

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จ.นม.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน จัดทำอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยให้เสนอคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล หินโคน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีนักทรัพยากรบุคคล ๑ คน เป็นเลขานุการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภทเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ(Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้ง

อาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นนํ้าการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน และในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลัง ขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้ ตำแหน่งประเภท

วิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

- สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาถนนที่ใช้สัญจรไป-มา ยังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร
- ๑.๒ ปัญหาแสงสว่างและไฟสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ปัญหาคร้วเรือนมีน้ำใช้ไม่เพียงพอตลอดปี คิดเป็นร้อยละ ๐.๓ ของคร้วเรือนทั้งหมด
- ๑.๔ ปัญหาคร้วเรือนมีน้ำสะอาดสำหรับอุปโภค-บริโภคไม่เพียงพอตลอดปี คิดเป็นร้อยละ ๐.๑ ของคร้วเรือนทั้งหมด

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาการขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางคนติดสุราเรื้อรัง บางคนติดบุหรี่
- ๓.๒ มีบางคร้วเรือนบริโภคอาหารที่ไม่ถูกสุขลักษณะ จำนวนโดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๐.๙ ของคร้วเรือนทั้งหมด

๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๔.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- ๔.๓ ปัญหาผู้ไม่ไปใช้สิทธิ์เลือกตั้ง

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและนันทนาการ
- ๕.๒ การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย มีการทิ้งและกำจัดขยะไม่ถูกวิธี

- ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ต้องการถนนใช้ในการสัญจรไป-มา ที่ได้มาตรฐาน
- ๑.๒ ต้องการแสงสว่างและไฟสาธารณะอย่างเพียงพอ
- ๑.๓ ต้องการการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคมที่สะดวก
- ๑.๔ ต้องการน้ำอุปโภค-บริโภคอย่างเพียงพอ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชน ที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเอง
- ๒.๒ ต้องการทุนรอนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ต้องการให้ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาสูง

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ต้องการให้ลดปัญหาด้านยาเสพติดในชุมชน
- ๓.๒ ต้องการบริโภคอาหารที่ถูกสุขลักษณะ
- ๓.๓ ต้องการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๔ ต้องการความมั่นคงในที่อยู่อาศัย
- ๓.๕ ต้องการการรักษาสุขภาพ ที่ถูกวิธี
- ๓.๖ ต้องการให้มีครอบครัวที่อบอุ่น
- ๓.๗ ต้องการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
- ๓.๘ ต้องการได้รับการศึกษาต่อ

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ให้บริการประชาชนเพิ่มในเวลาพักเที่ยงและวันหยุดราชการ (ทุกวันเสาร์)
- ๔.๒ ต้องการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ต้องการสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและนันทนาการ
- ๕.๒ การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี ประจำปี 2561 – 2565 ซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ดังนี้

“ **คมนาคมสะดวก เศรษฐกิจพอเพียง หลีกเลียงอบายมุข สุขภาพดีถ้วนหน้า ส่งเสริมการศึกษา ๗ มวลประชาเป็นสุข** ” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อ

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลหินโคนเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การ
พัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ได้กำหนดไว้ ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๔.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๔.๑.๑ แนวทางการพัฒนาการจัดให้มี บำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ทางระบายน้ำและการปรับปรุง
บำรุงรักษา

๔.๑.๒ แนวทางการพัฒนา การขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าเพื่อการเกษตร และการ
ก่อสร้างอื่นๆ

๔.๑.๓ แนวทางการพัฒนาการก่อสร้างสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๔.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

4.๒.๑ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตของเกษตรกรผู้
เลี้ยงสัตว์

๔.๒.๒ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิต
ทางการเกษตร

๔.๒.๓ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่ม
อาชีพ

๔.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์

แนวทางการพัฒนา

๓.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒ แนวทางการพัฒนา การพัฒนาระบบและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต/ผลผลิตด้าน
เกษตรอินทรีย์

๓.๓ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มเกษตรอินทรีย์ การส่งเสริมให้มี
การรวมกลุ่มเกษตรกร

๓.๔ แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการน้ำเพื่อการเกษตร

๓.๕ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมปรับปรุงบำรุงดินให้มีความเหมาะสมในการผลิต
สินค้าเกษตรกร

๔.๔ ยุทธศาสตร์การสร้างสังคมให้มีคุณภาพที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

แนวทางการพัฒนา

๔.๔.๑ แนวทางการพัฒนา การพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม และวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๔.๔.๒ แนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีความพร้อมทั้งทางกายภาพและ
เทคโนโลยี

๔.๔.๓ แนวทางการพัฒนาการสาธารณสุข การสร้างสุขภาพ การรักษาพยาบาล กา
ป้องกันโรคและการฟื้นฟูสุขภาพของประชาชน

๔.๕ ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและพลังงานเพื่อให้เกิดความสมดุล
อย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

๔.๕.๑ แนวทางการพัฒนา สร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๔.๕.๒ แนวทางการพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆในท้องถิ่นและชุมชน

๔.๕.๓ แนวทางการพัฒนาการรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชนท้องถิ่น และการประหยัดพลังงาน

๔.๕.๔ แนวทางการพัฒนาสนับสนุนส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและวัสดุประหยัดพลังงาน

๔.๖ ยุทธศาสตร์การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๔.๖.๑ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆด้านตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๔.๖.๒ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรใหญ่มีขีดความสามารถในการพัฒนา

๔.๖.๓ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมระบบบริการประชาชน

๔.๖.๔ แนวทางการพัฒนาการพัฒนาและจัดระเบียบชุมชน

๔.๗ ยุทธศาสตร์ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแนวนโยบายของรัฐบาลยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและแนวนโยบายผู้บริหาร

แนวทางการพัฒนา

4.๗.๑ แนวทางการพัฒนา การพัฒนาภารกิจถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น

๔.๗.๒ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งห่างไกลจากยาเสพติดและอบายมุข

๔.๗.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๔.๗.๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๗.๕ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุข

๔.๗.๖ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนแนวนโยบายของรัฐบาล

๔.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคมและด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แนวทางการพัฒนา

4.๘.๑ แนวทางการพัฒนา พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุอย่างทั่วถึง

๔.๘.๒ การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสและผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ จัดให้มีและเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๘.๓ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนทุกเพศทุกวัย ตั้งแต่แรกเกิดวัยเด็ก วัยรุ่น วัยทำงานและวัยชรา

๔.๘.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน/ลดอุบัติเหตุจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ

๔.๘.๕ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในด้านความมั่นคงและปลอดภัย โดยส่งเสริมสนับสนุนบทบาทการทำหน้าที่ของตำรวจบ้าน/เจ้าหน้าที่อปพร. ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เป็น ๑๐ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) พัฒนาและขยายเส้นทางคมนาคมหลัก และเส้นทางย่อยให้สามารถเชื่อมต่อกันระหว่างหมู่บ้าน และระหว่างตำบล อำเภอได้อย่างสะดวก
- ๒) จัดให้มีและก่อสร้างถนนคอนกรีต หรือถนนลาดยาง ถนนหินคลุก ถนนดินลูกรัง ภายในหมู่บ้าน และทางเข้าหมู่บ้านที่การสัญจรไปมายากลำบาก
- ๓) จัดสรรงบประมาณปรับปรุง บำรุงทางน้ำ ทางบก อย่างเหมาะสม
- ๔) พัฒนาแหล่งน้ำ ก่อสร้างฝาย ทำนบกั้นน้ำ ชุดลอก ชุดสระ และระบบประปา เพื่อป้องกันการขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค และแก้ปัญหาภัยแล้ง
- ๕) เพิ่มเติมไฟฟ้าสาธารณะให้มีแสงสว่างอย่างทั่วถึงทุกหมู่บ้าน ต่อขยายเขตไฟฟ้าเพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ และชุมชนในอนาคต

๒. ด้านการศึกษา

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน ทั้งระดับก่อนวัยเรียน ประถม มัธยม ระดับปริญญาตรี และภาคประชาชน โดยการสนับสนุนงบประมาณและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
- ๒) ส่งเสริมการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษา ให้เป็นไปตามความสมัครใจ และความพร้อมของสถานศึกษานั้นๆ
- ๓) สนับสนุนงบประมาณอย่างเหมาะสม และส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของทางโรงเรียนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

๓. ด้านสังคมและสวัสดิการสังคม

- ๑) แก้ไขปัญหาเด็ก เยาวชน เสริมสร้างพัฒนาด้านจิตใจและอารมณ์
- ๒) พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV (เอชไอวี) โดยสนับสนุนเบี้ยยังชีพอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
- ๓) สนับสนุนสิทธิกลุ่มสตรี เด็ก และเยาวชน ให้ได้รับการคุ้มครองและเข้าถึงบริการของรัฐ
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาสถาบันครอบครัวให้เป็นครอบครัวมีความสุข ครอบครัวตัวอย่างในการดำรงชีวิตอยู่อย่างพอเพียง เรียบง่าย สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

๔. ด้านสาธารณสุข

- ๑) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนด้านสาธารณสุข และส่งเสริมสนับสนุนอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ให้ทำงานอย่างมีคุณภาพ และมีขวัญกำลังใจดี
- ๒) สนับสนุนด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ กำลังคน และงบประมาณ เพื่อพัฒนาด้านสาธารณสุขให้มีคุณภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง
- ๓) ส่งเสริมคุณภาพของประชาชนให้สามารถพึ่งตนเองได้ ส่งเสริมสุขภาพดี ป้องกันและควบคุมโรค ไข้เจอนามัยของประชาชน วัด โรงเรียน

๕. ด้านเกษตรกรรม

- ๑) พัฒนาความรู้ด้านวิชาการ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร
- ๒) ส่งเสริมสนับสนุนทำการเกษตรตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง และเกษตรทฤษฎีใหม่
- ๓) ส่งเสริมสนับสนุนเกษตรกรทำเกษตรอินทรีย์เพื่อพัฒนาและรักษาไม่ให้เกิดเสื่อม สภาพ
- ๔) พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้เกษตรกรได้รับพันธ์พืชที่ดีมีคุณภาพมาเพาะปลูก
- ๖) พัฒนาปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สะดวกในการนำผลผลิตทางการเกษตรออกสู่ตลาด

๖. ด้านกีฬาและนันทนาการ

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาของตำบลหินโคนให้มีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

๒) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อสร้างความสมานฉันท์ของคนไทยในตำบลหินโคน

๓) จัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อเสริมสร้างให้เยาวชน นักเรียน นักศึกษา และประชาชนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์เพื่อห่างไกลยาเสพติด

๗. ด้านส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม

๑) ส่งเสริมสนับสนุนให้พระสงฆ์เป็นศูนย์ส่งเสริมศาสนา และเป็นผู้นำแนวทางปฏิบัติกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา เพื่อให้ประชาชนได้ทำบุญ รักษาศีล เข้าวัดฟังธรรม

๒) สนับสนุนโครงการวัดปลอดเหล้าให้ยั่งยืน

๓) ส่งเสริมสนับสนุนสภาวัฒนธรรมตำบลหินโคน ให้รักษาฟื้นฟูขนบธรรมเนียมประเพณีดั้งเดิมให้คงอยู่สืบไป

๘. ด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑) การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย/ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และลดอุบัติเหตุการจราจรทางบก

๒) เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนในด้านความมั่นคงและความปลอดภัย โดยส่งเสริมสนับสนุนตำรวจชุมชน/ อปพร. ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยกู้ภัยมีศูนย์ประสานงานตำรวจชุมชน/อปพร. ประจำตำบล เพื่อความสะดวกในการให้บริการประชาชน

๙. ด้านการพัฒนาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

๑) ป้องกันและรักษาที่สาธารณประโยชน์ ป่าชุมชน ไม่ให้ถูกบุกรุกทำลาย โดยสร้างแนวกัน หรือ ขุดคลองโดยรอบเป็นถนน

๒) พยายามแก้ปัญหาและบริหารจัดการที่ดิน น้ำ ป่า ขยะ มลภาวะ ไม่ให้เกิดและสร้างปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมในอนาคต

๓) อนุรักษ์แหล่งน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง ให้คงอยู่เป็นแหล่งสัตว์น้ำ และแหล่งน้ำทำการเกษตร

๑๐. ด้านการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพ

๑) พัฒนางองค์กรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามนโยบายและการบริหารงานอย่างโปร่งใส

๒) มียุทธศาสตร์นโยบาย วิสัยทัศน์สอดคล้องกับอำเภอ และจังหวัด

๓) ประสานความร่วมมือในทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อมุ่งพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้าต่อไป

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน มีความเหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๑. การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) จากการวิเคราะห์เห็นประเด็นด้านต่าง เช่น การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ มาประกอบนั้น ทำให้สรุปจุดแข็งจุดอ่อน เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนา ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O : Opportunity) สภาพแวดล้อมภายใน	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายใน
<p>๑. ผู้บริหารที่รับผิดชอบมีคุณวุฒิและความรู้ความเข้าใจ</p> <p>๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และอัตราตำแหน่งเกี่ยวกับงานด้านช่างมีเพียงพอ</p> <p>๓. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ต่อภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรงบประมาณให้มากเป็นลำดับแรก</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรทางด้านช่างและการจราจร</p> <p>๒. ระบบข้อมูลไม่ชัดเจน เป็นผลให้การวางแผนการตัดสินใจไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้แต่ละปีมีการปรับปรุงแผนพัฒนาเทศบาลระยะสั้นและระยะยาวหลายครั้ง</p> <p>๓. ขาดการประสานงานและบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุขโภชนาการและสาธารณสุขการและด้านการวางผังเมือง</p> <p>๔. การลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานจะต้องใช้งบประมาณมาก แต่การพัฒนาจัดเก็บรายได้ไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ ทำให้งบประมาณไม่เพียงพอต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนที่เพิ่มมากขึ้น</p>

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายนอก	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายนอก
<p>๑. ประชาชนให้ความสนใจ ติดตามตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล</p>	<p>๑. ประชาชนไม่เคารพกฎระเบียบ มีการหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนการจัดทำผังเมือง การปลูกสร้างอาคาร</p>

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายใน	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายใน
<p>๑. บุคลากร อบต.หินโคน มีความรู้ ทักษะ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>๒. การบริหารแบบบูรณาการทำให้เกิดการประสานงานบูรณาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้น</p> <p>๓. นโยบายผู้บริหาร สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ทำให้เอื้อต่อการดำเนินงานด้านสุขภาพ</p> <p>๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่มีเจตนารมณ์การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นคนดี มีปัญญา สามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข</p> <p>๕. มีการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมในด้านการจัดทำหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตร</p>	<p>๑. อบต.หินโคน ยังไม่มีบุคลากรด้านการสาธารณสุข มีข้อจำกัดในระบบสุขภาพถ้วนหน้า</p> <p>๒. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย</p> <p>๓. งบประมาณมีน้อย</p>

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายนอก	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายนอก
๑. ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงบริการด้านสุขภาพ ๒. มีสาธารณสุขปโภคที่พอเพียง	๑. ประชาชนไม่ให้ความสนใจข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพเท่าที่ควร ๒. มีโรคระบาดในหมู่บ้านทุกปี

๓. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายใน	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายใน
๑. การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช๒๕๕๐ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กับท้องถิ่น ประชาชนและชุมชน ๒. นโยบายผู้บริหาร และของรัฐบาลให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมการแก้ปัญหาขยะและน้ำเสีย	๑. บุคลากรมีจำนวนน้อยและไม่มีความรู้ ประสบการณ์ ในการดูแลสิ่งแวดล้อม ๒. ระบบข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ไม่ทันสมัย ๓. งบประมาณของท้องถิ่นไม่เพียงพอ ต้องได้รับเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง
จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายนอก	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายนอก
๑. จังหวัด/อำเภอ ให้ความสำคัญกับการดูแล สิ่งแวดล้อม การแก้ปัญหาขยะและน้ำเสียในชุมชน	๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในประโยชน์ ของระบบการกำจัดขยะและระบบการบำบัดน้ำเสีย ๒. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างจริงจัง และต่อเนื่องในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายใน	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายใน
ด้านศาสนา	ด้านศาสนา
๑. หน่วยงานได้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการส่งเสริมศาสนา ๒. มีนโยบายให้มีการยกย่องเชิดชูผู้ทำคุณประโยชน์ ด้านศาสนา และคุณธรรม จริยธรรม ด้านศิลปวัฒนธรรม และสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓. ในพื้นที่ตำบลหินโคน มีขนบธรรมเนียมประเพณีที่ สัมผัสและสืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ ๔. มีแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่ ๕. มีโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซึ่งเป็นแหล่ง เรียนรู้ด้านประวัติศาสตร์ที่มีคุณค่า	๑. โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ในการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ๒. งบประมาณไม่เพียงพอ ๓. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านศาสนาน้อย ๔. การพัฒนาบุคลากรในด้านการส่งเสริมการศาสนาทำได้ ไม่เต็มที่ด้านศิลปวัฒนธรรม ๕. ขาดบุคลากรด้านศิลปวัฒนธรรม ๖. ไม่มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์ในการเก็บรวบรวมเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่ง ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายนอก	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายนอก
๑. จังหวัด อำเภอบึงสามพัน ให้ความสำคัญการส่งเสริมการค้า ดำเนินกิจกรรมด้านศาสนา	๑. เยาวชนและประชาชน รับเอาวัฒนธรรมตะวันตกมาเป็น แนวทางในการดำรงชีวิต ซึ่งได้รับอิทธิพลจากสื่อต่างๆ

๕.ด้านส่งเสริมการเกษตร

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายใน	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายใน
๑. หน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญทางด้านการเกษตร โดยได้จัดตั้งกองส่งเสริมการเกษตรขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ด้านวิชาการต่างๆ และส่งเสริมให้เกษตรกรมีความรู้เพื่อจะนำไปพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๒. มีการบริหารจัดการที่ยึดหลักธรรมาภิบาล ๓. เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด	๑. ขาดบุคลากรทางด้านการเกษตร
จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายนอก	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายนอก
๑. เป็นพื้นที่ผลิตพืชผลทางการเกษตร โดยเฉพาะข้าว อ้อย มันสำปะหลัง พริก ที่เป็นพืชเพื่อการบริโภคและสามารถแปรรูปเพื่อสร้างมูลค่า ๒. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ ๒ สาย ได้แก่ ลำมูลและลำจักราช ๓. มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร และโรงงานอุตสาหกรรมอ้อยในพื้นที่ใกล้เคียง ๔. ทุกภาคส่วนเห็นความสำคัญและต้องการร่วมมือกันเพื่อบริหารจัดการและจัดสรรทรัพยากรแหล่งน้ำ	๑. ภาคเกษตรกรรมยังมีผลผลิตต่อไร่ต่ำ แสดงถึงการขาดศักยภาพทางการผลิต ๒. คนรุ่นใหม่ขาดความตระหนักในความสำคัญของอาชีพเกษตรกรรม และหันเหไปประกอบอาชีพกลุ่มการค้า ให้บริการมากยิ่งขึ้น ๓. ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรในหน้าแล้ง ๔. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง งบประมาณไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ๕. ดินมีคุณภาพหรือความสมบูรณ์ต่ำ เพราะใช้ประโยชน์ติดต่อกันยาวนานโดยมีการปรับปรุงหรือบำรุงดิน และมีการใช้ปุ๋ยเคมีอย่างต่อเนื่อง - คนในวัยทำงานคนหนุ่มสาวอพยพไปทำงานทำในเมืองและต่างประเทศ

◆ โอกาส (Opportunities)

- ความนิยมในเกษตรอินทรีย์ที่ผู้บริโภคมีความต้องการซื้อเพิ่มขึ้น เปลี่ยนวิธีการเกษตรจากเกษตรเคมีสู่เกษตรปลอดสารพิษ ซึ่งช่วยลดสารเคมี ลดต้นทุน และสร้างมูลค่าเพิ่มแก่เกษตรกร
- รัฐสนับสนุนการยกระดับผลผลิตทางการเกษตร เช่น สินค้าโอท็อป
- การรณรงค์เกษตรกรรมและอุตสาหกรรมสีเขียวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพเข้าร่วมบูรณาการทำงานด้านการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- นโยบายเพิ่มเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ความเร็วสูง ราคาถูกและมีความครอบคลุมทั่วถึง
- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

◆ อุปสรรค (Treats)

- ต้นทุนการผลิตราคาสูง เช่น ราคาปุ๋ย เมล็ดพันธุ์พืช ค่าขนส่ง ค่าแรงงานสูงขึ้น
- ประสบปัญหาภัยธรรมชาติบ่อยครั้ง ทั้งภัยแล้งและน้ำท่วม ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและการขนส่งสินค้าภาคเกษตรกรรม
- โครงสร้างพื้นฐานในตำบลหินโคนยังไม่ครอบคลุมพื้นที่เป็นอุปสรรคต่อภาคเกษตรกรรม
- กฎหมายและระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน
- การถ่ายโอนภารกิจต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนดำเนินการ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๕. การพัฒนาและส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. สนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๗. การป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การพัฒนาส่งเสริมด้านการเกษตรกรรม
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและ ,กองสวัสดิการสังคม และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๗ อัตรากำลัง (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง) ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒๕	อัตรากำลัง (มีนครอง ๒๒ อัตรากำลังว่าง ๓ อัตรากำลัง)
๒. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	อัตรากำลัง
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๒	อัตรากำลัง (ไม่มีอัตรากำลังว่าง)
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๙	อัตรากำลัง (ไม่มีอัตรากำลังว่าง)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ ที่กำหนดและแบ่งส่วน ตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน แบ่งออกได้ ดังนี้ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม โดยมี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p><u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา <p>- งานวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p><u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง <p>- งานข้อบัญญัติ อบต.</p> <p><u>๑.๔ งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเทศกิจ <p>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนและบริการ <p><u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ <p>- งานป้องกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p><u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา <p>- งานวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p><u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง <p>- งานข้อบัญญัติ อบต.</p> <p><u>๑.๔ งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเทศกิจ <p>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนและบริการ <p><u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ <p>- งานป้องกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย 	

<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p><u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ <p><u>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕. ส่วนสวัสดิการสังคม</p> <p><u>๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพแก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน <p><u>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา - งานประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ <p><u>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p><u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ <p><u>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพแก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน <p><u>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา - งานประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ <p><u>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p><u>๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ <p><u>๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. <p><u>๖.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบนโยบายและแผน - งานตรวจสอบโครงสร้างและการสื่อสารภายใน - งานตรวจสอบระบบงานและติดตามประเมินผล - งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ <p><u>๖.๔ งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง 	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p><u>๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ <p><u>๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. <p><u>๖.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบนโยบายและแผน - งานตรวจสอบโครงสร้างและการสื่อสารภายใน - งานตรวจสอบระบบงานและติดตามประเมินผล - งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ <p><u>๖.๔ งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง 	

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานทั่วไป ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (ภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ต้น) เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ต้น) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ครู ค.ศ.๑ ครู ค.ศ.๑ <u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก คนงานทั่วไป	๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- +๑ - - - - - -	- - - - - - - -	- - - - - - - -	(ว่าง) (เงินอุดหนุน) (เงินอุดหนุน) (เงินอุดหนุน)
กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ต้น) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน <u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	- - -	- - -	- - -	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมทั้งสิ้น	๓๗	๓๘	๓๘	๓๘	+๑	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบบัญชี
- งานตรวจสอบทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบด้านการจัดการ
- งานตรวจสอบด้านการบริหารงานบุคคล

รองปลัด
นักบริหารงานท้องถิ่น

สำนักงานปลัด
หัวหน้าสำนักงานปลัด

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเทศกิจ
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง

- งานก่อสร้าง
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

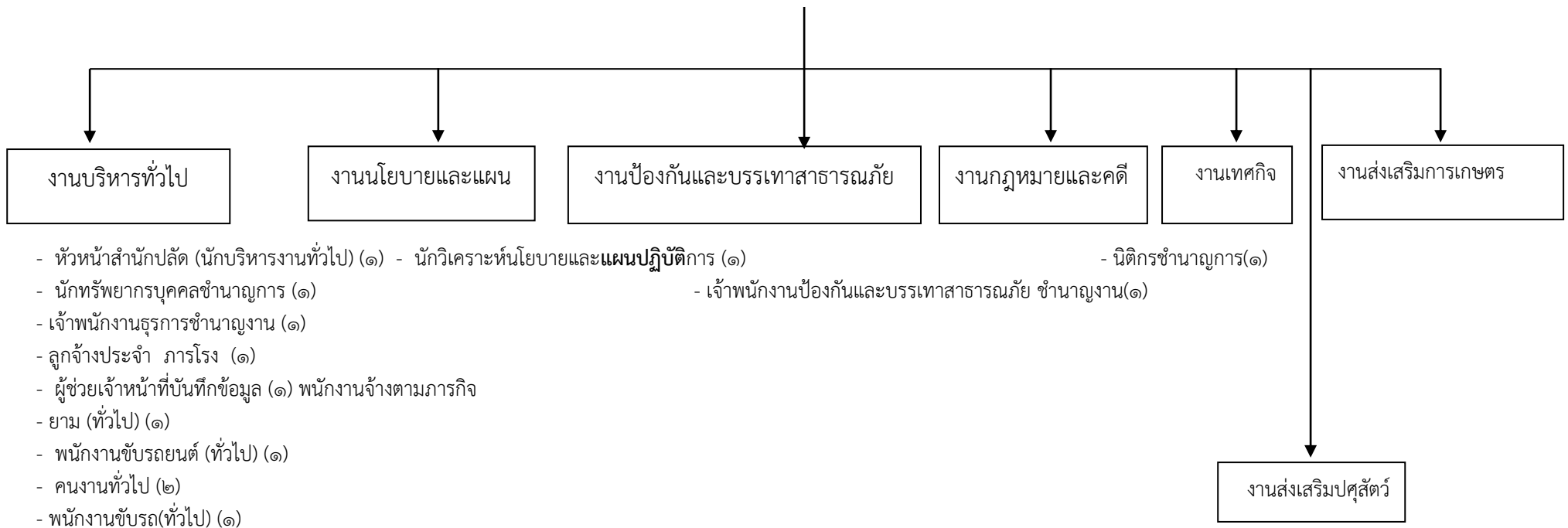
- งานบริหารงานการศึกษา
- งานกิจการโรงเรียน
- งานส่งเสริมการศึกษาฯ

กองสวัสดิการสังคม
ผู้อำนวยการกอง
สวัสดิการสังคม

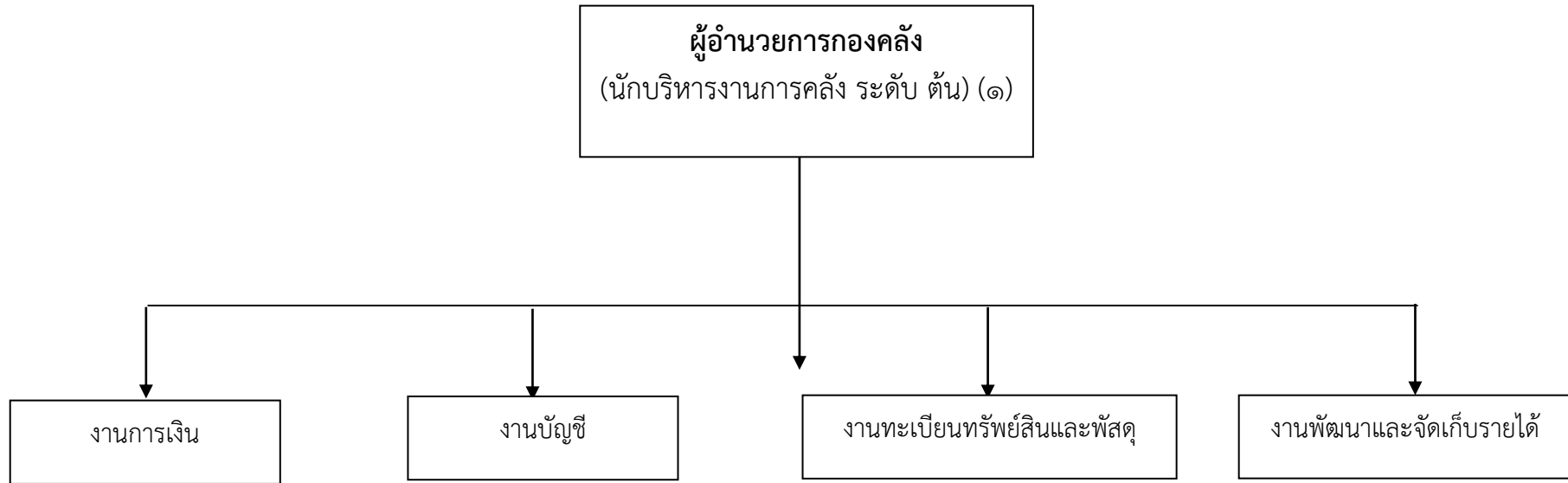
- งานสวัสดิการสังคมและ
พัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม

โครงสร้างสำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)



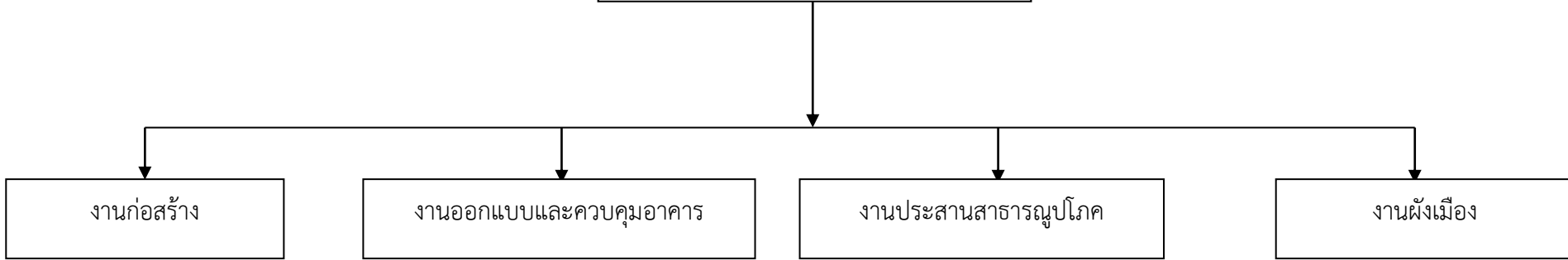
โครงสร้างกองคลัง



- นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ (๑)
- นักวิชาการคลังชำนาญการ(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ(พนักงานจ้างภารกิจ) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ปง./ชง.
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ (๑)

โครงสร้างกองช่าง

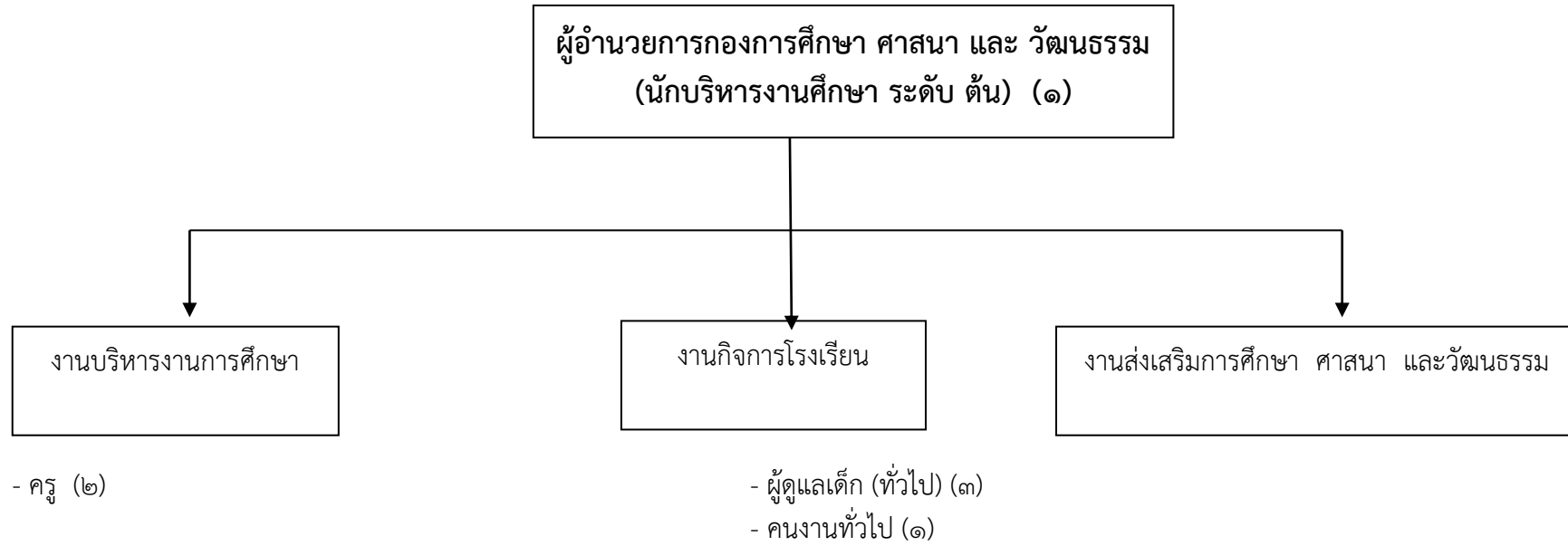
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (๑)



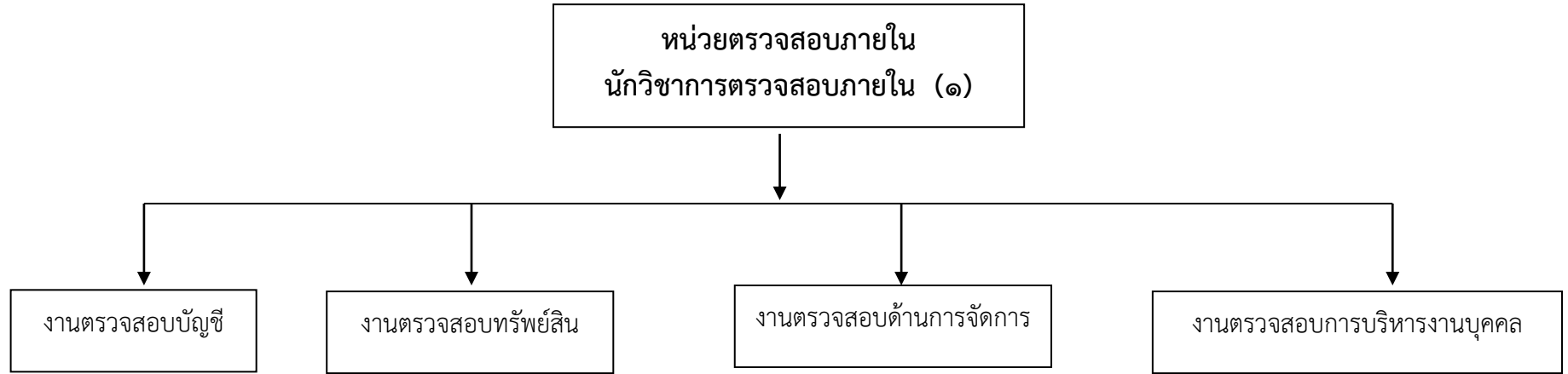
- นายช่างโยธาชำนาญงาน(๑)
- นายช่างโยธา ปง./ชง.

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน(๑)

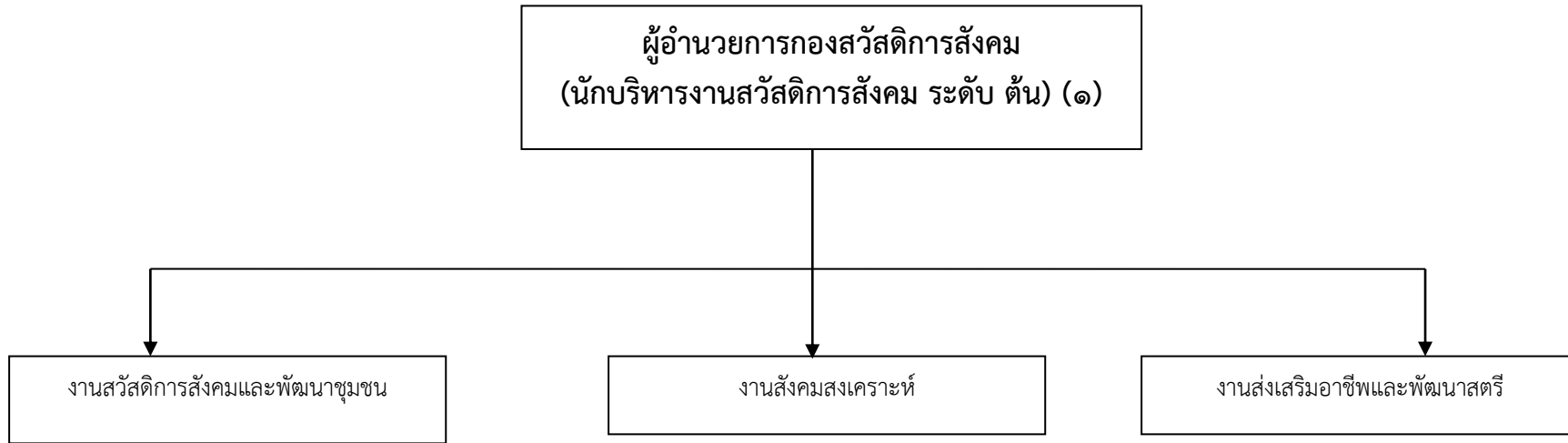
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



หน่วยตรวจสอบภายใน



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง
- ๑.๓ การส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น
- ๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๓ วัน

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น
- ๒.๓ การจัดหาเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่
- ๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่ หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. พึงดำรงให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. จรรยาบรรณต่อตนเอง
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนขอประกาศให้มาตรฐานดังกล่าวข้างต้นเป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนด้วย และขอกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เพื่อยึดเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับข้าราชการ

๒. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

๓. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๕. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๗. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มูลค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๘. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือ กลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน การแก้ไขปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๙. พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วย หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็น ประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๑๐. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิด ความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๑. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๑๒. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๓. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาสุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรแจ้งเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานอื่นหรือบุคคลอื่น ซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไป

๑๔. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่ วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หาก ได้รับไว้แล้วและภายหลังทราบว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติด้วย ก็ขอให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

ที่ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ดังนี้

๑. นายสุริยะ เลียนอย่าง	นายก อบต.หินโคน	เป็นประธานกรรมการ
๒. นายอำนาจ ทนสรระน้อย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางอัจฉรา พัฒนศักดิ์ภักดี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นางจันทร์จิรา เทวา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวอนันตญา ศิริรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายอำนาจ ปราบมะเรียง	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ
๗. นายนรินทร์ หมอไทย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางสาวนันทิตา สุวะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๙. นางสาววาสนา ปุริธรรมเม	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล และ เสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุริยะ เลียนอย่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ อบต.) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสุริยะ เลียนอย่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และข้อ ๒๒๖ , ข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน จึงขอประกาศการแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา
- งานสวัสดิการและการสงเคราะห์
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียนการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.

๑.๔ งานเทคนิค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานเทคนิค
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการ

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต

๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์
- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์
- งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ

/ การรับ.....

การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต.งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต.และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

- งานออกแบบ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา มาตรฐานการศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาก่อน กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและันทนาการ

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด

การให้ คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสุสานและฌาปนสถาน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์ ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา
- งานประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานสวนสาธารณะ

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินนอกตามแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้
ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุริยะ เลียนอย่าง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๖



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา
