



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖





ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ๑๗/๖๓

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา (ก.จ.จ.นครราชสีมา) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เพื่อเป็นกรอบให้ทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายภูแข็ง ยาวอหะชัน)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๔ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนที่-งาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนจังหวัดว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด สามารถควบคุมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา บรรลุผล ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เป็นเพียงข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดอัตรากำลังคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงาน เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการละองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานกาชาดที่ในเทศบาล ก. และงานกาชาดที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกือบ หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบในตำแหน่งประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งนี้ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่าในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นที่กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะ มีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวน ตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้ การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ย อัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงระยะยาวส่วนราชการสามารถนำการจัดทำกระบวนการและ เวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคต ต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔.สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

จังหวัดนครราชสีมาเป็นจังหวัดชายแดนภาคใต้สุดของประเทศไทย มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศมาเลเซีย ตั้งอยู่บนฝั่งทะเลด้านตะวันออกของแหลมมลายู โดยมีเนื้อที่ประมาณ ๔,๔๓๕.๔๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒,๘๖๘,๕๕๓ ไร่ มีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับจังหวัดปัตตานีและอำเภอไทย
ทิศใต้	ติดต่อกับประเทศมาเลเซีย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับอำเภอไทย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับจังหวัดยะลา

สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นป่าและภูเขาประมาณ ๒/๓ ของพื้นที่ทั้งหมดสภาพภูมิอากาศเป็นแบบ มรสุมเขตร้อนสำหรับสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการในการแก้ไขโดยรวมแบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปัญหาและความต้องการของประชาชน ประกอบกับสภาพพื้นที่ในเขตจังหวัดนราธิวาส ส่วนใหญ่ยังมีความต้องการ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมถนน ซึ่งเป็นโครงสร้างพื้นฐานหลักที่สำคัญ ที่ประชาชนต้องการเพื่อประโยชน์ในการสัญจรและการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร อีกทั้งจังหวัดนราธิวาสเป็นเมืองชายแดนที่ติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน ความจำเป็นด้านโครงการสร้างเพื่อเข้าสู่เศรษฐกิจอาเซียน จึงสำคัญยิ่ง ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส จึงมีนโยบายหลักในการพัฒนายุทธศาสตร์ด้านนี้ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเตรียมความพร้อมสู่เศรษฐกิจอาเซียน นอกจากนี้ยังได้พัฒนาสนับสนุนส่งเสริมในการดำเนินการด้านแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค ทั้งในส่วนของงบประมาณและเครื่องจักรกล

๒. ด้านสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญที่จะทำให้ประชาชนในพื้นที่อยู่ดีกินดี องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสมีนโยบายที่จะส่งเสริมการดำเนินงาน สร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น โดยส่งเสริมให้เกษตรกรมาสารพัดใช้ประโยชน์จากที่ดินรกร้างว่างเปล่าในพื้นที่จังหวัดนราธิวาส เพื่อแก้ปัญหาความยากจน นอกจากนี้ยังสนับสนุนงานด้านสังคมสงเคราะห์แก่คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม เช่น โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยแก่ผู้สูงอายุไม่ว่าจะเป็นด้านร่างกายหรือจิตใจ โครงการส่งเสริมการศึกษาแก่ผู้พิการ สำหรับด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ปัญหาหลักที่พบและต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วนคือ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด จึงมีโครงการด้านการป้องกันและฟื้นฟูให้กับเด็ก/เยาวชน กลุ่มเสี่ยง และผู้เสพ เข้าร่วมร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด นอกจากนี้ยังส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ โดยสนับสนุนวัสดุการกีฬาในทุกหมู่บ้าน เพื่อให้เยาวชนและประชาชนหันมาเล่นกีฬาและใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ รวมทั้งเป็นการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนด้วยเช่นกัน

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้ส่งเสริมกระบวนการขับเคลื่อนประชาธิปไตย การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้ง เพื่อให้เยาวชนประชาชนเข้าใจหลักประชาธิปไตยและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนประชาธิปไตย ยังส่งเสริมศักยภาพของผู้นำหมู่บ้าน ผู้นำชุมชน และผู้นำองค์กรภาคประชาชนให้มีความรู้ความสามารถในการร่วมบูรณาการการพัฒนาท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมความรู้ทางกฎหมายเบื้องต้นให้แก่ประชาชน ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีขีดความสามารถและมีศักยภาพในการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมทำงานอย่างจริงจัง เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยและบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม และการท่องเที่ยว

ด้วยจังหวัดนราธิวาส เป็นเมืองชายแดนที่ติดต่อกับประเทศมาเลเซีย ดังนั้น การค้าชายแดน จึงเปรียบเสมือนเศรษฐกิจหลักของชาวจังหวัดนราธิวาส องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส จึงได้ดำเนินการส่งเสริมการค้าการลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดน การจัดให้มีบริการแพขนานยนต์ข้ามฟ้าระหว่างประเทศ เพื่อส่งเสริมการค้าและการท่องเที่ยว นอกจากนี้ยังจัดให้มีการส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง สนับสนุนส่งเสริมโครงการพระราชดำริ

๕. ด้านการบริหารจัดการและกาอนุรักษัหรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้านหรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เด็ก เยาวชน และประชาชนส่วนใหญ่อังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษัหรัพยากรธรรมชาติ ทำใหหรัพยากรธรรมชาติอังกถูกทำลายอย่างตอเนื่อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส จึงจัดให้มีโครงการเพื่อปลูกจิตสำนึกให้กับเด็ก และเยาวชนซึ่งเป็นอนาคตของชาติในการร่วมกันพิทักษัและอนุรักษัหรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นอย่างยั่งยืนและถาวรใหอยู่ควบคู่กับจังหวัดนราธิวาสสืบไป นอกจากนี้ยังส่งเสริมการปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชน และส่งเสริมสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยประชาชนจังหวัดนราธิวาสส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลาม องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส จึงได้สนับสนุนกิจกรรมด้านศาสนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่งเสริมใหเยาวชนได้รับรู้ และเข้าใจในหลักธรรมคำสอนของศาสนาอย่างถูกต้องแท้จริง จึงได้ปลูกฝังการเรียน การสอนศาสนาและจริยธรรม นอกจากนี้ยังส่งเสริมการทำนุบำรุงศาสนสถาน การส่งเสริมอนุรักษัประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสได้สนับสนุนงบประมาณให้กับส่วนราชการในแต่ละอำเภอในการดำเนินภารกิจดังกล่าว

๗. ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมภิบาล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส จัดให้มีการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรภายในองค์การปรับปรุงและพัฒนาให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อแกไขปัญหาของประชาชนในพื้นที่ และ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สร้างระบบการบริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย ส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินการขององค์การด้วยสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

วิสัยทัศน์ “องค์กรก้าวหน้า พัฒนาเศรษฐกิจมั่นคง ำรงพหุวัฒนธรรม นำสังคมสันติสุขสู่ประชาคมอาเซียน”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษัหรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมภิบาล

เป้าประสงค์

๑) ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ระบบจราจร ฝั่งเมือง ฝั่งตำบล และฝั่งจังหวัดได้มาตรฐาน

๒) ประชาชนมีอาชีพ รายได้ ที่มั่นคงและยั่งยืน บริการด้านสวัสดิการสังคม กีฬา นันทนาการ การศึกษา และการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง การปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด มีประสิทธิภาพ ตลอดทั้งประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๓) ประชาชนมีส่วนร่วมตามระบอบประชาธิปไตย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุน เมืองชายแดน การท่องเที่ยว ผลิตภัณฑ์ชุมชนในท้องถิ่นอย่างมั่นคงและยั่งยืนสู่ประชาคมอาเซียน

๕) มีระบบการจัดการขยะ น้ำเสีย สิ่งปฏิกูล ตลอดจนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ การใช้พลังงานอย่างยั่งยืน

๖) มีการทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ สืบสานประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คงอยู่สืบไป

๗) ระบบบริหารจัดการภายในองค์กรมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด

๑) ความสำเร็จของโครงการ การจัดระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ระบบจราจร เพิ่มขึ้นและมีการจัดทำผังเมืองรวมทั้งจังหวัด

๒) ความสำเร็จของโครงการ การส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ การบริการด้านสวัสดิการสังคม การกีดกันชนานการ ส่งเสริมด้านการศึกษา และสาธารณสุขเพิ่มขึ้น ตลอดจนมีการแก้ไขและป้องกันปัญหาเสพติดเพิ่มขึ้น

๓) ความสำเร็จของโครงการ การให้ความรู้และความเข้าใจในระบบประชาธิปไตย การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพิ่มขึ้น

๔) ความสำเร็จของโครงการ การส่งเสริม การตลาด การค้า การลงทุนเมืองชายแดน การท่องเที่ยว ผลิตภัณฑ์ชุมชนในท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

๕) ความสำเร็จของโครงการ การจัดระบบการจัดการขยะ สิ่งปฏิกูลและมีการส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน เพิ่มขึ้น

๖) ความสำเร็จของโครงการ การทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ สืบสานประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพิ่มขึ้น

๗) ความสำเร็จของโครงการด้านการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล เพิ่มขึ้น

ค่าเป้าหมาย

๑) จำนวนโครงการ การจัดระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ระบบจราจรเพิ่มขึ้นและมีการจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด

๒) จำนวนโครงการ การส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ การบริการด้านสวัสดิการสังคม การกีดกันชนานการ ส่งเสริมด้านการศึกษา และสาธารณสุขเพิ่มขึ้น ตลอดจนมีการแก้ไขและป้องกันปัญหาเสพติดเพิ่มขึ้น

๓) ประชาชน เยาวชนมีความรู้และความเข้าใจในระบบประชาธิปไตย การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพิ่มขึ้น

๔) จำนวนโครงการที่มีการส่งเสริม การตลาด การค้า การลงทุนเมืองชายแดน การท่องเที่ยว ผลิตภัณฑ์ชุมชนในท้องถิ่น เพิ่มขึ้น

๕) จำนวนโครงการที่มีการจัดระบบการจัดการขยะ สิ่งปฏิกูลและมีการส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน เพิ่มขึ้น

๖) จำนวนโครงการที่จัดให้มีการทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ สืบสานประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพิ่มขึ้น

๓) จำนวนโครงการที่มีการพัฒนาด้านความรู้การบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรภายในองค์กร และการปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยและจัดระบบการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปูกเบิก สร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
- ๑.๒ สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
- ๑.๓ จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล
- ๑.๔ พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
- ๑.๕ จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- ๒.๒ ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน นอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ

จัดการศึกษา

- ๒.๔ ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
 - ๒.๕ ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ
 - ๒.๖ ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข
 - ๒.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๓.๑ ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย
 - ๓.๒ พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการรักษาความสงบ

เรียบร้อยในท้องถิ่น

- ๓.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
 - ๓.๔ ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.๑ ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่นและเมืองชายแดน เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
 - ๔.๒ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชน และผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
 - ๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๔.๔ พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
 - ๔.๕ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

- ๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง
- ๕.๔ จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการให้พลังงานทดแทน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ หัตถ์ ศิลปวัฒนธรรม
- ๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์บุคคล
- ๖.๓ เสริมสร้างและทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานท้องถิ่น
- ๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเด็ก เยาวชนและประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- ๗.๑ พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร
- ๗.๒ พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสถานที่ในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
- ๗.๔ ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๗.๕ ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน
- ๗.๖ พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

จากสภาพปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาโดยรวมที่เกิดขึ้น ในส่วนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งของจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวข้องที่ต้องดำเนินการจัดการให้มีการส่งเสริมและแก้ไขปัญหาดังกล่าว ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้มีกำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกิจในด้านต่างๆ ตามกฎหมาย ดังนี้

- ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๑๗ (๓๓))
 - (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))
 - (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๗ (๒๓))
 - (๔) การสาธารณูปการ (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๓)
 - (๕) จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๕)
 - (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๖)
 - (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๖)
 - (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๑)

(๑) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๒)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๓๗ (๖))

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (มาตรา ๓๗ (๔))

(๓) การป้องกันโรค การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๕)

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ (มาตรา ๔๕ (๖))

ประกอบมาตรา ๓๑ (๗)

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๓๐)

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๓)

(๘) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุม อบรมราษฎร (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๔)

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๕)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๓๗ (๗))

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๗ (๒๒))

(๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด (มาตรา ๓๗ (๒๓))

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีงามของประชาชนในเขตสภาตำบล (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๓)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองสการบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด (มาตรา ๔๕ (๒)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๑)

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง (มาตรา ๓๗ (๓๗))

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๗ (๔))

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ บุคคลอื่นหรือจากสภการ (มาตรา ๑๗ (๑๕))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๔๕ (๗)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๕)
- (๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม มาตรา ๑๗ (๑๐)
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม มาตรา ๑๗ (๑๑)
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๘)
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๗ (๖))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๗ ทวิ))
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ (มาตรา ๑๗ (๒๐))
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบ มาตรา ๓๑ (๒)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๑)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๒)
- (๒) สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา
(๒) สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา
ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒๕))
- (๓) ประสานและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๔๕ (๔)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๓)
- (๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๔๕ (๔)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๔)
- (๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น ประกอบมาตรา ๑๗ (๒๖)

หมายเหตุ มาตรา ๓๑ หมายถึง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๑๘

มาตรา ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐

มาตรา ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๔๒

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๔๕ (๗) ประกอบมาตรา ๑๗ (๕))
- (๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม (มาตรา ๑๗ (๑๐))
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม (มาตรา ๑๗ (๑๓))
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๑๑ (๘)
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๗ (๖))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๗ ทวิ))
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ (มาตรา ๑๗ (๒๐))
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบ มาตรา ๓๑ (๒)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๒)
- (๒) สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา (๒) สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒๕))
- (๓) ประสานและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๔๕ (๔)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๓)
- (๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๔๕ (๔)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๔)
- (๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ประกอบมาตรา ๑๗ (๒๖)

หมายเหตุ มาตรา ๓๑ หมายถึง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๘

มาตรา ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐

มาตรา ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสได้ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และศักยภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ผลการวิเคราะห์สภาพสิ่งแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT Analysis) ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีเส้นทางคมนาคมขนส่งที่ครอบคลุมทั้งทางบก อากาศและทางน้ำ
๒. มีสนามบินที่เอื้อต่อการพัฒนาให้เชื่อมโยงกับพื้นที่ต่างๆ
๓. นโยบายผู้บริหารให้การส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. พื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์เอื้อต่อการประกอบอาชีพ
๕. กำลังแรงงานในพื้นที่มีมาก
๖. มีสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษา
๗. มีการส่งเสริมการศึกษาในทุกระดับ
๘. มีสถานบริการด้านสุขภาพครอบคลุมทุกตำบล
๙. อปท. มีนโยบายในการแก้ไขปัญหายาเสพติด
๑๐. อปท. มีนโยบายในการส่งเสริมด้านการกีฬา
๑๑. มีกำลังประชาชน องค์การจากภาครัฐ ทั้งในและนอกเขตเมือง เช่น ชคต. ชรบ. และอรม. รวมทั้งมีการเพิ่มกำลัง อส. ในเขตเมืองเพื่อดูแลความสงบเป็นกรณีพิเศษ

๑๒. มีชายแดนติดต่อประเทศมาเลเซีย และมีด่านชายแดน ๓ ด่าน ที่เอื้อต่อการท่องเที่ยว การบริการ การลงทุน และการค้าชายแดน

๑๓. เป็นแหล่งผลิตสินค้าชุมชน/สินค้า OTOP ที่เป็นเอกลักษณ์ของพื้นที่

๑๔. มีผลผลิตทางการเกษตรที่หลากหลาย และมีชื่อเสียงเป็นที่ต้องการของตลาด

๑๕. มีศูนย์ศึกษาการพัฒนาพิกุลทองอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เป็นศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑๖. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศที่มีความหลากหลายทางธรรมชาติที่สมบูรณ์

๑๗. มีแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมที่โดดเด่นสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้

๑๘. มีการจัดงานของดีเมืองนราเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑๙. มีทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย เช่น ป่าพรุ ป่าคันทัน ป่าชายเลน แร่ทอง ดินขาว

๒๐. มีแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรมที่หลากหลาย เช่น มัสยิด ๓๐๐ ปี พุทธมณฑลเขากง เป็นต้น

๒๑. มีภาษาและวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับประชาคมอาเซียน

๒๒. มีขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดั้งเดิมมีความโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์

๒๓. มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒๔. มีสถาบันทางศาสนา เช่น วัด มัสยิด

๒๕. บุคลากรมีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษาระดับที่สูงขึ้นเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๒๖. มีบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย เอื้อต่อการบริการประชาชน

๒๗. มีช่องทางในการประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมตลอดถึงผลการดำเนินงานให้ประชาชนรับรู้

จุดอ่อน (Weakness)

- ๑.ถนนในพื้นที่ส่วนใหญ่ชำรุด และไม่ได้มาตรฐาน
- ๒.ขาดการจัดระบบจราจรเพื่อความสะดวกและปลอดภัยของผู้ใช้ถนน
- ๓.ขาดแคลนแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค ในช่วงฤดูแล้ง
- ๔.ขาดการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบอาชีพด้านการเกษตร
- ๕.สถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ทำให้ประชาชนไม่สามารถประกอบอาชีพได้ตามปกติ
- ๖.คุณภาพการศึกษาต่ำ
- ๗.ขาดแคลนแพทย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางในการรักษาผู้ป่วยเฉพาะโรค
- ๘.ระบบการสื่อสารไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่เป็นอุปสรรคต่อการประสานงานด้านความมั่นคง
- ๙.ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ในการป้องกันสาธารณภัย
- ๑๐.การรวมกลุ่มผลผลิตยังไม่เข้มแข็ง และขาดการบริหารจัดการผลผลิต
- ๑๑.ศูนย์รวบรวมและกระจายสินค้าเกษตรในพื้นที่
- ๑๒.ขาดการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวประกอบกับปัญหาความไม่สงบในพื้นที่ไม่เอื้อต่อการ

ท่องเที่ยว

- ๑๓.ประชาชนขาดความรู้และขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๔.มีการบุกรุกพื้นที่ป่า
- ๑๕.ขาดการประสานความร่วมมือภายในองค์กร

โอกาส (Opportunity)

- ๑.นโยบายการรวมกลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) เอื้อต่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒.นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญต่อการพัฒนาพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้โดยเฉพาะนโยบาย การ

พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๓.มีนโยบายเร่งด่วนด้านการบริหารจัดการน้ำของรัฐบาล
- ๔.หน่วยงานในพื้นที่มุ่งเน้นการส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน
- ๕.รัฐบาลประกาศให้การแก้ไขปัญหายาเสพติดเป็นวาระแห่งชาติ
- ๖.ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างสนามบินนานาชาติขนาดใหญ่ในจังหวัดนราธิวาส
- ๗.มีการประสานความร่วมมือเรื่องการบรรเทาสาธารณภัยระหว่างประเทศ (ไทย-มาเลเซีย) อย่าง

ต่อเนื่องทำให้สามารถขยายความร่วมมือในด้านต่างๆ

- ๘.นโยบายด้านความมั่นคงและรักษาความสงบเรียบร้อยของทางราชการ
- ๙.พื้นที่มีระบบส่งเสริมสินค้าชุมชน
- ๑๐.มีนโยบายพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษชายแดน จึงมีการสนับสนุนในการพัฒนาเศรษฐกิจ
- ๑๑.ภาครัฐให้การสนับสนุนงบประมาณโครงการด้านเศรษฐกิจพอเพียง และโครงการพระราชดำริ
- ๑๒.กระแสความนิยมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์สอดคล้องกับการดำเนินชีวิตของประชาชนในพื้นที่
- ๑๓.รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๔.มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีภารกิจโดยตรงในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อมและมีการบูรณาการงานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๕. มีพิพิธภัณฑ์เมืองบราซิเลีย

๑๖. หน่วยงานมีกิจกรรมมาภิบาลให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พัฒนาระบบสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น ระบบ e-plan ระบบ e-less เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

อุปสรรค (Threat)

พื้นที่

๑. ปัญหาความไม่สงบในพื้นที่ทำให้ผู้รับเหมาไม่มั่นใจในความปลอดภัย ทำให้ไม่กล้าเข้ามาทำงานใน

๒. ระบบโทรคมนาคมยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

๓. ระบบชลประทานยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

๔. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

๕. สถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ส่งผลในการพัฒนาพื้นที่ในทุกด้าน

๖. การส่งเสริมของภาครัฐไม่ตรงกับความต้องการของประชาชน

๗. ปัญหาการเมืองระดับชาติทำให้การพัฒนาขาดความต่อเนื่อง

๘. มีความแตกแยกทางความคิด ขาดความสามัคคี

๙. สภาพภูมิอากาศแปรปรวนทำให้เสี่ยงต่อการเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น ไฟป่า น้ำท่วม ดินถล่ม

๑๐. การเดินทางผ่านชายแดนไทย-มาเลเซียมีขั้นตอนมากไม่สะดวก ทำให้เกิดความล่าช้าในการเดิน

ทางผ่านแดน

๑๑. การลงทุนในอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ต้องอาศัยภาครัฐช่วยบริหารจัดการทำให้ระบบเศรษฐกิจไม่

เติบโต

๑๒. ปัจจัยการผลิตภาคการเกษตรและอุตสาหกรรมปรับตัวสูงขึ้น ส่งผลให้ต้นทุนการผลิตสูง

๑๓. ขาดตลาดรองรับสินค้า

๑๔. ปัญหาดินเสื่อมโทรม ดินเปรี้ยว

๑๕. เด็กและเยาวชนรับเอาวัฒนธรรมตะวันตกมาปฏิบัติ ทำให้สัมพันธธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๑๖. การครอบงำทางวัฒนธรรมของข้อมูลข่าวสารไม่ว่าจะเป็นอินเทอร์เน็ต ทีวี สื่อสิ่งพิมพ์และต่างประเทศ

ตลอดจนค่านิยมมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิต

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมาจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณสุขปศุสัตว์ สาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การปรับปรุงและพัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติ

๓. การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจชุมชน

๔. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๕. บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากร

๗. พัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

๓. ปรับปรุงและขยายเขตไฟฟ้า
๔. การจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภค
๕. การส่งเสริมอาชีพและการลงทุน
๖. การสนับสนุนการจัดการศึกษา
๗. สนับสนุนและอุดหนุนสถาบันทางศาสนา
๘. ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๙. สนับสนุนการป้องกัน บำบัดและฟื้นฟูผู้เสียหายเสพติด
๑๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมการสร้างจิตสำนึกของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑. ส่งเสริมสวัสดิการนันทนาการ
๑๒. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๙. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน แบ่งออกเป็น ๗ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองกิจการสภา อบจ. กองแผนและงบประมาณ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองพัสดุและทรัพย์สิน และ ๓ หน่วย คือ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๘๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๖๘ อัตรา รวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑๖๕ อัตรา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสได้ดำเนินการเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนจังหวัดข้างเคียง ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	จำนวนส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี ๒๕๖๓)		ประเภทบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง(คน)			
			ยอดเงิน	ร้อยละ	ข้าราชการ	ข้าราชการครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
๑	อบจ.นราธิวาส	๗ ส่วน ๑ หน่วย	๖๗,๐๘๖,๕๕๐	๓๐.๔๓	๘๓	-	๑๔	๖๘
๒	อบจ.ปัตตานี	๖ ส่วน ๑ หน่วย	๗๙,๓๙๐,๘๕๖	๓๖.๕๕	๑๑๓	๕๙	๒๐	๑๐๘
๓	อบจ.ยะลา	๖ ส่วน ๑ หน่วย	๙๑,๕๕๒,๔๘๘	๒๙.๘๖	๑๕๕	๓๓	๑๓	๙๒

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้กำหนดภารกิจหลัก ภารกิจรอง และจากการสรุป ปัญหาการบริหารงานบุคคลของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส จึงได้ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการต่างๆ ให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินงานภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ในรอบระยะของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กรอบตำแหน่ง และ กรอบอัตรากำลังใหม่ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบจ.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ -งานประชุมข้าราชการและผู้บริหาร -งานเลขานุการผู้บริหาร -งานการประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป และสารสนเทศ -งานรัฐพิธี ราชพิธี พิธีการต่างๆ -งานประสานหน่วยงานอื่นๆ -งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับมอบ <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเจ้าหน้าที่ -งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการ อบจ. -งานพัฒนาบุคลากรและสิทธิสวัสดิการ -งานอัตรากำลัง -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนิติการ -งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย -งานกิจการพาณิชย์ -งานทะเบียนขนส่ง -งานนิติกรรม สัญญา -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักปลัด อบจ.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ -งานประชุมข้าราชการและผู้บริหาร -งานเลขานุการผู้บริหาร -งานการประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป และสารสนเทศ -งานรัฐพิธี ราชพิธี พิธีการต่างๆ -งานประสานหน่วยงานอื่นๆ -งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับมอบ <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเจ้าหน้าที่ -งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการ อบจ. -งานพัฒนาบุคลากรและสิทธิสวัสดิการ -งานอัตรากำลัง -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนิติการ -งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย -งานกิจการพาณิชย์ -งานทะเบียนขนส่ง -งานนิติกรรม สัญญา -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานจัดการคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ -งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ -งานพัฒนาสังคมและผู้ด้อยโอกาส -งานพัฒนาคุณภาพชีวิต งานพัฒนาสังคม และจัดระเบียบชุมชน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๓.๕ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัฒนาการท่องเที่ยว -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานประสานเกี่ยวกับการท่องเที่ยวกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง -งานทัศนศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบจ.ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๓.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานจัดการคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ -งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ -งานพัฒนาสังคมและผู้ด้อยโอกาส -งานพัฒนาคุณภาพชีวิต งานพัฒนาสังคม และจัดระเบียบชุมชน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๓.๕ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัฒนาการท่องเที่ยว -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานประสานเกี่ยวกับการท่องเที่ยวกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง -งานทัศนศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบจ.ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	
<p>๒. กองกิจการสภา อบจ.</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานการจัดระเบียบวาระและรายงานการประชุม คณะกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับการประชุม -งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานการจัดทำทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการของข้าราชการและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด 	<p>๒. กองกิจการสภา อบจ.</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานการจัดระเบียบวาระและรายงานการประชุม คณะกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับการประชุม -งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานการจัดทำทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการของข้าราชการและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>-งานการออกบัตรประจำตัวและหนังสือรับรองสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>-งานการเลือกตั้ง</p> <p>-งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>-งานการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น</p> <p>-งานการประชาสัมพันธ์กิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>-งานส่งเสริมประชาธิปไตยโดยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน</p> <p>-งานติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภา</p> <p>-งานการติดตามรับทราบข้อมูลจากประชาชน</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <p>-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>-งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>-งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>-งานจัดทำแผนพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</p> <p>-งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม</p> <p>-งานการโอนเงินงบประมาณ</p> <p>จังหวัด</p> <p>-งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุน</p> <p>-งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>-งานสนับสนุนประสานร่วมมือกับหน่วยงานอื่น</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>-งานการออกบัตรประจำตัวและหนังสือรับรองสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>-งานการเลือกตั้ง</p> <p>-งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>-งานการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น</p> <p>-งานการประชาสัมพันธ์กิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>-งานส่งเสริมประชาธิปไตยโดยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน</p> <p>-งานติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภา</p> <p>-งานการติดตามรับทราบข้อมูลจากประชาชน</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <p>-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>-งานจัดทำแผนพัฒนา อบจ.</p> <p>-งานประสานและจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</p> <p>-งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบจ.</p> <p>-งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>-งานศูนย์ข้อมูล</p> <p>-งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล(e-plan)</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</p> <p>-งานวิเคราะห์งบประมาณ</p> <p>-งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม</p> <p>-งานการโอนเงินงบประมาณ</p> <p>-งานการพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ ฝ่ายสาธารณูปโภค สาธารณูปการและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ -งานจัดการดูแลสิ่งแวดล้อม -งานจัดทำแผนพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานระบบเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) -งานการประเมินการจัดบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ -งานติดตามและประเมินยุทธศาสตร์การพัฒนา -งานสรุปรายงานประจำปี -งานสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน/โครงการ -งานติดตามผลการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี -งานวิจัย วิเคราะห์และพัฒนา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น -งานนิเทศ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบำเหน็จบำนาญเงินเดือนและสวัสดิการ -งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินข้าราชการถ่ายโอน 	<ul style="list-style-type: none"> -งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุน -งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ -งานสนับสนุนประสานร่วมมือกับหน่วยงานอื่น -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ ฝ่ายสาธารณูปโภค สาธารณูปการและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและสิ่งแวดล้อม -งานจัดทำแผนพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล(e-plan) -งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น -งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการและสิ่งแวดล้อม และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในรูปแบบระบบสารสนเทศและประเมินผล(e-plan) -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ -งานติดตามและประเมินยุทธศาสตร์การพัฒนา -งานสรุปรายงานประจำปี -งานสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน/โครงการ -งานติดตามผลการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี -งานวิจัย วิเคราะห์และพัฒนา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น -งานนิเทศ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบำเหน็จบำนาญเงินเดือนและสวัสดิการ -งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินข้าราชการถ่ายโอน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>-งานการดำเนินงานเกี่ยวกับสหกรณ์ ฌปค.</p> <p>-งานออกหนังสือรับรองเงินเดือน การหักภาษี ณ ที่จ่าย หนังสือรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล</p> <p>-งานตรวจหลักฐานและการจ่ายเงิน</p> <p>-งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย</p> <p>-งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>-งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท</p> <p>-งานรับ-ส่ง เก็บรักษาเงิน และชอกันเงิน</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี</p> <p>-งานบัญชีและทะเบียน การจัดทำบัญชีและจัดทำทะเบียนคุมรายได้ รายจ่าย ทุกประเภท</p> <p>-งานรวบรวมสถิติรายรับ รายจ่าย</p> <p>-งานตรวจสอบสถานะการคลัง</p> <p>-งานรายงานทางการเงิน รายได้ รายไตรมาส รายปี</p> <p>-งานตอบข้อชี้แจง ข้อซักถามของ สดง./จังหวัด</p> <p>-งานสถิติการคลังและงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่างๆ</p> <p>-งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน</p> <p>-งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>-งานจัดเก็บและเร่งรัดรายได้</p> <p>-งานติดตามการจัดเก็บรายได้</p> <p>-งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้</p> <p>-งานวางแผนและพัฒนารายได้</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>-งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม</p>	<p>-งานการดำเนินงานเกี่ยวกับสหกรณ์ ฌปค.</p> <p>-งานออกหนังสือรับรองเงินเดือน การหักภาษี ณ ที่จ่าย หนังสือรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล</p> <p>-งานตรวจหลักฐานและการจ่ายเงิน</p> <p>-งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย</p> <p>-งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>-งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท</p> <p>-งานรับ-ส่ง เก็บรักษาเงิน และชอกันเงิน</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี</p> <p>-งานบัญชีและทะเบียน การจัดทำบัญชีและจัดทำทะเบียนคุมรายได้ รายจ่าย ทุกประเภท</p> <p>-งานรวบรวมสถิติรายรับ รายจ่าย</p> <p>-งานตรวจสอบสถานะการคลัง</p> <p>-งานรายงานทางการเงิน รายได้ รายไตรมาส รายปี</p> <p>-งานตอบข้อชี้แจง ข้อซักถามของ สดง./จังหวัด</p> <p>-งานสถิติการคลังและงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่างๆ</p> <p>-งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน</p> <p>-งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>-งานจัดเก็บและเร่งรัดรายได้</p> <p>-งานติดตามการจัดเก็บรายได้</p> <p>-งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้</p> <p>-งานวางแผนและพัฒนารายได้</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>๕. กองช่าง</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <p>-งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-งานออกแบบและเขียนแบบ -งานวิชาการและผังเมือง -งานข้อมูลสารสนเทศ จัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์และจัดระบบฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ โดยใช้ข้อมูลภาคสนาม -งานสำรวจและจัดทำแผนที่ -งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ -งานกำหนดมาตรฐานงานก่อสร้าง -งานธุรการ สารบรรณ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	-งานออกแบบและเขียนแบบ -งานวิชาการและผังเมือง -งานข้อมูลสารสนเทศ จัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์และจัดระบบฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ โดยใช้ข้อมูลภาคสนาม -งานสำรวจและจัดทำแผนที่ -งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ -งานกำหนดมาตรฐานงานก่อสร้าง -งานธุรการ สารบรรณ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
-งานก่อสร้าง -งานซ่อมบำรุง -งานอาคารสถานที่ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	-งานก่อสร้าง -งานซ่อมบำรุง -งานอาคารสถานที่ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล	๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล	
-งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ -งานสนับสนุนเครื่องจักรกล -งานการติดตามดูแลแพชชานยนต์ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	-งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ -งานสนับสนุนเครื่องจักรกล -งานการติดตามดูแลแพชชานยนต์ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๕.๔ ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕.๔ ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม -งานพัฒนาแหล่งน้ำ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม -งานพัฒนาแหล่งน้ำ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	
-งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน -งานแผนงานและวิชาการ	-งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน -งานแผนงานและวิชาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา -งานการศึกษาพิเศษ -งานธุรการ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม -งานห้องสมุดประชาชน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	-งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา -งานการศึกษาพิเศษ -งานธุรการ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม -งานห้องสมุดประชาชน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๗. กองพัสดุและทรัพย์สิน	๗. กองพัสดุและทรัพย์สิน	
๗.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน -งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ -งานการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ -งานการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดหาพัสดุ -งานการจัดทำทะเบียนสัญญาซื้อขาย -งานการคืนหลักประกันของและหลักประกันสัญญา -งานจัดทำฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณและนอก งบประมาณควบคุมงบประมาณรายจ่าย -งานธุรการ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๗.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน -งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ -งานการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ -งานการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดหาพัสดุ -งานการจัดทำทะเบียนสัญญาซื้อขาย -งานการคืนหลักประกันของและหลักประกันสัญญา -งานจัดทำฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณและนอก งบประมาณควบคุมงบประมาณรายจ่าย -งานธุรการ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๗.๒ ฝ่ายควบคุม ตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน -งานทะเบียนทรัพย์สินตรวจสอบและจำหน่าย -งานการจัดทำทะเบียน และงบททรัพย์สิน -งานการขอใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ จำหน่ายพัสดุ -งานจำหน่ายพัสดุ -งานควบคุมการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๗.๒ ฝ่ายควบคุม ตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน -งานทะเบียนทรัพย์สินตรวจสอบและจำหน่าย -งานการจัดทำทะเบียน และงบททรัพย์สิน -งานการขอใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ จำหน่ายพัสดุ -งานจำหน่ายพัสดุ -งานควบคุมการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าสิ่งปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าสิ่งใหม่	หมายเหตุ
<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>ฝ่ายตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">-งานตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่ายเอกสารการรับเงินทุกประเภท-งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี-งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา-งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>ฝ่ายตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">-งานตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่ายเอกสารการรับเงินทุกประเภท-งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี-งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา-งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

๑
๒
๓

๔.๒ กรอบตำแหน่งและกรอบอัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบจ.								
๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๙	นิติกร (ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักประชาสัมพันธ์ (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก/ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ								
๑๓	หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๓
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๖	คนงานดูแลรักษาความสะอาด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
๑๗	คนงานจัดเตรียมสถานที่	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองกิจการสภา อบจ.									
๑	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หน.ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองแผนและงบประมาณ									
๑	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หน.ฝ่ายสารสนเทศ สาขารูปการและสิ่งพิมพ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หน.ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลงานและโครงการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ขก.)	๒	๕	๕	๕	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง									
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๓	-	-	-	ว่าง
๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๓	๑	๑	-	-	-	
๘	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้าง	๑	๑	๓	๓	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๓	๑	-	-	-	
๑๒	หัวหน้าฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๓	-	-	-	ว่าง
๑๔	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๓	-	-	-	ว่าง
๑๕	สถาปนิก (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗	วิศวกรเครื่องกล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นายช่างโยธา (ปจ./ชง./อส.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑๙	นายช่างสำรวจ (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นายช่างเครื่องกล (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
๒๒	ลูกจ้างประจำ								
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่าง ๒
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	

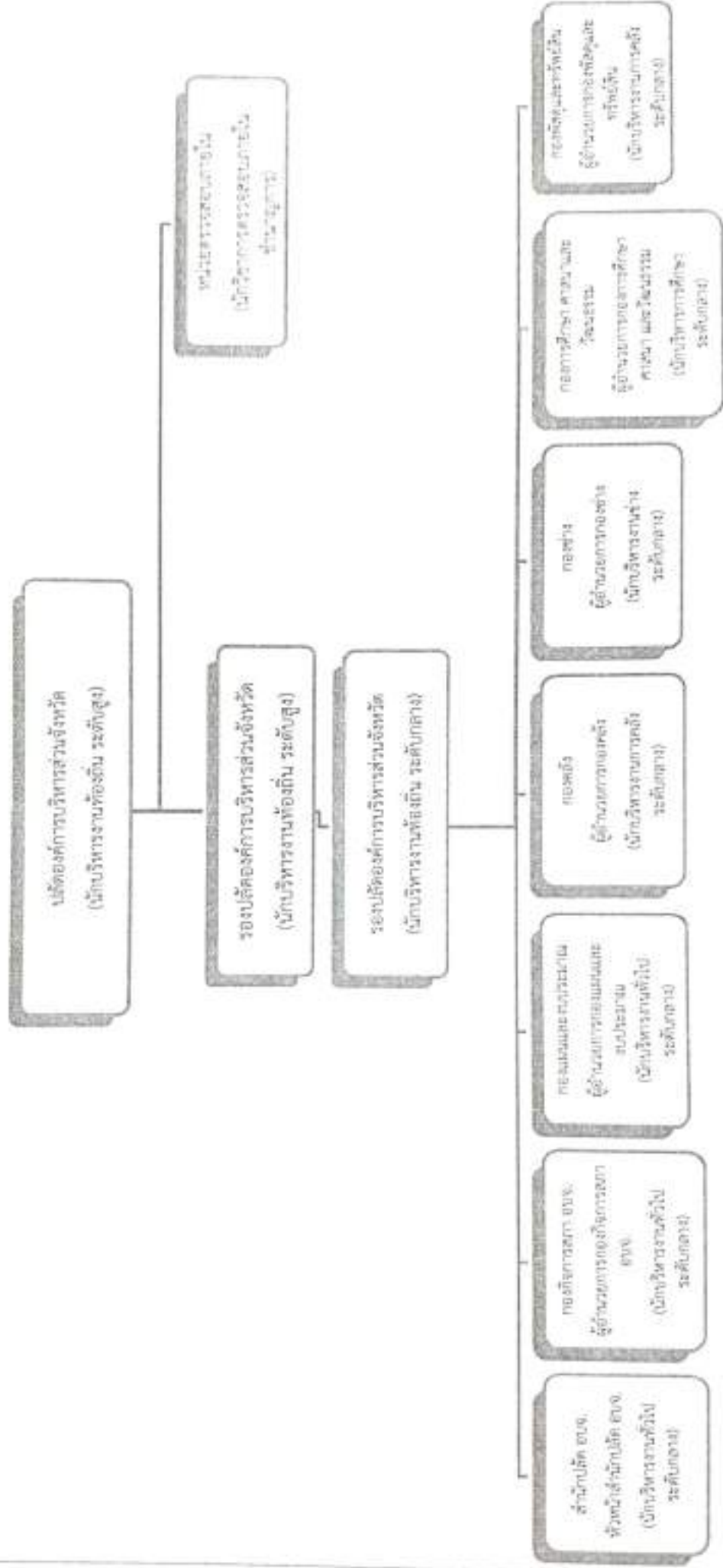
ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
๒๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๔	นายท้ายเรือ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๕	ช่างกลเรือ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
๒๖	คนสวน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๗	ช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๑
๒๙	คนงานทั่วไป(ตรวจตัวโดยสาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงานทั่วไป(กลาสีเรือ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๑	คนงานทั่วไป(ขายตั๋วโดยสาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ช่าง(ประจำแผนกยานยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
๕	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.) ลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖	นักวิชาการศึกษา พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๘	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	คนงานสนามกีฬา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
กองพัสดุและทรัพย์สิน									
๑	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๑ | ๑ | ๑

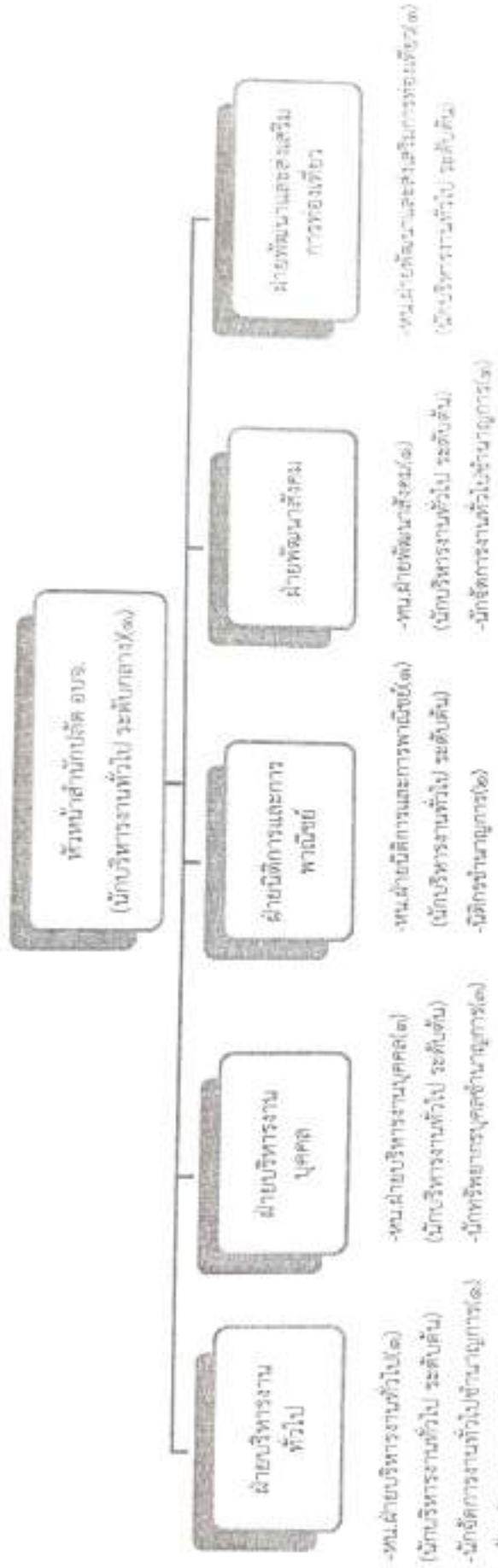
ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓	พนฝ่ายควบคุม ตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) พนักงานจ้าง	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒
๗	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑

ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		จำนวนที่ว่าง			การดำเนินการ			งบ รวม
				จำนวน (คน)	จำนวน ที่ว่าง	จำนวน ที่ว่าง	จำนวน ที่ว่าง	จำนวน ที่ว่าง	จำนวน ที่ว่าง	จำนวน ที่ว่าง		
๑๓	ชุดวิชาบรรณ นักวิชาการศึกษา		๑	๑		๑						
๑๔	หน่วยบรรณ ผู้ช่วยนักศึกษาระดับปริญญาตรี		๓	๓		๓						
๑๕	ครูสายสนับสนุนการศึกษา		๖	๖		๖						
๑๖	คนงานบรรณศึกษา		๓	๓		๓						
๑๗	คณะศึกษานิเทศก์ (๑๕) ๑๗.๑. ก. ศึกษานิเทศก์ (๑๕)	กลาง	๑	๑		๑						
๑๘	หน่วยผู้ช่วยศึกษานิเทศก์	ต้น	๑	๑		๑						
๑๙	หน่วยสนับสนุนงานศึกษานิเทศก์	ต้น	๑	๑		๑						
	(นักวิชาการเทคนิค)											
๒๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ต้น	๑	๑		๑						
๒๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ต้น	๑	๑		๑						
๒๒	นักวิชาการศึกษา	ต้น/กลาง	๖	๖		๖						
๒๓	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ต้น/กลาง	๑	๑		๑						
	หน่วยแผนผัง											
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑		๑						
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑		๑						
	หน่วยตรวจสอบคุณภาพ (๑๓)											
๒๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ต้น	๑	๑		๑						
๒๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุและบัญชี	ต้น/กลาง	๑	๑		๑						
รวม			๑๓๕	๑๓๕		๑๓๕						
	ประเภทวิชาการที่ไม่ได้สอนตามหนังสือ ๑๓๕/๒											
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น											
	คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายงบอุดหนุน											

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส



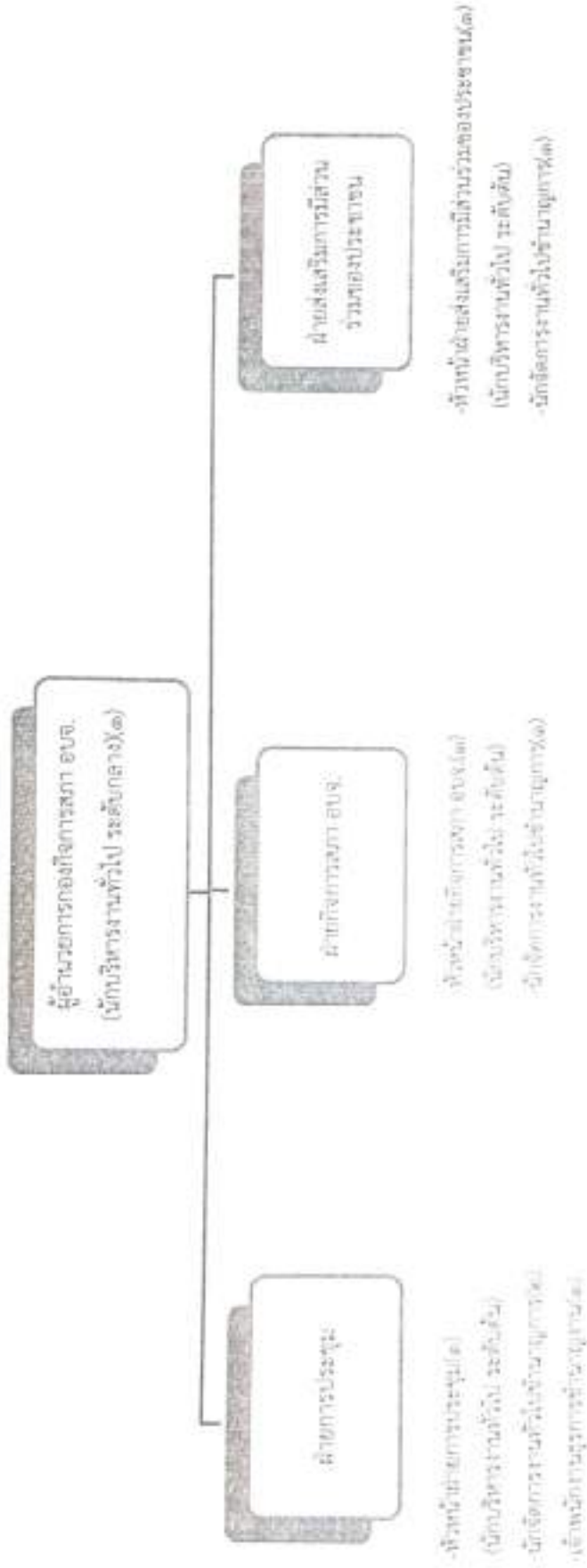
โครงสร้างสำนักงาน อบจ.



- คนฝ่ายบริหารงานทั่วไป(๑)
- (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน(๑)
- นักประชาสัมพันธ์ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๑)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๑)
- ผู้ช่วยประจักษ์
- ยาม(๑)
- พนักงานขับรถยนต์(๒)
- หัวหน้าหมวดคนงานและสหภาพที่(๓)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงานจัดเตรียมสถานที่รับแขกและรับเสด็จ(๕)
- คนงานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงาน(๑)

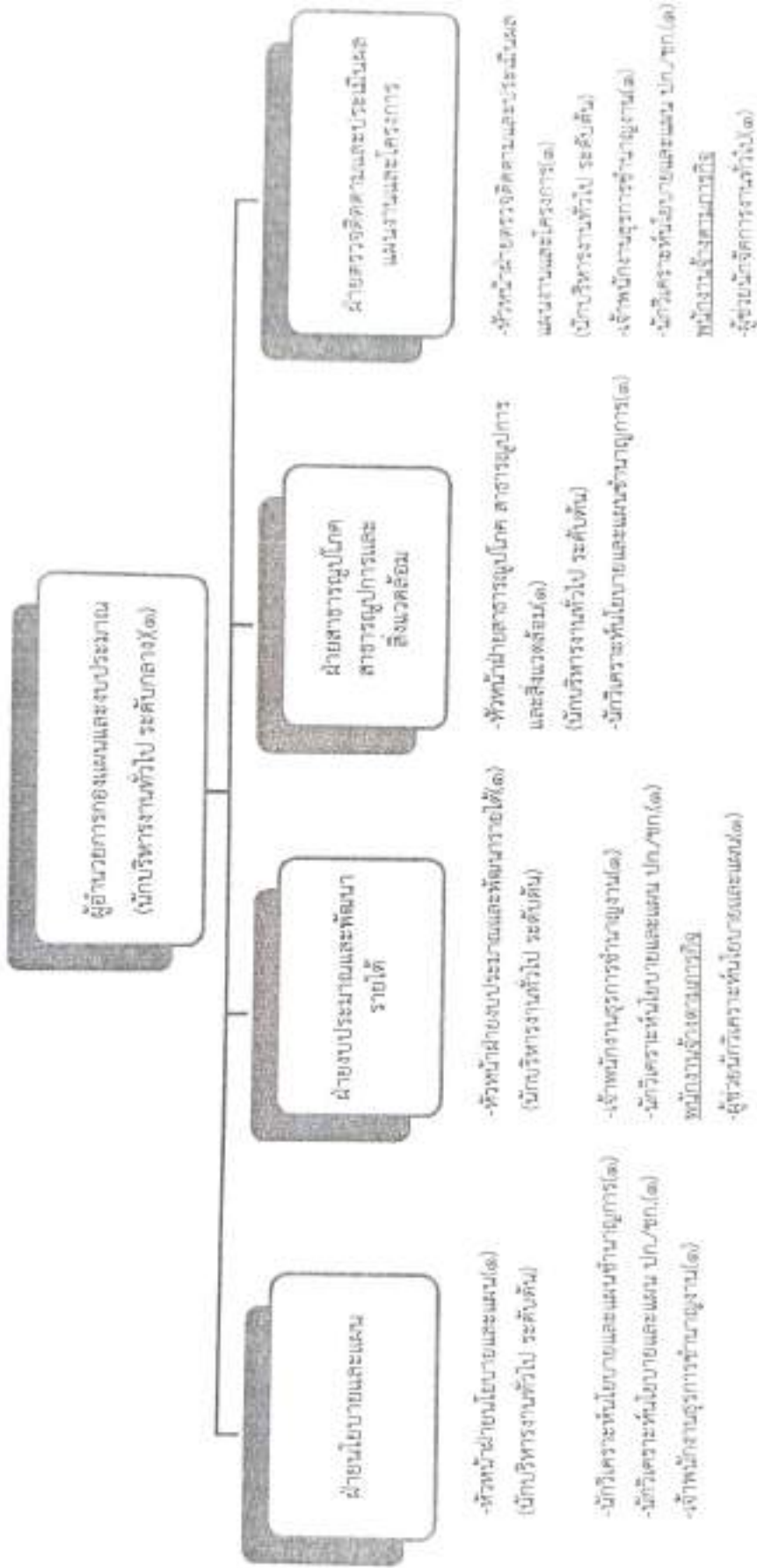
ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			ชำนาญการ		บุคลากร ทั้งหมด	บุคลากร จ้างทั่วไป	รวม
	ป.จ.	อ.จ.	ช.ก.	ช.ท.	ช.น.	ด.จ.	สูง			
จำนวน (คน)	๑	๑	๖			๕	๓	๕	๖	๒๕

โครงสร้างกองกิจการสภา อบจ.



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ				อำนาจสภา		ผู้บังคับ ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ป.๑	ป.๒	ชป.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน (คน)	๖		๑				๓	๓				๑๕

โครงสร้างกองแผนและงบประมาณ



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ			ช่างเทคนิค			รวม
	ป.อ.	ช.อ.	อ.อ.	ป.ก.	ช.ก.	อ.ก.	อ.ค.	อ.จ.	อ.ต.	
จำนวน (คน)		๓		๓	๒		๔	๓	๒	๓๕

โครงสร้างองค์กร



- หัวหน้าฝ่ายการเงิน(๑)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน(๔)
- นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑)



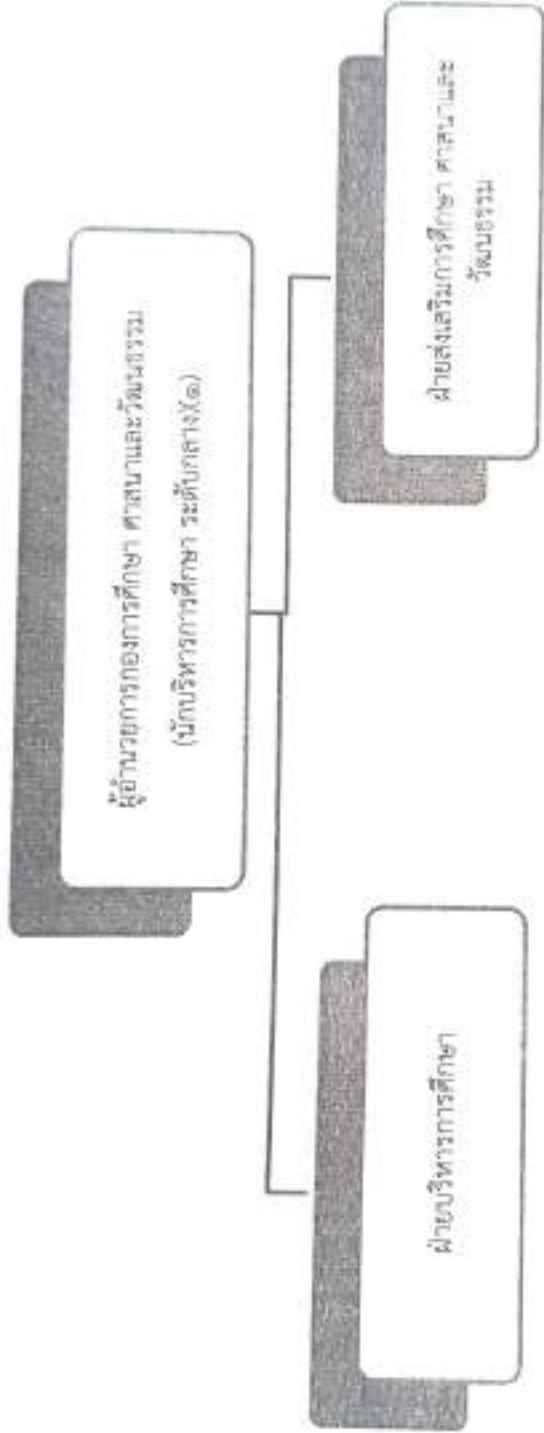
- หัวหน้าฝ่ายบัญชี(๑)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ(๒)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน(๑)
- พนักงานเสิร์ช
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)



- หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้(๑)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน(๑)
- ผู้ช่วยประณีต
- พนักงานขับรถยนต์(๑)

ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			ชำนาญการ			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ป.จ.	อ.ส.	ป.ก.	ช.ก.	ช.ช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๘		๓	๑		๓	๑		๓	๓		๑๖

โครงสร้างองค์การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(๑)
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน(๑)
- นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๑)
สิบเจ็ดปี
- นักวิชาการศึกษา(๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป(๑)
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑)
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน(๑)
- นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๑)
สิบเจ็ดปี
- ครูอาสาพัฒนาการศึกษา(๒)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานสนับสนุนกีฬา(๓)

ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			ด้านยุทธศาสตร์			สูงส่ง ประจำ ปี	พนักงาน จ้างทั่วไป การศึกษา	รวม
	บ	ค	บ	ค	ด	ค	ด				
จำนวนตาม		๖		๖		๖	๓		๓	๓	๓๕

โครงสร้างกองพัสดุและทรัพย์สิน



- หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน(๑)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.(๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ(๑)

- หัวหน้าฝ่ายควบคุม ตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน(๑)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.(๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)

ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			อำนาจการ		ผู้สั่ง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ป.จ.	อ.จ.	ช.ก.	ป.ก.	ค.ก.	ค.	สูง				
จำนวนคน	๒	๔		๒		๒	๓		๒		๑๑

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กมลเกียรติกำภังคิม		ระดับ	กมลเกียรติกำภังคิม		เงินเดือน	เงินได้สุทธิ	เงินได้สุทธิรวม		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินได้รวม	
๑๙	จ่า คุณวิมลธวัช	-	-	-	-	๒๕-๙-๐๕-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒๑๕,๒๐๐	-	-	-	กำหนด
๒๐	นางฉัตร สุขศรี	ปริญญาตรี	๓๓	หัวหน้าหมวดควบคุมงานและสถานที่	-	๓๕	หัวหน้าหมวดควบคุมงานและสถานที่	๒๑๕,๒๐๐	-	-	-	
๒๑	นายสันติศักดิ์ อิ่มทรัพย์	ปวส.	๓๙	พนักงานขับรถคน	-	๓๙	พนักงานขับรถคน	๒๑๕,๒๐๐	-	-	-	
๒๒	นายประสิทธิ์ ออแสง	ปวส.	๒๕	พนักงานขับรถคน	-	๒๕	พนักงานขับรถคน	๒๑๕,๒๐๐	-	-	-	
๒๓	นายอดิสร ใส	ปวส.	๒๙	ยาม	-	๒๙	ยาม	๒๑๕,๒๐๐	-	-	-	
๒๔	พนักงนรับใช้											
๒๕	นายบุญเชกข์ พลธัญญา	ปวส.	-	คนงานดูแลรักษาความสะอาด	-	-	คนงานดูแลรักษาความสะอาด	๑๐๔,๐๐๐	-	-	-	
๒๖	นายอดิสร ใส	ปวส.	-	คนงานจัดเก็บขยะ	-	-	คนงานจัดเก็บขยะ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	-	
๒๗	นายเกษมศักดิ์ สุข	ปวส.	-	คนงานจัดเก็บขยะ	-	-	คนงานจัดเก็บขยะ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	-	
๒๘	นายพิชญ์ พงศ์	ปวส.	-	คนงานจัดเก็บขยะ	-	-	คนงานจัดเก็บขยะ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	-	
๒๙	นายวิบูลย์ แสงอรุณ	ปวส.	-	คนงานจัดเก็บขยะ	-	-	คนงานจัดเก็บขยะ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	-	
๓๐	จ่า นายวิมลธรรม ธรรม											
๓๑	นายบุญสิทธิ์ เทพพร	ปวส.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการสาขา ยวช.	กษร	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการสาขา ยวช.	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	
๓๒	นายภูวริชา อิ่มธรรมา	ศส.บ.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	พนักงานการประมง	กษ	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	พนักงานการประมง	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	
๓๓	นายไพฑูริ์ ศิริวุฒิ	ปวส.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	พนักงานวิชาการสาขา ยวช.	กษ	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	พนักงานวิชาการสาขา ยวช.	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	
๓๔	น.ส.วิมลทิพย์ ธรรม	ศส.บ.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	พนักงานวิชาการสาขา ยวช.	กษ	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	พนักงานวิชาการสาขา ยวช.	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	
๓๕	นายธรรมดี เทพร	ปวส.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการทั่วไป	กษ.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการทั่วไป	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	
๓๖	นายจักรวาล ศิริพร	ป.บ.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการทั่วไป	กษ.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการทั่วไป	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	
๓๗	นายบรรพชาติศักดิ์ เทพร	ปวส.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการทั่วไป	กษ.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการทั่วไป	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	
๓๘	น.ส.ฉัตรฟ้า แสงสว่าง	ปวส.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการทั่วไป	กษ.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	นักวิชาการทั่วไป	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	
๓๙	น.ส.นิภาพรวิภา อิ่มสุวิ และนายสมชาย อิ่มธรรมา	ปวส.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.บ.กษ.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	
๔๐	นายประวิทย์ นิลสุภา	ป.บ.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	พนักงานและนายประสาน	กษ.กษ.	๒๕-๙-๐๒-๒๑๖-๐๐๕	พนักงานและนายประสาน	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๑๕,๒๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กรอบบริหารงานระดับสูง				กรอบบริหารงานระดับกลาง				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	สายที่	ตำแหน่ง	สายที่	ตำแหน่ง	สายที่	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน				
๔๐	นางสุนันต์ แก้วรุ่ง	ศส.บ.๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	ต้น	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	๓๓๖,๐๕๐	๓๔,๐๐๐	-		
๔๑	นายทวี ภู	ศส.บ.๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารและพิธีการ	ต้น	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารและพิธีการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๓๓๕,๕๖๐	๓๔,๐๐๐	๓๕,๕๖๐		
๔๒	นายชรรณี ช้างแก้ว	บ.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	พนักงานสายปฏิบัติการและเงิน	ต้น	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	พนักงานสายปฏิบัติการและเงิน (นักบริหารงานทั่วไป)	๖๐๑,๐๕๐	๓๔,๐๐๐	-		
๔๓	นายสุวิมล จิตต์ฉิม	ว.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	นครบาลและประเมินผลงาน	ต้น	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	นครบาลและประเมินผลงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๖๖,๖๕๐	๓๕,๐๐๐	-		
๔๔	นางจันทนา ศิริพร	บ.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	๓๓๖,๖๕๐	-	๒,๓๖๐		
๔๕	นางฉัตรรัตน์ ชัยมงคล	ว.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๖๖,๐๐๐	-	๕,๒๖๐		
๔๖						-			นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				พิเศษ	
๔๗						-			นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				พิเศษ	
๔๘						-			นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				พิเศษ	
๔๙	นางบุษิษา ศิมฉิม	บ.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓๓๕,๕๖๐	-	๒,๕๖๐		
๕๐	นางพนัญชฎ พุฒิชัย	บ.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓๓๕,๕๖๐	-	๒,๕๖๐		
๕๑	นายวิฑูรย์ สุภาไชยกิจ	ป.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๕๕,๕๖๐	-	๒,๕๖๐		
๕๒	นายณัฐพงษ์													
๕๓	น.ส.ณิชาภา พลจันทร์	ว.บ.บ.			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๓๕,๕๖๐	-	-		
๕๔	น.ส.สุภาณี สมณะ	บ.บ.บ.			ผู้ช่วยนักบริหารงานทั่วไป	-			ผู้ช่วยนักบริหารงานทั่วไป	๓๕๕,๕๖๐	-	-		
๕๕	น.ส.ณิชาภา พลจันทร์	บ.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กลาง	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๖๖,๖๕๐	๖๓,๖๖๐	๓๐๕,๐๐๐		
๕๖	น.ส.วิภาณี สรรพพาท	บ.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	พนักงานสายปฏิบัติการ	ต้น	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	พนักงานสายปฏิบัติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๓๕,๕๖๐	๓๔,๐๐๐	๓๐,๒๖๐		
๕๗	น.ส.กัญญา คุ้มรัมย์	บ.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	พนักงานสายปฏิบัติการ	ต้น	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	พนักงานสายปฏิบัติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖๐๔,๖๖๐	๓๔,๐๐๐	๓๓,๕๖๐		
๕๘	นาง													
๕๙	น.ส.กัญญา คุ้มรัมย์	บ.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	พนักงานสายปฏิบัติการและเงิน	ต้น	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	พนักงานสายปฏิบัติการและเงิน (นักบริหารงานทั่วไป)	๓๖๖,๖๖๐	๓๔,๐๐๐	-	งานอื่น	
๕๑	น.ส.กัญญา คุ้มรัมย์	บ.บ.บ.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานปฏิบัติการ	ช.ก.	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	๒๕-๓-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานปฏิบัติการ	๓๖๖,๖๖๐	-	๒,๕๖๐		
๕๒														

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษ	การขอตั้งวงเงินกู้ยืม			การขอซื้อวงเงินกู้ยืม			เงินต้น	เงินประกัน		หมายเหตุ
			เลขที่ คำขออนุมัติ	คำขออนุมัติ	ระดับ	เลขที่ คำขออนุมัติ	คำขออนุมัติ	ระดับ		เงินประกัน ในประเภท	เงินประกัน อื่น	
๑๐๔	นายปรุภรณ์ นีละคนึง	บ.๒	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	๓๓๓,๓๓๐	-	-	-	
๑๐๕	นายอภิธรรม จันดี	บ.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	๒๕๓,๕๐๐	-	-	-	
๑๐๖	นายชุตาน ศีรามา	ศ.ค.บ.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	๓๒๖,๐๘๐	-	-	-	
๑๐๗	นายชลาธา สอนสาร	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	๒๓๗,๘๕๐	-	-	-	
๑๐๘	นายสุวิทย์ สุธาณี	ญ.วิ.ช.ญ.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	๒๒๖,๘๘๐	-	-	-	
๑๐๙	นายชนนา เสงี่ยมพิริย	บ.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	๒๐๙,๖๐๐	-	-	-	
๑๑๐	นายชวน เทพกำนันนิต	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	๒๒๒,๕๐๐	-	-	-	
๑๑๑	นายมารุตี นิมาธิ	ศ.ค.บ.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	๒๒๒,๕๐๐	-	-	-	
๑๑๒	นายอนุภรณ์ แซ่มานู	ป.๒๕	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	๒๒๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๑๓	นายพรวิวัฒน์ ศานะ	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่ายกลาง	๒๓๗,๕๐๐	-	-	-	
๑๑๔	นายธนากร อามง	ว.ค.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๓๓๓,๓๓๐	-	-	-	
๑๑๕	นาง		-	ผู้ช่วยนายช่างไม้เสา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไม้เสา	๒๐๐,๕๐๐	-	-	-	
๑๑๖	นาง		-	ผู้ช่วยนายช่างไม้เสา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไม้เสา	๑๘๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๑๗	นาง		-	ผู้ช่วยนายช่างไม้เสา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไม้เสา	๑๘๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๑๘	นายตรีวิเศษ นิลิตนารณ	บ.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๑๙	น.ส.กานันดา สมนิติ	ศ.ค.บ.	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๒๐	นายสมเกียรติ ศาพ	ป.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๒๑	น.ส.ดาวณี เจียมเชื้อ	บ.๒๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๗,๐๐๐	-	-	-	
๑๒๒	น.ส.สุวิญญา อธิ	ป.๒๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๒๓	นายประทีป สอนสาร	ป.๒๖	-	ชาย	-	-	ชาย	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๒๔	นายสรวิทย์ สนิท	บ.๑๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๒๕	น.ส.สิริมา สนิท	ก.ค.บ.	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๒๖	น.ส.สิริวิมล สุภาพาน	บ.๒๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๒๗	น.ส.นุติลา เประจิ	บ.๒๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๒๘	นายนิพนธ์ พงศาจิรรัตน์	ศ.ค.บ.	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๒๙	น.ส.นุชวิมลภา พรหมสาร	ศ.ค.บ.	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๓๐	นายอภิวัฒน์ ประที		-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๓๑	นาง		-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๕,๐๐๐	-	-	-	
๑๓๒	นายสุภัทนต์ สุธี	บ.๒๖	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒๕๓,๐๐๐	-	-	-	

ร.ร.	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กยศ.จัดสรรค่าเล่าเรียน		กยศ.จัดสรรค่าจ้างสอน		ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตัวพนักงาน		หมายเหตุ
			สถานที่ดำเนินการ	ตำแหน่ง	สถานที่ดำเนินการ	ตำแหน่ง			เงินประจำตัว	เงินเดือน	
๑๓๘	น.ส.ศุภมาสริพงษ์ สามะ	น.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นายห้างเรือ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นายห้างเรือ	-	๓๖๕,๐๐๐	-	-	-
๑๓๙	นายสมเทพ ศกการ	ป.ช.	-	นายห้างเรือ	-	นายห้างเรือ	-	๓๖๖,๐๐๐	-	-	-
๑๔๐	นายอัครวิทย์สมพันธ์ พลเดชประ	ป.บ.	-	นายห้างเรือ	-	นายห้างเรือ	-	๓๖๖,๕๐๐	-	-	-
๑๔๑	นายบุญตั้ง สามะ	-	-	ช่างกลเรือ	-	ช่างกลเรือ	-	๓๖๕,๘๘๖	-	-	-
๑๔๒	-	-	-	ช่างกลเรือ	-	ช่างกลเรือ	-	๓๖๖,๕๐๐	-	-	ท่านเดิม
๑๔๓	นายชยฉิม สุขุม	ม.บ.	-	คนงานทั่วไป (ตรวจตัวโดยเอกสาร)	-	คนงานทั่วไป (ตรวจตัวโดยเอกสาร)	-	๓๖๕,๐๐๐	-	-	-
๑๔๔	นายสาภากร นีธรางษะ	-	-	คนงานทั่วไป (กลางคืนเรือ)	-	คนงานทั่วไป (กลางคืนเรือ)	-	๓๖๕,๐๐๐	-	-	-
๑๔๕	นางสงวีธมา ธิงเทศ	ป.ช.	-	คนงานทั่วไป (ชายตัวโดยเอกสาร)	-	คนงานทั่วไป (ชายตัวโดยเอกสาร)	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	-
๑๔๖	นายสุวิ ฤทธิ	-	-	ช่างประจําพจนานุกรม	-	ช่างประจําพจนานุกรม	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	-
๑๔๗	นางนงนุช ชวีบุษยามะ	น.ร.ม.	๒๕-๓-๒๖-๒๕๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒๕-๓-๒๖-๒๕๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ช.	๒๓๕,๕๐๐	-	-	ท่านเดิม
๑๔๘	นายวิภากรชน เอนกวิวัฒน์	ศ.ค.ม.	๒๕-๓-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๑	รองกรรมการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๒๕-๓-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๑	รองกรรมการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	กปร.	๕๗๕,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	๓๖,๕๐๐	-
๑๕๐	ว.วิ	-	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	พ.น.วิบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	พ.น.วิบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๗๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ท่านเดิม
๑๕๑	น.ส.นุชวิศา สามะ	ว.ท.บ.	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	พ.น.ส่งเสริมการศึกษา (ศึกษานิสิตนิสิต)	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	พ.น.ส่งเสริมการศึกษา (ศึกษานิสิตนิสิต)	ต้น	๕๐๕,๕๐๐	๕๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	-
๑๕๒	น.ส.วิมลทิพย์ วัฒนพรม	-	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.บ.ช.	๓๖๖,๕๗๕	-	-	-
๑๕๓	นายสุวิทย์ ชาติ	-	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.บ.ช.	๓๖๖,๕๗๕	-	-	-
๑๕๔	น.ส.ศิววิภา ใจดี๒๖	ศ.ค.บ.	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.บ.ช.	๓๖๖,๕๗๕	-	-	-
๑๕๕	ว.ัง	-	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕-๓-๐๕-๒๕๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.บ.ช.	๓๖๗,๕๐๐	-	-	ท่านเดิม
๑๕๖	น.ส.ศาวนระ ศมประ	ศ.ค.บ.	๒๖	นักบริหารการศึกษา	๒๖	นักบริหารการศึกษา	-	๓๐๖,๐๐๐	-	-	-
๑๕๗	นายสุภาสัน เสงษะ	ว.ท.บ.	-	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	๒๐๕,๐๐๐	-	-	-
๑๕๘	นายอัครวิทย์ สามะ	ว.ท.บ.	-	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	-	๓๖๕,๕๐๐	-	-	-

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การนำไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๓. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาคูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ ข้อ ๒๖๐-๒๗๔ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

โดยการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ.กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัดก็สามารถทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะดำเนินการต้องใช้หลักสูตรที่ ก.จ.กำหนดเป็นหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นว่าจะมีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการศึกษาภาคสนาม การพัฒนานี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงาน ก.จ. องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัด หรือสำนักงาน ก.จ.ร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้

ประกอบกับข้อ ๒๗๑ ได้กำหนดว่าให้องค์กรปกครองส่วนจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดข้างต้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา จึงได้กำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้น

เป้าหมาย

ข้าราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมาทุกตำแหน่ง ทุกระดับที่มีอยู่เดิม ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ รวมทั้งข้าราชการที่ได้รับการโอน โอน(ย้าย) มาดำรงตำแหน่งในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาตามแผนในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ตามความเหมาะสม

หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ได้กำหนดหลักสูตรในลักษณะที่ข้าราชการทุกตำแหน่งสามารถเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถร่วมกัน ดังนี้

๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓.ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕.ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

วิธีดำเนินการ

จัดให้มีการพัฒนา โดยวิธีการฝึกอบรม ปฐมนิเทศ การประชุมหรือการสัมมนา การศึกษาดูงาน ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมาจะดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละหลักสูตรที่ได้กำหนดให้มีการพัฒนา

ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ

ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยกำหนดให้มีการดำเนินการพัฒนาตามหัวข้อมติดังกล่าว และงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

การติดตามและประเมินผล

โดยผู้บังคับบัญชา ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หลังจากได้เข้ารับการพัฒนาแล้ว และมีการกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมพัฒนา เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ด้วยได้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ โดยข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔.การอินทรีย์ดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘.การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพองค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย

๑๖
๕๓