> <p><u>งานตรวจสอบฎีกาและใบสำคัญ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสรรรายได้ให้แก่ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - การตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา ก่อนการเบิกจ่ายเงิน - การตรวจสอบบัญชีโอนเงินงบประมาณ และการแก้ไขคำชี้แจงประกอบงบประมาณ - การตรวจสอบเอกสารการรับและการนำส่งเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๒ - งานตรวจสอบการรับ-จ่าย และควบคุมพัสดุของคลัง - งานช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการด้านการตรวจสอบ <p><u>งานด้านวิชาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการวางแผนการจัดหาพัสดุของกองคลัง - งานการจัดทำแผนดำเนินงานของกองคลัง - งานการจัดซื้อ-จัดจ้างของกองคลัง - งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองคลัง 	<p>เป็นฝ่ายที่ ก.จ.จ. เห็นชอบก่อนประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ. มีผลบังคับใช้ จึงไม่ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.จ. (ตามหนังสือ ก.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๐๒๓ ลว. ๒๗ พ.ย. ๒๕๕๗)</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๔ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่</p> <p><u>งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและการปรับปรุงแผนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้าง - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง - งานเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุด้วยระบบ EGP - งานรายงานเกี่ยวกับพัสดุ เช่น รายงานการปฏิบัติงานตามแผนฯ รายงานผลการดำเนินงาน - งานออกหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและคืนเงินประกันสัญญา - งานช่วยเหลือแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติการพัสดุ <p><u>งานควบคุมและตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ให้ส่วนราชการอื่น - งานจัดทำทะเบียนคุมรับ-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจำหน่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ - งานการจัดทำทะเบียนคุมการยืม การขอใช้ ขอโอนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำงบทรัพย์สินประจำปีของกองคลัง - งานเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับงานพัสดุด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 	<p>๔.๔ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่</p> <p><u>งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและการปรับปรุงแผนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้าง - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง - งานเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุด้วยระบบ EGP - งานรายงานเกี่ยวกับพัสดุ เช่น รายงานการปฏิบัติงานตามแผนฯ รายงานผลการดำเนินงาน - งานออกหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและคืนเงินประกันสัญญา - งานช่วยเหลือแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติการพัสดุ <p><u>งานควบคุมและตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ให้ส่วนราชการอื่น - งานจัดทำทะเบียนคุมรับ-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจำหน่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ - งานการจัดทำทะเบียนคุมการยืม การขอใช้ ขอโอนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำงบทรัพย์สินประจำปีของกองคลัง - งานเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับงานพัสดุด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๕ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่</p> <p><u>งานเร่งรัดรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนเกี่ยวกับงานเร่งรัดรายได้ - งานเร่งรัดลูกหนี้ประเภทต่าง ๆ เช่น ลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียน ลูกหนี้ค่าเช่าต่าง ๆ - งานส่งเรื่องผู้ค้างชำระให้กับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินการทางกฎหมาย พร้อมทั้งติดตามเรื่อง เพื่อให้ไม่ให้เกิดอายุความ - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ <p><u>งานจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนเกี่ยวกับการได้มาซึ่งรายได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาจัดเก็บเอง - งานจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีหรือค่าเช่าต่าง ๆ - งานรายงานการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท - งานจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ <p><u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรณกลางและงานธุรการ ของกองช่าง เช่น การรับ – ส่ง ลงทะเบียน แจกจ่าย ร่าง โต้ตอบ นำเสนอ จัดเก็บ และทำลาย เป็นต้น - การจัดทำทะเบียนรับฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริหารทั่วไปที่ไม่อยู่ในหน้าที่ฝ่ายอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๕ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่</p> <p><u>งานเร่งรัดรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนเกี่ยวกับงานเร่งรัดรายได้ - งานเร่งรัดลูกหนี้ประเภทต่าง ๆ เช่น ลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียน ลูกหนี้ค่าเช่าต่าง ๆ - งานส่งเรื่องผู้ค้างชำระให้กับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินการทางกฎหมาย พร้อมทั้งติดตามเรื่อง เพื่อให้ไม่ให้เกิดอายุความ - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนารายได้องค์การบริหารส่วนจังหวัด (โยกมาจากฝ่ายงบประมาณฯ กองแผนฯ) <p><u>งานจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนเกี่ยวกับการได้มาซึ่งรายได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาจัดเก็บเอง - งานจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีหรือค่าเช่าต่าง ๆ - งานรายงานการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท - งานจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ <p><u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรณกลางและงานธุรการ ของกองช่าง เช่น การรับ – ส่ง ลงทะเบียน แจกจ่าย ร่าง โต้ตอบ นำเสนอ จัดเก็บ และทำลาย เป็นต้น - การจัดทำทะเบียนรับฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริหารทั่วไปที่ไม่อยู่ในหน้าที่ฝ่ายอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ แบ่งเป็น ๓ งาน</p> <p>๕.๑.๑ งานสำรวจออกแบบ และจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรม มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานสำรวจ - งานสำรวจด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งก่อสร้างทุกประเภท เช่น ถนน สะพาน การก่อสร้างอาคาร ฯลฯ - งานสำรวจโครงการปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว - งานสำรวจโครงการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจโครงการเงินอุดหนุน - งานสำรวจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการร้องขอ - งานระบบจัดเก็บและงานสำรวจข้อมูลด้าน วิศวกรรม - งานบริหารปรึกษาด้านวิศวกรรมโยธาแก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติการออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบโครงสร้างพื้นฐาน เช่น โครงการถนน สะพาน โครงการก่อสร้างอาคาร ฯลฯ - งานออกแบบ เขียนแบบ โครงการปรับปรุง แหล่งท่องเที่ยว - งานออกแบบ เขียนแบบ โครงการแก้ปัญหาสาธารณสุข - งานออกแบบ เขียนแบบ โครงการก่อสร้างอาคาร - งานประมาณราคาก่อสร้าง/แบ่งงวดงาน - งานกำหนดมาตรฐานแบบก่อสร้าง - งานจัดเก็บข้อมูลการก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ แบ่งเป็น ๓ งาน</p> <p>๕.๑.๑ งานสำรวจออกแบบ และจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรม มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานสำรวจ - งานสำรวจด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งก่อสร้างทุกประเภท เช่น ถนน สะพาน การก่อสร้างอาคาร ฯลฯ - งานสำรวจโครงการปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว - งานสำรวจโครงการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจโครงการเงินอุดหนุน - งานสำรวจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการร้องขอ - งานระบบจัดเก็บและงานสำรวจข้อมูลด้าน วิศวกรรม - งานบริหารปรึกษาด้านวิศวกรรมโยธาแก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติการออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบโครงสร้างพื้นฐาน เช่น โครงการถนน สะพาน โครงการก่อสร้างอาคาร ฯลฯ - งานออกแบบ เขียนแบบ โครงการปรับปรุง แหล่งท่องเที่ยว - งานออกแบบ เขียนแบบ โครงการแก้ปัญหาสาธารณสุข - งานออกแบบ เขียนแบบ โครงการก่อสร้างอาคาร - งานประมาณราคาก่อสร้าง/แบ่งงวดงาน - งานกำหนดมาตรฐานแบบก่อสร้าง - งานจัดเก็บข้อมูลการก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๑.๓ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง - งานระบบข้อมูลวัสดุ และวิเคราะห์คุณภาพวัสดุก่อสร้าง - งานรายงานและประเมินผลโครงการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง แบ่งเป็น ๓ งาน</p> <p>๕.๒.๑ งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานระบบสถิติข้อมูล โครงการก่อสร้างและซ่อม บำรุง - งานประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยราชการอื่น - งานรายงานและประเมินผลโครงการซ่อมบำรุงประจำปี - งานขออนุญาตเชื่อมทาง - งานข้อมูลทะเบียนและประวัติโครงการก่อสร้าง - งานชี้แนวเขต - งานจัดทำราคากลาง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๑.๓ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง - งานระบบข้อมูลวัสดุ และวิเคราะห์คุณภาพวัสดุก่อสร้าง - งานรายงานและประเมินผลโครงการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง แบ่งเป็น ๓ งาน</p> <p>๕.๒.๑ งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานระบบสถิติข้อมูล โครงการก่อสร้างและซ่อม บำรุง - งานประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยราชการอื่น - งานรายงานและประเมินผลโครงการซ่อมบำรุงประจำปี - งานขออนุญาตเชื่อมทาง - งานข้อมูลทะเบียนและประวัติโครงการก่อสร้าง - งานชี้แนวเขต (โอนไปฝ่ายสาธารณูปโภคฯ งานผังเมือง) - งานจัดทำราคากลาง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๒.๒ งานบูรณะและซ่อมบำรุง มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานบูรณะและซ่อมบำรุงทางสะพาน และแหล่งน้ำ - งานสำรวจข้อมูล และวางแผนการซ่อมบำรุงถนนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ดำเนินการเอง - งานควบคุมการก่อสร้าง การซ่อมบำรุงรักษาทาง และโครงสร้างพื้นฐาน - งานโครงการตามภารกิจถ่ายโอนด้านโครงสร้างพื้นฐาน - งานวิศวกรรมจราจร - งานขึ้นทะเบียน สิ่งปลูกสร้าง ถนน สะพาน แหล่งน้ำ - งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงรักษาทางในโครงการจัดทำเองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลารับผิดชอบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๒.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ - งานแบบข้อมูลอาคาร สถานที่ - งานซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานตรวจสอบสภาพอาคาร สถานที่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานประเมินราคา อาคาร สถานที่ในการจำหน่ายทรัพย์สิน - งานสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้าน อาคาร สถานที่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๒.๒ งานบูรณะและซ่อมบำรุง มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานบูรณะและซ่อมบำรุงทางสะพาน และแหล่งน้ำ - งานสำรวจข้อมูล และวางแผนการซ่อมบำรุงถนนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ดำเนินการเอง - งานควบคุมการก่อสร้าง การซ่อมบำรุงรักษาทาง และโครงสร้างพื้นฐาน - งานโครงการตามภารกิจถ่ายโอนด้านโครงสร้างพื้นฐาน - งานวิศวกรรมจราจร - งานขึ้นทะเบียน สิ่งปลูกสร้าง ถนน สะพาน แหล่งน้ำ - งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงรักษาทางในโครงการจัดทำเองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลารับผิดชอบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๒.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ - งานแบบข้อมูลอาคาร สถานที่ - งานซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานตรวจสอบสภาพอาคาร สถานที่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา - งานประเมินราคา อาคาร สถานที่ในการจำหน่ายทรัพย์สิน - งานสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้าน อาคาร สถานที่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกลแบ่งเป็น ๒ งาน</p> <p>๕.๓.๑ งานแผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนวิศวกรรมเครื่องกลประจำปี - งานทะเบียนประวัติเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ - งานแผนปฏิบัติงานเครื่องจักรกลประจำปี - งานให้ความช่วยเหลือวิชาการเครื่องจักรกล แต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น - งานวางแผนจัดซื้อ ควบคุมวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิง - งานตรวจสอบการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๓.๒ งานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและยานพาหนะประจำปี - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะประจำปี - งานประมาณราคาซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานควบคุม/รายงานการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะประจำปี - งานควบคุม/รายงานการซ่อมเครื่องจักรกลสนาม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกลแบ่งเป็น ๒ งาน</p> <p>๕.๓.๑ งานแผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนวิศวกรรมเครื่องกลประจำปี - งานทะเบียนประวัติเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ - งานแผนปฏิบัติงานเครื่องจักรกลประจำปี - งานให้ความช่วยเหลือวิชาการเครื่องจักรกล แต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น - งานวางแผนจัดซื้อ ควบคุมวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิง - งานตรวจสอบการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๓.๒ งานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและยานพาหนะประจำปี - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะประจำปี - งานประมาณราคาซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานควบคุม/รายงานการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะประจำปี - งานควบคุม/รายงานการซ่อมเครื่องจักรกลสนาม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๔ ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น ๒ งาน</p> <p>๕.๔.๑ งานสาธารณสุข มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยประจำปี - งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - งานแผนปฏิบัติงานสาธารณสุข - งานโครงการ ป้องกัน อุทกภัย และภัยแล้ง - งานอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน - งานป้องกัน และเฝ้าระวังไฟฟ้า อุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม - งานศูนย์รวมการบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - งานสนับสนุนการฝึกอบรมด้านสาธารณสุข - งานจัดสถานที่ งานพิธี งานรัฐพิธี ราชพิธี ต่าง ๆ รวมถึงการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานแผนงานความปลอดภัยทางถนน - งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๔ ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น ๒ งาน</p> <p>๕.๔.๑ งานสาธารณสุข มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยประจำปี - งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - งานแผนปฏิบัติงานสาธารณสุข - งานโครงการ ป้องกัน อุทกภัย และภัยแล้ง - งานอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน - งานป้องกัน และเฝ้าระวังไฟฟ้า อุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม - งานศูนย์รวมการบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด - งานสนับสนุนการฝึกอบรมด้านสาธารณสุข - งานจัดสถานที่ งานพิธี งานรัฐพิธี ราชพิธี ต่าง ๆ รวมถึงการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานแผนงานความปลอดภัยทางถนน - งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๔.๒ งานสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนจัดการสิ่งแวดล้อม - งานบริหารจัดการด้าน กำจัดขยะและบำบัดน้ำเสีย - งานแผนบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ - งานสนับสนุนด้านการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ ฝ่ายสาธารณสุข โภค สารอาหาร และผังเมือง แบ่งเป็น ๒ งาน</p> <p>๕.๕.๑ งานสาธารณสุข โภค สารอาหาร มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการด้านสาธารณสุข โภค และสารอาหาร - งานสำรวจและตรวจสอบสภาพแหล่งน้ำ - งานสำรวจและจัดวางผังระบบสาธารณสุข โภค สารอาหาร - งานซ่อมบำรุง ระบบ สาธารณสุข โภค และสารอาหาร - งานซ่อมบำรุงรักษา ระบบไฟฟ้าสาธารณะและระบบไฟฟ้าอาคารสถานที่ - งานสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ ด้านสาธารณสุข โภค สารอาหาร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๔.๒ งานสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนจัดการสิ่งแวดล้อม - งานบริหารจัดการด้าน กำจัดขยะและบำบัดน้ำเสีย - งานแผนบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ - งานสนับสนุนด้านการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ ฝ่ายสาธารณสุข โภค สารอาหาร และผังเมือง แบ่งเป็น ๒ งาน</p> <p>๕.๕.๑ งานสาธารณสุข โภค สารอาหาร มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการด้านสาธารณสุข โภค และสารอาหาร - งานสำรวจและตรวจสอบสภาพแหล่งน้ำ - งานสำรวจและจัดวางผังระบบสาธารณสุข โภค สารอาหาร - งานซ่อมบำรุง ระบบ สาธารณสุข โภค และสารอาหาร - งานซ่อมบำรุงรักษา ระบบไฟฟ้าสาธารณะและระบบไฟฟ้าอาคารสถานที่ - งานสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ ด้านสาธารณสุข โภค สารอาหาร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>เป็นฝ่ายที่ ก.จ.จ. เห็นชอบก่อนประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ. มีผลบังคับใช้ จึงไม่ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.จ. (ตามหนังสือ ก.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๐๒๓ ลว. ๒๗ พ.ย. ๒๕๕๗)</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๕.๒ งานผังเมือง มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองรวมจังหวัดยะลา - คณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมืองระดับจังหวัด - งานกฎหมาย พ.ร.บ. ผังเมือง - งานพัฒนาเมืองและชนบท - งานควบคุมอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมือง - งานประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการสำรวจจัดทำผังเมืองชุมชน - งานสำรวจผังเมือง เพื่อการอนุรักษ์และเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวางผังสวนสาธารณะและสนามกีฬา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๖ งานธุรการ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรณกลางและงานธุรการ ของกองช่าง เช่น การรับ – ส่ง ลงทะเบียน แจกจ่าย ร่าง โต้ตอบ นำเสนอ จัดเก็บ และทำลาย เป็นต้น - งานการวางระบบควบคุมภายใน และจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบบุคลากรกองช่าง - งานด้านการบริหารงานบุคคล รวมทั้งสิทธิสวัสดิการด้านต่าง ๆ ของบุคลากรภายในกองช่าง - งานรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองช่าง เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางสื่อต่าง ๆ - งานด้านแผน งบประมาณ และโครงการ ของกองช่าง - งานด้านการพัสดุ การเบิกจ่ายเงินของกองช่าง - งานที่ไม่อยู่ในฝ่ายใด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๕.๒ งานผังเมือง มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองรวมจังหวัดยะลา - คณะกรรมการพิจารณาด้านผังเมืองระดับจังหวัด - งานกฎหมาย พ.ร.บ. ผังเมือง - งานพัฒนาเมืองและชนบท - งานควบคุมอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมือง - งานประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการสำรวจจัดทำผังเมืองชุมชน - งานสำรวจผังเมือง เพื่อการอนุรักษ์และเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวางผังสวนสาธารณะและสนามกีฬา - งานชี้แนวเขต (รับโอนมาจาก ฝ่ายก่อสร้างฯ งานแผนปฏิบัติงานฯ) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๖ งานธุรการ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรณกลางและงานธุรการ ของกองช่าง เช่น การรับ – ส่ง ลงทะเบียน แจกจ่าย ร่าง โต้ตอบ นำเสนอ จัดเก็บ และทำลาย เป็นต้น - งานการวางระบบควบคุมภายใน และจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบบุคลากรกองช่าง - งานด้านการบริหารงานบุคคล รวมทั้งสิทธิสวัสดิการด้านต่าง ๆ ของบุคลากรภายในกองช่าง - งานรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองช่าง เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางสื่อต่าง ๆ - งานด้านแผน งบประมาณ และโครงการ ของกองช่าง - งานด้านการพัสดุ การเบิกจ่ายเงินของกองช่าง - งานที่ไม่อยู่ในฝ่ายใด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานระบบสารสนเทศ และข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานแผน/งบประมาณ - งานพัสดุ - งานการเงินและบัญชี - งานติดตามประเมินผลและรายงาน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น งานการสรรหาและเลือกสรร, งานเลื่อนขั้นเงินเดือน, เลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น - งานส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานระบบสารสนเทศ และข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานแผน/งบประมาณ - งานพัสดุ - งานการเงินและบัญชี - งานติดตามประเมินผลและรายงาน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น งานการสรรหาและเลือกสรร, งานเลื่อนขั้นเงินเดือน, เลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น - งานส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>เป็นฝ่ายที่ ก.จ.จ. เห็นชอบก่อนประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ. มีผลบังคับใช้ จึงไม่ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.จ. (ตามหนังสือ ก.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ๑๐๒๓ ลว. ๒๗ พ.ย. ๒๕๕๗)</p> <p>เป็นฝ่ายที่ ก.จ.จ. เห็นชอบก่อนประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ. มีผลบังคับใช้ จึงไม่ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.จ. (ตามหนังสือ ก.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ๑๐๒๓ ลว. ๒๗ พ.ย. ๒๕๕๗)</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖.๓ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษาระดับอุดมศึกษา - งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาปฐมวัย - งานติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา - งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา - งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ - งานส่งเสริมกิจการนักเรียนและงานส่งเสริมสวัสดิการนักเรียน - งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการศึกษามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย - งานทดสอบทางการศึกษา - งานถ่ายโอนการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖.๓ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษาระดับอุดมศึกษา - งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาปฐมวัย - งานติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา - งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา - งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ - งานส่งเสริมกิจการนักเรียนและงานส่งเสริมสวัสดิการนักเรียน - งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการศึกษามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย - งานทดสอบทางการศึกษา - งานถ่ายโอนการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖.๔ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายการศึกษา - งานการศึกษาพิเศษ และด้อยโอกาส - งานส่งเสริมทางศาสนาวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๖.๕ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาพลานามัยและกิจการพิเศษ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและส่งเสริมการกีฬา - งานส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ - งานพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖.๔ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายการศึกษา - งานการศึกษาพิเศษ และด้อยโอกาส - งานส่งเสริมทางศาสนาวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๖.๕ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาพลานามัยและกิจการพิเศษ มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและส่งเสริมการกีฬา - งานส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ - งานพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>เป็นฝ่ายที่ ก.จ.จ. เห็นชอบก่อนประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ. มีผลบังคับใช้ จึงไม่ต้องขอความเห็นชอบ จาก ก.จ. (ตามหนังสือ ก.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ๑๐๒๓ ลว. ๒๗ พ.ย. ๒๕๕๗)</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๗. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี - งานตรวจสอบงานแผน โครงการและงบประมาณ - งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการหาประโยชน์จากทรัพย์สิน รวมทั้งด้านจัดเก็บรายได้ - งานประมวลผลระบบควบคุมภายใน - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติจัดซื้อ – จัดจ้าง - งานการขออนุมัติและการวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๗. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> มีหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี - งานตรวจสอบงานแผน โครงการและงบประมาณ - งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการหาประโยชน์จากทรัพย์สิน รวมทั้งด้านจัดเก็บรายได้ - งานประมวลผลระบบควบคุมภายใน - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติจัดซื้อ – จัดจ้าง - งานการขออนุมัติและการวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	

๘.๒ การกำหนดตำแหน่ง

จากภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ สามารถกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามปริมาณงาน และหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักปลัดฯ								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๓	๓	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ (เดิม)
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๙	๘	๘	๘	-๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	
รวม	๕๐	๔๙	๔๘	๔๘	-๑	-๑	-	
กองกิจการสภา อบจ.								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองแผนและงบประมาณ								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	
รวม	๓๗	๓๖	๓๖	๓๖	-๑	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก./ชพ.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สถาปนิก (ปก./ชก./ชพ.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง./อส.)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง./อส.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๔	๔	๔	-๒	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๔	๒	๒	๒	-๒	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๔	๒	๔	๔	-๒	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๔	๒	๒	๒	-๒	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-	-	-	-๑	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๖	๖	๘	๘	-	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๗	๑๓	๑๓	๑๓	-๔	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒๐	๑๓	๑๗	๑๗	-๗	+๔	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๑๑๘	๙๖	๑๐๔	๑๐๔	-๒๒	+๘	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชช.)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนลำพะยาประชาชนเคราะห์								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครู	๙	๕	๕	๕	-๔	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๕๒	๔๘	๔๗	๔๗	-๔	-๑	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สรุปรวม	๒๙๖	๒๖๘	๒๗๔	๒๗๔	-๒๘	+๗	-	

*หมายเหตุ : ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ยุบเดิม ๑ อัตรา) /ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (กำหนดเพิ่ม ๘ ยุบ ๑ อัตรา)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	สูง	๑	๑	๙๕๘,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๑๖๐	๒๓,๑๖๐	๒๓,๐๔๐	๙๘๑,๖๐๐	๙๘๑,๖๐๐	๑,๐๐๔,๖๔๐	
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สํานักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	กลาง	๒	๒	๑,๕๐๔,๕๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	๓๙,๒๔๐	๓๐,๘๔๐	๔๓,๐๘๐	๑,๕๕๓,๘๐๐	๑,๕๓๕,๔๐๐	๑,๕๗๘,๔๘๐	
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสํานักปลัด อบจ.)	กลาง	๑	๐	๖๗๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๘๙,๑๖๐	๖๙๙,๘๐๐	๗๑๑,๐๐๐	ว่างเดิม (ก.จ.)
๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔	๓	๑,๗๖๑,๓๖๐	๔	๔	๔	-	-	-	๕๓,๙๔๐	๕๒,๙๘๐	๕๓,๓๔๐	๑,๘๑๕,๓๐๐	๑,๘๑๕,๓๔๐	๑,๘๖๗,๖๘๐	
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๙	๙	๓,๐๔๐,๖๘๐	๙	๙	๙	-	-	-	๑๐๕,๖๐๐	๑๑๔,๖๐๐	๑๑๖,๗๖๐	๓,๑๕๖,๒๘๐	๓,๑๕๕,๒๘๐	๓,๒๗๒,๐๔๐	
๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๘,๒๐๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	
๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๕๓๖,๐๔๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	
๘	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๒๐๒,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔	๔	๑,๑๖๗,๒๔๐	๔	๔	๔	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๔๖,๔๔๐	๔๖,๐๘๐	๑,๑๗๙,๐๐๐	๑,๒๑๓,๖๘๐	๑,๒๕๙,๗๖๐	
๑๐	นิติกร	ชำนาญการ	๒	๒	๗๔๖,๑๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๒๕,๖๘๐	๒๖,๐๔๐	๗๕๙,๖๐๐	๗๗๑,๘๔๐	๗๙๗,๘๘๐	
๑๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๒๐๒,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕	๕	๑,๓๖๔,๒๘๐	๕	๕	๕	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๕๐,๗๖๐	๕๓,๐๔๐	๑,๓๗๕,๓๒๐	๑,๔๑๕,๐๔๐	๑,๔๖๖,๐๘๐	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ ลูกจ้างประจำ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้าง		๓	๓	๗๗๖,๐๔๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๒๙,๐๔๐	๒๖,๒๘๐	๗๘๖,๔๘๐	๘๐๕,๐๘๐	๘๓๑,๓๖๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๘	๘	๑,๒๐๑,๖๘๐	๘	๘	๘	-	-	-	๖,๑๒๐	๔๘,๓๖๐	๕๐,๔๐๐	๑,๒๐๗,๘๐๐	๑,๒๕๐,๐๔๐	๑,๓๐๐,๔๔๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๑๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๗,๓๒๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๖,๑๖๐	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์		๕	๕	๗๖๖,๗๖๐	๕	๕	๕	-	-	-	๕,๒๘๐	๒๘,๙๒๐	๓๐,๑๒๐	๗๗๒,๐๔๐	๗๘๕,๖๘๐	๗๗๕,๘๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	
กองกิจการสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด																		
๑๙	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๑	๑	๖๒๑,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๔๐,๓๒๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๕๔,๐๐๐	
(ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ.)																		
๒๐	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓	๓	๑,๓๒๗,๒๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๓๙,๗๒๐	๓๙,๗๒๐	๑,๓๔๐,๕๒๐	๑,๓๖๖,๙๒๐	๑,๔๐๖,๖๔๐	
๒๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓	๓	๙๙๓,๓๖๐	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๘๐	๓๗,๔๔๐	๓๗,๔๔๐	๑,๐๐๑,๐๔๐	๑,๐๓๐,๘๐๐	๑,๐๖๘,๒๔๐	
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓	๓	๙๐๓,๒๔๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๓,๖๐๐	๙๑๓,๖๘๐	๙๓๖,๐๐๐	๙๖๙,๖๐๐	
พนักงานจ้าง																		
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒	๒	๒๙๗,๘๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๖,๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๘๐	๓๐๓,๙๖๐	๓๐๙,๘๔๐	๓๒๒,๙๒๐	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	-	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	
กองแผนและงบประมาณ																		
๒๔	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๑	๑	๖๙๓,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๖๘๐	๑๖,๔๔๐	๗๐๙,๕๖๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๒๙,๒๔๐	
(ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ)																		
๒๕	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๐	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	ว่างเต็ม (ก.จ.)
๒๖	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓	๓	๑,๓๐๗,๗๖๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๓๙,๘๘๐	๓๗,๓๒๐	๑,๓๑๙,๗๒๐	๑,๓๔๑,๖๐๐	๑,๓๗๘,๙๒๐	
๒๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕	๕	๑,๗๖๔,๔๘๐	๕	๕	๕	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๖๔,๒๐๐	๖๔,๓๒๐	๑,๗๗๖,๓๖๐	๑,๘๒๘,๖๘๐	๑,๘๙๓,๐๐๐	
๒๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓	๓	๖๘๗,๗๒๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๒๖,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๖๙๙,๗๒๐	๗๑๔,๖๐๐	๗๔๖,๒๘๐	
๒๙	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๐	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๕๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๖,๑๒๐	๑๙,๕๖๐	๑๕๓,๒๔๐	๑๕๙,๖๔๐	๑๖๙,๒๐๐	
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๐,๕๒๐	๒๙๑,๒๘๐	๓๐๒,๒๘๐	
พนักงานจ้าง																		
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒	๒	๒๘๙,๒๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๕,๖๘๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๘๘๐	๓๐๐,๘๔๐	๓๑๒,๙๖๐	
๓๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๘๐	๖,๒๘๐	๖,๔๘๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓		
	กองคลัง																		
๓๕	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๑	๑	๙๒๐,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๘๐	๒๔,๘๔๐	๑๙,๒๐๐	๙๕๒,๙๖๐	๙๕๕,๑๒๐	๙๖๔,๓๒๐		เกษียณปี ๖๒
๓๖	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๕	๕	๒,๔๒๕,๘๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๕๘,๓๒๐	๕๙,๕๒๐	๒,๔๔๙,๙๒๐	๒,๔๘๔,๑๒๐	๒,๕๔๓,๖๔๐		
๓๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๕๗,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐		
๓๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒	๒	๓๘๐,๑๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๘,๒๔๐	๑๖,๕๖๐	๓๙๒,๑๖๐	๓๙๘,๔๐๐	๔๑๔,๙๖๐		
๓๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐		ว่างเต็ม
๔๐	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๕๙,๔๐๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐		
๔๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชง.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๓,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐		ว่างเต็ม
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒	๒	๔๗๙,๐๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๐๔๐	๔๘๙,๔๘๐	๔๙๙,๒๐๐	๕๑๙,๒๔๐		
๔๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง./ปง.	๘	๐	๒,๓๘๓,๒๐๐	๘	๘	๘	-	-	-	๙,๗๒๐	๗๗,๗๖๐	๗๗,๗๖๐	๒,๓๙๒,๙๒๐	๒,๔๖๐,๙๖๐	๒,๕๓๘,๗๒๐		ว่างเต็ม กสณ.
๔๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๐๒,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๑๔,๐๔๐	๓๒๕,๐๘๐		
๔๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปง.	๖	๐	๑,๗๘๗,๔๐๐	๖	๖	๖	-	-	-	๙,๗๒๐	๕๘,๓๒๐	๕๘,๓๒๐	๑,๗๙๗,๑๒๐	๑,๘๔๕,๗๒๐	๑,๙๐๔,๐๔๐		ว่างเต็ม กสณ.
๔๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง./ปง.	๓	๐	๘๙๓,๗๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๗๒๐	๒๙,๑๖๐	๒๙,๑๖๐	๙๐๓,๔๒๐	๙๒๒,๘๖๐	๙๕๒,๐๒๐		ว่างเต็ม กสณ.
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๑๐,๙๖๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐		
	พนักงานจ้าง																		
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓	๓	๔๒๓,๒๔๐	๓	๓	๓	-	-	-	๕,๔๐๐	๑๗,๐๔๐	๑๗,๗๖๐	๔๒๘,๖๔๐	๔๔๐,๒๘๐	๔๕๘,๐๔๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓					
	กองช่าง																					
๔๙	นักบริหารงานช่าง	กลาง	๑	๑	๘๒๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๒,๓๒๐	๒๓,๕๒๐	๘๔๖,๔๘๐	๘๘๘,๔๐๐	๘๗๑,๙๒๐					
	(ผู้อำนวยการกองช่าง)																					
๕๐	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔	๔	๑,๕๔๘,๓๖๐	๔	๔	๔	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๔๓,๙๒๐	๔๖,๔๔๐	๑,๕๖๓,๖๐๐	๑,๕๙๒,๒๘๐	๑,๖๓๘,๗๒๐					
๕๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๐	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๒,๘๘๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๘๐	ว่างเต็ม (ก.จ.)				
๕๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๒๐๒,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐					
๕๓	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๙๙,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๘,๒๔๐	๔๐๘,๒๔๐	๔๒๑,๕๖๐					
๕๔	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๑,๖๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐					
๕๕	สถาปนิก	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๖๔๕,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๖๒,๔๐๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐					
๕๖	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม กสฝ.				
๕๗	วิศวกรเครื่องกล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๒๐๒,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐					
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓	๓	๑,๑๓๖,๘๘๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๕,๓๖๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๘๐๐	๑,๑๕๒,๒๔๐	๑,๑๕๘,๘๔๐	๑,๑๘๑,๖๔๐	เกษียณปี ๖๒				
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒	๒	๒๘๗,๐๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๐๐๐	๒๙๖,๗๖๐	๒๙๙,๒๘๐	๓๑๑,๒๘๐					
๖๐	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒	๒	๓๖๙,๘๘๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๔๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐					
๖๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๗	๗	๒,๐๐๔,๔๘๐	๗	๗	๗	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๗๕,๑๒๐	๗๖,๐๘๐	๒,๐๑๕,๐๔๐	๒,๐๗๙,๖๐๐	๒,๑๕๕,๖๘๐					
๖๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔	๐	๑,๑๙๑,๖๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	๙,๗๒๐	๓๘,๘๘๐	๓๘,๘๘๐	๑,๒๐๑,๓๒๐	๑,๒๓๐,๔๘๐	๑,๒๖๙,๓๖๐	ว่างเต็ม กสฝ.				
๖๓	นายช่างเขียนแบบ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๓,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๖๒,๓๒๐	๒๖๓,๒๘๐	๒๗๓,๗๒๐					
๖๔	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๒	๐	๕๙๕,๘๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๖๐๕,๕๒๐	๖๑๕,๒๘๐	๖๓๔,๖๘๐	ว่างเต็ม กสฝ.				
๖๕	นายช่างสำรวจ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๖๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๗๔,๕๒๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐					
๖๖	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๒๐,๖๘๐	๕๒๒,๙๖๐	๕๓๙,๘๘๐					
๖๗	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๐๐	ว่างเต็ม กสฝ.				
๖๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ชำนาญงาน	๒	๒	๕๔๓,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๙,๒๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๕๕๒,๒๔๐	๕๖๔,๐๐๐	๕๕๕,๖๐๐					
๖๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๗๔,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐					

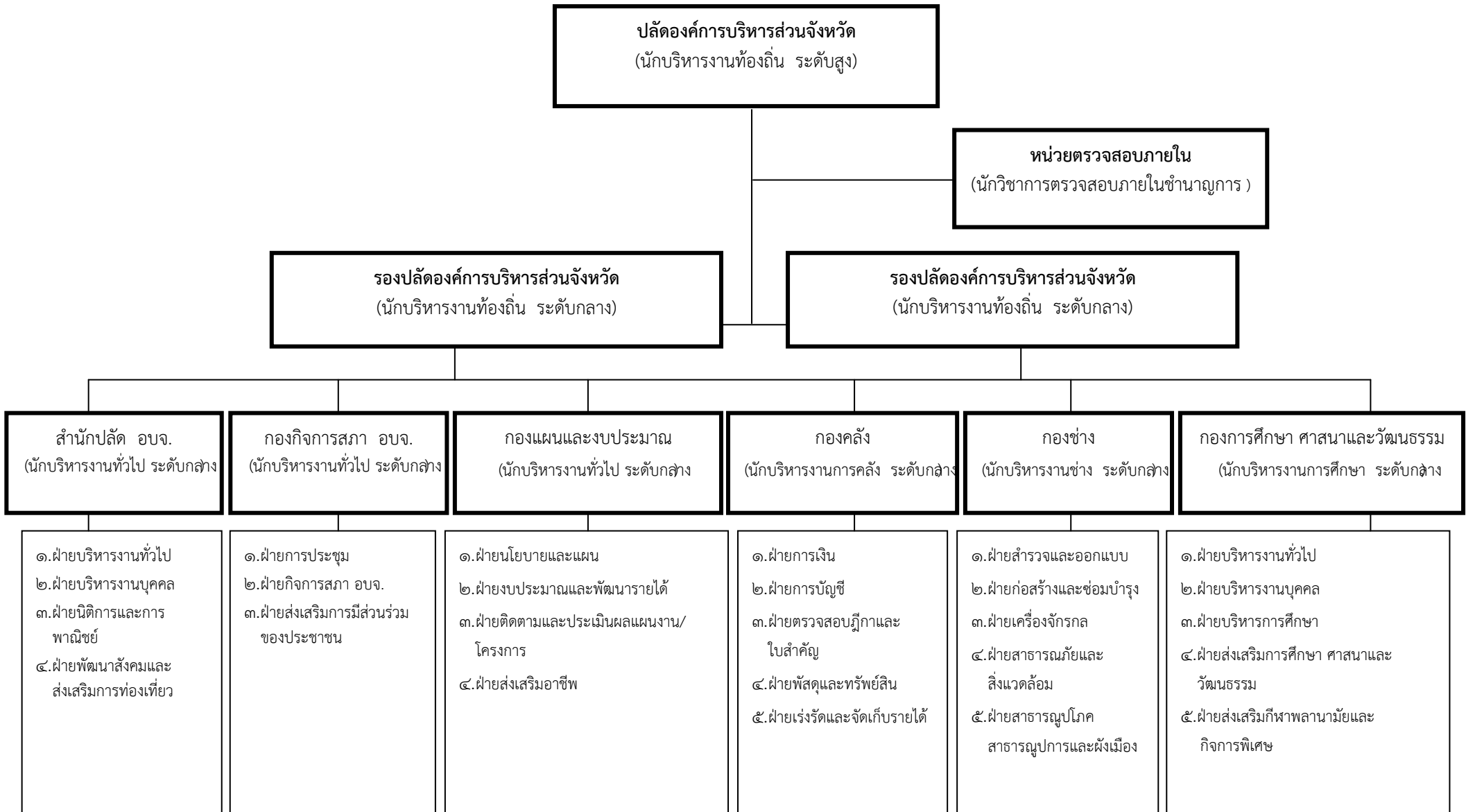
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า						การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	
									๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓							
	ลูกจ้างประจำ																	
๗๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๓	๓	๗๘๗,๔๕๐	๓	๓	๓	-	-	-	๘,๗๖๐	๒๖,๔๐๐	๒๖,๕๒๐	๗๙๖,๒๐๐	๘๑๓,๘๕๐	๘๔๐,๓๖๐	
๗๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๔	๔	๑,๒๕๔,๙๖๐	๔	๔	๔	-	-	-	๙,๒๔๐	๔๙,๔๔๐	๔๗,๗๖๐	๑,๒๖๔,๒๐๐	๑,๓๐๔,๕๐๐	๑,๓๕๒,๑๖๐	
๗๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๓	๓	๑,๒๒๗,๙๖๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๓๙,๙๖๐	๔๔,๒๘๐	๑,๒๔๑,๕๐๐	๑,๒๖๗,๙๒๐	๑,๓๑๒,๒๐๐	
	พนักงานจ้าง																	
๗๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๔	๔	๕๙๕,๓๒๐	๔	๔	๔	-	-	-	๕,๑๖๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๙๖๐	๖๐๐,๕๘๐	๖๑๙,๓๒๐	๖๔๔,๒๘๐	
๗๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๒	๒	๓๒๙,๘๘๐	๒	๒	๒	-	-	-	๖,๓๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๐๐	๓๓๖,๒๔๐	๓๔๓,๒๐๐	๓๕๗,๐๐๐	
๗๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๔,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๕๐,๗๒๐	๑๕๐,๒๔๐	๑๕๖,๓๖๐	
๗๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๓	๐	๔๑๔,๐๐๐	๑	๓	๓	-	+๒	-	๕,๖๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๗,๒๘๐	๔๑๙,๖๔๐	๔๓๐,๕๖๐	๔๔๗,๘๔๐	กำหนดเพิ่ม
๗๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๒	๒	๓๔๕,๖๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๖,๓๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๔,๔๐๐	๓๕๑,๙๖๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๓,๙๒๐	
๗๘	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๒	๒	๓๑๗,๐๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๖,๐๐๐	๑๒,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๓,๒๐๐	
๗๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๒	๒	๓๖๐,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	-	๓๗๔,๕๐๐	๓๘๙,๕๒๐	
๘๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๖	๖	๑,๓๗๕,๕๖๐	๖	๖	๖	-	-	-	๙,๗๒๐	๕๕,๒๐๐	๕๗,๖๐๐	๑,๓๘๕,๒๘๐	๑,๔๓๐,๗๖๐	๑,๔๘๘,๓๖๐	
๘๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒	๐	๓๖๐,๐๐๐	-	๒	๒	-	+๒	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	-	๓๗๔,๕๐๐	๓๘๙,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
๘๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๑	๑๑	๑,๖๓๔,๗๖๐	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖๕,๘๘๐	๖๘,๖๔๐	๑,๖๕๐,๖๔๐	๑,๗๐๐,๖๔๐	๑,๗๖๙,๒๘๐	
๘๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒	๐	๒๗๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	-	๒๘๗,๐๔๐	๒๙๘,๕๖๐	
๘๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๒,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๖,๖๐๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	
๘๕	คนงานทั่วไป		๑๓	๑๓	๑,๔๐๔,๐๐๐	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	-	-	-	๑,๔๐๔,๐๐๐	๑,๔๐๔,๐๐๐	๑,๔๐๔,๐๐๐	
๘๖	คนงานทั่วไป		๔	๐	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	-	+๔	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓				
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																				
๘๗	นักบริหารงานศึกษา	กลาง	๑	๐	๖๗๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	๖๙๑,๘๐๐	๗๑๑,๐๐๐				ว่างเต็ม (ก.จ.)
	(ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)																				
๘๘	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๓	๓	๑,๒๓๓,๒๔๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๓๙,๔๘๐	๔๐,๐๘๐	๑,๒๔๖,๕๖๐	๑,๒๗๒,๗๒๐	๑,๓๑๒,๘๐๐				
๘๙	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๒	๐	๘๒๓,๒๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๘๓๖,๘๒๐	๘๕๐,๔๔๐	๘๗๗,๖๘๐				ว่างเต็ม (ก.จ.)
๙๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒	๒	๘๖๕,๐๘๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๒๖,๕๒๐	๒๖,๔๐๐	๘๗๘,๕๒๐	๘๙๑,๖๐๐	๙๑๘,๐๐๐				
๙๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๕	๕	๙๕๔,๙๖๐	๕	๕	๕	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๔๕,๑๒๐	๔๐,๖๘๐	๙๖๖,๙๖๐	๑,๐๐๐,๐๘๐	๑,๐๔๐,๗๖๐				
๙๒	นักวิชาการศึกษา	ปง./ชง.	๒	๐	๗๑๐,๖๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๗๒๒,๖๔๐	๗๓๔,๖๔๐	๗๕๘,๖๔๐				ว่างเต็ม
๙๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒	๒	๖๔๙,๒๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๘,๗๖๐	๒๔,๘๔๐	๒๕,๕๖๐	๖๕๗,๙๖๐	๖๗๔,๐๔๐	๖๙๙,๖๐๐				
๙๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๑,๔๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐				
๙๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓	๓	๙๔๖,๐๘๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๓๓,๑๒๐	๓๓,๘๔๐	๙๕๗,๐๐๐	๙๗๙,๒๐๐	๑,๐๑๓,๐๔๐				
๙๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐				ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง																				
๙๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๑,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๑๒๖,๔๘๐	๑๒๖,๘๔๐	๑๓๑,๗๖๐				

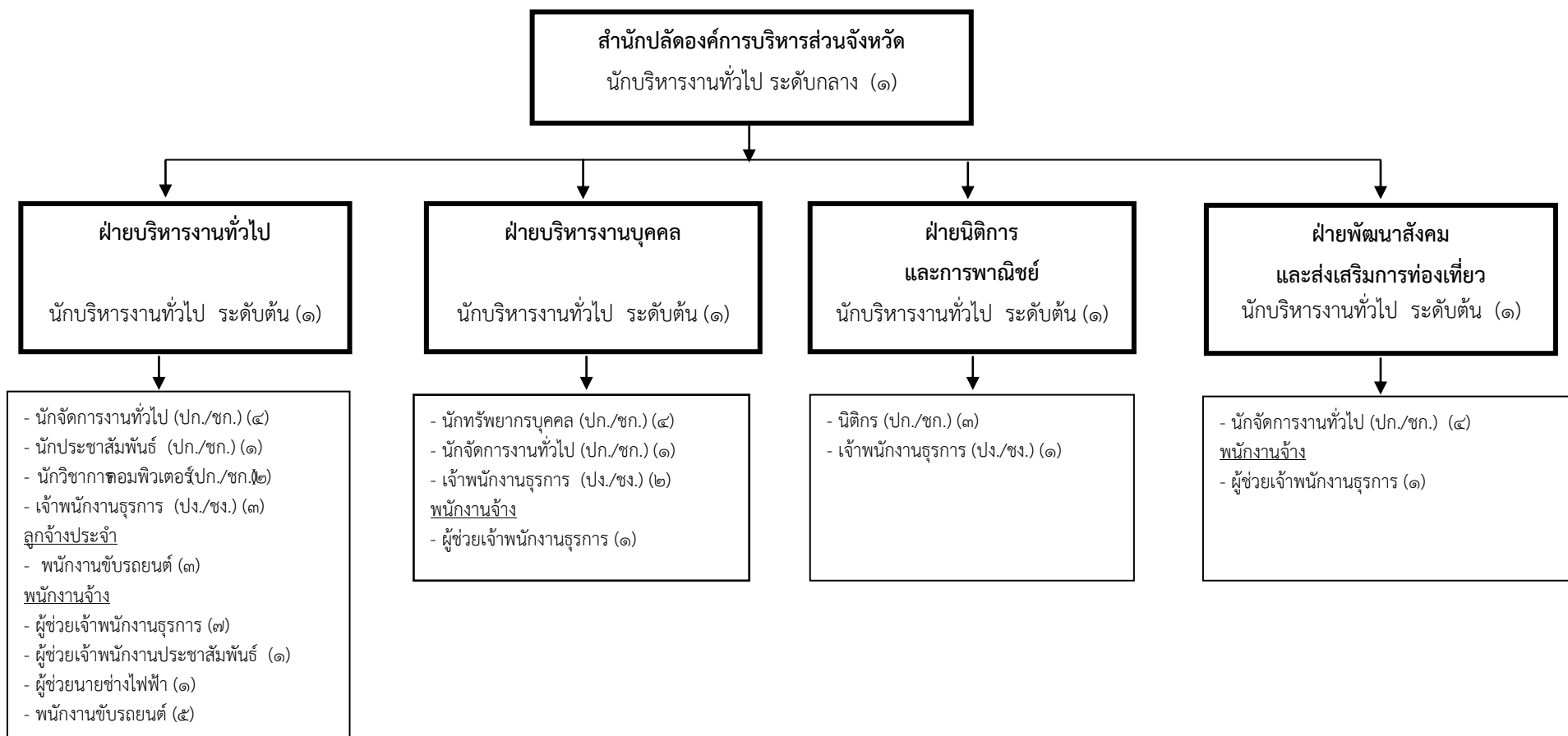
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	
	โรงเรียนลำพะยาประชานุเคราะห์																	
๙๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	๐														
๙๙	ครู		๙	๘														
๑๐๐	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกคอมพิวเตอร์)		๓	๐														
	พนักงานจ้าง																	
๑๐๑	ผู้ช่วยครู		๙	๙	๙๑๙,๔๔๐	๙	๙	๙	-	-	-	๘,๗๖๐	๓๗,๐๘๐	๓๘,๔๐๐	๙๒๘,๒๐๐	๙๕๖,๕๒๐	๙๙๔,๙๒๐	
๑๐๒	ผู้ช่วยครู		๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเต็ม
๑๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	
๑๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๖๔๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๙,๒๘๐	
๑๐๕	พนักงานขับรถยนต์		๒	๒	๒๗๙,๒๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๕,๖๔๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๒๘๔,๘๘๐	๒๙๐,๕๒๐	๓๐๒,๑๖๐	
๑๐๖	นักการภารโรง		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-			-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																	
๑๐๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๒	๒	๗๔๗,๓๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๒๕,๓๒๐	๒๕,๙๒๐	๗๖๐,๘๐๐	๗๗๒,๖๘๐	๗๙๘,๖๐๐	
	พนักงานจ้าง																	
๑๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๒,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๘,๖๐๐	๑๖๙,๐๘๐	๑๗๕,๙๒๐	
(๔)	รวม		๒๗๔	๒๑๘	๗๑,๓๙๒,๑๔๐	๒๖๖	๒๗๔	๒๗๔	-	+๘		๑,๕๔๓,๘๖๐	๒,๓๙๔,๖๖๐	๒,๔๔๓,๓๘๐	๗๑,๗๘๐,๔๐๐	๗๓,๗๘๖,๘๐๐	๗๖,๒๓๐,๑๘๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๑๔,๓๕๖,๐๘๐	๑๔,๗๕๗,๓๖๐	๑๕,๒๔๖,๐๓๖	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๘๖,๑๓๖,๔๘๐	๘๘,๕๔๔,๑๖๐	๙๑,๔๗๖,๒๑๖	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๓.๖๑	๒๕.๒๔	๒๔.๘๔	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

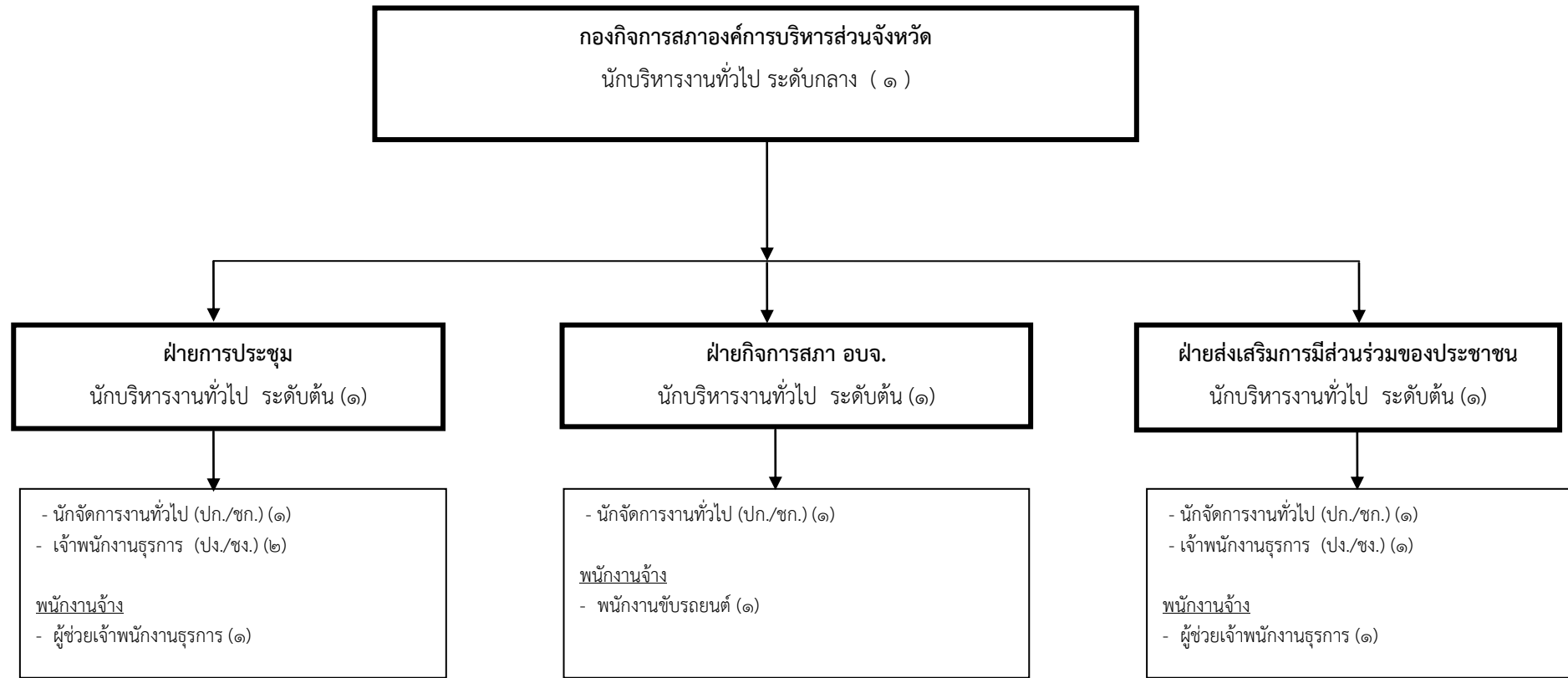


โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



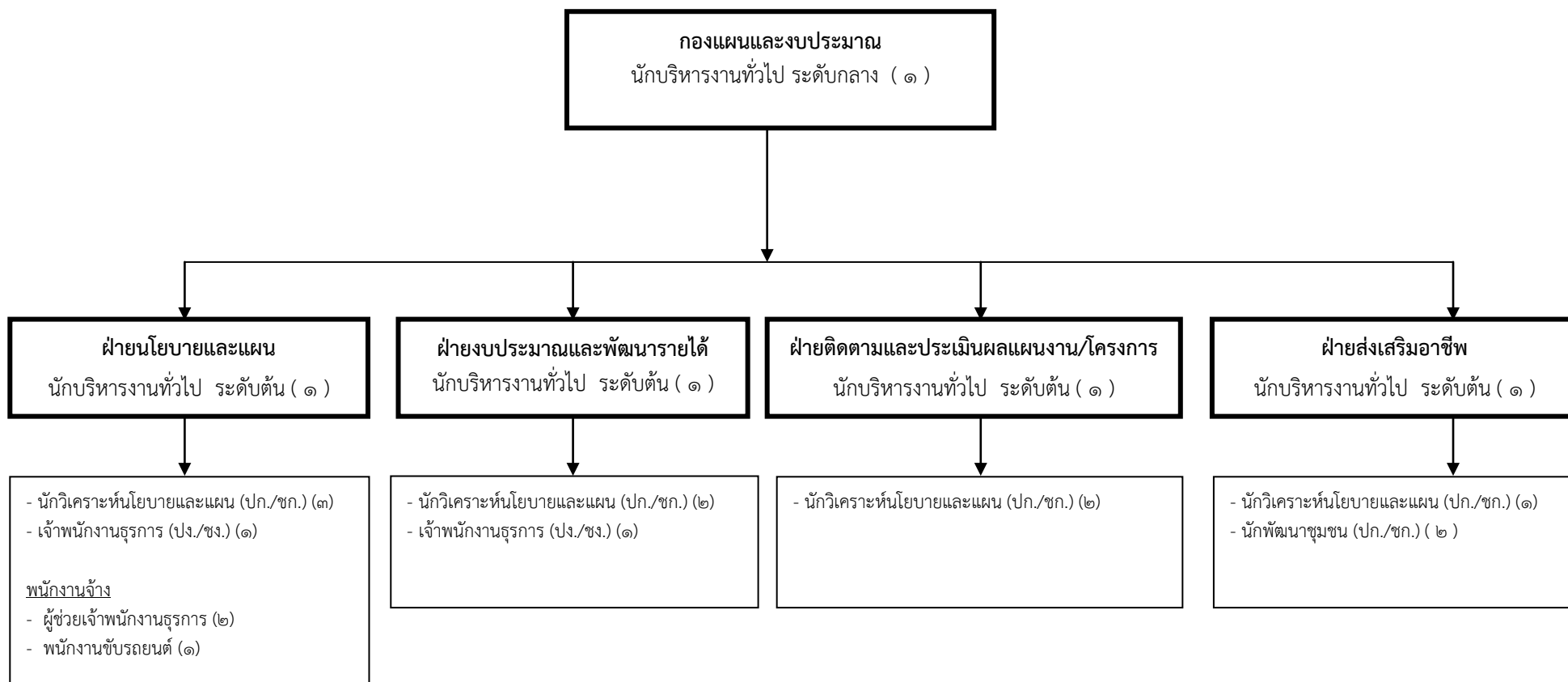
ข้าราชการ						ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
แผน ๓ ปี	ระดับกลาง	ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	รวม				
กรอบเดิม	๑ อัตรา	๔ อัตรา	๑๙ อัตรา	๖ อัตรา	๓๐ อัตรา	๔ อัตรา	๑๕ อัตรา	๔๙ อัตรา	อัตรามีอยู่จริงขณะนี้ ๔๕ อัตรา
กรอบใหม่	๑ อัตรา	๔ อัตรา	๑๙ อัตรา	๖ อัตรา	๓๐ อัตรา	๓ อัตรา	๑๕ อัตรา	๔๘ อัตรา	

โครงสร้างอัตรากำลังของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



แผน ๓ ปี	ข้าราชการ					พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
	ระดับกลาง	ระดับต้น	ปก./ชก.	ปจ./ชง.	รวม			
กรอบเดิม	๑ อัตรา	๓ อัตรา	๓ อัตรา	๓ อัตรา	๑๐ อัตรา	๓ อัตรา	๑๓ อัตรา	อัตรามีอยู่จริงขณะนี้ ๑๓ อัตรา
กรอบใหม่	๑ อัตรา	๓ อัตรา	๓ อัตรา	๓ อัตรา	๑๐ อัตรา	๓ อัตรา	๑๓ อัตรา	

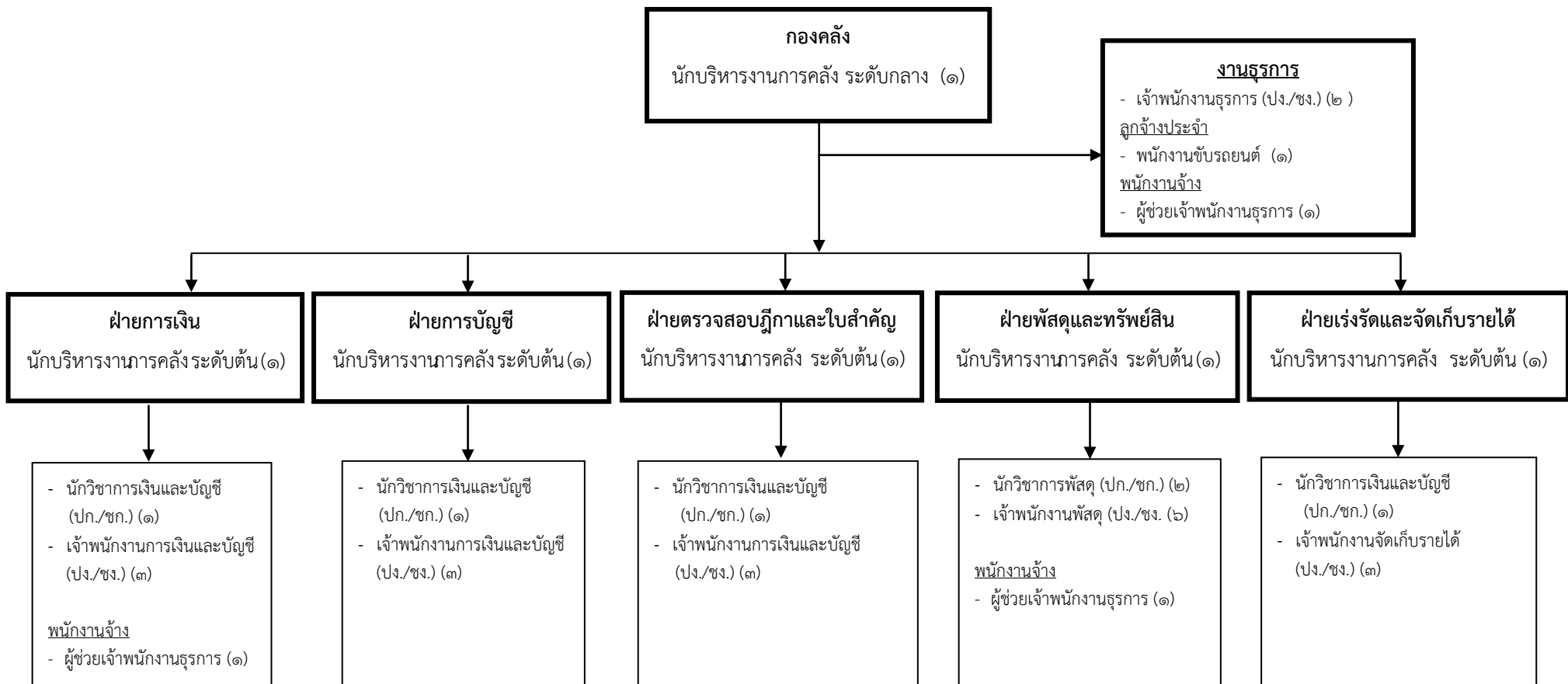
โครงสร้างอัตรากำลังของกองแผนและงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



ข้าราชการ						พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
แผน ๓ ปี	ระดับกลาง	ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	รวม			
กรอบเดิม	๑ อัตรา	๔ อัตรา	๑๐ อัตรา	๒ อัตรา	๑๗ อัตรา	๓ อัตรา	๒๐ อัตรา	อัตรามีอยู่จริงขณะนี้ ๑๙ อัตรา
กรอบใหม่	๑ อัตรา	๔ อัตรา	๑๐ อัตรา	๒ อัตรา	๑๗ อัตรา	๓ อัตรา	๒๐ อัตรา	

หมายเหตุ : ฝ่ายส่งเสริมอาชีพ เป็นฝ่ายที่ ก.จ.เห็นชอบก่อนประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ. มีผลบังคับใช้ จึงไม่ต้องขอความเห็นชอบ จาก ก.จ. (ตามหนังสือ ก.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ๑๐๒๓ ลว. ๒๗ พ.ย.๒๕๕๗)

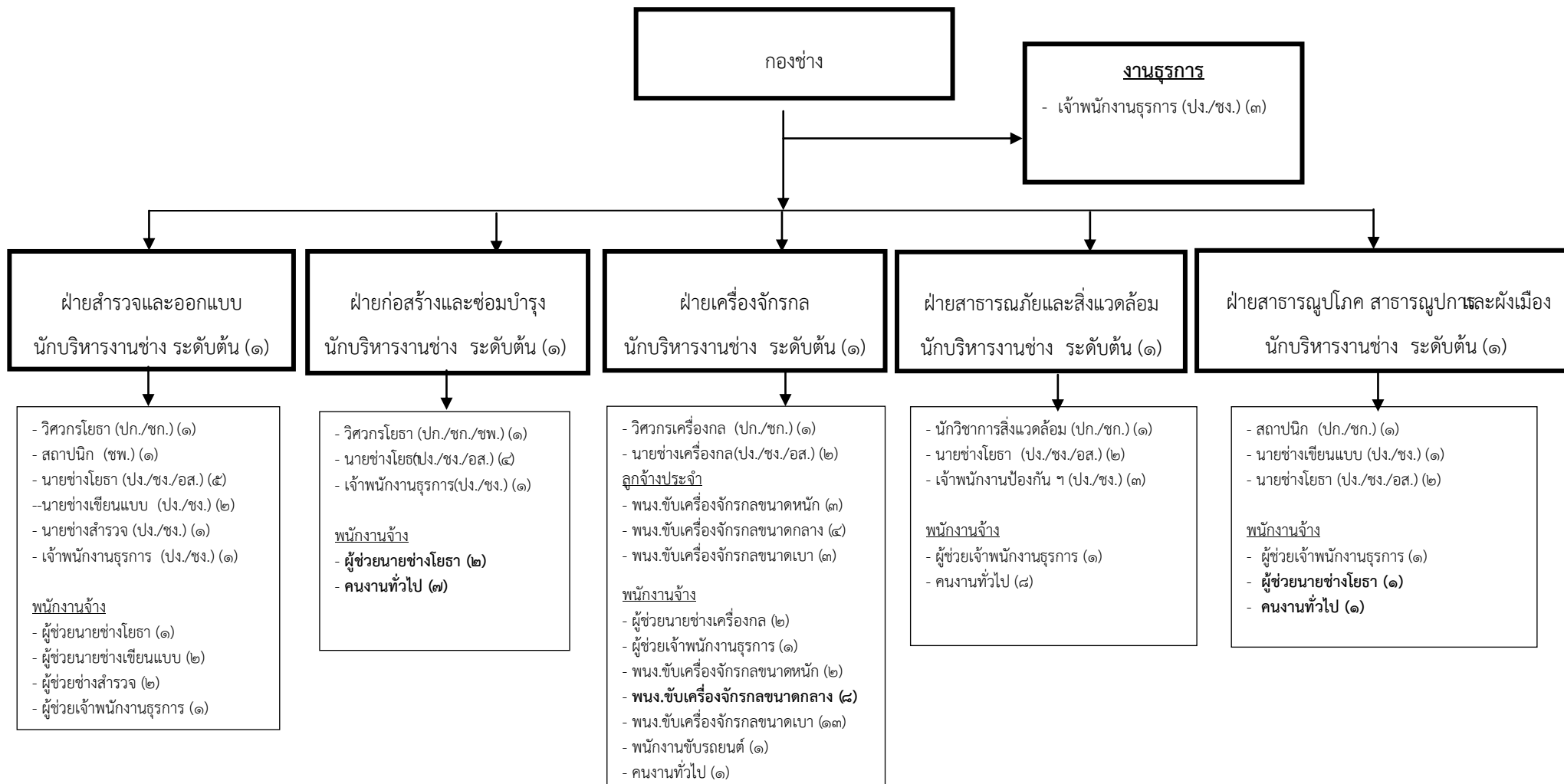
โครงสร้างอัตรากำลังของกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



ข้าราชการ						ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
แผน ๓ ปี	ระดับกลาง	ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง..	รวม				
กรอบเดิม	๑ อัตรา	๕ อัตรา	๖ อัตรา	๒๐ อัตรา	๓๒ อัตรา	๑ อัตรา	๓ อัตรา	๓๖ อัตรา	อัตรามีอยู่จริงขณะนี้ ๑๘ อัตรา
กรอบใหม่	๑ อัตรา	๕ อัตรา	๖ อัตรา	๒๐ อัตรา	๓๒ อัตรา	๑ อัตรา	๓ อัตรา	๓๖ อัตรา	

หมายเหตุ : ฝ่ายตรวจสอบฎีกาและใบสำคัญ เป็นฝ่ายที่ ก.จ.เห็นชอบก่อนประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ. มีผลบังคับใช้ จึงไม่ต้องขอความเห็นชอบ จาก ก.จ. (ตามหนังสือ ก.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ๑๐๒๓ ลว. ๒๗ พ.ย.๒๕๕๗)

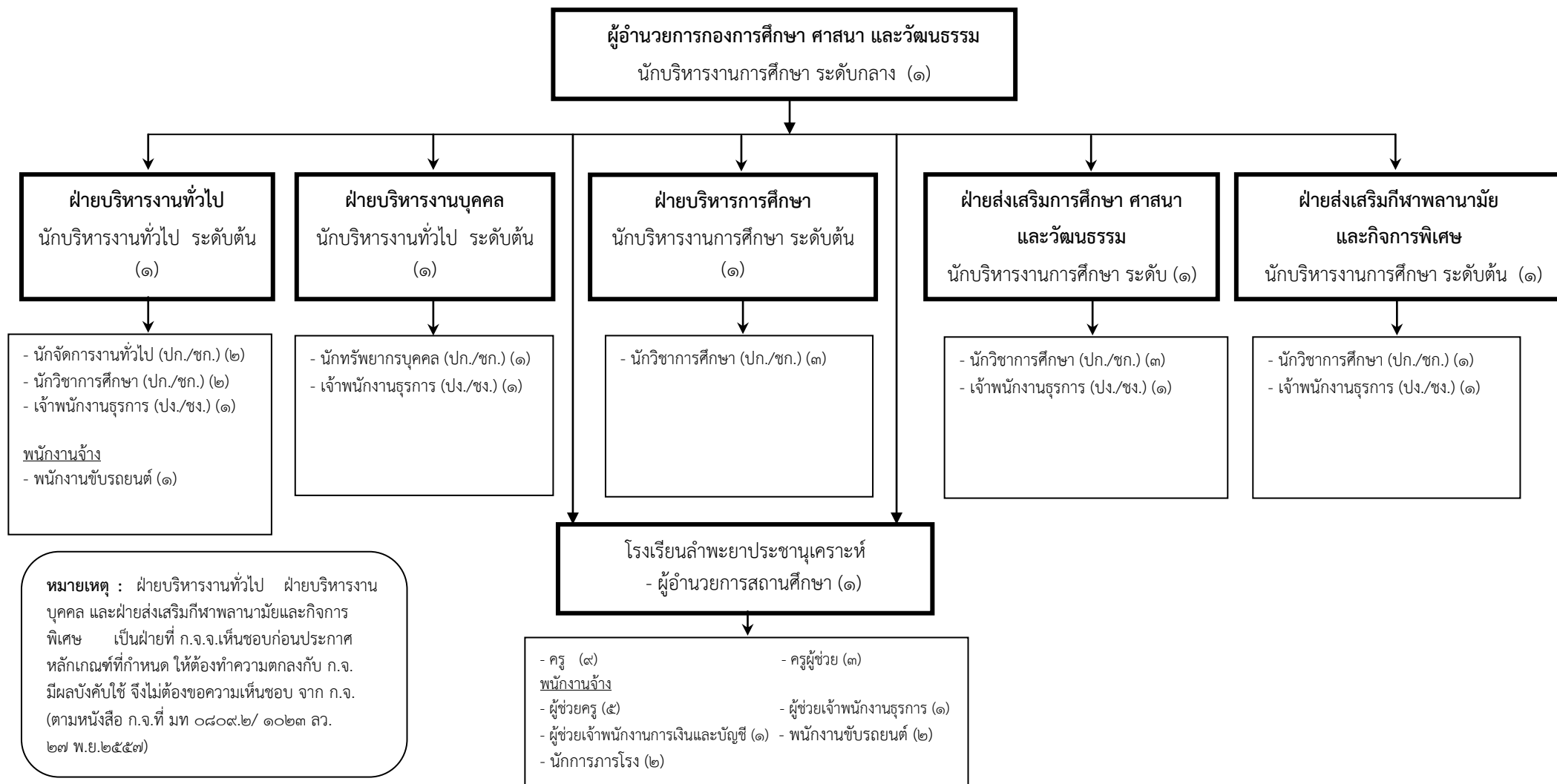
โครงสร้างอัตรากำลังกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



ข้าราชการ						ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
แผน ๓ ปี	ระดับกลาง	ระดับต้น	(ปก./ชก./ขพ.)	(ปง./ชง./อส.)	รวม				
กรอบเดิม	๑ อัตรา	๕ อัตรา	๖ อัตรา	๒๗ อัตรา	๓๙ อัตรา	๑๐ อัตรา	๔๗ อัตรา	๙๖ อัตรา	อัตรามีอยู่จริงขณะนี้ ๘๓ อัตรา
กรอบใหม่	๑ อัตรา	๕ อัตรา	๖ อัตรา	๒๗ อัตรา	๓๙ อัตรา	๑๐ อัตรา	๕๕ อัตรา	๑๐๔ อัตรา	

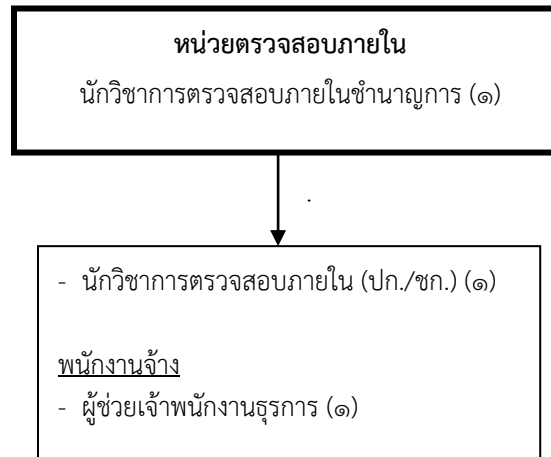
หมายเหตุ : ฝ่ายสาธารณสุข โภค สาธารณูปการและผังเมือง เป็นฝ่ายที่ ก.จ.จ.เห็นชอบก่อนประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ต้องทำความตกลงกับ ก.จ. มีผลบังคับใช้ จึงไม่ต้องขอความเห็นชอบ จาก ก.จ. (ตามหนังสือ ก.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ๑๐๒๓ ลว. ๒๗ พ.ย.๒๕๕๗)

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



ข้าราชการ						ข้าราชการครู	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
แผน ๓ ปี	ระดับกลาง	ระดับต้น	ปก./ชช.	ปง./ชง.	รวม				
กรอบเดิม	๑ อัตรา	๕ อัตรา	๑๒ อัตรา	๔ อัตรา	๒๒ อัตรา	๑๓ อัตรา	๑๓ อัตรา	๔๕ อัตรา	อัตราที่มีอยู่จริงขณะนี้ ๓๕ อัตรา
กรอบใหม่	๑ อัตรา	๕ อัตรา	๑๒ อัตรา	๔ อัตรา	๒๒ อัตรา	๑๓ อัตรา	๑๒ อัตรา	๔๗ อัตรา	

โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



ข้าราชการ				รวม	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
แผน ๓ ปี	ระดับกลาง	ระดับต้น	ปก./ชก.				อัตรามีอยู่จริงขณะนี้ ๒ อัตรာ
กรอบเดิม	-	-	๒ อัตรာ	๒ อัตรာ	๑ อัตรာ	๓	
กรอบใหม่	-	-	๒ อัตรာ	๒ อัตรာ	๑ อัตรာ	๓	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นฯ/ เงินค่าตอบแทน		
๑	นายมนตรี หมวกไสว	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	สูง	๔๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	สูง	๗๑๘,๔๔๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๙๕๘,๔๔๐	๕๙,๘๗๐
๒	น.ส.รุ่งกานต์ สิริรัตนเรืองสุข	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๑๙,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๐,๖๔๐	๖๖๗,๔๔๐	๔๓,๓๐๐
๓	นายจรัส สีทองชื่น	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๗๐๒,๗๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๓๗,๑๒๐	๕๘,๕๖๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด													
๔	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๔๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๒,๖๐๐	ว่างเดิม ก.จ.
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป													
๕	นางราณี บัวแก้ว	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๐,๖๔๐	๓๕,๒๒๐
๖	นางนัยนา ทองประสิทธิ์	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐	๒๘,๐๓๐
๗	น.ส.ประปานจิตร อินทรสกุล	ค.บ.(สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐	๒๗,๔๘๐
๘	นางพิชญา ปาณะ	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐	๓๐,๒๒๐
๙	น.ส.ธิดารัตน์ นิยมเจริญ	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	-	-	๒๗๖,๙๖๐	๒๓,๐๘๐
๑๐	น.ส.ฮัมเดีย เจ๊ะมะ	วท.บ.(สาขาคอมพิวเตอร์)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	๒๖๐,๕๒๐	-	-	๒๖๐,๕๒๐	๒๑,๗๑๐
๑๑	นายสุริยะ ดอเส็น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐	๑๕,๐๖๐
๑๒	นางชนานันท์ เกตมาศ	ศศ.บ.(สื่อสารมวลชน)	๔๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๔๖-๑-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐
๑๓	นายอัศวเดช บำรุงชู	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๖๓,๔๘๐	-	-	๓๖๓,๔๘๐	๓๐,๒๕๐
๑๔	น.ส.ขวัญชนก ทวีวรรณ	นิติศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๔,๒๘๐	-	-	๑๙๔,๒๘๐	๑๖,๑๙๐
๑๕	น.ส.กวิสรา มะยี่เต๊ะ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๘,๘๔๐	-	-	๑๙๘,๘๔๐	๑๖,๕๗๐
ฝ่ายบริหารงานบุคคล													
๑๖	น.ส.ชนิษฐา อ่อนประเสริฐ	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๐,๖๔๐	๓๕,๒๒๐
๑๗	นายรัช วัฒนศิริยะ	ศศ.บ.(นิติศาสตร์)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๖๐๐	๒๓,๕๕๐
๑๘	นายอนันท์ พงศ์นุรักษ์	ศศ.บ.(การบัญชี)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐	๒๘,๐๓๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑๙	นายไชยกัทร กล้าเวช	นิติศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐
๒๐	น.ส.นิรินธน์ โอชาติน	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	๑๒,๑๒๐	๓๗๔,๗๖๐	๓๐,๒๒๐
๒๑	น.ส.นงนุช แก้วน้อย	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๖๖,๐๔๐	-	-	๒๖๖,๐๔๐	๒๒,๑๗๐
๒๒	นางโสภิตา แก้วทอง	ศศ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๘๗,๒๔๐	-	-	๓๘๗,๒๔๐	๓๒,๒๗๐
๒๓	น.ส.มาลินี ดารียอ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๒,๐๐๐	-	-	๑๖๒,๐๐๐	๑๓,๕๐๐
<u>ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์</u>													
๒๔	นางกสิมภ์ เกื้อกุล	ร.ป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๔,๗๖๐	๔๖๘,๔๘๐	๓๖,๓๑๐
๒๕	นายณัฐพล ถ้วนวล	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	๑๑,๑๖๐	๔๑๓,๘๘๐	๓๓,๕๖๐
๒๖	นายภูรินทร์ อินทราช	นิติศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐
๒๗	น.ส.พรธรรณิกา พรพระสงฆ์	นิติศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	๑๔,๗๖๐	๓๓๒,๒๘๐	๒๖,๔๖๐
๒๘	น.ส.สุชาดา ไสยศาสตร์	บธ.บ. (การบัญชี)	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑๖,๗๒๐	-	๓,๗๒๐	๒๒๐,๔๔๐	๑๘,๐๖๐
<u>ฝ่ายพัฒนาสังคมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</u>													
๒๙	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเดิม ก.จ.
๓๐	น.ส.ดารารพร แก้วสุวรรณ	ร.ป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๒๒,๖๔๐	-	-	๔๒๒,๖๔๐	๓๕,๒๒๐
๓๑	นางอวยุทธ บุษุงวงศ์	ร.ป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	๗,๙๒๐	๓๕๗,๒๔๐	๒๙,๑๑๐
๓๒	น.ส.ศรียา รัตนกุล	บธ.บ.(การจัดการ)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐	๒๗,๔๘๐
๓๓	น.ส.พิมพ์ลักษณ์ สุขสวัสดิ์	ศศ.บ.(การบัญชี)	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐	๒๘,๕๖๐
<u>ลูกจ้างประจำ</u>													
๓๔	นายมะตอพา สะมะดี	ป.๗	ปจ. ๐๑-๐๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์		ปจ. ๐๑-๐๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์		๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๗๕,๗๖๐	๒๒,๙๘๐
๓๕	นายเสกสิทธิ์ เทียงจรรยา	ปริญญาตรี	ปจ. ๐๑-๐๐๑-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์		ปจ. ๐๑-๐๐๑-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์		๒๔๘,๑๖๐	-	-	๒๔๘,๑๖๐	๒๐,๖๘๐
๓๖	นายสะอูดี ยามือโละ	ป.๖	ปจ. ๐๑-๐๐๑-๐๐๕	พนักงานขับรถยนต์		ปจ. ๐๑-๐๐๑-๐๐๕	พนักงานขับรถยนต์		๒๕๒,๑๒๐	-	-	๒๕๒,๑๒๐	๒๑,๐๑๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
	พนักงานจ้าง												
๓๗	นายพงศกร สมะดี	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๖๕,๐๐๐	-	-	๑๖๕,๐๐๐	๑๓,๗๕๐
๓๘	นางนงเยาว์ ชูโชติ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๕,๑๖๐	-	-	๑๕๕,๑๖๐	๑๒,๙๓๐
๓๙	นางสาวโชหับ ดอเลาะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๔๙,๕๒๐	-	-	๑๔๙,๕๒๐	๑๒,๔๖๐
๔๐	นางสาวโรสนานี กูวิง	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๒,๗๖๐	-	-	๑๕๒,๗๖๐	๑๒,๗๓๐
๔๑	นางสาวบุริชัน มุนาเมะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๗,๔๐๐	-	-	๑๓๗,๔๐๐	๑๑,๔๕๐
๔๒	นางสาวศิริญา ยามาอุตัง	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๔๔,๓๖๐	-	-	๑๔๔,๓๖๐	๑๒,๐๓๐
๔๓	นางสาวรอรานา บากา	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๔๔	นางสาวสุริดา เปาะซา	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๙,๔๘๐	-	-	๑๕๙,๔๘๐	๑๓,๒๙๐
๔๕	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๔๖	นายนภดล ศรีสุธรรม	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๕๑,๖๘๐	-	-	๑๕๑,๖๘๐	๑๒,๖๔๐
๔๗	นายอนันต์ เห่งบารู	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๕๗,๔๔๐	-	-	๑๕๗,๔๔๐	๑๓,๑๒๐
๔๘	นายอาชิ เต็งตา	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๕๗,๐๘๐	-	-	๑๕๗,๐๘๐	๑๓,๐๙๐
๔๙	นายมาหะมะยาก็ บุษะลา	ป.๕		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๔๑,๐๐๐	-	-	๑๔๑,๐๐๐	๑๑,๗๕๐
๕๐	นายดุลรอมาน ปอแซ	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๔๘,๔๔๐	-	-	๑๔๘,๔๔๐	๑๒,๓๗๐
๕๑	นายสมมาต พึ่งประเสริฐ	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๙,๔๐๐
	กองกิจการสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด												
๕๒	นายสรเทพชญ กุลวิจิตร	ร.ป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๔๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๔๘๖,๗๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๒๑,๑๒๐	๔๐,๕๖๐
	ฝ่ายการประชุม												
๕๓	นายมณฑา สมมาตย์	ร.ป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๓๔,๓๒๐	๔๘๘,๐๔๐	๓๖,๓๑๐
๕๔	นายวุฒินันท์ แก้วกำเนิด	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๔๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๔๙,๔๘๐	-	๔,๖๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๐,๗๙๐
๕๕	น.ส.บุริชัน เต๊ะหลง	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๔๖-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐	๒๔,๒๗๐
๕๖	นายธาดา แก้วซูด	ปวช. (การบัญชี)	๔๖-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕๗,๗๒๐	-	-	๓๕๗,๗๒๐	๒๙,๘๑๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน			
ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด														
๕๗	น.ส.กาญจนา สุวรรณ	ร.บ.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๓๔,๑๖๐	๓๔,๖๘๐	
๕๘	นางมัลลิกา การะเกตุ	ร.บ.บ. (ร.บ.ศ.)	๔๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐	๒๗,๔๘๐	
ฝ่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน														
๕๙	นางนิตยา ศรีวิทัศน์	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๔๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๙	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๙	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๔,๔๔๐	๔๐๕,๐๐๐	๓๓,๘๘๐	
๖๐	น.ส.โรสนี นียะ	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๔๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	๖,๗๒๐	๔๐๙,๔๔๐	๓๓,๕๖๐	
๖๑	นางอรุณลักษณ์ บำรุงชู	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๒-๔๑๐๑-๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐	๒๑,๑๙๐	
พนักงานจ้าง														
๖๒	นางสาวอัยเชาห์ สดัม	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๑,๕๐๐	
๖๓	นางสาวภัทราธิษฏ์ จตุมนิสุวรรณี	อนุปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๙,๘๔๐	-	-	๑๕๙,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	
๖๔	นายบ็อราเฮง โต๊ะเข้าะ	ปวช.		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๙,๔๐๐	
กองแผนและงบประมาณ														
๖๕	น.ส.สุภรณ์ ทองอินทร์	ร.บ.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๐	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๔๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๐	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	๕๕๘,๗๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๙๓,๑๒๐	๔๖,๕๖๐	
ฝ่ายนโยบายและแผน														
๖๖	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเดิม ก.จ.	
๖๗	น.ส.สุวณี ดือรามิง	บ.บ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	๙,๒๔๐	๓๔๕,๖๐๐	๒๘,๐๓๐	
๖๘	นางบุษกร เหตุทอง	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	๙,๖๐๐	๓๕๘,๙๒๐	๒๙,๑๑๐	
๖๙	นายศรัณย์ ภิบาลศักดิ์	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๙๔,๖๔๐	-	-	๑๙๔,๖๔๐	๑๖,๒๒๐	
๗๐	นายบวร จินดาวงษ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๖-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๑,๙๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
	<u>ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</u>												
๗๑	นางทัศนียา หมวกไสว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๗๓,๕๒๐	๓๗,๙๖๐
๗๒	น.ส.ชากีนีระ นิยมเจริญ	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐	๓๔,๖๘๐
๗๓	น.ส.สุรีพร สุวรรณชาติ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๙๔,๖๔๐	-	-	๑๙๔,๖๔๐	๑๖,๒๒๐
๗๔	นางเพ็ญสุข แก้วหวาน	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๓-๔๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๘๐,๔๔๐	-	-	๒๘๐,๔๔๐	๒๓,๓๗๐
	<u>ฝ่ายติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ</u>												
๗๕	ส.ต.ท.หญิงนิตะ มะกาเจ	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๙๔,๐๘๐	๓๑,๓๔๐
๗๖	น.ส.อัสมา หะดีมอ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๙๘,๔๔๐	-	-	๒๙๘,๔๔๐	๒๔,๘๗๐
๗๗	นายอุ้มหมัดดาริยัน สามี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐	๒๖,๙๘๐
	<u>ฝ่ายส่งเสริมอาชีพ</u>												
๗๘	นางสายสุนีย์ บัวขาว	ร.ป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๑๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๓๔,๑๖๐	๓๕,๖๘๐
๗๙	น.ส.นภาพร กล่อมเกลี้ยง	ศศ.บ.(พัฒนาชุมชน)	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๖-๑-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	๒,๕๒๐	๓๒๐,๐๔๐	๒๖,๔๖๐
๘๐	นายลือชัย พรหมน้ำดำ	ทช.บ.(พิชชาสตรี)	๔๖-๑-๐๓-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๖-๑-๐๓-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๑	น.ส.ยูซิดา เหล่ามี	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๓-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๖-๑-๐๓-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐	๒๖,๙๘๐
	<u>พนักงานจ้าง</u>												
๘๒	นายเนติพัฒน์ ยอดนวน	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๑,๒๐๐	-	-	๑๕๑,๒๐๐	๑๒,๖๐๐
๘๓	นางสาวสุไฮดา ยามือไล่	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๘๔	นายไพรัตน์ อยู่ไทย	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๕๓,๘๔๐	-	-	๑๕๓,๘๔๐	๑๒,๘๒๐
	<u>กองคลัง</u>												
๘๕	นางวีรวรรณ อุบลสิงห์	ศศ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	กลาง	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	กลาง	๗๘๕,๘๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๙๒๐,๒๘๐	๖๕,๔๙๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
	งานธุรการ												
๘๖	นางเปรมพิศุทธิ์ ทองเสน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๖-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๔๖-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๘๕,๘๔๐	-	๓,๖๐๐	๒๘๙,๔๔๐	๒๓,๘๒๐
๘๗	นายแวฮูเซ็น สานหมา	ครุศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๔๖-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๘๙,๖๐๐	๑๕,๘๐๐
	ฝ่ายการเงิน												
๘๘	นางรัชดา อรุโณทัยสกุล	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๖๐๒,๐๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๖๒๐,๐๔๐	๕๐,๑๗๐
๘๙	น.ส.ปองททัย สมัยรัฐ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๒๔๙,๔๘๐	-	-	๒๔๙,๔๘๐	๒๐,๗๙๐
๙๐	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๙๑	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๙๒	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
	ฝ่ายบัญชี												
๙๓	นางสุปราณี อินสมภักขร	บธ.บ.(การเงิน)	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๐,๖๔๐	๓๐,๒๒๐
๙๔	น.ส.ธนัชญา นิลวรรณ	บัญชีบัณฑิต	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐
๙๕	นางยุพาวรรณ บุญอินทร์	ศศ.บ. (การบัญชี)	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๙๖,๗๖๐	-	๖,๑๒๐	๓๐๒,๘๘๐	๒๔,๗๓๐
๙๖	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๙๗	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
	ฝ่ายตรวจสอบบัญชีและใบสำคัญ												
๙๘	นางริสวรรณ แซ่หลี	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๑๖,๖๐๐	๔๑,๕๕๐
๙๙	นางดารุณี สองแก้ว	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐	๒๕,๙๗๐
๑๐๐	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๑๐๑	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๑๐๒	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน												
๑๐๓	นางเพ็ญภา พระสงฆ์	บธ.บ.(การบัญชี)	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๗,๔๐๐	๓๒,๔๕๐
๑๐๔	นางบุญธิดา วรรณพัฒน์	ศศ.บ(การจัดการทั่วไป)	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐	๒๙,๑๑๐
๑๐๕	ว่าง		๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชง.	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชง.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๐๖	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๑๐๗	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๑๐๘	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๑๐๙	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๑๑๐	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๑๑๑	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้												
๑๑๒	นางณัฐภัทร์ แก่นแก้ว	วทบ. (การจัดการทั่วไป)	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๖	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๖	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๐๑,๑๒๐	๔๐,๒๖๐
๑๑๓	น.ส.นุริฮัน สาและ	บัญชีบัณฑิต	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๔๖-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐
๑๑๔	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๑๑๕	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
๑๑๖	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง./ปจ.	๔๖-๑-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง./ปจ.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสณ.
	ลูกจ้างประจำ												
๑๑๗	นายสนธยา สัตยารักษ์	ปริญญาตรี	ปจ.๐๑-๐๐๑-๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์		ปจ.๐๑-๐๐๑-๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์		๒๐๓,๕๒๐			๒๐๓,๕๒๐	๑๖,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
	พนักงานจ้าง												
๑๑๘	นายดิอรรณม หนองเต๊ะ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๔๗,๒๔๐	-	-	๑๔๗,๒๔๐	๑๒,๒๗๐
๑๑๙	นางสาวพาชียะ มะสาแล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๑๒๐	นางสาวสารีนา ดอฆอ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
	กองช่าง												
๑๒๑	นายสมมาตร ศรีตมะกุล	บธ.บ.(งานก่อสร้าง)	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	กลาง	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	กลาง	๖๙๑,๖๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๒๖,๐๘๐	๕๗,๖๔๐
	งานธุรการ												
๑๒๒	นางนงนุช สุนันท์	ร.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๙๐,๘๐๐	-	๒๐,๗๖๐	๕๑๑,๕๖๐	๔๐,๙๐๐
๑๒๓	น.ส.นุชน้อย บินกาเต็ม	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๔๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๖๙,๒๔๐	-	๖,๗๒๐	๓๗๕,๙๖๐	๓๐,๗๗๐
๑๒๔	น.ส.นุรฉิมชู ยี่เส้น	ศศบ.(สวัสดิการสังคม)	๔๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๑,๙๖๐
	ฝ่ายสำรวจและออกแบบ												
๑๒๕	นายสมบูรณ์ เสนพงษ์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๔๔,๑๖๐	๕๙๓,๕๒๐	๔๔,๒๘๐
๑๒๖	นายเอกราช ยี่เส้น	อสบ.(สาขาวิศวกรรมโยธา)	๔๖-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๔๖-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๘๖,๕๖๐	-	๑๒,๒๔๐	๓๙๘,๘๐๐	๓๑,๘๘๐
๑๒๗	นายบรรจง อาดำ	สถบ.(สถาปัตยกรรมศาสตร์)	๔๖-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ชนพ.	๔๖-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ชนพ.	๕๑๑,๔๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๔๕,๘๔๐	๔๒,๖๒๐
๑๒๘	นายชูโฮมี ชุมนุมนพันธ์	บธ.บ.(งานก่อสร้าง)	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๙	นายเจ๊ะฮาซัน หะยีเจ๊ะและ	วทบ.เทคโนโลยีผังเมือง	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๐๒,๒๘๐	-	๑๖,๐๘๐	๓๑๘,๓๖๐	๒๕,๑๙๐
๑๓๐	นายพิชัย เพ็ญมาศ	ปวส. (ช่างสำรวจ)	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐	๒๔,๒๗๐
๑๓๑	นายอัซมี ยาบี	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ชง.	๒๗๕,๐๔๐	-	๖,๐๐๐	๒๘๑,๐๔๐	๒๒,๙๒๐
๑๓๒	นายอสมิต ตาละ	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ชง.	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐	๒๑,๑๙๐
๑๓๓	นายชายสิทธิ์ เขียวแก้ว	ช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๒๔๙,๓๖๐	-	๓,๘๔๐	๒๕๓,๒๐๐	๒๐,๗๘๐
๑๓๔	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสธ.
๑๓๕	นายหัสตินทร์ หะยีเต็ง	วิศวกรรมโยธา	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ชง.	๓๖๓,๔๘๐	-	-	๓๖๓,๔๘๐	๓๐,๒๙๐
๑๓๖	น.ส.วีริมา แซ่เล็ง	ศศบ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	๔๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๑,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง												
๑๓๗	นายเชิดวุฒิ เชื้อทอง	บธ.บ.(การจัดการงานก่อสร้าง)	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๒๗,๓๖๐	๔๗๔,๖๐๐	๓๕,๗๗๐
๑๓๘	ว่าง		๔๖-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๔๖-๑-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๓๙	นายศศิน บุญรักษ์	บธ.บ.(งานก่อสร้าง)	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	ชง.	๓๗๕,๑๒๐	-	๓๓,๒๔๐	๔๐๘,๓๖๐	๓๑,๒๖๐
๑๔๐	นายอดิษฐ์ ศรีพีเชิร	วท.บ. เทคโนโลยีก่อสร้าง	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธา	อส.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธา	อส.	๓๖๙,๔๘๐	-	-	๓๖๙,๔๘๐	๓๐,๗๙๐
๑๔๑	นายวัชรินทร์ จันทร์หอม	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม (โยธา)	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ชง.	๒๗๕,๐๔๐	-	-	๒๗๕,๐๔๐	๒๒,๕๒๐
๑๔๒	นายอามัน ตาละ	ปวส.(ก่อสร้าง)	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ปง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ปง.	๑๗๖,๑๖๐	-	-	๑๗๖,๑๖๐	๑๔,๖๘๐
๑๔๓	น.ส.นาซีพะห์ มะแน	บธ.บ.(การบัญชี)	๔๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๑๐๑-๐๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๙,๓๖๐	-	-	๒๔๙,๓๖๐	๒๐,๗๘๐
	ฝ่ายเครื่องจักรกล												
๑๔๔	ว่าง		๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเดิม กจ.
๑๔๕	นายพุทธา นนทิกการ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ปก.	๔๖-๑-๐๕-๓๗๐๔-๐๐๑	วิศวกรเครื่องกล	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐
๑๔๖	นายปรีชา จันทนะ	ปวส. (ช่างยนต์)	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	อส.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	อส.	๕๐๖,๕๒๐	-	-	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๒๑๐
๑๔๗	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสธ.
	ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม												
๑๔๘	นายธีระพงษ์ น้อยเสี่ยม	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม (โยธา)	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๐,๒๔๐	๓๘,๕๒๐
๑๔๙	นายฤทธิมาส รัตนาเลิศ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๖-๑-๐๕-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๔๖-๑-๐๕-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐
๑๕๐	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสธ.
๑๕๑	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม
๑๕๒	นายณัฏชนนธ์ คุณาริยานุกูล	วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์	๔๖-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ชง.	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐	๒๑,๑๙๐
๑๕๓	นายธีรวิทย์ ทองวิเชียร	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	๔๖-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ชง.	๒๘๐,๔๔๐	-	๘,๒๘๐	๒๘๘,๗๒๐	๒๓,๓๗๐
๑๕๔	นายเกรียงไกร โทมลวัฒน์	ปวช.(ช่างกลโรงงาน)	๔๖-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปง.	๔๖-๑-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐	๑๔,๐๓๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
	ฝ่ายสารบรรณ/โศก สารบรรณ/การและผังเมือง												
๑๕๕	นายชายชัย สุขโข	ครุศาสตรบัณฑิต (โยธา)	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๖-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	นักบริหารงานช่าง	ต้น	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๕๖	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๒	สถาปนิก	ปก./ชก.	๔๖-๑-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๒	สถาปนิก	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๕๗	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม
๑๕๘	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสท.
๑๕๙	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม กสท.
	ลูกจ้างประจำ												
๑๖๗	นายเพนิน กลุมนี	ม.๓	ปจ. ๐๕-๐๐๔-๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		ปจ. ๐๕-๐๐๔-๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐	๓๔,๑๑๐
๑๖๘	นายจำรัส บุญสนอง	ม.๓	ปจ. ๐๕-๐๐๔-๐๐๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		ปจ. ๐๕-๐๐๔-๐๐๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐	๓๔,๑๑๐
๑๖๙	นายนิรอมลี ภูนา	ม.๓	ปจ. ๐๕-๐๐๔-๐๐๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		ปจ. ๐๕-๐๐๔-๐๐๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐	๓๔,๑๑๐
๑๖๓	นายประเสริฐ มະสุวรรณ	ม.๓	ปจ.๐๕-๐๐๓-๐๐๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		ปจ.๐๕-๐๐๓-๐๐๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐	๒๖,๙๘๐
๑๖๔	นายจรพันธ์ อภัยพงษ์	ม.๖	ปจ. ๐๕-๐๐๓-๐๐๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		ปจ. ๐๕-๐๐๓-๐๐๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๘๐,๐๘๐	๒๓,๓๔๐
๑๖๕	นายนิรันดร์ คงสกุล	ม.๓	ปจ. ๐๕-๐๐๓-๐๐๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		ปจ. ๐๕-๐๐๓-๐๐๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๓๐๓,๐๐๐	-	-	๓๐๓,๐๐๐	๒๕,๒๕๐
๑๖๖	นายจัญญ์ ปุ่มทะมณี	ม.ศ.๓	ปจ. ๐๕-๐๐๓-๐๐๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		ปจ. ๐๕-๐๐๓-๐๐๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๓๔๒,๗๒๐	-	๕,๔๐๐	๓๔๘,๑๒๐	๒๘,๕๖๐
๑๖๐	นายคมกฤษย์ แก่นทอง	ป.๗	ปจ. ๐๕-๐๐๒-๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		ปจ. ๐๕-๐๐๒-๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๗๕,๗๖๐	๒๒,๙๘๐
๑๖๑	นายผดุง แก้วทอน	ป.๗	ถ ๐๐๐๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		ถ ๐๐๐๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๗๑,๒๐๐	๒๒,๖๐๐
๑๖๒	นายปรีชา ปือราแฉ	ม.ศ.๓	ปจ. ๐๕-๐๐๒-๐๐๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		ปจ. ๐๕-๐๐๒-๐๐๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒๔๐,๔๘๐	-	-	๒๔๐,๔๘๐	๒๐,๐๔๐
	พนักงานจ้าง												
๑๗๐	นางสาวไชนะ เจ๊ะเต๊ะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๑,๕๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๑๗๑	นางสาวตวันอรารีนา กูโน	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๙,๘๐๐	-	-	๑๓๙,๘๐๐	๑๑,๖๕๐
๑๗๒	นางสาวโรยยา ยี่เส้น	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๖๒,๙๖๐	-	-	๑๖๒,๙๖๐	๑๓,๕๘๐
๑๗๓	นางสาวลีโอนะ ตีสะอะ	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๔,๕๖๐	-	-	๑๕๔,๕๖๐	๑๒,๘๘๐
๑๗๔	นายประดิษฐ์ เพชรสกุลวงศ์	ปวช.		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ			ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑๗๒,๘๐๐	-	-	๑๗๒,๘๐๐	๑๔,๔๐๐
๑๗๕	นางสาวณฤดี สัจจะบุตร	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ			ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑๕๗,๐๘๐	-	-	๑๕๗,๐๘๐	๑๓,๐๙๐
๑๗๖	นายบุญเลิศ มะนิ	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๔๔,๓๖๐	-	-	๑๔๔,๓๖๐	๑๒,๐๓๐
๑๗๗	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๗๘	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๗๙	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๘๐	นายกิตติพงษ์ ยามาสาเร๊ะ	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑๗๒,๘๐๐	-	-	๑๗๒,๘๐๐	๑๔,๔๐๐
๑๘๑	นายอุสมาน ยูนี	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑๗๒,๘๐๐	-	-	๑๗๒,๘๐๐	๑๔,๔๐๐
๑๘๒	นายชอบรีย์ มะดียะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล			ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑๖๐,๕๖๐	-	-	๑๖๐,๕๖๐	๑๓,๓๘๐
๑๘๓	นายไชยา คงสุวรรณ	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล			ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑๕๖,๔๘๐	-	-	๑๕๖,๔๘๐	๑๓,๐๔๐
๑๘๔	นายเดชา ดือราเื้อะ	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๘๕	นายรอชะ โสไฟดา	ป.๔		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๘๖	นายอดิสี สามี๊ะ	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๖๐,๖๔๐	-	-	๒๖๐,๖๔๐	๒๑,๗๒๐
๑๘๗	นายสุรเดช คามิ	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๖๘,๙๒๐	-	-	๒๖๘,๙๒๐	๒๒,๔๑๐
๑๘๘	นายรอสลี ตารอดอหะ	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๕๕,๓๖๐	-	-	๒๕๕,๓๖๐	๒๑,๒๘๐
๑๘๙	นายสุทัต เทพแก้ว	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๓๐,๖๔๐	-	-	๒๓๐,๖๔๐	๑๙,๒๒๐
๑๙๐	นายนาถ ผลผลา	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๙๑	นายบาสรี บินมะหมัดดิน	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน			
๑๙๒	ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๑๙๓	ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๑๙๔	นายณัฐกร รอดเจริญ	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๕๘,๗๖๐	-	-	๑๕๘,๗๖๐	๑๓,๒๓๐	
๑๙๕	นายมาโนช คงแก้ว	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐	๑๒,๒๒๐	
๑๙๖	นายสุริยา โมสิทธิ์	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๕๒,๘๘๐	-	-	๑๕๒,๘๘๐	๑๒,๗๔๐	
๑๙๗	นายวิรัช ชูแก้ว	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๕๗,๖๘๐	-	-	๑๕๗,๖๘๐	๑๓,๑๔๐	
๑๙๘	นายมะชาลี มาลาเดล	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๕๒,๘๘๐	-	-	๑๕๒,๘๘๐	๑๒,๗๔๐	
๑๙๙	นายสุพจน์ ฉียงตะวัน	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๔๗,๗๒๐	-	-	๑๔๗,๗๒๐	๑๒,๓๑๐	
๒๐๐	นายพงษ์ยศ แก้วดี	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๔๘,๒๐๐	-	-	๑๔๘,๒๐๐	๑๒,๓๕๐	
๒๐๑	นายมะแซ โต๊ะเจ๊ะมิง	อนุปริญญา		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๔๓,๐๔๐	-	-	๑๔๓,๐๔๐	๑๑,๙๒๐	
๒๐๒	นายธีรยุทธ สามี	ป.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๔๑,๓๖๐	-	-	๑๔๑,๓๖๐	๑๑,๗๘๐	
๒๐๓	นายอาดัม สะดุดแว	อนุปริญญา		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๔๑,๐๐๐	-	-	๑๔๑,๐๐๐	๑๑,๗๕๐	
๒๐๔	นายพิเชษฐ์ โอชาอัมพวัน	อนุปริญญา		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๔๕,๖๐๐	-	-	๑๔๕,๖๐๐	๑๒,๐๕๐	
๒๐๕	ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม	
๒๐๖	ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม	
๒๐๗	นายธนวัฒน์ โอชาอัมพวัน	ป.๓		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๒๒,๐๔๐	-	-	๑๒๒,๐๔๐	๑๐,๑๗๐	
๒๐๘	นายอุทัยมงคลพิ เจงหมิ	ป.๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๐๙	นายอับดุลเลาะ มุละ	ปวส.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๑๐	นายมะสุกรี มะแบ	ปวส.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๑๑	นายมะรอมแงง ยูนี	ม.๓		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๑๒	นายนิรุสดี บุงอขายู	ม.๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน			
๒๑๓	ว่าง			คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม	
๒๑๔	นายตูแวนวาร์จ โตะโฮ๊ะ	ม.๓		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๑๕	นายอพิงค์ กลุมนี	ป.๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๑๖	นายอรธกานต์ มาลี	ปริญญาตรี		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๑๗	นายมงคล ลูกอินทร์	ปวส.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๑๘	นายอัมตี คอเลาะหมี่	ม.๓		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๑๙	นายสัญญา คงทน	ม.๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๒๐	นายพัชรรัฐ ประไพเมือง	ป.๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๒๑	ว่าง			คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๒๒๒	ว่าง			คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๒๒๓	ว่าง			คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๒๒๔	ว่าง			คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม													
๒๒๕	ว่าง	-	๕๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา	กลาง	๕๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา	กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๒,๖๐๐	ว่างเดิม กจ.	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป													
๒๒๖	น.ส.สุธัญญา สุขรมย์	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๕๖-๑-๐๘-๒๑๐๑-๐๑๕	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๑-๐๘-๒๑๐๑-๐๑๕	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕๔,๓๖๐	๒๘,๐๓๐	
๒๒๗	นางเกษรศรี กระจ่างลิขิต	บธ.บ.(การบัญชี)	๕๖-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	-	๗,๒๐๐	๓๑๒,๘๔๐	๒๕,๔๗๐	
๒๒๘	นางนิตยา นวลนาถ	บธ.บ.(การบัญชี)	๕๖-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐	๒๘,๐๓๐	
๒๒๙	น.ส.อรียะ ยูโซะ	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๕๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐	
๒๓๐	นายธรรมรัตน์ หัตถประดิษฐ์	ครุศาสตรอุตสาหกรรม (โยธา)	๕๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๙๔,๖๔๐	-	-	๑๙๔,๖๔๐	๑๖,๒๒๐	
๒๓๑	นางจุไร แสงมณี	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๕๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕๒,๐๘๐	-	-	๓๕๒,๐๘๐	๒๙,๓๔๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
	<u>ฝ่ายบริหารงานบุคคล</u>												
๒๓๒	น.ส.อรุณญา ยอแสง	ร.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๖-๑-๐๘-๒๑๐๑-๐๑๖	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๑-๐๘-๒๑๐๑-๐๑๖	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๖๐,๓๒๐	๓๖,๘๖๐
๒๓๓	น.ส.ยีนดี ประสมชาติ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๖-๑-๐๘-๓๑๐๒-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๖-๑-๐๘-๓๑๐๒-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐	๒๙,๑๑๐
๒๓๔	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม
	<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>												
๒๓๕	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๔๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเดิม กจ.
๒๓๖	น.ส.สีลา แบลือแมบ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	๑๑,๖๔๐	๔๒๐,๙๖๐	๓๔,๑๑๐
๒๓๗	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๔	นักวิชาการศึกษา	ปง./ชง.	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๔	นักวิชาการศึกษา	ปง./ชง.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๓๘	น.ส.นุสริน สาระกุล	การศึกษามัธยมศึกษา	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๕	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๕	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐
	<u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>												
๒๓๙	นางซูไวดา มะแซ	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๔๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๔,๕๖๐	๔๑๘,๕๖๐	๓๓,๐๐๐
๒๔๐	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา	ปง./ชง.	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา	ปง./ชง.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๔๑	นายชอฟวัน หะมะ	ครุศาสตรบัณฑิต	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐
๒๔๒	น.ส.มรัยัม สาแม	วทบ.(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๘	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๘	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๘๔๐
๒๔๓	น.ส.อัจฉรา นิยมเจริญ	ปวส. (การบัญชี)	๔๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐	๒๖,๕๘๐
	<u>ฝ่ายส่งเสริมกีฬา พลาณามัยและกิจกรรมพิเศษ</u>												
๒๔๔	ว่าง	-	๔๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๔๖-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเดิม กจ.
๒๔๕	นายสุวิทย์ ชูโชติ	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๙	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๖-๑-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๙	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๓๕,๗๒๐	-	๘,๔๐๐	๔๔๔,๑๒๐	๓๖,๓๑๐
๒๔๖	นายอัมมาน หะสาเมาะ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๗๕,๐๔๐	-	-	๒๗๕,๐๔๐	๒๒,๙๒๐
	<u>พนักงานจ้าง</u>												
๒๔๗	นายเทพพิทักษ์ เกตุสัตรีธรรม์	ปวส.		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๒๑,๙๒๐	-	-	๑๒๑,๙๒๐	๑๐,๑๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
	โรงเรียนลำพะยาประชานุเคราะห์												
๒๔๘	ว่าง	-	๑๙๑๕๓-๑ (ถ)	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ.๓.	๑๙๑๕๓-๑ (ถ)	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ.๓.	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๙	ว่าง	-	๒๔๖๙๓-๒ (ถ)	ครูผู้ช่วย	ค.ศ.๒.	๒๔๖๙๓-๒ (ถ)	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกคณิตศาสตร์)	ค.ศ.๒.	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๐	ว่าง	-	๒๕๐๒๒-๒ (ถ)	ครู ค.ศ.๒	ค.ศ.๒	๒๕๐๒๒-๒ (ถ)	ครู ค.ศ.๒	ค.ศ.๒	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๑	นางพเยาว์ หมอเล็ก	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๒๘๗๗๑-๒	ครู ค.ศ.๒	ค.ศ.๒	๒๘๗๗๑-๒	ครู ค.ศ.๒	ค.ศ.๒	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๒	น.ส.ณัชชา สะลิพงษ์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒๙๗๔๔-๒	ครู ค.ศ.๒	ค.ศ.๒	๒๙๗๔๔-๒	ครู ค.ศ.๒	ค.ศ.๒	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๓	ว่าง	-	๓๑๑๐๒-๒	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกวิทยาศาสตร์)	ค.ศ.๒.	๓๑๑๐๒-๒	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกวิทยาศาสตร์)	ค.ศ.๒.	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๔	ว่าง	-	๓๑๑๐๓-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๒	๓๑๑๐๓-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๒	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๕	น.ส.กฤติกา ทองงาม	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๓๑๑๐๔-๒	ครู ค.ศ.๒	ค.ศ.๒	๓๑๑๐๔-๒	ครู ค.ศ.๒	ค.ศ.๒	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๖	นายจตุพล ขวัญแสง	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๘๗๗๒-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๒๘๗๗๒-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๗	น.ส.ไชนัน ขอ	ครุศาสตรบัณฑิต	๓๔๒๕๗-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๓๔๒๕๗-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๘	น.ส.ภัทรพร ชูปาน	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	๓๔๒๕๘-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๓๔๒๕๘-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๙	น.ส.โสภา มาลัยทอง	ครุศาสตรบัณฑิต	๓๔๒๕๙-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๓๔๒๕๙-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖๐	นายธวัชชัย ทับทิม	บจบ.(ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์)	๓๔๒๖๐-๒	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกคอมพิวเตอร์)	ค.ศ.๒.	๓๔๒๖๐-๒	ครูผู้ช่วย (วิชาเอกคอมพิวเตอร์)	ค.ศ.๒.	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง												
๒๖๑	นายลูกมาน เย็งกาเนาะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยครู			ผู้ช่วยครู		๒๓๘,๓๒๐	-	-	๒๓๘,๓๒๐	๑๙,๘๖๐
๒๖๒	นางสีตีมารีแย จารง	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยครู			ผู้ช่วยครู		๒๔๐,๒๔๐	-	-	๒๔๐,๒๔๐	๒๐,๐๒๐
๒๖๓	นางผาซีเยะ อาบ๊ะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยครู			ผู้ช่วยครู		๒๓๙,๐๔๐	-	-	๒๓๙,๐๔๐	๑๙,๙๒๐
๒๖๔	ว่าง	-		ผู้ช่วยครู			ผู้ช่วยครู		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๖๕	นางสาวอาชีชะ เจ๊ะมามะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยครู			ผู้ช่วยครู		๒๐๑,๘๔๐	-	-	๒๐๑,๘๔๐	๑๖,๘๒๐
๒๖๖	นางสาวฮูสนา มะแน	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๒๖๗	นางสาวนุรโอนี ละฮา	ปวส. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๑,๕๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๒๖๘	นายโกศล อินทร์ขึ้น	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๕๒,๔๐๐	-	-	๑๕๒,๔๐๐	๑๒,๗๐๐
๒๖๙	นายอับดุลต่อละ มะเสาะ	ปวส.		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๒๖,๘๔๐	-	-	๑๒๖,๘๔๐	๑๐,๕๗๐
๒๗๐	นางนัยนา โพธิ์เตี้ยเทียม	ม.๖		นักการภารโรง			นักการภารโรง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗๑	นายวิสุทธิ์ สุวรรณะ	ป.๖		นักการภารโรง			นักการภารโรง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน												
๒๗๒	นายอดิพันธ์ กะตะแซ	บธ.บ.(การจัดการฯ)	๔๖-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๖-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๓๕,๗๒๐	-	-	๔๓๕,๗๒๐	๓๖,๓๑๐
๒๗๓	ว่าง	-	๔๖-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๖-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง												
๒๗๔	นางสาวรอซอณี ดอละ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๖๒,๔๘๐	-	-	๑๖๒,๔๘๐	๑๓,๕๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

การบริหารงานขององค์กร ว่าจะประสบความสำเร็จ ได้ด้วยการที่ องค์กรนั้นมี บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงาน บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง อย่างสม่ำเสมอ โดยองค์กร เป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนา เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่ง มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้บุคลากร สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการ เนื่องจาก เป็น กระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติ และสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ในขณะที่เดียวกันบุคลากรก็จะประสบความสำเร็จในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้น ไปด้วย องค์การบริหารส่วน จังหวัดยะลา จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาบุคลากรนั้น นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว จะต้องพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เท่าทันและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม การเปลี่ยนแปลงของประเทศ แผนนโยบายแห่งรัฐ และการบริหารราชการภาครัฐแนวใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องตอบสนองนโยบายการปฏิรูปประเทศไปสู่ Thailand ๔.๐ ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อให้องค์กรมีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางในการพัฒนาองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. องค์ความรู้ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒. องค์ความรู้ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานธุรการ งานด้านการคลัง งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. องค์ความรู้ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. องค์ความรู้ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. องค์ความรู้ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
๖. องค์ความรู้ใหม่ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม การเปลี่ยนแปลงของประเทศ เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างทันยุคทันเหตุการณ์ เช่น เหตุการณ์ปัจจุบันของบ้านเมือง สภาวะแนวโน้มของเศรษฐกิจและสังคม ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ต่างๆ เป็นต้น

สำหรับวิธีการพัฒนาผู้บริหาร ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือส่งบุคลากรเข้าร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะข้าราชการบรรจุใหม่ และพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๒. การฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่จะช่วยส่งเสริมและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความสามารถในการทำงานของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งการฝึกอบรมจะเน้นให้เกิดการเรียนรู้ระยะสั้นภายใต้ระยะเวลาและสถานที่ที่จำกัด โดยทั่วไปรูปแบบของการฝึกอบรมจะแบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

๒.๑ การฝึกอบรมภายในที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาจัดให้มีขึ้น เป็นโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลารับผิดชอบในการดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ซึ่งมีวิธีการในการฝึกอบรม โดยการบรรยายจากวิทยากรผู้มีความรู้ และประสบการณ์ เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ หรือทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ในการอบรมวิทยากรอาจใช้เทคนิควิธีการอื่นเพื่อสร้างความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมร่วมด้วย เช่น การอภิปรายกลุ่ม การระดมสมอง การทดลองฝึกปฏิบัติ ตามความเหมาะสมของเนื้อหาหลักสูตรและผู้เข้ารับการอบรม

๒.๒ การฝึกอบรมจากสถาบันหรือหน่วยงานภายนอก องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาเป็นผู้รับผิดชอบการประสานงานและส่งบุคลากรไปอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ที่สถาบันหรือหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา องค์การดำเนินการเองหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความเข้าใจงาน มีความชำนาญ และสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุม ภายในทุกส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นการถ่ายทอดนโยบายจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง รวมทั้งถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานภายในส่วนราชการ

๘. การจัดองค์ความรู้ภายในองค์กร Knowledge Management เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการทั้งหมดมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

.....

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

โดยที่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการปฏิบัติภารกิจอันเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ฉะนั้น เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีความประพฤติดี มีความสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อยึดถือเป็นหลักการและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของบุคลากรในสังกัด ดังนี้

๑๓.๑ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
โดยกำหนดให้ ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๑๓.๒ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ส่วนที่ ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๑. ข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก๑๐ ประการ ดังนี้

- ๑) ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพடுத்தันเป็นพลเมืองที่ดี

ร่วมกันพัฒนาประชาชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสลาพลึงแวดลอมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ จรรยาวิชาชีพขององค์กร

๒. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพและรักษาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. ข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๔. ข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๕. ข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องไม่ประพடுத்தันอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๖. ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุมเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๗. ข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๘. ข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙. ข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๑๐. ข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ในทางที่ชอบ

๑๑. ข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๑๒. ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องประพடுத்தันให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓ จรรยาวิชาชีพ

๑๓. จรรยาวิชาชีพพิศวงกร สถาปนิก นิติกรและบุคลากรทางการศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามบทบัญญัติจรรยาบรรณทางวิชาชีพดังกล่าว

.....

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ที่ ๔๙๕/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความในข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลและหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล
ผู้รับผิดชอบงานด้านบุคลากรทางการศึกษา | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นายอนันท์ พงศ์นุรักษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. น.ส.นิรินธ์ โอชาติ นักรทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายมุขตาร์ มะทา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ที่ ๒๗๓/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
ให้ดำรงตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา ในการ
ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ให้ดำรงตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒) ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง (ข้อ ๑๑) หน้า ๖๔ - ๗๙