

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม นอกจากนี้ยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๓
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแลพนักงานจ้าง	๖๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๗๖
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี	
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งลูกจ้างว่า จะมีตำแหน่งใด ในหน่วยงานหรือส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำล้างของลูกจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำล้างพนักงานส่วนตำบล และเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง ให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ แจ่งให้กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน

ตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำ และกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงได้จัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีโครงสร้างการแบ่งงานส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการและพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมตั้งบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองคายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภท

ลักษณะงานผิดจะ มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอดีตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากในปัจจุบันมีพนักงานสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ คล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้อง ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนด กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนด กรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนด ตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุน ค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการ กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนแตกต่างกันมาก รวมถึงในการ พิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ที่ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิง ปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิด กรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภท วิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ โดยสรุปกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์ อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการ สามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผน กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดย วิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะ สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลายาวส่วน ราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุง กระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะ เพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลสังคมสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคมวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความ จำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การขยายเขตบริการไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง และไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๒ การสัญจรไปมาของราษฎรไม่สะดวกเนื่องจากถนนแคบ เป็นหลุม เป็นบ่อ สะพานชำรุด ทรุดโทรม
- 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 ประชาชนไม่ให้ความสนใจในการป้องกันการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลายโรคพิษสุนัขบ้า

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 การให้การศึกษาออกกระบบยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง
 - ๕.๕ การสงเคราะห์ดูแลเด็ก 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 บ้านพักอาศัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
 - 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 ให้การส่งเสริมหัตถ์และเด็ก 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. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๑ จัดฝึกอบรม และพัฒนาพนักงาน เจ้าหน้าที่และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มี
ความรู้ 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 จัดหาและติดตั้งสัญญาณจราจร และป้ายจราจร
 - ๘.๕ จัดทำผังเมือง (ตำบล)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็น

จุดหมายและความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคต โดยคาดการณ์ว่าในอนาคตตำบล
สังคมต้องเป็นชุมชนที่สงบสุข มีสิ่งแวดล้อมที่ดีทัศนียภาพที่สวยงาม น่าอยู่ น่าอาศัย ประชาชนดำเนิน
ชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และดำรงตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีงาม จึงได้กำหนด
วิสัยทัศน์ ความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต 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

- ๑. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๒. ก่อสร้าง/ปรับปรุงถนนเส้นทางจราจรให้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรับรองการขับเคลื่อน
เศรษฐกิจพิเศษ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ถนนเชื่อมต่อระหว่างเส้นทาง
หลักเข้าสู่ชุมชนหมู่บ้านและแหล่งท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็น
ระบบร่วมกับจังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการกีฬา การท่องเที่ยวและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ (ประเพณี วัฒนธรรม
และธรรมชาติ)

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ สร้างความตระหนักและป,กจิตสำนึกเรื่องสิ่งแวดล้อมตามนโยบาย
ของรัฐบาล

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการระบบห่วงโซ่
อุปทานการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนาที่ ๕ สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศ
อาเซียน

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 คติ 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. มีระบบสาธารณูปโภค 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 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 การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา
ท้องถิ่น
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
กำหนด การพัฒนาที่ครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมที่เกี่ยวข้องกับ
ยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๗ ยุทธศาสตร์ และ ๑๙ กลยุทธ์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการคมนาคมและการขนส่ง
กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาสาธารณูปโภค
กลยุทธ์ ๓ การพัฒนาสาธารณูปการ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการส่งเสริมอาชีพ
กลยุทธ์ ๒ การพัฒนางานสวัสดิการสังคม
กลยุทธ์ ๓ การพัฒนาการศึกษา
กลยุทธ์ ๔ การพัฒนาการสาธารณสุข
กลยุทธ์ ๕ การพัฒนาการกีฬา
๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของ
ประชาชน
กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
กลยุทธ์ ๓ การพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กลยุทธ์ ๔ การพัฒนาการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กลยุทธ์ ๕ การพัฒนาการป้องกันปราบปรามยาเสพติด

๔. ยุทธศาสตร์การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาการส่งเสริมการลงทุน , การท่องเที่ยว

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาคุ้มครองดูแลบำรุงรักษาใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ

กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี และป้องกัน คุ้มครอง ดูแลรักษา โบราณสถาน โบราณวัตถุ

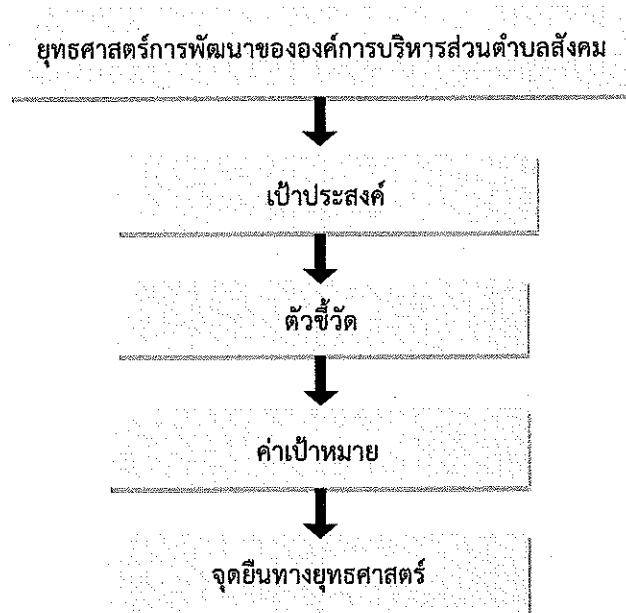
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรและพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ ๑ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กร

กลยุทธ์ ๒ การพัฒนาบุคลากร

๒.๘ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ ในภาพรวม ดังนี้



๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๑) จุดแข็ง (S : Strength)

➢ ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

➢ ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน

➢ มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก เนื่องจากมีถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๑๑ เชื่อมกับจังหวัดเลย

➢ ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

➢ มีแม่น้ำโขงเป็นเส้นเลือดใหญ่และแหล่งเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตรกรรม ๓ แห่ง ได้แก่ ฝ่ายน้ำล้นบ้านน้ำไพร ห้วยสังคม ห้วยน้ำไพร

➢ ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ยางพารากล้วย ยาสูบ ข้าว มันสำปะหลัง เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ

➢ มีโรงเรียนสังกัด สพฐ. จำนวน ๒ โรงเรียน สอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ถึงระดับประถมศึกษา

➢ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

➢ มีการประสานความร่วมมือระหว่าง อบต.กับส่วนราชการในพื้นที่

➢ มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ

➢ ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

➢ มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี

➢ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน/ มีประเพณีแข่งขันเรือยาว

➢ มีประเพณีแข่งขันเรือยาวประเพณีชิงถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี ฯ ซึ่งเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

➢ มีวัด ๑๐ แห่ง สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง

➢ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีระบบเสียงไร้สายประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร

➢ หมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีหอกระจายข่าวประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร

➢ มีการให้บริการด้านการสื่อสารของบริษัทไอที แคทเทเลคอม และมีสัญญาณโทรศัพท์ไร้สายของ ของเอกชนหลายบริษัท

- มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น การออมเงินสัจจะ ธนาकरข้าว ฯลฯ
- มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน กลุ่มปุ๋ยชีวภาพ กองทุนเงินสาธารณสุขุมูลฐานชุมชน

๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

- ➔ คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปทำงานทำในเมืองและต่างประเทศ
- ➔ ราษฎรยากจน ส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้
- ➔ ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปแบบของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
- ➔ ขาดสถานศึกษาระดับฝึกออาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูกาล
- ➔ ไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ไม่มีโรงงานในพื้นที่
- ➔ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ ประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณจำกัด
- ➔ แหล่งเงินทุนต่างๆ เช่น ธนาकरพาณิชย์ 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 ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล

⊗ งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน
⊗ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน

⊗ การถ่ายโอนภารกิจต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

⊗ การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก

การสรุปสถานการณ์พัฒนา (การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์และศักยภาพ เพื่อชี้ให้เห็นถึงศักยภาพ ปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล 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 ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้าง

พื้นฐานเพื่อรองรับการหลังไหลเข้ามาของประชากรประเทศเพื่อนบ้านโดยเฉพาะสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งองค์การบริหารส่วนสังคม มีพื้นที่แดนติดลำน้ำโขงไม่ว่าจะเข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยว คนทำงาน หรือการอื่นใด การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ถนน ป้ายจราจรที่มีภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่จำเป็น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ปัญหาสังคมจะรุนแรงถ้าไม่ได้รับการวางแผนที่ดี เนื่องจากกลุ่มผู้สูงอายุมีจำนวนเพิ่มขึ้น และถูกทอดทิ้ง ปัญหาด้านสาธารณสุขที่สำคัญคงหนีไม่พ้น โรคติดต่อที่สำคัญ ไม่ว่าจะเป็น โรคเอดส์ ไข้เลือดออก SARs ไข้หวัดนกและโรคอื่น ๆ ที่มีผลมาจากการเคลื่อนย้ายแรงงานเข้ามาในไทย การค้ามนุษย์และการท่องเที่ยว มีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน การแพร่ระบาดของโรคติดต่อและโรคระบาดสัตว์ ผู้ป่วยที่นอนติดเตียง ไม่มีบุตรหลานดูแล และปัญหาที่มีขยะจำนวนมากขึ้น มีการรณรงค์การคัดแยกขยะ แต่ขยะที่คัดแยกกลับเทรวมกันในรอยยะขององค์การบริหารส่วนตำบล แล้วนำไปทิ้งที่บ่อกำจัดขยะ ทำให้เป็นปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไข

๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

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

๔. ยุทธศาสตร์การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

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

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พื้นที่ป่าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีศูนย์คุ้มครองพันธุ์พืชป่า จังหวัดหนองคาย ตั้งอยู่ที่ บ้านม่วงน้ำไพร หมู่ที่ ๖ ตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย สภาพป่าไม่ยังมีความอุดมสมบูรณ์โดยต้องบูรณาการร่วมกับหมู่บ้าน โรงเรียน เพื่ออนุรักษ์พันธุ์กรรมพืช ตามพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ เพื่ออนุรักษ์พันธุ์ไม้ที่หายากคงไว้ให้ลูกหลานได้ศึกษาต่อไป

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

อัตลักษณ์วัฒนธรรมจารีตประเพณี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม คือ ประเพณีการจัดงานแข่งขันเรือยาวประเพณีชิงถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี ฯ ประเพณีวันสงกรานต์รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ และประเพณีมหาชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่นของ

ผู้สูงอายุไม่ว่าจะเป็นด้านการจักสานจากไม้ไผ่ อาทิ กอบ กล่องข้าว เครื่องมือจับปลาการทำ ดอกไม้จันทน์ ต่างๆ การถนอมอาหาร อาทิ ผลิตภัณฑ์กล้วยแปรรูป และการทำบายศรีสู่ขวัญ เมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เพื่อเป็นการอนุรักษ์จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ควรจัดทำชุดความรู้ และควรจัดสิทธิบัตรต่างๆ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับคนรุ่นหลังได้สืบทอดต่อกันไป

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรและพัฒนาบุคลากร

การบริหารภาครัฐต้องเร่งรัดพัฒนาให้ตอบสนองการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการ ให้บริการในด้านการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ ซึ่งต้องมีคู่มือประชาชนที่เป็นภาษาอังกฤษ จีน เพื่อ สื่อสารกับชาวต่างชาติที่ต้องการทำนิติกรรมต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับรัฐ เช่น การเสียภาษีบำรุงท้องที่ การ เสียภาษีป้าย เป็นต้น อีกทั้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนาและฝึกอบรมการใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการ และทำให้การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนา ท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขต พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลสังคมจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิด ความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การ บริหารส่วนตำบลสังคมยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้ พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้าน พัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบ พอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่น ของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ หน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดย สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน

การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น 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) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (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(มาตรา(๑๘)

๕.๗ ด้านการบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕)
- (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 ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

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 ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๕. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๑๖. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๑๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบ ภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๖ อัตรา แยกเป็นตำแหน่งสายงานบริหารงานท้องถิ่น ๒ อัตรา และตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ อัตรา ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๑๗ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๗ อัตรา (สายงานผู้ปฏิบัติ ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ ๔ อัตรา) และพนักงานจ้าง ๑๐ อัตรา

๒. กองคลัง มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๕ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา (สายงานผู้ปฏิบัติ ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา) และพนักงานจ้าง ๒ อัตรา

๓. กองช่าง มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๕ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา (สายงานผู้ปฏิบัติ ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา)

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๕ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา พนักงานครู ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๑ อัตรา คือ พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา

เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลสังคมมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบกับตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น กำหนดสายงานพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย ๑ อัตรา ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอ

ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานส่วนราชการ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวกำหนด ดังนี้

- (๑) กองคลัง ข้อกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ๑ อัตรา
- (๒) กองช่าง ข้อกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ๑ อัตรา
- (๓) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ข้อกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ๒ อัตรา นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภา อบต.และคณะผู้บริหารเป็นผู้กำหนด	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	
- ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณะผู้บริหารหรือผู้ว่าราชการจังหวัด	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	
- ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดทั้งหมด	๒๓๐	๔๒๐	๙๖,๖๐๐	
- รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของ อบต.	๗๖	๔๒๐	๓๑,๙๒๐	
- พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	
- การส่งเสริมอาชีพ	๓๓	๑,๒๖๐	๔๑,๕๘๐	
- งานเลขานุการสภา อบต.	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	
รวม	๕๙๑	๒,๙๗๐	๑๙๗,๒๒๐	
๑. สำนักปลัด อบต.				
กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน				
๑.๑ งานนโยบายและแผน				
- งานวิชาการ	๒๐	๖๗๕	๑๓,๕๐๐	
- งานข้อบัญญัติและงบประมาณ	๑	๓๗,๘๐๐	๓๗,๘๐๐	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๔๖๐	๑๕๐	๖๙,๐๐๐	
- งานแผนพัฒนาท้องถิ่น	๔	๕๐,๔๐๐	๒๐๑,๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐๐	๙๐	๓๖,๐๐๐	
๑.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๒๐๐	๒๕๐	๕๐,๐๐๐	
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๒๐๐	๖๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
- งานรักษาความสะอาดชุมชน	๗๐๐	๕๕๘	๓๙๐,๖๐๐	
- งานป้องกันและควบคุมโรค	๑๗๕	๔๐๐	๗๐,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	
กลุ่มงานอำนวยการ				
๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป				
- งานธุรการ	๔,๒๐๐	๒๑	๘๘,๒๐๐	
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๒๖๓	๒๓๐	๖๐,๔๙๐	
- งานประชาสัมพันธ์	๖๐๐	๑๒๐	๗๒,๐๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- งานรัฐพิธี	๓	๑๐๐	๓๐๐	
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน	๔๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	
- งานกิจการสภา	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	
- งานกฎหมายและคดี	๗	๗๒๐	๕,๐๔๐	
- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ	๖๕	๖๐	๓,๙๐๐	
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์	๑๐	๓๐	๓๐๐	
- งานการประชุม	๒๐๐	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	
- งานจัดตกแต่งสถานที่	๒๒๘	๕๒๐	๑๑๘,๕๖๐	
- งานดูแลความสะอาดสำนักงาน	๔๓๐	๓๖๐	๑๕๕,๘๐๐	
- งานเลขานุการบริหาร	๑๐๐	๔๒๐	๔๒,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐๐	๑๘๐	๗๒,๐๐๐	
๑.๔ งานบริหารงานบุคคล				
- งานสรรหา	๓	๑๒,๖๐๐	๓๗,๘๐๐	
- งานบรรจุและแต่งตั้ง	๓	๖๐	๓๖๐	
- งานเลื่อนระดับ	๔	๘,๔๐๐	๓๓,๖๐๐	
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน	๒	๖,๓๐๐	๑๒,๖๐๐	
- งานโอน ย้าย	๕	๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	
- งานพัฒนาบุคคล	๒	๑,๖๘๐	๓,๓๖๐	
- งานทะเบียนประวัติ	๒	๑๘๐	๓๖๐	
- งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ	๕	๑๒,๖๐๐	๖๓,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
- งานอำนวยความสะดวก	๑๒	๓๐	๓๖๐	
- งานป้องกันสาธารณภัย	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
- งานกู้ภัย	๑๒	๑๘๐	๔,๓๒๐	
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน	๕๕	๑,๔๗๐	๘๐,๘๕๐	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๓๐	๒๐๐	๔๖,๐๐๐	
๑.๖ งานการเกษตร				
- งานส่งเสริมการเกษตร	๑๕	๖๐	๙๐๐	
- งานส่งเสริมปศุสัตว์	๑๐	๖๐	๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๖๐	๓๐๐๐	
รวม	๙,๙๐๙	๑๔๗,๔๔๔	๒,๑๗๖,๐๖๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทิต)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๒. กองคลัง				
๒.๑ งานการเงินและบัญชี				
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	๑,๐๒๐	๙๐	๙๑,๘๐๐	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑,๐๒๐	๙๐	๙๑,๘๐๐	
- งานเก็บรักษาเงิน	๓๐๐	๑๐	๓,๐๐๐	
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	๑,๐๒๐	๖๐	๖๑,๒๐๐	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	๖๖	๘๔๐	๕๒,๐๐๐	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	๖๖	๘๔๐	๕๒,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	
- งานพัฒนารายได้	๒๓๐	๔๒๐	๑๓๔,๔๐๐	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๒๐๐	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๙๐	๔,๕๐๐	
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		๗๕,๖๐๐	๗๕,๖๐๐	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	๑	๓๖๐	๑๘๐,๐๐๐	
- งานพัสดุ	๕๐๐	๖๐	๑๘,๐๐๐	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๓๐๐	๖๐	๓,๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๔๖,๕๒๐	๗๙๒,๓๘๐	
รวม		๔,๙๖๔		
๓. กองช่าง				
๓.๑ งานก่อสร้าง				
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๑๐	๑๘,๙๐๐	๑๘๙,๐๐๐	
- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ ฝ่าย	๑	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	
- งานข้อมูลก่อสร้าง	๓๐	๓๐	๙๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาที่)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
- งานประเมินราคา	๕	๑๘๐	๙๐๐	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๕	๑๒,๖๐๐	๖๓,๐๐๐	
- งานออกแบบและบริการข้อมูล	๑๐	๔๒๐	๔,๒๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๓๐	๑,๒๐๐	
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค				
- งานกิจการประปา	๔๕๐	๑,๐๐๒	๔๕๐,๙๐๐	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	๓๕๐	๓๕๐	๑๒๒,๕๐๐	
- งานระบายน้ำ	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	
๓.๔ งานผังเมือง				
- งานสำรวจและแผนที่	๒	๑๘๐	๓๖๐	
- งานวางผังพัฒนาเมือง	๑	๔๒๐	๔๒๐	
- งานควบคุมทางผังเมือง	๓	๒๐๐	๖๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๓๐	๓๐๐	
รวม	๑,๑๔๗	๔๗,๑๘๒	๘๖๖,๖๘๐	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๔.๑ งานบริหารการศึกษา				
- งานส่งเสริมการศึกษา	๒๓๐	๒,๑๐๐	๔๘๓,๐๐๐	
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก	๒๓๐	๒,๑๐๐	๔๘๓,๐๐๐	
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๔	๒,๑๐๐	๑๐,๕๐๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ ชุมชน	๓	๑,๒๖๐	๓,๗๘๐	
- งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน	๒๔๐	๑.๑๒๐	๒๖๘,๘๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๓๐๐	๒๔,๐๐๐	
๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม				
- งานกิจการศาสนา	๒๐	๒,๙๔๐	๕๘,๘๐๐	
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี	๓๖	๒,๑๐๐	๗๕,๖๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	
๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา				
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว	๘๐	๔๒๐	๓๓,๖๐๐	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ	๑๐	๒,๙๔๐	๒๙,๔๐๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	
รวม	๑,๑๒๓	๑๗,๖๕๐	๑,๔๙๔,๑๘๐	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน				
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๑	๒,๑๐๐	๒,๑๐๐	
- งานการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน	๖๐	๘๔๐	๕๐,๔๐๐	
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	๔๘	๔๒๐	๒๐,๑๖๐	
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน	๑๐	๘๔๐	๘,๔๐๐	
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ	๕	๒๔๐	๑,๒๐๐	
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๑	๑,๖๘๐	๑,๖๘๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๓๐	๖๐๐	
รวม	๑๔๕	๖,๑๕๐	๘๔,๕๕๐	

เวลาการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงาน ในหนึ่งปีมีเวลาปฏิบัติราชการ ๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง เท่ากับ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือเท่ากับ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อคน

ตามสถิติปริมาณงานที่ได้และเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการสามารถนำมาคำนวณหาสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานได้ คือ จำนวนเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีหารด้วยเวลาปฏิบัติราชการหนึ่งปีต่อคน (๘๒,๘๐๐ นาที) สามารถกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมในแต่ละส่วนราชการได้ ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑๙๗,๒๒๐ นาที ดังนั้นจำนวนคนที่มิได้ เท่ากับ $\frac{๑๙๗,๒๒๐}{๘๒,๘๐๐} = ๒$ อัตรา

๒. สำนักปลัด อบต. มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๒,๑๗๖,๐๖๐ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๒,๑๗๖,๐๖๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑๗$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

๓. กองคลัง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๗๙๒,๓๘๐ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๗๙๒,๓๘๐}{๘๒,๘๐๐} = ๙$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

๔. กองช่าง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๘๖๖,๖๘๐ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๘๖๖,๖๘๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑๐$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

๕. กองการศึกษา มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๔๙๔,๑๘๐ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๑,๔๙๔,๑๘๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑๘$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๘๔,๕๔๐ นาที
 ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๘๔,๕๔๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

สายงานนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต., รองปลัด อบต.) มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล และอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีรองปลัด อบต.เป็นผู้ช่วย มีจำนวนอัตราตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑๗ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๕ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- ๒. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๔. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๕. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑. คนสวน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑๔. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๕. พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดตลอด มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๕ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

- ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๔. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมกาจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง

งานแผนงานวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๕ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | จำนวน ๑ อัตรา |

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๓. นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการ ศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การพัฒนา ตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรอง เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และ แนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๘ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๓ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๒ อัตรา |

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๓. ครู | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๓ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑ อัตรา คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๒	๒	คงเดิม	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล				
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๑	๑	คงเดิม	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	คงเดิม	
คนสวน	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป				
คนงาน	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๑๗	๑๗	คงเดิม	
กองคลัง				
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	-	๑	เพิ่ม	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๔	๕	เพิ่ม	
กองช่าง				
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	เพิ่ม	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๕	๖	เพิ่ม	

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒	เพิ่ม	
พนักงานส่วนตำบล				
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	-	๑	เพิ่ม	
ครู	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	คงเดิม	
รวม	๕	๘	เพิ่ม	
หน่วยตรวจสอบภายใน				
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	คงเดิม	
รวมทั้งสิ้น	๓๒	๓๗	เพิ่ม	

สรุปผลการเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการเพิ่มหรือลด

ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา กำลัง ทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ เพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต., รองปลัด อบต.)	๒	๒	คงเดิม	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๕	๑๕	คงเดิม	
กองคลัง	๔	๕	เพิ่ม	
กองช่าง	๕	๕	คงเดิม	
กองการศึกษาฯ	๕	๘	เพิ่ม	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	คงเดิม	
รวมทั้งสิ้น	๓๒	๓๖	เพิ่ม	

เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคัมกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นในพื้นที่เดียวกันที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

ประเด็น	อบต.ผาดัง	อบต.ผาดัง	หมายเหตุ
ขนาด	กลาง	กลาง	
งบประมาณปี ๒๕๖๖	๓๐,๐๐๐,๐๐๐	๔๗,๑๗๒,๘๐๐ บาท	
โครงสร้างอัตรากำลัง	สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๙ อัตรา พนักงานจ้าง ๘ อัตรา	สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๑๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๕ อัตรา	
	กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๒ อัตรา	กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา	
	กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา	กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๖ อัตรา	
	กองการศึกษาฯ พนักงานส่วนตำบล ๘ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา	กองการศึกษาฯ พนักงานส่วนตำบล ๑๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๑ อัตรา	
	-	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๒ อัตรา	
	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคัม องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 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 - งานการกำหนดตำแหน่งและงานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง 	<p>๑.สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 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 - งานการกำหนดตำแหน่งและงานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานเทศกิจ - งานสำรวจแหล่งน้ำธรรมชาติ - งานฝึกอบรมฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานตรวจสอบยานพาหนะและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานเทศกิจ - งานสำรวจแหล่งน้ำธรรมชาติ - งานฝึกอบรมฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานตรวจสอบยานพาหนะและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ <p>๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรม..... - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับงาน สวัสดิการสังคม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๕ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ <p>๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรม..... - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับงาน สวัสดิการสังคม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ ต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่รอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว -งานจิตวิทยา งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ <p>๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนานาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง - งานส่งเสริมพัฒนานาอาชีพ - งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง <p>๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค - งานบริการสาธารณสุข - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค - งานข้อบัญญัติสาธารณสุข 	<p>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ ต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่รอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว -งานจิตวิทยา งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ <p>๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนานาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง - งานส่งเสริมพัฒนานาอาชีพ - งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง <p>๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค - งานบริการสาธารณสุข - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค - งานข้อบัญญัติสาธารณสุข 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๑๐ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อมและเกษตร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริม สงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม- งานส่งเสริมเกษตร- งานสิ่งแวดล้อม	<p>๑.๑๐ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อมและเกษตร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริม สงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม- งานส่งเสริมเกษตร- งานสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<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 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ - งานนำส่งเงิน - งานทะเบียนแผนที่ภาษี - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา 	<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 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ - งานนำส่งเงิน - งานทะเบียนแผนที่ภาษี - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ประจำปีของ อบต. - งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานการจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุก ประเภท - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล และรถอื่นๆ ของ อบต 	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ประจำปีของ อบต. - งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานการจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุก ประเภท - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล และรถอื่นๆ ของ อบต 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)</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 ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)</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 ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<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 ถึง ตกตะกอน 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 	<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 ถึง ตกตะกอน 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 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<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 	<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 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>- งานการกีฬา และนันทนาการ</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>- งานการกีฬา และนันทนาการ</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการ สรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการ สรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

๘.๑ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ได้ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงานรวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในอนาคต ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล

- ๑.๑ ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น) 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 นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๙ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. 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 ๑ อัตรา
- ๑.๑๔ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑๕ คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑.๑๖ พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑๗ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จำนวน ๑๗ คน

๒. กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|--|---------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.๒ นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| ๒.๔ ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

รวมพนักงานกองคลัง จำนวน ๕ อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|---|---------------|
| ๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.๓ นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.๔ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.๕ นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |

รวมพนักงานกองช่าง จำนวน ๕ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|--|---------------|
| ๔.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔.๒ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔.๓ นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔.๔ ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ ครู คศ.๑ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-------------------------|---------------|
| ๔.๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน ๓ อัตรา |
|-------------------------|---------------|

รวมพนักงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๘ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล

๕.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

การวิเคราะห์รอบอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ขอใช้บัญชีกรม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ขอใช้บัญชีกรม (๑ สค.๖๕)
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	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตาม โครงสร้าง
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตาม โครงสร้าง
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหาร งานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ขอใช้บัญชีกรม (๒ พ.ศ. ๖๕)
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ พ.ศ.๖๖)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ขอใช้บัญชีกรม
นักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฟ้าประทาน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก้งใหม่								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๖	๓๖	๓๖	+๔	-	-	

(ลงชื่อ)

(นายฉัตรชัย สิทธิโท)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลสังเค็ด อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานปลัด	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
กองคลัง	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	
กองช่าง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ยุบเลิก ๑ กำหนดเพิ่ม ๑
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕	๘	๘	๘	+๓	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๒	๓๖	๓๖	๓๖	+๔	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลส้ม อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ	จำนวน (คน)	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราค่าตอบแทนที่คิดใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง			การค่าจ้าง			ค่าใช้จ่ยรวม(๓)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง(บาท)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/คณ	๑	-	๕๕๘,๐๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๕,๖๘๐	๑๕,๖๘๐	๑๕,๖๘๐	๓๗๕,๗๑๐	๓๗๕,๗๑๐	๓๗๕,๗๑๐	๑๑๒๗,๑๑๐	๑๑๒๗,๑๑๐	๑๑๒๗,๑๑๐	นักบริหาร (๑๕,๖๘๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๕๓,๓๖๐	๑๖๐,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๕,๓๖๐	๑๕,๓๖๐	๑๕,๓๖๐	๓๖๙,๖๖๐	๓๖๙,๖๖๐	๓๖๙,๖๖๐	๑๐๙๙,๖๘๐	๑๐๙๙,๖๘๐	๑๐๙๙,๖๘๐	นักบริหาร (๑๕,๓๖๐)
๓	ผู้อำนวยการ อบต.	ต้น	๑	-	๑๑๓,๖๐๐	๑๖,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๙	เจ้าพนักงานท้องถิ่นและบรรณารักษ์	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๑๒	ผู้ช่วยช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๑๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๑๔	กวนสาร	-	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๑๕	พนักงานขับรถและบรรณารักษ์ (นักบริหารงานพิเศษ)	-	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	นักบริหาร (๑๐,๘๐๐)
๑๗	พนักงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	นักบริหาร (๑๐,๘๐๐)
๑๘	กิจกรร	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	นักบริหาร (๑๐,๘๐๐)
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานกลาง)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๖๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๕๒๒,๖๖๐	๕๒๒,๖๖๐	๕๒๒,๖๖๐	๕๒๒,๖๖๐	๕๒๒,๖๖๐	๕๒๒,๖๖๐	นักบริหาร (๑๖,๖๖๐)
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๒๖๗,๖๘๐	๐	๑	-	-	-	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๒๖๗,๖๘๐	๒๖๗,๖๘๐	๒๖๗,๖๘๐	๒๖๗,๖๘๐	๒๖๗,๖๘๐	๒๖๗,๖๘๐	นักบริหาร (๑๖,๖๖๐)
๒๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	นักบริหาร (๑๖,๖๖๐)
๒๒	พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๒๓	ผู้ควบคุมบัญชีการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๒๔	ผู้ควบคุมช่างพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานต่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๖,๖๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	นักบริหาร (๑๖,๖๖๐)
๒๖	หัวหน้าสำนักงานและคลัง (นักบริหารงานต่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๖,๖๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	๓๖๖,๖๖๐	นักบริหาร (๑๖,๖๖๐)
๒๗	นายช่างโยธา	ป.ก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	นักบริหาร (๑๖,๖๖๐)
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	๑	๑๖๖,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)
๒๙	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	นักบริหาร (๑๓,๖๐๐)

ภารกิจค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มเติมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ปีงบประมาณ	ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (๒)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ (๓)	ค่าใช้จ่ายบุคลากร (๔)	ค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (๕)	รวม (๖)	ร้อยละ (๗)
๒๕๖๗	๓๑,๕๐๐,๐๐๐	๑๒,๖๐๐,๐๐๐	๑๐,๑๖๗,๓๖๐	๑,๕๒๕,๑๐๔	๑๑,๖๙๒,๔๖๔	๓๗.๑๒
๒๕๖๘	๓๓,๐๗๕,๐๐๐	๑๓,๒๓๐,๐๐๐	๑๐,๔๔๗,๑๘๐	๑,๕๙๔,๕๓๗	๑๒,๐๗๑,๗๑๗	๓๖.๕๐
๒๕๖๙	๓๔,๗๒๘,๗๕๐	๑๓,๘๙๑,๕๐๐	๑๐,๘๓๕,๐๕๐	๑,๖๒๕,๒๕๖	๑๒,๔๖๐,๒๙๖	๓๕.๘๘

(๑) รอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติของปีนั้น (กรณียังไม่ได้จัดทำข้อบัญญัติให้ข้อบัญญัติปีแล้วคูณ ๕ %)

(๓) คิดจาก (๒) คูณด้วย ๔๐%

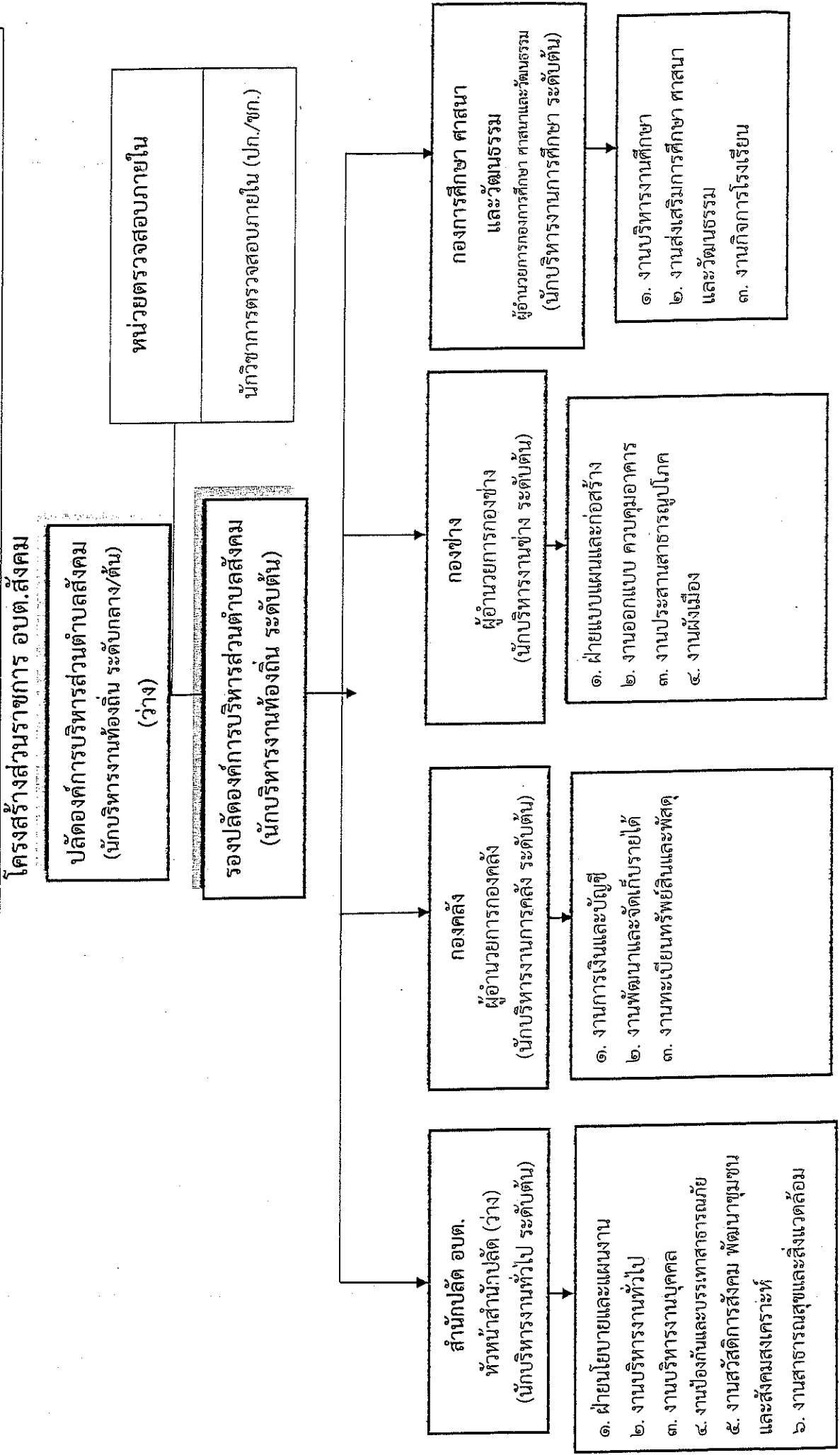
(๔) คิดจาก ค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล+ค่าใช้จ่ายพนักงานจ้าง

(๕) คิดจาก (๔) คูณด้วย ๒๐%

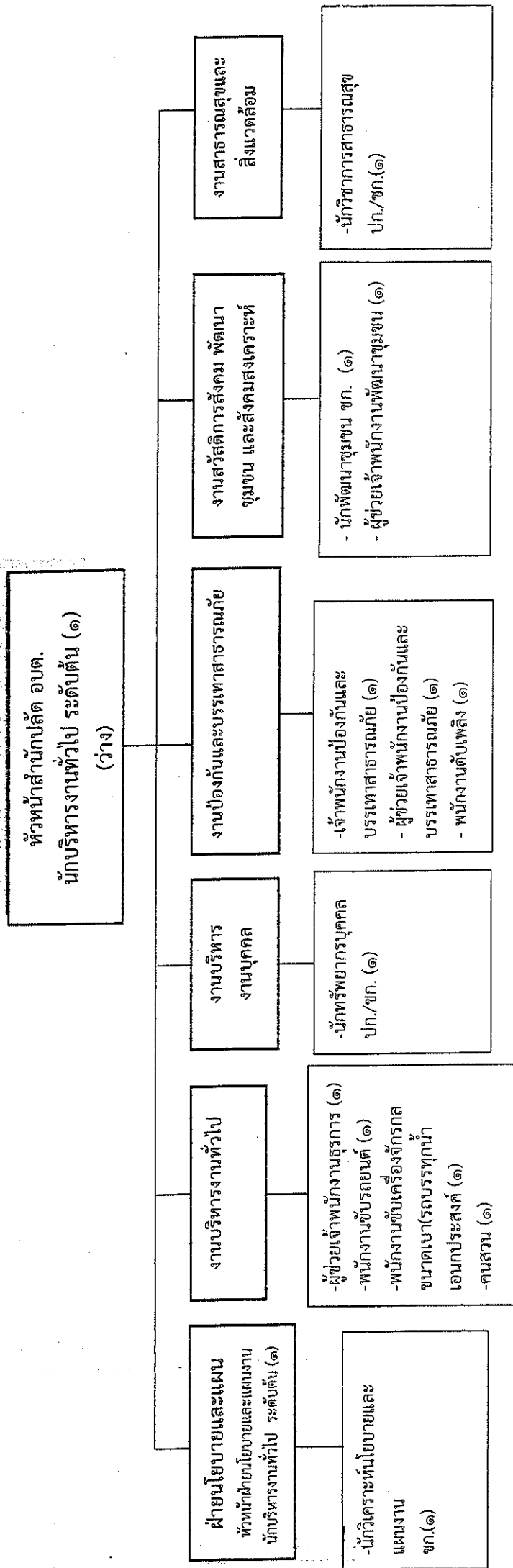
(๖) คิดจาก (๔) + (๕)

(๗) คิดจาก (๖)หาร (๒) คูณ ๑๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

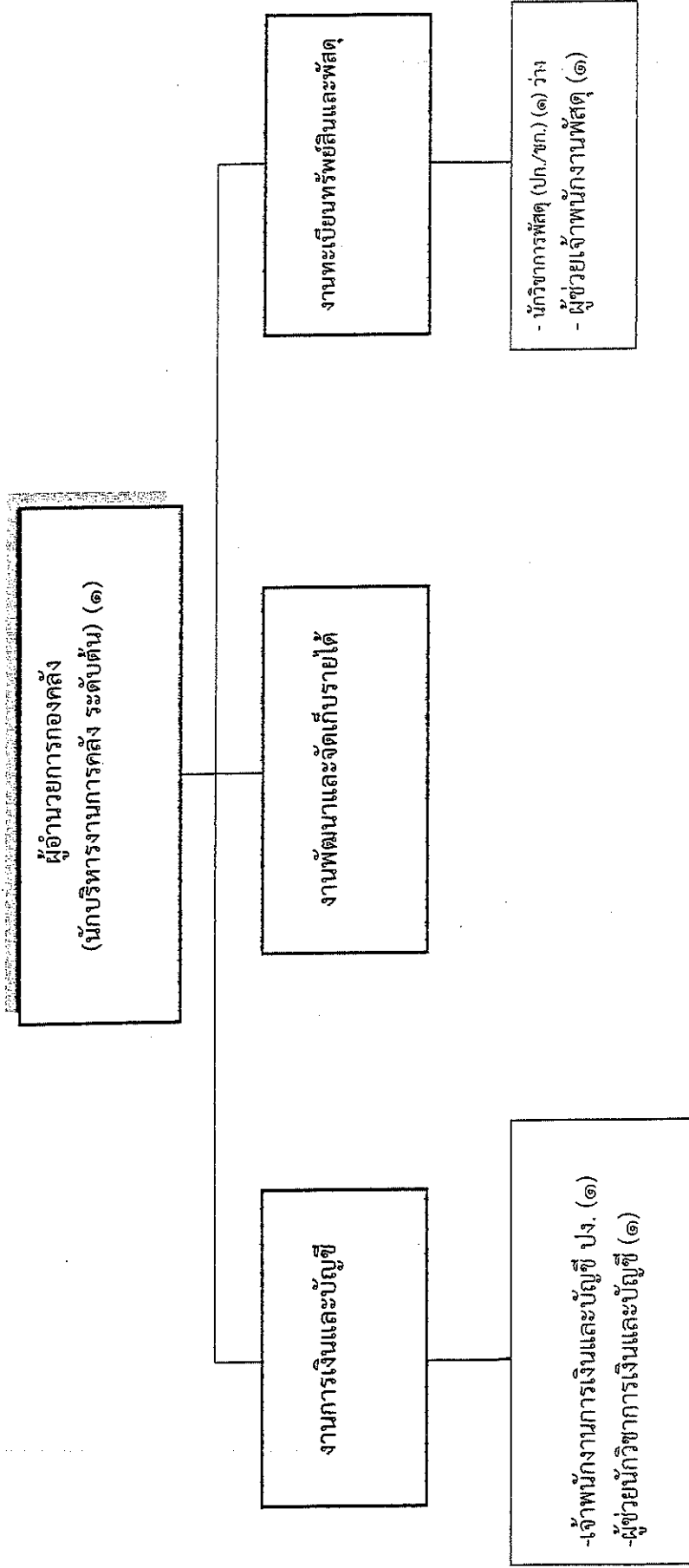


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



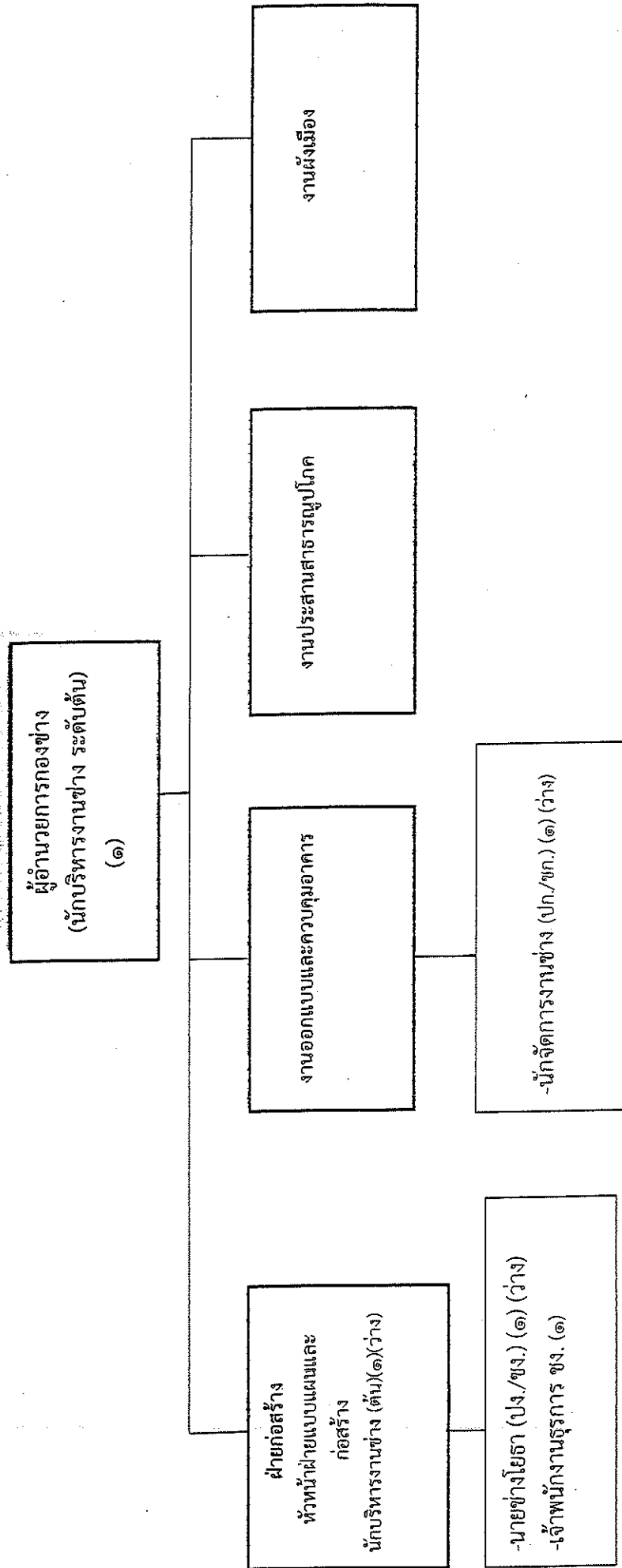
ระดับ	บริหาร กลาง	บริหารต้น ต้น	อำนวยความสะดวก กลาง	อำนวยความสะดวก ต้น	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	-	๒	๒	-	-	๑	๖	๒	๑๗
ปัจจุบัน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

โครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม -



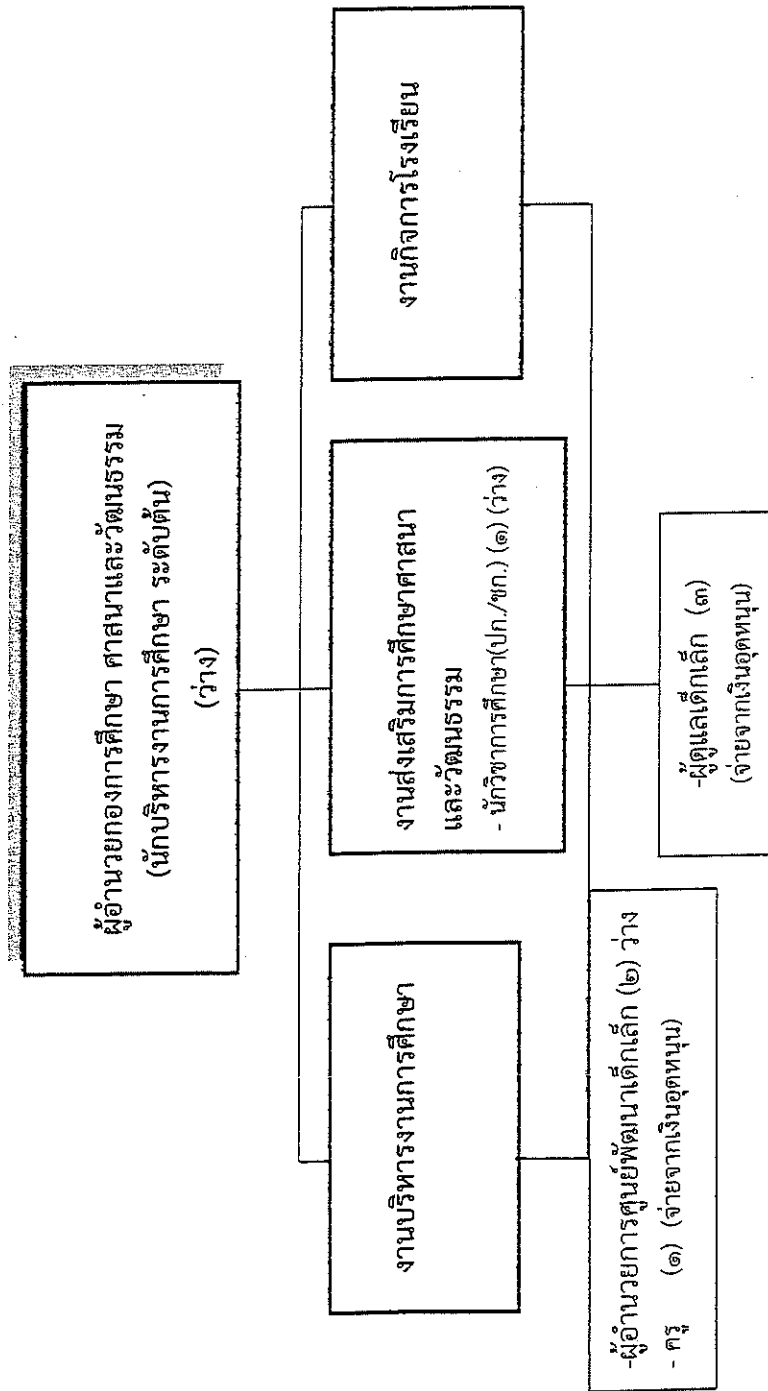
ระดับ	บริหาร กลาง	บริหาร ต้น	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชก.	ปก.	ขง.	ปง.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน ปัจจุบัน	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๒	-	๔
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



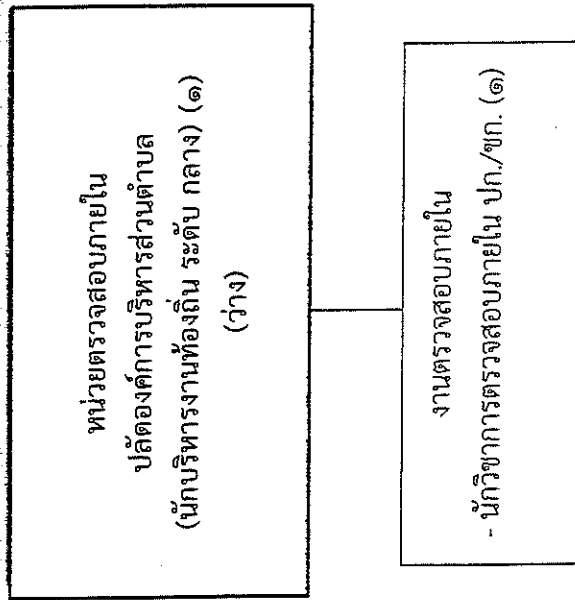
ระดับ	จำนวน	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชก.	ปก.	ขง.	ปง.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	-	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	-	๔
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑

โครงสร้างองค์การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



ระดับ จำนวน	ผู้อำนวยการ สูง	ผู้อำนวยการ กลาง	ผู้อำนวยการ ต้น	ชก.	ป.ก.	ชง.	ปง.	ครู คศ.๑	ครู ผู้ช่วย	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	-	-	๑	-	-	-	-	๓	-	๓	-	๕
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๒	-	๑	-	-	-	-	-	-	๓

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



ระดับ	บริหาร กลาง	บริหาร ต้น	อำนวยความสะดวก กลาง	อำนวยความสะดวก ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
๑	-	-	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๕๕๘,๐๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	(ว่างเต็ม) ๙๒๖,๐๕๐
๒	นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์	ร.ป.ม.	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕๓,๓๖๐ (๔๙,๕๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๓๕,๓๖๐
๓	-	-	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (๒๒,๘๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๓๕,๖๐๐
๔	นายอัครชัย สิทธิโ	ศบ.บ.	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๙,๒๕๐ (๓๕,๓๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๗,๒๕๐
๕	นายอัครสันต์ ทิพย์ชัย	ร.ป.ม.	๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๒๙,๒๕๐ (๓๕,๓๗๐x๑๒)	-	-	๕๒๙,๒๕๐
๖	นางสาวกรรณิภา จันทร์ศิริ	วท.บ.	๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๓๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๓๒๐
๗	นางอนามิกา หลานมาลา	ร.ป.ม.	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๕๒,๙๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๕๒,๙๒๐
๘	นางสาวระนองดาว คงแก้ว	บ.ช.บ. การบัญชี	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./กค.	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./กค.	๓๖๙,๕๘๐ (๓๐,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๙,๕๘๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การอุบยัตราภิบาลเดิม			การอุบยัตราภิบาลใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
๙	จ.ส.อ.พิศุทธิ์ธรรม คล้ายทอง	ขส.ทบ.	๖๙-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ขง.	๖๙-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ขง.	๖๙๓,๒๒๐ (๖๙,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๖๙๓,๒๒๐
๑๐	น.ส. เสาวลักษณ์ คำโสภากา	บธ.บ. (การจัดการ)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๖๙๓,๒๒๐ (๖๙,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๖๙๓,๒๒๐
๑๑	นายประวรรณ บรรณัติพิศาล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๖๙๓,๒๒๐ (๖๙,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๖๙๓,๒๒๐
๑๒	นางสาวจิรพันธ์ พลศักดิ์ขวา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๖๙๓,๖๐๐ (๖๙,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๖๙๓,๖๐๐
๑๓	นายสมบุรณ์ จันทคุณ	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๔	นายสมโภช กอโห้ศรี	ทักษะ	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๖๙๓,๖๐๐ (๖๙,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๖๙๓,๖๐๐
๑๕	นายวุฒิชัย อ้วนเมธี	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๖๙๓,๖๐๐ (๖๙,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๖๙๓,๖๐๐
๑๖	นายสมชาย ศรีแสน	ม.๖	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นางเบญจวรรณ ศรีสุข	ศท.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นางเจนจิรา ศรีอ่อน	บธ.บ. (การบัญชี)	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	คัม	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	คัม	๕๒,๐๐๐ (๕,๓๓๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๖๙,๙๖๐
๑๙	นางบังอร แก้วภักดิ์	ปวส. (การบัญชี)	๖๙-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๖๙-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๖๙๓,๖๘๐ (๖๙,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๖๙๓,๖๘๐
๒๐		-	-	นักวิชาการพัสดุ	-	๖๙-๓๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปง./ขง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑	นางแพทอง พันธุ์นิล	ปวส.	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	๒๓๔,๖๐๐ (๑๙,๕๕๐x๑๒)	๒๓๔,๖๐๐
๒๒	นางสาวจิตา รัตนเพชร	บ.บ.บ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	๑๘๐,๐๐๐
๒๓	นายศิริชัย ศรีสุภา	ว.ท.บ.	๖๙-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๙-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
๒๔	-	-	๖๙-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๙-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐
๒๕	พันจ่าเอกปริญญา ปราณีบุตร	พ.ย.บ.	๖๙-๓-๐๕- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๖๙-๓-๐๕- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๘๙,๒๔๐ (๓๒,๒๙๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๒๔๐
๒๖	-	-	๖๙-๓-๐๕- ๔๙๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๖๙-๓-๐๕- ๔๙๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๒๙๙,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๙,๘๐๐
๒๗	-	-	-	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	๖๙-๓-๐๕- ๓๙๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปจ./ขง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๘	-	-	๖๙-๓-๐๕- ๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง ผู้ช่วยราชการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๖๙-๓-๐๕- ๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๔๕,๖๐๐
๒๙	-	-	-	-	-	๖๙-๓-๐๕- ๓๙๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ขง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฟ้าประทาน												
๓๐	-	-										(กำหนดเพิ่ม)
๓๑	นางรัชนี เหลือสินชาติ	ทช.บ.	๖๙-๓-๐๘-๒๒๒๔-๑๓๒	ทช.๑	ทช.๑	๖๙-๓-๐๘-๒๒๒๔-๑๓๒	ครู	คค.๓	-	-	-	
๓๒	นางเขาวนีย์ พิมพ์คำ	(ทักษะ)	-									
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก้งใหม่												
๓๓	-	-										(กำหนดเพิ่ม)
๓๔	นางพิชญวรรณ ศรีกุล	(ทักษะ)	-									
๓๕	นางสาวชุตติกาญจน์ มะลิวัลย์	(ทักษะ)	-									
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๓๖	นางสาวพิชญุติ โศตรมณี	บ.บ.บ	๖๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปค./จก.	ปค./จก.	๖๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปค./จก.	ปค./จก.	๓๘๕,๐๔๐ (๓๕,๘๖๐ x ๓๒)	-	๓๘๕,๐๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลลี้คม ได้กำหนดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดและคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑๒.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร

๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร

๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคณะต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเอง นับถือ

๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ

๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคณะต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเอง นับถือ

๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๖) สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงานและทันยุคทันสมัยอยู่เสมอเพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๗) จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๒.๓ การพัฒนาลูกจ้าง

๑) จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และการให้บริการประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคือให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่หรือเปลี่ยน สายงาน

๑) จัดให้มีการปฐมนิเทศและฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

๒) จัดให้มีการทดลองปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๓) จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

การวิเคราะห์ปัจจัย โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis
การวิเคราะห์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อให้เข้าถึงการพัฒนาอย่างชัดเจนจึงดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน - จุดแข็ง - โอกาส - อุปสรรค (SWOT) ดังนี้

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
๒. บุคลากรได้รับฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
๓. มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง/การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน และ การจัด โครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๔. บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ทำงานแบบฉันทันทีพี่น้อง
๕. บุคลากรมีวิสัยทัศน์ ทัศนคติที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
๒. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญเป็นบางเรื่อง
๓. บุคลากรยังขาดการประเมินผลของแต่ละฝ่ายงาน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากร จากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่น
๒. มีการสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานบุคคลในระดับอำเภอ และจังหวัด

อุปสรรค (Threats : T)

๑. ขาดงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากร
๒. ขาดเทคโนโลยีที่ช่วยในการพัฒนาในหน่วยงาน
๓. นโยบายในการบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลง ยังไม่มีความชัดเจนกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทันขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน

นโยบายการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

๑. ยกกระดับขีดความสามารถบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม 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 (จากผู้บริหารระดับสูง สู่ระดับกลาง และระดับปฏิบัติการ) ซึ่งจะเป็นการสร้างฐานการทำงานด้วยความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๓. จัดอบรมเชิงสัมมนาและเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อยกระดับความชำนาญการในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้และประสบการณ์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับบุคลากรสำนักงานประมาณ อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. จัดหาและติดตั้งระบบเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับองค์ความรู้ในการบริหารโครงการทั้งจากภายในและภายนอกสำนักงานประมาณ โดยติดตั้งผ่านระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยภายในองค์กร

๕. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลองค์กรบริหารส่วนตำบลสังคม”

นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization)

๒. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

วิสัยทัศน์ด้านบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม กำหนดวิสัยทัศน์ด้านบุคลากรขององค์กร ดังนี้

“ พัฒนาคคน พัฒนางาน ท้องถิ่นเจริญ ”

ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร

เพื่อความชัดเจน สามารถมองเห็นภาพการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ องค์กรบริหารส่วนตำบลสังคม จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร ออกเป็น ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการ พนักงานจ้าง

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการอบรม / สัมมนาเสริมสร้างความรู้ความสามารถ

๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
๔. แนวทางให้คำปรึกษา / แนะนำจากผู้บังคับบัญชาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการอบรม / สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ
๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม / จริยธรรม
๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่ โดยถ่ายทอด จากข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่มีประสบการณ์

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการอบรม / สัมมนาเสริมสร้างความรู้ความสามารถ
๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม / จริยธรรม

พันธกิจการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาให้บุคลากรทุกส่วนได้รับการพัฒนาความรู้ / ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติหน้าที่
๒. พัฒนาให้บุคลากรทุกส่วนได้รับการเสริมสร้างคุณธรรม / จริยธรรม

ขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดหนองคายหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
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 ระบุว่า “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 ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
- ๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กรได้ รับการพัฒนาตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์

และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่สำคัญคือเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล
สังคมมีบุคลากรอันมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
อย่างเต็มประสิทธิภาพอันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร
๒. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่นอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนา
ตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิ ผลมากที่สุด
๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังกัด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ตามมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับ

ซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ บัญญัติว่ารัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

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

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสัมพันธ์ 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 ๒ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

(นายชาติรี รุณระวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

คณะกรรมการจรรยาบรรณของข้าราชการ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
สังคม

.....
ตามที่ ได้มีประกาศประมวลจริยธรรมและคุณธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙
ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้ประกาศประมวลจริยธรรมและคุณธรรม สามารถนำไปไปสู่การปฏิบัติที่มี
ประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงกำหนดแนวทางบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและคุณธรรม ดังนี้

๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณขึ้นเพื่อ
ควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน
- (๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ได้รับการเลือกตั้ง
จากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม นั้น จำนวนสองคน
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและ

คัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้นำวิเคราะห์นโยบายและแผนองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นเลขานุการ
คณะกรรมการจรรยาบรรณและอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจรรยาบรรณได้ตามความเหมาะสม

๒. คณะกรรมการจรรยาบรรณมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ กาลงโทษ
ผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องได้ส่วนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณหรือผู้ที่คณะกรรมการจรรยาบรรณมอบหมายมีอำนาจหน้าที่
ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจง
ข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่
สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือส่ง
เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน
ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจรรยาบรรณเป็นที่สุด

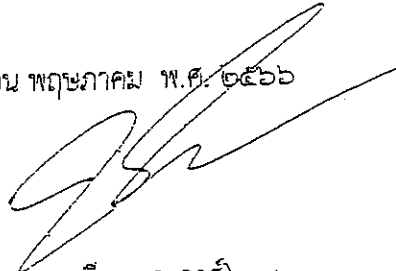
(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ
หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) คู่คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๔) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชาติ รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



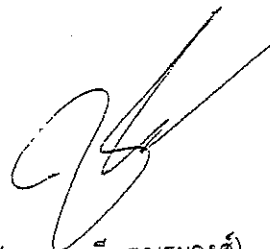
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๗๗ บัญญัติว่ารัฐต้องจัดทำ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มี ประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดีงาม ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใสศรัทธา และได้รับความ เชื่อถือยกย่องจากบุคคลทั่วไปไว้ดังนี้

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทาง ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการ ใดๆที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มา ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ
๕. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๖. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความทันสมัย และตรงต่อเวลา
๗. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) 
(นายชาติรี รุณระวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
ที่ ๔๕๔ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑ แห่งประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งให้ตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมฯ | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลังรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัดหนองคาย) ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชาติรัฐ รุณระวงศ์)

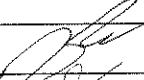





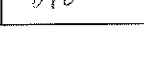
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ที่แต่งตั้ง	ลายมือชื่อ
๑	นายชาติรี รุณระวงศ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม	ประธานกรรมการ	
๒	นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์	รองปลัด อบต. รักษาการแทนปลัด อบต.	กรรมการ	
๓	นายฉัตรชัย สิทธิโ	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ	
๔	นางเจนจิรา ศรีอ่อน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๕	นายศิริชัย ศรีสุข	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๖	นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์	รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	
๗	นางสาวละอองดาว คงแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและ เลขานุการ	

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ที่แต่งตั้ง	ลายมือชื่อ
๑	นายชาติรี รุณระวงศ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม	ประธาน กรรมการ	ชาติรี รุณระวงศ์
๒	นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์	รองปลัด อบต. รักษาการแทนปลัด อบต.	กรรมการ	เยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์
๓	นายฉัตรชัย สิทธิโ	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ	ฉัตรชัย สิทธิโ
๔	นางเจนจิรา ศรีอ่อน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	เจนจิรา ศรีอ่อน
๕	นายศิริชัย ศรีสุข	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	ศิริชัย ศรีสุข
๖	นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์	รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	เยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์
๗	นางสาวละอองดาว คงแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและ เลขานุการ	ละอองดาว คงแก้ว

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

เนื่องจากแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี เดิม (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ใกล้ครบรอบ
ระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตาม หลักเกณฑ์
และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดจึงต้องมีการแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๔๕๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗
กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ -
๒๕๖๙) เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตาม
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำ
เอกสารในการจัดทำแล้วเสนอ ตามขั้นตอนต่อไป และคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลังได้แต่งตั้งจากหัวหน้าสำนักและกอง จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความ
จำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มกำลังคนในการเสนอเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปีตามหลักการและเหตุผล ดังนี้

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๔ กันยายน

๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และ คุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อ ใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามข้อ ๑.๑ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงาน ในส่วนราชการนั้น

๑.๓ การกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ใน การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่ต้องพิจารณา

ประธานฯ

เป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอ ที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผน ฯ ต่อไป ซึ่งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ให้นำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างเข้ามารวบรวม ให้เป็นแผนอัตรากำลังเดียวกัน

เลขานุการ

การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ

แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ตามนโยบายรัฐบาล THAILAND ๔.๐ ตามแผนพัฒนาจังหวัดหนองคาย พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย และแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. วิเคราะห์ SWOT ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
๓. วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลสังคมจะดำเนินการ
๔. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๕. วิเคราะห์สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นภายในองค์กรเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง
๖. แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
๗. การจำแนกความต้องการกำลังคนตามประเภทสายงาน ระดับ จำนวน
๘. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

จากที่ข้อมูลข้างต้น จึงอยากให้คณะกรรมการทุกท่าน ที่ต้องการจะเสนอกำหนดเพิ่มตำแหน่งตามความจำเป็นและเหมาะสมช่วยกันวิเคราะห์เพื่อกำหนดเนื้องาน เพื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมต่อไปคะ

ที่ประชุม
ประธานฯ

เลขานุการ
ที่ประชุม
เลขานุการ

รับทราบ
ตามที่เลขานุการจัดทำแผนฯ เสนอให้ช่วยกันวิเคราะห์เนื้องาน เพื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม กระผมจึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอมาได้เลยครับ
คะ ขอให้เสนอเป็นกรอบที่ขออนุมัติเพิ่มเติมเป็นสำนักและกองๆ ต่อไปคะ
รับทราบ
ขอชี้แจงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกองๆ นะคะ ที่มีอยู่ปัจจุบัน เพื่อแต่ละกองจะได้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงกรอบตำแหน่งต่อไป โดยขอชี้แจงของสำนักงานปลัดก่อนนะคะ

ที่	ตำแหน่ง	อัตราตามแผนเดิม ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	ปลัด อบต.	-	๑	ขอใช้บัญชีกรม
๒	รองปลัดอบต.	๑	-	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	-	๑	ขอใช้บัญชีกรม
๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๑	-	
๕	นักพัฒนาชุมชน	๑	-	
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	๑	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	
๑๔	คนสวน	๑	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๑	-	
๑๗	คนงาน	๑	-	
	รวม	๑๕	๒	

เลขานุการ

คะ ไม่ทราบทางหัวหน้าสำนักปลัด ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม
กรอบหรือไม่ อย่างไรคะ

หัวหน้าสำนักปลัด

ครับ สำนักปลัดขอเปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง ของพนักงานจ้าง ๒ ตำแหน่ง
เดิมพนักงานขับรถยนต์ เปลี่ยนชื่อเป็น พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ
เอนกประสงค์) ,เดิม คนงานทั่วไป เปลี่ยนเป็น คนงาน เพื่อให้ถูกต้องตามโครงสร้าง
ของส่วนราชการครับ

เลขานุการ

คะ ต่อกองคลังนะคะ มีกรอบตามอัตรากำลังเดิม ดังนี้คะ

ที่	ตำแหน่ง	อัตราตามแผนเดิม ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	

ที่	ตำแหน่ง	อัตราตามแผนเดิม ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	
	รวม	๔	-	

เลขานุการ
ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง จะเพิ่มเติม/ปรับปรุงกรอบอะไรบ้างหรือไม่
คะ กองคลัง ขอเพิ่มเติมกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบนี้คะ เพิ่มเติมตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปก./ชก. ๑ อัตรา เปลี่ยนตามโครงสร้างส่วนราชการคะ

เลขานุการ

ต่อไป กองช่าง มีกรอบตามอัตรากำลังเดิม ดังนี้คะ

ที่	ตำแหน่ง	อัตราตามแผนเดิม ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	-	๑	
๓	นายช่างโยธา	-	๑	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	
	รวม	๒	๓	

เลขานุการ
ผู้อำนวยการกองช่าง

ไม่ทราบว่ากองช่างจะเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกรอบอะไรในแผนฯ อีกหรือไม่
ครับ กองช่าง ขอเพิ่มเติมกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบนี้ครับ เพิ่มเติมตำแหน่ง
นักจัดการงานช่าง ระดับ ปก./ชก. ๑ อัตรา เปลี่ยนตามโครงสร้างส่วนราชการ
-ยิบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา เพราะไม่ได้ดำเนินการสรรหาภายใน
ระยะเวลา ๑ ปี เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร

เลขานุการ

ต่อไปกองการศึกษา มีกรอบตามอัตรากำลังเดิม ดังนี้คะ

ที่	ตำแหน่ง	อัตราตามแผนเดิม ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	-	๑	ขอใช้บัญชีกรม
๒	ครู	๑	-	
๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศพด.บ้านฟ้าประทาน)	๑	-	
๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ศพด.บ้านแก้งใหม่)	๒	-	
	รวม	๔	๑	

ที่	ตำแหน่ง	อัตราตามแผนเดิม ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ศพด.บ้านแก้งใหม่)	๒	-	
	รวม	๔	๑	

เลขานุการ

สำหรับกองการศึกษาฯ มีอะไรจะเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงกรอบอะไรหรือไม่คะ

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

คะ สำหรับกองการศึกษาฯ ขอเพิ่มเติมกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบนี้คะ
เพิ่มเติมตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก./ชก. ๑ อัตรา
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ อัตรา (เงินอุดหนุน)
เปลี่ยนตามโครงสร้างส่วนราชการ

เลขานุการ

คะ ต่อไป หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตามอัตรากำลังเดิม ดังนี้คะ

ที่	ตำแหน่ง	อัตราตามแผนเดิม ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-	
	รวม	๑	-	

เลขานุการ

ไม่ทราบว่าหน่วยตรวจสอบภายใน จะเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกรอบอะไรในแผนฯ อีกหรือไม่

ปลัด อบต.

คะ สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน ก็ยังคิดว่ายังไม่อะไรเพิ่มเติมกรอบอัตรากำลัง ในรอบนี้คะ

เลขานุการ

คะ สรุปรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีส่วนราชการ/สำนัก/กอง ที่มีความจำเป็นจะต้องเพิ่มเติมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีดังนี้คะ

กองคลัง เพิ่มเติมกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับ ปก./ชก. ๑ อัตรา

กองช่าง เพิ่มเติมกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ระดับ ปก./ชก. ๑ อัตรา

กองการศึกษา เพิ่มเติมกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก./ชก. ๑ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ อัตรา คะ

- ขอเรียนให้ท่านคณะกรรมการได้ทราบว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ภาระค่าใช้จ่ายฯ ปี ๒๕๖๗ จะอยู่ที่ = ๓๗.๑๒ **กรณีเปิด ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา คะ

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
(กรณีเพิ่ม ๕ ตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ (๑)	ประมาณการ รายจ่ายประจำปี งบประมาณ (๒)	คิดเป็น ร้อยละ ๔๐ (๓)	ค่าใช้จ่าย บุคลากร (๔)	ค่าใช้จ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (๕)	รวม (๖)	ร้อยละ (๗)
๒๕๖๗	๓๑,๕๐๐,๐๐๐	๑๒,๖๐๐,๐๐๐	๑๐,๑๖๗,๓๖๐	๑,๕๒๕,๑๐๔	๑๑,๖๙๒,๔๖๔	๓๗.๑๒
๒๕๖๘	๓๓,๐๗๕,๐๐๐	๑๓,๒๓๐,๐๐๐	๑๐,๔๙๗,๑๘๐	๑,๕๗๔,๕๗๗	๑๒,๐๗๑,๗๕๗	๓๖.๕๐
๒๕๖๙	๓๔,๗๒๘,๗๕๐	๑๓,๘๙๑,๕๐๐	๑๐,๘๙๑,๕๐๐	๑,๖๒๕,๒๕๖	๑๒,๕๑๖,๗๕๖	๓๕.๘๘

ดังนั้น จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาเปิดกรอบ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดัง
รายละเอียดเบื้องต้น

** กรอบอัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

- กองคลัง ยังขาดตำแหน่งสายปฏิบัติงาน ปง./ขง.
- กองการศึกษา ยังขาดสายปฏิบัติงาน ปง./ขง.

- ตำแหน่งที่ยังไม่ครบจะขอเปิดกรอบในรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๘-๒๕๗๐ ต่อไป

-เพื่อให้เป็นไปตามนัยมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๒ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงกำหนดแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้าน
บุคลากรฯ ดังนี้

๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดมีแนวโน้มที่จะมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่
กำหนด ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้
ปรับลดค่าใช้จ่ายโดยในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้พิจารณาลดค่าใช้จ่ายด้าน
บุคลากรลงให้เป็นตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยในการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรดังกล่าว
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ปรับลดพนักงานจ้าง โดยเมื่อหมดอายุสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นแล้ว ให้พิจารณา
จ้างเหมาบริการตาม (๒)

(๒) การจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาดสถานที่ การเก็บ
ขยะมูลฝอย เป็นต้น

(๓) ให้พิจารณาให้ออกจากราชการโดยความสมัครใจ ตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. สำหรับมาตรการในการกำกับดูแลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามที่กฎหมาย
กำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

