



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569

เทศบาลเมืองลพบุรี

เทศบาลเมืองลพบุรี อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี



ประกาศเทศบาลเมืองลพบุรี  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เทศบาลเมืองลพบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี (ก.ท.จ.ลพบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองลพบุรี ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้วตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครอง-ท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี ที่ ลบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๔๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลเมืองลพบุรี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒. ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้แทน ดังมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจำเริญ สละชีพ)  
นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี

แผนอัตรากำลัง 3 ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569  
เทศบาลเมืองลพบุรี  
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

\*\*\*\*\*

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2 - 12
4. สภาพปัญหาของพื้นที่ ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	13 - 16
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองลพบุรี	17 - 28
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลเมืองลพบุรีจะดำเนินการ	29
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	32
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ/ตำแหน่ง/กรอบอัตรากำลัง	33 - 75
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	76 - 92
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	93 - 112
11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	114 - 154
12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล	155
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล	156

\*\*\*\*\*

## 1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองลพบุรี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4 เทศบาลเมืองลพบุรี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการวางแผนอัตรากำลัง ให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และมีจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ตลอดจนนโยบายของภาครัฐ จังหวัดและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นให้สำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ที่กำหนดว่า “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองลพบุรีจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลเมืองลพบุรีมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่และ การบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลเมืองลพบุรีมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือ หน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตาม ที่กฎหมายกำหนด

## 3. กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลเมืองลพบุรี ซึ่งมีนายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองลพบุรี ตามกฎหมาย จัดตั้งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 (แก้ไขเพิ่มเติม) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลเมืองลพบุรี เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองลพบุรีบรรลุผล ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่งไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไป

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดลพบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลเมืองลพบุรี ได้จัดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น 9 ส่วนราชการกับอีก 1 หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง สำนักช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองการประปา กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีกรอบอัตรากำลังแยกตามส่วนราชการ ดังนี้

ข้อมูล : วันที่ 1 มิถุนายน 2566

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังทั้งหมด					อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน				
		พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	ครู	รวม	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	ครู	รวม
1.	สำนักปลัดเทศบาล	29	1	16	-	46	19	1	5	-	25
2.	สำนักช่าง	15	2	5	-	22	9	2	3	-	14
3.	กองคลัง	17	-	10	-	27	13	-	4	-	17
4.	กองการศึกษา	12	3	62	200	277	7	3	34	162	206
5.	กองยุทธศาสตร์ฯ	5	-	1	-	6	4	-	1	-	5
6.	กองสาธารณสุขฯ	16	-	14	-	30	10	-	7	-	17
7.	กองสวัสดิการสังคม	6	-	-	-	6	2	-	-	-	2
8.	กองการประปา	12	-	2	-	14	8	-	1	-	9
9.	กองการเจ้าหน้าที่	6	-	-	-	6	3	-	-	-	3
10.	หน่วยตรวจสอบภายใน	1	-	-	-	1	1	-	-	-	1

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม เทศบาลเมืองลพบุรีได้แบ่งสายงานการปฏิบัติงาน และระดับชั้นงานของพนักงานเทศบาล 2 สายงาน ได้แก่ สายงานบริหาร คือ ประเภทบริหารงานท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น สายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ รวมถึงลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยเป็นไปตามโครงสร้างการจัดประเภทและระดับตำแหน่งให้ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานในแต่ละตำแหน่งแต่ละสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและตรงตามภารกิจก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดภายในองค์กร

3.3.2 การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

1. พนักงานเทศบาล มี 2 สายงาน คือ สายงานผู้บริหาร และสายงานผู้ปฏิบัติ แบ่งได้ดังนี้

1.1 สายงานผู้บริหาร มี 2 ประเภท คือ ประเภทบริหารงานท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น

1.1.1 ประเภทบริหารงานท้องถิ่น จำนวน 2 ตำแหน่ง 3 อัตรา ได้แก่

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)     | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน 2 อัตรา |

1.1.2 ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน 23 ตำแหน่ง 24 อัตรา ได้แก่

- |  |               |
|--|---------------|
| 1. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)            | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ (ระดับกลาง)         | จำนวน 1 อัตรา |
| 3. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ระดับกลาง)      | จำนวน 1 อัตรา |
| 4. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (ระดับต้น)                | จำนวน 1 อัตรา |
| 5. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)         | จำนวน 2 อัตรา |
| 6. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (ระดับต้น)                  | จำนวน 1 อัตรา |
| 7. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (ระดับต้น)       | จำนวน 1 อัตรา |
| 8. ผู้อำนวยการสำนักช่าง (ระดับสูง)               | จำนวน 1 อัตรา |
| 9. ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคาร (ระดับกลาง)        | จำนวน 1 อัตรา |
| 10. ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง (ระดับกลาง) | จำนวน 1 อัตรา |
| 11. ผู้อำนวยการกองคลัง (ระดับกลาง)               | จำนวน 1 อัตรา |
| 12. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (ระดับต้น)          | จำนวน 1 อัตรา |
| 13. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (ระดับกลาง)         | จำนวน 1 อัตรา |
| 14. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น)     | จำนวน 1 อัตรา |
| 15. หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (ระดับต้น)        | จำนวน 1 อัตรา |
| 16. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (ระดับต้น)         | จำนวน 1 อัตรา |
| 17. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ระดับกลาง)           | จำนวน 1 อัตรา |
| 18. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ระดับต้น)         | จำนวน 1 อัตรา |
| 19. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (ระดับต้น)       | จำนวน 1 อัตรา |
| 20. ผู้อำนวยการกองการประปา (ระดับกลาง)           | จำนวน 1 อัตรา |

- |  |               |
|--|---------------|
| 21. หัวหน้าฝ่ายผลิต (ระดับต้น)                   | จำนวน 1 อัตรา |
| 22. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ระดับกลาง)     | จำนวน 1 อัตรา |
| 23. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (ระดับต้น) | จำนวน 1 อัตรา |
| 24. หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (ระดับต้น)         | จำนวน 1 อัตรา |

**1.2 สายงานผู้ปฏิบัติ** มี 2 ประเภท คือ ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

**1.2.1 ประเภทวิชาการ** จำนวน 15 ตำแหน่ง 27 อัตรา ดังนี้

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| 1. นักทรัพยากรบุคคล          | จำนวน 2 อัตรา |
| 2. นิติกร                    | จำนวน 3 อัตรา |
| 3. นักวิชาการการเงินและบัญชี | จำนวน 2 อัตรา |
| 4. นักวิชาการพัสดุ           | จำนวน 1 อัตรา |
| 5. วิศวกรโยธา                | จำนวน 1 อัตรา |
| 6. นักจัดการงานช่าง          | จำนวน 1 อัตรา |
| 7. พยาบาลวิชาชีพ             | จำนวน 7 อัตรา |
| 8. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  | จำนวน 2 อัตรา |
| 9. นักสันทนการ               | จำนวน 2 อัตรา |
| 10. ศึกษานิเทศก์             | จำนวน 1 อัตรา |
| 11. นักพัฒนาชุมชน            | จำนวน 2 อัตรา |
| 12. นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | จำนวน 1 อัตรา |
| 13. นักวิชาการศึกษา          | จำนวน 1 อัตรา |
| 14. นายสัตวแพทย์             | จำนวน 1 อัตรา |
| 15. นักวิชาการจัดเก็บรายได้  | จำนวน 1 อัตรา |

**1.2.2 ประเภททั่วไป** มีจำนวน 14 ตำแหน่ง 63 อัตรา ดังนี้

- |                               |                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1. เจ้าพนักงานธุรการ          | จำนวน 17 อัตรา (ขรก.ถ่ายโอน 1 อัตรา) |
| 2. เจ้าพนักงานทะเบียน         | จำนวน 5 อัตรา                        |
| 3. เจ้าพนักงานป้องกันฯ        | จำนวน 11 อัตรา                       |
| 4. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | จำนวน 9 อัตรา                        |
| 5. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน 5 อัตรา                        |
| 6. เจ้าพนักงานพัสดุ           | จำนวน 2 อัตรา                        |
| 7. นายช่างผังเมือง            | จำนวน 1 อัตรา                        |
| 8. นายช่างโยธา                | จำนวน 3 อัตรา                        |
| 9. เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ      | จำนวน 1 อัตรา                        |
| 10. นายช่างไฟฟ้า              | จำนวน 1 อัตรา                        |



11. นายช่างเครื่องกล	จำนวน	3	อัตรา
12. พยาบาลเทคนิค	จำนวน	1	อัตรา
13. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	จำนวน	1	อัตรา
14. เจ้าพนักงานประปา	จำนวน	3	อัตรา

**2. ลูกจ้างประจำ** มีจำนวน 2 ตำแหน่ง 2 อัตรา ดังนี้

1. คนงานทั่วไป	จำนวน	1	อัตรา
2. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	1	อัตรา

**3. พนักงานจ้าง** มี 3 ประเภท คือพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ดังนี้

**3.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ** จำนวน 5 ตำแหน่ง 59 อัตรา

1. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	17	อัตรา
2. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	22	อัตรา
3. ผู้ช่วยครูผู้สอน	จำนวน	17	อัตรา
4. พนักงานตรวจโรคสัตว์	จำนวน	2	อัตรา
5. ช่างไฟฟ้า	จำนวน	1	อัตรา

**3.2 พนักงานจ้างทั่วไป** จำนวน 2 ตำแหน่ง 11 อัตรา

1. เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ	จำนวน	10	อัตรา
2. ภารโรง	จำนวน	1	อัตรา

**3.3 พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ** จำนวน 1 ตำแหน่ง 2 อัตรา

1. ด้านการบริหารจัดการศึกษา	จำนวน	2	อัตรา
-----------------------------	-------	---	-------

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณาด้วย ดังนั้น การคำนวณปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน 1 ปี ตามสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

### สูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 ชั่วโมง = เวลาปฏิบัติงาน

แทนค่า 230 x 6 = 1,380 หรือ 82,800 นาที/ปี

#### หมายเหตุ

1. 230 คือจำนวนวันใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือจำนวนวัน คูณด้วยจำนวนชั่วโมง/1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือใน 1 ชั่วโมงมี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

โดยก่อนที่จะคำนวณหาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน ดังต่อไปนี้

- สอดคล้องกับหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

หรือในกรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงานว่าสามารถหรือในกรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงานว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน หรือมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันหรือไม่ และมีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

### สรุปผลการวิเคราะห์ของแต่ละส่วนราชการของเทศบาลเมืองลพบุรี

#### 1. สำนักปลัดเทศบาล

1.1 ภารกิจหรืองานที่รับผิดชอบมี งานกิจการขนส่ง งานช่วยฝ่ายอำนวยการ งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานรักษาความสะอาด งานรัฐพิธี งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย และงานนิติการ

1.2 จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน 24 อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน 19 อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 5 อัตรา

สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดตามกรอบอัตรากำลังมีอยู่จริงทั้งหมด และเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หากมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นก็สามารถรับโอน หรือเรียกใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน / สอบคัดเลือก จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาลได้

## **2. สำนักช่าง**

2.1 ภารกิจหรืองานที่รับผิดชอบมีดังนี้ งานบริหารงานทั่วไป งานวิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม งานควบคุมผังเมือง งานสาธารณสุขโรค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานศูนย์เครื่องจักรกล

2.2 จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน 13 อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน 8 อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน 2 อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 3 อัตรา

**สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง** เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริงทั้งหมด และเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หากมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นก็สามารถรับโอน หรือเรียกใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน / สอบคัดเลือก จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบอัตรากำลังสำนักช่างได้

## **3. กองคลัง**

3.1 ภารกิจหรืองานที่รับผิดชอบมีดังนี้ งานบริหารงานทั่วไป งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

3.2 จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน 17 อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน 13 อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 4 อัตรา

**สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง** เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริงทั้งหมด และเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงานหากมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นก็สามารถรับโอน หรือเรียกใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน / สอบคัดเลือก จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบอัตรากำลังกองคลังได้

## **4. กองการศึกษา**

4.1 ภารกิจหรืองานที่รับผิดชอบมีดังนี้ งานแผนและโครงการ งานระบบสารสนเทศ งานงบประมาณงานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ งานโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานกิจการนักเรียน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา โรงเรียน งานนิเทศการศึกษา

4.2 จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน 205 อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล จำนวน 168 อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน 3 อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 34 อัตรา

**สรุปผลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง** เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดตามกรอบอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด และเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงานหากมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นก็สามารถรับโอน หรือเรียกใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน / สอบคัดเลือก จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบอัตราค่าจ้างกองการศึกษาได้

#### **5. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ**

5.1 ภารกิจหรืองานที่ได้รับผิดชอบดังนี้ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณงานบริหารงานทั่วไป และงานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น

5.2 จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน 5 อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน 4 อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 1 อัตรา

**สรุปผลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง** เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดตามกรอบอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด และเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หากมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นก็สามารถรับโอน หรือเรียกใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน / สอบคัดเลือก จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบอัตราค่าจ้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณได้

#### **6. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

6.1 ภารกิจหรืองานที่ได้รับผิดชอบดังนี้ งานแผนงานสาธารณสุข งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมงานเผยแพร่และฝึกอบรม งานบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานทันตสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด และงานพัฒนาระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

6.2 จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน 17 อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน 9 อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 8 อัตรา

**สรุปผลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง** เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดตามกรอบอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด และเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หากมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นก็สามารถรับโอน หรือเรียกใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน / สอบคัดเลือก จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบอัตราค่าจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้

#### **7. กองสวัสดิการสังคม**

7.1 ภารกิจหรืองานที่ได้รับผิดชอบดังนี้ งานบริหารงานทั่วไป งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก เยาวชนและผู้สูงอายุ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานสังคมสงเคราะห์ และงานกิจการสตรีและคนชรา

7.2 จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน 2 อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน 2 อัตรา

**สรุปผลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง** เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดตามกรอบอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด และเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หากมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นก็สามารถรับโอน หรือเรียกใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน / สอบคัดเลือก จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบอัตราค่าจ้างกองสวัสดิการสังคมได้

## **8. กองการประปา**

8.1 การกิจหรืองานที่รับผิดชอบดังนี้ งานผลิต งานจำหน่ายและบริการ งานมาตรวัดน้ำ งานบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และงานจัดเก็บรายได้

8.2 จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน 9 อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน 8 อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 1 อัตรา

**สรุปผลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง** เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดตามกรอบอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด และเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หากมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นก็สามารถรับโอน หรือเรียกใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน / สอบคัดเลือก จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบอัตราค่าจ้างกองการประปาได้

## **9. กองการเจ้าหน้าที่**

9.1 การกิจหรืองานที่รับผิดชอบดังนี้ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตราค่าจ้าง การจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน และงานบรรจุและแต่งตั้ง

9.2 จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน 3 อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน 3 อัตรา

**สรุปผลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง** เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดตามกรอบอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริงทั้งหมด และเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หากมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นก็สามารถรับโอน หรือเรียกใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน / สอบคัดเลือก จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบอัตราค่าจ้างกองการเจ้าหน้าที่ได้

**10. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีพนักงานเทศบาล จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล

### 3.5 สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลเมืองลพบุรี

เมื่อคำนวณปริมาณงาน เปรียบเทียบปริมาณงานย้อนหลังกับจำนวนอัตรากำลังของเทศบาล จะเห็นได้ว่าทุกส่วนราชการภายในสังกัดเทศบาลเมืองลพบุรีอัตรากำลังมีจำนวนที่เหมาะสม คือ สำนักปลัดเทศบาล สำนักช่าง กองคลัง กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองการประปา กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน รวมภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 มีดังนี้

ร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 = ร้อยละ 25.40

ร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 = ร้อยละ 24.97

ร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 = ร้อยละ 24.57

**สรุป** ภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ไม่เกินร้อยละ 40 ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงานงบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กรเนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองท้องถิ่นใกล้เคียงกระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกันเทศบาลเมืองลพบุรีขอเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองท้องถิ่นใกล้เคียง ดังนี้

ชื่อเทศบาล	จำนวน ส่วนราชการ	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่จริง (คน)				งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี 2566	ภาระค่าใช้จ่าย ประจำปี 2566
		พนักงาน เทศบาล	พนักงาน ครูเทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง		
ทม.ลพบุรี	9	76	161	5	54	272,364,169	24.68
ทม.บ้านหมี่	6	59	53	1	49	148,020,285	24.29
ทม.เขาสามยอต	8	50	23	0	53	162,000,000	24.41
ทต.โคกตูม	8	87	30	2	137	215,000,000	32.09

3.8 เทศบาลเมืองลพบุรี กำหนดให้มีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบ-อัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่า การกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมากนัก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงระยะเวลาในส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและมาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### 4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้มีการวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลเมืองลพบุรีมีความครบถ้วนและสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาถึงสภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงแบ่งเป็น ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ปัญหาด้านสังคม ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร และปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาด้านการสาธารณสุข ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

##### 1.ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนน ท่อระบายน้ำ สภาพถนนไม่เรียบ บางสายคับแคบ ท่อระบายน้ำเล็กเกินไป ถนนบางสายไม่มีท่อระบายน้ำ ท่อระบายน้ำอุดตัน ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขัง
- ทางเท้าของถนนสายต่างๆชำรุด ถนนบางสายไม่มีทางเท้า ทำให้การสัญจรไปมาลำบาก
- คลอง ส่วนใหญ่น้ำเน่าส่งกลิ่นเหม็น มีขยะ
- ไฟฟ้าสาธารณะ ถนนหลายสาย/ซอยในชุมชนต่างๆไม่ติดไฟฟ้าสาธารณะ อาจจะทำให้เกิดอันตรายแก่ผู้สัญจรไปมาได้
- ระบบประปายังไม่ทั่วถึง น้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนภายในเขต
- เทศบาลเมืองลพบุรีอยู่ในเขตเมือง มีโรงเรียนภายในเขตจำนวนมาก ประชาชนสัญจรไปมาเป็นจำนวนมาก ทำให้การจราจรติดขัด

##### ความต้องการ

- ก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ทางเท้า ให้มีสภาพที่ดี ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาที่ท่วมขังได้
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มเติมในจุดที่ยังไม่มี เพื่อให้มีแสงสว่างเพียงพอ
- ขุดลอกคลองและรื้อล้างสาธารณะต่าง ๆ ให้น้ำมีความสะอาดมากขึ้น ไม่ส่งกลิ่นเหม็น และเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำและยุงลาย
- ขยายเขตการประปาให้ได้มาตรฐานเพียงพออย่างทั่วถึง และประชาชนเกิดความพึงพอใจ
- ปรับปรุงซ่อมแซมระบบสัญญาณไฟจราจร เครื่องหมายจราจรให้เป็นระบบที่ทันสมัย

##### 2.ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนส่วนใหญ่ว่างงานไม่มีอาชีพเสริม
- ขาดแคลนผู้มีความรู้มาแนะนำ ฝึกอบรมให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- ในสถานะปัจจุบันสินค้าและค่าครองชีพสูง ขณะที่รายได้ของประชาชนคงที่ ส่งผลให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ยากลำบากขึ้น



### ความต้องการ

- จัดกิจกรรมส่งเสริมการฝึกอาชีพให้กับประชาชนในชุมชนต่าง ๆ
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ จัดแสงสีประดับเมือง สถานที่ท่องเที่ยว โบราณสถานต่าง ๆ ให้สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวและชาวต่างชาติ
- จัดทำระบบกำจัดขยะมูลฝอยและระบบบำบัดน้ำเสียที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อความสะอาดและสวยงามของบ้านเมืองให้เป็นที่ประทับใจนักท่องเที่ยว
- ปรับปรุงสถานีขนส่ง เพื่อความสะดวกและความปลอดภัยให้กับผู้ใช้บริการ
- ส่งเสริมช่องทางจราจรให้สะดวกต่อการเดินทางรวมทั้งการขนส่งสินค้าให้มากขึ้น
- จัดหาสินค้าอุปโภค บริโภคที่จำเป็นต่อการดำรงชีพราคาถูก เช่น ข้าวสารราคาถูก กองทุนอาชีพในชุมชน

### 3.ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหาแรงงานต่างด้าวภายในพื้นที่มีเป็นจำนวนมาก
- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดมีกลุ่มผู้ติดยาเสพติดมั่วสุมในย่านชุมชนแออัดและสวนสาธารณะ ทำให้เป็นสาเหตุของการเกิดอาชญากรรม

### ความต้องการ

- ควรมีการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว โดยจัดให้มีสายตรวจมาตรวจในชุมชนต่างๆ เป็นประจำทุกวัน
- จัดให้มีสนามเด็กเล่น ลานกีฬาและสวนสาธารณะในชุมชนต่าง ๆ อย่างเพียงพอ
- ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมให้แก่เด็กนักเรียน เยาวชนและประชาชนเพื่อพัฒนาด้านจิตใจ

### 4.ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- การให้บริการและการมีส่วนร่วมของประชาชน ในฐานะที่เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง มีหน้าที่ให้บริการประชาชนและพัฒนาท้องถิ่นในด้านโครงสร้างพื้นฐานควบคู่ไปกับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ปัญหาและความต้องการของประชาชน การบริหารงานไม่สามารถจะให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ อีกทั้งประชาชนส่วนใหญ่ยังขาดความสนใจ ขาดความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในทางการเมืองการบริหารและการพัฒนา

### ความต้องการ

- ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาเทศบาล เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น
- ส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และมีทัศนคติที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชน
- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของเทศบาลอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง

- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อให้สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการทำงาน

### **5. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- พื้นที่สีเขียวในเขตเทศบาลมีน้อยลง เช่น สถานที่ออกกำลังกาย สวนสาธารณะ เป็นต้น  
- น้ำเสียในเขตเมือง มีปริมาณน้ำทิ้งจากชุมชนและสิ่งปฏิกูลจากแหล่งต่าง ๆ เพิ่มขึ้น โดยไม่มีการบำบัดน้ำเสียก่อนทำให้เกิดเน่าเหม็น

- การกำจัดขยะมูลฝอย ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลมีที่ดินไว้สำหรับสร้างระบบกำจัดขยะมูลฝอย แต่ประชาชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงกับพื้นที่ดังกล่าวต่อต้านไม่ให้เทศบาลนำขยะมาทิ้งเพื่อดำเนินการกำจัด

#### **ความต้องการ**

- ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ของเมืองลพบุรี และจัดให้มีการปลูกไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณเกาะกลางถนน สวนสาธารณะและพื้นที่ว่างเปล่า เพื่อให้เป็นเมืองน่าอยู่ ช่วยลดมลพิษต่างๆ

- จัดให้มีการจัดเก็บขยะในชุมชนต่างๆให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการกวาดถนนในสายต่าง ๆ เพื่อให้เมืองมีความสะอาดและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

### **6. ปัญหาด้านสาธารณสุข**

- เทศบาลเมืองลพบุรีมีจำนวนประชากรจำนวนมาก การให้บริการ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ประชากรภายในเขตเทศบาลได้รับการไม่ทั่วถึง

- การรักษาความสะอาดภายในชุมชน การกำจัดขยะมูลฝอยไม่ทั่วถึงภายในชุมชน

#### **ความต้องการ**

- จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านกีฬา ปรับปรุงสนามออกกำลังกาย เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีขึ้น  
- เร่งรัดปรับปรุงการให้บริการด้านสาธารณสุข จัดระบบหลักประกันสุขภาพ ให้เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการสร้างเสริมสุขภาพและเป็นสถานพยาบาลเบื้องต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ

- เร่งรัดและขยายงานสาธารณสุขมูลฐาน ลงสู่ประชาชนอย่างทั่วถึง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร กลุ่มสตรีอาสาสมัคร การฝึกอบรมอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) เพื่อเสริมสร้างบุคลากรที่เป็นแกนหลักในการพัฒนางานด้านสาธารณสุขมูลฐานในชุมชน โดยมีศูนย์สาธารณสุขมูลฐานประจำชุมชน

- พัฒนาปรับปรุงงานด้านการรักษาความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอยให้ทั่วถึง ดูแลตลาดสด หาบเร่ แผงลอย ให้ถูกสุขลักษณะ ทั้งด้านสถานที่และด้านสุขาภิบาลอาหาร เพื่อให้ผู้ประกอบการได้อาหารที่สะอาด ถูกสุขลักษณะอนามัยและปลอดภัยจากสารพิษ

### **7. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

- ขาดบุคลากรครูที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในสาขาวิชาต่าง ๆ

- การเปลี่ยนแปลงของวิถีชีวิตของชุมชน

- ความเลื่อมล้ำต่อการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

**ความต้องการ**

- พัฒนาคุณภาพด้านการศึกษาของโรงเรียนเทศบาลให้ได้มาตรฐานสากล และมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ
- เสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการเรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียน
- ขยายโอกาสทางการศึกษาให้หลากหลาย ส่งเสริมการเรียนรู้นอกห้องเรียน
- จัดให้มีการอนุรักษ์ บำรุงรักษา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คงความเป็นเอกลักษณ์ เช่น งานประเพณีทำบุญตักบาตรปีใหม่ งานประเพณีสงกรานต์ งานประเพณีลอยกระทง และงานแผ่นดินสมเด็จพระนารายณ์มหาราช
- ส่งเสริมกิจการด้านการศาสนา ให้เป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของชาวเมืองลพบุรีให้เกิดสันติสุขในพื้นที่ โดยความร่วมมือกับทุกองค์กรทุกศาสนาในการจัดกิจกรรมทางศาสนา มุ่งเน้นที่จะสร้างศูนย์รวมจิตใจของคนในชุมชนเป็นต้น

## 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองลพบุรี

เทศบาลเมืองลพบุรีเป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2543 โดยได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาลเมืองตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเทศบาล เมื่อปี พ.ศ.2478 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับ - เล่ม 52 ตอนที่ - หน้า 1730 ลงวันที่ 10 ธันวาคม 2478 และมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 (รวมถึงฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เทศบาลเมืองลพบุรีเป็นเทศบาลประเภทพิเศษ จึงได้กำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเป็น 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อเทศบาลได้ปฏิบัติแล้วคาดว่าจะสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลเมืองลพบุรีได้ เนื่องจากสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ได้เป็นอย่างดี โดยสรุปภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่เทศบาลต้องดำเนินการได้ ดังนี้

### **5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (ม.50 (2) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (2) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (ม.53 (2) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (3) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (ม.53 (7) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (4) การจัดให้มีตลาดฯ (ม.54 (1) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (5) การวางผังเมืองและควบคุมการก่อสร้าง (ม.56 (7) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)

### **5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเท้าและที่สาธารณะฯ (ม.50 (3) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (2) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (ม.50 (4) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (3) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (ม.50 (6) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (4) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (ม.50 (7) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (5) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (ม.51 (2) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (6) การจัดให้มีและบำรุงรักษาที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้ (ม.53 (4) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (7) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา (ม.54 (9) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (8) การจัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (ม.54 (10) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (9) การจัดให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก (ม.56 (2) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (10) การควบคุมสุลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหารฯ (ม.56 (4) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (11) การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม (ม.56 (5) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)

### **5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (ม.50(1) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (2) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (ม.50(5) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (3) การจัดให้มีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ม.16 (29) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)
- (4) การดำเนินการปราบปรามยาเสพติดตามนโยบายของรัฐบาล (นโยบายรัฐบาล)

#### **5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (ม.51(5) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (2) การจัดให้มีการดำเนินการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น (ม.53(8) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (3) การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว (ม.56(8) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (4) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (ม.16 (7) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)
- (5) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (ม.16 (8) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)
- (6) การจัดให้มีสถานที่ในการจำหน่ายสินค้าพื้นเมืองและของดีเมืองลพบุรี (นโยบายรัฐบาล)

#### **5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (ม.16 (13) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)
- (2) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ม.16 (24) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)
- (3) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (ม.16 (27) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)

#### **5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ กีฬา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (ม.50(8) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
- (2) การจัดให้มีการอนุรักษ์โบราณวัตถุ และสถานที่สำคัญของทางราชการ (นโยบายรัฐบาล)

#### **5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ**

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) จัดการให้ประชาชนได้มีโอกาสมีส่วนร่วมรับรู้แสดงความคิดเห็นหรือร่วมงานกับเทศบาลและสนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาล เช่น โครงการเลือกตั้งกรรมการชุมชน โครงการจัดทำห้องสมุดในชุมชนและโครงการผู้บริหารพบปะชาวชุมชน เป็นต้น (นโยบายเทศบาล)
- (2) จัดการประชาสัมพันธ์และปลูกฝังสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและรักษาสีทิวทัศน์ของตนเกี่ยวกับกิจการของเทศบาล เช่น โครงการจัดงานวันเทศบาล โครงการเตรียมการเลือกตั้งฯ เป็นต้น (นโยบายเทศบาล)

## ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### 1. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

#### 1.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

#### ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)

วิสัยทัศน์ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และตอบสนองต่อการบรรลุ ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูง เป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของ คนไทย สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ มีกรอบและแนวทางที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ 6 ด้าน ดังนี้

#### 1. ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

##### 1.1 ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

1. การรักษาความสงบภายในประเทศ
2. การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง
3. การพัฒนาศักยภาพของประเทศให้พร้อมเผชิญภัยคุกคามที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ
4. การบูรณาการความร่วมมือด้านความมั่นคงกับอาเซียน และนานาประเทศรวมถึงองค์กร

ภาครัฐและที่มีไม่ภาครัฐ

5. การพัฒนากลไกการบริหารจัดการความมั่นคงแบบองค์รวม

##### 1.2 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

1. การเกษตรสร้างมูลค่า
2. อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต
3. สร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว
4. โครงสร้างพื้นฐาน เชื่อมไทย เชื่อมโลก
5. พัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานผู้ประกอบการยุคใหม่

##### 1.3 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

1. การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
2. การพัฒนาคุณภาพคนตลอดช่วงชีวิต
3. ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21
4. การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย
5. การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี
6. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
7. การเสริมสร้างศักยภาพการกีฬาในการสร้างคุณค่าทางสังคมและพัฒนาประเทศ

#### 1.4 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

1. การลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ
2. การกระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี
3. การเสริมสร้างพลังสังคม
4. การเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งตนเองและการจัดการตนเอง

#### 1.5 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว
2. สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจภาคทะเล
3. สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมที่เป็นมิตรต่อสภาพภูมิอากาศ
4. พัฒนาพื้นที่เมือง ชนบท เกษตรกรรมและอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ มุ่งเน้นความเป็นเมืองที่

เติบโตอย่างต่อเนื่อง

5. พัฒนาความมั่นคง น้ำ พลังงาน และเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ยกกระดับระดับกระบวนการทัศน์เพื่อกำหนดอนาคตประเทศ

#### 1.6 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

1. ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
2. ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่
3. ภาครัฐมีขนาดเล็กลง เหมาะสมกับภารกิจ ส่งเสริมให้ประชาชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ
4. ภาครัฐมีความทันสมัย
5. บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ
6. ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
7. กฎหมายมีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทต่างๆ และมีเท่าที่จำเป็น
8. กระบวนการยุติธรรมเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อประชาชนโดยเสมอภาค

### 1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566 – 2570)

#### เป้าหมายการพัฒนา

หมุดหมายที่ 1 ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง มีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 ทั้ง 5 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม โดยยกระดับให้มีความสามารถในการแข่งขัน และเศรษฐกิจท้องถิ่นและผู้ประกอบการรายย่อยสามารถเชื่อมโยงกับห่วงโซ่มูลค่าของภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย

เป้าหมายที่ 2) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ โดยสนับสนุนให้กำลังคนมีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิตเป้าหมาย

เป้าหมายที่ 3) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม โดยลดความเหลื่อมล้ำ ทั้งในเชิงรายได้และความมั่นคง รวมถึงโอกาสในการแข่งขันของภาคธุรกิจ และให้กลุ่มเปราะบางและผู้ด้อยโอกาสมีโอกาสในการเลื่อนขั้นทางเศรษฐกิจและสังคมสูงขึ้น

เป้าหมายที่ 4) การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริการไปสู่ความยั่งยืน โดยการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในการผลิตและบริการอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับขีดความสามารถในการรองรับของระบบนิเวศ และ

เป้าหมายที่ 5) การเสริมสร้างความสามารถของประเทศ

## **หมวดหมู่ที่ 2 ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน**

### **เป้าหมายการพัฒนา**

เป้าหมายที่ 1) การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม โดยยกระดับให้ภาคการท่องเที่ยวมีขีดความสามารถในการแข่งขันที่สูงขึ้น และส่งเสริมให้ผู้ประกอบการรายย่อยและชุมชนสามารถเชื่อมโยงกับห่วงโซ่มูลค่าได้

เป้าหมายที่ 2) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

เป้าหมายที่ 3) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม และ

เป้าหมายที่ 4) การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริการไปสู่ความยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

## **หมวดหมู่ที่ 3 ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก**

### **เป้าหมายการพัฒนา**

หมวดหมู่ที่ 3 ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลกเชื่อมโยงกับเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 ใน 3 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม โดยการยกระดับให้ขีดความสามารถในการแข่งขัน เศรษฐกิจท้องถิ่น และผู้ประกอบการรายย่อยสามารถเชื่อมโยงกับห่วงโซ่มูลค่าและประเทศไทยมีระบบนิเวศที่สนับสนุนการค้าการลงทุนและการพัฒนานวัตกรรม

เป้าหมายที่ 2) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ โดยสนับสนุนให้คนไทยมีทักษะที่จำเป็นสำหรับโลกยุคใหม่และมีคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิต เป้าหมาย และได้รับความคุ้มครองทางสังคมที่ส่งเสริมความมั่นคงในชีวิต และ

เป้าหมายที่ 3) การเปลี่ยนผ่านการผลิตและการบริการไปสู่ความยั่งยืน

## **หมวดหมู่ที่ 4 ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง**

### **เป้าหมายการพัฒนา**

การพัฒนาประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพสูงจะสอดคล้องกับเป้าหมายหลัก 4 ประการของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม โดยการใช้นวัตกรรมในการผลิตสินค้าและจัดบริการทางการแพทย์และสุขภาพเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ



เป้าหมายที่ 2) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ ที่มีสมรรถนะสูงทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการยกระดับขีดความสามารถบริการทางการแพทย์และสุขภาพ

เป้าหมายที่ 3) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นในการลดผลกระทบต่อการเข้าถึงบริการทางสาธารณสุขของคนไทย

เป้าหมายที่ 4) การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงภายใต้บริบทโลกใหม่

#### **หมวดหมู่ที่ 5 ไทยเป็นประตูการค้า การลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค**

##### **เป้าหมายการพัฒนา**

หมวดหมู่ที่ 5 ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของประเทศ มีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม

เป้าหมายที่ 2) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

เป้าหมายที่ 3) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม

เป้าหมายที่ 4) การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริการไปสู่ความยั่งยืน

#### **หมวดหมู่ที่ 6 ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมของอาเซียน**

##### **เป้าหมายการพัฒนา**

หมวดหมู่ที่ 6 มุ่งตอบสนองต่อเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จำนวน 3 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม

เป้าหมายที่ 2) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

เป้าหมายที่ 3) การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงภายใต้บริบทโลกใหม่

#### **หมวดหมู่ที่ 7 ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้**

##### **เป้าหมายการพัฒนา**

สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 ทั้ง 3 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม

เป้าหมายที่ 2) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

เป้าหมายที่ 3) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม

#### **หมวดหมู่ที่ 8 ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เดิบทโตได้อย่างยั่งยืน**

##### **เป้าหมายการพัฒนา**

การใช้ประโยชน์และสร้างการเติบโตบนฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมดุล ภายในขีดความสามารถของระบบนิเวศ นอกจากนี้ แผนกลยุทธ์ของหมวดหมู่ที่ 8 ยังสนับสนุน 5 เป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 ดังนี้

เป้าหมายที่ 1) การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐาน

เป้าหมายที่ 2) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

เป้าหมายที่ 3) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็น

เป้าหมายที่ 4) การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริโภคไปสู่ความยั่งยืน

เป้าหมายที่ 5) การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยง ภายใต้อัตลักษณ์โลกใหม่

**หมวดหมู่ที่ 9 ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอ เหมาะสม**  
**เป้าหมายการพัฒนา**

หมวดหมู่ที่ 9 มุ่งตอบสนองต่อเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จำนวน 2 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

เป้าหมายที่ 2) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม

**หมวดหมู่ที่ 10 ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ**

**เป้าหมายการพัฒนา**

หมวดหมู่ที่ 10 มีความสอดคล้องกับเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จำนวน 4 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม ที่มุ่งยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น ด้วยการใช้องค์ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม

เป้าหมายที่ 2) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม เพื่อสร้างโอกาสและการกระจายรายได้สู่ชุมชน

เป้าหมายที่ 3) การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริโภคไปสู่ความยั่งยืน โดยเน้นการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในการผลิตและบริโภคอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับขีดความสามารถในการรองรับของระบบนิเวศ

เป้าหมายที่ 4) การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยง ภายใต้อัตลักษณ์โลกใหม่

**หมวดหมู่ที่ 11 ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ**

**เป้าหมายการพัฒนา**

เป้าหมายการพัฒนาของหมวดหมู่ที่ 11 ได้เชื่อมโยงกับเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จำนวน 2 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริโภคสู่ความยั่งยืน

เป้าหมายที่ 2) การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงภายใต้อัตลักษณ์โลกใหม่

**หมวดหมู่ที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต**

**เป้าหมายการพัฒนา**

หมวดหมู่ที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคตมุ่งตอบสนองเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จำนวน 2 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ โดยสนับสนุนให้กำลังคนมีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิตเป้าหมาย

เป้าหมายที่ 2) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม โดยลดความเหลื่อมล้ำ ทั้งในเชิงรายได้และความมั่นคง รวมถึงโอกาสในการแข่งขันของภาคธุรกิจ และให้กลุ่มเปราะบางและผู้ด้อยโอกาสมีโอกาสในการเลื่อนชั้นทางเศรษฐกิจและสังคมสูงขึ้น

**หมวดหมู่ที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน**

**เป้าหมายการพัฒนา**

เป้าหมายการพัฒนาของหมวดหมู่ที่ 13 ตอบสนองต่อเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จำนวน 2 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมายที่ 1) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม โดยมีบริการสาธารณะทั้งถึงเท่าเทียม

เป้าหมายที่ 2) การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงภายใต้บริบทโลกใหม่

### **1.3 แผนพัฒนาภาคกลาง/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน/แผนพัฒนาจังหวัด**

#### **1.3.1 แผนพัฒนาภาคกลาง**

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนากรุงเทพมหานครเป็นมหานครทันสมัยระดับโลกควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาคูณภาพแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงระดับนานาชาติและสร้างความเชื่อมโยงเพื่อกระจายการท่องเที่ยวทั่วทั้งภาค

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรมโดยใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการน้ำและทรัพยากรธรรมชาติเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้งและคงความสมดุลของระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 เปิดประตูการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเขตเศรษฐกิจพิเศษทวาย-ภาคกลาง-เศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก

ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาคูณภาพเชื่อมโยงเศรษฐกิจและสังคมกับทุกภาคเพื่อเสริมสร้างเสถียรภาพและความเหลื่อมล้ำภายในเขต

#### **1.3.2 แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน**

**วิสัยทัศน์ “ลุ่มน้ำแห่งประวัติศาสตร์ เศรษฐกิจดิจิทัลเชิงสร้างสรรค์ที่ยั่งยืน”**

ประเด็นการพัฒนา ประกอบด้วย 4 ประเด็นการพัฒนา ได้แก่

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 สร้างฐานการผลิตสินค้าเกษตร อาหารเพื่อสุขภาพมูลค่าสูงที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประเด็นการพัฒนาที่ 2 ยกระดับการท่องเที่ยวมูลค่าสูงด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมบนพื้นฐานของการท่องเที่ยวอย่างรับผิดชอบ

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 เพิ่มมูลค่าห่วงโซ่อุปทานอุตสาหกรรมและบริการในอนาคต

ประเด็นการพัฒนาที่ 4 การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพลังงานแบบมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืน

### 1.3.3 แผนพัฒนาจังหวัดลพบุรี

วิสัยทัศน์ “ลพบุรีเมืองน่าอยู่ด้วยสิ่งแวดล้อมที่ดี มีอาหารปลอดภัย และท่องเที่ยววิถีใหม่”

#### ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัดลพบุรี

ประเด็นพัฒนาที่ 1 สร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมธุรกิจฐานราก

ประเด็นพัฒนาที่ 2 พัฒนา พื้นฟู และยกระดับการด้านการท่องเที่ยวพร้อมรับการท่องเที่ยววิถีใหม่

ประเด็นพัฒนาที่ 3 เพิ่มพื้นที่สีเขียว ลดขยะ พัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ประเด็นพัฒนาที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิตทุกกลุ่มทุกช่วงวัย เรียนรู้ตลอดชีวิต เสริมสร้างสุขภาวะที่ดี

เมืองลพบุรีมีความสงบสุข

### 1.3.4 ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

วิสัยทัศน์ “คุณภาพชีวิตที่ดี สิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดลพบุรี ที่ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดจำนวน 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. พัฒนาศักยภาพเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ เข้มแข็ง และยั่งยืน
2. บริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
3. เพิ่มขีดความสามารถทางการศึกษา กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และพัฒนาคุณภาพชีวิต
4. ท้องถิ่นสะอาด บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
5. การบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ

## 2. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### 2.1 วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ของเทศบาลเมืองลพบุรี

“ลพบุรีเมืองสะอาด น่าอยู่ ประชาชนมีความรู้คู่คุณธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล”

### 2.2 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างคุณภาพชีวิตและสังคมที่ดีให้แก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการเทศบาลตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

### 2.3 เป้าประสงค์ : จำแนกตามยุทธศาสตร์ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

- ประชาชนมีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐานสามารถรองรับการขยายตัวของเมือง และเป็นเส้นทางท่องเที่ยว
- ระบบโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค ครอบคลุมทั่วพื้นที่

- ยุทธศาสตร์ที่ 2** การสร้างคุณภาพชีวิตและสังคมที่ดีให้แก่ประชาชน
- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมมีความมั่นคง ปลอดภัย
  - ประชาชนได้รับสวัสดิการครบถ้วนตามสิทธิ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3** การบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ
- จัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลมีคุณภาพและมาตรฐาน
  - ประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาเท่าเทียมกันและเป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 4** การบริหารจัดการเทศบาลตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ประชาชนได้รับบริการสาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนในทุก ๆ ด้าน
  - การปฏิบัติราชการและบริการประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัยและได้มาตรฐาน
  - จำนวนประชาชนได้รับการปลูกฝังสำนึกรักสามัคคีและเสริมสร้างความปรองดองและการสมานฉันท์
  - มีช่องทางในการเผยแพร่ รับ-ส่งข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน
  - จำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ครอบคลุมทุกหน่วยงาน

## 2.4 ตัวชี้วัด

- ยุทธศาสตร์ที่ 1** การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
- เส้นทางคมนาคมสะดวกปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคมีมาตรฐานเพิ่มขึ้นร้อยละ 80
  - พื้นผิวจราจร ทางเท้าและท่อระบายน้ำในเขตเทศบาลเพิ่มขึ้นร้อยละ 80
- ยุทธศาสตร์ที่ 2** การสร้างคุณภาพชีวิตและสังคมที่ดีให้แก่ประชาชน
- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และได้รับการบริการด้านสาธารณสุขทั่วถึง ร้อยละ ๘๐
  - ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเพิ่มขึ้น
  - ปริมาณขยะมูลฝอยลดลง
- ยุทธศาสตร์ที่ 3** การบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ
- ร้อยละ ๘๐ ของนักเรียนในสังกัดมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้อยู่ในระดับดี
  - จำนวนครั้งที่จัดประชุม อบรมและสัมมนาบุคลากรทางการศึกษา
  - จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมด้านดนตรี กีฬาและกิจกรรมนันทนาการ
  - ประเภทกีฬาที่จัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬานักเรียน อปท.และรางวัลที่ได้รับ

- ยุทธศาสตร์ที่ 4** การบริหารจัดการเทศบาลตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ประชาชนได้รับความพึงพอใจและการให้บริการสาธารณะของเทศบาลเมืองลพบุรี ร้อยละ ๘๐
  - จำนวนประชาชนได้รับการปลูกฝังสำนึกรักสามัคคีและเสริมสร้างความปรองดอง และการสมานฉันท์
  - มีช่องทางในการเผยแพร่ รับ-ส่งข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน
  - จำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ครอบคลุมทุกหน่วยงาน

## 2.5 ค่าเป้าหมาย

- ยุทธศาสตร์ที่ 1** การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
- การคมนาคมและสาธารณูปโภคมีมาตรฐานเพิ่มขึ้น
  - ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองลพบุรี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพิ่มขึ้นร้อยละ 90 ภายในเวลา 5 ปี
  - เป็นเส้นทางการท่องเที่ยว ประชาชนผู้มาเยือนได้รับความสะดวกปลอดภัย ในการสัญจร
- ยุทธศาสตร์ที่ 2** การสร้างคุณภาพชีวิตและสังคมที่ดีให้แก่ประชาชน
- สาธารณสุขมีมาตรฐาน ประชาชนอายุยืนขึ้น สาธารณภัยในพื้นที่ลดลง
  - ทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน สิ่งแวดล้อมปลอดภัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 3** การบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ
- การศึกษาให้เป็นศูนย์กลางการศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐานตามเกณฑ์การศึกษา
  - ส่งเสริมนักเรียนให้มีทักษะด้านดนตรี กีฬา กิจกรรมนันทนาการและมีค่านิยม วัฒนธรรมที่ดีงาม สามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมได้
- ยุทธศาสตร์ที่ 4** การบริหารจัดการเทศบาลตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- การบริหาร บริการ ทันสมัย รวดเร็ว ประชาชนพึงพอใจสูงขึ้น
  - พัฒนาการบริหารงานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสนับสนุน การมีส่วนร่วมของประชาชน

## 2.6 กลยุทธ์

- ยุทธศาสตร์ที่ 1** การบริหารระบบโครงสร้างพื้นฐานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
- พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสามารถรองรับการขยายตัวของเมืองและการท่องเที่ยวได้อย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 2** การสร้างคุณภาพชีวิตและสังคมที่ดีให้แก่ประชาชน
- เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม
  - สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ประชาชน

- ส่งเสริมให้ประชาชนอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ปรับปรุงพัฒนาสิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพและน่าอยู่
- ส่งเสริมการท่องเที่ยวเพื่อให้ประชาชนสามารถสร้างอาชีพมีรายได้กระตุ้นเศรษฐกิจในเขตเทศบาล

### ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ

- พัฒนาการศึกษาให้เป็นศูนย์กลางการศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐานตามเกณฑ์การศึกษา
- ส่งเสริมนักเรียนให้มีทักษะด้านดนตรี กีฬา กิจกรรมนันทนาการและมีค่านิยมวัฒนธรรมที่ดีงาม สามารถปรับตัวการของกระแสสังคมได้

### ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการเทศบาลตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- เสริมสร้างความโปร่งใสและการสมานฉันท์เพื่อให้ประชาชนอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
- ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน

## จุดยืนทางยุทธศาสตร์

### จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลเมืองลพบุรี

เทศบาลเมืองลพบุรี เป็นศูนย์กลางของความเจริญต่าง ๆ ของจังหวัด เช่น ด้านการตลาด ย่านธุรกิจ การค้า การคมนาคมขนส่งสาธารณะ การอุตสาหกรรม การศึกษา การปกครอง การสาธารณสุข การทหาร ตลอดจนโบราณสถาน สถานที่ท่องเที่ยว ปัจจุบันมีประชากรทั้งหมด 21,590 คน และมีการจัดตั้งชุมชนขึ้น จำนวน 26 ชุมชน ประชากรอยู่อย่างหนาแน่นทั้งประชากรที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตเทศบาลและประชากรแฝงซึ่งเข้ามาอยู่อาศัย เพื่อศึกษาเล่าเรียนหรือประกอบอาชีพต่าง ๆ เทศบาลเมืองลพบุรีมีการจัดการผังเมืองที่ดี มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะครอบคลุมได้มาตรฐาน มีการบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน การให้บริการสาธารณะต่างๆ การปรับปรุงสิ่งแวดล้อมทั้งด้านกายภาพและสังคม โดยการให้ประชาชนมีส่วนร่วมและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในการดำเนินชีวิตเพื่อให้ได้ศักยภาพหรือคุณภาพชีวิตที่ดีที่สุด การจัดการศึกษาของเทศบาลเมืองลพบุรี ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลพบุรี และโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองลพบุรี จำนวน 5 โรงเรียน และจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย นอกจากนั้นเทศบาลเมืองลพบุรียังเป็นที่ตั้งของสถาบันการศึกษาของจังหวัดลพบุรีและกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน 2 (ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง ชัยนาท) ตั้งแต่ระดับก่อนวัยเรียน ระดับอนุบาลจนถึงระดับปริญญา ดังนั้นเทศบาลเมืองลพบุรี จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) เทศบาลเมืองลพบุรี ว่า **“ลพบุรีเมืองน่าอยู่ ท่องเที่ยวโบราณสถาน ศูนย์กลางการศึกษาที่มีคุณภาพ”**

## 6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองลพบุรีตามที่กฎหมายกำหนดไว้ นั้นสามารถวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลต้องดำเนินการ ได้แก่

### ภารกิจหลัก

1. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (ม.50(1) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
2. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (ม.50(2) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
3. การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเท้าและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (ม.50(3) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
4. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (ม.50(4) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
5. การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (ม.50(5) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
6. การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (ม.50(6) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (ม.50(7) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
8. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (ม.53(2) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
10. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (ม.51(2) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
11. การจัดให้มีและบำรุงรักษาที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้ (ม.53(4) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
12. การจัดให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
13. การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (ม.53(7) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
14. การจัดให้มีการดำเนินการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น (ม.53(8) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
15. การควบคุมสุลักษณะและอนามัยร้านอาหาร โรงมหรสพและสถานบริการ
16. การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม (ม.56(5) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
17. การวางผังเมืองและควบคุมการก่อสร้าง (ม.56(7) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
18. การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว (ม.16(8) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)

### ภารกิจรอง

1. การจัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (ม.54(1) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
2. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน (ม.54(2) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
3. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (ม.51(5) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
4. การจัดให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก (ม.56(2) พ.ร.บ.เทศบาลฯ)
5. การจัดให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (ม.16(13) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)



## 6.1 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพของเทศบาลเมืองลพบุรี โดยใช้หลักการ SWOT ดังนี้



### จุดแข็ง (Strength)

- การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอื้ออำนวยต่อการดำเนินการภารกิจเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่
- คณะผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ได้รับการเลือกตั้งมีความเป็นเอกภาพในการบริหารงาน
- เป็นองค์กรหลักที่ได้รับมอบหมายภารกิจสำคัญจากจังหวัดและเป็นหน่วยงานหลักของจังหวัดในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาองค์กรและแก้ไขปัญหาของประชาชน
- การกำหนดโครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรมีความชัดเจน ครอบคลุมภารกิจทุกด้าน
- การพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานเป็นปัจจัยส่งเสริมต่อการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนและการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้
- การบริการจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและเน้นให้พนักงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นหัวใจในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- เป็นเทศบาลที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ
- คณะผู้บริหารเน้นนโยบายให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ หลากหลายช่องทางในการติดต่อ ติดตามและสามารถตรวจสอบภารกิจของเทศบาลเมืองลพบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### จุดอ่อน (Weakness)

- ลักษณะของภารกิจกว้างขวางทำให้บางภารกิจไม่ชัดเจนในด้านขอบเขตอำนาจหน้าที่ วิธีปฏิบัติ ซึ่งทำให้เกิดการทับซ้อนภายในองค์กรและภายนอกองค์กร
- งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัดไม่สามารถตอบสนองความต้องการปัจจัยพื้นฐานของ อปท.ได้อย่างเพียงพอ หรือทันทีที่ประชาชนต้องการ
- เป็นองค์กรขนาดใหญ่ที่ก่อตั้งมาเป็นเวลานาน การปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วกระทำได้ยาก
- บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความรู้ความสามารถ ทางด้านเทคนิควิชาใหม่ๆ สำหรับการนำไปปฏิบัติงาน ทำให้เสียโอกาสในการเข้าถึงประชาชนทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ
- การจัดเก็บฐานข้อมูลต่างๆ ของเทศบาลยังไม่เป็นระบบเนื่องจากขาดอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย
- เป็นหน่วยงานใหญ่ที่มีบุคลากรจำนวนมากมีส่วนงานกระจายอยู่หลายแห่ง ทำให้มีความยุ่งยากในการบริหารจัดการ

### โอกาส (Opportunity)

- นโยบายการกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2549 กำหนดบทบาท ภารกิจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับระบบการบริหารเพื่อรองรับภารกิจถ่ายโอน
- เขตเทศบาลเมืองลพบุรี มีสถานที่ท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และโบราณสถาน เช่น พระนารายณ์ราชวินาศน์ พระปรางค์สามยอด ศาลพระกาฬ บ้านหลวงรับรองราชทูต (บ้านวิชาเยนทร์) พระที่นั่งไกรสรราชสีห์ และนักท่องเที่ยวสามารถเดินทางไปสถานที่ท่องเที่ยวได้สะดวก
- ท่าเลที่ตั้งเป็นศูนย์กลางการคมนาคมขนส่งการศึกษาและการประกอบการธุรกิจ การบริการด้านต่างๆ การเดินทางระหว่างกรุงเทพฯ – ลพบุรี สามารถเดินทางได้สะดวกและรวดเร็ว
- มีสถาบันการศึกษาต่างๆ อยู่ในพื้นที่เป็นจำนวนมากและมีการจัดการศึกษาในทุกระดับชั้น
- ไม่มีการแทรกแซงทางการเมือง

### ข้อจำกัด/อุปสรรค/สิ่งคุกคาม (Threat)

- พื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองลพบุรี มีขนาดจำกัดและบริเวณส่วนใหญ่เป็นเขตโบราณสถาน และเขตพื้นที่ของทางทหารในส่วนใหญ่ ทำให้ไม่สามารถขยายเขตพื้นที่เพื่อรองรับการพัฒนาและการขยายตัวของเมืองและการทำธุรกิจ การค้าทำให้เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเมือง
- ระเบียบ กฎหมายทำให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มากเกินไปทำให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานเพื่อการแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- สังคมเจริญขึ้นประชาชนให้ความสำคัญกับวัตถุนิยมมากขึ้น
- ประชาชนในชุมชนมีลักษณะเป็นสังคมเมืองขาดการจิตสำนึกในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การมีส่วนร่วมทางการบริหารมีน้อยและไม่ต่อเนื่อง
- การบังคับกฎหมายยังไม่เคร่งครัด ประชาชนขาดระเบียบวินัยและการให้ความร่วมมือ
- วิถีชีวิตของสังคมเมืองทำให้สถาบันครอบครัวมีแนวโน้มเป็นครอบครัวเดี่ยว ความสัมพันธ์ในชุมชนและสังคมมีความอ่อนแอลงเป็นอย่างมาก
- จำนวนลิงในเขตเมืองมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาความสะอาดและโรคติดต่อบางชนิดได้
- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ด้านการมีส่วนร่วม การตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของเทศบาลเมืองลพบุรี
- ปัญหาด้านสุขภาพ ปัญหาด้านยาเสพติด ปัญหาด้านอาชญากรรม ปัญหาด้านแรงงานต่างด้าวและปัญหาสังคมด้านอื่นๆทวีความรุนแรงเพิ่มมากขึ้น
- การบริหารงานเชิงบูรณาการช่วยเสริมศักยภาพในการบริหารจัดการขององค์กรและการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

## 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองลพบุรี กำหนดโครงสร้างเทศบาลเป็นเทศบาลประเภทพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2563 โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 9 ส่วนราชการ กับอีก 1 หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองคลัง สำนักช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการประปา กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังรวมจำนวนทั้งสิ้น 435 อัตรา (รวมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) และแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่ใช้ในปัจจุบันจะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2566

ดังนั้น เมื่อพิจารณาตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานต่าง ๆ ของเทศบาลสามารถที่จะแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน รวมทั้งการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ได้เป็นอย่างดีและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงกำหนดให้โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 แบ่งออกเป็น 9 ส่วนราชการ กับอีก 1 หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองคลัง สำนักช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการประปา กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(3) <u>งานกิจการสภาเทศบาล</u></p> <p>(4) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>(5) <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <p>(6) <u>งานรัฐพิธี</u></p> <p><b>1.2 ฝ่ายปกครอง</b></p> <p>(1) <u>งานทะเบียนราษฎร</u></p>	<p>(3) <u>งานกิจการสภาเทศบาล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานช่วยเหลือเลขานุการสภาทำหนังสือเชิญประชุม</li> <li>- งานช่วยเหลือเลขานุการสภาทำรายงานการประชุม</li> <li>- งานช่วยเหลือเลขานุการสภาทำระเบียบวาระประชุม</li> <li>- งานช่วยเหลือเลขานุการสภาจัดเตรียมระเบียบกฎหมาย</li> </ul> <p>ข้อบังคับ ประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับกิจการของเทศบาลเพื่อชี้แจงต่อที่ประชุมสภาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(4) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณของเทศบาล</li> <li>- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่</li> <li>- งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล</li> <li>- งานสาธารณกุศลของเทศบาลฯ</li> <li>- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารฯ</li> <li>- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ</li> <li>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน</li> </ul> <p>(5) <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดูแลรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(6) <u>งานรัฐพิธี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกในด้านบุคคล วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ ยานพาหนะ งานรัฐพิธีที่สำคัญ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>1.2 ฝ่ายปกครอง</b></p> <p>(1) <u>งานทะเบียนราษฎร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานพัฒนาและปรับปรุงการบริการด้านทะเบียนราษฎร และด้านบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานตรวจประเมินด้านทะเบียนราษฎรและด้านบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>1.3 กลุ่มงานนิติการ</b> (1) งานนิติการ</p>	<p><b>1.3 กลุ่มงานนิติการ</b> (1) งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา กฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li><li>- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยาน หลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย</li><li>- งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์</li><li>- งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิด- เทศบัญญัติ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	

**กองคลัง**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>2. กองคลัง (04)</b></p> <p><u>2.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>(1) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p>          <p><u>2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้</u></p> <p>1) <u>งานพัฒนารายได้</u></p>          <p>(2) <u>งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</u></p>	<p><b>2. กองคลัง (04)</b></p> <p><u>2.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>(1) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ</li><li>- งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาลฯ</li><li>- งานสาธารณกุศลของเทศบาลฯ</li><li>- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญฯ</li><li>- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล</li><li>- งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย</li><li>- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><u>2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้</u></p> <p>(1) <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ</li><li>- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหา</li><li>- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้</li><li>- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li><li>- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p>(2) <u>งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี</li><li>- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีฯ</li><li>- งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ</li><li>- งานพิจารณาการประเมินภาษี กำหนดภาษีฯในเบื้องต้น</li><li>- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี</li><li>- งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li><li>- งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี</li><li>- งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>2.3 ฝ่ายบริหารงานคลัง</u></p> <p>(1) <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <p>(2) <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <p><u>2.4 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <p>(1) <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p>	<p><u>2.3 ฝ่ายบริหารงานคลัง</u></p> <p>(1) <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย</li> <li>- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน</li> <li>- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย</li> <li>- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(2) <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดซื้อและการจัดจ้าง</li> <li>- งานการซ่อมและบำรุงรักษา</li> <li>- งานการจดทะเบียนพัสดุ</li> <li>- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>2.4 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <p>(1) <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน</li> <li>- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li> <li>- งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม</li> <li>- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน</li> <li>- การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล</li> <li>- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี</li> <li>- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน (ภ.ด.ส.3)</li> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม</li> <li>- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ภ.ด.ส.7)</li> <li>- งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่างๆ</li> <li>- การจัดทำรายงานประจำเดือน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

**สำนักช่าง**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>3. สำนักช่าง (05)</b></p> <p>(1) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <p><b>3.1 ส่วนควบคุมการก่อสร้าง</b></p> <p><b>3.1.1 ฝ่ายวิศวกรรมโยธา</b></p> <p>(1) <u>งานวิศวกรรมโยธา</u></p> <p><b>3.1.2 ฝ่ายสถาปัตยกรรม</b></p> <p>(1) <u>งานสถาปัตยกรรม</u></p>	<p><b>3. สำนักช่าง (05)</b></p> <p>(1) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ</li><li>- งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาลฯ</li><li>- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญฯ</li><li>- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ</li><li>- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล</li><li>- งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย</li><li>- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>3.1 ส่วนควบคุมการก่อสร้าง</b></p> <p><b>3.1.1 ฝ่ายวิศวกรรมโยธา</b></p> <p>(1) <u>งานวิศวกรรมโยธา</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อกำหนดแบบ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม</li><li>- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม</li><li>- งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม</li><li>- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม</li><li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม</li><li>- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม</li><li>- งานตรวจสอบแบบแปลนและโครงสร้างอาคาร ถนน ท่อระบายน้ำทางเท้า</li><li>- งานอำนวยความสะดวก ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุในงานด้านวิศวกรรมโยธา</li><li>- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม</li><li>- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>3.1.2 ฝ่ายสถาปัตยกรรม</b></p> <p>(1) <u>งานสถาปัตยกรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li><li>- งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์</li><li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>3.1.2 ฝ่ายสถาปัตยกรรม (ต่อ)</u> <u>(1) งานสถาปัตยกรรม (ต่อ)</u></p> <p><b>3.2 ส่วนควบคุมอาคาร</b> <u>3.2.1 ฝ่ายควบคุมอาคาร</u> <u>(1) งานควบคุมผังเมือง</u></p> <p><b>3.3 ส่วนการโยธา</b> <u>3.3.1 ฝ่ายสาธารณูปโภค</u> <u>(1) งานสาธารณูปโภค</u></p>	<p><u>3.1.2 ฝ่ายสถาปัตยกรรม (ต่อ)</u> <u>(1) งานสถาปัตยกรรม (ต่อ)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานวิเคราะห์ วิจัยทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์</li> <li>- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์</li> <li>- งานให้บริการทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>3.2 ส่วนควบคุมอาคาร</b> <u>3.2.1 ฝ่ายควบคุมอาคาร</u> <u>(1) งานควบคุมผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำผังเมืองรวม ผังเมืองเฉพาะ</li> <li>- งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด</li> <li>- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์</li> <li>- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง</li> <li>- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ</li> <li>- งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง</li> <li>- งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง ด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม</li> <li>- งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง และด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>3.3 ส่วนการโยธา</b> <u>3.3.1 ฝ่ายสาธารณูปโภค</u> <u>(1) งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่นๆ ฯลฯ</li> <li>- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่</li> <li>- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(1) <u>งานสาธารณูปโภค (ต่อ)</u></p> <p>(2) <u>งานสวนสาธารณะ</u></p> <p>(3) <u>งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</u></p>	<p>(1) <u>งานสาธารณูปโภค (ต่อ)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง</li> <li>- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา</li> <li>- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษาถนนท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสิ่งสาธารณูปการ</li> <li>- งานจัดสถานที่ประดับตกแต่งเกี่ยวกับงานราชพิธีต่างๆ ของเทศบาล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(2) <u>งานสวนสาธารณะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ</li> <li>- งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ</li> <li>- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ</li> <li>- งานจัดทำคูแลร์รักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ</li> <li>- งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(3) <u>งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ</li> <li>- งานประมาณการฯ</li> <li>- งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ</li> <li>- งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่</li> <li>- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า</li> <li>- งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><u>3.3.2 ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกล</u></p> <p>(1) <u>งานศูนย์เครื่องจักรกล</u></p>	<p><u>3.3.2 ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกล</u></p> <p>(1) <u>งานศูนย์เครื่องจักรกล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล</li> <li>- งานตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล</li> <li>- งานพัสดุด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล</li> <li>- งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(4) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>(5) <u>งานการเงินและบัญชี</u></p>	<p>(4) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณกุศลเทศบาลและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ</li> <li>- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ</li> <li>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน</li> <li>- งานการลาอื่นๆ</li> <li>- งานสวัสดิการต่างๆ</li> <li>- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(5) <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับจ่ายเงินทั้งในและนอกงบประมาณ เช่น เงินทุน-หมุนเวียน เงินบริจาค เงินกองทุน บัตรสุขภาพ</li> <li>- ตรวจสอบและเก็บรักษาเงินทุกประเภทให้ถูกต้องตามระเบียบ</li> <li>- จัดทำบัญชีเกี่ยวกับเงินทุกประเภท</li> <li>- จัดทำงบประมาณประจำปี และควบคุมยอดเงินงบประมาณ</li> <li>- เก็บรักษา และควบคุมเอกสารทางการเงิน</li> <li>- จัดทำรายงาน และวิเคราะห์การเงินของกอง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><u>4.2 ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u></p> <p>(1) <u>งานสัตว์แพทย์</u></p>	<p><u>4.2 ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u></p> <p>(1) <u>งานสัตว์แพทย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์</li> <li>- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์</li> <li>- งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์</li> <li>- งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์</li> <li>- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</li> <li>- งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์</li> <li>- งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตว์แพทย์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>(2) งานส่งเสริมสุขภาพ</u></p> <p><u>(3) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</u></p> <p><u>(4) งานศูนย์บริการสาธารณสุข</u></p> <p><u>(5) งานทันตสาธารณสุข</u></p>	<p><u>(๒) งานส่งเสริมสุขภาพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสุขศึกษา</li> <li>- งานอนามัยโรงเรียน</li> <li>- งานอนามัยแม่และเด็ก</li> <li>- งานวางแผนครอบครัว</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานโภชนาการ</li> <li>- งานสุขภาพจิต</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>(3) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค</li> <li>- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค</li> <li>- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ</li> <li>- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>(4) งานศูนย์บริการสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่</li> <li>- งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์</li> <li>- งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน</li> <li>- งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>(5) งานทันตสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานคลินิกทันตกรรม เช่น ให้บริการคลินิกทันตกรรมในสำนักงาน</li> <li>- งานทันตกรรมเคลื่อนที่ เช่น ให้บริการทันตกรรมในหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่ ให้บริการทันตกรรมในโอกาสที่เหมาะสม</li> <li>- งานส่งเสริมทันตสุขภาพและทันตกรรมป้องกัน เช่น โครงการดูแลทันตสุขภาพในโรงเรียนระดับชั้นประถมศึกษาที่รับผิดชอบ</li> <li>- งานเผยแพร่และอบรมทันตสาธารณสุข เช่น การอบรมเจ้าหน้าที่สาธารณสุข นักเรียน ครู อสม. การเผยแพร่ทันตสาธารณสุขในโรงเรียน การเผยแพร่ทางสื่อมวลชน การรณรงค์ทางทันตสาธารณสุขเป็นครั้งคราว</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(5) งานทันตสาธารณสุข</p> <p>4.3 ฝ่ายรักษาความสะอาด</p> <p>(1) งานรักษาความสะอาด</p> <p>(2) งานพัฒนาระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p>	<p>(5) งานทันตสาธารณสุข (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิชาการ เช่น งานค้นคว้าทางด้านทันตสาธารณสุข การสนับสนุนทางด้านวิชาการ และบริการจัดหา แจกจ่ายคู่มือ การสนับสนุนการพัฒนาด้านวิชาการ และบริหารทันตสาธารณสุข</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการร่วมพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เป็นวิทยากร</li></ul> <p>4.3 ฝ่ายรักษาความสะอาด</p> <p>(1) งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกวาดล้างทำความสะอาด</li><li>- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย</li><li>- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย</li><li>- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p>(2) งานพัฒนาระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำแผนการจัดการขยะมูลฝอยในระยะสั้นและระยะยาว</li><li>- ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการลดปริมาณขยะมูลฝอย</li><li>- เร่งรัดดำเนินการปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานมากขึ้น</li><li>- จัดอบรมรณรงค์ ปลุกจิตสำนึกในการจัดการขยะ และรักษาสิ่งแวดล้อมภายในเขตเทศบาล</li><li>- ดำเนินการและสนับสนุนการจัดการขยะแบบครบวงจร ตามสถานที่พื้นที่และหน่วยงาน</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	



กลยุทธ์ศาสตร์และงบประมาณ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>5. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (07)</b></p> <p><u>5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u></p> <p>(1) <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u></p>          <p>(2) <u>งานจัดทำงบประมาณ</u></p>	<p><b>5. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (07)</b></p> <p><u>5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u></p> <p>(1) <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ</li><li>- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง</li><li>- งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก</li><li>- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี</li><li>- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง</li><li>- งานประสานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาฯ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p>(2) <u>งานจัดทำงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆทราบและดำเนินการ</li><li>- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต</li><li>- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ</li><li>- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ</li><li>- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)</li><li>- งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆของเทศบาล</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>2) <u>งานจัดทำงบประมาณ</u></p> <p>5.2 <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>(1) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>5.3 <u>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</u></p> <p>(1) <u>งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น</u></p>	<p>(2) <u>งานจัดทำงบประมาณ (ต่อ)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดประมาณการรายรับ – รายจ่าย ประกอบการพิจารณาอนุมัติยอดเงินงบประมาณ เพื่อให้ผู้บริหารเสนอร่างเทศบัญญัติ</li></ul> <p>งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p>5.2 <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>(1) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่</li><li>- งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาลฯ</li><li>- งานสาธารณกุศลของเทศบาลฯ</li><li>- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญฯ</li><li>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ</li><li>- งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p>5.3 <u>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</u></p> <p>(1) <u>งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล</li><li>- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาลจังหวัด และรัฐบาล</li><li>- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น</li><li>- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อความคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฯ</li><li>- งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์</li><li>- งานสารนิเทศ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	

กองการศึกษา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>กองการศึกษา (08)</b></p> <p><b>ฝ่ายแผนงานและโครงการ</b></p> <p>(1) งานแผนงานและโครงการ</p> <p>(2) งานระบบสารสนเทศ</p> <p>(3) งานงบประมาณ</p> <p>(4) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p><b>กองการศึกษา (08)</b></p> <p><b>ฝ่ายแผนงานและโครงการ</b></p> <p>(1) งานแผนงานและโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล 5 ปี แผนประจำปี</li> <li>- งานวางแผนกำหนดแนวทางจัดทำโครงการ/กิจกรรม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(2) งานระบบสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลพบุรี</li> <li>- จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง</li> <li>- พัฒนางานสารสนเทศข้อมูลด้านบุคลากร อาคารสถานที่ ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ข้อมูลสื่อและเทคโนโลยีให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(3) งานงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการพัสดุกองการศึกษา</li> <li>- งานการเงิน การบัญชี การเบิกจ่ายงบประมาณกองการศึกษาและมูลนิธิการศึกษาเทศบาล</li> <li>- จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและรายจ่ายเพิ่มเติม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(4) งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ</li> <li>- งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม</li> <li>- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ</li> <li>- งานสาธารณกุศลท้องถิ่นและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ</li> <li>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>ฝ่ายแผนงานและโครงการ(ต่อ)</p> <p>(4) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>6.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>(1) งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>(2) งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ</p> <p>(3) งานโรงเรียน</p>	<p>(4) งานบริหารงานทั่วไป (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>6.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>(1) งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลที่สังกัดกองหรือฝ่ายการศึกษา ในเรื่องการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก รวมทั้งการจัดทำทะเบียนประวัติ</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- การพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม ลาศึกษาต่อ</li> <li>- งานดำเนินการทางวินัย ร้องเรียนและร้องทุกข์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(2) งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ</li> <li>- งานแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง</li> </ul> <p>(3) งานโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล</li> <li>- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ของโรงเรียน</li> <li>- งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน</li> <li>- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์คู่มือครู สื่อการเรียน การสอนแก่โรงเรียน</li> <li>- งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน</li> <li>- งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงเรียน</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน</li> <li>- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ)</p> <p>(4) งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>(5) งานกิจการนักเรียน</p> <p>(6) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</p> <p>(7) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</p>	<p>(4) งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียน</li> <li>- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา</li> <li>- งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(5) งานกิจการนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเพื่อให้เข้าเรียนตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา</li> <li>- งานตรวจตรา สอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน</li> <li>- งานวิเคราะห์ วิจัยศึกษาสาเหตุที่นักเรียนประพฤติตัวไม่เหมาะสม</li> <li>- งานลูกเสือ ยุวกาชาดและเนตรนารี</li> <li>- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับทะเบียน ประกาศนียบัตรและใบสุทธิ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(6) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อนักเรียนและผู้สอน</li> <li>- งานจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี</li> <li>- งานจัดทำส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- งานติดตามตรวจสอบการใช้หลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักสูตรพื้นฐาน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(7) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีทันสมัย</li> <li>- งานส่งเสริมความรู้การผลิตและใช้สื่อการเรียนตามหลักสูตร</li> <li>- งานพัฒนาปรับปรุงสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>(1) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>(2) งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>(3) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>(4) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>(5) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</p> <p>(6) งานห้องสมุดพิพิธภัณฑน์ และเครือข่ายทางการศึกษา</p> <p><b>โรงเรียน</b></p> <p>โรงเรียนเทศบาล 1 ระบบสาธิตฯ</p> <p>โรงเรียนเทศบาล 2 ระบบสาธิตฯ</p> <p>โรงเรียนเทศบาล 3 ระบบสาธิตฯ</p> <p>โรงเรียนเทศบาล 4 ระบบสาธิตฯ</p> <p>โรงเรียนเทศบาล 5 ระบบสาธิตฯ</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลพบุรี</p>	<p>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>(1) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานจัดค่ายพักแรม</li> <li>- งานส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(2) งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬาเพื่อสุขภาพ</li> <li>- งานกีฬาเพื่อการแข่งขันและเพื่ออาชีพ</li> <li>- งานสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(3) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- งานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- งานส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>(4) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>(5) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</p> <p>(6) งานห้องสมุดพิพิธภัณฑน์ และเครือข่ายทางการศึกษา</p> <p><b>โรงเรียน</b></p> <p>โรงเรียนเทศบาล 1 ระบบสาธิตเทศบาลเมืองลพบุรี</p> <p>โรงเรียนเทศบาล 2 ระบบสาธิตเทศบาลเมืองลพบุรี</p> <p>โรงเรียนเทศบาล 3 ระบบสาธิตเทศบาลเมืองลพบุรี</p> <p>โรงเรียนเทศบาล 4 ระบบสาธิตเทศบาลเมืองลพบุรี</p> <p>โรงเรียนเทศบาล 5 ระบบสาธิตเทศบาลเมืองลพบุรี</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลพบุรี</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
หน่วยศึกษานิเทศก์ (1) งานนิเทศการศึกษา	หน่วยศึกษานิเทศก์ (1) งานนิเทศการศึกษา - งานสำรวจความต้องการและแก้ปัญหาการศึกษา - งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา - งานวิจัยทางการศึกษา - งานพัฒนาหลักสูตร - งานการรณรงค์เพื่อการเรียนรู้ เผยแพร่ข่าวสาร - งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาชีพต่างๆ - งานการอบรม ปกครอง ดูแลและแนะนำการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ





กองการประปา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>7. กองการประปา (09)</u></p> <p><u>7.1 ฝ่ายผลิต</u></p> <p><u>(1) งานผลิต</u></p>          <p><u>(2) งานจำหน่ายและบริการ</u></p>	<p><u>7. กองการประปา (09)</u></p> <p><u>7.1 ฝ่ายผลิต</u></p> <p><u>(1) งานผลิต</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิเคราะห์น้ำ</li><li>- งานสูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ</li><li>- งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรองน้ำถึงตกตะกอน</li><li>- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์เครื่องไฟฟ้าเครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา</li><li>- งานบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำ</li><li>- งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา และสถานที่ทำการประปา</li><li>- งานเตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง</li><li>- งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><u>(2) งานจำหน่ายและบริการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการผู้ใช้น้ำ</li><li>- งานติดต่อและติดตั้งมาตรวัดน้ำ</li><li>- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อประปา</li><li>- งานตรวจรักษาท่อธารดับเพลิง</li><li>- งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา</li><li>- งานจำหน่ายน้ำเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานให้บริการโดยทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ</li><li>- งานบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ในพิธีการและสาธารณกุศล</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>(2) งานการเงินและบัญชี</u></p> <p><u>(3) งานพัสดุ</u></p> <p><u>7.3 ฝ่ายพัฒนารายได้</u></p> <p><u>(1) งานจัดเก็บรายได้</u></p>	<p><u>(2) งานการเงินและบัญชี (ต่อ)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานรับ เบิก-จ่ายเงิน ตรวจสอบและเก็บรักษาเงินของกองการประปา</li><li>- งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีแยกประเภทและบัญชีภาครัฐ</li><li>- งานจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำเดือนและงบประมาณสิ้นปี</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><u>(3) งานพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</li><li>- รายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำไตรมาส</li><li>- รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี</li><li>- จัดเก็บวัสดุ – ครุภัณฑ์สำนักงาน</li><li>- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์</li><li>- จัดทำรายงานการจัดซื้อ- จัดจ้าง</li><li>- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ – จัดจ้าง</li><li>- จัดทำทะเบียนวัสดุสำนักงาน</li><li>- จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><u>7.3 ฝ่ายพัฒนารายได้</u></p> <p><u>(1) งานจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกรอกรายการในใบเสร็จรับเงิน</li><li>- งานจัดทำบัญชีประจำตัวผู้เก็บเงิน</li><li>- งานเก็บเงินจากผู้ใช้น้ำ</li><li>- งานส่งบัญชีรายตัวลูกหนี้</li><li>- งานจัดทำบัญชีลูกหนี้ประจำเดือนและงบสิ้นปี</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>7.3 ฝ่ายพัฒนารายได้</u> <u>(1) งานจัดเก็บรายได้</u>	<u>7.3 ฝ่ายพัฒนารายได้ (ต่อ)</u> <u>(1) งานจัดเก็บรายได้</u> - งานเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

**กองสวัสดิการสังคม**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>8. กองสวัสดิการสังคม (11)</b> <u>(1) งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <p><b>8.1 ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม</b> <u>(1) งานพัฒนาชุมชน</u></p> <p><u>(2) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กเยาวชนและผู้สูงอายุ</u></p>	<p><b>8. กองสวัสดิการสังคม (11)</b> <u>(1) งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ</li><li>- งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม</li><li>- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ</li><li>- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ</li><li>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ</li><li>- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>8.1 ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม</b> <u>(1) งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง</li><li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li><li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li><li>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</li><li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน</li><li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><u>(2) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กเยาวชนและผู้สูงอายุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ</li><li>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนฯ</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>(2) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กเยาวชนและผู้สูงอายุ (ต่อ)</u></p>	<p><u>(2) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กเยาวชนและผู้สูงอายุ (ต่อ)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญหา</li> <li>- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษาฯลฯ</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><u>(3) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u></p>	<p><u>(3) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในเขตเทศบาลให้เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว</li> <li>- งานพัฒนาและแปรรูปผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและการประชาสัมพันธ์ให้นักท่องเที่ยวที่มาเที่ยวได้รับความรู้</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>8.2 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</b></p> <p><u>(1) งานสังคมสงเคราะห์</u></p>	<p><b>8.2 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</b></p> <p><u>(1) งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(1) <u>งานสังคมสงเคราะห์ (ต่อ)</u></p> <p>(2) <u>งานกิจการสตรีและคนชรา</u></p>	<p>(1) <u>งานสังคมสงเคราะห์ (ต่อ)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ</li><li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li><li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p>(2) <u>งานกิจการสตรีและคนชรา</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมกิจการของสตรีและคนชรา</li><li>- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาของสตรีและคนชรา</li><li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านต่างๆแก่สตรีและคนชรา</li><li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดูแลสตรีและคนชรา</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	



กองการเจ้าหน้าที่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>9. กองการเจ้าหน้าที่ (29)</u> <u>9.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></p> <p><u>9.2 กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</u> (1) งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</p>	<p><u>9. กองการเจ้าหน้าที่ (29)</u> <u>9.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> (1) งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณของกอง - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานการประสานเกี่ยวกับการประชุม - งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานจัดทำคำสั่งหรือประกาศของเทศบาล - งานรับเรื่องราว ร้องทุกข์ และร้องเรียน - งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ - งานสิทธิสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานประกันสังคมของพนักงานจ้าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>9.2 กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</u> (1) งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติพนักงาน-ลูกจ้าง - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p><u>9.2</u> กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานพัฒนาบุคลากร เช่น โครงการฝึกอบรม และการสัมมนา ฯลฯ</li><li>- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน/ลูกจ้าง</li><li>- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล</li><li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR)</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>9. หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</b> <u>(1) งานตรวจสอบภายใน</u></p>	<p><b>9. หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</b> <u>(1) งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน บัญชี พัสดุและทรัพย์สิน</li><li>- จัดทำกระดาษทำการและรายงานผลตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ รายงานให้ผู้บริหารทราบ</li><li>- ออกแบบการประเมินและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการวางระบบการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบฯ และเพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร</li><li>- ควบคุม ดูแล และจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอ งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ด้านบัญชี และพัสดุ</li><li>- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ</li><li>- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและการทำบัญชี</li><li>- งานการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ</li><li>- งานตรวจสอบการใช้และการรักษายานพาหนะ</li><li>- งานดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายใน</li><li>- งานดำเนินการจัดทำการประเมินความเสี่ยง</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	