

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติดังกล่าว ซึ่งการวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่งต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงานโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณแบบ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อมๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อเป็นการวางแผนอัตรากำลังและจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑-๒
๒. วัตถุประสงค์	๒-๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๖
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนตำบลสังคม	๖-๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม	๑๘-๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓-๓๑
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๒-๓๙
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๐-๔๒
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๓-๔๗
๑๒. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ในส่วนราชการ	๔๘-๕๑
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๒-๖๓
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๔-๖๗

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)
 - สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 - ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
- ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑
ประจำปีเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ประจำปีเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติดังกล่าว โดยมีหลักการและเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานพนักงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงเพิ่มเติมแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

/ที่จะต้องจ่าย...

ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๖ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๗ มติที่ประชุม ก.จ. ,ก.ท. และก.อบต. ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้กำหนดประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบบัญชีจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) สายงานและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ซึ่งทางองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้ออกคำสั่งจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) สายงานและระดับตำแหน่ง เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าวด้วย

๑.๘ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงได้ปรับปรุงเพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม และไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม สามารถวางแผนอัตรากำลังและการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองอำนาจความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้ ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) ประจำปีเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของตำบลสังคม

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลสังคม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประจำปีเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อให้เป็นการดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้ เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผน กรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการดำเนินแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่อง กำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในและ การจัดระบบงาน เพื่อ รองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จำ คำนึงถึง

๒.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานใน แต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภท ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนด อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดใน ปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐาน ที่ว่า งวดใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรือ งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการ ส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ(Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนด คำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน หรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของ หน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๔. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้

สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๕. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๕.๑ เรื่องพื้นที่และจัดการโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่ากำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๕.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๕.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๖. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานเจ้าหน้าที่ อบต. ก. และงานเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๗. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะในงานเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่อธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆเช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยการเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลสังคมสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคมวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความ จำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การขยายเขตบริการไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง และไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๒ การสัญจรไปมาของราษฎรไม่สะดวกเนื่องจากถนนแคบ เป็นหลุม เป็นบ่อ สะพานชำรุด ทुरुคโทรม
- ๑.๓ ไม่มีอาคารและสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมในหมู่บ้าน
- ๑.๔ หมู่บ้านขาดทางระบายน้ำสาธารณะ
- ๑.๕ โทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ ราษฎรบางส่วนไม่มีงานทำ
- ๒.๒ ราษฎรบางหมู่บ้านขาดอาชีพเสริม
- ๒.๓ ผลผลิตขายได้น้อยขาดคุณภาพ
- ๒.๔ ขาดเงินทุนหมุนเวียน
- ๒.๕ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- ๓.๑ บางหมู่บ้านไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- ๓.๒ ไม่มีระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๓.๓ สถานอนามัยไม่เพียงพอกับการบริการประชาชน
- ๓.๔ ความไม่สะอาดและไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในหมู่บ้าน
- ๓.๕ แหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยยังไม่ทั่วถึง
- ๓.๖ มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดบางจุด
- ๓.๗ การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง
- ๓.๘ ประชาชนไม่ให้ความสนใจในการป้องกันการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน น้ำใช้ น้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ราษฎรบางส่วนขาดแคลนน้ำสะอาด เพื่อการบริโภค
- ๔.๒ บางหมู่บ้านไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓ การประปาส่วนภูมิภาคขยายเขตบริการไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- ๔.๔ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๕ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีลักษณะตื้นเขิน

๕. ปัญหาความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ขาดแหล่งให้ความรู้ ชาวสาร ในหมู่บ้าน
- ๕.๒ ขาดสถานที่ และอุปกรณ์การศึกษา
- ๕.๓ ไม่มีการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
- ๕.๔ การให้การศึกษานอกระบบยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง
- ๕.๕ การส่งเสริมหัตถ์เด็ก คนชรา และผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่ยังมีน้อย

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ มีการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
- ๖.๒ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๓ ไม่มีการจัดระบบการวางผังเมืองของตำบลก่อให้เกิดปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๔ ชุมชนปล่อยน้ำเสียลงในแหล่งน้ำธรรมชาติ
- ๖.๕ ประชาชนไม่มีส่วนร่วมและขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ปัญหาการบริหารและจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ เจ้าหน้าที่และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ขาดการเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๗.๒ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่เพียงพอ
- ๗.๓ ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่
- ๗.๔ บ้านพักอาศัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- ๗.๕ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๖ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- ๗.๗ งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาในความต้องการของประชาชน
- ๗.๘ ประชาชนยังขาดความร่วมมือในการชำระภาษี

๘. ปัญหาอื่นๆ

- ๘.๑ ขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรมของหมู่บ้าน
- ๘.๒ แหล่งท่องเที่ยวมีสภาพเสื่อมโทรม และขาดการส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๘.๓ ปัญหายาเสพติด และความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน
- ๘.๔ ไม่มีสัญญาณจราจร และป้ายจราจร
- ๘.๕ ไม่มีการวางผังเมือง (ตำบล)

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขยายเขตพื้นที่บริหารและติดตั้งคอมพิวเตอร์สาธารณะ
- ๑.๒ ปรับปรุงก่อสร้างถนน สะพาน ลานจอดรถให้สัญจรได้สะดวก
- ๑.๓ ปรับปรุงและก่อสร้างรางระบายน้ำสาธารณะ

- ๑.๔ ก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเอนกประสงค์
- ๑.๕ ขุดลอกคลอง , สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๖ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๗ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
- ๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ**
 - ๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมอาชีพ, การพัฒนาฝีมือ
 - ๒.๒ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงและแบบพึ่งตนเอง
 - ๒.๓ ให้ความรู้เรื่องการตลาด การจัดการและการรวมกลุ่ม
 - ๒.๔ จัดตั้งกลุ่มสหกรณ์ร้านค้า
 - ๒.๕ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
 - ๒.๖ ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
 - ๒.๗ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
 - ๒.๘ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย**
 - ๓.๑ จัดให้มีระบบกำจัดขยะ และสร้างจิตสำนึกในการลดปริมาณขยะ
 - ๓.๒ ปรับปรุง ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย
 - ๓.๓ ปรับปรุง ส่งเสริมระบบสุขภาพอนามัยให้ทั่วถึง
 - ๓.๔ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
 - ๓.๕ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
 - ๓.๖ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
 - ๓.๗ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๔. ความต้องการด้านน้ำกินน้ำใช้ น้ำเพื่อการเกษตร**
 - ๔.๑ ขยายเขตบริการ การประปาภูมิภาคและก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
 - ๔.๒ จัดหาแหล่งกักเก็บน้ำและอุปกรณ์ที่สามารถนำน้ำมาใช้ประโยชน์ได้
 - ๔.๓ ปรับปรุงขยายเขตพื้นที่บริการระบบประปาหมู่บ้าน
 - ๔.๔ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำและกำจัดวัชพืช
 - ๔.๕ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**
 - ๕.๑ สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ สื่อและแหล่งให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ในหมู่บ้าน
 - ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา ส่งเสริมการศึกษานอกระบบให้ต่อเนื่อง และทั่วถึง
 - ๕.๓ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน
 - ๕.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการกีฬา ระดับหมู่บ้าน
 - ๕.๕ ให้การสงเคราะห์ดูแลเด็ก คนชรา และผู้ด้อยโอกาสให้มากขึ้น
 - ๕.๖ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
 - ๕.๗ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ
 - ๕.๘ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและเพิ่มงบประมาณ
- ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
 - ๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๒ ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้ในบริเวณบ้านและที่สาธารณะ
 - ๖.๓ สำรวจพื้นที่ที่ถูกบุกรุก สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้

- ๖.๔ สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน
- ๖.๕ จัดทำระบบบำบัดน้ำเสีย และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์น้ำ
- ๗. ความต้องการด้านการบริหารและจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๗.๑ จัดฝึกอบรม และพัฒนาพนักงาน เจ้าหน้าที่และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
 - ๗.๒ จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานให้เพียงพอ
 - ๗.๓ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้เพียงพอ
 - ๗.๔ จัดสร้างบ้านพักอาศัยสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
 - ๗.๕ เพิ่มงบประมาณในการพัฒนา
 - ๗.๖ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับผู้เสียภาษี
- ๘. ความต้องการด้านอื่นๆ
 - ๘.๑ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของหมู่บ้าน
 - ๘.๒ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว ป้ายชื่อหมู่บ้าน ป้ายชื่อซอยและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
 - ๘.๓ ให้ความรู้ด้านยาเสพติดแก่เยาวชน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ ปปส.ฯ
 - ๘.๔ ขจัดหาและติดตั้งสัญญาณจราจร และป้ายจราจร
 - ๘.๕ จัดทำผังเมือง (ตำบล)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

เพื่อนำนโยบายผู้บริหารท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับประเทศ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และจังหวัดไปสู่การปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ได้จัดประชุมจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดหนองคาย ขึ้นในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมรอยัล นาคารา หนองคาย เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดหนองคาย พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ (ฉบับทบทวนใหม่ รอบปี พ.ศ. ๒๕๖๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการพัฒนาของจังหวัดหนองคายในช่วงระยะเวลาดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

“เป็นท้องถิ่นที่มีชุมชนเข้มแข็ง และการท่องเที่ยวยั่งยืน”

๒. พันธกิจ

- ๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒. พัฒนาบุคลากรและระบบการให้บริการประชาชน
- ๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการ

๓. เป้าประสงค์

- ๑. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๒. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการ

๔. ตัวชี้วัดและเป้าหมายรวม

- ๑. มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม (GPP) การท่องเที่ยวและบริการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓

/๕. จุดยืนทางยุทธศาสตร์...

๕. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒. ก่อสร้าง/ปรับปรุงถนนเส้นทางจราจรให้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรับรองการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพิเศษ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ถนนเชื่อมต่อระหว่างเส้นทางหลักเข้าสู่ชุมชนหมู่บ้านและแหล่งท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบร่วมกับจังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการกีฬา การท่องเที่ยวและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ (ประเพณี วัฒนธรรม และธรรมชาติ)

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ สร้างความตระหนักและปกกจิตสำนึกเรื่องสิ่งแวดล้อมตามนโยบายของรัฐบาล

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการระบบห่วงโซ่อุปทานการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนาที่ ๕ สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างโอกาสให้กับประชาชนเพื่อลดการเหลื่อมล้ำและเพิ่มความมั่นคงในชีวิต

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ สร้างความเข้มแข็งของชุมชนแบบมีส่วนร่วม

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ สร้างโอกาสให้กับเด็ก ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสเข้าถึงการบริการสาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับปรุงการบริหารจัดการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ สร้างทีมและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“สังคมน่าอยู่ เคียงคู่คุณธรรม ก้าวนำการศึกษา พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน”

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ยุทธศาสตร์การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรและพัฒนาบุคลากร

๒.๓ เป้าประสงค์

๑. มีระบบสาธารณสุขปึกอก สาธารณูปการและการคมนาคมที่ได้มาตรฐานเพียงพอ
๒. มีคุณภาพชีวิตและมีการศึกษาที่ดีขึ้น
๓. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา
๔. พัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับการท่องเที่ยว
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๖. มีการอนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. องค์กรมีการบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๒.๔ ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของถนนมาตรฐานที่เพิ่มขึ้น
๒. ร้อยละของกิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและมีการศึกษาที่ดี
๓. ร้อยละของกิจกรรม/โครงการที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา
๔. ร้อยละของกิจกรรม/โครงการที่พัฒนาและปรับปรุงการท่องเที่ยว
๕. ร้อยละของกิจกรรม/โครงการที่มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
๖. ร้อยละของกิจกรรม/โครงการที่มีการอนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ร้อยละของกิจกรรม/โครงการที่มีการบริหารจัดการองค์กรและพัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๒.๕ ค่าเป้าหมาย

๑. เพื่อให้มีโครงการพัฒนาเส้นทางคมนาคมที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒. เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและมีการศึกษาที่ดีขึ้น
๓. เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา
๔. เพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับการท่องเที่ยว
๕. เพื่อให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
๖. เพื่อให้มีการอนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๒.๖ กลยุทธ์

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 - กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการคมนาคมและการขนส่ง
 - กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาสาธารณสุขปึกอก
 - กลยุทธ์ ๓ การพัฒนาสาธารณูปการ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการส่งเสริมอาชีพ
 - กลยุทธ์ ๒ การพัฒนางานสวัสดิการสังคม
 - กลยุทธ์ ๓ การพัฒนาการศึกษา
 - กลยุทธ์ ๔ การพัฒนาการสาธารณสุข
 - กลยุทธ์ ๕ การพัฒนาการกีฬา

๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
 - กลยุทธ์ ๓ การพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - กลยุทธ์ ๔ การพัฒนาการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - กลยุทธ์ ๕ การพัฒนาการป้องกันปราบปรามยาเสพติด
๔. ยุทธศาสตร์การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการส่งเสริมการลงทุน , การท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม
- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาคุ้มครองดูแลบำรุงรักษาใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
 - กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี และป้องกัน คุ้มครอง ดูแลรักษา โบราณสถาน โบราณวัตถุ
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรและพัฒนาบุคลากร
- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กร
 - กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาบุคลากร

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

การกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม กำหนดการพัฒนาที่ครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๗ ยุทธศาสตร์ และ ๑๙ กลยุทธ์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการคมนาคมและการขนส่ง
- กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาสาธารณูปโภค
- กลยุทธ์ ๓ การพัฒนาสาธารณูปการ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการส่งเสริมอาชีพ
- กลยุทธ์ ๒ การพัฒนางานสวัสดิการสังคม
- กลยุทธ์ ๓ การพัฒนาการศึกษา
- กลยุทธ์ ๔ การพัฒนาการสาธารณสุข
- กลยุทธ์ ๕ การพัฒนาการกีฬา

๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน
- กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- กลยุทธ์ ๓ การพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กลยุทธ์ ๔ การพัฒนาการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- กลยุทธ์ ๕ การพัฒนาการป้องกันปราบปรามยาเสพติด

๔. ยุทธศาสตร์การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการส่งเสริมการลงทุน , การท่องเที่ยว

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาคุ้มครองดูแลบำรุงรักษาใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
- กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

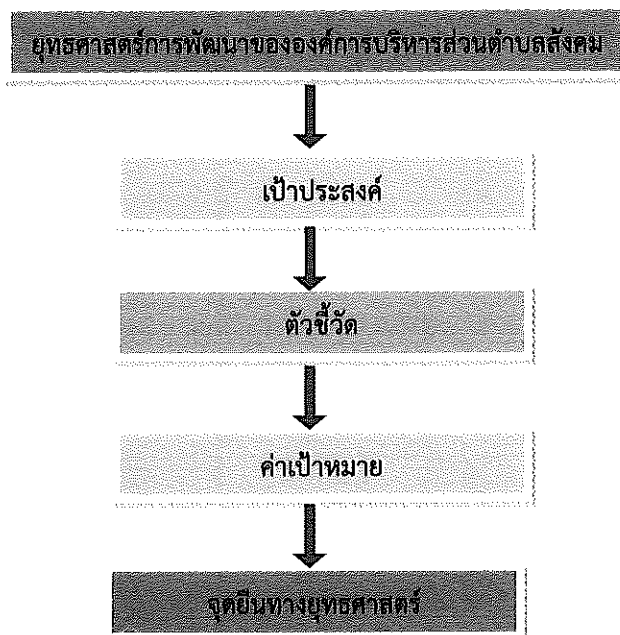
- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี และป้องกัน คุ้มครอง ดูแลรักษา โบราณสถาน โบราณวัตถุ

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรและพัฒนาบุคลากร

- กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กร
- กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาบุคลากร

๒.๘ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจุบันและสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) จุดแข็ง (S : Strength)

➢ ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

➢ ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน

➢ มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก เนื่องจากมีถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๑

๑) เชื่อมกับจังหวัดเลย

➢ ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

➢ มีแม่น้ำโขงเป็นเส้นเลือดใหญ่และแหล่งเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตรกรรม ๓ แห่ง ได้แก่ ฝายน้ำล้นบ้านน้ำไพร ห้วยสังคม ห้วยน้ำไพร

➢ ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ยางพารา กล้าย ยาสูบ ข้าว มันสำปะหลัง เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ

➢ มีโรงเรียนสังกัด สพฐ. ๓ โรงเรียน สอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับประถมศึกษา

➢ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

➢ มีการประสานความร่วมมือระหว่าง อบต.กับส่วนราชการในพื้นที่

➢ มีความสงบไม่ค่อยมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ

➢ ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

➢ มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี

➢ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

➢ มีประเพณีแข่งขันเรือยาวประเพณีชิงถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ฯ ซึ่งเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

➢ มีวัด ๑๐ แห่ง สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง

➢ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีระบบเสียงไร้สายประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร

➢ หมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีหอกระจายข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร

➢ มีการให้บริการด้านการสื่อสารของบริษัททีโอที แคทเทเลคอม และมีสัญญาณโทรศัพท์ไร้สายของ ของเอกชนหลายบริษัท

➢ มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น การออมเงินสังกะ ธนาคารข้าว ฯลฯ

➢ มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน กลุ่มปุ๋ยชีวภาพ กองทุนเงินสาธารณสุขมูลฐานชุมชน

๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

- ➔ คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปทำงานทำในเมืองและต่างประเทศ
- ➔ ราษฎรยากจน ส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียว ทำให้ขาดรายได้
- ➔ ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
- ➔ ขาดสถานศึกษาระดับฝึกออาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูการ
- ➔ ไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ไม่มีโรงงานในพื้นที่
- ➔ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ ประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณจำกัด
- ➔ แหล่งเงินทุนต่างๆ เช่น ธนาคารพาณิชย์ มีน้อยประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่อ
- ➔ ที่ดินมีราคาสูงถ้าจะพัฒนาในด้านการเกษตรและภาคอุตสาหกรรมต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๓) โอกาส (O : Opportunity)

- ☞ จังหวัดหนองคาย สามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- ☞ มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- ☞ ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูป ระบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
- ☞ รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ☞ ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๔) ข้อจำกัด (T : Threat)

- ⊗ มีปัญหาแนวเขตการปกครองระหว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสังคมกับเทศบาลตำบลสังคมและองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ
- ⊗ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เป็น อบต.ขนาดกลาง มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล
- ⊗ งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน
- ⊗ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน
- ⊗ การถ่ายโอนภารกิจต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- ⊗ การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก

การสรุปสถานการณ์พัฒนา (การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์และศักยภาพ เพื่อชี้ให้เห็นถึง ศักยภาพ ปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ ข้อมูล ดังต่อไปนี้

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนพัฒนา

- ด้านโครงสร้าง
- ด้านที่อยู่อาศัยและการอุปโภคบริโภค

(๒) การวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ

(๓) การวิเคราะห์ข้อมูลสังคม

- ด้านแรงงาน
- ด้านสุขภาพและสาธารณสุข
- ด้านการศึกษา
- ด้านค่านิยมของคนในพื้นที่
- ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ด้านยาเสพติด

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) ด้านการเมือง – การบริหาร

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ไว้จำนวน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนั้น จึงวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาค หรือ การเข้าสู่ AEC ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ในยุทธศาสตร์ต่างๆ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับ การหลั่งไหลเข้ามาของประชากรประเทศเพื่อนบ้าน โดยเฉพาะสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งองค์การบริหารส่วนสังคม มีพื้นที่ชายแดนติดลำน้ำโขงไม่ว่าจะเข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยว คนทำงาน หรือการอื่นใด การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ถนน ป้ายจราจรที่มีภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่จำเป็น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ปัญหาสังคมจะรุนแรงถ้าไม่ได้รับการวางแผนที่ดี เนื่องจากกลุ่มผู้สูงอายุมีจำนวนเพิ่มขึ้น และถูกทอดทิ้ง ปัญหาด้านสาธารณสุขที่สำคัญคงหนีไม่พ้น โรคติดต่อที่สำคัญ ไม่ว่าจะเป็น โรคเอดส์ ไข้เลือดออก SARs ไข้หวัดนกและโรคอื่นๆที่มีผลมาจากการเคลื่อนย้ายแรงงานเข้ามาในไทย การค้ามนุษย์และการท่องเที่ยว มีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน การแพร่ระบาดของโรคศัตรูพืชและโรคระบาดสัตว์ ผู้ป่วยที่นอนติดเตียง ไม่มีบุตรหลานดูแล และปัญหามีขยะจำนวนมากขึ้น มีการรณรงค์การคัดแยกขยะ แต่ขยะที่คัดแยกกลับเทรวมกันในรถขยะของ องค์การบริหารส่วนตำบล แล้วนำไปทิ้งที่บ่อขยะเทศบาลปากคาด ทำให้เป็นปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไข

๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีพื้นที่ติดกับลำน้ำโขง ต้องให้ความสำคัญกับการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อยมากขึ้น เนื่องจากกฎหมายและวัฒนธรรมของแต่ละชนชาติอาจมีความแตกต่างกัน ดังนั้น อาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายจากชาวต่างประเทศในไทยมากขึ้นทั้งโดยตั้งใจและความไม่รู้กฎหมาย อีกทั้ง อาจเกิดปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติด เพิ่มมากขึ้นจากการหลั่งไหลของแรงงานต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในไทยมากขึ้น

๔. ยุทธศาสตร์การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ต้องเร่งบูรณาการร่วมกับแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ได้แก่ ศูนย์คุ้มครองพันธุ์พืชป่า จังหวัดหนองคาย ตั้งอยู่ที่ บ้านม่วงน้ำโพ หมู่ที่ ๖ ตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย น้ำตกเขาเต่าตั้งอยู่ที่ บ้านฟ้าประทาน หมู่ที่ ๗ จุดชมวิวบ้านผาแดง ตั้งอยู่ที่ บ้านผาแดง หมู่ที่ ๓ และการจัดงานแข่งขันเรือยาวประเพณีชิงถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี ฯ เพื่อร่วมบูรณาการการทำงานกับโรงแรม รีสอร์ท ร้านอาหาร โฮมสเตย์ที่พักในพื้นที่ เพื่อพัฒนาไปสู่ความยั่งยืนของแหล่งท่องเที่ยวดังกล่าว

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พื้นที่ป่าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีศูนย์คุ้มครองพันธุ์พืชป่า จังหวัดหนองคาย ตั้งอยู่ที่ บ้านม่วงน้ำโพ หมู่ที่ ๖ ตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย สภาพป่าไม้ยังมีความอุดมสมบูรณ์ โดยต้องบูรณาการร่วมกับหมู่บ้าน โรงเรียน เพื่ออนุรักษ์พันธุ์กรรมพืช ตามพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ เพื่ออนุรักษ์พันธุ์ไม้ที่หายากคงไว้ให้ลูกหลานได้ศึกษาต่อไป

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

อัตลักษณ์วัฒนธรรมจารีตประเพณี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม คือ ประเพณีการจัดงานแข่งขันเรือยาวประเพณีชิงถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี ฯ ประเพณีวันสงกรานต์รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ และประเพณีมหาชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่นของผู้สูงอายุไม่ว่าจะเป็นด้านการจักสานจากไม้ไผ่ อาทิ กอบ กล่องข้าว เครื่องมือจับปลาการทำดอกไม้จันทน์ ต่างๆ การถนอมอาหาร อาทิ ผลิตภัณฑ์กล้วยแปรรูป และการทำบายศรีสู่ขวัญ เมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เพื่อเป็นการอนุรักษ์จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ควรจัดทำชุดความรู้ และควรจัดสิทธิบัตรต่างๆ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับคนรุ่นหลังได้สืบทอดต่อๆ กันไป

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรและพัฒนาบุคลากร

การบริหารภาครัฐต้องเร่งรัดพัฒนาให้ตอบสนองการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการในด้านการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ ซึ่งต้องมีคู่มือประชาชนที่เป็นภาษาอังกฤษ จีน เพื่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่ต้องการทำนิติกรรมต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับรัฐ เช่น การเสียภาษีบำรุงท้องที่ การเสียภาษีป้าย เป็นต้น อีกทั้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนาและฝึกอบรมการใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการ และทำให้การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล สังคมให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสังคมจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลสังคมยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชาชน นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา ๖๘ (๖))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม ความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ เป็นต้น
๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
๗. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๙. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๑๒. การส่งเสริมและพัฒนากิจการกีฬา และศูนย์เยาวชน
๑๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๔. การพัฒนารายได้ และหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
๑๕. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๒. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การวางแผน และการส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การบำรุงรักษาสถานที่ประชุม สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๖. การส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๗. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๘. การจัดให้มีตลาด ที่จอดรถ และกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๙. การผังเมือง
๑๐. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๑. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๒. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๑๓. การจัดให้มีการและควบคุมการฆ่าสัตว์
๑๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๕. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๑๖. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๑๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มเติมขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ

ดังนั้น จึงต้องมีกาหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานกิจการสภา - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานข้อบัญญัติและงบประมาณ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานรัฐพิธี - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานตรวจสอบภายใน - งานประชาสัมพันธ์ - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคลและงานกฎหมายและคดี ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดำเนินการเกี่ยวกับการสอบ - งานออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง - งานสรรหาและพัฒนาบุคคล - งานกฎหมายและคดี 	<p>๑.สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนาของ อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานติดตามประเมินผลแผนงานโครงการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประชุมกรรมการต่างๆของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบต. - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกองใด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน - งานจัดทำข้อบังคับตำบล - งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน - งานกู้ชีพกู้ภัย - งานด้านกิจการ อปพร. - งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยภายใน - งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการกำหนดตำแหน่งและงานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝัาระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานเทศกิจ - งานสำรวจแหล่งน้ำธรรมชาติ - งานฝึกอบรมฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานตรวจสอบยานพาหนะและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร - งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง 	

๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
ประกอบด้วย

- งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์
- งานพิทักษ์เด็กและสตรี
- งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพชุมชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ
กลุ่มหัตถกรรมและ อุตสาหกรรม ครอบครัว
- งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการ
รักษาวินัย
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์

๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
ประกอบด้วย

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้าน
สวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการ
พัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคม
สงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความ
ต้องการของประชาชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี
ผู้สูงอายุผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา
ชุมชน
- งานฝึกอบรม.....
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง
วิชาการเกี่ยวกับงาน สวัสดิการสังคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ
ต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย
และสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง
เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดัน
ไม่สมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความ
เดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตใน
ครอบครัว
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข- งานรักษาความสะอาด- งานควบคุมโรค- งานส่งเสริมการเกษตร- งานส่งเสริมปศุสัตว์- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<p>๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง- งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ- งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง <p>๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค- งานบริการสาธารณสุข- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานคุ้มครองผู้บริโภค- งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค- งานข้อบัญญัติสาธารณสุข <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อมและเกษตร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริม สงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม- งานส่งเสริมเกษตร- งานสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงิน- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานการบัญชี- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท- งานจัดทำบัญชี- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ- งานเกี่ยวกับสถานการณ์คลัง- งานจัดสรรเงินต่างๆ- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ- งานคุมการเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม- งานพัฒนารายได้- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ- งานนำส่งเงิน- งานทะเบียนแผนที่ภาษี- งานทะเบียนพาณิชย์- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีของ อบต.- งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ- งานการจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล และรถอื่นๆของ อบต.	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ- งานข้อมูลก่อสร้าง- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจ- งานออกแบบและเขียนแบบ- งานประมาณราคา- งานจัดทำราคากลาง- งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ- งานควบคุมก่อสร้างซ่อมบำรุง- งานจัดทำประวัติติดตาม- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์- งานวิศวกรรม- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์- งานออกแบบ- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร- งานปรับปรุงภูมิทัศน์- งานระบายน้ำ- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมทางผังเมือง- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<p>๓.๔ งานประปา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานควบคุมการผลิตน้ำประปา- งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา- งานจำหน่ายน้ำประปา- งานติดตั้งระบบสูบน้ำ แรงดันน้ำ ท่อน้ำประปา- งานตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซม ระบบสูบน้ำ แรงดันน้ำ ท่อน้ำประปา และระบบไฟ เครื่องจักรกล และอุปกรณ์ต่างๆ- งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ ล้างถังกรอง ถังตกตะกอน และความสะอาด- งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา- งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย- งานตรวจสอบการก่อสร้าง- งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน- งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม- งานอื่นๆที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารวิชาการ- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน- งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และอนุบาล- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกิจการศาสนา- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น- งานกิจการเด็กและเยาวชน- งานกีฬาและนันทนาการ- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดการศึกษา- งานทดสอบประเมินผลและ ตรวจวัดผลโรงเรียน- งานบริการและบำรุง สถานศึกษา- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารการศึกษา- งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ- งานแผนงานและโครงการ- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการศึกษาปฐมวัย- งานโรงเรียน- งานกิจการนักเรียน- งานขยายโอกาสทางการศึกษา- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ- งานห้องสมุด- งานเครือข่ายทางการศึกษา- งานศึกษานิเทศก์- งานลูกเสือและยุวกาชาด- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน- งานศาสนา- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการกีฬา และนันทนาการ- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ได้ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล

- ๑.๑ ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๔ หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๕ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๖ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๘ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล ปง./ปก. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑.๑๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑๓ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๑๔ คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑.๑๕ พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑๖ คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จำนวน ๑๗ อัตรา

๒. กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล

- ๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๒.๓ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานกองคลัง จำนวน ๔ อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|---|---------------|
| ๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.๓ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.๔ นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------|---------------|
| ๓.๕ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------|---------------|

รวมพนักงานกองช่าง จำนวน ๕ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|--|---------------|
| ๔.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ ครู คศ.๑ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------|---------------|
| ๔.๓ ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๓ อัตรา |
|-----------------|---------------|

รวมพนักงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๕ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๕.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------------|---------------|

รวมพนักงานหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖
ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑
เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ขอใช้บัญชีกรม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ขอใช้บัญชีกรม
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหาร งานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ขอใช้บัญชีกรม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฟ้าประทาน								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก้งใหม่								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
รวม	๓๑	๓๒	๓๒	๓๒	+๑	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑
ประจำปีเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักงานปลัด	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
กองคลัง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองช่าง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๑	๓๒	๓๒	๓๒	+๑	-	-	

การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (เดิม)

เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักงานปลัด อบต.	๑๖	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
กองคลัง	๔	๔	๔	๔	+๑	-		
กองช่าง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๑	-		

๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบล อ่างน้ำจืด จังหวัดหนองคาย (งบภาพพันธ ๒๕๖๔)

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๒)						หมายเหตุ			
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	ค่าตอบแทน(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๔๓๔,๕๕๐	๑๖๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๗๑๐	๑๕,๗๑๐	๑๕,๗๑๐	๒๓๓,๕๖๐	๒๔๙,๒๗๐	๒๖๔,๙๘๐	๒๘๐,๖๙๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๕๓๕,๐๔๐	๕๕๐,๗๖๐	๕๖๖,๔๘๐	๕๘๒,๒๐๐	
	สำนักงำนปลัด อบต.																				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๕,๗๖๐	๔๘๑,๔๘๐	๔๙๗,๒๐๐	๕๑๒,๙๒๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๑๖๐	๑๒,๑๖๐	๑๒,๑๖๐	๓๙๘,๓๒๐	๔๑๔,๐๔๐	๔๒๙,๗๖๐	๔๔๕,๔๘๐	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๑๖๐	๑๒,๑๖๐	๑๒,๑๖๐	๓๘๐,๕๒๐	๓๙๖,๒๔๐	๔๑๑,๙๖๐	๔๒๗,๖๘๐	
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๙,๔๘๐	๓๐๕,๒๐๐	๓๒๐,๙๒๐	๓๓๖,๖๔๐	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๘๑,๒๘๐	๒๙๗,๐๐๐	๓๑๒,๗๒๐	๓๒๘,๔๔๐	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๓,๐๔๐	๓๙๘,๗๖๐	๔๑๔,๔๘๐	ว่างเต็ม
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๓๑๖,๐๐๐	๓๒๑,๗๒๐	๓๒๗,๔๔๐	๓๓๓,๒๐๐	
	พนักงานจ้าง																				
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๒,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒,๒๐๐	๒,๒๐๐	๒,๒๐๐	๑๘๔,๒๔๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๕,๗๖๐	๒๐๑,๕๒๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๕๙,๑๒๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๗๐,๖๔๐	๑๗๖,๔๐๐	
๑๒	ผ.จ.พ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๘๒,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒,๒๐๐	๒,๒๐๐	๒,๒๐๐	๑๘๔,๒๔๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๕,๗๖๐	๒๐๑,๕๒๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๗๔,๖๐๐	๑๘๐,๓๖๐	
๑๔	คนสวน	-	๑	๑	๑๕๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๗๔,๖๐๐	๑๘๐,๓๖๐	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๑,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๗๒,๓๖๐	๑๗๘,๑๒๐	๑๘๓,๘๘๐	
๑๖	พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๑๐,๗๖๐	๑๑๖,๕๒๐	๑๒๒,๒๘๐	
๑๗	คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๑๐,๗๖๐	๑๑๖,๕๒๐	๑๒๒,๒๘๐	
	กองคลัง																				
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๕,๗๖๐	๔๘๑,๔๘๐	๔๙๗,๒๐๐	๕๑๒,๙๒๐	
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑	๑	๒๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๒๖๗,๔๐๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๗๘,๘๔๐	๒๘๔,๕๖๐	
	พนักงานจ้าง																				
๓	ผู้ช่วยนักบริหารการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๓๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๒๔๓,๘๘๐	๒๔๙,๖๐๐	๒๕๕,๓๒๐	๒๖๑,๐๔๐	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๖๓,๘๔๐	๑๖๙,๖๐๐	๑๗๕,๓๖๐	๑๘๑,๑๒๐	
	กองช่าง																				
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๙๘๐	๔๒๓,๗๐๐	๔ใ๙,๔๒๐	๔๕๕,๑๘๐	ว่างเต็ม
๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๙๓,๕๘๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๓๐๔,๖๖๐	๓๑๐,๔๒๐	๓๑๖,๑๘๐	๓๒๑,๙๔๐	
๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๖,๒๒๐	๓๑๑,๙๘๐	๓๑๗,๗๔๐	๓๒๓,๕๐๐	ว่างเต็ม
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	๑	๓๑๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๓๑๖,๒๘๐	๓๒๒,๐๐๐	๓๒๗,๗๖๐	๓๓๓,๕๒๐	

**ภารกิจค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม**

ปีงบประมาณ	ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ ๔๐	ค่าใช้จ่ายบุคลากร	ค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวม	ร้อยละ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๒๕๖๔	๒๘,๐๐๐,๐๐๐	๑๑,๒๐๐,๐๐๐	๘,๔๗๗,๘๓๐	๑,๒๒๗,๖๗๕	๙,๗๐๕,๕๐๕	๓๔.๘๒
๒๕๖๕	๒๙,๔๐๐,๐๐๐	๑๑,๗๖๐,๐๐๐	๘,๗๓๔,๐๒๐	๑,๓๑๐,๑๐๓	๑๐,๐๔๔,๑๒๓	๓๔.๑๖
๒๕๖๖	๓๐,๘๗๐,๐๐๐	๑๒,๓๔๘,๐๐๐	๘,๙๘๖,๓๕๐	๑,๓๔๗,๙๕๒	๑๐,๓๓๔,๓๐๒	๓๓.๔๘

(๑) รอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติของปีนั้น (กรณียังไม่ได้จัดทำข้อบัญญัติให้ใช้ข้อบัญญัติปีที่แล้วคูณ ๕ %)

(๓) คิดจาก (๒) คูณด้วย ๔๐%

(๔) คิดจาก ค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล+ค่าใช้จ่ายพนักงานจ้าง

(๕) คิดจาก (๔) คูณด้วย ๒๐%

(๖) คิดจาก (๔) + (๕)

(๗) คิดจาก (๖)หาร (๒) คูณ ๑๐๐

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลลำเตี้ย อำเภอลำปาง จังหวัดหนองคาย

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.ลำเตี้ย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเตี้ย
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
(ว่าง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเตี้ย
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

สำนักปลัด อบต.
หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
๒. งานบริหารงานทั่วไป
๓. งานบริหารงานบุคคล
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานสวัสดิการสังคม พัฒนาวุฒิชน และสังคมสงเคราะห์
๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

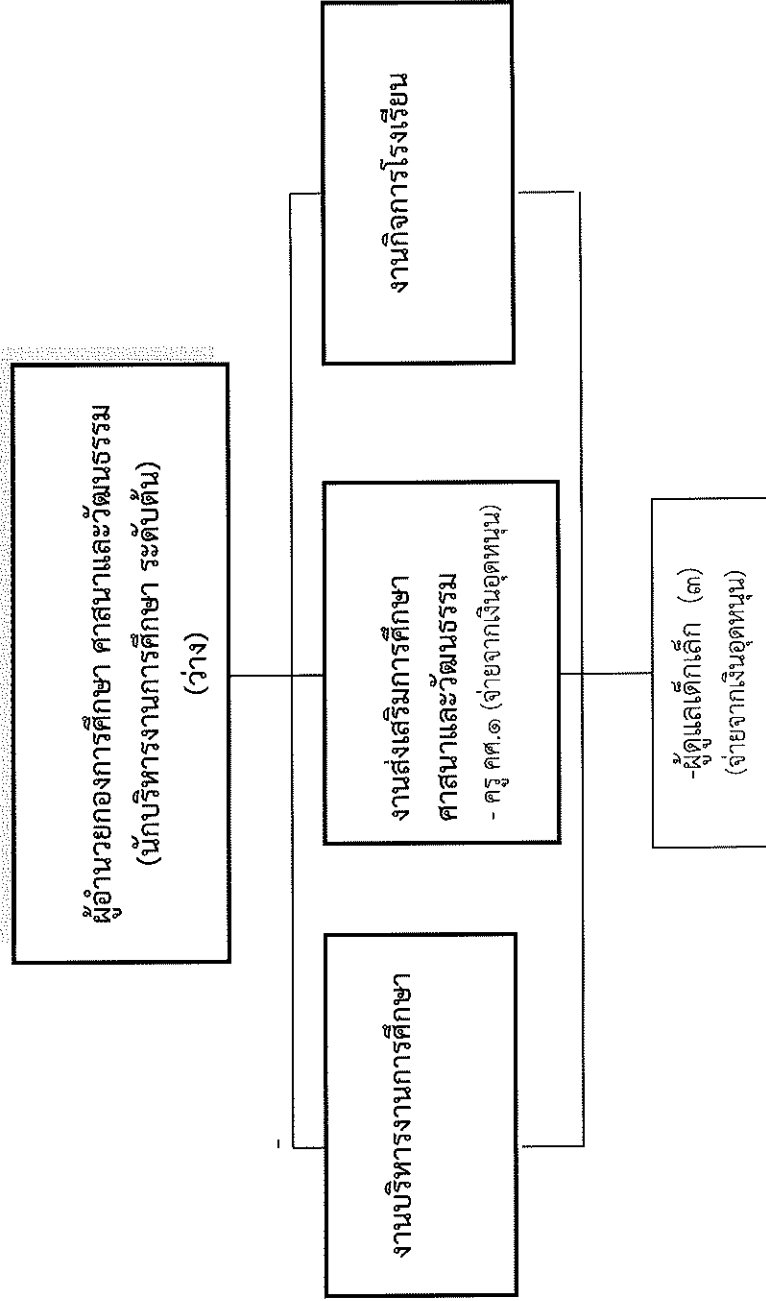
กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานออกแบบ ควบคุมอาคาร
๓. งานประสานสาธารณูปโภค
๔. งานผังเมือง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑. งานบริหารงานศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. งานกิจการโรงเรียน

โครงสร้างองค์การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



ระดับ จำนวน	จำนวนการ สูง	จำนวนการ กลาง	จำนวนการ ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ครู ศศ.๑	ครู ผู้ช่วย	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๓	-	๕
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
				สำนักงานปลัด								
๑	-ว่าง -	-	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๓๔,๕๕๐	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๔๓๔,๕๕๐ (ว่างเดิม)
๒	นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์	ร.บ.ม.	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๕๒,๒๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๘,๕๒๐
๓	จำเริญกร บุตบัวตัง	ร.บ.บ.	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๓๒๐
๔	นายธีร์ชัย สิทธิโฑ	ศ.บ.บ.	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๗๔,๑๖๐
๕	นายสันต์ ทัพชัย	ร.บ.ม.	๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๕๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๕๐
๖	นางสาวรังษิณี แสนดีดี	ศ.ม.	๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๕๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๕๐
๗	นางอนามิกา หลานมาลา	ร.บ.ม.	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๘	ว่าง	-	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๙	นางสาวละอองดาว คงแก้ว	บ.ช.บ. การบัญชี	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๐๗,๕๒๐ (๒๕,๖๒๐x๑๒)	-	-	๓๐๗,๕๒๐

๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลลี้คม ได้กำหนดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดและคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑๓.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร

๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร

๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๓.๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ

๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๖) สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงานและทันยุคทันสมัยอยู่เสมอเพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๗) จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๓.๓ การพัฒนาลูกจ้าง

๑) จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และการให้บริการประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคณะต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๓.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่หรือเปลี่ยนสายงาน

๑) จัดให้มีการปฐมนิเทศและฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

๒) จัดให้มีการทดลองปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓) จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

๑. ยกระดับขีดความสามารถบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ให้มีทัศนคติ ความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
๒. ปลุกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ให้สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความโปร่งใส และต้องตรวจสอบได้ บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

นโยบายแนวปฏิบัติเพื่อผลผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

๑. ผลักดันการทำงานเป็นทีมและการทำงาน Cross Function ควบคู่กับการเร่งเสริมสร้างขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทั้งในเรื่องของหลักการ ระบบ วิธี และความชำนาญอื่นๆ (Capacity Building)
๒. จัดให้มีการเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในสำนักงานประมาณ (จากผู้บริหารระดับสูงสู่ระดับกลาง และระดับปฏิบัติการ) ซึ่งจะเป็นการสร้างฐานการทำงานด้วยความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน
๓. จัดอบรมเชิงสัมมนาและเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อยกระดับความชำนาญการในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้และประสบการณ์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับบุคลากรสำนักงานประมาณ อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๔. จัดหาและติดตั้งระบบเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับองค์ความรู้ในการบริหารโครงการทั้งจากภายในและภายนอกสำนักงานประมาณ โดยติดตั้งผ่านระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยภายในองค์กร
๕. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม”

นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization)
๒. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

จากผลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นมา ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากรตำบลสังคม

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่อง ถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอด เวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กรได้ รับการพัฒนาตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่สำคัญคือเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคมมีบุคลากรอันมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร
๒. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่นอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้

เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิ ผลมากที่สุด

๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ด้านศีลธรรมคุณธรรม

แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนาพัฒนาข้าราชการ พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ตลอดจนข้าราชการการเมืองทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาและมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ดังนี้

ดำเนินการสำรวจความต้องการในฝึกอบรม / พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการสำรวจ ดังนี้

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ ชาย หญิง
- อายุ ๒๑-๓๐ ปี ๓๑-๔๐ ปี ๔๑-๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป
- การศึกษา มัธยมต้น มัธยมปลาย ปวช. ปวส. / ปวท.
 อนุปริญญา ปริญญาตรี ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท
- สถานภาพ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- อื่น ๆ ระบุ

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ ตุลาคม
 พฤศจิกายน
 ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ มกราคม
 กุมภาพันธ์
 มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ เมษายน
 พฤษภาคม
 มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ กรกฎาคม
 สิงหาคม
 กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

จากการสำรวจสรุปผลเพื่อนำไปสู่จัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความ
ต้องการของบุคลากร ดังนี้

(จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๒๕ คน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|--|-------------|
| เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> หญิง | จำนวน | คน |
| อายุ | <input type="checkbox"/> ๒๑-๓๐ ปี | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> ๓๑-๔๐ ปี | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> ๔๑-๕๐ ปี | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> ๕๑ ปีขึ้นไป | จำนวน | คน |
| | สถานภาพ | <input type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบล | จำนวน |
| <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | | จำนวน | คน |
| <input type="checkbox"/> พนักงานจ้าง | | จำนวน | คน |

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม

ระบุ.....Powerpiont..... Photo shop E-laas.....

- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ

ระบุ.....ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล.....ระเบียบเกี่ยวกับงานสงเคราะห์

ราชการ.....ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา.....

- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน

ระบุ.....หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.....หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป.....

หลักสูตรนักบริหารงานคลัง.....หลักสูตรนักบริหารงานช่าง.....

- อื่น ๆ

ระบุ.....มาตรฐานการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....การดับเพลิงชั้นกลางและขั้นสูง.....

การก่อสร้างงานทางและอาคาร.....

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- | | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|-------------|----|
| ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ | <input type="checkbox"/> ตุลาคม | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> พฤศจิกายน | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> ธันวาคม | จำนวน | คน |
| ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ | <input type="checkbox"/> มกราคม | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> กุมภาพันธ์ | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> มีนาคม | จำนวน | คน |
| ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ | <input type="checkbox"/> เมษายน | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> พฤษภาคม | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> มิถุนายน | จำนวน | คน |
| ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ | <input type="checkbox"/> กรกฎาคม | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> สิงหาคม | จำนวน | คน |
| | <input type="checkbox"/> กันยายน | จำนวน | คน |

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

๑. ต้องการให้ อบต.จัดการฝึกอบรมภายนอกสถานที่
๒. ต้องการให้มีการฝึกอบรมที่เน้นภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ประกาศคุณธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ
๕. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๖. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความทันสมัย และตรงต่อเวลา
๗. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

.....

ตามที่ ได้มีประกาศประมวลจริยธรรมและคุณธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้ประกาศประมวลจริยธรรมและคุณธรรม สามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงกำหนดแนวทางบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและคุณธรรม ดังนี้

๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน
- (๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ได้รับการเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม นั้น จำนวนสองคน
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อ และคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้นักทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมและอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

๒. คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ กาลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด โดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบต่อวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คู่คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชาติรี รุณระวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๘๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑ แห่งประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ประจำปีเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

- | | | |
|------------------------------|---------|---|
| ๑. นายชาติรี รุณระวงศ์ | ตำแหน่ง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ | ตำแหน่ง | รองปลัด อบต. รก. ปลัด อบต. คณะกรรมการ |
| ๓. นางเจนจิรา ศรีอ่อน | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ |
| ๔. จำเอนนิกร ผุดบัวดวง | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด คณะกรรมการ |
| ๕. นายศิริชัย ศรีสุข | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รก.ผอ.กองช่าง คณะกรรมการ |
| ๖. นายฉัตรชัย สิทธิโห | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน คณะกรรมการ |
| ๗. นางอนามิกา หลาบมาลา | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลังรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประจำปีเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต. จังหวัดหนองคาย) ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

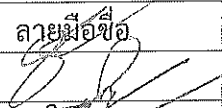


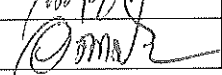



สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายชาติรี รุณระวงค์	ประธานกรรมการ	
๒	นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์	คณะกรรมการ	
๓	นางเจนจิรา ศรีอ่อน	คณะกรรมการ	
๔	จำเอนนิกร ผุดบัวตง	คณะกรรมการ	
๕	นายศิริชัย ศรีสุข	คณะกรรมการ	
๖	นายฉัตรชัย สิทธิโห	คณะกรรมการ	
๗	นางอนามิกา หลาบมาลา	เลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายชาติรี รุณระวงศ์	ประธานคณะกรรมการ	ชาติรี รุณระวงศ์
๒	นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์	คณะกรรมการ	เยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์
๓	นางเจนจิรา ศรีอ่อน	คณะกรรมการ	เจนจิรา ศรีอ่อน
๔	จำเอนนิกร ผุดบัวตง	คณะกรรมการ	นิกร ผุดบัวตง
๕	นายศิริชัย ศรีสุข	คณะกรรมการ	ศิริชัย ศรีสุข
๖	นายฉัตรชัย สิทธิโท	คณะกรรมการ	ฉัตรชัย สิทธิโท
๗	นางอนามิกา หลาบมาลา	เลขานุการ	อนามิกา หลาบมาลา

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ ๘๙ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔
เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------|
| ๑.๑ นายชาติรี รุณระวงศ์ | นายก อบต. | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ | รองปลัด อบต. รก.ปลัด อบต. | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ นางเจนจิรา ศรีอ่อน | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ จำเอนนิกร ผุดบัวตง | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ นายศิริชัย ศรีสุข | หน.ฝ่ายก่อสร้าง รก.ผอ.กองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ นายฉัตรชัย สิทธิโท | หน.ฝ่ายนโยบายและแผน | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ นางอนามิกา หลาบมาลา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ | เลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผน
และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วน
ตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การ
บริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรร
เงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง
ระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง
ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์...

ประเภท อบต.	โครงสร้างส่วนราชการหลัก	โครงสร้างส่วนราชการที่อาจมี
<p>ประเภทสามัญ</p>	<p>มี ๕ ส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - หน่วยตรวจสอบภายใน 	<p>สำนักงานเลขานุการ อบต.</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>กองประปา</p> <p>กองช่างสุขาภิบาล</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>กองการแพทย์</p> <p>กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>กองกิจการพาณิชย์</p> <p>กองกิจการขนส่ง</p> <p>กองพัฒนาชนบท</p> <p>กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>กองนิติการ</p> <p>กองวิเทศสัมพันธ์</p> <p>กองเทศกิจ</p> <p>กองผังเมือง</p> <p>กองทะเบียนราษฎรและบัตร ปช.</p> <p>กองการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน</p>
<p>สามัญสูง และ ประเภทพิเศษ</p>	<p>มี ๘ ส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองการเจ้าหน้าที่ - หน่วยตรวจสอบภายใน 	<p>สำนักงานเลขานุการ อบต.</p> <p>กองประปา</p> <p>กองช่างสุขาภิบาล</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>กองการแพทย์</p> <p>กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>กองกิจการพาณิชย์</p> <p>กองกิจการขนส่ง</p> <p>กองพัฒนาชนบท</p> <p>กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>กองนิติการ</p> <p>กองวิเทศสัมพันธ์</p> <p>กองเทศกิจ</p> <p>กองผังเมือง</p>

		กองทะเบียนราษฎรและบัตร ปพข. กองการท่องเที่ยวและกีฬา กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
--	--	---

๑. ประกาศดังกล่าวข้างต้น เนื้อหาสาระที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑ ส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

๑.๒ การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก โดยความเห็นชอบ ของ ก.อบต.จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัด อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

๑.๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัด และ เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย /กลุ่มงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับบัญชีตามโครงสร้างส่วนราชการ โดยขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด

๒. ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๒.๑ สำนักงานปลัด
- ๒.๒ กองคลัง
- ๒.๓ กองช่าง
- ๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงสร้างที่มีผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม โดยตรงที่ต้อดำเนินการ มีดังนี้

ประเภทสามัญ ส่วนราชการที่มีในโครงสร้างปัจจุบัน	ประเภทสามัญ โครงสร้างส่วนราชการ ที่จำเป็น	แนวทางการดำเนินการตามประกาศ ที่ อบต.สังคม ต้องดำเนินการ
๑.สำนักงานปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑.สำนักงานปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.หน่วยตรวจสอบภายใน <u>หมายเหตุ</u> ลำดับที่ ๑ - ๓ อบต.สังคม ได้กำหนดเป็น ส่วนราชการ แล้ว ยกเว้น ลำดับที่ ๔ ยังไม่กำหนด เป็นส่วนราชการ	๑. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้อง ตามประกาศ จาก สำนักงานปลัด เป็น สำนักปลัด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ ในโครงสร้างส่วนราชการ ๒. กำหนดส่วนราชการหลักเพิ่มได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน มีฐานะต่ำกว่ากอง ในโครงสร้างส่วนราชการใหม่และแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ให้ขึ้นตรงต่อปลัด อบต. ๓. กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ระดับ ปก/ชก และไม่ต้องประเมิน ตัวชี้วัดหรือค่างาน

- ประธาน - เลขานุการก็ชี้แจงมาให้คณะกรรมการทราบเรียบร้อยแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่
- อบต.สังคม ของเรา ไม่ได้มีผลกระทบอะไร นอกเหนือจาก เปลี่ยนชื่อ สำนักงานปลัด เป็น สำนักปลัด และ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน ใช่หรือไม่
- เลขานุการ - ใช่ครับ อบต.สังคม เป็นประเภทสามัญ ซึ่งงาน และบุคลากรแต่ละคน ยังประจำอยู่ตามงานของตัวเอง ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด จะมีบางงาน ที่อาจต้องเปลี่ยนชื่อซึ่งจะให้ แต่ละส่วนราชการ และคณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไปครับ
- ประธาน - มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเลขอีกหรือไม่
- จำเอนิกนร - ส่วนราชการที่อยู่ภายในต้องดำเนินการอย่างไร
- เลขานุการ - สำหรับการปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เราต้องขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย ซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ ในส่วนราชการภายใน ขอให้ ผู้อำนวยการกองพิจารณา ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.สังคม	โครงสร้างใหม่ อบต.สังคม
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน ๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๑.๓ งานบริหารงานบุคคลและงานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน ๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานนิติกร ๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อมและเกษตร
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานประปา ๓.๕ งานผังเมือง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน	๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

สำหรับค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนและหลังปรับโครงสร้างแล้ว ดังนี้

งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (ก่อนปรับโครงสร้าง)	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (หลังปรับโครงสร้าง)	หมายเหตุ
๒๘,๐๐๐,๐๐๐	๘,๓๒๔,๓๒๐	๘,๔๗๗,๘๓๐	กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก ๑ อัตรာ
	คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๗๒	คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๘	


ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบดังนี้

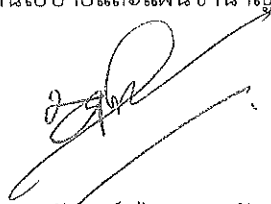
ลำดับที่	รายการ
๑.	กำหนดส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากองขึ้น ตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก ๑ อัตรာ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ งานตรวจสอบภายใน สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน
๓.	เปลี่ยนชื่อ งาน ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องดังรายละเอียดแนบท้าย

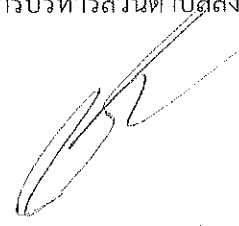
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น

ประธาน - เรื่องอื่นๆ มีท่านใดจะเสนอในที่ประชุมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกการประชุม
(นางอนามิกา หลาบมาลา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายชาติรี รุ่งระวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๗๗ บัญญัติว่ารัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดีงาม อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใสศรัทธา และได้รับความเชื่อถือยกย่องจากบุคคลทั่วไป ไว้ดังนี้

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ
๕. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๖. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความทันสมัย และตรงต่อเวลา
๗. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๗ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม ๒๕๖๔

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

สำนักง่วน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัด

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

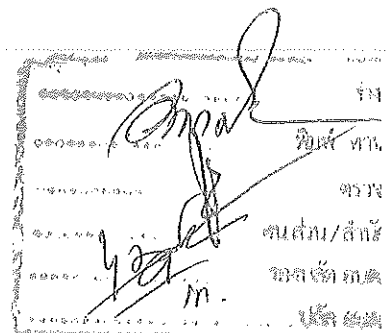
๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๔ มีฐานะเทียบเท่ากองหรือสำนัก และส่วนราชการ ข้อ ๓.๕ มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชาติ รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



โครงสร้างส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานกิจการสภา - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานข้อบัญญัติและงบประมาณ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานรัฐพิธี - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานตรวจสอบภายใน - งานประชาสัมพันธ์ - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคลและงานกฎหมายและคดี ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดำเนินการเกี่ยวกับการสอบ - งานออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง - งานสรรหาและพัฒนาบุคคล - งานกฎหมายและคดี 	<p>๑.สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนาของ อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานติดตามประเมินผลแผนงานโครงการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประชุมกรรมการต่างๆของคณะผู้บริหาร หรือสภา อบต. - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกองใด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน - งานจัดทำข้อบังคับตำบล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน - งานกู้ชีพกู้ภัย - งานด้านกิจการ อปพร. - งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยภายใน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการกำหนดตำแหน่งและงานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานเทศกิจ - งานสำรวจแหล่งน้ำธรรมชาติ - งานฝึกอบรมฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานตรวจสอบยานพาหนะและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง 	

๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
ประกอบด้วย

- งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์
- งานพิทักษ์เด็กและสตรี
- งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ
กลุ่มหัตถกรรมและ อุตสาหกรรม ครอบครัว
- งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการ
รักษาวินัย

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์

๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
ประกอบด้วย

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้าน
สวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการ
พัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคม
สงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความ
ต้องการของประชาชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี
ผู้สูงอายุผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา
ชุมชน
- งานฝึกอบรม.....
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง
วิชาการเกี่ยวกับงาน สวัสดิการสังคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ
ต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย
และสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง
เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดน
ไม่สมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความ
เดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตใน
ครอบครัว
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานควบคุมอาคาร
๓. งานประสานสาธารณูปโภค
๔. งานประปา
๕. งานผังเมือง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๓.๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชาติ รุณระวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ชื่อ	นายชาติ รุณระวงค์
ตำแหน่ง	นายก อบจ.สังคม
วันที่	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔
ที่	๓๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และการใช้ตำแหน่งในการบริหารงานให้สอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชาติรี รมระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม