



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลชะรัด
อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง

คำนำ

เทศบาลตำบลชะรัด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ 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 ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
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 ๑ 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 การจัดสรรงบประมาณและบรรจุ แต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลด การกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลชะรัด ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลชะรัด เป็นประธานฯ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลชะรัดตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหา ของเทศบาลตำบลชะรัด

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของ เทศบาลตำบลชะรัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละ งบประมาณ เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากร พิจารณาตำแหน่งที่กำหนดให้มีความเหมาะสม เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ มีการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ตามเอกสารหมายเลข ๑-๖

๓.๕ ต้องให้พนักงานเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ประชาชนอยู่ดีมีสุข**

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่ง ที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ส่งเสริมด้านเทคโนโลยีการเกษตรและภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่หน่วยงานหรือศูนย์ การเกษตรทุกระดับ โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑. ส่งเสริมด้านเทคโนโลยีการเกษตรและภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่หน่วยงานหรือศูนย์ การเกษตรทุกระดับ โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑. ประชาชนได้ดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - ผช. นักพัฒนาชุมชน - คนงาน	- ส่งเสริมการขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ส่งเสริมพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพ	๒. ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพของประชาชนให้มีรายได้เพิ่มขึ้น	๒. กลุ่มเกษตรกรและกลุ่มอาชีพมีรายได้เพิ่มขึ้น มีความเข้มแข็งขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสุขภาพ - ผช. นักพัฒนาชุมชน - คนงาน	- ปรับปรุงตลาดนัดตำบลชะรัด - ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพตำบลชะรัด
๓. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	๓. จัดให้มีการก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้รับความสะดวกทั่วถึงและเพียงพอ	๓. ถนนเส้นทางคมนาคมได้มาตรฐาน การสัญจรสะดวกและมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น	กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ - ผช.นายช่างโยธา	- ก่อสร้างถนน คสล.สายความถี่ ๑ - บุกเบิกถนนสายเกาะธง-ในล้อม หมู่ที่ ๑ - ปรับปรุงถนนสายทางเข้าวัดควนชีแรดหมู่ที่ ๗
๔. จัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน	๔. ส่งเสริมการตลาดสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้า การเกษตรผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยการเชื่อมโยงเครือข่ายลดต้นทุน	๔. ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปาหมู่บ้าน มีเพียงพอและทั่วถึง	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 มีการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักวิชาการศึกษา	- โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการ และเข้าร่วมงานนิทรรศการทางวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	๒. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงทั้งด้านร่างกายและจิตใจประชาชนและชุมชน ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ มีสุขภาพดีและไม่ติดยาเสพติด	(๒) เด็ก เยาวชน ประชาชนเล่นกีฬา มีสุขภาพดี ห่างไกลยาเสพติดมากขึ้น	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักสันทนาการ - นักวิชาการศึกษา	- โครงการกีฬาสัมพันธ์ - โครงการแข่งขันกีฬา และสิ่งกึ่งกีฬา เข้าร่วมแข่งขันกีฬาระดับต่าง ๆ
๓. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	๓. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงทั้งด้านร่างกายและจิตใจประชาชนและชุมชน ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ มีสุขภาพดีและไม่ติดยาเสพติด	(๓) เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสุขภาพ - ผช. นักพัฒนาชุมชน	- โครงการส่งเสริมพัฒนาความรู้ภูมิปัญญาและศักยภาพของเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม - โครงการแบ่งปันน้ำใจเครือข่ายชุมชนผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และบุคคลในภาวะไร้ที่พึ่ง - โครงการอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ
๔. ส่งเสริมกิจกรรมการป้องกันโรคติดต่อ	๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป	(๔) เด็ก เยาวชน ประชาชน มีคุณธรรมจริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักสันทนาการ - นักวิชาการศึกษา - จพง.ธุรการ - คนงาน	- อนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น - โครงการจัดศึกษาอบรมหลักศาสนาและจริยธรรมแก่เด็กและเยาวชน

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ดูแลและอนุรักษ์ พันธุ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. พัฒนาพันธุ์พืชสภาพดี และการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ การบริหารจัดการน้ำเพื่อ การเกษตรอย่าง เป็นระบบและมี ประสิทธิภาพ	๑. ดูแลรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ ไม่ให้ถูกทำลาย และ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ๒. พัฒนาพันธุ์พืชสภาพดี และการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ การบริหารจัดการน้ำเพื่อ การเกษตรอย่าง เป็นระบบและมี ประสิทธิภาพ	(๑) มีการดูแลรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมไม่ให้ถูกทำลาย ปุ๋ยคอกไม่เพิ่มขึ้น (๒) มีแหล่งน้ำ มีการกักเก็บ น้ำ มีน้ำใช้ในช่องดูแลและ สามารถระบายน้ำได้ในช่วงฤดู ฝน (๓) ปรับปรุงดูแลสิ่งแวดล้อม ภูมิทัศน์ภายในตำบลให้มี สภาพที่ดีขึ้น (๔) การกักจัดขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูลได้อย่างถูก สุจริตและมีประสิทธิภาพดี ขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักวิชาการสุขาภิบาล - คนงาน	- โครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม - โครงการภูมิรักษ์ พืชผักสายน้ำ
			กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - ผ.ช. นายช่างโยธา	- ขุดลอกแหล่งน้ำ - ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ - ก่อสร้างประตูเปิด - ปิดน้ำ
			สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักจัดการงานทั่วไป - คนงาน	- รณรงค์และประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ปุ๋ยคอกและบำรุงรักษาดูแลคุ่มครอง อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
			สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักวิชาการสุขาภิบาล - คนงาน	- โครงการรณรงค์คัดแยกขยะ ณ แหล่งกำเนิด สู่ถนนปลอดถัง - โครงการถนนสะอาด หน้าบ้านมอง ชุมชนน่าอยู่ - โครงการ Big cleaning day

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ส่งเสริมและพัฒนา การเมืองการบริหาร	๑. พัฒนาการเมือง การบริหาร และการจัดการที่ได้อย่างต่อเนื่อง	(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	- อนุรักษ์และประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม - ส่งเสริมกิจกรรมปลอดของสังคม สามัคคี

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 อัตราการเรียนต่อของประชาชน
- 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 มีการประกอบธุรกิจในบ้าน

- 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 ตั้งแต่การจัดทำ แผนพัฒนา การจัดทำโครงการ การประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์จุดแข็ง คือ (Strength = S) สามารถสรุปเป็นข้อ ๆ ดังนี้

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และ เคารพกฎกติการะเบียบ กฎหมาย ยอมรับความเป็นจริงและแก้ไขปัญหภายใต้ภาวะของข้อจำกัดได้ เป็นอย่างดี

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และมีความกระตือรือร้นต่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี

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 บังเอิญชนนิยม ทำให้การกระตุ้นและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม หรือองค์กรประชาชนเป็นไปในลักษณะที่ ค่อนข้างยาก

๓. ด้านสังคมและเทคโนโลยี สภาพพื้นที่โดยรวมมีความเหมาะสมแก่การพัฒนาเนื่องจากเป็นชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้ศาสนสถาน โรงเรียน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ทำให้มีระบบสาธารณสุขปศุสัตว์ สาธารณูปโภคครบครัน ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้และการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมี ทรัพยากรทางการบริหารจัดการและความร่วมมือจากภายนอกค่อนข้างดี ระบบเทคโนโลยีและการ สื่อสารกระจายอย่างทั่วถึงและมีการนำมาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันมากขึ้น ด้านสังคมยังมีพื้นฐาน ของสังคมชนบทและครอบครัวขนาดใหญ่กระจายอยู่ในพื้นที่ค่อนข้างมาก ซึ่งเป็นเหตุผลอีกด้านหนึ่งที่ทำให้ยากต่อการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

จากสภาพการณ์ของการพัฒนาจังหวัดพัทลุง มุ่งส่งเสริมการรวมกลุ่มของเกษตรกรเป็นชุมชน การเกษตรที่เข้มแข็งมีผลผลิตทางการค้า ทำให้ท้องถิ่นมีโอกาสในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. เส้นทางคมนาคมสะดวก
๒. การพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว
๓. นโยบายสร้างหลักประกันสุขภาพเื้อต่อการทำงาน
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) การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การสาธารณสุขการ (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) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี 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 ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(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 ศาสนาและ วัฒนธรรม ๑) งานการศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย 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 ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

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								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			๑	๑		+๑	-	
กองคลัง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑	๑		+๑	-	
รวม	๐	๐	๒	๒		+๒	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลศรีนคร																	
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๒)					ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล) ส่วนักปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	๖๓๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๕๖๐	(๓๕,๕๐๐)
๒	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.)	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๓	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๕๙,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๔	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๑	๑	๓๒๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๔๗,๕๔๐	๓๕๐,๕๖๐	(๒๕,๕๖๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๘,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๙๕,๔๔๐	(๒๒,๖๐๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๒๔๙,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๐๐๐	๒๕๘,๔๑๐	๒๗๕,๓๖๐	(๒๐,๗๗๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๒๔๙,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๖๑,๖๕๐	๓๖๓,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๑,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)
๙	นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๐๐๐	(๒๒,๔๘๐)
๑๐	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๐๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๐๑๐)
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๐,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๒๒๕,๙๒๐	๒๓๓,๔๘๐	(๑๘,๑๙๐)
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	(๑๕,๔๔๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑		๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๓๖๗,๕๖๐	๓๘๓,๓๖๐	ว่างเดิม
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑		๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๘๓,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑		๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๓๐๓,๗๖๐	๓๑๙,๗๖๐	ว่างเดิม
๑๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑		๒๒๐,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๒๙,๐๔๐	๒๓๘,๖๔๐	(๑๘,๔๑๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑		๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๙	พนักงานจ้างทั่วไป																
๒๐	นักการ		๑		๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์		๔		๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
๒๒	คนงาน		๔		๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
๒๓	กองคลัง																
๒๔	นักบริหารงานการคลัง (ผ.อ.กองคลัง)	ต้น	๑		๔๕๕,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๘๕,๗๘๐	๔๙๙,๐๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๒๕	นักบริหารงานการคลัง (พ.น.ส.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๑		๓๓๗,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๕๙,๗๖๐	๓๗๕,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
๒๖	นักบริหารงานการคลัง (พ.น.ส.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๑		๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๘๒๓,๒๐๐	๘๓๘,๘๔๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะ			การกระจายค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองคลัง (ต่อ)														
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๒๐๓,๒๕๐	๑	๑	๑	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๔๐	๒๑๐,๘๒๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๖,๕๔๐)
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๑	๑	๒๑๒,๒๕๐	๑	๑	๑	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๑๒๐	๒๒๑,๒๕๐	๒๒๙,๔๐๐	๒๓๗,๖๔๐	(๑๗,๖๔๐)
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๑	๑	๒๑๕,๕๔๐	๑	๑	๑	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๓๖,๗๖๐	๒๔๔,๙๒๐	๒๕๓,๑๖๐	(๒๓,๕๖๐)
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๓๗,๖๔๐	๑	๑	๑	๗,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๔,๙๒๐	๒๕๓,๑๖๐	๒๖๑,๔๔๐	(๑๗,๕๗๐)
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๕๙,๕๔๐	๑	๑	๑	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๑,๘๐๐	๒๖๙,๘๐๐	๒๗๘,๐๐๐	(๒๓,๖๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๒๔,๕๖๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๑๒๙,๖๐๐	๑๓๗,๘๘๐	๑๔๖,๐๘๐	(๑๐,๓๘๐)
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๐,๙๒๐	๑	๑	๑	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๔,๗๒๐	๑๕๒,๘๘๐	(๑๐,๙๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๓๒	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
	กองช่าง														
๓๓	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๘๔๐	๓๙๘,๗๒๐	๔๐๖,๑๖๐	๔๑๓,๖๐๐	(๒๗,๔๔๐)
๓๔	นักบริหารงานช่าง (พน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐	๑	๑	๑	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๘๐	๑๒,๖๘๐	๓๙๑,๙๒๐	๔๐๐,๓๒๐	๔๐๙,๗๒๐	(๒๗,๔๗๐)
๓๕	นักบริหารงานช่าง (พน.ฝ่ายการโยธา)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๘๑๓,๒๐๐	๘๑๓,๒๐๐	๘๑๓,๒๐๐	๐
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	๗,๒๘๐	๗,๗๒๐	๗,๙๖๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๘๐๐	๒๕๓,๐๐๐	(๑๗,๒๐๐)
๓๗	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	๗,๒๘๐	๗,๗๒๐	๗,๙๖๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๘๐๐	๒๕๓,๐๐๐	(๑๗,๒๐๐)
๓๘	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๒๒๑,๒๕๐	๑	๑	๑	๗,๑๖๐	๗,๖๐๐	๗,๙๖๐	๒๓๖,๘๐๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๒,๘๐๐	(๑๗,๒๐๐)
๓๙	เจ้าพนักงานงบประมาณ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๔,๕๒๐	๑	๑	๑	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๖๐๐	๑๔๗,๘๐๐	๑๕๖,๐๐๐	(๑๗,๒๐๐)
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๒,๒๕๐	๑	๑	๑	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๗,๖๐๐	๑๔๕,๘๐๐	๑๕๔,๐๐๐	(๑๗,๒๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๔๒	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	กองการศึกษา														
๔๓	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๐
๔๔	นักบริหารงานการศึกษา (พน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๐
๔๕	นักบริหารงานการศึกษา (พน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๐
๔๖	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๑	๒๙๗,๖๔๐	๑	๑	๑	๒๙๗,๖๔๐	๒๙๗,๖๔๐	๒๙๗,๖๔๐	๒๙๗,๖๔๐	๒๙๗,๖๔๐	๒๙๗,๖๔๐	๐
๔๗	นักสันทนาการ	ช.ก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๘,๐๐๐	๒๘๖,๐๐๐	๒๙๔,๐๐๐	(๑๗,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างตามตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
	กองการศึกษา (ต่อ)													
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๑๖๒,๔๔๐	๒๑๔,๒๔๐	๒๒๕,๔๔๐
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๔๗,๙๐๐	๑	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐
๕๐	พนักงานจ้างทั่วไป													
๕๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐
๕๑	ศพด.บ้านควนท่อน													
๕๑	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๙,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๔,๑๖๐	๑	๑	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๒๐,๒๔๐	๒๖,๖๔๐	๓๓,๒๔๐
๕๓	ศพด.บ้านนวมะพร้าว													
๕๓	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๙,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๔	ศคม.นุรุลกอหมารียะซี													
๕๔	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๕๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๙,๐๐๐	๑	๑	-	๕,๔๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕,๔๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๗,๓๖๐
๕๖	ศคม.นุรุลกอหมารียะซี													
๕๖	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๙,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑	๑	-	๕,๔๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕,๔๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๗,๓๖๐
๕๘	ศคม.มระโหม													
๕๘	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๕๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑	๑	-	๕,๔๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕,๔๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๗,๓๖๐
๖๐	ศคม.พัฒนาอิสลาม													
๖๐	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๖๐๐	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๑๑,๔๔๐	๑๗,๔๔๐
๖๒	ศคม.บ้านห้วยาง													
๖๒	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๖๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ		อัตรากำลังคน		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)		ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	๒	๑๒,๔๘๐	๒	๒	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๔๘,๔๘๐
๖๕	หน่วยตรวจสอบภายใน													
๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑		๓๕,๕๓๒	๑	๑	-	-	๓๕,๕๓๒	๑๒,๐๐๐	๓๕,๕๓๒	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐
(๔)	รวม		๗๕	๖๔	๑๕,๘๘๒,๑๒๐					๓,๙๐๔,๗๔๐	๕๐๒,๕๖๐	๑๔,๕๕๐,๕๕๐	๓,๐๐๒,๐๗๖.๐๐	๑๕,๕๕๒,๖๒๖.๐๐
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%											๒,๙๑๐,๑๐๘.๐๐	๓,๐๐๒,๐๗๖.๐๐	๓,๑๐๔,๓๘๘.๐๐
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น									๓,๙๐๔,๗๔๐	๕๐๒,๕๖๐	๑๗,๔๖๐,๖๕๘.๐๐	๑๘,๐๑๒,๔๕๖.๐๐	๑๘,๖๒๖,๓๒๖.๐๐
(๗)	รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐ (๗)											๓๒๖,๖๒๖	๓๔,๙๙๘	๓๔,๙๙๘

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

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

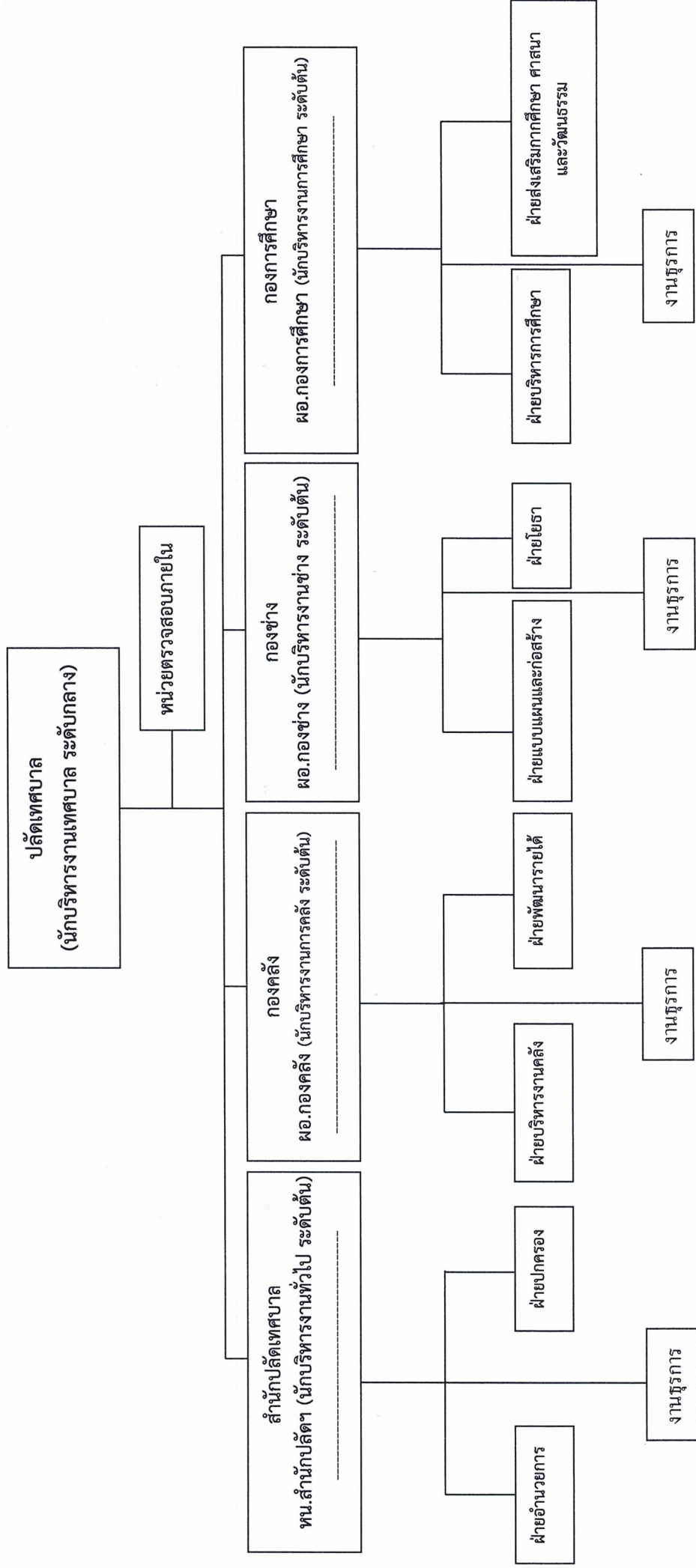
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ = (๕๑,๔๙๗,๐๐๐x๕%) + ๕๑,๔๙๗,๐๐๐ = ๕๔,๐๗๑,๘๕๐ บาท

โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลชะรัด

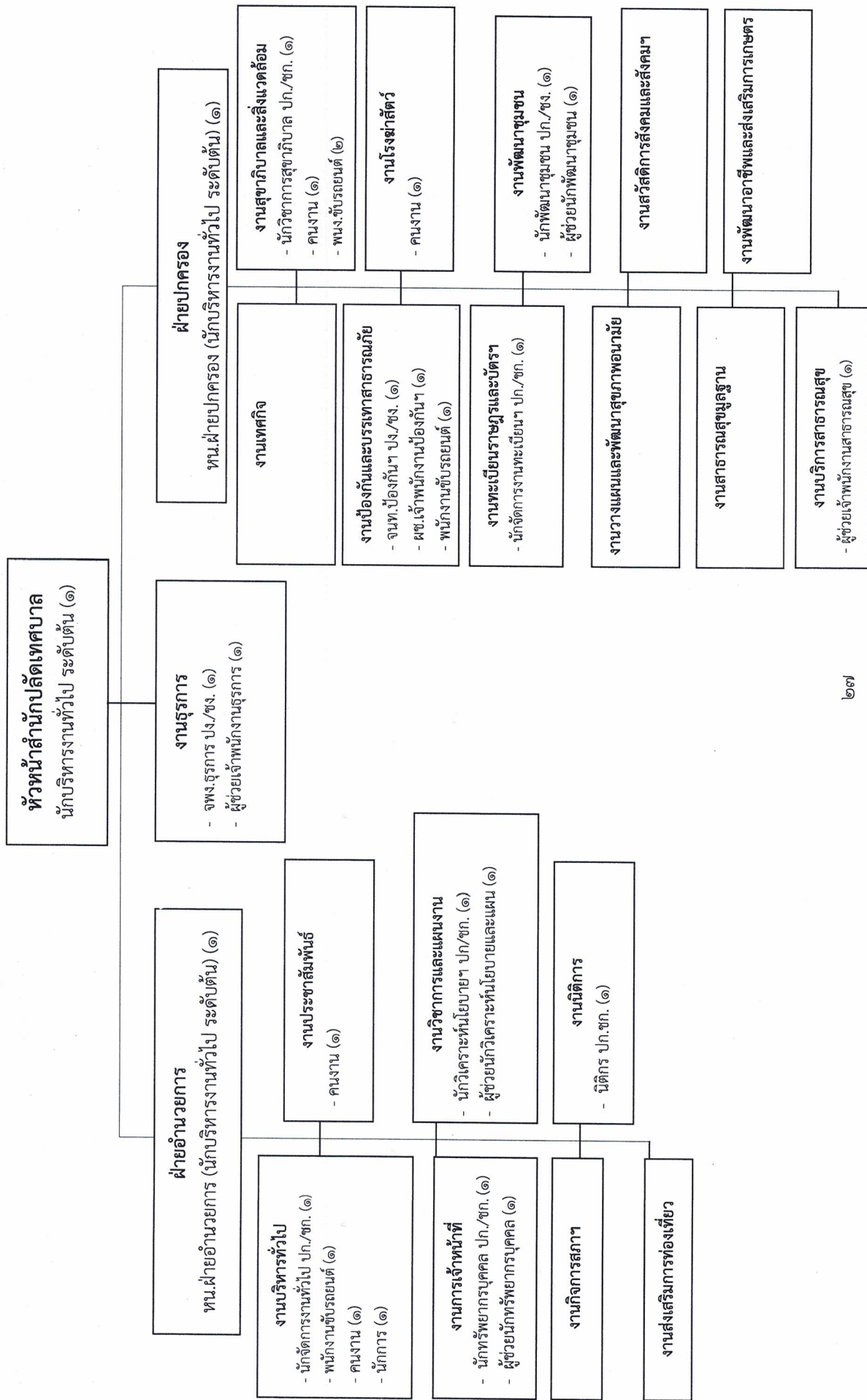
สำนักปลัดเทศบาล หน.สำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) กองคลัง ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) กองช่าง ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) กองการศึกษา ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๓. งานธุรการ ๔. ฝ่ายอำนวยการ ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานกิจการสภา ๔) งานประชาสัมพันธ์ ๕) งานวิชาการและแผนงาน ๖) งานนิติกร 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) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑. งานธุรการ ๒. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานวิศวกรรม ๒) งานสถาปัตยกรรม ๓) งานผังเมืองและความควบคุมอาคาร ๓. ฝ่ายการโยธา ๑) งานสาธารณูปโภค ๒) งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๑. งานธุรการ ๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑) งานโรงเรียนงานกิจการนักเรียน ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานศึกษานอกกระบบและตามอัธยาศัย ๒) งานกีฬาและนันทนาการ ๓) งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
--	---	---	--	---

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

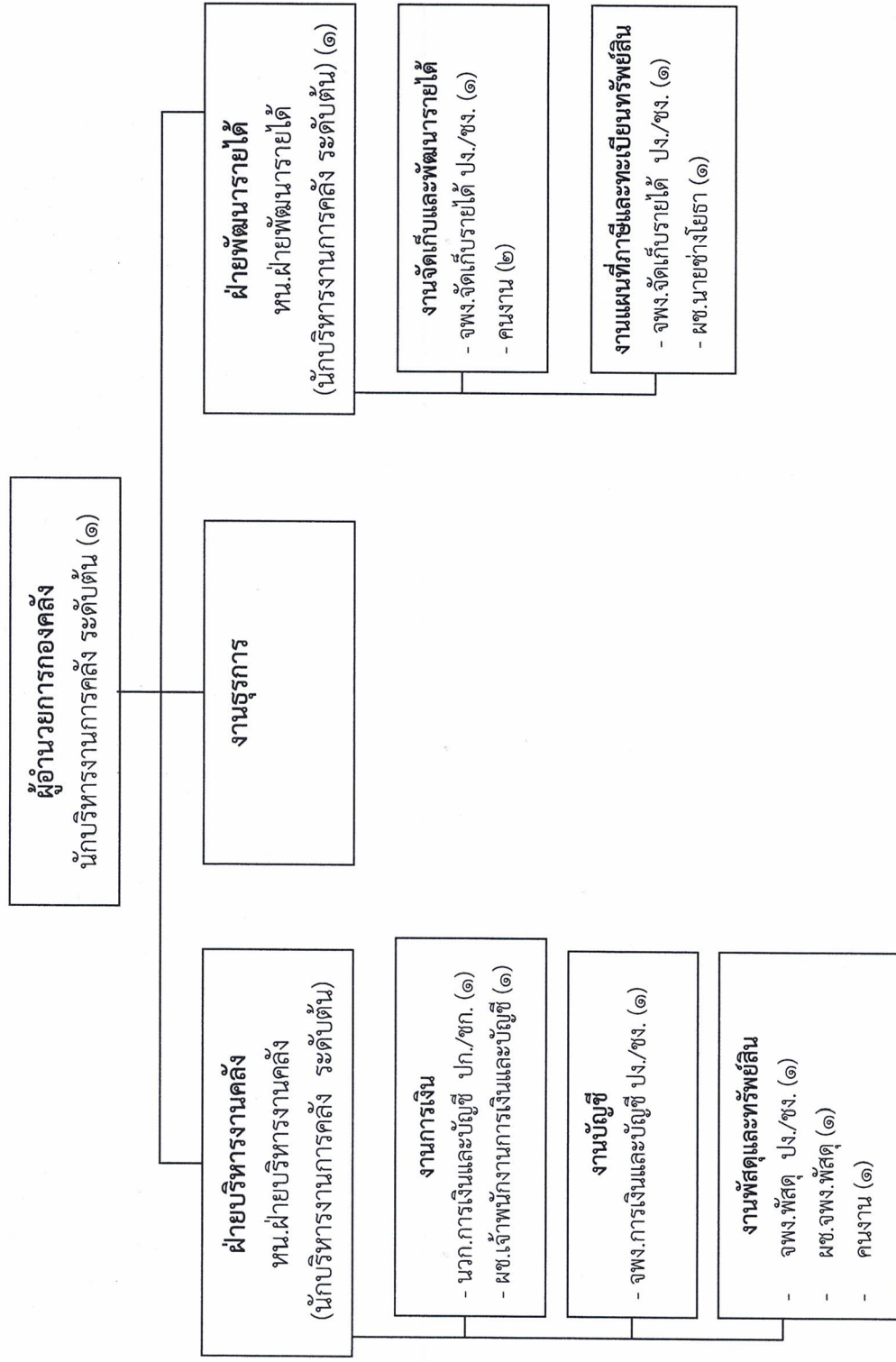
โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลชะรัด



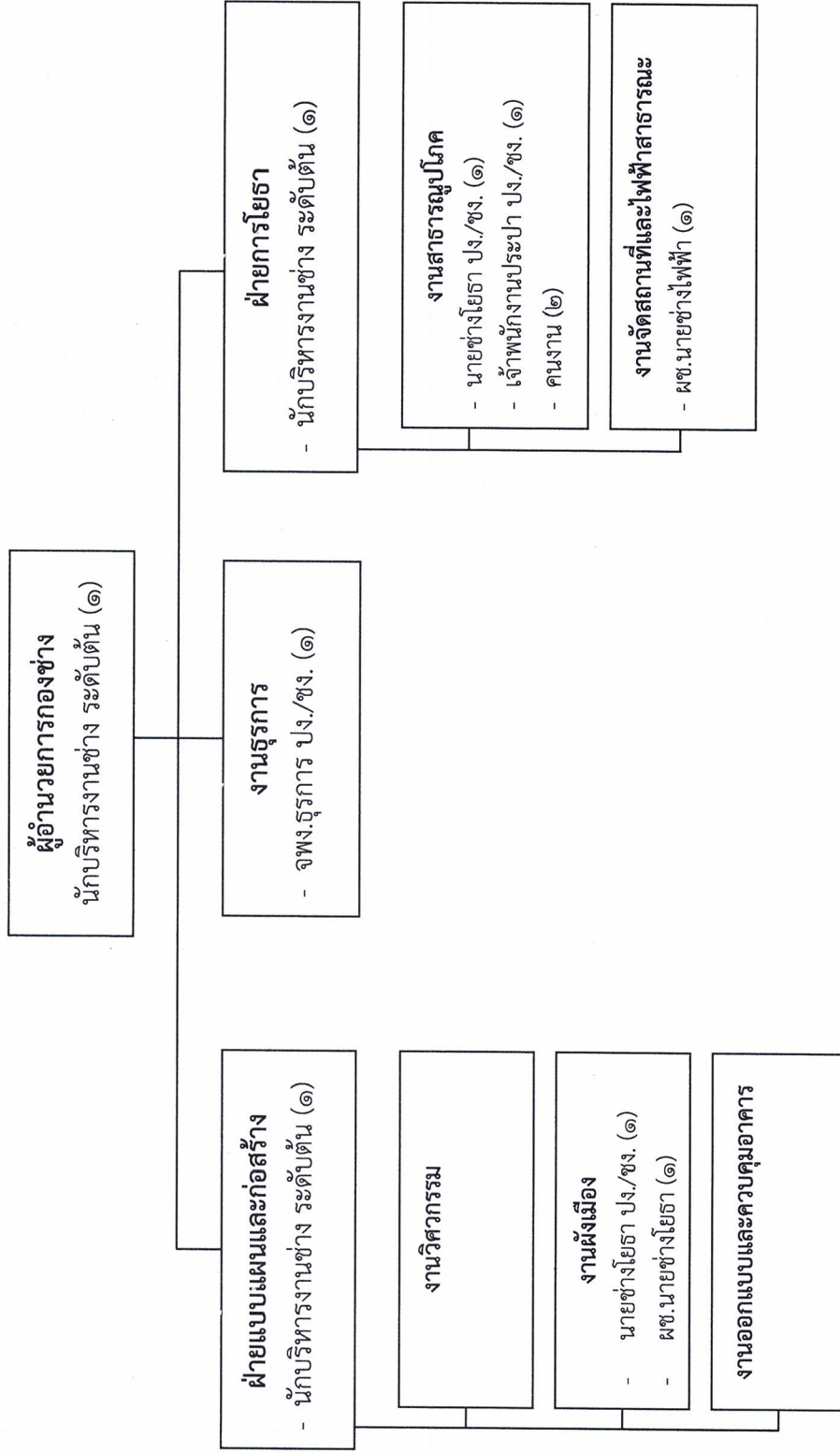
โครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล



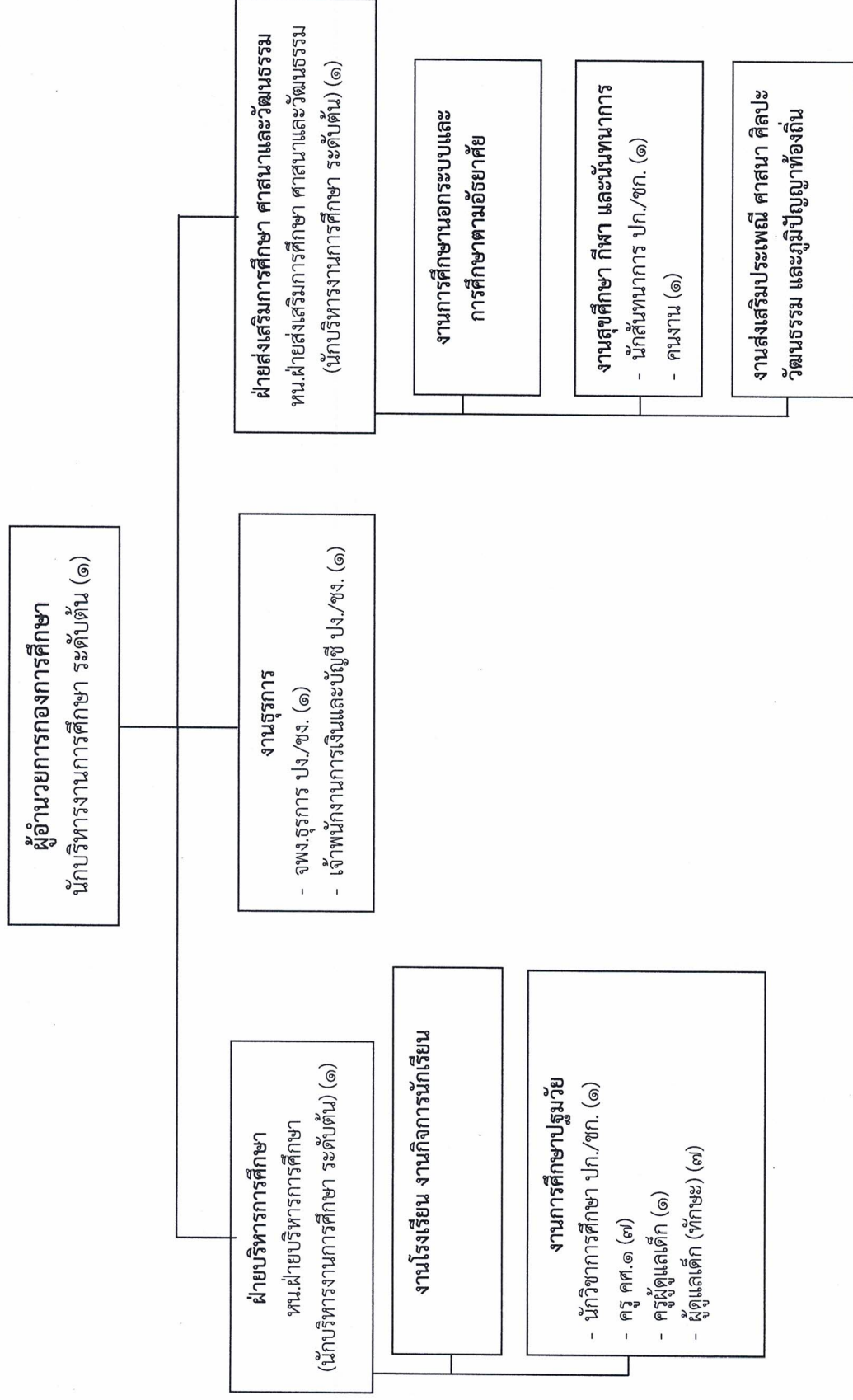
โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง



โครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง



โครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา



๑๑. บัญชีแสดงจัดลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายมานาส รัตนกุล	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๓๕-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๔๖๖,๐๐๐ (๓๘,๕๐๐x๑๒) (๒๘,๖๑๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒) (๓,๐๐๐x๑๒)	๖๓๐,๐๐๐	
ส่วนปลัดเทศบาล												
พนักงานเทศบาล												
๒	นายเจริญ อินทร์	น.บ.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สป.)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล)	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๔๔,๕๐๐	
๓	ส.ส.ด.หญิงประยอม สุทธิดำรงพร	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๔๔,๕๐๐	
๔	นางสาวกัญญา นุส	ร.ม. (การบริหารทั่วไป)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๔๔,๕๐๐	
๕	นายสุทัศน์ สานโคต	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๘๓,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒) (๒๒,๖๐๐x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๓๗,๒๐๐	
๖	นางสาวสิริรัตน์ ศรีนาค	น.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๘๘,๕๐๐ (๒,๘๖๐x๑๒) (๒,๘๖๐x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๓๔,๕๐๐	
๗	นางสาวจรรย์ย์ คำแก้ว	น.บ. (การนิเทศการ)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๘๘,๕๐๐ (๒,๘๖๐x๑๒) (๒,๘๖๐x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๓๔,๕๐๐	
๘	นางกานต์นันทน์ หลงขาว	ร.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๒๘๕,๒๘๐ (๒๐,๔๕๐x๑๒) (๒๐,๔๕๐x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๒๙,๒๘๐	
๙	นายสมชาย ศรีนาค	น.บ.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๘๘๐x๑๒) (๒๒,๘๘๐x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๒๙,๗๖๐	
๑๐	นางสาวสุภาพร คงพันธ์	วท.บ. (การสาธารณสุขชุมชน)	๓๕-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขภาพ	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขภาพ	ช.ก.	๒๘๘,๓๒๐ (๒๔,๐๑๐x๑๒) (๒๔,๐๑๐x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๓๔,๓๒๐	
๑๑	นางอรุณทิพย์ สมิกทอง	ร.บ. (การจัดการ)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๕๖,๓๒๐ (๒๘,๖๘๐x๑๒) (๒๘,๖๘๐x๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒) (๔,๕๐๐x๑๒)	๔๑๒,๓๒๐	
๑๒	นายนิพนธ์ พงษ์อด	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๘๘,๒๘๐ (๒๔,๘๘๐x๑๒) (๒๔,๘๘๐x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๓๔,๒๘๐	
๑๓	นายวิรัช สายเพชร	ป.ว. (ช่างก่อสร้าง)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑๘๕,๕๘๐ (๑๕,๔๖๐x๑๒) (๑๕,๔๖๐x๑๒)		๑๘๕,๕๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๔	นางสาวสุนทรา วิเชียร	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล			ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒) (๑๕,๐๐๐x๑๒)		๑๘๐,๐๐๐	
๑๕	นายอนันต์ ไหมเสี้ยน	ร.บ. (บริหารธุรกิจ)		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒) (๑๕,๐๐๐x๑๒)		๑๘๐,๐๐๐	
๑๖	(กำหนดใหม่)			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๘๘,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒) (๑๕,๕๐๐x๑๒)		๑๘๘,๐๐๐	
๑๗	นายพลากร โสธาว	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑๘๘,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒) (๑๕,๕๐๐x๑๒)		๑๘๘,๐๐๐	
๑๘	นายธีรา เดยแก้ว	วท.บ. (การจัดการอุตสาหกรรม)		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๒๒๐,๕๒๐ (๑๘,๔๐๐x๑๒) (๑๘,๔๐๐x๑๒)		๒๒๐,๕๒๐	
๑๙	นางสาวอรอนงค์ เขียวชัย	ป.บ. (การตลาด)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒) (๑๑,๕๐๐x๑๒)		๑๓๘,๐๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๐	(ว่าง)			นักการ			นักการ		๑๐๔,๐๐๐ (๑๐๔,๐๐๐) (๑๐๔,๐๐๐)		๑๐๔,๐๐๐	
๒๑	นายอานันต์ วัชรวิไล	ป. ๔		พนักงานขับรถ			พนักงานขับรถ		๑๐๔,๐๐๐ (๑๐๔,๐๐๐) (๑๐๔,๐๐๐)		๑๐๔,๐๐๐	
๒๒	นายเจษฎ์ ดนย	ป. ๖		พนักงานขับรถ			พนักงานขับรถ		๑๐๔,๐๐๐ (๑๐๔,๐๐๐) (๑๐๔,๐๐๐)		๑๐๔,๐๐๐	
๒๓	นายสุรวิทย์ หล้า			พนักงานขับรถ			พนักงานขับรถ		๑๐๔,๐๐๐ (๑๐๔,๐๐๐) (๑๐๔,๐๐๐)		๑๐๔,๐๐๐	
๒๔	นายเสริม ขวัญมิตร			พนักงานขับรถ			พนักงานขับรถ		๑๐๔,๐๐๐ (๑๐๔,๐๐๐) (๑๐๔,๐๐๐)		๑๐๔,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน
	สิ้นปีผลิตเทศบาล (ต่อ)										
๒๕	นางสาวสุตา หนามนึ่ง	ปวส. (การตลาด)		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสาวอัมมา นาคิมิ			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายชวลิต หนึ่งจันทร์	ป.ตรี (ศึกษาศาสตร์)		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสายใจ โสภารัตนากร			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง										
	พนักงานเทศบาล										
๒๙	นางจุฑารัตน์ เทพขมิ้น	ศษ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	๗	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๕,๖๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๕๘,๑๖๐
๓๐	นายจรัส รัตนอุบล	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๔๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๒๖๗,๖๔๐
๓๑	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๖,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๔๑๑,๖๐๐
๓๒	นางสาวกัลยา คุรอมพันธ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๕๐x๑๒)		๒๐๓,๒๘๐
๓๓	นางสาวอัญญรัตน์ ขุนอินทร์	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๘๐x๑๒)		๒๑๒,๒๘๐
๓๔	นางสาวสาวิณี เพ็ชรเล็ก	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ข.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ข.ง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)		๒๘๕,๘๔๐
๓๕	นางสาวณัฐกานต์ ณ พัทลุง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่น	ข.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่น	ข.ง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒)		๒๓๙,๖๔๐
๓๖	นางสาวพรพิมล พรหมสกุล	ปวส. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่น	ข.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่น	ข.ง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)		๒๕๙,๔๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๗	นางสาวโสพิศ หนามนึ่ง	ปวส. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๒๔,๕๖๐ (๑๐,๓๘๐x๑๒)		๑๒๔,๕๖๐
๓๘	นายอัฐพล เศรษฐสุข	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๐,๙๒๐ (๑๐,๙๑๐x๑๒)		๑๓๐,๙๒๐
๓๙	(กำหนดใหม่)			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)		๑๓๘,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๐	นายวัชรพงษ์ วัชรจิโรโสภณ			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นางสาวธัญมา ไขแก้ว			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายอับบ หนึ่งนึ่ง			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
	กองช่าง										
	พนักงานเทศบาล										
๔๓	นายชาคริตนรินทร์ ยั่งยืน	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๒๙,๙๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๘๑,๙๖๐
๔๔	นายธีรภา คงสอน	อส.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๓๒๓,๖๔๐
๔๕	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายการโยธา)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายการโยธา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๖,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๔๑๑,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
๔๖	กองช่าง (ต่อ)											
	นายพรพนธ์ เพชรมงคล	อน.๗ (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๕,๒๐๐x๑๒)			๒๓๐,๔๐๐
๔๗	นายสุทธพงศ์ ยาศะรัต	ปวส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๕,๒๐๐x๑๒)			๒๓๐,๔๐๐
๔๘	นายสันติชัย รัตนวิเชียร	ปวส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๔,๕๔๐x๑๒)			๒๒๑,๒๘๐
๔๙	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ขง.	๒๒๗,๙๐๐ (๑๔,๘๙๐x๑๒)			๒๒๗,๙๐๐
๕๐	พนักงานช่างควบคุมการกิจ											
	ว่าที่ร้อยตรี สุริยา หมายามา	ปวส. (การโยธา)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๕,๕๒๐ (๑๑,๒๑๐x๑๒)			๑๓๕,๕๒๐
๕๑	นายสุธิชัย โอษฐ์ภิบาล	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๓๒,๒๔๐ (๑๑,๐๒๐ x ๑๒)			๑๓๒,๒๔๐
๕๒	พนักงานช่างทั่วไป											
	นายสมเจตต์ หนูใหญ่			คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐			๑๐๕,๐๐๐
๕๓	นายสำลีสิน เล้าะยี่			คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐			๑๐๕,๐๐๐
๕๔	กองช่างศึกษา											
๕๕	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๒๐๐ (๒๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๔๕๓,๒๐๐
๕๕	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๒๐๐ (๒๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๔๕๓,๒๐๐
๕๖	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๓	นักบริหารการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๓	นักบริหารการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๒๐๐ (๒๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๔๕๓,๒๐๐
๕๗	นางนารีรัตน์ ยาศะรัต	ท.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ขก.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ขก.	๒๔๕,๖๔๐ (๒๐,๔๗๐x๑๒)			๒๔๕,๖๔๐
๕๘	นางอรอุมา ไกรเทพ	ศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักสันทนาการ	ขก.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักสันทนาการ	ขก.	๒๒๖,๐๔๐ (๒๐,๕๐๗x๑๒)			๒๒๖,๐๔๐
๕๙	นางสาวสิริภกร อรุณพุดชั่งพงษ์	ร.บ. (บริหารธุรกิจ)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๙๖๐x๑๒)			๒๐๓,๕๒๐
๖๐	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๒๒๗,๙๐๐ (๑๔,๘๙๐x๑๒)			๒๒๗,๙๐๐
๖๑	พนักงานจ้างทั่วไป											
	นายสุริยา ชำนิรักษ์			คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐			๑๐๕,๐๐๐
๖๒	สมทบทุนควบคุม		๔๓-๒-๐๕๕๗	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๕๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๒๕,๕๐๐ (๒๒,๕๔๐x๑๒)			๒๒๕,๕๐๐
๖๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	นางสุดา ไหมหมาด	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑๕๐,๙๒๐ (๑๒,๕๘๐x๑๒)			๑๕๐,๙๒๐
๖๔	สมทบทุนควบคุม		๔๓-๒-๐๕๕๗	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๕๕๗	ครู	คศ.๑	๒๒๕,๕๐๐			๒๒๕,๕๐๐
๖๕	นางวันญา เอียดวงศ์	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๔๓-๒-๐๕๕๘	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๕๕๘	ครู	คศ.๑	๒๒๕,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐x๑๒)			๒๒๕,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	กองการศึกษา (ต่อ)												
	ศดม.บุรุษอ้อมบั้งะ (ต่อ)												
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๖	นางเครือวัลย์ หอมตะเหล๊ะ	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๕,๘๐๐			๑๕๕,๘๐๐
										(๑๖,๑๕๐x๑๒)			
๖๗	ศดม.บุรุษอุดาห์ (หัวหรั่ง)												
	นางผ่องพร หนามนุ้ย	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)	๕๓-๖-๐๑๑๒	ครู	คศ.๑	๕๓-๖-๐๑๑๒	ครู	ครู	คศ.๑	๒๖๘,๕๐๐			๒๖๘,๕๐๐
										(๒๖,๕๕๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๘	นางสุณี เศษขาว	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๕,๘๐๐			๑๕๕,๘๐๐
										(๑๖,๑๕๐x๑๒)			
	ศดม.มะระโหม												
๖๙	นางทิพย์ หอยเขียว	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)	๕๓-๖-๐๑๕๖	ครู	คศ.๑	๕๓-๖-๐๑๕๖	ครู	ครู	คศ.๑	๒๖๕,๐๐๐			๒๖๕,๐๐๐
										(๒๖,๐๐๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗๐	นางเกตุดี สนิทเสื่อ	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๕,๘๐๐			๑๕๕,๘๐๐
										(๑๖,๑๕๐x๑๒)			
	ศดม.พัฒนาอิสลาม												
๗๑	นางพัลลภะ สุตะบุ	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)	๕๓-๖-๐๑๕๕	ครู	คศ.๑	๕๓-๖-๐๑๕๕	ครู	ครู	คศ.๑	๒๖๕,๐๐๐			๒๖๕,๐๐๐
										(๒๖,๐๐๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗๒	นางสาวอุไร หน้าหลิม	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๓๗,๕๐๐			๑๓๗,๕๐๐
										(๑๑,๕๕๐x๑๒)			
	ศดม.บ้านท่ายาง												
๗๓	นางสะบะป เสิมหยัง	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)	๕๓-๖-๐๑๑๑	ครู	คศ.๑	๕๓-๖-๐๑๑๑	ครู	ครู	คศ.๑	๒๖๕,๐๐๐			๒๖๕,๐๐๐
										(๒๖,๐๐๐x๑๒)			
๗๔	นางรัตติณี กรปัญจะ	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)	๕๓-๖-๐๓๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๕๓-๖-๐๓๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๐๗,๐๔๐			
										(๑๖,๕๖๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗๕	นายเสว เสิมหยัง	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๐,๒๘๐		๑๕,๑๔๐	๑๕๕,๔๒๐
										(๑๑,๖๔๐x๑๒)		(๑,๕๕๕x๑๒)	
๗๖	นางสุภา หนามนุ้ย	ค.บ. (การศึกษานปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๕,๘๐๐			๑๕๕,๘๐๐
										(๑๖,๑๕๐x๑๒)			
๗๗	หน่วยตรวจสอบภายใน (ว่าง)		๑๕-๖-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑๕-๖-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑๕๕,๓๒๐			๑๕๕,๓๒๐

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 โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อยไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม 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
