



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุง ห้วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลสังคม  
อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

# คำนำ

เทศบาลตำบลสังคม ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสังคม เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้มีความเหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้ถูกต้องเหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลสังคม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนในพื้นที่สร้างความพึงพอใจกับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
เทศบาลตำบลสังคม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง	๑๔
๑๐. กรอบอัตรากำลังที่ ๓ ปี	๑๕
๑๑. โครงสร้างส่วนราชการ	๑๙
๑๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังตอบแทน	๒๑
๑๓. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔
๑๔. เอกสารหมายเลข ๑-๖	๒๘
๑๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑
๑๖. รายงานความจำเป็น	๔๙
๑๗. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น	๕๑

### ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. รายงานการประชุม

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลสังคม ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลสังคมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ และในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้น

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย (ก.ท.จ.หนองคาย) ซึ่งมีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตาม ข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย ในฐานะประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย (ก.ท.จ.หนองคาย) ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลสังคม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสังคม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสังคม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย (ก.ท.จ.หนองคาย) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ว่าเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสังคม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสังคมสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสังคม เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในด้านการบริหารจัดการกับเทศบาลตลอดจนสามารถสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสังคม จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเทศบาลตำบลสังคม ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสังคม

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลสังคม ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

(ฉบับปรับปรุงท้วงเตือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลสังคม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสังคม

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสังคมมีความครบถ้วน เทศบาลตำบลสังคมสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลสังคมว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

**สภาพทั่วไป** เทศบาลตำบลสังคม ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกที่ว่าการอำเภอสังคม และห่างจากที่ว่าการอำเภอสังคม ประมาณ ๑.๕ กิโลเมตร

**พื้นที่** เทศบาลตำบลสังคม มีพื้นที่ประมาณ ๒.๑๐ ตร.กม.

**ภูมิประเทศ** ลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบ ริมฝั่งแม่น้ำโขง มีป่าไม้และภูเขา สภาพ โดยทั่วไปเป็นดินร่วนปนทราย เหมาะสำหรับการทำเกษตรกรรม เช่น การทำสวนลำไย สวนยางพารา สวนมะขามหวาน ปลูกข้าว และพืชผักต่าง ๆ

**พื้นที่ปกครอง** จำนวน ๔ ชุมชน ได้แก่ บ้านสังคมหมู่ที่ ๑ บ้านสังคมหมู่ที่ ๒ บ้านแก้งไก่อ และบ้านเจ็อง

**ประชากร** จำนวน รวมทั้งสิ้น ๓,๔๖๙ คน แบ่งเป็น

เพศชาย ๑,๗๓๕ คน

เพศหญิง ๑,๗๓๔ คน

มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑,๗๓๔ คน / ตารางกิโลเมตร

**สภาพทางเศรษฐกิจ**

ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม การทำสวนลำไย สวนยางพารา สวนมะขามหวาน ปลูกข้าว ปลูกกล้วย การปลูกพืชผักล้มลุก ตามฤดูกาล เช่น ข้าว ผัก พริก ข้าวโพด และมีอาชีพรองเป็นอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน ธุรกิจส่วนตัว ค้าขายรับจ้างทั่วไปในและนอกพื้นที่

### สภาพทางสังคม

- สถาบันการศึกษา ๓ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนสังคมิวิทยา โรงเรียนอนุบาลสังคม และโรงเรียนประชาสงเคราะห์ ๔

- สถาบันและองค์กรศาสนา ๔ แห่ง

### สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

#### สภาพปัญหา

##### ๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) ถนนขอยในเขตเทศบาลคับแคบและเป็นหลุมเป็นบ่อ ไม่ได้มาตรฐาน

(๒) เขตบริการไฟฟ้าไม่ทั่วถึงและไม่เพียงพอ

(๓) เขตบริการโทรศัพท์สาธารณะไม่ทั่วถึง

(๔) น้ำท่วมขังในเขตเทศบาล เนื่องจากระบบระบายน้ำไม่ได้ขนาด

(๕) ปัญหาน้ำอุปโภค-บริโภคไม่สะอาดและต้องเสียค่าบริการแพงเกินไป

##### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

(๑) ประชาชนในเขตเทศบาลว่างงาน

(๒) ประชาชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการยังชีพ

(๓) ประชาชนมีหนี้สินเป็นภาระผูกพันมากเกินไป

(๔) ราคาผลผลิตตกต่ำและมีราคาไม่แน่นอน

(๕) ขาดการส่งเสริมอาชีพแก่กลุ่มสตรีแม่บ้าน

(๖) ขาดการรวมกลุ่ม และทักษะในการพัฒนาอาชีพและความรู้ใหม่ ๆ ในการ

ประกอบอาชีพ

(๗) ปัญหาการใช้สารเคมีในกลุ่มเกษตรกรมีปริมาณที่สูง

(๘) เกษตรกรขาดอำนาจในการต่อรองราคา

(๙) ปัญหาด้านการตลาดในการจำหน่ายผลผลิต

##### ๓. ปัญหาด้านสังคม

(๑) ปัญหาด้านยาเสพติด การแพร่ระบาดของยาเสพติด ผู้ติดยาเสพติดและผู้จำหน่าย

(๒) ขาดความเข้มแข็งในการรวมกลุ่มเกษตรกร

(๓) ปัญหาการบริการสาธารณสุขไม่เพียงพอต่อความต้องการในชุมชน

(๔) เยาวชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนน้อย

(๕) ผู้สูงอายุคนพิการขาดการดูแลอย่างเต็มที่

(๖) ชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส

##### ๔. ปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร

(๑) ปัญหาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของราษฎร

- การไปใช้สิทธิเลือกตั้งไม่ถึงร้อยละ ๙๐

- ขาดความรู้ความเข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย

(๒) ปัญหาด้านการบริหารและจัดการ

- เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องดีพอในการปฏิบัติหน้าที่

- สถานที่บริการประชาชนและที่ทำการมีความคับแคบไม่สามารถรองรับงาน

และบุคลากรที่เพิ่มขึ้น

(ฉบับปรับปรุงท้วงเตือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

- ขาดแคลนงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ ในการปฏิบัติงาน
- (๓) การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ดีพอ
  - หน่วยงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ไม่มีงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- (๔) ปัญหาการจัดเก็บภาษีไม่ครบตามเป้าหมาย
- (๕) ปัญหาการขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- (๑) ราษฎรส่วนใหญ่ยังขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมป้องกันและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- (๒) ราษฎรส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการร่วมกันแก้ไขปัญหาขยะและสิ่ง

ปฏิกูลอย่างถูกต้องและเป็นระบบ

- (๓) ปัญหาดินริมฝั่งแม่น้ำโขงพังทลาย
- (๔) ปัญหามลพิษทางเสียง
- (๕) ปัญหามลพิษทางน้ำ

**๖. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ**

- (๑) น้ำสำหรับอุปโภค บริโภค ไม่เพียงพอ
- (๒) ลำน้ำ คู คลอง เกิดการตื้นเขิน ปริมาณน้ำไหลไม่สะดวก
- (๓) ขาดแหล่งน้ำอุปโภค บริโภคอย่างเพียงพอตลอดปี

**๗. ปัญหาด้านสาธารณสุข**

- (๑) ปัญหาด้านการได้รับความคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาลและประกันสุขภาพ

และสวัสดิการต่าง ๆ

- (๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า ฯลฯ
- (๓) ปัญหาเรื่องการวางแผนครอบครัว
- (๔) คู่สมรส อายุ ๑๕-๔๔ ปี ไม่ใช้บริการคุมกำเนิด

**๘. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

- (๑) ปัญหาด้านการศึกษา
  - วัด ชุมชน การมีส่วนร่วมและทัศนคติต่อวัดมีความสำคัญน้อยลง
  - วัดมีบทบาทต่อการพัฒนาชุมชนน้อยลง
  - ขาดการเชื่อมโยงองค์ความรู้ในท้องถิ่นไปสู่หลักสูตรของโรงเรียน
  - ขาดกระบวนการส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน
  - ศูนย์การเรียนรู้ขาดวัสดุ อุปกรณ์ในการส่งเสริมความรู้



## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) พัฒนาปรับปรุงการคมนาคมติดต่อระหว่างชุมชน ทั้งถนนสายหลักและถนนสายรองให้ครอบคลุมทุกชุมชนภายในเทศบาล
- (๒) พัฒนาระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ถนนสาธารณะ
- (๓) ขยายเขตบริการโทรศัพท์สาธารณะและขอติดตั้งตู้โทรศัพท์สาธารณะให้ครอบคลุมชุมชน
- (๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการระบายน้ำให้ได้ขนาดและเพียงพอต่อการระบายในเขตเทศบาล
- (๕) พัฒนาระบบน้ำสำหรับอุปโภคและบริโภคให้สะอาดและมีใช้อย่างเพียงพอตลอดปี รวมทั้งต้องการเสียค่าบริการไม่แพงจนเกินไปและขยายระบบน้ำประปาให้ครอบคลุมทุกชุมชน

### ๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- (๑) แก้ไขปัญหาการว่างงานระดับพื้นที่ให้น้อยลง
- (๒) ประชากรมีรายได้เฉลี่ยต่อคนในอยู่เกณฑ์ที่ต่ำ
- (๓) แก้ไขปัญหาเรื่องหนี้สินนอกระบบและจัดให้มีกองทุนกัวยืมดอกเบี้ยต่ำเพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอในการชำระหนี้ละให้มีกองทุนหมุนเวียนในชุมชน
- (๔) สร้างความเข้มแข็งของกลุ่มองค์กร ให้มีอำนาจต่อรองทั้งทางด้านการส่งเสริมอาชีพ การต่อรองราคา การตลาด
- (๕) จัดตั้งตลาดชุมชนให้กลุ่มเกษตรกรมีอำนาจในการต่อรองต่อพ่อค้าคนกลาง

### ๓. ความต้องการด้านสังคม

- (๑) การควบคุมและการเฝ้าระวังโรคติดต่อ
- (๒) การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในระดับพื้นที่
- (๓) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็กและเยาวชนและประชาชนโดยทั่วไป
- (๕) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่มีการจัดเวทีประชาคม ประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็นเป็นประจำทุก ๆ ปี
- (๖) ส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เป็นประจำทุกปี จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อเป็นประจำทุกปี

### ๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- (๑) ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการของเทศบาล การบริการการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ให้กับกลุ่มผู้นำองค์กรต่างๆ ทุกหมู่บ้าน
- (๒) ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล ให้มีความรู้คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๓) สนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ สถานที่ การปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

**๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม****(๑) บำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- อนุรักษ์แหล่งน้ำ แม่น้ำโขงและปล่อยปลาลงสู่แหล่งน้ำหนองเทา
- รณรงค์และคัดแยกขยะตลอดจนกำจัดสิ่งปฏิกูลให้ครอบคลุมในพื้นที่
- บัดบัตน้ำเสียที่เกิดจากครัวเรือนและชุมชน
- รณรงค์การปลูกต้นไม้ภายในเขตเทศบาล

**(๒) สร้างจิตสำนึกให้ตระหนักในการรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม****๖. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ****(๑) ประชาชนทุกครัวเรือนมีน้ำสำหรับอุปโภค- บริโภค ทั้งถึงครบทุกครัวเรือน****(๒) ประชาชนมีน้ำเพื่อใช้ในการเกษตรอย่างพอเพียง****๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสังคม**

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสังคมนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุก ๆ ด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ต้องร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง โดยได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยประชาชนมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๕๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร

โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจหลักของเทศบาลตำบลสังคม จึงกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

๕.๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒) และ พ.ร.บ. เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐ (๒) ม.๕๑ (๘)

๕.๑.๒ จัดให้มีสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๔)

๕.๑.๓ จัดให้มีสาธารณูปการ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๕)

๕.๑.๔ จัดให้มีการควบคุมอาคาร พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๔ ม.๑๖(๒๘)

(ฉบับปรับปรุงห่วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

๕.๑.๕ หน้าที่เกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล ตำบล พ.ร.บ. เทศบาล ฯ ๒๔๙๖ ม.๕๐ (๙)

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๒.๑ การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพของประชาชน พ.ร.บ.กำหนดแผน ขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๖)

๕.๒.๒ การจัดการศึกษา พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๙)

๕.๒.๓ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส พ.ร.บ.กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๐)

๕.๒.๔ การส่งเสริมกีฬา พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๔)

๕.๒.๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (พ.ร.บ.กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๕))

๕.๒.๖ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล พ.ร.บ.กำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๙)

๕.๒.๗ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐ (๔))

๕.๒.๘ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (พ.ร.บ.เทศบาล ฯ ๒๔๙๖ ม.๕๐ (๖))

๕.๒.๙ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ม.๕๐ (๗)

๕.๒.๑๐ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (พ.ร.บ.เทศบาล ฯ ๒๔๙๖ ม.๕๑ (๑))

๕.๒.๑๑ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (พ.ร.บ.เทศบาล ฯ ๒๔๙๖ ม.๕๑ (๖))

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๓.๑ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ พ.ร.บ.กำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๓)

๕.๓.๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย พ.ร.บ.กำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๒)

๕.๓.๓ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๗)

๕.๓.๔ การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และ ฌาปนสถาน พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๐)

๕.๓.๕ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๑)

๕.๓.๖ การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๒)

๕.๓.๗ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๓)

(ฉบับปรับปรุงห่วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

๕.๓.๘ การผังเมือง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๒๕)

๕.๓.๙ การขนส่งและวิศวกรรมจราจร พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๒๖)

๕.๓.๑๐ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๒๙)

๕.๓.๑๑ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๓๐)

๕.๓.๑๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (พ.ร.บ.เทศบาลฯ ม.๕๐ (๑)

๕.๓.๑๓ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (พ.ร.บ.เทศบาลฯ ม.๕๐ (๕)

**๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

๕.๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๑)

๕.๔.๒ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๓)

๕.๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๘)

๕.๔.๔ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (พ.ร.บ.เทศบาลฯ ๒๔๙๖ ม.๕๑ (๕)

๕.๔.๕ เทศพาณิชย์ (พ.ร.บ.เทศบาลฯ ๒๔๙๖ ม.๕๑ (๙)

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๕.๕.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๑๓)

๕.๕.๒ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๑๘)

๕.๕.๓ การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๒๔)

๕.๕.๔ การดูแลรักษาที่สาธารณะ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม. ๑๖ (๒๗)

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๕.๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๕๒ ม.๑๖ (๑๑)

๕.๖.๒ หน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

(ฉบับปรับปรุงห่วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

### ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๗.๑ ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖(๑๕)

๕.๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๖)

๕.๗.๓ หน้าที่อื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๓๑))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลสังคมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของ เทศบาลตำบลสังคมจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล แผนพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

ซึ่งได้วิเคราะห์จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่และคาดว่าจะแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ ได้อย่างครอบคลุม และกำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ได้ดังต่อไปนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

#### ๖.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) จัดทำทางระบายน้ำในเขตพื้นที่เทศบาลเพื่อป้องกันน้ำท่วม
- ๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นที่จำเป็นต่อการพัฒนาเมือง
- ๓) การสาธารณสุขการให้ครอบคลุมท้องถิ่น
- ๔) การควบคุมอาคาร

#### ๖.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๑) การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ
- ๒) การจัดการศึกษา
- ๓) การส่งเสริมกีฬา
- ๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

#### ๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด
- ๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ๖.๑.๔ ด้านการวางแผน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๒) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(ฉบับปรับปรุงห่วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

๖.๑.๕ ด้านการบริการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
การดูแลที่สาธารณะ

๖.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น  
บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

## ๖.๒ ภารกิจรอง

๖.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานตามที่กฎหมายบัญญัติ ให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล  
ตำบล อาจดำเนินการได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

๖.๒.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และหน้าที่ของเทศบาล  
ตำบลอาจกระทำได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

๖.๒.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและหน้าที่ของ  
เทศบาลตำบลสังคม อาจดำเนินการได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

๖.๒.๔ ด้านการวางแผน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ และหน้าที่ของเทศบาลตำบลอาจดำเนินการได้  
นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังส่วนราชการ

เทศบาลตำบลสังคม เป็นเทศบาลขนาดเล็ก ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน  
เทศบาลจังหวัดหนองคาย (ก.ท.จ.หนองคาย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ  
เทศบาล โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง  
กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการและสังคม โดยกำหนดให้มีกรอบ  
อัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เนื่องจากเทศบาลตำบลสังคม  
มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญ  
เฉพาะด้าน ในการปฏิบัติการกิจ ประกอบกับรัฐบาล ได้ออกพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจาย  
อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทำให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่เพิ่มขึ้น และต้องรับโอน  
ภารกิจตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย โดยสภาพ  
แท้จริงเทศบาลตำบลสังคม มีพื้นที่ ๒.๑๐ ตารางกิโลเมตร เป็นที่ราบติดกับแม่น้ำโขงมีประชากรทั้งสิ้น  
๓,๔๖๙ คน ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม อาชีพรองลงมาคืออาชีพค้าขาย และประกอบ  
อาชีพเสริมคือทำผลิตภัณฑ์จากกล้วย ประชากรร้อยละ ๔๐ ของประชากรทั้งหมด และจัดทำหัตถกรรมใน  
ครัวเรือน เช่น กลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า เป็นต้น

(ฉบับปรับปรุงหัวเงินเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาของประชาชนได้ตรงเป้าหมายและสะดวกรวดเร็ว จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถสรุปปัญหาในรอบ ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสังคม เทศบาลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัดเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานทะเบียนและบัตร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบและความมั่นคง</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานนิติการ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะและสถานที่</li> </ul> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul> <p>ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัดเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานทะเบียนและบัตร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบและความมั่นคง</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานบุคลากร</li> <li>- งานนิติการ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะและสถานที่</li> </ul> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p><b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

(ฉบับปรับปรุงห่วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

## ๙. การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

จากภารกิจที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของเทศบาลตลอดจนนโยบายของ คณะผู้บริหารที่เทศบาลต้องดำเนินการบริหารจัดการเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นในระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภารกิจดังกล่าวจะต้องใช้บุคลากรที่เกี่ยวข้องตามภารกิจและงานที่รับผิดชอบโดยนำมากรอกข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้ดังนี้

### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

- ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น
- ๒) นักบริหารงานทั่วไป
- ๓) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- ๔) นิติกร
- ๕) นักทรัพยากรบุคคล
- ๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๗) เจ้าพนักงานธุรการ
- ๘) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๒. กองคลัง

- ๑) นักบริหารงานคลัง
- ๒) นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

### ๓. กองช่าง

- ๑) นักบริหารงานช่าง
- ๒) หัวหน้าฝ่ายการโยธา
- ๓) นายช่างโยธา

### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๑) นักบริหารงานสาธารณสุข
- ๒) นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓) นักวิชาการสุขาภิบาล
- ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข

### ๕. กองการศึกษา

- ๑) นักบริหารงานการศึกษา
- ๒) ครู

### ๖. กองสวัสดิการและสังคม

- ๑) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- ๒) นักพัฒนาชุมชน

### ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน



(ฉบับปรับปรุงท้วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

กรอบอัตรากำลัง(เดิม)	กรอบอัตรากำลัง(ใหม่)
<p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)</p> <p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) -นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก) (๑) -เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๑) -เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง) (ว่าง) -นิติกร (ปก/ชก) (๑) -นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) (ว่าง) -นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง) (๑) -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) (ว่าง)</p>	<p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)</p> <p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) -นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก) (ว่าง) -เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๑) -นิติกร (ปก/ชก) (๑) -นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) (๑) -นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก/ชก) (๑) -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) (๑)</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>-ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑) -นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) (๑) -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) (๑) -เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) (๑) -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) (ว่าง)</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>-ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑) -นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) (๑) -นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) (ว่าง) -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) (๑) -เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) (๑) -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) (๑)</p>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>-ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง) -หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) -นายช่างโยธา (ปง/ชง) (ว่าง)</p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>-ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) -หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง) -นายช่างโยธา (ปง/ชง) (๑)</p>
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑) -นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก/ชก) (๑) -เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง) (๑)</p>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (ว่าง) -เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง) (๑) -นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) (ว่าง)</p>
<p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p>-ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑) -ครู คศ.๒ (๑) -ครู คศ.๑ (๑)</p>	<p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p>-ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง) -ครู คศ.๒ (๑) -ครู คศ.๑ (๑)</p>
<p><b>๖. กองสวัสดิการและสังคม</b></p> <p>-ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑) -นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) (๒)</p>	<p><b>๖. กองสวัสดิการและสังคม</b></p> <p>-ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑) -นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) (๑)</p>
<p><b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) (ว่าง)</p>	<p><b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) (ว่าง)</p>

(ฉบับปรับปรุงหัวเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

## เทศบาลตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัดเทศบาล</b>								
หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิกตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดตำแหน่งใหม่

(ฉบับปรับปรุงห่วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ยุบเลิกตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (รับโอน)
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (รับโอน)
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิกตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดตำแหน่งใหม่
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

(ฉบับปรับปรุงหัวเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสังคม</b>								
ครู / ศศ. ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู / ศศ. ๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๖</b>	<b>๕๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>+๒/-๓</b>	

(ลงชื่อ)

(นางสาววิดา ภัคดีสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

## โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลสังคม

เทศบาลตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย เป็นเทศบาลประเภทสามัญโดยจัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

**๑. สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานทะเบียนและบัตร
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๗ งานรักษาความสงบและความมั่นคง

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่ง เงินการเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับการเงิน งานจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานการตรวจสอบ งานก่อสร้าง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน

(ฉบับปรับปรุงห่วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๓.๓ งานไฟฟ้าและสถานที่

**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน การส่งเสริมสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การให้บริการด้านสาธารณสุข มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขชุมชน

**๕. กองการศึกษา** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชนควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี การแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๕.๑ การบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา

**๖. กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนและสังคมงานพัฒนาเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ด้อยโอกาส งานพิทักษ์เด็กและสตรี งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์

๖.๒ งานพัฒนาชุมชน

**๗. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชีเอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(นายสุวิณ คำภาพงษา)

นายกเทศมนตรีตำบลสังคม

(ฉบับปรับปรุงหัวเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

(ฉบับปรับปรุงหัวเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)





**คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**

ปีงบประมาณ (๑)	ประมาณการรายจ่ายประจำปี (๒)	ร้อยละ ๔๐ % (๓)	ค่าใช้จ่ายบุคลากร (๔)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๕)	รวม (๖)	คิดเป็นร้อยละ (๗)
๒๕๖๔	๕๕,๑๒๕,๐๐๐	๒๒,๐๕๐,๐๐๐	๑๔,๘๐๖,๗๔๐	๒,๙๙๖,๙๔๐	๑๗,๘๐๓,๖๘๐	๓๒.๖๑
๒๕๖๕	๕๒,๐๐๐,๐๐๐	๒๐,๘๐๐,๐๐๐	๑๕,๒๗๖,๐๐๐	๓,๐๙๑,๘๙๖	๑๘,๕๕๗,๘๙๖	๓๕.๙๗
๒๕๖๖	๕๒,๐๐๐,๐๐๐	๒๐,๘๐๐,๐๐๐	๑๖,๔๔๑,๔๖๐	๓,๒๘๘,๒๙๒	๑๙,๗๒๙,๗๕๒	๓๗.๙๔

**หมายเหตุ**

- (๑) การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ( ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )
- (๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปีตามเทศบัญญัติของปีนั้น ( กรณียังไม่ได้จัดทำเทศบัญญัติให้ใช้เทศบัญญัติปีที่แล้วคูณ ๕% )
- (๓) คิดจาก (๒) คูณด้วย ๔๐%
- (๔) คิดจากค่าใช้จ่ายพนักงานส่วนท้องถิ่น + ค่าใช้จ่ายพนักงานจ้าง
- (๕) คิดจาก (๔) คูณด้วย ๒๐ %
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖)หาร (๒) คูณ ๑๐๐

**รายงานเหตุผลและความจำเป็น**  
**ประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**(ฉบับปรับปรุง ห้วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)**  
**เทศบาลตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย**

**หลักการและเหตุผล**

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความสามารถอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการ และความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยทำการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล และสภาพปัญหาของเทศบาล เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ ที่ได้รับการถ่ายโอนเพิ่มมากขึ้นจากเดิม

ปัจจุบัน เทศบาลตำบลสังคม ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ จากหน่วยงานต่างๆ พร้อมทั้งต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นจำนวนมาก และผู้มาติดต่อประสานงานตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ หรือประชาชนในเขตเทศบาลตำบลสังคม ได้รับการบริการเพิ่มขึ้นเป็นประจำ ดังนั้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในชุมชน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อท้องถิ่นต่อไป จึงมีความจำเป็นที่จะขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ห้วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดสำนัก/กองต่างๆ และการให้บริการความสะดวกแก่ประชาชนหรือส่วนราชการที่มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ดังนี้

**๑. กองคลัง ประกอบด้วย**

๑.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ นักวิชาการพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา (ขอกำหนดใหม่)
๑.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้</b>	
๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

**๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย**

๒.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๒.๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓ นักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา (ขอกำหนดใหม่)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้**

- |                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| ๑) คนงานประจำรถขยะ          | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

**พนักงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้**

- |                |               |
|----------------|---------------|
| ๑) คนงานทั่วไป | จำนวน ๓ อัตรา |
|----------------|---------------|



## แนวทางพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลสังคมถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารจัดการองค์กร การให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ ที่ถือเป็นนโยบายที่ผู้บริหารองค์กรต้องให้ความสำคัญ และทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ข้อ ๒๙๖ ให้เทศบาลตำบลสังคม จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่มี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสังคม จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสังคม ศึกษา วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสังคมในตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และในฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสังคม ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม จริยธรรม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสังคมขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายกำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๓. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

๖. เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลสังคม ให้มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. เป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
๒. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
๕. เพื่อให้เกิดการประสานงาน การทำงานเป็นทีม และปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ
๖. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

### ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลสังคัม เป็นหน่วยดำเนินการ หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

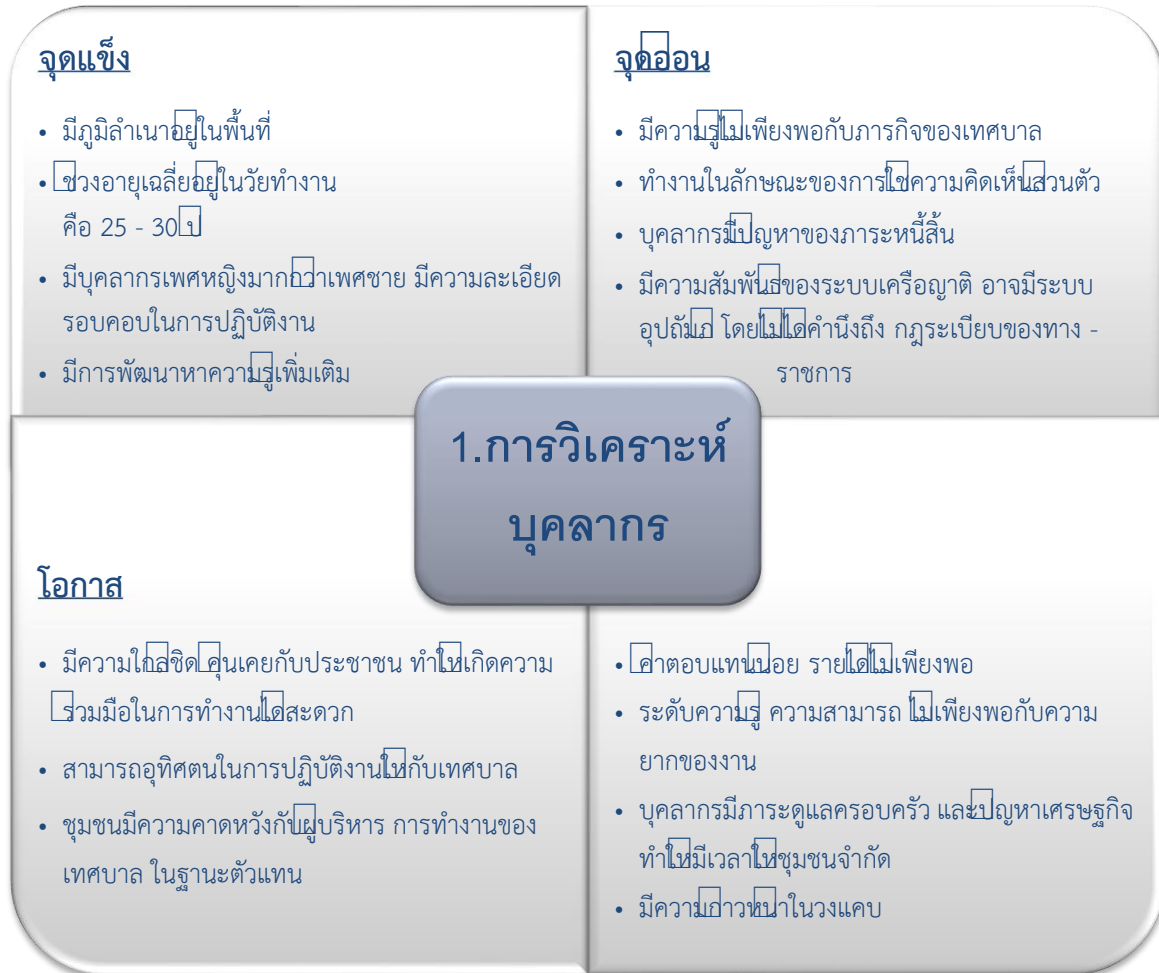
๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา
๕. การสอนงาน
๖. การให้คำปรึกษา
๗. การประชุม

### ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลสังคัม ได้ตั้งงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด โดยการตั้งงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมทั้งสิ้น ๙๑๕,๐๐๐ บาท แยกตามแผนงาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๓๘๐,๐๐๐ บาท
๑.๒ แผนงานการศึกษา	๑๕๐,๐๐๐ บาท
๑.๓ แผนงานสาธารณสุข	๗๐,๐๐๐ บาท
๑.๔ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๕๕,๐๐๐ บาท
๑.๕ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๓๐,๐๐๐ บาท

## บทวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กร





### จุดแข็ง

- บุคลากรมีความรักของถิ่น ไม่ต้องการย้ายที่อยู่อาศัย
- การเดินทางสะดวก ปฏิบัติงานนอกเวลาได้
- วิทยากรสามารถรับรู้และปรับตัวได้รวดเร็ว
- มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
- ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงาน สามารถตอบสนองได้ดี
- มีระบบบริหารงานบุคคล

### จุดอ่อน

- ขาดความกระตือรือร้น
- มีภาระหนี้สินทำให้ปฏิบัติงานไม่เต็มที่
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
- พื้นที่พัฒนาอัตรากำลังมีปัญหาผลกระทบในบางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ เช่น ช่าง นิติกร
- วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในงานบริการ
- สาธารณะบางประเภทไม่เพียงพอ
- พื้นที่สำนักงานคับแคบ

## 2.การวิเคราะห์ระดับองค์กร

### โอกาส

- ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี
- มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
- บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้จักพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
- บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ สูงขึ้น

- มีระบบอุปถัมภ์ จากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ การดำเนินการทางวินัยทำได้อย่าง มักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำให้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
- งบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่ ประชากร และภารกิจ

ภาคผนวก

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสังขม อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			ค่าใช้จ่ายทั้งหมด	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน		
๑	ส.ต.ท. ประพล มีสติ	ปริญญาโท	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๘,๕๐๐ X ๑๒	๗,๐๐๐ X ๑๒	๗,๐๐๐ X ๑๒	๖๓๐,๐๐๐	
๒	นายคณิตกุล กรจักร์	ปริญญาโท	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗,๒๔๐ X ๑๒	๓,๕๐๐ X ๑๒	-	๖๐๘,๘๘๐	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>													
๓	น.ส.วิยา ภัคทีสุวรรณ	ปริญญาโท	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการต้น	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการต้น	๔๐,๙๐๐ X ๑๒	๓,๕๐๐ X ๑๒	-	๕๓๒,๘๐๐	
๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๓๕,๒๒๐ X ๑๒	-	-	๔๒๒,๖๔๐	
๕	น.ส.นิศารัตน์ ตรงต่อกิจ	ปริญญาโท	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๖	นางรุ่งนภา นันทวงศ์	ปวส.	๖๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๖๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๗,๓๐๐ X ๑๒	-	-	๓๒๘,๓๖๐	
๗	ว่าง	-	๖๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๖๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๓,๘๗๐ X ๑๒	-	-	๔๐๖,๔๔๐	ยุบเลิกตำแหน่ง
๘	นายรัฐพงษ์ อินทร์แซน	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑๖,๖๐๐	-	-	๑๙๙,๒๐๐	
๙	นายโลกนวิทย์ สิมเจริญโพธิ์	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๑๐	นายนพรัตน์ แก้วเพชร	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๖๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๑๑	น.ส.ประภัสสร การมาไล	ปวช.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	ผช.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	๑๔,๔๕๐ X ๑๒	-	-	๑๗๓,๔๐๐	
๑๒	นางสาวทิพพาพร ศรีบูรินทร์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๗,๒๐๐ X ๑๒	-	-	๒๐๖,๔๐๐	
๑๓	นางศิริโฉม น้อยหนองรุ่ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๑๐๐ X ๑๒	-	-	๑๔๕,๒๐๐	
๑๔	นายสุวัฒน์ บุตรศรี	ทักษะ	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๙,๔๐๐ X ๑๒	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๑๕	นายรุ่งรัตน์ วงศาพันธ์	ทักษะ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓,๘๖๐ X ๑๒	-	-	๑๖๖,๓๒๐	
๑๖	นายสุทิน บำบุญ	ทักษะ	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	๑๓,๑๓๐ X ๑๒	-	-	๑๕๗,๕๖๐	
๑๗	นายสุพจน์ ทักษิณ	ทักษะ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๒,๗๗๐ X ๑๒	-	-	๑๕๓,๒๔๐	
๑๘	นายพิทักษ์ ใจตรง	ทักษะ	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๓,๑๙๐ X ๑๒	-	-	๑๕๘,๒๘๐	
๑๙	-	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๒๐	นางนิรมล อภัยโส	ปวส.	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองคลัง</b>													
๑	นางสุพัตรา ชานัย	ปริญญาโท	๖๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการต้น	๖๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการต้น	๔๐,๒๖๐ X ๑๒	๓,๕๐๐ X ๑๒	-	๕๒๕,๕๒๐	
๒	น.ส.กัญญาณี แก้ววรรณ	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๓๔,๔๓๐ X ๑๒	-	-	๔๑๓,๑๖๐	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสังคม อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			ค่าใช้จ่ายทั้งหมด	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน		
									๔๑๓,๑๖๐				
๓	น.ส.พิมพ์วรรณ มงคลสุข	ปวส.	๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๑,๑๕๐ X ๑๒ ๒๕๕,๒๘๐	-	-	๒๕๕,๒๘๐	
๔	นางปิยะนุช เนาว์แก้งใหม่	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๖๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๒๘,๓๐ X ๑๒ ๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐	
๕	น.ส.สุภาภรณ์ ภูยาธิโก		๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ปง/ชง	๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
๖	-	-	๖๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๖๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดใหม่
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๖	นางสาวโสธรา ยศบุญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔,๑๕๐ X ๑๒ ๑๖๙,๘๐๐	-	-	๑๖๙,๘๐๐	
๗	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-		-	-	-	ขอยุบตำแหน่ง
๘	นางสุพรรณฉวี บานบุญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๒,๑๕๐ X ๑๒ ๑๔๕,๘๐๐	-	-	๑๔๕,๘๐๐	
<b>กองช่าง</b>													
๑	นายสุริยันต์ สิริธรรมา	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการต้น	๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการต้น	๓๓,๔๙๕ X ๑๒ ๔๐๑,๙๔๐	๓,๕๐๐ X ๑๒ ๔๒,๐๐๐	-	๔๔๓,๙๔๐	
๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการต้น	๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการต้น	๓๒,๘๐๐ X ๑๒ ๓๙๓,๖๐๐	๑,๕๐๐ X ๑๒ ๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐	ว่าง
๓	นายนิรันดร์ หาลิชัย	-	๖๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๖๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๔,๘๒๕ X ๑๒ ๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๕	นายธนภฤต สุขะบุรณะ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖,๒๘๐ X ๑๒ ๑๙๕,๓๖๐	-	-	๑๙๕,๓๖๐	
๖	นายเกรียงศักดิ์ จินดาหอม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕,๘๘๐ X ๑๒ ๑๙๐,๕๖๐	-	-	๑๙๐,๕๖๐	
๗	นายพิเชษฐ์ แก่นพรหม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔,๑๓๐ X ๑๒ ๑๖๙,๕๖๐	-	-	๑๖๙,๕๖๐	
๘	นายเกษร มีมาตี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓,๘๑๐ X ๑๒ ๑๖๕,๗๒๐	-	-	๑๖๕,๗๒๐	
๙	นายสุทธิพงษ์ จันทะคุณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑,๕๐๐ X ๑๒ ๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราจ้างใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสังคม อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			ค่าใช้จ่ายทั้งหมด	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน		
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>													
๑	ว่าง	ปริญญาโท	๖๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการต้น	๖๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการต้น	๓๒,๘๐๐ X ๑๒ ๓๙๓,๖๐๐	๓,๕๐๐X๑๒ ๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐	ว่าง
๒	ว่าง	-	๖๙-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก	๖๙-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก	๒๙,๑๐๐X๑๒ ๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐	ขอยุบตำแหน่ง
๓	น.ส.สุพิศรา แสงพรหมารี	ปวส.	๖๙-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๖๙-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
๔	-	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๒๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๖๙-๒-๒๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดใหม่
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๕	นางวงค์ออน อางสยาม	ปวส	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๙๘๐ X ๑๒ ๑๔๓,๖๐๐	-	-	๑๕๕,๖๐๐	
๖	นายเสริม ฤทธิเม็ก	ทักษะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๔,๖๕๐ X ๑๒ ๑๗๕,๘๐๐	-	-	๑๗๕,๘๐๐	
๗	นายอูษิต ทนหงษา	ทักษะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๔,๗๐๐ X ๑๒ ๑๗๖,๔๐๐	-	-	๑๗๖,๔๐๐	
๘	นายพลรม พันธุ์นิล	ทักษะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒,๘๓๐ X ๑๒ ๑๕๓,๙๖๐	-	-	๑๕๓,๙๖๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๙	นายสมาน กามาโส	ภาคบังคับ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐	นายสุเมธ แยมละม่อม	ภาคบังคับ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑	นายสุวิทย์ คำภาพงษา	ภาคบังคับ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองการศึกษา</b>													
๑	นายธนกร ธนดิทกุล	ปริญญาโท	๖๙-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการต้น	๖๙-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจการต้น	๔๔,๒๘๐ X ๑๒ ๕๓๑,๓๖๐	๓,๕๐๐ X ๑๒ ๔๒,๐๐๐	-	๕๗๓,๓๖๐	
๒	นางนภารัตน์ ป่าเชื้อ	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	คศ.๒		ครู	คศ.๒	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔	นางสาววิริยา คำโสภกา	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๖	ครู	คศ.๑		ครู	คศ.๑	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๕	นางชุตติกาญจน์ ท้องถิ่น	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๑๐๐ X ๑๒ ๑๔๕,๒๐๐	-	-	๑๔๕,๒๐๐	
๖	นางวนัญญา สามพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
๗	นางสาวเกษร จินดาหอม	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
๘	นางมลินดา เหง้าแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราจ้างใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			ค่าใช้จ่ายทั้งหมด	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน			
กองสวัสดิการสังคม														
๑	นายจตุพงษ์ จินดาหอม	ปริญญาโท	๖๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อำนวยการต้น	๖๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อำนวยการต้น	๓๗,๔๑๐ X ๑๒ ๔๔๘,๙๒๐	๓,๕๐๐ X ๑๒ ๔๒,๐๐๐	-	-	๔๙๐,๙๒๐	
๒	ว่าง	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	-	-	ยกเลิกตำแหน่ง
๓	นายวรกร พงษ์เมษา	ปริญญาตรี	๖๙-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๖๙-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๓,๗๑๐ X ๑๒ ๒๘๔,๕๒๐	-	-	-	๒๘๔,๕๒๐	
๔	นางโชติกา เอี่ยมนูน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๐,๒๘๐ X ๑๒ ๒๔๓,๓๖๐	-	-	-	๒๔๓,๓๖๐	

หน่วยตรวจสอบภายใน														
๑	ว่าง	-	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๖๙-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	