

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน  
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

---

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนาอัตรากำลังคน ในองค์กรให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรที่ยังไม่ได้กำหนดไว้ในแผน เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้ว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเตรียมการด้านงบประมาณรายจ่ายบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนจึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

# สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลหินโคน	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ภาคผนวก	๓๗

\*\*\*\*\*

## 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 วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ 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 นายก้องเกียรติการบริหารส่วนตำบลหินโคน เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีนักทรัพยากรบุคคล ๑ คน เป็นเลขานุการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติ

กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต 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 ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น 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 นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นนាំการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า 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 เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลัง ขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้ ตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

##### - สภาพปัญหาของพื้นที่

##### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาถนนที่ใช้สัญจรไป-มา ยังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร

๑.๒ ปัญหาแสงสว่างและไฟสาธารณะไม่เพียงพอ

๑.๓ ปัญหาครัวเรือนมีน้ำใช้ไม่เพียงพอตลอดปี คิดเป็นร้อยละ ๐.๓ ของครัวเรือนทั้งหมด

๑.๔ ปัญหาครัวเรือนมีน้ำสะอาดสำหรับอุปโภค-บริโภคไม่เพียงพอตลอดปี คิดเป็นร้อยละ ๐.๑ ของครัวเรือนทั้งหมด

##### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ปัญหาการขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ

๒.๒ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

##### ๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางคนติดสุราเรื้อรัง บางคนติดบุหรี่

๓.๒ มีบางครัวเรือนบริโภคอาหารที่ไม่ถูกสุขลักษณะ จำนวนโดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๐.๔ ของครัวเรือนทั้งหมด

##### 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 ต้องการที่ทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

## **๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ดังนี้

“ คมนาคมสะดวก เศรษฐกิจพอเพียง หลีกเลียงอบายมุข สุขภาพดีถ้วนหน้า ส่งเสริมการศึกษา  
ฯ มวลประชาเป็นสุข ”

ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลหินโคนเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป

**ยุทธศาสตร์และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องดำเนินการแนวทางการพัฒนาในช่วง ๓ ปี**

### **๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

#### แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ แนวทางการพัฒนาการจัดให้มี บำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ทางระบายน้ำและการปรับปรุงบำรุงรักษา
- ๑.๒ แนวทางการพัฒนา การขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าเพื่อการเกษตร และการก่อสร้างอื่นๆ
- ๑.๓ แนวทางการพัฒนาการก่อสร้างสาธารณูปโภค สาธารณูปการ



## ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

### แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตของเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์
- ๒.๒ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๓ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ

## ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์

### แนวทางการพัฒนา

- ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
  - ๒ แนวทางการพัฒนา การพัฒนาระบบและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต/ผลผลิตด้านเกษตรอินทรีย์
  - ๓ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มเกษตรอินทรีย์ การส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มเกษตรกร
  - ๔ แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการน้ำเพื่อการเกษตร
  - ๕ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมปรับปรุงบำรุงดินให้มีความเหมาะสมในการผลิตสินค้าเกษตรกร
- ## ๔. ยุทธศาสตร์การสร้างสังคมให้มีคุณภาพที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

### แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ แนวทางการพัฒนา การพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม และวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
  - ๔.๒ แนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีความพร้อมทั้งทางกายภาพและเทคโนโลยี
  - ๔.๓ แนวทางการพัฒนาการสาธารณสุข การสร้างสุขภาพ การรักษาพยาบาล การป้องกันโรคและการฟื้นฟูสุขภาพของประชาชน
- ## ๕. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและพลังงานเพื่อให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน

### แนวทางการพัฒนา

- ๕.๑ แนวทางการพัฒนา สร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ แนวทางการพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆในท้องถิ่นและชุมชน
- ๕.๓ แนวทางการพัฒนาการรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชนท้องถิ่น และการประหยัดพลังงาน
- ๕.๔ แนวทางการพัฒนาสนับสนุนส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและวัสดุประหยัดพลังงาน

## ๖. ยุทธศาสตร์การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

### แนวทางการพัฒนา

- ๖.๑ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆด้านตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี
  - ๖.๒ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรใหญ่มีขีดความสามารถในการพัฒนา
  - ๖.๓ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมระบบบริการประชาชน
  - ๖.๔ แนวทางการพัฒนาการพัฒนาและจัดระเบียบชุมชน
- ## ๗. ยุทธศาสตร์ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแนวนโยบายของรัฐบาล
- ### ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและแนวนโยบายผู้บริหาร

### แนวทางการพัฒนา

- ๗.๑ แนวทางการพัฒนา การพัฒนาภารกิจถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น
- ๗.๒ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งห่างไกลจากยาเสพติดและอบายมุข
- ๗.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๗.๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๗.๕ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุข
- ๗.๖ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนแนวนโยบายของรัฐบาล

## ๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคมและด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

### แนวทางการพัฒนา

๘.๑ แนวทางการพัฒนา พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุอย่างทั่วถึง

๘.๒ การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ จัดให้มีและเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘.๓ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนทุกเพศทุกวัย ตั้งแต่แรกเกิด วัยเด็ก วัยรุ่น วัยทำงานและวัยชรา

๘.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน/ลดอุบัติเหตุจากรถทั้งทางบกและทางน้ำ

๘.๕ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในด้านความมั่นคงและปลอดภัย โดยส่งเสริมสนับสนุนบทบาทการทำหน้าที่ของตำรวจบ้าน/เจ้าหน้าที่อปพร. ให้ทำงานอย่างมีคุณภาพ

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

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) พัฒนาและขยายเส้นทางคมนาคมหลัก และเส้นทางย่อยให้สามารถเชื่อมต่อกันระหว่างหมู่บ้านและระหว่างตำบล อำเภอได้อย่างสะดวก

๒) จัดให้มีและก่อสร้างถนนคอนกรีต หรือถนนลาดยาง ถนนหินคลุก ถนนดินลูกรัง ภายในหมู่บ้าน และทางเข้าหมู่บ้านที่การสัญจรไปมายากลำบาก

๓) จัดสรรงบประมาณปรับปรุง บำรุงทางน้ำ ทางบก อย่างเหมาะสม

๔) พัฒนาแหล่งน้ำ ก่อสร้างฝาย ทำนบกั้นน้ำ ขุดลอก ขุดสระ และระบบประปา เพื่อป้องกันการขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค และแก้ปัญหาภัยแล้ง

๕) เพิ่มเติมไฟฟ้าสาธารณะให้มีแสงสว่างอย่างทั่วถึงทุกหมู่บ้าน ต่อขยายเขตไฟฟ้าเพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ และชุมชนในอนาคต

### ๒. ด้านการศึกษา

๑) ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน ทั้งระดับก่อนวัยเรียน ประถม มัธยม ระดับปริญญาตรี และภาคประชาชน โดยการสนับสนุนงบประมาณและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๒) ส่งเสริมการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษา ให้เป็นไปตามความสมัครใจและความพร้อมของสถานศึกษานั้นๆ

๓) สนับสนุนงบประมาณอย่างเหมาะสม และส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของทางโรงเรียนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

### ๓. ด้านสังคมและสวัสดิการสังคม

๑) แก้ไขปัญหาเด็ก เยาวชน เสริมสร้างพัฒนาด้านจิตใจและอารมณ์

๒) พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV (เอชไอวี) โดยสนับสนุนเบี้ยยังชีพอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๓) สนับสนุนสิทธิกลุ่มสตรี เด็ก และเยาวชน ให้ได้รับการคุ้มครองและเข้าถึงบริการของรัฐ

๔) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาสถาบันครอบครัวให้เป็นครอบครัวมีสุข ครอบครัวตัวอย่างในการดำรงชีวิตอยู่อย่างพอเพียง เรียบง่าย สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

#### ๔. ด้านสาธารณสุข

๑) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนด้านสาธารณสุข และส่งเสริมสนับสนุนอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ให้ทำงานอย่างมีคุณภาพ และมีขวัญกำลังใจดี

๒) สนับสนุนด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ กำลังคน และงบประมาณ เพื่อพัฒนาด้านสาธารณสุขให้มีคุณภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๓) ส่งเสริมคุณภาพของประชาชนให้สามารถพึ่งตนเองได้ ส่งเสริมสุขภาพดี ป้องกันและควบคุมโรค ใส่ใจอนามัยของประชาชน วัด โรงเรียน

#### ๕. ด้านเกษตรกรรม

๑) พัฒนาความรู้ด้านวิชาการ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร

๒) ส่งเสริมสนับสนุนทำการเกษตรตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง และเกษตรทฤษฎีใหม่

๓) ส่งเสริมสนับสนุนเกษตรกรทำเกษตรอินทรีย์เพื่อพัฒนาและรักษาไม่ให้เกิดเสื่อมสภาพ

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 หรือชุดคลองโดยรอบเป็นถนน

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 มีความเหมาะสมกับการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

#### การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

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

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O : Opportunity) สภาพแวดล้อมภายใน	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายใน
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้บริหารที่รับผิดชอบมีคุณวุฒิและความรู้ความเข้าใจ</li> <li>๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และอัตรากำลังเกี่ยวกับงานด้านช่างมีเพียงพอ</li> <li>๓. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ต่อภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรงบประมาณให้มากเป็นลำดับแรก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรทางการจัดการขนส่งและการจราจร</li> <li>๒. ระบบข้อมูลไม่ชัดเจน เป็นผลให้การวางแผนการตัดสินใจไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้แต่ละปีมีการปรับปรุงแผนพัฒนาเทศบาลระยะสั้นและระยะยาวหลายครั้ง</li> <li>๓. ขาดการประสานงานและบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุขปโภคและสาธารณสุขการและด้านการวางผังเมือง</li> <li>๔. การลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานจะต้องใช้งบประมาณมาก แต่การพัฒนาจัดเก็บรายได้ไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ ทำให้งบประมาณไม่เพียงพอต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนที่เพิ่มมากขึ้น</li> </ol>

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายนอก	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายนอก
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความสนใจ ติดตามตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนไม่เคารพกฎระเบียบ มีการหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนการจัดทำผังเมือง การปลูกสร้างอาคาร</li> </ol>

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity) สภาพแวดล้อมภายใน	จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat) สภาพแวดล้อมภายใน
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากร อบต.หินโคน มีความรู้ ทักษะ มีความ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. อบต.หินโคน ยังไม่มีบุคลากรด้านการสาธารณสุข มี</li> </ol>

<p>รับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>๒. การบริหารแบบบูรณาการทำให้เกิดการประสานงานบูรณาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้น</p> <p>๓. นโยบายผู้บริหาร สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ทำให้เอื้อต่อการดำเนินงานด้านสุขภาพ</p> <p>๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่มีเจตนารมณ์การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นคนดี มีปัญญา สามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข</p> <p>๕. มีการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมในด้านการจัดทำหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตร</p>	<p>ข้อจำกัดในระบบสุขภาพถ้วนหน้า</p> <p>๒. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย</p> <p>๓. งบประมาณมีน้อย</p>
<p><b>จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)</b> <b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p>	<p><b>จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)</b> <b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p>
<p>๑. ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงบริการด้านสุขภาพ</p> <p>๒. มีสาธารณสุขภิบาลที่พอเพียง</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความสนใจข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพเท่าที่ควร</p> <p>๒. มีโรคระบาดในหมู่บ้านทุกปี</p>

**๓. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

<p><b>จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)</b> <b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p>	<p><b>จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)</b> <b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p>
<p>๑. การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ รัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๕๐ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กับท้องถิ่น ประชาชนและชุมชน</p> <p>๒. นโยบายผู้บริหาร และของรัฐบาลให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมการแก้ปัญหาขยะและน้ำเสีย</p>	<p>๑. บุคลากรมีจำนวนน้อยและไม่มีความรู้ ประสบการณ์ ในการดูแลสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. ระบบข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ไม่ทันสมัย</p> <p>๓. งบประมาณของท้องถิ่นไม่เพียงพอ ต้องได้รับเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง</p>
<p><b>จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)</b> <b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p>	<p><b>จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)</b> <b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p>
<p>๑. จังหวัด/อำเภอ ให้ความสำคัญกับการดูแล สิ่งแวดล้อมการแก้ปัญหาขยะและน้ำเสียในชุมชน</p>	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในประโยชน์ ของระบบการกำจัดขยะและระบบการบำบัดน้ำเสีย</p> <p>๒. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างจริงจัง และต่อเนื่องในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>

**๔. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น**

<p><b>จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)</b> <b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p>	<p><b>จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)</b> <b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p>
<p><b>ด้านศาสนา</b></p>	<p><b>ด้านศาสนา</b></p>
<p>๑. หน่วยงานได้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการส่งเสริมศาสนา</p> <p>๒. มีนโยบายให้มีการยกย่องเชิดชูผู้ทำคุณประโยชน์</p>	<p>๑. โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ในการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน</p> <p>๒. งบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๓. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านศาสนามีน้อย</p> <p>๔. การพัฒนาบุคลากรในด้านการส่งเสริมศาสนาทำได้</p>

<p>ด้านศาสนา และคุณธรรม จริยธรรม ด้านศิลปวัฒนธรรม และสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๓. ในพื้นที่ตำบลหินโคน มีขนบธรรมเนียมประเพณีที่สั่งสมและสืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ</p> <p>๔. มีแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่</p> <p>๕. มีโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านประวัติศาสตร์ที่มีคุณค่า</p>	<p>ไม่เต็มที่ด้านศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๕. ขาดบุคลากรด้านศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๖. ไม่มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์ในการเก็บรวบรวมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย</p>
<p><b>จุดแข็ง(S: strength)/โอกาส(O:Opportunity)</b> <b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p>	<p><b>จุดอ่อน(W: Weakness)/อุปสรรค(T: Threat)</b> <b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p>
<p>๑. จังหวัด อำเภอ ให้ความสำคัญการส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านศาสนา</p>	<p>๑. เยาวชนและประชาชน รับเอาวัฒนธรรมตะวันตกมาเป็นแนวทางในการดำรงชีวิต ซึ่งได้รับอิทธิพลจากสื่อต่างๆ</p>

#### ๕. ด้านส่งเสริมการเกษตร

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

### ◆ โอกาส (Opportunities)

- ความนิยมในเกษตรอินทรีย์ที่ผู้บริโภคมีความต้องการซื้อมากขึ้น เปลี่ยนวิถีการเกษตรจากเกษตรเคมีสู่เกษตรปลอดภัย ซึ่งช่วยลดสารเคมี สดต้นทุน และสร้างมูลค่าเพิ่มแก่เกษตรกร
- รัฐสนับสนุนการยกระดับผลผลิตทางการเกษตร เช่น สินค้าโอท็อป
- การรณรงค์เกษตรกรรมและอุตสาหกรรมสีเขียวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพเข้าร่วมบูรณาการทำงานด้านการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- นโยบายเพิ่มเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ความเร็วสูง ราคาถูกและมีความครอบคลุมทั่วถึง
- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

### ◆ อุปสรรค (Treats)

- ต้นทุนการผลิตราคาสูง เช่น ราคาน้ำมัน 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, กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมและ กองสวัสดิการสังคม และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๗ อัตรา (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง) ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒๕	อัตรา (มีนครอง ๒๒ อัตราว่าง ๓ อัตรา)
๒. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๐	อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)



โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ ที่กำหนดและแบ่งส่วน ตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน แบ่งออกได้ดังนี้  
 สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม และ หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ ลว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานเทศกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทศกิจ</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการ</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี ปุ๋ยหมัก</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและสัตว์</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานเทศกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทศกิจ</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการ</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี ปุ๋ยหมัก</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและสัตว์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ลว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	หมายเหตุ
<p><b>๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและสัตว์</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul>	<p><b>๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและสัตว์</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ลว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	หมายเหตุ
<p><b>๓.๓ งานประสานสาธาณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธาณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันตนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพแก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น</li> <li>- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา</li> <li>- งานประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์</li> </ul>	<p><b>๓.๓ งานสาธาณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธาณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันตนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพแก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น</li> <li>- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา</li> <li>- งานประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ลว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	หมายเหตุ
<p><b>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้</li> </ul> <p><b>๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจทรัพย์สินของ อบต.</li> <li>- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต.</li> </ul> <p><b>๖.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบนโยบายและแผน</li> <li>- งานตรวจสอบโครงสร้างและการสื่อสารภายใน</li> <li>- งานตรวจสอบระบบงานและติดตามประเมินผล</li> <li>- งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ</li> </ul> <p><b>๖.๔ งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง</li> </ul>	<p><b>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้</li> </ul> <p><b>๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจทรัพย์สินของ อบต.</li> <li>- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต.</li> </ul> <p><b>๖.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบนโยบายและแผน</li> <li>- งานตรวจสอบโครงสร้างและการสื่อสารภายใน</li> <li>- งานตรวจสอบระบบงานและติดตามประเมินผล</li> <li>- งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ</li> </ul> <p><b>๖.๔ งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการใน อนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่า ต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และมีรอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บริหารสูงสุด แบ่งส่วนราชการเป็น ๕ ส่วน

### (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	อัตรา
- นิติกร	จำนวน	๑	อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล	จำนวน	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน	๑	อัตรา
<b>ลูกจ้างประจำ</b>			
- การโรง	จำนวน	๑	อัตรา
<b>พนักงานจ้าง</b>			
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน	๑	อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- ยาม	จำนวน	๑	อัตรา
- คนงาน	จำนวน	๑	อัตรา
<b>รวม</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๑๖</b>	<b>อัตรา</b>

### (๒) กองคลัง ประกอบด้วย

- นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการคลัง	จำนวน	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
<b>พนักงานจ้าง</b>			
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
<b>รวม</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๗</b>	<b>อัตรา</b>

(๓) กองช่าง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	จำนวน	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
- นายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- นายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
<u>พนักงานจ้าง</u>			
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
รวม	จำนวน	๖	อัตรา

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- ครู	จำนวน	๒	อัตรา
<u>พนักงานจ้าง</u>			
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (หัดหัด)	จำนวน	๑	อัตรา (ว่าง)
- ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๑	อัตรา
รวม	จำนวน	๙	อัตรา

(๕) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

-นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	จำนวน	๑	อัตรา
(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)			
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	อัตรา
<u>พนักงานจ้าง</u>			
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	อัตรา
รวม	จำนวน	๓	อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จำนวน	๑	อัตรา
รวม	จำนวน	๑	อัตรา

รวมทั้งสิ้น ๔๒ อัตรา

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
นักบริหารงานทั่วไป ต้น(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	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	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานการคลัง ต้น(ผู้อำนวยการกองคลัง)	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	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง (๐๕)</b> นักบริหารงานช่าง ต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน <b>พนักงานจ้าง</b> ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ -	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	-	-	-	(ว่าง) (ว่าง)  (ว่าง)
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘)</b> นักบริหารงานการศึกษา ต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ครู ค.ศ.๒ ครู ค.ศ.๑ <b>พนักงานจ้าง</b> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก	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 ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	-	-	-	(ว่าง) (เงินอุดหนุน) (เงินอุดหนุน)  (งบท้องถิ่นจ่าย) (งบท้องถิ่นจ่าย) (งบท้องถิ่นจ่าย) ยุบเมื่อว่าง
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b> นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชำนาญงาน <b>พนักงานจ้าง</b> ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</b> นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	๓๙	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	



๙. แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

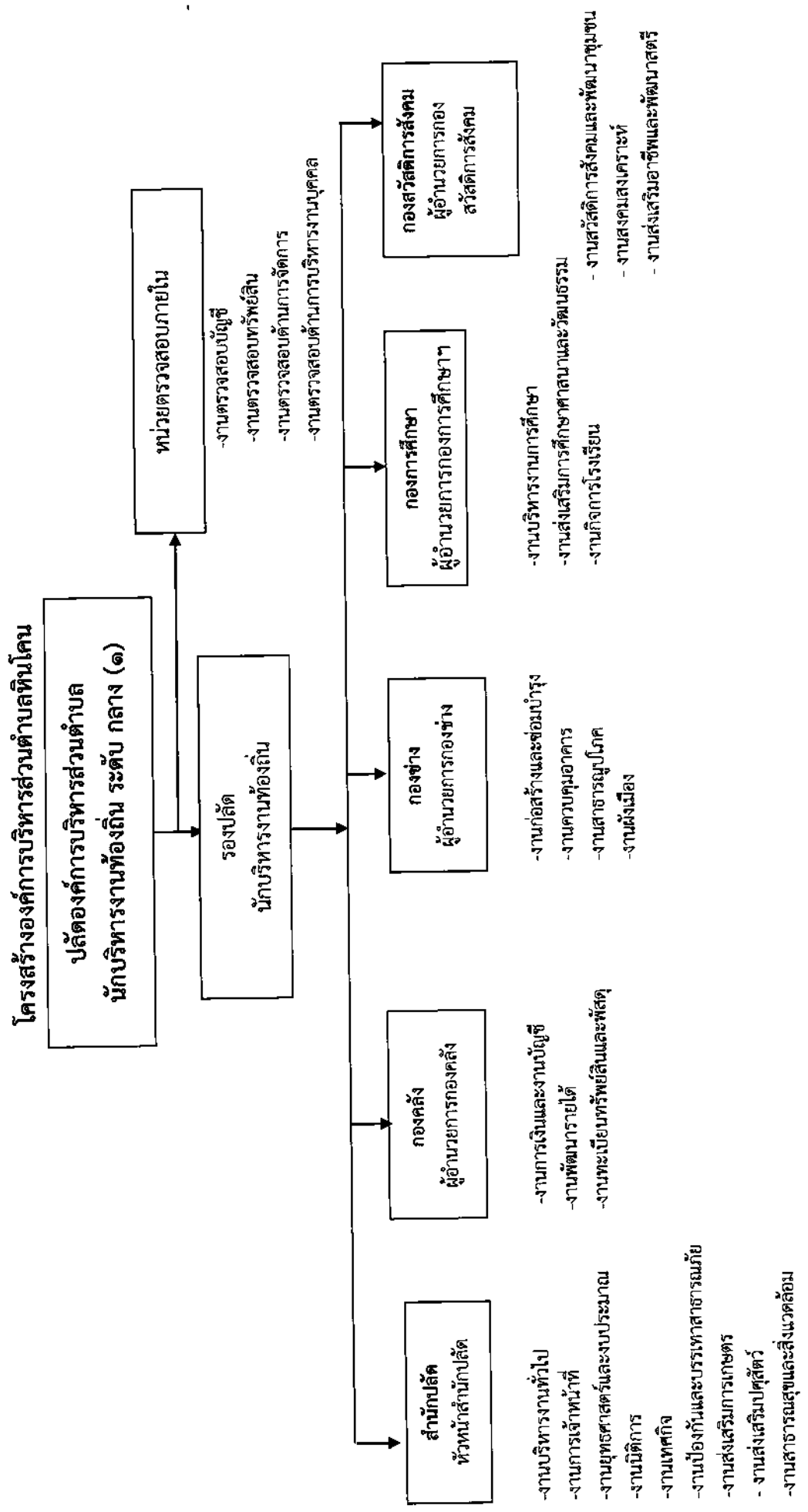
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ชื่อสถานที่	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้จ่ายในระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างเดิม - สด		การที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ป็นองค์การบริหารส่วนตำบลปกครองส่วนท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๕๓๕,๑๖๐	๑๖๖,๐๐๐	๑	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	(๕๔,๙๓๐)
	ต้น	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๐๐๐)
หัวหน้าสำนักงานปลัด(๑๑)	ต้น	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
นักบริหารงานบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
ลูกจ้างประจำ		๑	๑	๒๕๕,๖๕๐	-	๑	-	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	(๒๗,๕๖๐)
		๑	๑	๒๕๕,๖๕๐	-	๑	-	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	(๒๗,๕๖๐)
พนักงานจ้าง		๑	๑	๒๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	(๒๗,๕๖๐)
		๑	๑	๒๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	(๒๗,๕๖๐)
ผู้อำนวยการ		๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
		๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๓๕,๓๖๐	๕๖,๐๐๐	๑	-	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	(๕๗,๕๖๐)
	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	(๒๗,๕๖๐)
		๑	๑	๒๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	(๒๗,๕๖๐)
ผู้อำนวยการกองช่าง (๑๕)		๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
		๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๐๕,๓๖๐	๕๖,๐๐๐	๑	-	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	(๕๗,๕๖๐)
	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๖๐)
นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	(๒๗,๕๖๐)
		๑	๑	๒๖๖,๐๐๐	-	๑	-	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	(๒๗,๕๖๐)

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		คิดเป็นร้อยละ	อัตราคำนวณที่คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณปีข้างหน้า		อัตราที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)		ค่าใช้จ่ายรวม		หมายเหตุ	
			จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
นายช่างโยธา	ป.๗/๗ง	๑	-	๒๕๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑,๗๐๐	๑,๗๐๐	๑,๗๐๐	๑,๗๐๐	๑,๗๐๐	ว่าง
พนักงานช่าง		๑		๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	(๑๓๘,๕๖๐)
ผู้ช่วยช่างโยธา		๑		๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	ว่าง
ผู้ช่วยช่างโยธา		๑		๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๘)		๑		๑๓๖,๓๖๐	๕๗,๐๐๐	๑	๑	๑๒,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๓๖,๕๖๐	(๑๓๖,๕๖๐)
ผู้อำนวยการกองการศึกษาบริหารงานการศึกษา	ศ.๓	๑		๑๓๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	ว่าง
นักวิชาการศึกษา	ป.๗/๗ก.	๑		๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	
ผู้ช่วยนักบริหารงาน		๑		๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหินโงม													
ครู	ศ.๒	๑		-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	ว่าง
ครู	ศ.๑	๑		-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง													
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑		๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	งบท้องถิ่นราย
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑		๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	งบท้องถิ่นราย
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑		๑๓๒,๕๐๐	-	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๓๙,๗๐๐	๑๓๙,๗๐๐	๑๓๙,๗๐๐	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก		๑		๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ผู้แม่จ้าง
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)													
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ศ.๓	๑		๑๓๘,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑๒,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๕๐,๔๘๐	(๑๕๐,๔๘๐)
เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	๑		๒๒๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๒๒๓,๕๖๐	๒๒๓,๕๖๐	๒๒๓,๕๖๐	(๒๒๓,๕๖๐)
พนักงานจ้าง		๑		๒๒๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๒๒๓,๕๖๐	๒๒๓,๕๖๐	๒๒๓,๕๖๐	(๒๒๓,๕๖๐)
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑		๒๒๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๒๒๓,๕๖๐	๒๒๓,๕๖๐	๒๒๓,๕๖๐	(๒๒๓,๕๖๐)
หน่วยตรวจอนามัย (๑๒)													
นักวิชาการตรวจอนามัย	ปฏิบัติการ	๑		๑๘๐,๓๖๐	-	๑	๑	๕,๓๖๐	๕,๓๖๐	๑๘๕,๗๒๐	๑๘๕,๗๒๐	๑๘๕,๗๒๐	(๑๘๕,๗๒๐)
รวม		๕๒	๓๖	๕,๕๕๒,๗๕๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒	๕๒	๑๕๕,๕๖๐	๑๕๕,๕๖๐	๕,๕๕๒,๗๕๐	๕,๕๕๒,๗๕๐	๕,๕๕๒,๗๕๐	
ปริมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕% รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี													

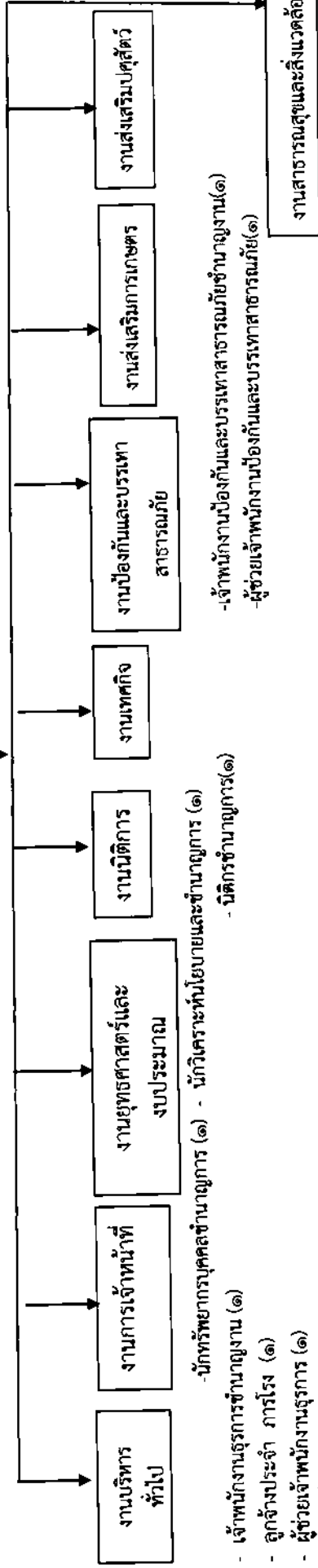
หมายเหตุ:  
 ๑. หินโงม จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕๕,๑๐๐,๐๐๐ บาท = (๕๒,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๒,๐๐๐,๐๐๐ = ๕๕,๑๐๐,๐๐๐  
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๕๖,๓๐๕,๐๐๐ บาท = (๕๕,๑๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๕,๑๐๐,๐๐๐ = ๕๖,๓๐๕,๐๐๐

๑๐ แผนภูมิโครงสร้างของระบบองค์กรกัญชง



# โครงสร้างสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักงานปลัด  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)



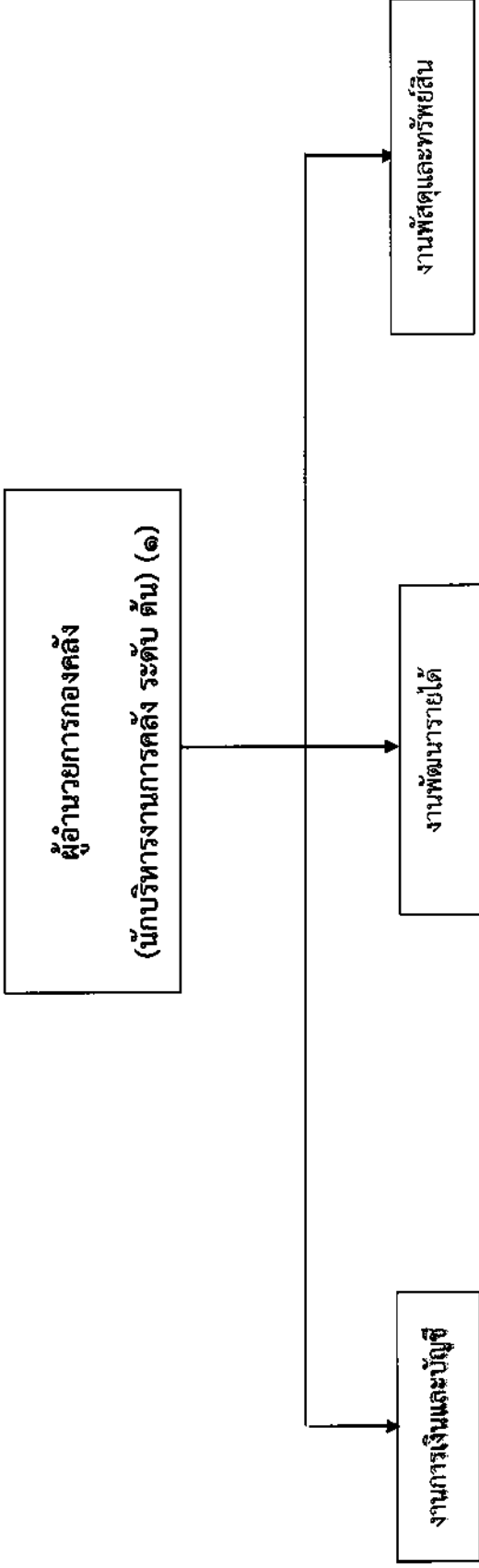
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑) - นิติกรชำนาญการ (๑)

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- ลูกจ้างประจำ ภารโรง (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ยาม (ทั่วไป) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๒)
- คนงาน (๑)

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

## โครงสร้างองค์กร

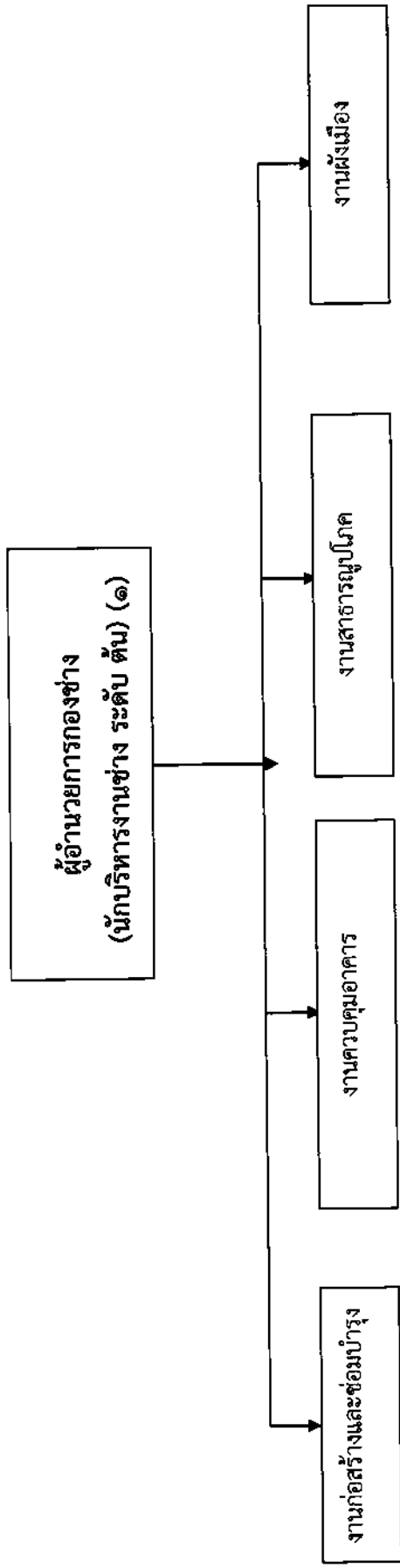


- นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ (๑)
- นักวิชาการคลังชำนาญการ (๑)
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ(พนักงานจ้างภารกิจ) (๑)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ (๑)

- เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน (๑)

โครงสร้างกองช่าง

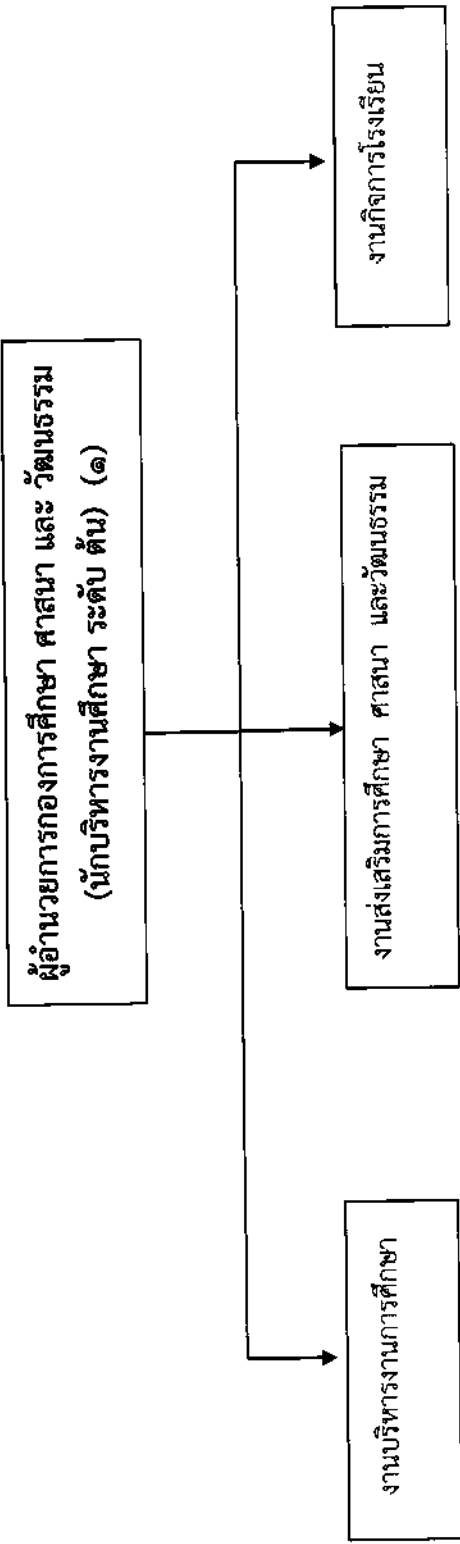


- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๒)

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒)

- เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน(๑)

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

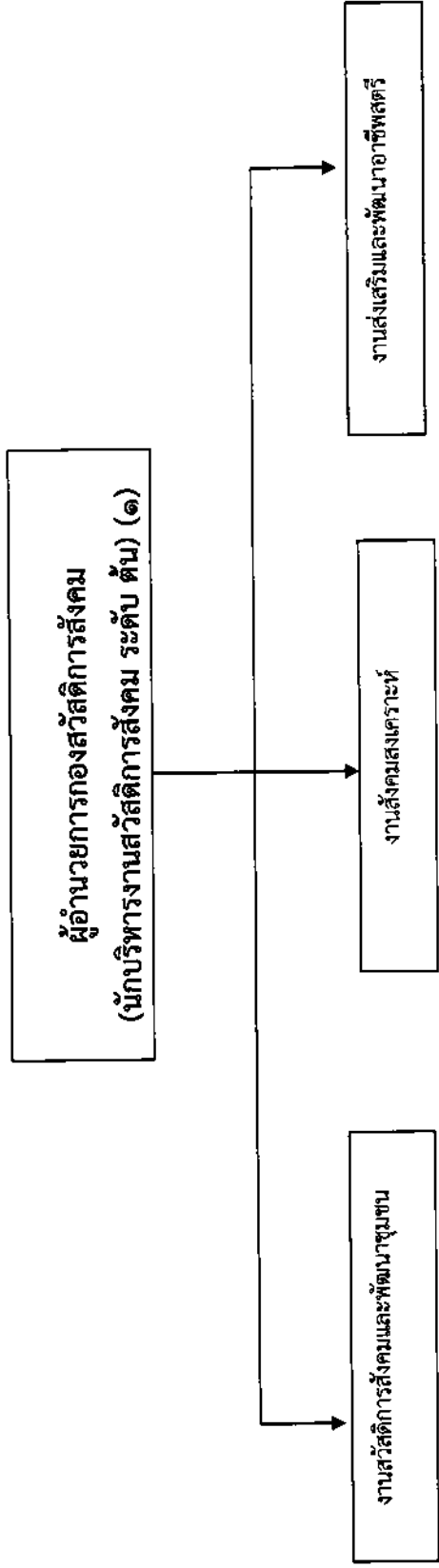


- นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (๑)
- ครู (๒)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

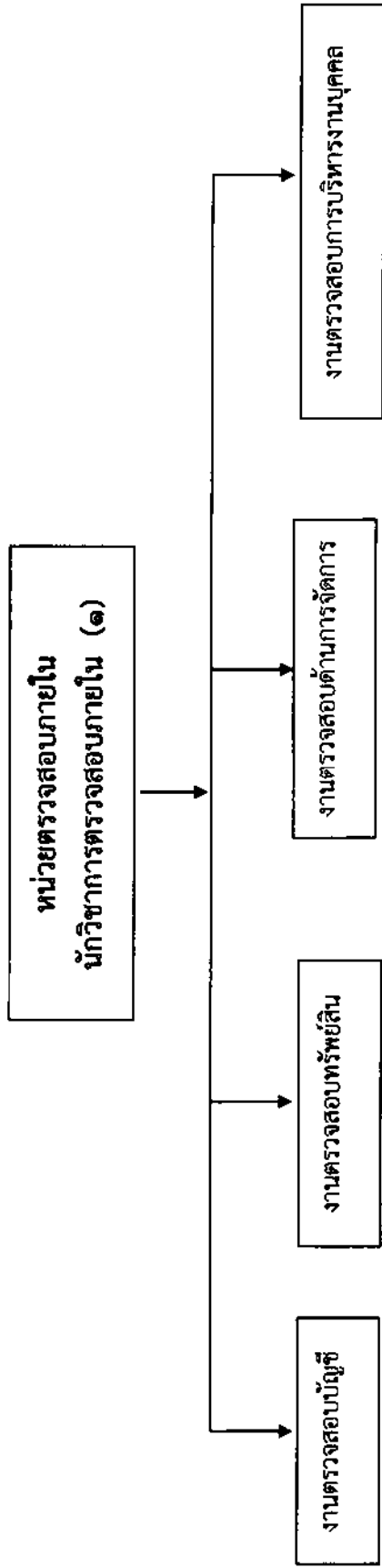
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ



## หน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ(๑)

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโงม อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม ๑ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
๑	นายอำนาจ ทนระน้อย	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๕,๐๐๐	๓๐๗,๑๖๐	
๒	นางอัญญา พิพัฒน์ศักดิ์	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒,๐๐๐	๕๓๘,๐๐๐	
๓	สำนักงาน อบต. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒,๐๐๐	๓๘๕,๗๖๐	
๔	นางสาวสมภา สุริธรรม	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	(๓,๕๐๐x๑๒)	๓๖๖,๓๖๐	
๕	นายบัณฑิต ประภอมย์	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	(๒๘,๕๖๐x๑๒)	๓๖๖,๓๖๐	
๖	นายอาทิตย์ ปาสร์รัก	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	(๒๘,๖๘๐x๑๒)	๓๖๖,๓๖๐	
๗	จ.ส.อ.ภัทรพล กุณทองแดง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๐-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๐-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	(๒๘,๕๖๐x๑๒)	๓๖๖,๓๖๐	
๘	นายสุชาติ ไส้โพธิ์	ปวส.	๒๐-๓-๐๐-๔๑๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๐-๔๑๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	(๒๘,๕๖๐x๑๒)	๒๕๕,๒๕๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
๙	อุกกำลังประจำ นายอำนาจ ประสาร	ม.๓	-	ภารโรง	-	ภารโรง	-	๑๖๘,๗๖๐ (๑๙,๐๓๐x๑๒)	-	๑๖๘,๗๖๐	
๑๐	พนักงานจ้าง นางสาวภาวิณี กุศลนอก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๙๒๐ (๑๓,๙๑๖x๑๒)	-	๑๕๖,๙๒๐	
๑๑	นายณัฐพงษ์ จำปาศุภ	ปวส.	-	จงพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	จงพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๒	นายศรีพัฒน์มา สิมโสมง	ป.๖	-	ยาม	-	ยาม	-	๒๒๓,๕๖๐ (๑๙,๕๐๐x๑๒)	-	๒๒๓,๕๖๐	
๑๓	นายอนนทกร สิมุสลาต	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	นายสมชาย พวงทองหลวง	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	นางสาวบุญรัตน์ เตคำกันต์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	กองคลัง ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	ว่าง	
๑๗	นางจันทร์จิรา แซกระโทก	ปริญญาโท	๒๐-๓๐-๕๖๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ค.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๒๐-๓๐-๕๖๒๐๒-๐๐๑	๕๒๖,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	๕๒๖,๗๒๐	
๑๘	นางนงลักษณ์ สายแก้ว	ปริญญาตรี	๒๐-๓๐-๕๖๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	จ.๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒๐-๓๐-๕๖๒๐๑-๐๐๑	๓๐๘,๖๔๐ (๒๕,๗๒๐x๑๒)	-	๓๐๘,๖๔๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน ประจำตำแหน่ง	เงินเดือน เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
๓๙	นางสาววรรณนิษา ไสโพธิ์	ปริญญาโท	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๒๕๙,๒๕๐ (๒๕,๙๒๐x๑๒)	๒๕๙,๒๕๐	
๔๐	นางสัมพันธ์ สิมกระโทก	ปริญญาโท	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๙๕,๑๖๐ (๓๓,๘๕๐x๑๒)	๓๙๕,๑๖๐	
๔๑	น.ส.สุธิษา จันทวีพิเศษ	ปริญญาโท	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	(๓๓,๘๕๐x๑๒)	๒๕๕,๒๕๐	
๔๒	นายอภิชาติ สมสิทธิ์	ปริญญาตรี	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	(๒๓,๓๔๐x๑๒)	๒๖๐,๕๐๐	
๔๓	พนักงานจ้าง นางสาวพัชรมาภรณ์ เสริมเอก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๕๐๐ (๑๓,๘๐๐x๑๒)	๑๕๐,๕๐๐	
๔๔	กองช่าง ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	ปริญญาโท	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐๙,๓๒๐ (๓๙,๑๓๐x๑๒)	๕๕๑,๓๒๐	
๔๕	นางสาวอนันตญา ดอกบุญนาค	ปริญญาโท	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๒	เจ้าหน้าที่พนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๒	เจ้าหน้าที่พนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๓๓,๓๖๐ (๒๔,๓๓๐x๑๒)	๒๕๑,๓๖๐	
๔๖	ท่าน	ปง/ทง.	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ทง.	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ทง.	๒๓๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	ท่าน	
๔๗	ท่าน	ปง/ทง.	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ทง.	๒๐-๓๐-๕๔-๒๑๒-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ทง.	๒๓๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	ท่าน	



ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน ประจำตำแหน่ง	เงินเดือน ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น 1 เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓๙	กองสวัสดิการสังคม ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น นายบรรรินทร์ ทอไทย	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๕๖,๐๐๐ (๒๕,๓๑๐x๑๒)		๓๕๖,๓๒๐ (๒๕,๓๑๐x๑๒)	๓๕๖,๓๒๐
๔๐	นางสาวธีรอร ฉิมหาชาติ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๑๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	๒๐-๓-๑๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	๒๒๖,๕๒๐ (๑๕,๔๑๐x๑๒)		๒๒๖,๕๒๐ (๑๕,๔๑๐x๑๒)	๒๒๖,๕๒๐
๔๑	พนักงานจ้าง นายฤกษ์ฤกษ์ พลเมืองศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๓,๕๖๐ (๑๕,๖๓๐x๑๒)		๒๒๓,๕๖๐ (๑๕,๖๓๐x๑๒)	๒๒๓,๕๖๐
๔๒	หน่วยตรวจสอบภายใน ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น นางสุภัค จิตสัมพันธ์	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติงาน	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๓๕๐,๓๒๐ (๓๕,๐๒๐x๑๒)		๓๕๐,๓๒๐ (๓๕,๐๒๐x๑๒)	๓๕๐,๓๒๐

## 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 และพัฒนาดตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๕. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสิ่งสำคัญ

๖. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๗. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๘. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน การแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๙. พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๑๐. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๑. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๑๒. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๓. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรแจ้งเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานอื่นหรือบุคคลอื่น ซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไป

๑๔. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและภายหลังทราบว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติด้วย ก็ขอให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี



# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

ที่ ๓๕๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ดังนี้

- |    |                              |                     |
|----|------------------------------|---------------------|
| ๑. | นายก อบต.หินโคน              | เป็นประธานกรรมการ   |
| ๒. | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการ             |
| ๓. | ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ             |
| ๔. | ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ             |
| ๕. | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ             |
| ๖. | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ      | กรรมการ             |
| ๗. | หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. | นักทรัพยากรบุคคล             | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล และเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุริยะ เลียนอย่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ อบต.) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายสุริยะ เลียนอย่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

-สำเนาฉบับ-

ที่ นม ๘๖๑๐๑/ ๒๕๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน  
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๓๐

๖๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และ  
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓/ว ๓๘๐๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึงฯ จังหวัดนครราชสีมาแจ้งกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง การกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมติ ก.อบต.เห็นชอบ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ได้ดำเนินการประกาศโครงสร้างฯ ตามมติ ก.อบต. เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานดังกล่าวให้จังหวัดฯทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุริยะ เลียนอย่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

สำนักปลัด

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๙๕-๐๔๒๑

.....ปลัด  
.....รองปลัด  
.....หัวหน้าสป.  
.....ต้นเรื่อง  
.....พิมพ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยความตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ โดยให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้แบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ดังนี้

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

ข้อ ๕ กำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ดังนี้

(๑) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถื่นระดับกลาง) มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) มีหน้าที่คอยช่วยเหลือรับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๖ ให้ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

กำหนดให้มีตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานเทศกิจ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์
- ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่ง การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดให้มีตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดให้มีตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนได้รับการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลและส่วนราชการ ส่งเสริมให้ความรู้ รวมทั้งฝึกอบรมและให้การศึกษาในทุกๆ ด้านแก่ประชาชน ส่งเสริมศาสนา รวมทั้งการดูแลศาสนาให้คงอยู่และสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา ส่งเสริมสนับสนุน จรรโลงไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดให้มีตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

(๕) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม

สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดให้มีตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

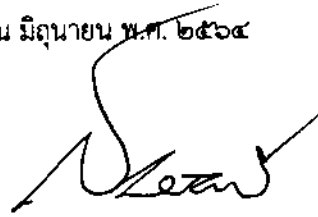
๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

(๖) **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนเป็นไปตามท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุริยะ เลียนอย่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน



โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ ที่กำหนดและแบ่งส่วน ตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน แบ่งออกได้ดังนี้  
สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม และ หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ลว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานเทศกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทศกิจ</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการ</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี ปุ๋ยหมัก</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและสัตว์</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานเทศกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทศกิจ</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการ</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี ปุ๋ยหมัก</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและสัตว์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ตามมติ ก.อบค. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ลว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	หมายเหตุ
<p><b>๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและสัตว์</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul>	<p><b>๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและสัตว์</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานกรงเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ลว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	หมายเหตุ
<p><b>๓.๓ งานประสานสาธาณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธาณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและันทนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพแก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น</li> <li>- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ชาติ ศาสนา ราชันย์</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคม สงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา</li> <li>- งานประสานงานขอความร่วมมือกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์</li> </ul>	<p><b>๓.๓ งานสาธาณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธาณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและันทนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพแก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น</li> <li>- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ชาติ ศาสนา ราชันย์</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคม สงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา</li> <li>- งานประสานงานขอความร่วมมือกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ลว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	หมายเหตุ
<p><b>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้</li> </ul> <p><b>๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจทรัพย์สินของ อบต.</li> <li>- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต.</li> </ul> <p><b>๖.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบนโยบายและแผน</li> <li>- งานตรวจสอบโครงสร้างและการสื่อสารภายใน</li> <li>- งานตรวจสอบระบบงานและติดตามประเมินผล</li> <li>- งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ</li> </ul> <p><b>๖.๔ งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง</li> </ul>	<p><b>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้</li> </ul> <p><b>๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจทรัพย์สินของ อบต.</li> <li>- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต.</li> </ul> <p><b>๖.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบนโยบายและแผน</li> <li>- งานตรวจสอบโครงสร้างและการสื่อสารภายใน</li> <li>- งานตรวจสอบระบบงานและติดตามประเมินผล</li> <li>- งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ</li> </ul> <p><b>๖.๔ งานตรวจสอบการบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- งานตรวจสอบ การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง</li> </ul>	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

ที่ นม ๘๖๑๐๑/ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ที่ ๓๕๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ประธานกรรมการ

( นายสุริยะ เสียนอย่าง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

-ทราบ-

๑.....

๒.....

๓.....


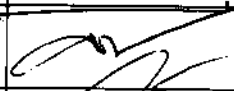






๔.....

๕.....

๖.....

๗.....

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา  
วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุริยะ เลียน้อย่าง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน		
๒	นายอำนาจ ทนระน้อย	ปลัด อบต.หินโคน		
๓	นางจันทร์จิรา แขกระโทก	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นางสาวอนันตญา ดอกบุญนาค	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นายอำนาจ ปราบมะเรียง	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นายนรินทร์ หมอไทย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๗	นางสาวนันทิตา สุวะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๘	นางสาววาสนา บุริธรรมเม	นักทรัพยากรบุคคล		

เปิดประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ประธาน เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมจึงขอแจ้งคณะกรรมการตั้งนี้  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ) เพื่อปรับปรุงแผน  
อัตราค่าจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ จึงได้เชิญคณะกรรมการทุกท่านมาประชุมพร้อมกันตาม  
ระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธาน

เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ )  
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เนื่องจาก อบต.หินโคน ได้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ใน ปี  
๒๕๖๔ จำนวน ๓ อัตรา คือ -สำนักปลัด พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) -กองช่าง  
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) -กองการศึกษา ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และ ยุบเมื่อว่าง  
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) เพื่อรองรับภารกิจของท้องถิ่นที่เพิ่มขึ้นรวมถึงขีด  
ความสามารถในการบริการประชาชนและพัฒนางานทางด้านกองช่าง และ กอ  
งการศึกษา ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพ ให้ทันต่อเวลา

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ )

เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอพิจารณา

ประธาน

เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ )  
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เนื่องจาก อบต.หินโคน ได้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ใน ปี  
๒๕๖๔ จำนวน ๓ อัตรา คือ -สำนักปลัด พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) -กองช่าง  
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) -กองการศึกษา ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และ ยุบเมื่อว่าง  
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) เพื่อรองรับภารกิจของท้องถิ่นที่เพิ่มขึ้นรวมถึงขีด  
ความสามารถในการบริการประชาชนและพัฒนางานทางด้านกองช่าง และ กอ  
งการศึกษา ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพ ให้ทันต่อเวลา

ปลัด อบต.

เนื่องจาก อบต.หินโคน ยังขาดบุคลากรที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองช่างจึง  
มีความจำเป็นกำหนดตำแหน่งเพิ่มของผู้ช่วยนายช่างโยธา ส่วนสำนักปลัด นั้น ก็มี  
การจัดซื้อรถยนต์เอนกประสงค์เพิ่ม จำเป็นต้องมีพนักงานขับรถยนต์เพิ่ม กอ  
งการศึกษา นั้นก็อยากประเมินผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ให้เป็น ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เพราะ  
คุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขตามประกาศ

จึงขอให้นักทรัพยากรบุคคลช่วยชี้แจง ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนฯ ว่าสามารถ  
กำหนดได้หรือไม่ อย่างไรครับ

นักทรัพยากรบุคคล

อบต.หินโคน ปัจจุบันมี พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน  
๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา  
และ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปี ๒๕๖๔  
คิดเป็น ๒๗.๒๗%

หัวหน้าสำนักปลัด

กระผมเห็นด้วยกับรายละเอียดที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ซึ่งมีความจำเป็นต้องกำหนด  
ตำแหน่งเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับภารกิจของท้องถิ่นที่เพิ่มขึ้น

ผู้อำนวยการกองช่าง เห็นด้วยตามที่เสนอมาค่ะ  
ผู้อำนวยการกองช่าง เห็นด้วยตามที่เสนอค่ะ  
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เห็นด้วยตามที่เสนอค่ะ  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เห็นด้วยตามที่เสนอครับ  
ประธาน ท่านใดมีข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะอย่างไรบ้าง ถ้าไม่ข้อคิดเห็นกระผมขอมติที่ประชุม  
ที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุง  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ในครั้งนี้  
ประธาน ให้เลขานุการ ดำเนินการตามที่เสนอ และจัดทำเอกสารเสนอต่อคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ให้ความ  
เห็นชอบต่อไป  
ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมครั้งนี้เป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อยครับ  
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ  
(ไม่มี)  
ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาววาสนา ปุริธรรมเม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

( นายสุริยะ เสียนอย่าง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน



แบบขออนุมัติขยับเล็กหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕

อบต.หินโงม อ.จักราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.		จำนวนลูกจ้าง ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ตำแหน่งที่อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)			
๑	สำนักปลัด	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	-กำหนดเพิ่ม เนื่องจาก อบต.หิน โงม สำนักปลัด มีการจัดซื้อ รถยนต์ และได้ทำการส่งมอบ เรียบร้อยแล้ว จึงจำเป็นต้องมี ผู้รับผิดชอบและดูแล ดังนั้น จึง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในครั้ง นี้เป็นไปตามระเบียบและความ เรียบร้อย	๔๑/๓	๑๓/๐	๖/๐	๐/๐	

## แบบขออนุมัติขยับหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔

อปต.หินโคน อ.จักราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อปต.			จำนวนลูกจ้าง ของงานนี้ ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อปต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)			
๑	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	-กำหนดเพิ่ม เนื่องจากมีปริมาณ งานกองช่างที่เพิ่มขึ้น ประกอบกับ กองช่างไม่มีนายช่างโยธามาเป็น เวลานาน อปต.หินโคน ซึ่งมี ๑๑ หมู่บ้าน เพื่อให้งานกองช่างให้ เกิดประสิทธิภาพและทันเวลาให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนายช่าง โยธาเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง	๔๑/๓	๕/๐	๐/๐	๑/๐	๐/๐	
๒	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑						ไม่อยู่(กำหนด ตำแหน่งใหม่)	

## แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕

## อปต.หินโงม อ.จักราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อปต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อปต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
๓	กองการศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-กำหนดเพิ่ม เนื่องจาก กอง การศึกษามีปริมาณงานที่เพิ่ม มากขึ้นมีความต้องการผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และเพื่อเป็นการ ปรับปรุงตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จาก พนักงานทั่วไป เป็น พนักงาน จ้างตามภารกิจ ในกรปรับปรุง ภาระค่าใช้จ่ายเป็นศรราวเดียวกัน	๔๑/๓	๗/๑	๐/๐	๑/๐	๐/๐	ไม่อยู่(กำหนด ตำแหน่งใหม่)	
๔	กองการศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	๑	เพื่อปรับปรุงภาระค่าใช้จ่ายให้ ลดลงประกอบด้วยเพิ่มผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)แทนแล้วเมื่อว่างจึงให้ยุบ	๔๑/๓	๗/๑	๐/๐	๑/๐	๐/๐	ยุบเมื่อว่าง	

(ลงชื่อ)


 ผู้กรอกข้อมูล

(นายอำนาจ ทนสรณ้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโงม

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๑	สำนักปลัด	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	กำหนดเพิ่ม	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑๓/๐	-กำหนดเพิ่ม เนื่องจาก อบต.หินโคน สำนักปลัด มีการจัดซื้อรถยนต์ และ ได้ทำการส่งมอบเรียบร้อยแล้ว จึง จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบดูแล ดังนั้น จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใน ครั้งนี้เพื่อเป็นไปตามระเบียบและ ความเรียบร้อย	ไม่อยู่(กำหนด ตำแหน่งใหม่)	
๒	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	กำหนดเพิ่ม	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๕/๐	-กำหนดเพิ่ม เนื่องจากมีปริมาณ งานกองช่างที่เพิ่มขึ้น ประกอบกับ กองช่างไม่มีนายช่างโยธามาเป็น เวลานาน อบต.หินโคน ซึ่งมี ๑๑ หมู่บ้าน เพื่อให้งานกองช่างได้เกิด ประสิทธิภาพและทันเวลาให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย จึงขอกำหนด ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธาเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง	ไม่อยู่(กำหนด ตำแหน่งใหม่)	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรา กี่ปี หรือไม่มี	ความเห็น ก.อบค.
๓	กองการศึกษาฯ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างตามภารกิจ	กำหนดเพิ่ม	ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	๗/๑	-กำหนดเพิ่ม เนื่องจาก กองการศึกษาฯ มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น มีความต้องการผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และเพื่อเป็นการปรับปรุงตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จาก พนักงานทั่วไป เป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ในการปรับปรุงภาระค่าใช้จ่ายเป็นคร่าวเดียวกัน	ไม่อยู่(กำหนดตำแหน่งใหม่)	
๕	กองการศึกษาฯ	ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	ว่างให้ยุบ	ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	๗/๑	เพื่อปรับปรุงภาระค่าใช้จ่ายให้ลดลง ประกอบกับเพิ่มผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) แทนแล้วเมื่อว่างจึงให้ยุบ	ยุบเมื่อว่าง	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอำนาจ หนองน้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

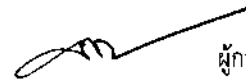
กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอจักราช

๑. สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้						
ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ไม่ว่าง			
๒	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง			
๓	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง			
๔	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ไม่ว่าง			
๕	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง			
๖	๒๐-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลูกจ้างประจำ	ไม่ว่าง			
๗	-	ภารโรง	ไม่ว่าง			
๘	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง			
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง			
๑๐	-	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง			
๑๑	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง			
๑๒	-	ยาม	ไม่ว่าง			
๑๓	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง			
๑๔	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	กำหนดใหม่	๑	
๑๕	-	คนงาน	ไม่ว่าง			
๒. กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้						
ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ไม่ว่าง			
๒	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา				ขอใช้บัญชีกรมฯ
๓	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ว่าง			
๔	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง			
๕	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง			
๖	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง			
๗	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		กำหนดใหม่	๑	

๓. กองการศึกษา มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขอนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ไม่ว่าง			
๒	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ว่าง			
๓	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๐	ครู	ไม่ว่าง			
๔	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๑	ครู	ไม่ว่าง			
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๕	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง			
๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง			
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง			
๘	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		กำหนดใหม่	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๙	-	ผู้ดูแลเด็ก		ยุบเมื่อว่าง	๑	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอำนาจ ทนระน้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

บัญชีแสดงรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโงม อำเภอจักราช

รายจ่ายประจำปี		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
ก่อน	ปัจจุบัน	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	รายจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือน	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือนค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๔๒,๐๐๐,๐๐๐	๔๒,๐๐๐,๐๐๐	-	๘,๔๕๐,๖๔๐	๒๐.๑๒	๑๗๘,๒๐๐	๐.๔๒	๑,๘๗๓,๒๐๐	๔.๕๖	๑,๓๓๓,๑๐๕	๒๘.๑๗	๑๑,๘๓๕,๑๔๕	๒๘.๑๗
			๘,๔๕๐,๖๔๐	๒๐.๑๒	๑๗๘,๒๐๐	๐.๔๒	๑,๘๗๓,๒๐๐	๔.๕๖	๑,๓๓๓,๑๐๕	๒๘.๑๗	๑๑,๘๓๕,๑๔๕	๒๘.๑๗

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นายอำนาจ ทนระน้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโงม

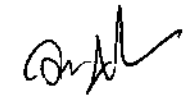


บัญชีคำนวณความต้องการอัตรากำลัง  
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวน
<b>กองช่าง</b>					
<b>๑</b>	<b>งานก่อสร้าง</b>				
	-สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ	๑,๘๐๐	๓๕	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
	- ตรวจสอบแก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ ตรงกับแบบรูปและรายการ	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	-ถอดแบบเพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง	๗๐	๒๒	๑,๕๖๐	๐.๐๒
	-ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซมหรือ ตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงาน ความก้าวหน้าของงาน	๑๒๐	๕๕	๖,๖๐๐	๐.๐๘
	-รวบรวมการจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานช่าง	๓๐๐	๕๕	๑๖,๕๐๐	๐.๒๐
	-ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ประสานงาน ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับงานโยธาให้กับเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการหรือประชาชนผู้มาติดต่องานโยธา	๒๕๐	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	<b>รวม</b>	<b>๔,๑๑๐</b>	<b>๒๔๗</b>	<b>๘๒,๕๖๐</b>	<b>๑.๓๖</b>
<b>๒</b>	<b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร/งานผังเมือง</b>				
	-งานขออนุญาตก่อสร้างตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๓,๖๐๐	๒๘	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒
	-สำรวจพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้างตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๔,๕๐๐	๒๒	๙๙,๐๐๐	๑.๒๐
	-สำรวจพื้นที่ก่อสร้าง	๓,๒๐๐	๒๐	๖๔,๐๐๐	๐.๗๗
	-จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนเอกสารงานกองช่าง	๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	-พัฒนางานปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบให้มีความ สะดวกและรวดเร็ว	๙๐๐	๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	-ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชน	๖๐๐	๑๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	เพื่อขอความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในการทำงาน	๙๐๐	๑๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	-งานเบิกจ่ายวัสดุกองช่าง	๓๐	๑๐๕	๓,๑๕๐	๐.๐๔
	-งานควบคุมการรับ-ส่งเอกสาร	๓๐	๑๕๕	๔,๖๕๐	๐.๐๖
	-จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำกองช่าง	๓๐	๖๘	๒,๐๔๐	๐.๐๒
	<b>รวม</b>	<b>๑๗,๓๙๐</b>	<b>๔๓๙</b>	<b>๓๓๙,๓๔๐</b>	<b>๔.๑๐</b>

บัญชีคำนวณความต้องการอัตรากำลัง  
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวน
๓	งานสาธารณูปโภค				
	-งานดูแลระบบประปาหมู่บ้าน	๖๖๐	๑๑	๗,๒๖๐	๐.๐๙
	-งานซ่อมแซมถนนที่ชำรุดเสียหาย	๑,๘๐๐	๑๑	๑๙,๘๐๐	๐.๒๔
	-งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๖๖๐	๕๕	๓๖,๓๐๐	๐.๔๔
	-งานพัฒนาแหล่งน้ำ	๑,๙๘๐	๑๑	๒๑,๗๘๐	๐.๒๖
	รวม	๕,๑๐๐	๘๘	๘๕,๑๔๐	๑.๐๓
จำนวนคนที่ต้องการ					๖.๔๙

  
 (ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล  
 (นางสาวอนันตญา ดอกบุญนาค)  
 ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำล้างของอนุมัติ  
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนที่ต้องการ
๑	งานขออนุญาตก่อสร้างตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๓,๖๐๐	๒๘	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒
๒	สำรวจพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้างตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๔,๕๐๐	๒๒	๙๙,๐๐๐	๑.๒๐
๓	สำรวจพื้นที่ก่อสร้าง	๓,๒๐๐	๒๐	๖๔,๐๐๐	๐.๗๗
๔	จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนเอกสารงานก่อสร้าง	๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๕	พัฒนางานปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบให้มีความ สะดวกและรวดเร็ว	๙๐๐	๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๖	ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชน	๖๐๐	๑๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๗	ขอความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในการทำงาน	๙๐๐	๑๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๘	งานเบิกจ่ายวัสดุก่อสร้าง	๓๐	๑๐๕	๓,๑๕๐	๐.๐๔
๙	งานควบคุมการรับ-ส่งเอกสาร	๓๐	๑๕๕	๔,๖๕๐	๐.๐๖
	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำก่อสร้าง	๓๐	๖๘	๒,๐๔๐	๐.๐๒
	รวม	๑๗,๓๙๐	๔๓๙	๓๓๙,๓๙๐	๔.๑๐

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

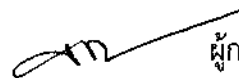
(นายอำนาจ ทนสรน้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโงน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ  
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	เป็นผู้ช่วยสำรวจพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้างตาม พรบ ความคุมอาคาร	๒๒	๒๕	๒๘	
๒	เป็นผู้ช่วยสำรวจพื้นที่ก่อสร้าง	๑๘	๒๐	๒๒	
๓	เป็นผู้ช่วยจัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนเอกสารงานกองช่าง	๑๐	๑๑	๑๒	
๔	เป็นผู้ช่วยพัฒนางานปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบให้มีความ สะดวกและรวดเร็ว	๒	๓	๕	
๕	เป็นผู้ช่วยประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชน	๑๐	๑๑	๑๒	
๖	เพื่อขอความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในการทำงาน	๑๐	๑๑	๑๒	
๗	เป็นผู้ช่วยงานเบิกจ่ายวัสดุกองช่าง	๙๕	๑๐๐	๑๐๕	
๘	เป็นผู้ช่วยงานควบคุมการรับ-ส่งเอกสาร	๑๓๐	๑๕๐	๑๕๕	
๙	เป็นผู้ช่วยจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำกองช่าง	๖๐	๖๔	๖๘	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอำนาจ ทนสรระน้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

## บัญชีแสดงกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลัง

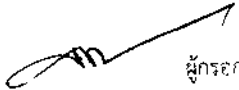
## ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

## และตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - นามสกุล ผู้ที่ครองอัตรากำลัง	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่
๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	นายอำนาจ ทนระน้อย	
๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	นางอังคณา พิพัฒน์ศักดิ์ภักดิ์	
	สำนักปลัด			
๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นายอำนาจ ปราบมะเรียง	
๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	นางสาววราสนา ปุริธรรมเม	
๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	นายอาทิตย์ ปาสารัก	
๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	นายบัณฑิต ประกอบมี	
๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	จ.ส.อ.ภัทรพล กุณหนองแดง	
๒๐-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลูกจ้างประจำ	ปฏิบัติงาน	นายสุชาติ ไส้โพธิ์	
-	ภารโรง	-	นายอำนาจ ประสาร	
-	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		นายณัฐพงษ์ จำปามูล	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		นางสาวภาวิณี กุศลรุ่งนอก	
-	พนักงานจ้างทั่วไป			
-	คนงาน		นางสาวเบญจรัตน์ เตคำพันธ์	
-	ยาม		นายศรีพัฒนา ทิมไธสง	
-	พนักงานขับรถยนต์		นายธนากร สีมูลลาด	
-	พนักงานขับรถยนต์		นายสมชาย หวงทองกลาง	
-	พนักงานขับรถยนต์			กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง			
๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	นางจันทร์จิรา แขกระโทก	
๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	นางวรลักษณ์ สายแก้ว	

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - นามสกุล ผู้ที่ครองอัตรา	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่
๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	นางสาววรรณนิษา ไสไพธ์	
๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	นางสัมพันธ์ สันกระโทก	
๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	น.ล.สุริษา จันทร์วิเศษ	
๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	นายอภิชาติ สนิธิพันธ์	
-	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		นางสาวพัชราภรณ์ เสริมนอก	
	กองช่าง			
๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	นางสาวอนันตญา ดอกบุญนาค	
๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	นางสาวสุรียันต์ เสือโคลง	
๒๐-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		ขอใช้บัญชีกรมฯ
๒๐-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	ว่าง	
-	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	นายวุฒิชัย ตั้งจันท	
-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษาศึกษา			
๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	นางสาวนันทิตา สุวะ	
	นักวิชาการวิชาชีพ	ปก./ชก.	ว่าง	
๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๐	ครู	ค.ศ.๑	นางสาวสุมิตรา ภูคำศักดิ์	
๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๑	ครู	ค.ศ.๑	นางอัญญาพร พันพิมาย	
-	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
-	ผู้ช่วยครูผู้สอน	-	นางสาวเจษฎาพร ทวนไธสง	
-	ผู้ช่วยครูผู้สอน	-	นางสาวกาญจนา เทียบแก้ว	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางทิพย์สุดา เทียงกระโทก	
-	ครูผู้ดูแลเด็ก (นันท)	-		กำหนดเพิ่ม
-	พนักงานขับรถ	-		
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวรัชณี สิงห์บุญ	ยุบเมื่อว่าง
	กองสวัสดิการสังคม			
๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	นายรินทร์ หมอไทย	

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - นามสกุล ผู้ที่ครองอัตรา	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่
๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานบริหารชุมชน พนักงานจัดระเบียบภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการชุมชน	-	นางสาวศิริอร นิยมหาชาติ นายฤกษ์ฤกษ์ พลเมืองศรี	
	หน่วยราชการภายใน			
๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการระดับภายใน	ปฏิบัติการ	นางสาวสุภัค พิศลิม	

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล  
(นายอำนาจ หนึ่นน้อย)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

**แบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา**

๑. งบประมาณรายจ่ายจริงประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน .....๔๒,๐๐๐,๐๐๐- บาท

๒. จำแนกค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้าง ตามรายการ ดังนี้

ข้อ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๒.๑	เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ทั้งปี)	๗,๙๗๘,๔๕๐.-
	เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่ควมเงินเดือน (ทั้งปี)	
	๒.๑.๑ เงินประจำตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลทั้งปี	๓๗๘,๐๐๐.-
	๒.๑.๒ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน (ทั้งปี)	-
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.)	๑๐,๒๐๐.-
	- เงินเพิ่มตามคุณวุฒิ/อื่น ๆ	๘๔,๐๐๐.-
	รวมข้อ ๒.๑	๘๗๒,๒๐๐.-
๒.๓	ค่าจ้าง	
	๒.๓.๑ ค่าจ้างลูกจ้างประจำทั้งปี	๑๗๘,๒๐๐.-
	- เงินค่าครองชีพลูกจ้างประจำ (ทั้งปี)	-
	๒.๓.๒ เงินค่าจ้างชั่วคราว (ทั้งปี)	
	- ค่าจ้างพนักงานจ้าง (ทั้งปี)	๑,๗๒๓,๒๐๐.-
	- เงินค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงาน(ทั้งปี)	๑๕๐,๓๕๐.-
	๒.๓.๓ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบคู่กับค่าจ้าง เช่น	-
	รวมข้อ ๒.๓	๒,๐๕๑,๗๕๐.-
๒.๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (สวัสดิการ)	
	๒.๔.๑ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยกั้นตาร/พื้นที่เสี่ยงภัย/พื้นที่พิเศษ	-
	๒.๔.๒ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	-
	๒.๔.๓ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑๐๐,๐๐๐.-
	๒.๔.๔ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-
	๒.๔.๕ เงินค่าเช่าบ้าน	๔๙๒,๐๐๐.-
	๒.๔.๖ เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่	-
	๒.๔.๗ เงินเกี่ยวกับศพพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-
	๒.๔.๘ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-
	๒.๔.๙ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้างอื่น ๆ	-
	๒.๔.๑๐ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๔๙,๐๐๐.-
	๒.๔.๑๑ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑๙๐,๐๐๐.-
	๒.๔.๑๒ เงินค่าตอบแทนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานล่วงเวลา	๒๐,๐๐๐.-
	๒.๔.๑๓ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๔,๐๐๐.-
	รวมข้อ ๒.๔	๙๐๕,๐๐๐.-
๒.๕	ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	๔๒๗,๗๖๕.-
	รวมค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ข้อ ๒.๑+๒.๒+๒.๓+๒.๔+๒.๕)	๑๑,๘๓๕,๑๕๕.-





ที่ นม ๐๐๒๓.๑๓/ว ๒๕๒๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน  
เลขที่รับ 1250162  
วันที่ 23 ก.ค. ๒๕๖๔  
ที่ว่าการอำเภอเมืองราชบุรี

ถนนเทศบาล ๑ นม ๓๐๒๓๐  
 กองคลัง  
 กองช่าง  
 กองการศึกษา ศาสนา

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และเวียนรรวม  
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง นายองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง และนายองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๔๗๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ  
ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ด้วย อำเภोजักราชได้รับแจ้งจากจังหวัดนครราชสีมาว่า คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ จำนวน ๗๘ แห่ง

อำเภोजักราชจึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.koratdla.go.th](http://www.koratdla.go.th) หัวข้อ "หนังสือราชการ สจ.นครราชสีมา"

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการตามมติดังกล่าวต่อไป

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน  
ถนนเทศบาล ๑ นม ๓๐๒๓๐  
ตำบลหินโคน อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี  
๒๕๖๔

ขอแสดงความนับถือ

น.บ.ท.

(นางอรรณี งามใจงาม)

ผู้อำนวยการเขต

(นางอัจฉรา พิพัฒน์ศักดิ์ศักดิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๓๙ ๙๕๓๐

นายอำนาจ วัฒนชัย  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

(นางอรรณี งามใจงาม)  
ผู้อำนวยการเขต

(นายสุวิธ เลิศอน่าง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๑๗๑๗

ที่ว่าการอำเภอจักราช  
ครั้งที่ ๑๑๑๘ / ๒๔  
วันที่ 19 ก.ค. 2564

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

ถนนมหาธาตุไทย นม ๓๐๐๐๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ส่งไปรษณีย์ ไปรษณีย์อำเภอจักราช  
ครั้งที่ 1๐๑๘ / ๒๔  
วันที่ 19 ก.ค. 2564

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑  
เรียน นายอำเภอ (รายชื่อแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔  
เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ จำนวน ๗๘ แห่ง ดังนั้น จึงให้อำเภอแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถสืบค้นได้ใน [www.koratdla.go.th](http://www.koratdla.go.th) อีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์สิทธิ์ สกลธีชเวทลีนา)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น  
โทร/โทรสาร ๐-๔๔๒๕-๖๖๐๘, ๐-๔๔๒๕-๕๕๒๐ ต่อ ๒๑, ๒๒

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔  
 ระเบียบวาระที่ ๕.๑๓ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	อบต.	อำเภอ	แผนอัตรากำลังแบบอัตรากำลัง	เพิ่ม/ลด	ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด	การค่าใช้จ่ายค่าบุคลากร		หมายเหตุ	ความเห็น	มติ
						ก่อนปรับ	หลังปรับ			
๑	จระเข้หิน	ครบุรี	เดิม ๓๒	+๑/-	+ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง (สป.)	๓๓.๖	๓๔.๔	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	ก.อบต.จ.นม.
๒	เอื้อง	ครบุรี	๔๐	+๑/-๑	+ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเด็ก ๑ อัตรา	๒๑.๙	๒๒.๓	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓	แซะ	ครบุรี	๔๐	+๒/-	+ พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิง + เอนกประสงค์ (การกิจ) + คนงาน (สป.)	๒๔.๗	๒๕	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔	ตะแบกบาน	ครบุรี	๓๔	+๑/-	+ นิติกร ปก./ชก.	๒๘.๘๙	๓๐.๑๐	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๕	คลองเมือง /	จักราช	๕๑	+๑/-	+ พนักงานขับรถยนต์ (กองการศึกษา) ทั่วไป	๒๓.๑๖	๒๓.๔๐	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๖	ทองหลาง /	จักราช	๔๙	+๒/-	+ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๒ อัตรา	๒๔.๔	๒๕.๓	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๗	หนองขาม /	จักราช	๕๑	+๔/-๑	+ คนงาน (สป.) + ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี + ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ + ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒๔.๐๙	๒๔.๖๗	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
						เนื่องจากจำนวนพนักงานส่วนตำบลไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ของโครงสร้าง อบค.			เห็นชอบ	เห็นชอบ
						ยุบตำแหน่ง			เห็นชอบ	เห็นชอบ
						- คนสวน (สป.)			เห็นชอบ	เห็นชอบ

*[Handwritten signature]*

มติ ก.อบค.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔  
 ระเบียบวาระที่ ๕.๑๓ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	อบต.	อำเภอ	แผนอัตรากำลัง		เพิ่ม/ลด	ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด	การดำเนินการ		หมายเหตุ	ความเห็น	มติ
			เดิม	ใหม่			ก่อนปรับ	หลังปรับ			
๘	หินโงม	จักราช	๔๑	๔๒	+๓/-๒	+ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) สป. + ผู้ช่วยนายช่างโยธา + ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา - นายช่างโยธา ปง/ชง.	๒๗.๒๗	๒๗.๓๓	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๙	หนองสูงเหนือ	เฉลิมพระเกียรติ	๒๓	๒๒	"/-๑	- ผู้ช่วยเด็ก ๑ อัตรา - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒๕.๙	๒๕.๗	ยุบเมือว่าง	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๐	ท่าลาด	ชุมพวง	๒๗	๔๒	+๑๕/-	+ คณงาน ๔ อัตรา (สป.)  + นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. ๑ อัตรา + ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา	๒๐.๕๐	๒๕.๓๙	กำหนดเพิ่ม	ไม่เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
						ปริมาณงาน ไม่เพียงพอและตรงกับตำแหน่ง	ค่างาน	ปริมาณงาน	ไม่เพียงพอและตรงกับตำแหน่ง	เห็นชอบ	เห็นชอบ
						+ คณงาน ๔ อัตรา (กองช่าง)			กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	เห็นชอบ
						+ ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล ๑ อัตรา (กองสาธารณสุขฯ)	ค่างาน	ปริมาณงาน	ไม่เพียงพอและตรงกับตำแหน่ง	ไม่เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
						+ คณงาน ๔ อัตรา (กองสาธารณสุขฯ)			กำหนดเพิ่ม	ไม่เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
						เนื่องจากจำนวนพนักงานส่วนตำบลไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ของโครงสร้าง อบต.	ค่างาน	ปริมาณงาน	ไม่เพียงพอและตรงกับตำแหน่ง	ไม่เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
						+ คณงาน ๔ อัตรา (กองสาธารณสุขฯ)			กำหนดเพิ่ม	ไม่เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
							ค่างาน	ปริมาณงาน	ไม่เพียงพอและตรงกับตำแหน่ง	ไม่เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ

๐๐๓๖

๓๓