



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลชะรัด
อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง

คำนำ

เทศบาลตำบลชะรัด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะรัด ให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลชะรัด จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลชะรัด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลชะรัด	๗
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลชะรัด	๑๐
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลชะรัดจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลชะรัด	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานหรือลูกจ้างของ ทต.ชะรัด	๓๖

.....

แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒
เทศบาลตำบลชะรัด อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุม ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.) ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลชะรัด จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลชะรัด มีโครงสร้างการบริหารงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลชะรัด มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลชะรัด มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลชะรัด ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลชะรัด เป็นประธานฯ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลชะรัดตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลชะรัด

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่รองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของ เทศบาลตำบลชะรัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากร พิจารณาตำแหน่งที่กำหนดให้มีความเหมาะสมเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ มีการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ตามเอกสารหมายเลข ๑-๖

๓.๕ ต้องให้พนักงานเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ประชาชนอยู่ดีมีสุข

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่ง ที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ส่งเสริมด้านเทคโนโลยีการเกษตรและ ภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่หน่วยงานหรือ ศูนย์ การเกษตรทุกระดับ โดยใช้ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑. ส่งเสริมด้านเทคโนโลยีการเกษตรและ ภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่หน่วยงานหรือศูนย์ การเกษตรทุกระดับ โดยใช้หลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	๑. ประชาชนได้ดำเนินชีวิต ตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - คนงาน	- ส่งเสริมการขับเคลื่อนปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง - ส่งเสริมพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียง
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพ ๓. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน	๒. ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพ ของประชาชนให้มีรายได้เพิ่มขึ้น เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินให้ประชาชน	๒. กลุ่มเกษตรกรและ กลุ่มอาชีพมีรายได้ เพิ่มขึ้น มีความเข้มแข็ง ขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสาขาภิบาล - ผช.นักพัฒนาชุมชน - คนงาน	- ปรับปรุงตลาดนัดตำบลชะรัด - ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพตำบล ชะรัด
๔. จัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้าง พื้นฐาน	๓. จัดให้มีการก่อสร้างและปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานให้ ประชาชนได้รับความสะดวกทั่วถึงและ เพียงพอ	๓. ถนนเส้นทางคมนาคม ได้มาตรฐาน การสัญจร สะดวกและมีความ ปลอดภัยมากยิ่งขึ้น	กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ - ผช.นายช่างโยธา	- ก่อสร้างถนน คสล.สายความถี่อน- นาแด่ (ควนโพธิ์) หมู่ที่ ๑ - บุกเบิกถนนสายเกาะธง-ในล้อม หมู่ที่ ๑ - ปรับปรุงถนนสายทางเข้าวัดควน ชีแรดหมู่ที่ ๗
๕. ส่งเสริมการตลาดสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้า การเกษตรผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยการ เชื่อมโยงเครือข่ายลดต้นทุน	๔. ส่งเสริมการตลาดสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้า การเกษตรผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยการ เชื่อมโยงเครือข่ายลดต้นทุน	๔. ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบ ประปาหมู่บ้าน มีเพียงพอ และทั่วถึง	กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - คนงาน	- ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะหมู่ที่ ๑ - ๙ - ขยายเขตประปาหมู่บ้าน

**การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ**

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ส่งเสริมด้านการศึกษา	๑. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน	(๑) เด็ก เยาวชน ประชาชนมีความรู้ มี การศึกษาขั้นพื้นฐาน	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักวิชาการศึกษา	- โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการ และเข้าร่วมงานนิทรรศการทางวิชาการ การกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส	๒. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการให้ ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงทั้งด้าน ร่างกายและจิตใจประชาชนและชุมชน ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ มีสุขภาพดี และไม่ติดยาเสพติด	(๒) เด็ก เยาวชน ประชาชนเล่นกีฬา มี สุขภาพดี ห่างไกลยาเสพติดมากขึ้น	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักสหนาการ - นักวิชาการศึกษา	- โครงการกีฬาสัมพันธ์ - โครงการแข่งขันกีฬา และส่งนักกีฬา เข้าร่วมแข่งขันกีฬาระดับต่าง ๆ
๓. ส่งเสริมกิจกรรมการป้องกันโรคการ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๓. ส่งเสริมสุขภาพดีและส่งเสริม กิจกรรมสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพ ชีวิตที่ดีขึ้น	(๓) เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาสมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสุขภาพ - ผ.ช. นักพัฒนาชุมชน	- โครงการส่งเสริมพัฒนาความรู้ภูมิปัญญาและ ศักยภาพของเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม - โครงการแบ่งปันน้ำใจเครือข่ายชุมชนสู่ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และบุคคลใน ภาวะไร้ที่พึ่ง
๔. ส่งเสริมกิจกรรมการป้องกันโรคการ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตสำนึกในการ อนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา	(๔) เด็ก เยาวชน ประชาชน มีคุณธรรมจริยธรรม มี จิตสำนึกที่ดี อนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักสหนาการ - นักวิชาการศึกษา - จพ.ร.ร.การ - คนงาน	- อนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญา ท้องถิ่น - โครงการจัดศึกษาอบรมหลักศาสนาและ จริยธรรมแก่เด็กและเยาวชน
๕. อนุรักษ์ ส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตสำนึกในการ อนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา			
๖. ส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน	๖. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตสำนึกในการ อนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา			

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ส่งเสริมและพัฒนา การเมืองการบริหาร	๑. พัฒนาการเมือง การบริหาร และการจัดการที่ดีอย่างต่อเนื่อง	(๑) มีการบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาลอย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป -นิติกร -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-สำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการ -โครงการส่งเสริมการป้องกัน การทุจริต
		(๒) ประชาชนมีส่วนร่วมเสนอ แนวทางแก้ปัญหาในท้องถิ่น	สำนักปลัดเทศบาล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นิติกร -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -คนงาน	- รณรงค์และประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม - ส่งเสริมกิจกรรมปรองดองสังคม สามานฉันท์

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลชะรัด

เทศบาลตำบลชะรัด ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลชะรัด อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง ห่างจากที่ว่าการอำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง ประมาณ ๑๖ กิโลเมตร และห่างจากที่ว่าการอำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง ประมาณ ๒๓ กิโลเมตร ได้จัดตั้งจากสภาตำบลชะรัด เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลชะรัด เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙ และจัดตั้งจากองค์การบริหารส่วนตำบลชะรัด เป็น เทศบาลตำบลชะรัด เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เทศบาลตำบลชะรัด มีเนื้อที่ในเขตเทศบาลทั้งหมดประมาณ ๒๖.๘๒ ตารางกิโลเมตร มีจำนวนหมู่บ้านในเขตตำบลรวม ๙ หมู่บ้าน มีพื้นที่การปกครองเต็มพื้นที่ มีอาณาเขตติดต่อพื้นที่ข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	จดตำบลสมหวัง	อำเภอกงหรา	จังหวัดพัทลุง
ทิศใต้	จดตำบลคลองเฉลิม	อำเภอกงหรา	จังหวัดพัทลุง
ทิศตะวันออก	จดตำบลนาโหนด	อำเภอเมือง	จังหวัดพัทลุง
ทิศตะวันตก	จดตำบลคลองทรายขาว	อำเภอกงหรา	จังหวัดพัทลุง

เทศบาลตำบลชะรัด มีประชากรทั้งสิ้น ๗,๑๘๑ คน แยกเป็น ชาย ๓,๕๕๗ คน หญิง ๓,๖๒๔ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๒๖๙ คน/ตารางกิโลเมตร จำแนกได้ดังนี้ (ข้อมูล ณ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑)

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เอกสารสิทธิ์ (ความมั่นคงในเอกสารการครองที่ดิน)
- ๑.๒ การมีไฟฟ้า (จำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้า)
- ๑.๓ การคมนาคม (ความสะดวกในการเดินทางไปอำเภอและระหว่างหมู่บ้าน)
- ๑.๔ การประกอบธุรกิจในหมู่บ้าน (สภาพทางเศรษฐกิจในหมู่บ้าน)
- ๑.๕ สิทธิในที่ดินทำกิน (ลักษณะการถือครองที่ดิน)
- ๑.๖ โทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพและการมีงานทำ
- ๒.๒ อัตราการจ้างแรงงาน
- ๒.๓ ผลผลิตจากการ (เปรียบเทียบประสิทธิภาพการผลิต)
- ๒.๒ การประกอบอาชีพอื่นๆ (อาชีพเสริม)
- ๒.๓ การอพยพหางานทำ
- ๒.๔ การรวมตัวของเกษตรกรรวม(อำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจหรือการรับบริการ)
- ๒.๕ การใช้แหล่งสินเชื่อเพื่อการเกษตร(การรับบริการจากแหล่งสินเชื่อที่เป็นธรรม)
- ๒.๖ การทำการเกษตรฤดูแล้ง
- ๒.๗ การจัดเก็บข้อมูล

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ การบริการสาธารณสุขในหมู่บ้าน (ความสามารถของรัฐในการให้บริการ)
- ๓.๒ การได้รับความคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล
- ๓.๓ สุขลักษณะในบ้าน (ความสะอาดและการสุขาภิบาล)

- ๓.๔ สุขภาพและอนามัยของบุคคล
- ๓.๕ การขาดสารอาหารในเด็กแรกเกิดถึง ๕ ปี
- ๓.๖ การวางแผนครอบครัว

๔. ปัญหาแหล่งน้ำกิน - น้ำใช้

- ๔.๑ น้ำสะอาดสำหรับดื่มไม่เพียงพอ
- ๔.๒ แหล่งน้ำดื่ม
- ๔.๓ คุณภาพและความเพียงพอของน้ำใช้
- ๔.๔ น้ำเพื่อการเกษตรและความเพียงพอของน้ำเพื่อการเกษตร

๕. ปัญหาความรู้ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ระดับการศึกษาของประชาชน
- ๕.๒ อัตราการเรียนรู้ของประชาชน
- ๕.๓ การให้ความรู้ของรัฐ
- ๕.๔ การให้ความรู้ด้านคุณภาพชีวิต
- ๕.๕ สถานที่ให้ความรู้สำหรับหมู่บ้าน(โรงเรียน)
- ๕.๖ สถานที่ให้บริการข่าวสารข้อมูล(ห้องสมุด, หอกระจายข่าว, ที่อ่านหนังสือพิมพ์)
- ๕.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน
- ๕.๘ การมีกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม และกีฬา

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปัญหาป่าไม้
- ๖.๒ ปัญหาคุณภาพดิน
- ๖.๓ ปัญหาน้ำ
- ๖.๔ ปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- ๖.๕ ลำคลองมีความตื้นเขินในช่วงฤดูแล้ง

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบลชะรัด

- ๗.๑ ขาดความรู้และประสบการณ์
- ๗.๒ การติดต่อสื่อสาร
- ๗.๓ วัสดุสำนักงานไม่เพียงพอ
- ๗.๔ ความกระตือรือร้นที่จะศึกษากฎระเบียบของสมาชิก

๘. ปัญหาอื่นๆ

- ๘.๑ ปัญหายาเสพติด
- ๘.๒ ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวขาดการดูแลและพัฒนา
- ๘.๓ ปัญหาความปลอดภัยในทรัพย์สินของราษฎร

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เอกสารสิทธิ
- ๑.๒ การคมนาคม
- ๑.๓ มีการประกอบธุรกิจในหมู่บ้าน

- ๑.๔ มีสิทธิในการทำกิน
- ๑.๕ มีไฟฟ้าตามจุดสำคัญและขยายเขตไฟฟ้าในหมู่บ้าน
- ๑.๖ โทรศัพท์สาธารณะ
- ๑.๗ ขุดลอกคลองและสร้างคันคลองป้องกันน้ำท่วม
- ๑.๘ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรังเป็นถนนลาดยางหรือถนนคอนกรีต

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ มีแหล่งสินเชื่อเพื่อการผลิต
- ๒.๒ มีอาชีพเสริม
- ๒.๓ มีความรู้ด้านวิชาการในการเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต
- ๒.๔ การจัดตลาดเพื่อการเกษตร
- ๒.๕ ส่งเสริมการพัฒนาแรงงานในตำบล

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ การบริการสาธารณสุขในหมู่บ้าน
- ๓.๒ การได้รับการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล
- ๓.๓ การได้รับความคุ้มครองด้านการอุปโภคบริโภค
- ๓.๔ การส่งเสริมการออกกำลังกาย

๔. ความต้องการแหล่งน้ำกินน้ำใช้

- ๔.๑ ต้องการมีน้ำใช้ในการเกษตรกรรม
- ๔.๒ มีประปาที่สะอาดใช้ดื่ม
- ๔.๓ ขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน

๕. ความต้องการด้านความรู้ การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ การส่งเสริมความรู้ในด้านต่างๆ ตามความเหมาะสมจากรัฐ
- ๕.๒ มีกิจกรรมทางศาสนาวัฒนธรรมและกีฬาภายในตำบลให้มากขึ้น
- ๕.๓ สถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๔ ต้องการให้คุณภาพชีวิตดีขึ้น
- ๕.๕ ต้องการส่งบุตรให้เรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๕.๖ ต้องการสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ให้ความรู้ในการปรับปรุงคุณภาพของดินและสนับสนุนแนะนำการปลูกพืชที่เหมาะสมกับสภาพดินในพื้นที่นั้น
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินและกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาลตำบลชะรัด

- ๗.๑ การจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่าย
- ๗.๒ มีเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรสาร ระบบอินเทอร์เน็ต รถ
- ๗.๓ จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอและเหมาะสม เช่น คอมพิวเตอร์
- ๗.๔ ให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้เพื่อปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๗.๕ ต้องการปรับปรุงสำนักงานเทศบาลตำบลชะรัด

๘. ความต้องการด้านอื่นๆ

๘.๑ ผูกอบรมเยาวชนและประชาชนให้มีกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การฝึกอาชีพ
อิสระ การส่งเสริมการกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ

๘.๒ สนับสนุนและจัดหาเจ้าหน้าที่เข้าไปดูแลสถานที่ท่องเที่ยว

๘.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ครอบคลุมการหน้าที่ต่าง ๆ อย่างทั่วถึง

๘.๔ สถานที่กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในพื้นที่

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลชะรัด

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลชะรัด นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด
ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลชะรัด
ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลชะรัดจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัย
ความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญห
กันอย่างจริงจังจึงเทศบาลตำบลชะรัดยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของ
ประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชน
ให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนา
อาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดย
ส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า
เทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของ
ประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ
ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลชะรัด กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล
และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ชัดเจน มีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถ
ให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้อย่างสมเหตุสมผลและใช้ เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการ
กำหนดการดำเนินงานในอนาคต ได้ผลดังนี้

ปัจจัยภายใน

๑. ด้านการบริหาร เทศบาลตำบลชะรัดเป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีโครงสร้างส่วนราชการและ
ระบบการบริหารจัดการ จากผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินงานตาม
ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ การประสานงานกับส่วนราชการ ใน การให้ความรู้และคำแนะนำที่ถูกต้อง
อยู่เสมอ ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ สามารถวางแผนการ พัฒนา แผนอัตรากำลังอย่างรอบคอบ
สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนโดยแท้จริง อีกทั้งยัง ได้มีการพัฒนาตนเองโดยศึกษาหาความรู้และ
เข้ารับการศึกษาอบรมประชุม สัมมนาทั้งในหลักสูตรที่ หน่วยงานราชการกำหนด และหลักสูตรเสริมทักษะการ
บริหารอย่างสม่ำเสมอ

๒. ด้านระเบียบกฎหมายและบุคลากร เทศบาลตำบลชะรัด มีบุคลากรที่ผ่านการรับราชการในส่วน
ท้องถิ่น มาพอสมควรซึ่งมีประวัติการทำงานที่ดีถูกต้องสม่ำเสมอ และมีแนวคิดและทัศนคติเป็นไปในทิศทาง
เดียวกันกับนโยบายภาครัฐในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความรู้ ทำความเข้าใจในกฎหมาย โดยศึกษาเพิ่มเติม
พร้อมทั้งสร้างกติกามารยาทให้ถูกต้อง สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายอยู่ตลอดเวลา จึงมีปัญหาในการ บังคับ
ใช้ระเบียบ/กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นค่อนข้างน้อย

๓. ด้านงบประมาณรวมทั้งความช่วยเหลือต่าง ๆ เทศบาลตำบลชะรัด มีงบประมาณในระดับหนึ่งของแต่ละปีเพื่อการ บริหารจัดการให้เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เป็นการประสานความต้องการและ ปัญหาของชุมชน หมู่บ้าน ผ่านทางกระบวนการการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำโครงการ การประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์จุดแข็ง คือ (Strength = S) สามารถสรุปเป็นข้อ ๆ ดังนี้

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และ เคารพกฎกติการะเบียบ กฎหมาย ยอมรับความเป็นจริงและแก้ไขปัญหภายใต้ภาวะของข้อจำกัดได้ เป็นอย่างดี

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และความกระตือรือร้นต่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยอมรับแนวทางการบริหารและ ปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและมีโอกาสได้แสดง ความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๔. มีการบริหารจัดการเรื่องแผนการพัฒนางบประมาณ นโยบายผู้บริหาร แผนอัตรากำลัง ภายใต้ความเข้าใจตรงกันในบทบาทอำนาจหน้าที่ของทุกภาคส่วนในตำบลคือ ประชาคม สมาชิกสภา ท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ส่วนราชการอำเภอ จังหวัด โดยทุกฝ่ายยึดมั่นในระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด

๕. สภาพสิ่งแวดล้อมทางการบริหาร อยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสม ความสำเร็จ ร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์ของงานลดขั้นตอนการบริหาร โดยการประสานงานภายในและมีการ มอบหมายหน้าที่อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบและควบคุมภายใต้กระบวนการที่เป็นที่ยอมรับกันได้

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การพัฒนาบุคลากร ยังต้องมีการพัฒนาส่งเสริมด้านความรู้เน้นในเรื่องของการ ฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มเติมทักษะประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติ หน้าที่ในองค์กรให้มากขึ้น จุดเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ การวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยการ ตีความหรือหาข้อ ยังขาดความชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาดได้ และการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือ มากเกินภารกิจของบุคลากร ทำให้ขาดความรอบครอบ

๒. ยังขาดการนำเทคนิคองค์ความรู้ใหม่ๆมาช่วยบริหารจัดการ บุคลากรยังต้องเรียนรู้ และใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานใหม่ ๆ ให้เหมาะสม หรือใช้ประโยชน์ ให้คุ้มค่า ในด้านการบริหารด้านการประชาสัมพันธ์การหาฐานข้อมูลภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและการจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริการชุมชน

๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมผู้บริหารท้องถิ่น ต้องให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมด้านกายภาพภายในองค์กร เช่น การจัดสำนักงานที่มีการแบ่งสัดส่วนอย่างเหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกในการค้นหาโดยใช้หลัก ๕ ส. ในการปฏิบัติ การสอดส่องดูแลเกี่ยวกับข้อห้ามของเรื่องที่ผิดระเบียบในสถานที่ราชการ โดยเฉพาะการสร้างตัวอย่างที่ดีจากผู้นำและการควบคุมที่เข้มงวด

ปัจจัยภายนอก

๑. ด้านการเมืองและสังคมการเมือง โดยสรุปผลภาพรวมด้านการเมืองและสังคมการเมืองของตำบลชะรัด ประชาชน ส่วนใหญ่เริ่มให้ความสำคัญติดตามและสนใจในการเมืองท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีระบบการ ตรวจสอบการทำงานของเทศบาลเป็นระยะ ส่วนนักการเมืองท้องถิ่นยังมีการรวมตัว และประสานงานกันมากขึ้น ทำให้เป้าหมายการพัฒนามุ่งไปสู่หมู่บ้านของตนเองและภาพรวมของตำบลเป็นหลัก สำหรับในระบบสภาท้องถิ่นแล้ว สมาชิกสภาเทศบาลตำบลชะรัดทุกท่าน มีความรู้และประสบการณ์การ

ทำงานด้านการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี และการพัฒนาในทุก ๆ ด้านที่ ผู้นำท้องถิ่นผลักดันให้เกิดขึ้น ล้วนเป็นพื้นฐานการพัฒนาที่สามารถต่อยอดให้เกิดกระบวนการพัฒนาที่ เข้มแข็งและยั่งยืนต่อไปในอนาคตได้

๒. ด้านเศรษฐกิจ พื้นที่เทศบาลตำบลชะรัดส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เศรษฐกิจการเกษตร สังคมส่วนใหญ่ยังขาดการรวมตัวเป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือองค์กรประชาชน ซึ่งเป็นไปในลักษณะ ปังเจกชนนิยม ทำให้การกระตุ้นและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม หรือองค์กรประชาชนเป็นไปในลักษณะที่ ค่อนข้างยาก

๓. ด้านสังคมและเทคโนโลยี สภาพพื้นที่โดยรวมมีความเหมาะสมแก่การพัฒนาเนื่องจากเป็นชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้ศาสนสถาน โรงเรียน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ทำให้มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการครบครัน ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้และการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมี ทรัพยากรทางการบริหารจัดการและความร่วมมือจากภายนอกค่อนข้างดี ระบบเทคโนโลยีและการ สื่อสารกระจายอย่างทั่วถึงและมีการนำมาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันมากขึ้น ด้านสังคมยังมีพื้นฐาน ของสังคมชนบทและครอบครัวขนาดใหญ่กระจายอยู่ในพื้นที่ค่อนข้างมาก ซึ่งเป็นเหตุผลอีกด้านหนึ่งที่ทำให้ง่ายต่อการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

จากสภาพการณ์ของการพัฒนาจังหวัดพัทลุง มุ่งส่งเสริมการรวมกลุ่มของเกษตรกรเป็นชุมชน การเกษตรที่เข้มแข็งมีพลังการผลิตทางการค้า ทำให้ท้องถิ่นมีโอกาสในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. เส้นทางคมนาคมสะดวก
๒. การพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว
๓. นโยบายสร้างหลักประกันสุขภาพเอื้อต่อการทำงาน
๔. นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น
๕. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นช่องทางแสวงหาความรู้ได้สะดวก หลากหลาย
๖. รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
๗. มีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สามารถนำมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
๘. แนวโน้มการทำการเกษตรสีเขียวและกระแสการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมีมากขึ้น
๙. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กระแสอาหารปลอดภัยและความมั่นคงด้านอาหาร

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

ปัญหาที่สำคัญ คือ ข้อจำกัดในเรื่องของรายได้ที่ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงโดยพร้อม ๆ กันในคราวเดียวกัน

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗ (๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖)

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๕) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

(๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒/มาตรา ๕๐ (๖) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

(๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒/มาตรา ๕๐ (๖) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

(๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์ รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

(๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๕๐ (๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ / มาตรา ๑๖ (๓๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดัดแปลง (มาตรา ๕๐ (๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

(๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด (มาตรา ๕๐ (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)/ มาตรา ๑๖ (๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒/มาตรา ๕๑ (๙) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

(๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินเท้า และที่สาธารณะ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๕๐ (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖/มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) การควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ / มาตรา ๑๖ (๑๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖(๑๔)

(๕) การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๑๖(๑๑)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลชะรัดได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลชะรัด จะดำเนินการ

เทศบาลตำบลชะรัด วิเคราะห์แล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยและประชาชน
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ
๓. การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๔. การพัฒนา และส่งเสริมอาชีพ
๕. การจัดการศึกษา
๖. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๘. การควบคุมอาคาร
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การบริหารงานทั่วไป
๑๑. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๒. การส่งเสริมกีฬา
๑๓. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๔. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๖. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. การส่งเสริมการท่องเที่ยว การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลชะรัด

เทศบาลตำบลชะรัด เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เป็นเทศบาลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลชะรัด ดังกล่าว เทศบาลตำบลชะรัด มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑) งานธุรการ ๒) งานบริหารทั่วไป ๓) งานการเจ้าหน้าที่ ๔) งานกิจการสภาเทศบาล ๕) งานประชาสัมพันธ์ ๖) งานวิชาการและแผนงาน ๗) งานตรวจสอบภายใน ๘) งานนิติการ ๙) งานเทศกิจ ๑๐) งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๑๑) งานวางแผนและพัฒนาสุขภาพอนามัย ๑๒) งานสาธารณสุขมูลฐาน ๑๓) งานบริการสาธารณสุข ๑๔) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๗) งานพัฒนาชุมชน ๑๘) งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๑๙) งานพัฒนาอาชีพและส่งเสริมการเกษตร ๒๐) งานโรงฆ่าสัตว์ ๒. กองคลัง ๑) งานธุรการ ๒) งานการเงิน ๓) งานบัญชี ๔) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๕) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๖) งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ ๑)งานบริหารทั่วไป ๒)งานการเจ้าหน้าที่ ๓)งานกิจการสภาเทศบาล ๔)งานประชาสัมพันธ์ ๕)งานวิชาการและแผนงาน ๖)งานนิติการ ๗)งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๓ ฝ่ายปกครอง ๑) งานเทศกิจ ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๔) งานวางแผนและพัฒนาสุขภาพอนามัย ๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน ๖) งานบริการสาธารณสุข ๗) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๘) งานโรงฆ่าสัตว์ ๙) งานพัฒนาชุมชน ๑๐) งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๑๑) งานพัฒนาอาชีพและส่งเสริมการเกษตร ๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานการเงิน ๒) งานบัญชี ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๑) งานธุรการ ๒) งานก่อสร้าง ๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๔) งานประสานสาธารณูปโภค ๕) งานผังเมือง ๔. กองการศึกษา ๑) งานธุรการ ๒) งานบริหารการศึกษา ๓) งานส่งเสริมการศึกษา ๔) งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕) งานสุขศึกษา กีฬาและนันทนาการ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานวิศวกรรม ๒) งานสถาปัตยกรรม ๓) งานผังเมืองและควบคุมอาคาร ๓.๓ ฝ่ายการโยธา ๑) งานสาธารณูปโภค ๒) งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑) งานโรงเรียนงานกิจการนักเรียน ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑) งานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ๒) งานกีฬาและนันทนาการ ๓) งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน บัญชี และติดตามประเมินผล	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลชะรัด ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจอำนาจหน้าที่โดยกำหนดส่วนราชการใหม่ที่มีความจำเป็น

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลชะรัด ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว ทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาล จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลชะรัด อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัดเทศบาล								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๓			-๑	
กองคลัง								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๒			-๑	
รวม	๗	๗	๗	๕			-๒	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		จะได้อำนาจ			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะได้รับ			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๑	๑	๖๓๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๖๕๖,๕๖๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๕๖๐	(๓๘,๕๐๐)
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล																	
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ส.ป.)	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๕๔๐	๔๕๔,๙๔๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๕๕๐)
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๔๑,๗๒๐	๓๔๕,๙๖๐	๓๕๙,๐๘๐	(๒๕,๙๗๐)
๕	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๑	๑	๓๒๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๕๔๐	๓๓๔,๑๖๐	๓๓๘,๔๐๐	๓๔๒,๖๐๐	(๒๘,๕๖๐)
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๔,๓๖๐	๒๘๘,๖๐๐	(๒๒,๖๐๐)
๗	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๕๔,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๕,๗๖๐	(๒๐,๗๖๐)
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๒๔๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๖,๖๔๐	๓๒๑,๖๔๐	(๒๔,๙๗๐)
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๕๓,๖๔๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐	(๒๐,๔๔๐)
๑๐	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๑	๑	๒๗๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๘๐	๒๙๘,๒๔๐	(๒๒,๙๘๐)
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๐๐,๑๒๐	๓๐๖,๑๒๐	๓๑๑,๑๒๐	(๒๔,๐๐๐)
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๒๑๘,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๒๕,๔๔๐	๒๓๒,๔๔๐	๒๓๙,๔๔๐	(๑๘,๙๖๐)
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๑	๑๘๕,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๒,๓๒๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๖,๔๐๐	(๑๔,๐๘๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๙๘,๐๐๐	๒๐๖,๐๐๐	๒๑๔,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๙๘,๐๐๐	๒๐๖,๐๐๐	๒๑๔,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๕๑,๘๐๐	๑๕๙,๘๐๐	๑๖๗,๘๐๐	(๑๖,๐๐๐)
๑๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๒๐,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๒๙,๘๐๐	๒๓๘,๘๐๐	๒๔๗,๘๐๐	(๑๖,๘๐๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๑๔๖,๘๐๐	๑๕๕,๘๐๐	๑๖๔,๘๐๐	(๑๖,๘๐๐)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๑๔๖,๘๐๐	๑๕๕,๘๐๐	๑๖๔,๘๐๐	(๑๖,๘๐๐)
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๑	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	พนักงานจ้างรายวัน		๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
๒๓	พนักงาน		๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตราการจ้างคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองคลัง																	
๒๓	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๗๑,๗๘๐	๔๘๔,๘๐๐	๔๙๗,๐๒๐	(๑๔,๖๘๐)
๒๔	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
๒๕	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเดิม
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๖,๔๔๐)
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	(๑๗,๖๘๐)
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๖,๙๖๐	๓๐๗,๙๖๐	๓๑๘,๙๖๐	(๒๑,๘๐๐)
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๔๖๐	๒๕๙,๔๖๐	๒๖๙,๔๖๐	(๑๙,๙๗๐)
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๔๔๐	(๒๑,๖๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๒๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๙,๖๐๐	๑๓๔,๖๐๐	๑๓๙,๖๐๐	(๑๐,๓๘๐)
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๐,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๔๘๐	๑๔๖,๗๖๐	(๑๐,๙๘๐)
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๐๔๐	๑๕๓,๕๖๐	(๑๑,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๓๔	คนงาน		๒	๒	๓๒๔,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๖,๐๐๐	๓๒๘,๐๐๐	
	กองช่าง																	
๓๕	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๖๐	๑๓,๙๖๐	๑๓,๙๖๐	๓๘๕,๗๒๐	๓๙๙,๖๘๐	๔๑๓,๖๔๐	(๒๗,๙๒๐)
๓๖	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๕๐,๔๐๐	๓๖๕,๒๘๐	(๒๙,๘๘๐)
๓๗	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายการโยธา)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเดิม
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๐๘๐	(๑๙,๖๐๐)
๓๙	นายช่างโยธา	ขง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๐๘๐	(๑๙,๖๐๐)
๔๐	นายช่างโยธา	ขง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๖๐	๙,๑๖๐	๙,๑๖๐	๒๓๐,๔๔๐	๒๓๙,๖๐๐	๒๔๘,๗๖๐	(๑๘,๘๐๐)
๔๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ขง.	๑	๑	๒๔๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๔,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๑๓๙,๙๒๐	๑๔๕,๓๒๐	๑๕๐,๗๒๐	(๑๑,๒๐๐)
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๐๔๐	๑๔๘,๔๔๐	(๑๑,๐๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๔๔	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๘,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองการศึกษา																	
๔๔	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๑		๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๕,๖๐๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๕๒,๘๔๐	ว่างเดิม
๔๕	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๑		๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	ว่างเดิม
๔๖	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	ต้น	๑		๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	ว่างเดิม
๔๗	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๒๓๕,๙๒๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
๔๘	นักเส้นทางการ	ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๔๘,๑๒๐	๒๕๙,๑๗๐	(๒๒,๑๗๐)
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๑๖๒,๘๔๐	๒๑๘,๒๔๐	๒๒๕,๔๗๐	(๑๖,๙๗๐)
๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๕๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ศพด.เทศบาลตำบลชะรัด																	
๕๒	ครู	คศ.๒	๑	๑	๒๖๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๓	ครู	คศ.๑	๓	๓	๗๙๗,๔๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๓	๓	๓๒,๑๖๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๖๐๐	๑๙,๓๒๐	๗๙,๘๐๐	๑๑๐,๖๔๐	๑๕๒,๖๘๐	(๒,๖๘๐)
	ศคม.บุรุษสุภาพ																	
๕๕	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๔,๘๘๐	๒๑,๐๐๐	๒๗,๓๖๐	(๗,๕๐)
	ศคม.พัฒนาอิสลาม																	
๕๗	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๗,๘๘๐	(๕๐)
	ศคม.บ้านพักยาว																	
๕๙	ครู	คศ.๑	๒	๒	๔๖๗,๐๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	๒	๑๒,๔๘๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๔๘,๔๘๐	(๒,๙๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ารวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	หน่วยตรวจสอบภายใน														
๖๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑		๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑							
(๔)	รวม	ปก./ชก.	๗๗	๖๗	๑๖,๖๕๓,๔๔๐				๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%								๒,๖๓๑,๓๖๐	๘๐๓,๑๖๐	๘๒๔,๐๔๐	๑๒,๔๕๑,๘๐๐.๐๐	๑๓,๐๗๓,๑๖๐.๐๐	๑๓,๖๕๓,๔๒๐.๐๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น											๒,๔๙๐,๓๖๐.๐๐	๒,๖๑๔,๖๒๐.๐๐	๒,๗๗๗,๔๖๐.๐๐	
(๗)	รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐ (๗)											๑๔,๙๔๒,๑๖๐.๐๐	๑๕,๖๘๗,๗๙๒.๐๐	๑๖,๔๓๒,๗๐๔.๐๐	
												๓๒,๖๒๒	๓๔,๙๘๘	๓๖,๗๖๖	

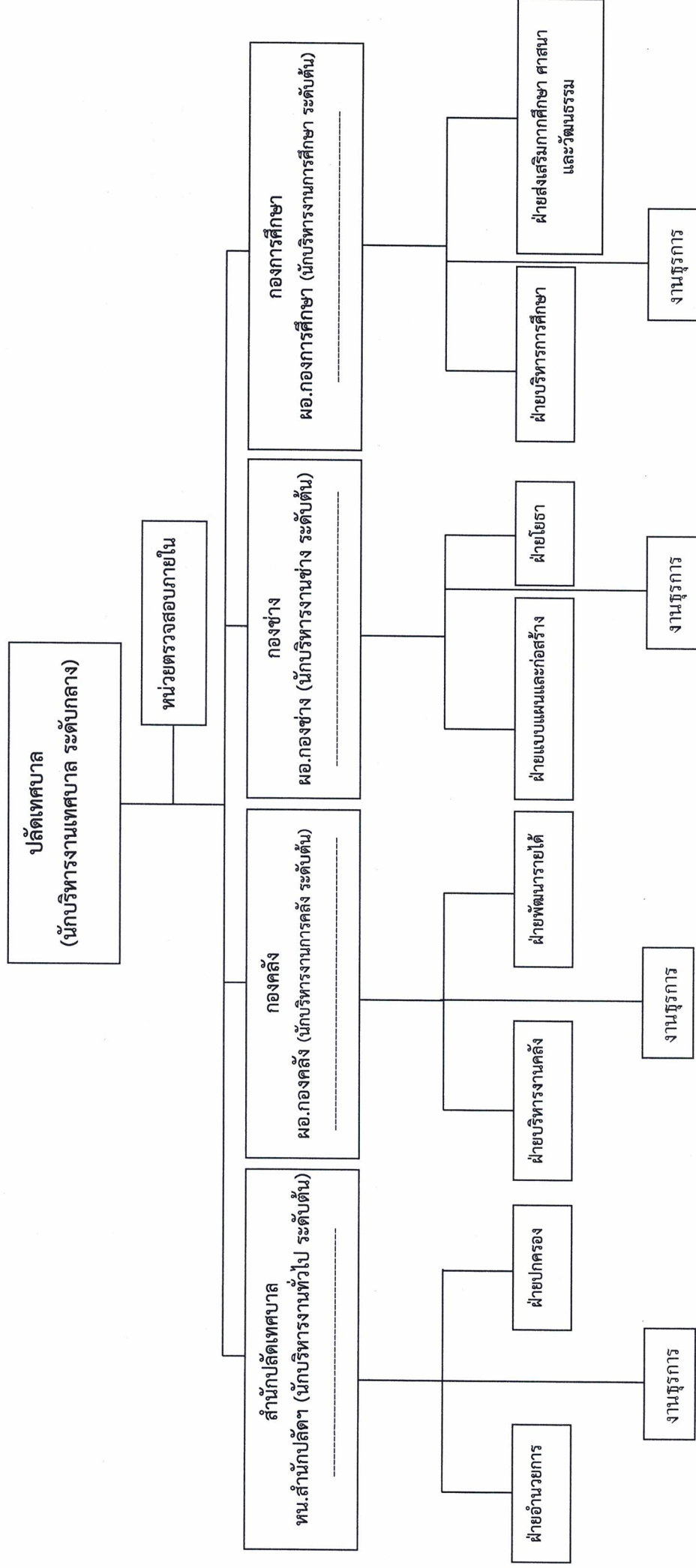
หมายเหตุ : เกตบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ = ๕๓,๕๑๙,๕๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ = ๕๑,๔๙๗,๐๐๐

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๕๑,๗๔๐,๐๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

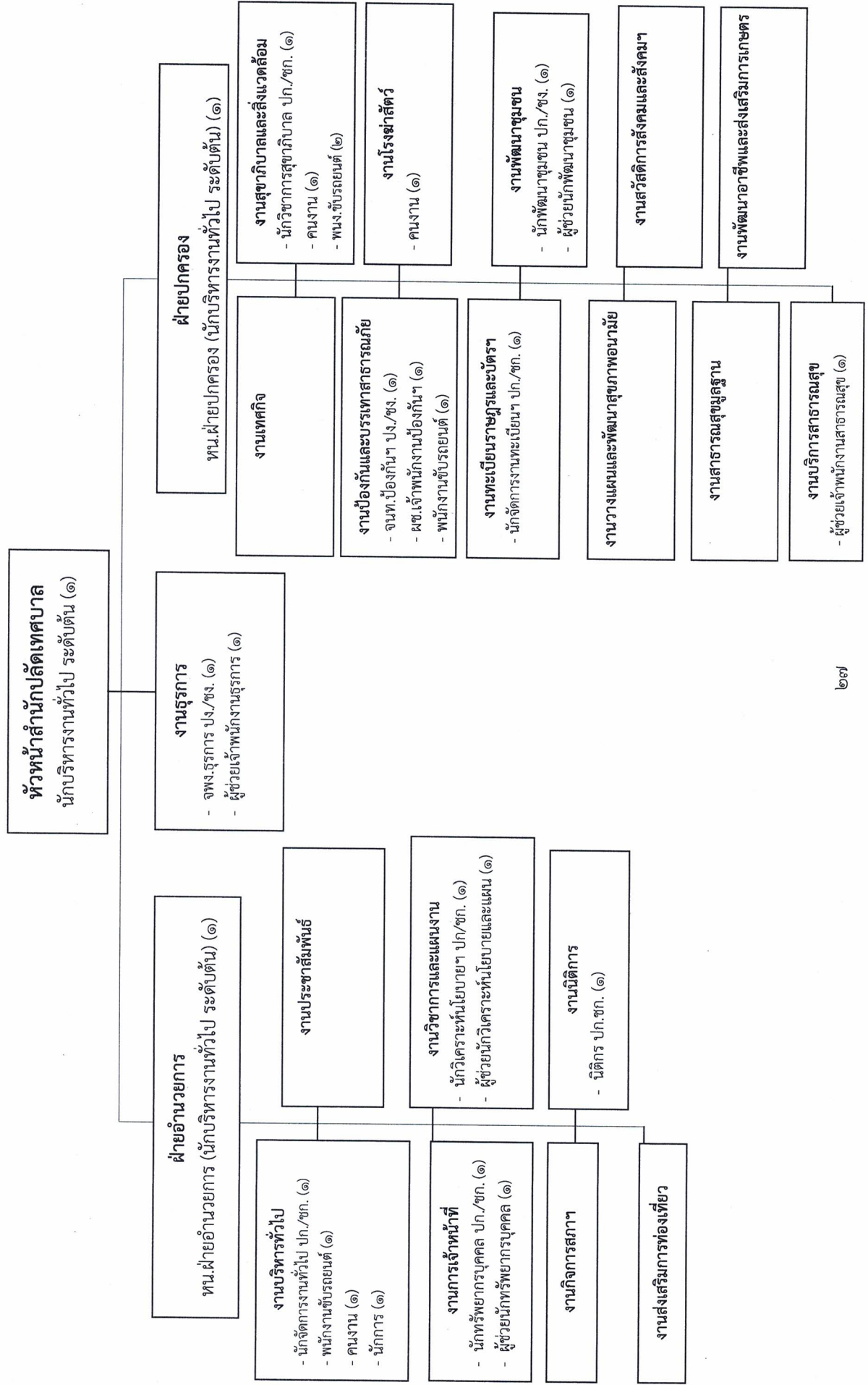
โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลชะรัด



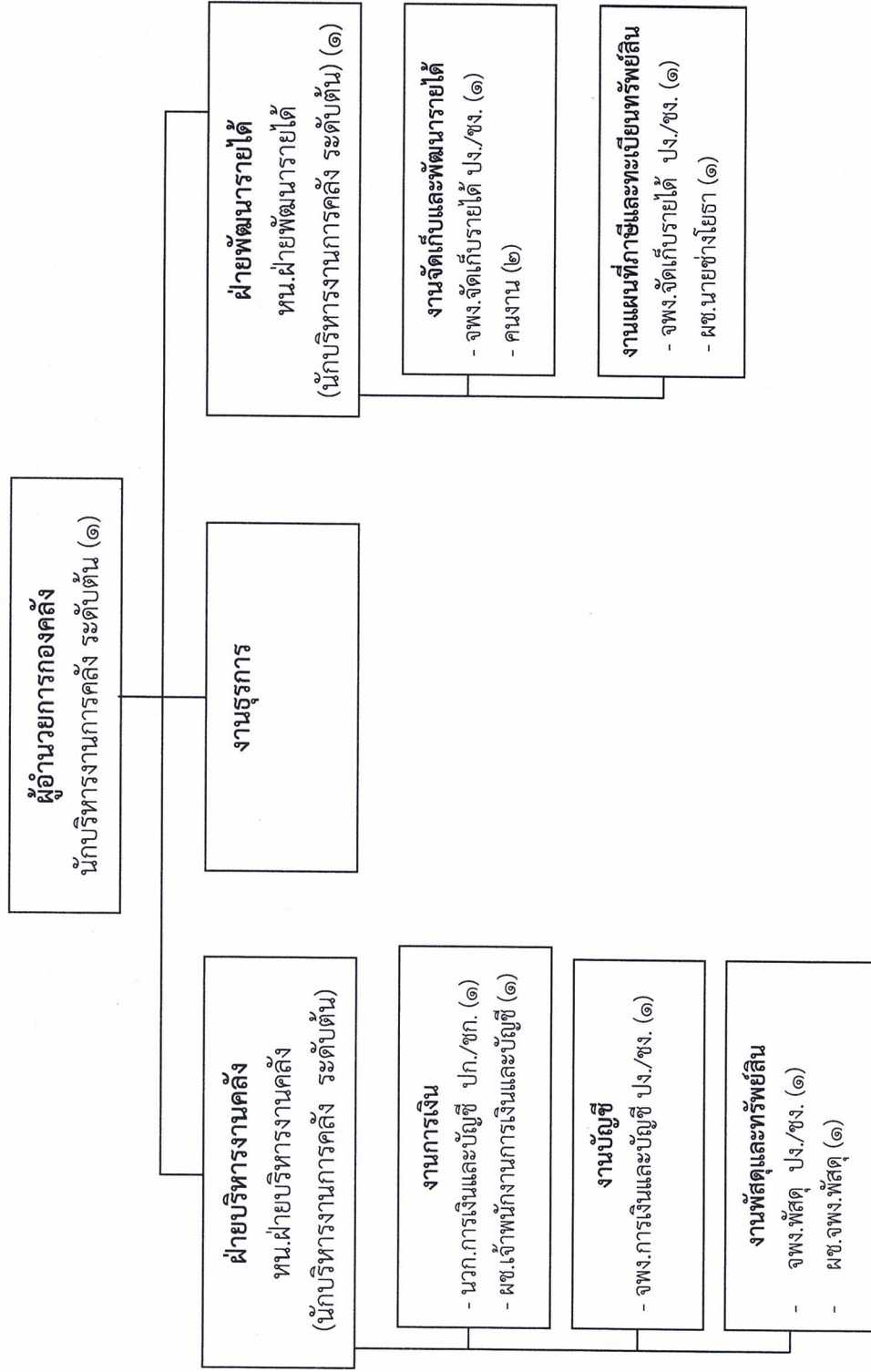
โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลชะรัด

สำนักงานปลัดเทศบาล หน.สำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	กองคลัง ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	กองช่าง ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	กองการศึกษา ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๓. งานธุรการ ๔. ฝ่ายอำนวยการ ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานกิจการสภา ๔) งานประชาสัมพันธ์ ๕) งานวิชาการและแผนงาน ๖) งานนิติการ ๗) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. ฝ่ายปกครอง ๑) งานเทศกิจ ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัว ปชช. ๔) งานวางแผนและพัฒนาสุขภาพอนามัย ๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน ๖) งานบริการสาธารณสุข ๗) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๘) งานโรงฆ่าสัตว์ ๙) งานพัฒนาชุมชน ๑๐) งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๑๑) งานพัฒนาอาชีพและส่งเสริมการเกษตร	๔. งานธุรการ ๕. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานการเงิน ๒) งานบัญชี ๓) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๖. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒) งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน	๑. งานธุรการ ๒. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานวิศวกรรม ๒) งานสถาปัตยกรรม ๓) งานผังเมืองและควบคุมอาคาร ๓. ฝ่ายการโยธา ๑) งานสาธารณูปโภค ๒) งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๑. งานธุรการ ๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑) งานโรงเรียนงานกิจการนักเรียน ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๒) งานกีฬาและนันทนาการ ๓) งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

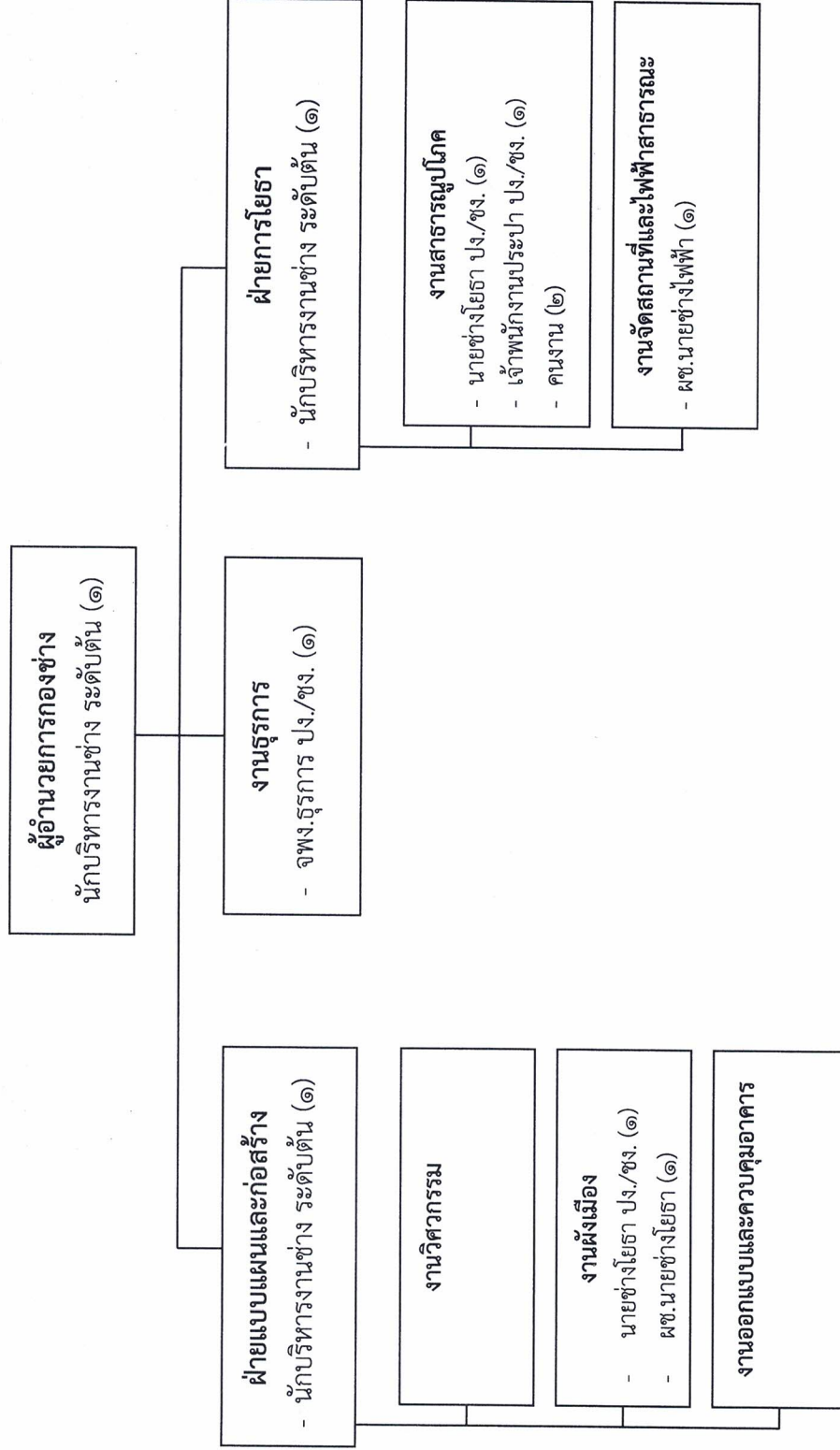
โครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล



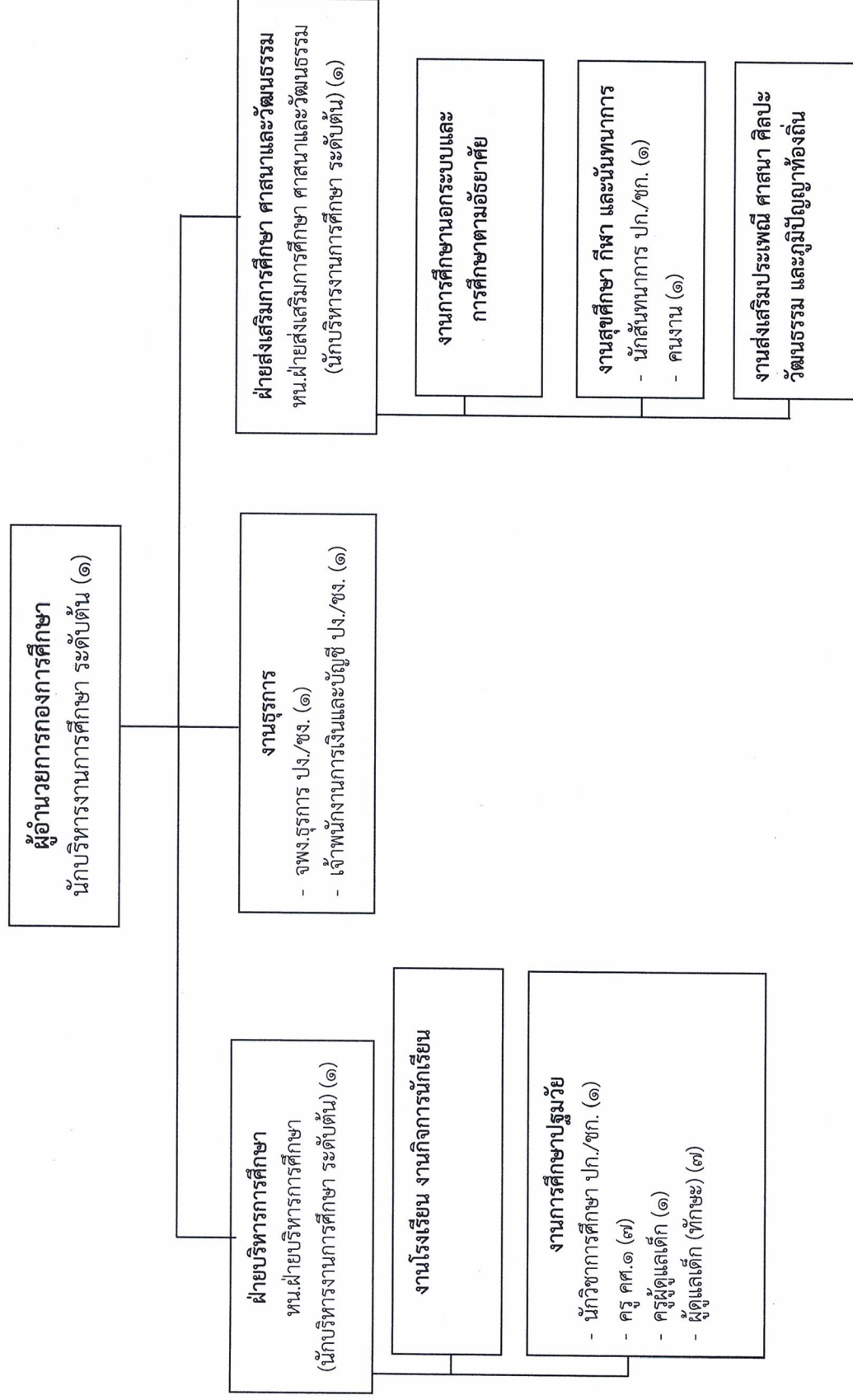
โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง



โครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง



โครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน
๑	นายสุเชษฐ์ คำคำ	ศษ.ม. (ศึกษาศาสตร์เพื่อการพัฒนาชุมชน)	๓๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	กลาง	กลาง	๓๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๖๓๐,๐๐๐
	สัณนิภัตต์เทศบาลพนักงานเทศบาล									
๒	นายเจริญ อินทร์ไธสง	น.บ.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานทั่วไป (พน.สป.)	ต้น	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๓๓,๕๐๐
๓	ส.ค.ด.หญิงประยอม สุทธิดำรงจันทร์	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๒	นักบริหารงานทั่วไป (พน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๒	นักบริหารงานทั่วไป (พน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๔๓๕,๕๐๐(๑๒) ๓๓๕,๖๐๐(๑๒)
๔	นางยุภาวดี บุญส่ง	ร.ม. (การบริหารทั่วไป)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๓	นักบริหารงานทั่วไป (พน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๓	นักบริหารงานทั่วไป (พน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๔๓๕,๕๐๐(๑๒) ๓๓๕,๖๐๐(๑๒)
๕	นายสุทัศน์ สานุปิต	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๗๑,๒๐๐
๖	นางสาวสิริรัตน์ ศรีภักดิ์	น.บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๘๕,๒๐๐
๗	นางสาวจรรยาณี คำแก้ว	น.บ.บ. (การนิเทศการ)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๘๕,๒๐๐
๘	นางกานต์ชนิดี หลงขาว	ร.บ.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๒๘๕,๒๐๐
๙	นายสมชาย ศรีภักดิ์	น.บ.บ.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ป.ก.	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ป.ก.	๒๘๕,๒๐๐
๑๐	นางสาวสุภาพร คงพันธ์	ว.ท.บ. (การสาธารณสุขชุมชน)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ช.ก.	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ช.ก.	๒๘๕,๒๐๐
๑๑	นางอรุณทิพย์ สมปีทอง	ร.บ.บ. (การจัดการ)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๘๕,๒๐๐
๑๒	นายนิล หอมรอด	ศ.บ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ช.ง.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๘๕,๒๐๐
๑๓	นายวิรัตน์ สายเพชร	ป.ว.บ. (ช่างก่อสร้าง)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานบำรุงรักษา	ช.ง.	ช.ง.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานบำรุงรักษาและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๘๕,๒๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๔	นางสาวสุนทนา วิเชียรสุน	ศ.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล				ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑๘๐,๐๐๐
๑๕	นายอนันต์ ไหมเส้น	ร.บ.บ. (บริหารธุรกิจ)		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน				ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑๘๐,๐๐๐
๑๖	นายพลากร โส๊ะขาว	ว.ท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑๘๕,๐๐๐
๑๗	นายปริชา เดยแก้ว	ว.ท.บ. (การจัดการสุขภาพกรม)		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน				ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๒๒๐,๗๒๐
๑๘	นางสาวชนวรรณ เรืองน้อย	ป.ว.บ. (การตลาด)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๘๕,๐๐๐
๑๙	นายธีรพงษ์ วีระจิโรโยดม	ป.ว.บ.ช่างเทคนิคการผลิต		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๘๕,๐๐๐
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๑	นายพรต รอดเดช			นักการ				นักการ		๑๐๕,๐๐๐
๒๒	นายอำนาจดี วัยจิโรโสภณ			พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์		๑๐๕,๐๐๐
๒๓	นายเจษฎ์ ดมยัต			พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์		๑๐๕,๐๐๐
๒๔	นายสรราช หล้าสีะ			พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์		๑๐๕,๐๐๐
๒๕	นายเสริม ขวัญนิมิตร			พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์		๑๐๕,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)											
๒๕	(ยุบเลิก)											
๒๖	นางสาวอัสมา นาคพิมพ์						คนงาน		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายพลิต หนัดจันทร์	ป.ตร. (วิศวกรรม)					คนงาน		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสายใจ โสภารัตนการ						คนงาน		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๒๙	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (เอกกองคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐		๔๕๘,๑๖๐
๓๐	นายจักรี รัตนอุบล		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	(๓๕,๖๘๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		๓๘๗,๖๘๐
๓๑	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	(๒๘,๘๗๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		๔๑๑,๖๖๐
๓๒	นางสาวอริยา อรุณพันธ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐๓,๖๘๐	(๑,๕๐๐x๑๒)		๒๐๕,๑๘๐
๓๓	นางสาวอริยา อรุณพันธ์	บธ.บ. (การเงินการธนาคาร)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ข.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ข.ง.	๒๑๒,๒๘๐			๒๑๒,๒๘๐
๓๔	นางสาวอริยา อรุณพันธ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ข.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ข.ง.	(๑๗,๖๘๐x๑๒)			๒๑๒,๒๘๐
๓๕	นางสาวอริยา อรุณพันธ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ข.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ข.ง.	๒๘๕,๘๘๐	(๒๓,๘๗๐x๑๒)		๒๘๕,๘๘๐
๓๖	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ข.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ข.ง.	๒๘๕,๘๘๐	(๒๓,๘๗๐x๑๒)		๒๘๕,๘๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๗	นางสาวโสพิศ หนามนุ้ย											
๓๘	นายอริยา อรุณพันธ์	ป.ส. (การบัญชี)					ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๒๕,๕๖๐			๑๒๕,๕๖๐
๓๙	นางสาวสุตา หนามนุ้ย	ป.ส. (ช่างก่อสร้าง)					ผู้ช่วยนายช่างโยธา		(๑๐,๘๘๐x๑๒)			๑๒๐,๔๔๐
๔๐	(ยุบเลิก)						ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		(๑๐,๘๘๐x๑๒)			๑๒๐,๔๔๐
๔๑	นางสาวอริยา อรุณพันธ์	ป.ส. (การบัญชี)					ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๒๕,๕๖๐			๑๒๕,๕๖๐
๔๒	นางสาวอริยา อรุณพันธ์	ป.ส. (การบัญชี)					ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๒๕,๕๖๐			๑๒๕,๕๖๐
๔๓	นางสาวอริยา อรุณพันธ์	ป.ส. (การบัญชี)					ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๒๕,๕๖๐			๑๒๕,๕๖๐
๔๔	นางสาวอริยา อรุณพันธ์	ป.ส. (การบัญชี)					ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๒๕,๕๖๐			๑๒๕,๕๖๐
๔๕	(ว่าง)											
๔๖	(ว่าง)											
๔๗	(ว่าง)											
๔๘	(ว่าง)											
๔๙	(ว่าง)											
๕๐	(ว่าง)											
๕๑	(ว่าง)											
๕๒	(ว่าง)											
๕๓	(ว่าง)											
๕๔	(ว่าง)											
๕๕	(ว่าง)											

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง (ต่อ)											
๔๖	นายพรพจน์ เพชรแดง	อ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๓๐,๕๐๐ (๑๕,๒๐๐x๑๒)			๒๓๐,๕๐๐
๔๗	นายยุทธพงศ์ ยางะรัต	ป.ส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๓๐,๕๐๐ (๑๕,๒๐๐x๑๒)			๒๓๐,๕๐๐
๔๘	นายสันติชัย รัตนวิเชียร	ป.ส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๔,๔๔๐x๑๒)			๒๒๑,๒๘๐
๔๙	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ป.ง/ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ป.ง/ขง.	๒๓๗,๕๐๐ (๑๕,๕๕๐x๑๒)			๒๓๗,๕๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐	ว่าที่ร้อยตรี สุริยา หมายมา	ป.ส. (การโยธา)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๕,๕๕๐ (๑๑,๒๙๖x๑๒)			๑๓๕,๕๕๐
๕๑	นายสุชัย ไชยภิบาล	ป.ว. (ช่างไฟฟ้า)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๓๕,๕๕๐ (๑๑,๐๒๐ X ๑๒)			๑๓๕,๕๕๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๒	นายสมเจตต์ หนูบ่อ			คนงาน			คนงาน		๑๐๔,๐๐๐			๑๐๔,๐๐๐
๕๓	นายสุทัศน์ เลี้ยวอิ			คนงาน			คนงาน		๑๐๔,๐๐๐			๑๐๔,๐๐๐
	กองการศึกษา											
๕๔	พนักงานเทศบาล											
๕๔	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๑	นักบริหารการศึกษา (เอกกองการศึกษา)	ค.๑	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๑	นักบริหารการศึกษา (เอกกองการศึกษา)	ค.๑	๓๘๓,๒๐๐ (๒๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๔๑๑,๒๐๐
๕๕	นางมณฑิลา คุ้มเมือง	ศ.บ. (บริหารการศึกษา)	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๒	นักบริหารการศึกษา (หน่วยบริหารการศึกษา)	ค.๑	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๒	นักบริหารการศึกษา (หน่วยบริหารการศึกษา)	ค.๑	๓๘๓,๒๐๐ (๒๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๔๑๑,๒๐๐
๕๖	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๓	นักบริหารการศึกษา (หน่วยส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	ค.๑	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๓	นักบริหารการศึกษา (หน่วยส่งเสริมการศึกษา)	ค.๑	๓๘๓,๒๐๐ (๒๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๔๑๑,๒๐๐
๕๗	นางมณีรัตน์ ยางะรัต	ว.พ. (ศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๒๘๕,๖๔๐ (๒๔,๕๗๐x๑๒)			๒๘๕,๖๔๐
๕๘	นางอรอุมา ไกรเทพ	ศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๑	นักบริหารการศึกษา	ช.ก.	๓๕-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๑	นักบริหารการศึกษา	ช.ก.	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๕๗๐x๑๒)			๒๖๖,๐๔๐
๕๙	นางสาวสิริยากร อัญญาพัชรพงษ์	ว.ป. (บริหารธุรกิจ)	๓๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๐๓,๕๕๐ (๑๖,๙๖๐x๑๒)			๒๐๓,๕๕๐
๖๐	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ขง.	๓๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ขง.	๒๓๗,๕๐๐ (๑๕,๕๕๐x๑๒)			๒๓๗,๕๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๑	นางสุริยา ขำบุรุษ			คนงาน			คนงาน		๑๐๔,๐๐๐			๑๐๔,๐๐๐
๖๒	ศ.บ.เทศบาลตำบลระวี											
๖๒	นางวิมลดา สายเพชร	ศ.บ. (การศึกษาระดับม.ย.)	๓๕-๒-๐๘-๖๖-๐๐๑๓	ครู	ค.๒	๓๕-๒-๐๘-๖๖-๐๐๑๓	ครู	ค.๒	๒๖๕,๕๐๐			๒๖๕,๕๐๐
๖๓	นางทิพย์ หอมเขียว	ศ.บ. (การศึกษาระดับม.ย.)	๓๕-๒-๐๘-๖๖-๐๐๑๕	ครู	ค.๑	๓๕-๒-๐๘-๖๖-๐๐๑๕	ครู	ค.๑	๒๖๕,๐๐๐ (๒๒,๕๐๐x๑๒)			๒๖๕,๐๐๐
๖๔	นางนิพนธ์ เจริญบัว	ศ.บ. (การศึกษาระดับม.ย.)	๓๕-๒-๐๘-๖๖-๐๐๑๖	ครู	ค.๑	๓๕-๒-๐๘-๖๖-๐๐๑๖	ครู	ค.๑	๒๖๕,๕๐๐ (๒๒,๕๕๐x๑๒)			๒๖๕,๕๐๐
๖๕	นางวันญา เอี่ยมวงศ์	ศ.บ. (การศึกษาระดับม.ย.)	๓๕-๒-๐๘-๖๖-๐๐๑๗	ครู	ค.๑	๓๕-๒-๐๘-๖๖-๐๐๑๗	ครู	ค.๑	๒๖๕,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐x๑๒)			๒๖๕,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	กองการศึกษา (ต่อ)											
	ศพด.เทศบาลตำบลบึงมะลิ (ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๖	นางสุภา ไหมมาด	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑๕๐,๙๖๐ (๑๖,๕๕๐x๑๒)			๑๕๐,๙๖๐
๖๗	(ว่าง)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑๕๕,๘๐๐ (๑๖,๑๕๐x๑๒)			๑๕๕,๘๐๐
๖๘	นางนฤมล สืบเสไล	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑๕๕,๘๐๐			๑๕๕,๘๐๐
๖๙	ศด.นุรุญญาณ์ (ว่าง)											
	นางพัทธะ หนามนุ้ย	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)	๓๕-๖-๐๘-๖๖-๐๐๐๑๑	ครู	คศ.๑	๓๕-๖-๐๘-๖๖-๐๐๐๑๑	ครู	คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐ (๒๖,๕๕๐x๑๒)			๒๖๙,๔๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๐	นางสุณี เศษขาว	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีพี่กษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑๕๕,๘๐๐ (๑๖,๑๕๐x๑๒)			๑๕๕,๘๐๐
	ศด.นันทนิธิสถาม											
๗๑	นางพัทธะยะ สอนุ	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)	๓๕-๖-๐๘-๖๖-๐๐๐๑๔	ครู	คศ.๑	๓๕-๖-๐๘-๖๖-๐๐๐๑๔	ครู	คศ.๑	๒๖๙,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐x๑๒)			๒๖๙,๐๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๒	นางสาวอุไร หน้ำหริ่ม	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ดูแลเด็ก (ผู้ไม่มีพี่กษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑๓๗,๔๐๐ (๑๑,๔๕๐x๑๒)			๑๓๗,๔๐๐
	ศด.นันทนันทะ											
๗๓	นางละใบ สีมพียง	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)	๓๕-๖-๐๘-๖๖-๐๐๐๑๖	ครู	คศ.๑	๓๕-๖-๐๘-๖๖-๐๐๐๑๖	ครู	คศ.๑	๒๖๙,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐x๑๒)			๒๖๙,๐๐๐
๗๔	นางรัตติณี กรปิญจะ	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)	๓๕-๖-๐๘-๖๖-๐๐๐๑๘	ครู	คศ.๑	๓๕-๖-๐๘-๖๖-๐๐๐๑๘	ครู	คศ.๑	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๕	นายไธ สีมพียง	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ดูแลเด็ก (ผู้ไม่มีพี่กษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑๔๐,๒๘๐ (๑๑,๖๘๐x๑๒)	๑๙,๑๔๐ (๑,๕๕๕x๑๒)		๑๔๙,๔๒๐
๗๖	นางยุรา หนามนุ้ย	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ดูแลเด็ก (ผู้ไม่มีพี่กษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑๕๕,๘๐๐ (๑๖,๑๕๐x๑๒)			๑๕๕,๘๐๐
๗๗	หน่วยตรวจสอบภายใน		๓๕-๖-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๖-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลชะรัด ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อยไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาลที่มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย
