

จังหวัดเชียงราย

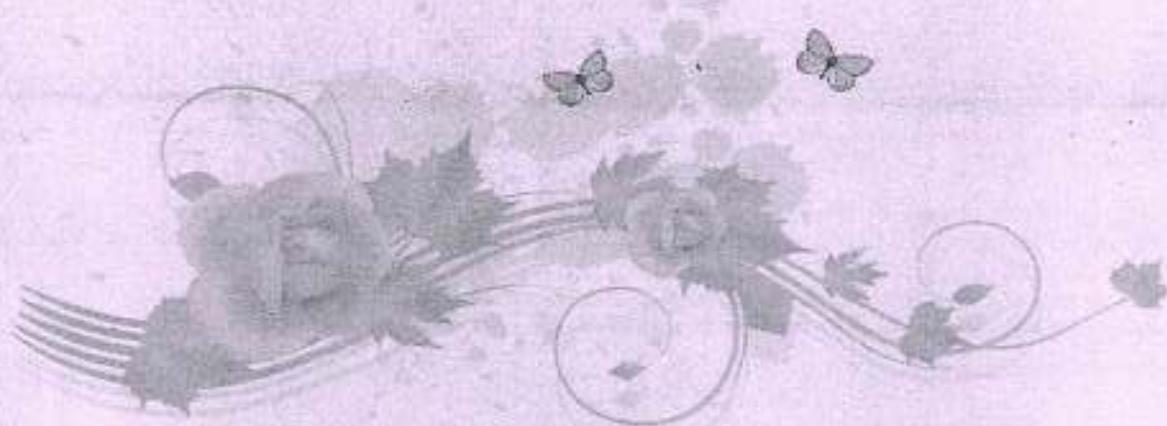


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ เทศบาลตำบลแวง

อำเภอแวง จังหวัดนราธิวาส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราก้าว ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัจุบัน ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลแม่วัง	๓-๑๔
๕. การกิจ อาชญากรรมที่ของเทศบาลตำบลแม่วัง	๑๕-๑๖
๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลตำบลแม่วังจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตราก้าว	๑๘-๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐-๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราก้าว ๓ ปี	
๑๑. บัญชีแสดงจำนวนสูตรตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาล	
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาล	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลแม่วัง อําเภอแม่วัง จังหวัดนราธิวาส
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลแม่วังได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งได้ครรภาระของแผนแล้ว เทศบาลจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่วัง เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคนและการพัฒนา กำลังคนของเทศบาลตำบลแม่วัง โดยมีหลักการและเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานหัวไปเกี่ยวกับ อัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วน ราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและ คุณภาพของงาน บริโภคงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล โดย เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่วัง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่วัง มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานเหมาะสมไม่ข้ามกัน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่วัง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้าง

ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๖๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล อุปจังประจ้า และพนักงานจ้างให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลต่ำบลแวงให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลต่ำบลแวง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล อุปจังประจ้า และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลต่ำบลแวง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ดีจากการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลต่ำบลแวง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขต และแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลต่ำบลแวง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลต่ำบลแวง เที่ยงสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขั้นตอนเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องทั้งๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลต่ำบลแวง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ และพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาของเทศบาลต่ำบลแวง นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บัวริหาร และสภาพปัจจัยของเทศบาลต่ำบลแวง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลต่ำบลแวงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๕ ให้พนักงานเทศบาล อุปจังประจ้า พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ที่ดิน

เทศบาลตำบลแม่วัง ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของจังหวัดนราธิวาส ห่างจากศาลากลางจังหวัดนราธิวาส ประมาณ ๗๕ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๔,๑๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒,๕๗๕ ไร่ แบ่งเขตการปกครองเป็นหน่วยการปกครองจากตำบลแม่วัง โดยรวมพื้นที่บางส่วนของ หมู่ที่ ๑ และ หมู่ที่ ๒ ซึ่งตำบลแม่วัง มาจัดรูปแบบเป็นอุปทาวรเทศบาลตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๒

อาณาเขต

- ⊕ ทิศเหนือ ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง
- ⊕ ทิศตะวันออก ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง
- ⊕ ทิศใต้ ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่แดง,
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่แดง
- ⊕ ทิศตะวันตก ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง, องค์การบริหารส่วนตำบลแม่แดง

เขตการปกครอง

ทิศเหนือติดกับพื้นที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง หมู่ที่ ๒, ๖, ๗, ๘ ตำบลแม่วัง อ่าเภอแม่วัง จังหวัดนราธิวาส

ทิศตะวันออกติดกับพื้นที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง หมู่ที่ ๑ ตำบลแม่วัง อ่าเภอแม่วัง จังหวัดนราธิวาส

ทิศใต้ติดกับพื้นที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่แดง หมู่ที่ ๓, ๔ และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่แดง หมู่ที่ ๑ ตำบลแม่วัง อ่าเภอแม่วัง จังหวัดนราธิวาส

ทิศตะวันตกติดกับพื้นที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง หมู่ที่ ๒ และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่แดง หมู่ที่ ๑, ๒, ๓ ตำบลแม่วัง อ่าเภอแม่วัง จังหวัดนราธิวาส

รูปแสดงอาณาเขตเทศบาลตำบลแม่วัง

การแบ่งเขตชุมชน

เทศบาลตำบลแม่วังแบ่งชุมชนออกเป็น ๖ ชุมชน เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๔๔ คณะกรรมการชุมชนฯ ลง ๙ คน โดยแบ่งเขตชุมชนออกดังนี้

๑. ชุมชนคลาดแม่วัง

- ทิศเหนือติดกับถนนวุฒิศาสตร์ ๑ เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายฎาราทัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายของถนนวุฒิศาสตร์ ๑
- ทิศใต้ติดกับถนนโดยเวียงและคลองแม่วัง เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายฎาราทัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายของถนนโดยเวียงและแนวเขตคลองแม่วังตอนล่าง

- ที่คดทะวันออกติดกับบันนี้สือดทราบแจ้งและทางหลวงแผ่นดินสายแม่ริม-สู่ใหญ่โภ-ลอก เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายของแม่น้ำสือดทราบแจ้งและทางหลวงแผ่นดินสายแม่ริม-สู่ใหญ่โภ-ลอก
- ที่คดทะวันตกติดกับถนนรายภูมิบ่ารุ้ง ๕ เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายของถนนรายภูมิบ่ารุ้ง ๕

๒. ชุมชนกำปงบารู

- ที่เห็นอติดกับถนนบีคอนพัฒนาสายสุคิริน-แม่ริม เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายของถนนบีคอนพัฒนาสายสุคิริน-ถนนสายแม่ริม
- ที่คดได้ติดกับถนนกำปงบารูและคลองแจ้งเป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายของถนนกำปงบารูและคลองแจ้งตอนบน
- ที่คดทะวันออกติดกับถนนโดยบ้านโน๊ตเต้เงิง ๒ เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายของถนนโดยบ้านโน๊ตเต้เงิง ๒
- ที่คดทะวันตกติดกับถนนบีอ่อนแคนดอแลเป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายของถนนบีอ่อนแคนดอแล

๓. ชุมชนถือเบี้ยดาล้ม

- ที่เห็นอติดกับทุ่งนาบ้านนาสุก้าเป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งซ้ายบางส่วนของทุ่งนาบ้านนาสุก้า
- ที่คดได้ติดกับพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง หมู่ที่ ๑ เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายบางส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง
- ที่คดทะวันออกติดกับถนนสะบารังและชุมชนนาโงอาเต็งเป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งบางส่วนของถนนสะบารังและชุมชนนาโงอาเต็ง
- ที่คดทะวันตกติดกับสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังและพื้นที่ หมู่ที่ ๒ ตำบลแม่วัง เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังและพื้นที่ หมู่ที่ ๒ ตำบลแม่วัง

๔. ชุมชนบาก้ออาเต็ง

- ที่เห็นอติดกับทุ่งนาบ้านนาสุก้าเป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งซ้ายบางส่วนของทุ่งนาบ้านนาสุก้า
- ที่คดได้ติดกับถนนบีคอนพัฒนาสายสุคิริน - แม่ริม เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาและฝั่งซ้ายของถนนบีคอนพัฒนาสายสุคิริน - ถนนสายแม่ริม
- ที่คดทะวันออกติดกับทางหลวงแผ่นดินสายแม่ริม-สู่ใหญ่โภ-ลอก เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งซ้ายของทางหลวงแผ่นดินสายแม่ริม-สู่ใหญ่โภ-ลอก
- ที่คดทะวันตกติดกับถนนสะบารังและชุมชนนาโงอาเต็งเป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนรายภูมิอาศัยอยู่บริเวณฝั่งซ้ายบางส่วนของถนนสะบารังและชุมชนนาโงอาเต็ง

๔. ชุมชนละหมาด

- ที่คิดเห็นอุดมกับสายน้ำชุมสายไทรศิพท์แม้จะเป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนราษฎรอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาของสายน้ำชุมสายไทรศิพท์
- ที่คิดได้ดีกับถนนมลฑลติดต่อทางส่วนกลางเป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนราษฎรอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาของถนนมลฑลติดต่อทาง
- ที่คงจะวันออกติดกับเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง หมู่ที่ ๑ เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนราษฎรอาศัยอยู่บริเวณฝั่งข่ายและฝั่งขวาบางส่วนของเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังหมู่ที่ ๑
- ที่คงจะวันตกติดกับทางหลวงแผ่นดินสายแม่วัง-สุไหงโก-ลก เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนราษฎรอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาของทางหลวงแผ่นดินสายแม่วัง-สุไหงโก-ลก

๖. ชุมชนบูรณะ

- ที่คิดเห็นอุดมกับเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง หมู่ที่ ๑ เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนราษฎรอาศัยอยู่บริเวณฝั่งข่ายของเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง หมู่ที่ ๑
- ที่คิดได้ดีกับสายน้ำชุมสายไทรศิพท์แม้จะเป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนราษฎรอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาของสายน้ำชุมสายไทรศิพท์
- ที่คงจะวันออกติดกับเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง หมู่ที่ ๑ เป็นชุมชนที่มีบ้านเรือนราษฎรอาศัยอยู่บริเวณฝั่งข่ายของเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วัง หมู่ที่ ๑
- ที่คงจะวันตกติดกับทางหลวงแผ่นดินสายแม่วัง-สุไหงโก-ลก เป็นชุมชนที่มีเรือนราษฎรอาศัยอยู่บริเวณฝั่งขวาของทางหลวงแผ่นดินสายแม่วัง-สุไหงโก-ลก

✿ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ✿

ด้านการคมนาคม จำนวนถนนของเทศบาลตำบลแม่วัง ได้枉เส้นทางการจราจรในเขตเทศบาลไว้เพียงพอเพื่อรับรองความเจริญเติบโตเป็นระยะยาวในอนาคต แม้ว่าถนนบางสายที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การสัญจรไปมาของประชาชนได้รับความสะดวกเพิ่มขึ้น ในเขตเทศบาลการคมนาคมมีได้ ๑ ทาง คือ ทางรถยกต่อด้วยหัวใจหวัดนราธิวาส อ้าเกอสุไหงโก-ลก อ้าเกอสุไหงปาดี อ้าเกอสุคิริน และมีรถจักรยานยนต์รับจ้างรับบริการประชาชนจากตลาดในเขตเทศบาลเข้าสู่หมู่บ้าน และการจราจรยังไม่หนาแน่นหรือติดขัดแม้การสัญจรไปมาลดลง

ด้านการไฟฟ้า เทศบาลตำบลแม่วัง จัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะบนถนนทุกสายและจำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ ๑,๔๒๗ ครัวเรือน

ด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม ในเขตเทศบาลตำบลแม่วังมีระบบบริการการสื่อสารและโทรคมนาคม ๒ รูปแบบ

๑. ที่ทำการเรือใบ-เมืองไทย ๑ แห่ง
๒. ชุมสายไทรศิพท์ ๑ แห่ง

- โทรศัพท์ขององค์การโทรศัพท์ ระบบ TOT
- โทรศัพท์เคลื่อนที่ ระบบ GSM ระบบ DTAC

จำนวนครัวเรือนที่ใช้โทรศัพท์ จำนวน ๖๖๙ หลังคาเรือน คิดเป็นร้อยละ ๔๖ ของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด

ด้านการประปา เทคโนโลยีน้ำประปาจาก การประปาส่วนภูมิภาคอ่า酋สุไหโก-ลก จังหวัดนราธิวาส เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๗

จำนวนครัวเรือนที่ใช้น้ำประปา จำนวน ๑๕๐ หลังคาเรือน คิดเป็นร้อยละ ๘.๗ ของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด

ด้านเศรษฐกิจ

อาชีพและรายได้ของประชากร

- ประมงร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทางด้านเกษตรกรรม ได้แก่ ทำสวนยางพาราและสวนผลไม้
- ประมงร้อยละ ๑๐ ประกอบอาชีพท้าขาย

ด้านการเกษตรกรรม ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ได้แก่ ทำสวนยางพาราและทำสวนผลไม้

ด้านการอุดหนาทรัพย์ การประกอบอาชีพอุดหนาทรัพย์ของประชากรเป็นอุดหนาทรัพย์เล็ก ใช้แรงงานภายในครัวเรือน ได้แก่ อุปกรณ์อุดหนาทรัพย์ ร้านซ่อมรถจักรยานยนต์ ร้านซ่อมเครื่องไฟฟ้า ร้านทำเฟอร์นิเจอร์ และร้านคาร์แคร์

ด้านการพาณิชย์ ภายในเขตเทศบาล มีธนาคารและร้านค้าบริการ ดังนี้

ธนาคารพาณิชย์	จำนวน	๓	แห่ง
- ร้านจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวน	๒	แห่ง
- ร้านเก็บสหุจดัม	จำนวน	๓	แห่ง
- ร้านขายอาหาร	จำนวน	๒๕	แห่ง
- ร้านขายของชำ	จำนวน	๑๘	แห่ง
- ร้านรับซื้อยา	จำนวน	๔	แห่ง
- ร้านแต่งผ้าสุภาพบุรุษ - สุภาพสตรี	จำนวน	๔	แห่ง
- ร้านขายรถจักรยานยนต์	จำนวน	๒	แห่ง
- ร้านขายจักรยานผ้า	จำนวน	๑	แห่ง
- ร้านขายและซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า	จำนวน	๓	แห่ง
- ร้านถ่ายรูป	จำนวน	๓	แห่ง
- ร้านขายเสื้อผ้า	จำนวน	๔	แห่ง
- ร้านขายเครื่องเขียน, หนังสือ	จำนวน	๓	แห่ง
- ร้านขายวัสดุก่อสร้าง	จำนวน	๓	แห่ง
- ร้านตัดเสื้อ	จำนวน	๕	แห่ง
- ร้านรับซื้อ - ขายของเก่า, ทองจุปภารณ	จำนวน	๖	แห่ง

- ตลาดผลิตภัณฑ์ชุมชน	จำนวน	๓	แห่ง
- ตลาดชุมชน	จำนวน	๓	แห่ง

✿ ด้านสังคม ✿

✿ ด้านจำนวนประชากร

จำนวนประชากรในเขตเทศบาลแบ่งตามช่วงอายุ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนประชากร (คน)			หมายเหตุ
	ชาย	หญิง	รวม	
น้อยกว่า ๑-๕	๒๔๙	๒๓๐	๔๗๙	
๖-๑๐	๒๕๙	๒๔๗	๕๐๖	
๑๑-๑๕	๒๔๗	๒๐๗	๔๵๔	
๑๖-๒๐	๑๘๗	๑๕๔	๓๔๑	
๒๑-๒๕	๑๗๒	๑๐๐	๒๗๒	
๒๖-๓๐	๑๗๓	๑๐๖	๒๗๙	
๓๑-๓๕	๑๕๒	๑๖๗	๓๑๙	
๓๖-๔๐	๑๑๗	๑๐๖	๒๒๓	
๔๑-๔๕	๑๔๙	๑๗๑	๓๒๐	
๔๖-๕๐	๑๖๖	๑๔๒	๓๐๘	
๕๑-๕๕	๑๕๕	๑๔๖	๓๐๑	
๕๖-๖๐	๑๕๔	๑๔๕	๓๐๙	
๖๑ ขึ้นไป	๑๑๕	๑๔๗	๒๖๒	
รวม	๒,๖๓๐	๒,๗๕๔	๕,๓๘๔	

(ข้อมูลจาก : สำนักพัฒนาท้องถิ่นเทศบาลตำบลลพบุรี ณ เมษายน ๒๕๖๓)

✿ ด้านการศึกษา ✿

๑. เทศบาลตำบลลพบุรี มีสถานศึกษาตั้งอยู่ในเขตเทศบาล จำนวน ๓ แห่ง คือ
 ๑. โรงเรียนบ้านแวง สังกัดสพฐ. เปิดสอนระดับอนุบาล ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
 ๒. โรงเรียนวุฒิศาสตร์วิทยา สังกัดสำนักงานบริหารงานคุณภาพรัฐมนตรีการศึกษา เอกชน เปิดสอนระดับอนุบาล ถึง ระดับประถมศึกษาปีที่ ๖
 ๓. โรงเรียนเอื้ออัจฉริยะ สังกัดสำนักงานบริหารงานคุณภาพรัฐมนตรีการศึกษาเอกชน เปิดสอนระดับอนุบาล ถึง ระดับประถมศึกษาปีที่ ๖
๒. เทศบาลตำบลลพบุรี ปีศุภ涵พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง คือ
 ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแวง

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเรามานี่ยะห์
๓. ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง
๔. ห้องสมุดประชาชน จำนวน ๑ แห่ง

ด้านการอบรมค่าสอนอิสلامและจริยธรรม ๕ ศูนย์

- ศูนย์อบรมค่าสอนมัสยิดกำปงบារุ (อยู่ในชุมชนกำปงบារุ)
- ศูนย์อบรมค่าสอนมัสยิดบูเกียวารง (อยู่ในชุมชนบูเกียวารง)
- ศูนย์อบรมค่าสอนมัสยิดดาวรุ่งแจ้ง (อยู่ในชุมชนตลาดแจ้ง)
- ศูนย์อบรมค่าสอนมัสยิดเราะหมานียะห์ (อยู่ในชุมชนลูบีบะดาลัน)

ด้านศาสนา

- ประจำการสำรวจให้ถูกต้องดื่อค่าสอนอิสلام ประมาณร้อยละ ๘๐
- ประจำการตรวจสอบมาศีลค่าสอนพุทธ ประมาณร้อยละ ๒๐

ด้านศาสนาอื่นๆ

๑. ในเขตเทศบาลมีมัสยิด จำนวน ๖ แห่ง คือ

- มัสยิดดาวรุ่งแจ้ง
- มัสยิดเราะหมานียะห์

๒. ในเขตเทศบาลมีบ้านเคาะท์ จำนวน ๕ แห่ง

- บ้านเคาะท์บูเกียวารง
- บ้านเคาะท์บากใจอาเติง
- บ้านเคาะท์กำปงบារุ
- บ้านเคาะท์อัลเราะหมาน
- บ้านเคาะท์ล่องหาร

๓. ในเขตเทศบาลมีวัด จำนวน ๓ แห่ง คือ

- วัดเข้าเชื้อมทอง

ด้านศิลปวัฒนธรรม

- ตีเกซูรุ
- ปักจูชีลัง

ด้านขนบธรรมประเพณี

- ประเพณีวันอาทิตย์
- ประเพณีวันอาหรายอ
- ประเพณีวันขึ้นปีใหม่
- ประเพณีวันสงกรานต์
- ประเพณีวันคล้ายกระทง

ด้านการสาธารณสุข

ในเขตเทศบาลดำเนินผลวัง มีสถานที่ให้บริการด้านการสาธารณสุข ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวง

- ร้านขายยาแผนปัจจุบันบรรจุเสร็จ ๙ แห่ง อัตราการมีและใช้สั่วม ๑๐๐%

ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- สถานีที่วางจุดตรวจดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รักษาความสงบเรียบร้อยภายในเขตเทศบาล
- กองร้อยอาสาสมัครรักษาดินแดน จำนวน ๑ แห่ง มีอาสาสมัครรักษาดินแดน ซ้ายสองถือคู่และรักษาความสงบเรียบร้อยบริเวณสำนักงานเทศบาล

๓. ด้านการเมืองการบริหาร

โครงสร้างและอำนาจในการบริหาร

สถาบันเทศบาล ประกอบด้วยสมาชิกสถาบันเทศบาล มากจากการเลือกตั้งโดยประชาชน จำนวน ๑๒ คน ทำหน้าที่นิติบัญญัติและควบคุมการบริหารของเทศบาล ซึ่งคณะกรรมการการเลือกตั้งได้รับรองผลการเลือกตั้งเป็นสมาชิกสถาบันเทศบาลทั้งหมด ตามมติคณะกรรมการการเลือก ครั้งที่ ๑๐๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕

คณะกรรมการผู้บริหาร จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย

- นายกเทศมนตรี ๑ คน จากการเลือกตั้งโดยประชาชน ซึ่งคณะกรรมการการเลือกตั้งได้รับรองผลการเลือกตั้งเป็นนายกเทศมนตรีเทศบาลทั้งหมด ตามมติคณะกรรมการการเลือก ครั้งที่ ๑๐๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕

- รองนายกเทศมนตรี จำนวน ๒ คน แต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีทั้งหมด
 - ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน แต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีทั้งหมด
 - เลขาธิการนายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน แต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีทั้งหมด
- เทศบาลทั้งหมด แบ่งส่วนการบริหารออกเป็น ๗ สำนัก ๕ กอง ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- งานบริหารทั่วไป/งานธุรการ
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานบริหารงานบุคคล
- งานประชาสัมพันธ์
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมาย
- งานทะเบียนรายogr
- งานกิจกรรมสปอร์ต
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานแผนที่ภาครชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานอุดหนุน
- งานการเงินและบัญชี

◎ กองช่าง ◎

- งานธุรการ
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภคและผังเมือง
- งานวิศวกรรม
- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณูปโภค

◎ กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม ◎

- งานธุรการ
- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานควบคุมเทศพานิชย์

◎ กองการศึกษา ◎

- งานธุรการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา วัฒนธรรมและกีฬา

อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของเทศบาลต่ำบลังแม่วัง มีพัฒนา ๓๔ คน และเป็นพนักงาน

เทศบาล ๒๑ คน สูงจังประจำ - คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑๓ คน ดังตารางต่อไปนี้

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของเทศบาลต่ำบลังแม่วัง

ส่วนงาน	จำนวนพนักงานเทศบาลตามระดับ				สูงจ้างและพนักงานวิสามัญ			รวม
	ประเภท ทั่วไป	ประเภท วิชาการ	ประเภท อำนวย การ	ประเภท บริหาร ท้องถิ่น	สูงจ้าง ประจำ	สูงจ้าง ตาม ภารกิจ	สูงจ้าง ชั่วคราว	
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๒	๑	๒	๒	-	-	-	๕
๒.กองคลัง	๑	๑	๓	-	-	-	-	๓
๓.กองช่าง	-	-	๒	-	-	-	-	๒
๔.กองสาธารณูปโภค	-	๑	-	-	-	-	-	๑
๕.กองการศึกษา	๑	๔	๑	-	-	-	-	๓
รวม	๙	๗	๘	๒	-	-	-	๒๗

(ข้อมูลจาก : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลต่ำบลังแม่วัง)

เทศบาลต้านลบด้วย มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

๑. การตราเทศบัญญัติ
๒. การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
๓. สนับสนุนให้ความร่วมมือกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ
๔. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๕. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๖. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๗. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
๘. การสาธารณูปการ
๙. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๑๐. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๑๑. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๒. การจัดการศึกษา
๑๓. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก ศตรี คนชรา และผู้ต้องโอกาส
๑๔. การบำรุงรักษาศิลปะ จาริตระเพนนี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๕. การปรับปรุงแหล่งทุนขบวนอัคค์และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๖. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๗. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๘. การส่งเสริมประชาธิประ ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๙. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๒๐. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๒๑. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๒๒. การสาธารณูปสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๓. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและนาปับสถาน
๒๔. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๕. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๖. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงพยาบาล และ สาธารณูปสถานอื่นๆ
๒๗. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๘. การผังเมือง
๒๙. การขนส่งและการวิ่งกรรมจราจร
๓๐. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๓๑. การควบคุมอาคาร
๓๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๓. การดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๔. กิจการอื่นๆ ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การบริหารการคลัง

ตารางแสดงสถานะการคลังของเทศบาลตำบลแม่วัง

ประเภทรายรับ	รายรับ (บาท)			หมายเหตุ
	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑. ภาษีอากร	๘๖๔,๔๐๔.๙๙	๗๒๖,๖๗๔.๐๙	๖๒,๗๗๔.๙๙	
๒. ค่าธรรมเนียม, ค่าปรับผู้ละ ใบอนุญาต	๑๓๓,๗๙๓.๓๐	๑๗๖,๕๗๑.๔๐	๖๐,๙๔๖.๗๐	
๓. รายได้จากการพยุงสิน	๕๕๕,๔๖๑.๔๙	๗๕๒,๑๐๖.๒๙	๕๒๒,๗๗๑.๔๙	
๔. รายได้เบ็ดเตล็ด	๔,๑๑๐.๐๐	๖,๗๒๐.๐๐	๕,๑๑๐.๐๐	
๕. รายได้จากทุน	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๖. เงินอุดหนุนทั่วไป	๒๕,๐๕๒,๕๙๖.๐๐	๒๕,๗๗๓,๘๘๗.๐๐	๒๒,๙๒๓,๔๗๗.๐๐	
รวมทั้งสิ้น	๒๖,๖๙๔,๘๗๓.๙๙	๒๒,๗๗๓,๘๘๗.๐๙	๒๓,๙๔๖,๕๗๗.๔๙	

ประเภทรายจ่าย	รายจ่าย (บาท)			หมายเหตุ
	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑. รายจ่ายงบกลาง	๔,๗๕๗.๐๗๙.๙๙	๔,๓๓๓,๗๗๓.๙๙	๔,๓๓๔,๔๕๖.๙๙	
๒. เงินเดือน ค่าจ้างประจำและ ค่าจ้างชั่วคราว	๑๑,๐๔๐,๐๗๖.๐๐	๑๑,๗๙๔,๐๘๖.๐๐	๑๑,๗๗๗,๔๐๗.๐๐	
๓. ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๑๑,๗๗๓,๗๗๓.๙๙	๑๑,๗๗๓,๗๗๓.๙๙	๑๑,๗๗๓,๗๗๓.๙๙	
๔. เงินอุดหนุน	๔,๗๗๓,๗๗๓.๙๙	๔,๗๗๓,๗๗๓.๙๙	๔,๗๗๓,๗๗๓.๙๙	
๕. ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๘,๘๘๗,๙๘๓.๙๙	๘,๘๘๗,๙๘๓.๙๙	๘,๘๘๗,๙๘๓.๙๙	
รวมทั้งสิ้น	๔๑,๗๗๔,๐๗๓.๙๙	๔๑,๗๗๔,๐๗๓.๙๙	๔๑,๗๗๔,๐๗๓.๙๙	

(ข้อมูลจาก : กองคลัง เทศบาลตำบลแม่วัง)

การคลังทั้งฉบับ

ฐานะการคลังของเทศบาล

๑. รายได้ของเทศบาลตำบลแม่วัง ได้จาก

๑.๑ ภาษีอากร

- ภาษีอากรที่จัดเก็บเอง ได้แก่
- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - ภาษีบำรุงท้องที่
 - ภาษีป้าย
 - อากรกาจฯ เดิม

- ๙.๒ ภาษีที่รัฐจัดเก็บเพิ่มให้ ได้แก่
 - ภาษีบุลค่าเพิ่มและภาษีอุรกิจเฉพาะ
 - ภาษีสุรา
 - ภาษีสรรพสามิต
 - ภาษีการพนัน
 ภาษี ที่รัฐจัดเก็บแล้วมอบให้ห้องเต้มจำนวน ได้แก่
 - ภาษีและห้ามรับเนื้อยื่นและล้อเลื่อน
- ๙.๓ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตและค่าปรับ
- ๙.๔ ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ภายใน
 เช่น ทั้งนี้ ตามประมวลกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด
- ๙.๕ ค่าธรรมเนียมใดๆ ที่เรียกเก็บจากผู้ใช้หรือได้รับประโยชน์จากบริการสาธารณูปโภคที่
 จัดให้มีขึ้น
- ๙.๖ รายได้จากทรัพย์สิน
- ๙.๗ รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์
- ๙.๘ เงินอุดหนุนรัฐบาล
- ๙.๙ รายได้อื่นตามที่มีกฎหมายบัญญัติให้เป็นของเทศบาล
- ๙.๑๐ รายได้จากการเงินกู้
๒. รายจ่ายของเทศบาล จำนวนเป็น ๒ ประบาท
- ๒.๑ รายจ่ายประจำ
 - หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
 - หมวดค่าจ้างชั่วคราว
 - หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
 - หมวดค่าสาธารณูปโภค
 - หมวดเงินอุดหนุน
 - หมวดรายจ่ายอื่น ๆ
- ๒.๒ รายจ่ายเพื่อการลงทุน
 - หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

✿ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ✿

ทรัพยากรน้ำ

๑. แหล่งน้ำ

- มีลักษณะ ๒ สาย คือ คลองแม่ และคลองบูบียะราช

๒. การระบายน้ำ

- พื้นที่น้ำท่วมถึง คิดเป็นร้อยละ ๕ ของพื้นที่ทั้งหมด
- ระยะเวลาที่น้ำท่วมขึ้นนานที่สุด ๑ วัน ประมาณคืนพุทธจิกายน – เดือน
 ธันวาคมของทุกปี

๓. น้ำเสีย

- ปริมาณน้ำเสีย ๗๐.๐๐๐ ลบ.ม./วัน
- เทคบากลไม่มีระบบบำบัดน้ำเสีย

๔. ขยะ

- ปริมาณขยะ ๓ ตัน/วัน.
- รถบรรทุกขยะ ที่ใช้เก็บขยะ ๒ คัน คือ รถบรรทุกขยะ หมายเลขอหฉะเบียน

๘๐-๙๗๒๕ นำร่องใช้งานช่วงบ่าย ขนาดความจุ ๑๕ ลบ.ม. ชื่อเรื่อง พ.ศ.๒๕๕๘ และรถบรรทุกขยะ หมายเลขอหฉะเบียน ๘๐-๕๓๐๐ นำร่องใช้งานช่วงเช้า ขนาดความจุ ๒๐๐ ลบ.ม. ชื่อเรื่อง พ.ศ.๒๕๕๖

๔. ที่ดินสำหรับกำจัดขยะ จำนวน ๑๓ ไร่ ตั้งอยู่ที่บ้านนาสุก้า หมู่ที่ ๖ ตำบลแวง อำเภอแวง จังหวัดราชบูรณะ

- ที่ดินสำหรับกำจัดขยะที่ใช้ไปแล้ว จำนวน ๑ ไร่
- ท่าจากเขตท้องที่เป็นชนบททาง ๖ กิโลเมตร
- เหลือที่ดินกำจัดขยะได้อีก จำนวน ๑๐ ไร่
- คาดว่าจะสามารถกำจัดขยะได้อีก ๒๐ ปี
- สภาพการเป็นเจ้าของที่สำหรับกำจัดขยะ
- ท้องถิ่น จัดซื้อเอง เมื่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ราษฎร ๑๕๐,๐๐๐ บาท
- เทคบากลไม่มีที่ดินสำรองที่เตรียมไว้สำหรับกำจัดขยะ

ทรัพยากรป่าไม้

สภาพป่าไม้ในเขตเทคบากล ส่วนใหญ่จะเป็นป่าไม้พิบูล เช่น ยางพารา ทุเรียน เจาะ ฯลฯ

ทรัพยากรดิน

ลักษณะของดินในเขตเทคบากลเป็นดินร่วนปนทรายเหมาะสมสำหรับปลูกยางพารา พิบูล

การเกษตร

๕. การกิจและอาชญากรรมที่ของเทคบากลดำเนินการ

วิเคราะห์การกิจอาชญากรรมที่ของเทคบากลดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติเทคบากล พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และรวมกฎหมายอื่น ทั้งนี้เพื่อให้เทคบากลดำเนินการ นี้อ้างอาชญากรรมที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน อีกทั้ง การกิจสอดรับกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติด้วย ๑๐ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทคบากลดำเนินการ

เทคบากลดำเนินการ ได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาไว้ว่า “เทคบากลดำเนินการเมืองสงบ สะอาด เศรษฐกิจฐานรากแข็งแรง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตและการศึกษาที่ดี ชีวิตปลอดภัย”

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง ๓ ปี

(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เชื่อม ระบบระบายน้ำ
- ๑.๒ สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
- ๑.๓ จัดทำผังเมืองและผังด้านสิ่งก่อสร้าง
- ๑.๔ พัฒนาฝีมือปรับปรุงระบบจราจร
- ๑.๕ จัดให้มีระบบไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

(๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ ส่งเสริมการสร้างงานสร้างอาชีพแบบอิสระให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- ๒.๒ ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ต้องโอกาสทางสังคม
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน นอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

๒.๔ ส่งเสริมศักยภาพคุณบูรพาภิการการต่อสู้เพื่อเอกราชชาติ

๒.๕ ส่งเสริมต้านการอุกทำลังกา การกีฬา และนันทนาการ

๒.๖ ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข

๒.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเพื่อรับการเข้าสู่

ประชาคมเชียง

(๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชนเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบบประชาธิปไตย

๓.๒ พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

๓.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยใน

ท้องถิ่น

๓.๔ ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

(๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพัฒนาระบบท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ ส่งเสริมการตลาดการค้าการลงทุนในท้องถิ่นและเมืองชายแดนเพื่อรับประทานเชียง

เชียง

๔.๒ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชน และผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น

๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๔ พัฒนาสิ่งแวดล้อมท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เพื่อการเดินทางไปเยือนประเทศไทย

อาเชียน

๕.๕ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
แนวทางการพัฒนา

๕.๑ อนุรักษ์และพื้นที่ท่องเที่ยวพิพิธภัณฑ์และสถานที่สำคัญ

๕.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนในชนบทเมืองเข้ามีส่วนร่วมในการร่วมกันอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง

๕.๔ จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลหลอดจากระบบบำบัดน้ำเสีย

๕.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
แนวทางการพัฒนา

๖.๑ ส่งเสริมอนุรักษ์ พื้นที่ สืบหอพิพิธภัณฑ์ ศิลปวัฒนธรรม

๖.๒ ส่งเสริมสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปูชนียบุคคล

๖.๓ เสริมสร้างและทำที่น่าท่องเที่ยวทางศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๖.๔ ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานในท้องถิ่น

๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเด็ก เยาวชนและประชาชน

๗) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนา

๗.๑ พัฒนาความรู้ความสามารถและความต้องการของบุคลากรในองค์กร

๗.๒ พัฒนาปรับปรุงจัดทำเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสถานที่ในการปฏิบัติงาน

๗.๓ พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๗.๔ ปรับปรุงและสร้างที่ที่ดินที่ดินที่ต้องการเพื่อการบริการประชาชน

๗.๕ ส่งเสริมและสร้างที่ที่ดินที่ดินที่ต้องการเพื่อการบริการประชาชน

๗.๖ พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร
ให้รองรับประชาชนเช่น

๖. การกิจกรรมและการกิจกรรมที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลต้าบลแวง วิเคราะห์ทักษิภพขององค์กรแล้ว เห็นว่าการกิจกรรมและการกิจกรรมที่จะดำเนินการมีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและสาธารณูปโภค

๒. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การพัฒนาทางเศรษฐกิจ

๔. การพัฒนาสังคม วัฒนธรรม ประเพณี

๕. การพัฒนาอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม

๖. การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๖.๑ การกิจกรรม

๑. การพัฒนาคุณธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการกีฬา
๓. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๕. บำรุงรักษาศิลปะ อารยธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการรอบด้านฯลฯ

เทศบาลตำบลสว่าง อ้าเงอแวง จังหวัดนราธิวาส เป็นเทศบาลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก และ ๔ กอง ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานธุรการ
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานประชาสัมพันธ์
- งานนโยบายและแผน
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานสวัสดิการสังคม

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานกฎหมาย
- งานทะเบียนราษฎร
- งานกิจการสภาก
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจสอบรายการเงิน การตรวจใบสำคัญ ถูกต้องแก่กับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบ้านนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดท้างประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรงเงินทั่งๆ

การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั่วไป ทุกส่วนของประจ้าเตือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานแผนที่ภาษี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานช่าง

- งานธุรการ
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภคและผังเมือง
- งานวิศวกรรม
- งานจัดสถานที่และไฟสาธารณะ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับคุณย์บริการสาธารณสุขและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานธุรการ
- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมโรคพาณิชย์
- งานส่วนราชการอื่น

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานงบประมาณ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมศาสนา งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานห้องสมุด งานการศึกษาปฐมวัย งานศึกษานิเทศก์ งานโรงเรียน งานบริหารวิชาการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานธุรการ
- งานบริหารงานศึกษา

งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา วัฒนธรรมและกีฬา

ทั้งนี้ ได้กำหนดครอบคลุมสำนักงานเทศบาล จำนวน ๓๔ อัตรา พนักงานครุเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา (งบถ่ายโอน) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคคลทั้งสิ้น จำนวน ๕๐ อัตรา เนื่องจากเทศบาลดำเนินการ นับเป็นมาตราการในการทำงานเพื่อเพิ่มต่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แต่มีปัญหาด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่สูง ดังนั้น จึงขออุบลเลิกบางตำแหน่งที่ไม่มีความสำคัญหรือมีคนทำงานแทนได้ทั้งไป

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัจจุบันของเทศบาลตำบลแวง ดังกล่าว เทศบาลดำเนินการด้วยอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ที่คณะกรรมการกฤษฎีกาประกาศให้ใช้บังคับ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง เพื่อรับรองการกิจ ดังนี้

๔.๑ เทศบาลดำเนินการ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง - นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับค้น <p>๑.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานทะเบียนพานิชย์ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานประชาสัมพันธ์ - งานนโยบายและแผน - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานทะเบียนราษฎร - งานกิจกรรมส่วน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๒.กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <p>๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี <p>๓.กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภคและผังเมือง - งานวิศวกรรม - งานสถานที่และไฟสาธารณูปโภค 	<ul style="list-style-type: none"> - นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง - นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับค้น <p>๑.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานทะเบียนพานิชย์ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานประชาสัมพันธ์ - งานนโยบายและแผน - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการสังคม <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานทะเบียนราษฎร - งานกิจกรรมส่วน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๒.กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <p>๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี <p>๓.กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภคและผังเมือง - งานวิศวกรรม - งานสถานที่และไฟสาธารณูปโภค 	

<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมเทศพานิชย์ - งานสวนสาธารณะ <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานสวัสดิการสังคม <p>๖. งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมเทศพานิชย์ - งานสวนสาธารณะ <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา <p>๖. งานตรวจสอบภายใน</p> 	
--	---	--

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตัวแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๕- ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้จ้างระยะเวลาก ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	หมายเหตุ	
๑.	บังคับเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๒.	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๓.	ผู้อำนวยการกลุ่ม (๐๙)								
๔.	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๕.	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๖.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก. / ชก.)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๗.	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก. / ชก.)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๘.	ผู้วิเคราะห์ที่น้อยรายและแผนเข้ามาอยู่การ	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๙.	นักพัฒนาชุมชนเข้ามาอยู่การ	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๑๐.	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนเข้ามาอยู่การ	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๑๑.	เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๑๒.	เชฟ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง. / ชง.)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
ถูกจ้างประจำ									
๑๓.	พนักงานดับเพลิง	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	บุคลากร
พนักงานจ้าง									
๑๔.	คนงานทั่วไป	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๑๕.	คนงานทั่วไป	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๑๖.	คนงานทั่วไป	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๑๗.	คนงานทั่วไป (ว่าง)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
ภายนอกองค์กร (๐๘)									
๑๘.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๑๙.	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๒๐.	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๒๑.	นักวิชาการเงินและบัญชีเข้ามาอยู่การ	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๒๒.	เจ้าหน้าที่ดูแล (ปง. / ชง.)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๒๓.	เจ้าหน้าที่งานดูแลรายได้ปฏิบัติงาน	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๒๔.	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปง. / ชง.)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
พนักงานจ้าง									
๒๕.	คนงานทั่วไป	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๒๖.	คนงานทั่วไป	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๒๗.	คนงานทั่วไป	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
ภายนอกช่าง (๐๘)									
๒๘.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๒๙.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๓๐.	วิศวกรโยธา (ปก. / ชก.)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	
๓๑.	นายช่างโยธา (ปง. / ชง.)	๐	๐	๐	๐	-	๐	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ ชั้นรา กษาจ เดิน	อัตราดำเนินงบประมาณที่คาดว่า จะต้องใช้จ่ายระหว่างเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เดือน/ฤดู			หมาย เหตุ
			เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	กันยายน	ตุลาคม	
หนังสือร่าง									
๑๖.	คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๑๗.	คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๑๘.	คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๑๙.	คณงานทั่วไป (ร่าง)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๔. กองคลังการณ์สุขและสิ่งแวดล้อม (๑๒)									
๒๐.	ผู้อำนวยการกองคลังการณ์สุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานคลังการณ์สุข ระดับเดิม)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๒๑.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังการณ์สุข (นักบริหารงานคลังการณ์สุข ระดับเดิม)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๒๒.	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๒๓.	นักวิชาการคลังการณ์สุข (ป.ก. / ช.ก.)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๒๔.	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ป.ก. / ช.ก.)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	ผู้มา รับแต่งตั้ง
หนังสือร่าง									
๒๕.	คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๕. กองการศึกษา (๐๘)									
๒๖.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับเดิม)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๒๗.	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับเดิม)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๒๘.	เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงาน	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
หนังสือร่าง									
๒๙.	คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๓๐.	คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๓๑.	ผู้ดูแลเด็ก (ได้รับจัดสรรจากกรม)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
คุณภาพศักยภาพเด็กเล็กของภาษาต่างประเทศ									
๓๒.	ครุ อันดับคศ.๒ (ได้รับจัดสรรจากกรม)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๓๓.	ครุ อันดับคศ.๒ (ได้รับจัดสรรจากกรม)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	ผู้มาลงนาม
๓๔.	คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	ผู้มาลงนาม
๓๕.	คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	ผู้มาลงนาม
๓๖.	คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	ผู้มาลงนาม
คุณภาพศักยภาพเด็กเล็กนักเรียนนานาชาติ									
๓๗.	ครุ อันดับคศ.๒ (ได้รับจัดสรรจากกรม)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๓๘.	ครุ อันดับคศ.๒ (ได้รับจัดสรรจากกรม)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
๓๙.	คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	ผู้มาลงนาม
หน่วยงานตรวจสอบภายใน									
๔๐.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ป.ก. / ช.ก.)	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	-
รวม									
<i>S</i>									

การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม เช่น การอนุรักษ์สถาปัตยกรรมโบราณ ศิลปะดั้งเดิม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กิจกรรมที่นักเรียนต้องทำ | แบบที่ ๒ | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ | ภาคเรียนที่ ๑ | รายวิชาภาษาไทย

ฐานการค้าขายของคนเชื้อชาติที่อยู่ในประเทศไทย ไม่ใช่คนไทย แต่เป็นเชื้อชาติที่ต่างด้วยกัน เช่น จีน人, ญี่ปุ่น人, มองโกล人, ลาว人, ไทย人, ฯลฯ ที่มีภูมิปัญญาทางการค้าและเศรษฐกิจที่ดีกว่าคนไทย ทำให้สามารถนำพาธุรกิจไปได้ดีกว่าคนไทย แต่ในอดีต ประเทศไทยเป็นอาณานิคมของจักรวรรดิอังกฤษ จึงมีความต้องการสินค้าและบริการจากชาวต่างด้วย ทำให้ชาวต่างด้วยสามารถเข้ามาตั้งธุรกิจและขยายธุรกิจได้มากกว่าคนไทย

在中國，「人」是社會關係的中心，「人」是社會關係的主體，「人」是社會關係的客觀存在。

THE JOURNAL OF CLIMATE VOL. 17, NO. 10, OCTOBER 2004

Chlorophyll-a and Chlorophyll-b in the Red Sea = 145

THE JOURNAL OF CLIMATE

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱռավարության կողմէ հաստիքաց պատճենների պահպանի և օգտագործման համար հարաբերությունների առաջարկ

ԱՐԵՎԱՏՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԿԱՐԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

卷之三

THE BOSTONIAN AND NEW ENGLANDER 179

卷之三

การจัดการภัยคุกคามที่มีความซับซ้อนและต้องใช้ความรู้เชิงลึกในการวิเคราะห์และตัดสินใจ ทำให้เกิดความต้องการที่จะพัฒนาความสามารถด้านนี้ในบุคคล

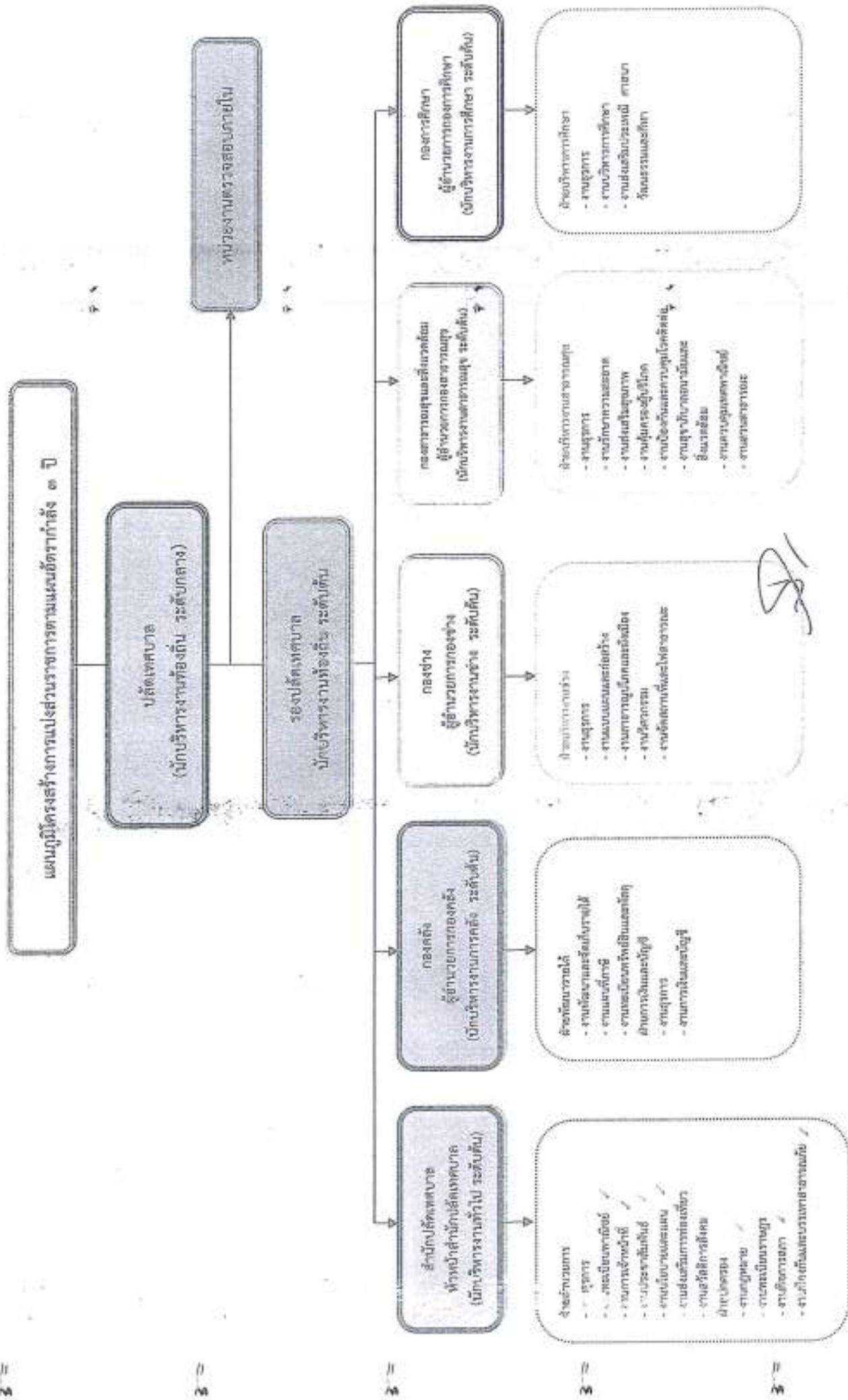
THE JOURNAL OF CLIMATE

Digitized by srujanika@gmail.com

卷之三

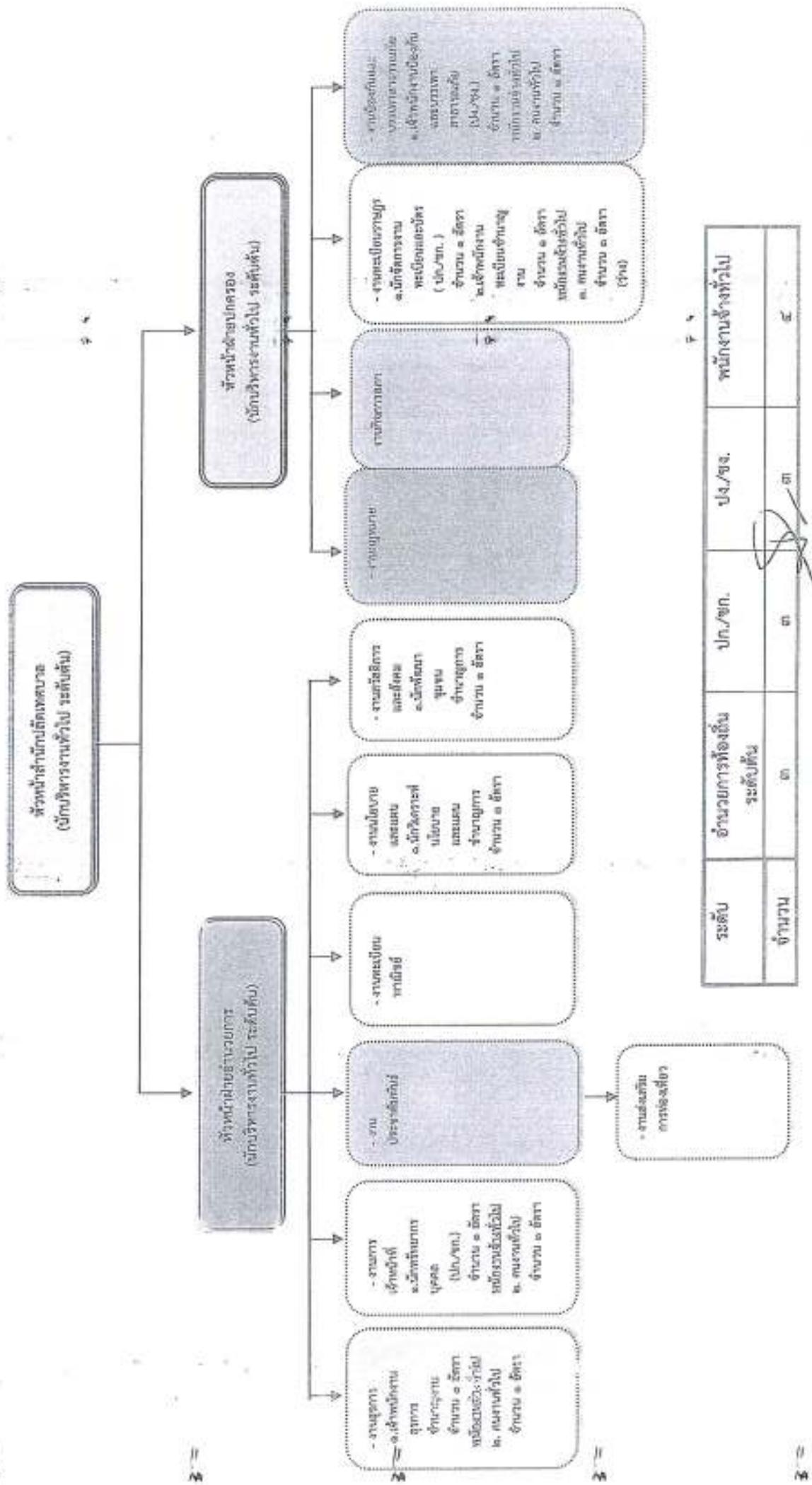
168 *Journal of Health Politics, Policy and Law* / March 2005

๓๗. บุณย์นิโครัจการเป็นผู้สานงานราชการแบบอิทธิพล ณ ปี

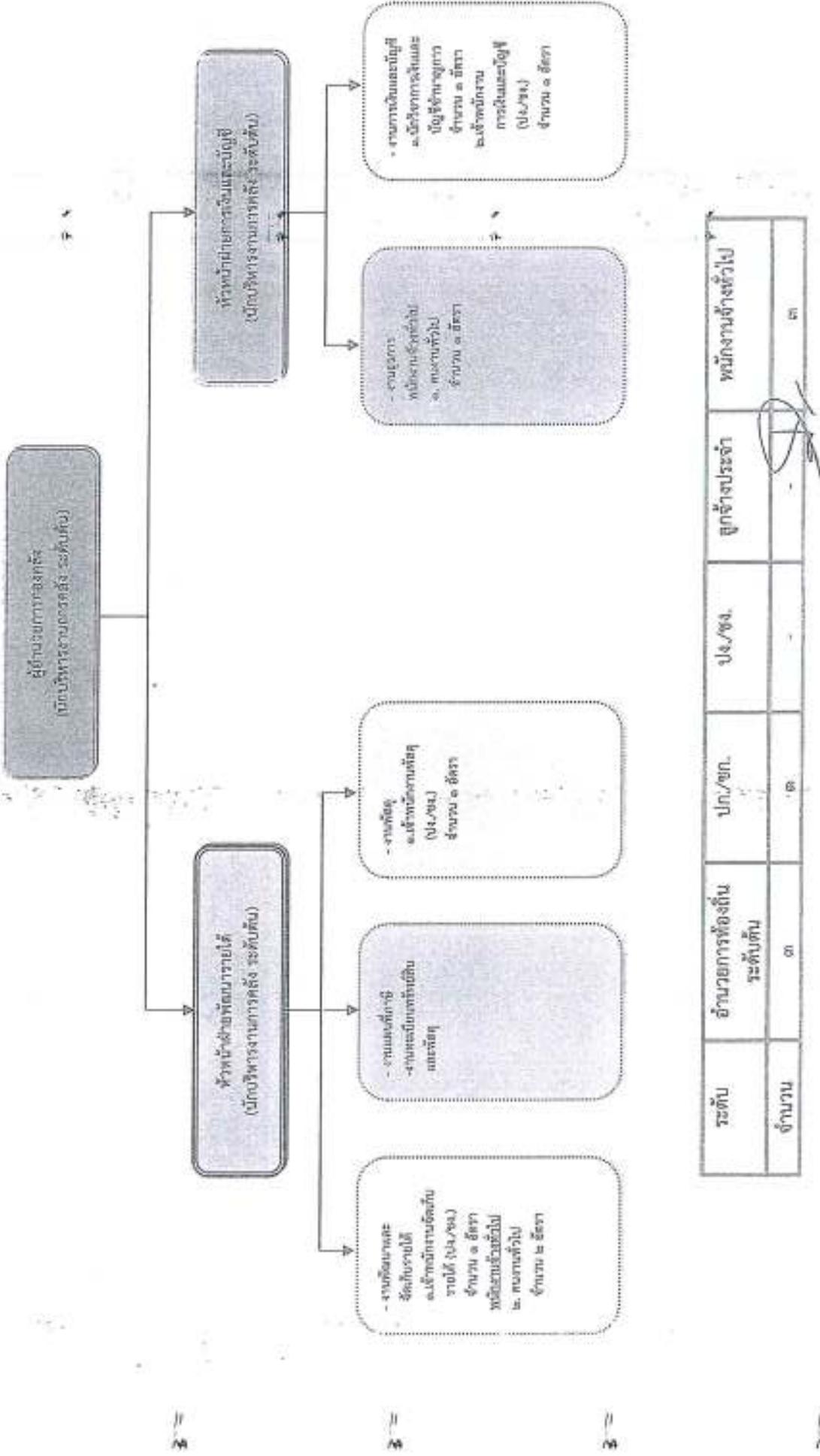


โครงการสร้างสำนักงานศิลปะเทศบาลตัวบ้านเมือง

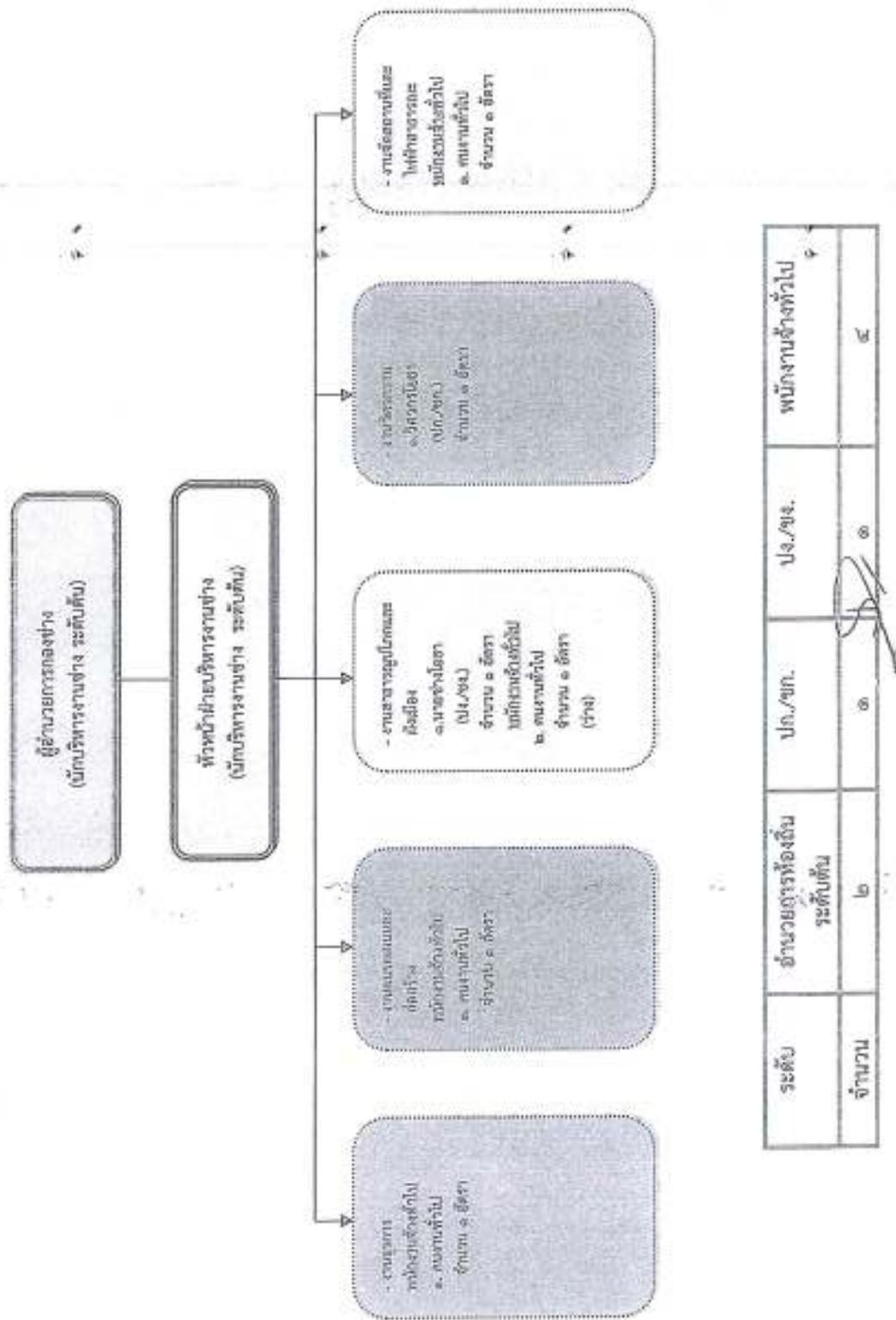
ผู้จัดทำสำนักงอกกีตโนภพสถาบัน
(บุคคลที่ทรงอ่านหน้าไป รวมทั้งบุตร)



គិត្យសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំទីផ្សារ

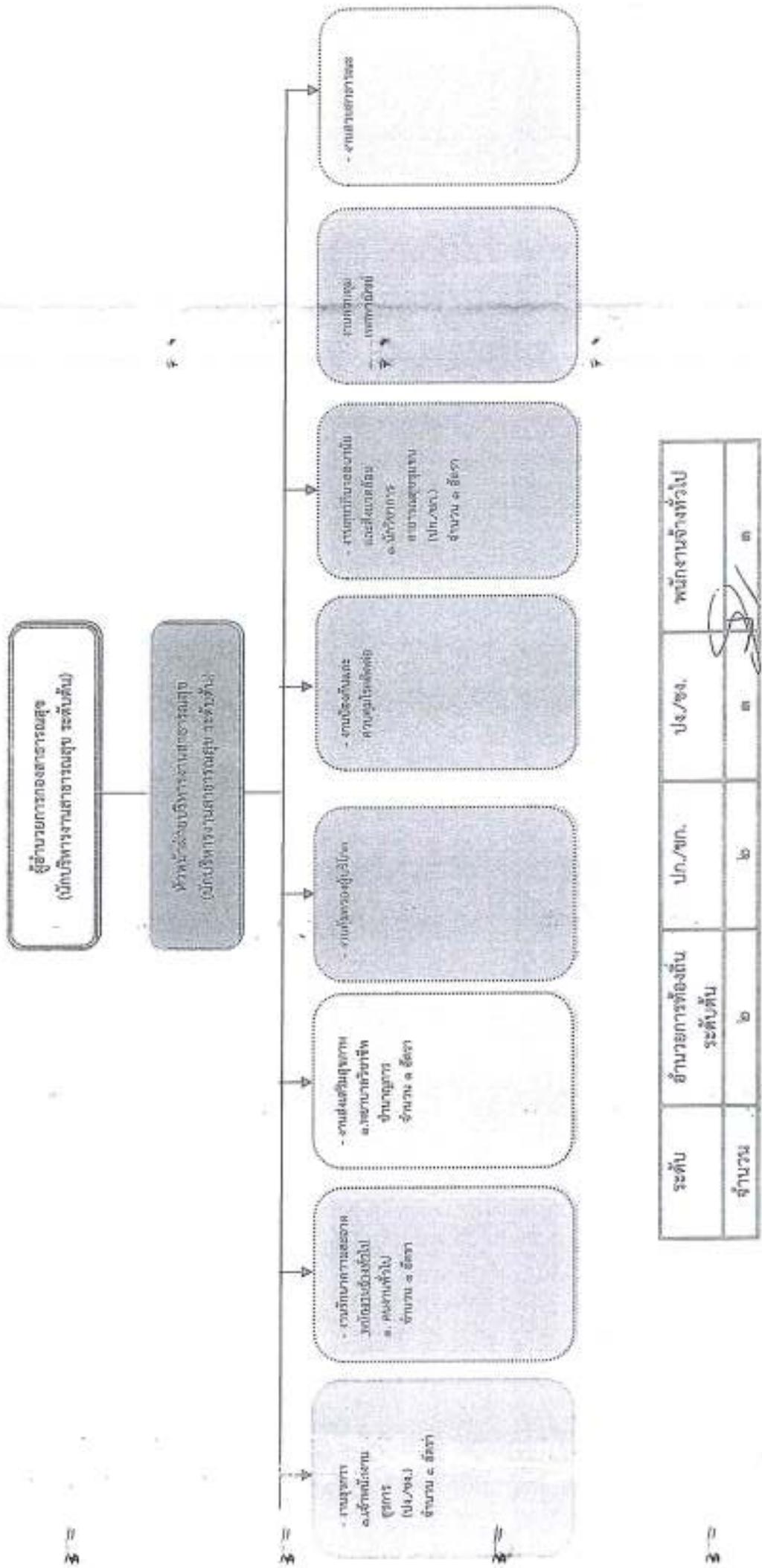


ໄລຍະພັນດີ

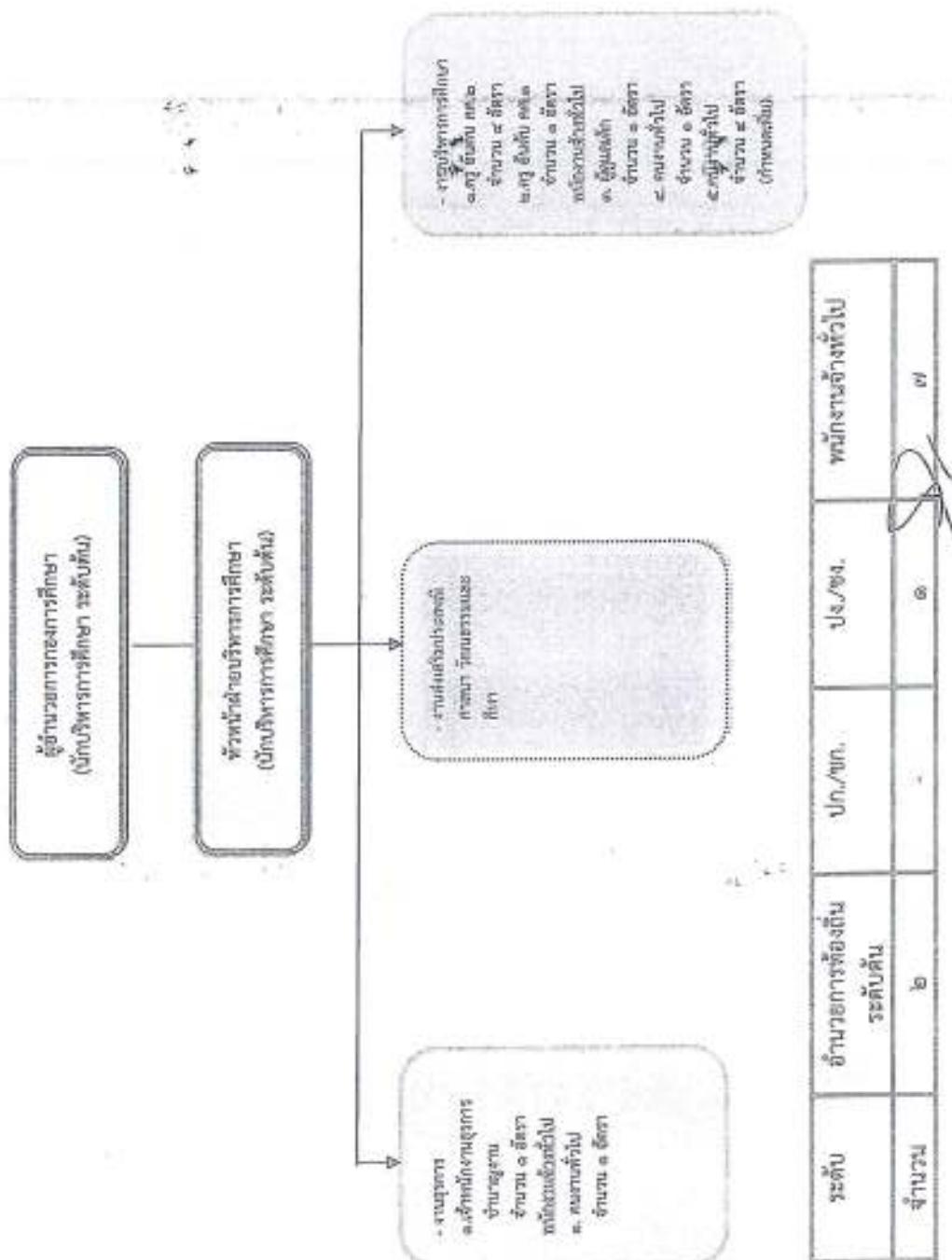


11
14

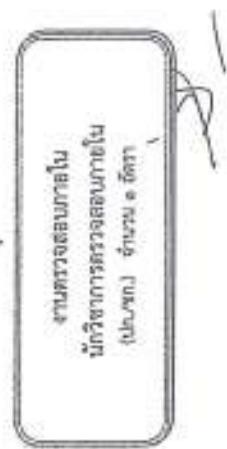
၁၃၂



માનુષનાની



ກົມບາດອະຫາວະນະທີ່ສະລັບກົມ



๓๗. ปรับปรุงสอดคล้องกับมาตรฐานที่ต่างๆ ที่กำหนดเพื่อให้ดำเนินการได้ตามที่ตั้งไว้

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและสูงจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลแม่แวง กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครุเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา สูงจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและ สูงจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การบริหารจัดการ โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและสูงจ้างของ เทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาอกจาก จัดพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งให้ พนักงานเทศบาล พนักงานครุเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา สูงจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา พนักงานแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (๒) หลักสูตรการพัฒนางานเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม
- วิธีการพัฒนาข้าราชการ
- (๑) การปฎิบัตินิเทศ
 - (๒) การฝึกอบรม
 - (๓) การศึกษาหรืออุดม
 - (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
 - (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- เป้าหมายการพัฒนา พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา ภายในรอบ ระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

/การพัฒนา...

การพัฒนาบุคลากรระดับผู้บริหาร เพื่อให้สามารถบริหารงานบรรลุเป้าหมายนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เทศบาลต่ำบลแจ้งกำหนดแนวทางการพัฒนาผู้บริหาร ๒ ระดับ ได้แก่ การพัฒนาผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับกลาง

๑. ผู้บริหารระดับต้น หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย) มีดังนี้

- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป

- หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง

- หลักสูตรนักบริหารการศึกษา

- หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข

- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง

๒. ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการกอง) การพัฒนาส่วนใหญ่เป็นการฝึกอบรม โดยนำเสนอความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปรับปรุงกระบวนการการทำงาน และการบริหารงานขององค์กร หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับต้น มีดังนี้

- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป

- หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง

- หลักสูตรนักบริหารการศึกษา

- หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข

- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง

๓. ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และรอง

ปลัดเทศบาล การพัฒนาเป็นวิธีการอบรมเพื่อ นำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงและพัฒนาเทศบาลต่ำบลแจ้ง ให้มีขั้นตอนที่สูงและทันสมัยและปรับตัวเข้าสู่องค์กรสมัยใหม่ หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับสูง มีดังนี้

- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง

- หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ

- หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่องค์กรสมรรถนะสูง

- ฯลฯ

การพัฒนาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ

เทศบาลตำบลแม่วงได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการหรือสายงานผู้ปฏิบัติ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากรในสายงานผู้ปฏิบัติ ทุกสายงานของเทศบาลตำบลแม่วง

๒) การศึกษาต่างๆ การพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับผู้ปฏิบัติใหม่โดยการศึกษาตู้จุ่น จะได้รับการพัฒนาทางด้านความคิด มีโอกาสพบปะพูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ที่สำคัญสามารถนำความรู้และประสบการณ์ ที่ได้รับจากการศึกษาตู้จุ่นมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานให้ดีขึ้น

๓) การพัฒนาทักษะความชำนาญ เป็นแนวทางหนึ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงาน หากบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานให้มีความชำนาญแล้ว ก็จะสามารถพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้นกว่าเดิม

๔) การส่งเข้ารับการอบรมร่วมกับสถาบันที่มีการจัดอบรมเฉพาะด้าน สถาบันที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อเพิ่มพูนทักษะความชำนาญในเรื่องที่ปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจในงานที่เกี่ยวข้อง

๕) การนิเทศงาน จะทำให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนด้านความรู้และรับการเสนอแนะแนวทาง

๖) การสับเปลี่ยนงาน การสับเปลี่ยนงานในหน้าที่จะเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดความชำนาญมีทักษะงานในด้านอื่นๆ ที่ดีขึ้นกว่าเดิม ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่างๆ ให้กับบุคลากร

การพัฒนาข้าราชการนรรจุใหม่

การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบบบุคลากร รวมทั้งความรู้ความเชี่ยวชาญและแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล อุกจังประจำและพนักงานจ้างเทศบาลทั่วไป

พนักงานเทศบาล อุกจังประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลทั่วไป นิหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ตัวเอง อันมีความชอบธรรมและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมดังนี้

๑. ควรยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. กำราบมิจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโภานของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพไปร่วมสู่ และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบบอุปราชาริบปไตยอันมีพระมหากรุณาธิคุณทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรាលซึ่งขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการใดๆ



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่วัง

ที่ ๕๙๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราก้าลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลแม่วัง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ตามมติเทศมนตรีเทศบาลจังหวัดราษฎร์ฯ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนอัตราก้าลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ขอกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนอัตราก้าลัง ๓ ปี

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖, ๑๗ แห่งประกาศเทศมนตรีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราษฎร์ฯ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งให้บุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราก้าลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแม่วัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายเกตุมนตรีตำบลแม่วัง	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองงบประมาณ	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เป็นกรรมการและเลขานุการ

นักบันทึก ๑

๑. วิเคราะห์อ่านจบท้ายและภารกิจหน้าที่และการกิจหน้าที่และการกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๓. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนที่ใหม่ของรัฐบาล ในช่วง ๓ ปี ว่าท้องการกำลังคนประเภทใด ระยะต่อไป จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอ่านจบท้ายและภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน โดยสำรวจและประเมินผลความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนา การฝึกอบรม และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและความต้องการแต่ละคนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

/๕๑๑๗๗๗...

๔. การจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ การกำหนดตัวແນ່ນໆและระดับตัวແນ່ນໆทั้ง ๆ

๕. การกำหนดตัวແນ່ນໆเพื่อเดิน (ด้านนี้)

๖. หากมีความจำเป็นที่จะปรับปรุงแผนอัตราก้าวหน้ากิจกรรมเทศบาล ในระหว่างไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผน อาจปรับปรุงแผนอัตราก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม โดยให้ส่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการราษฎร์กิจกรรมเทศบาลจังหวัด

ทั้งนี้ ต้องแต่บัณฑิตเป็นคันนำไป

ส. ณ วันที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายวีรเด浦 นราธิทย์เสรี)
นายกเทศมนตรีตำบลแวง



ประกาศเทศบาลตำบลสว่าง

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

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ใน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลสว่าง นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังบุคคลกร พัฒนาบุคคลกรให้มีสามารถตอบสนองความต้องการที่ได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วถัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายวีระเทพ นราภิทย์เสรี)

นายกเทศมนตรีตำบลสว่าง



ประกาศเทศบาลต่าบลแวง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลต่าบลแวง

ด้วย เทศบาลต่าบลแวง ได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยกำหนดส่วนราชการเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี ในประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ได้เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลต่าบลแวง

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการคลัง งานสารบรรณ การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งานประชุมสภาเทศบาล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา เทศบาล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง งานทะเบียนรายบุคคล การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกคล้องบังคับบัญชา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ทั้งหมด และราชการที่ว่ไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติ ราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายใต้ ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๑.๒ งานทะเบียนพาณิชย์
- ๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๔ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๑.๕ งานนโยบายและแผน
- ๑.๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๑.๗ งานสวัสดิการสังคม

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- ๑.๒.๑ งานกฎหมาย
- ๑.๒.๒ งานทะเบียนรายบุคคล
- ๑.๒.๓ งานกิจกรรมสภา
- ๑.๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นาย กองหลวง

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ วีดีโอ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน บำเหน็จ บ้านนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การ จัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่ง ส่วนราชการภายใต้ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- ๒.๑.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษี
- ๒.๑.๓ งานพัสดุ
- ๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ๒.๒.๑ งานธุรการ
- ๒.๒.๒ งานการเงินและบัญชี

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลการควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใต้ ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานช่าง

- ๓.๑.๑ งานธุรการ
- ๓.๑.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภคและด้านเมือง
- ๓.๑.๔ งานวิศวกรรม
- ๓.๑.๕ งานจัดสถานที่และไฟสาธารณะ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งาน ป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และ ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใต้ ดังนี้

๔.๓ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๔.๓.๑ งานธุรการ
- ๔.๓.๒ งานรักษาความสะอาด
- ๔.๓.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๓.๔ งานคุ้มครองผู้บริโภค
- ๔.๓.๕ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๔.๓.๖ งานสุขาภิบาลอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- ๔.๓.๗ งานควบคุมโรคพาราบิย์
- ๔.๓.๘ งานสวนสาธารณะ

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกรูปแบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- ๕.๑.๑ งานธุรการ
- ๕.๑.๒ งานบริหารการศึกษา
- ๕.๑.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา วัฒนธรรมและกีฬา

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษางานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ดังแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายวีระเทพ นราวิทย์เรือง)
นายกเทศมนตรีตำบลสว่าง

