



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลชะรัด
อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง



ประกาศเทศบาลตำบลชะรัด

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑

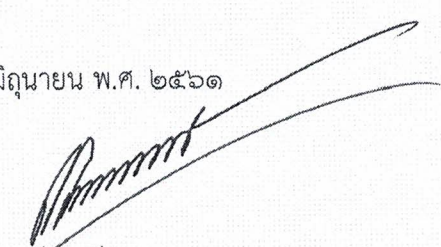
.....

ตามที่ เทศบาลตำบลชะรัด อำเภอองครักษ์ จังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร (ก.ท.จ.พิจิตร) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑ ของเทศบาลตำบลชะรัด

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เทศบาลตำบลชะรัด จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายสุกศรี หริ่มหนก)
นายกเทศมนตรีตำบลชะรัด

คำนำ

เทศบาลตำบลชะรัด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) 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 ๑) 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 การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลชะรัด ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลชะรัดเป็นประธานฯ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ 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 ของประชาชนให้มีรายได้เพิ่มขึ้น	๒. ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพ ของประชาชนให้มีรายได้เพิ่มขึ้น	๒. กลุ่มเกษตรกรและ กลุ่มอาชีพมีรายได้ เพิ่มขึ้น มีความเข้มแข็ง ขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสุขาภิบาล - ผช. นักพัฒนาชุมชน - คนงาน	- ปรับปรุงตลาดนัดตำบลชะรัด - ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพตำบล ชะรัด
๓. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน	๓. จัดให้มีการก่อสร้างและปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานให้ ประชาชนได้รับความสะดวกทั่วถึงและ เพียงพอ	๓. ถนนเส้นทางคมนาคม ได้มาตรฐาน การสัญจร สะดวกและมีความ ปลอดภัยมากยิ่งขึ้น	กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ - ผช. นายช่างโยธา	- ก่อสร้างถนน คสล.สายสวนท่อน- นาแด่ (ควนโพธิ์) หมู่ที่ ๑ - บุกเบิกถนนสายเกาะจริง-ในล้อม หมู่ที่ ๑ - ปรับปรุงถนนสายทางเข้าวัดควน ชีแรดหมู่ที่ ๗
๔. จัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้าง พื้นฐาน	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 ๒. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ๓. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส ๔. ส่งเสริมกิจกรรมการป้องกันโรคการ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๕. อนุรักษ์ ส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น ๖. ส่งเสริมการสร้างร่วมเข้มแข็งของ ชุมชน	๑. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน ๒. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงทั้งด้านร่างกายและจิตใจประชาชนและชุมชน ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ มีสุขภาพดีและไม่ติดยาเสพติด ๓. ส่งเสริมส่งเสริมและส่งเสริมกิจกรรมสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้มีโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรมจริยธรรมและมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป	(๑) เด็ก เยาวชน ประชาชนมีความรู้ มี การศึกษาขั้นพื้นฐาน (๒) เด็ก เยาวชน ประชาชนเล่นกีฬา มี สุขภาพดี ห่างไกลยาเสพติดมากขึ้น (๓) เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น (๔) เด็ก เยาวชน ประชาชน มีคุณธรรมจริยธรรม มี จิตสำนึกที่ดี อนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	กองการศึกษา -นักบริหารงานการศึกษา -นักวิชาการศึกษา กองการศึกษา -นักบริหารงานการศึกษา -นักสหุนาการ -นักวิชาการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล -นักบริหารงานทั่วไป -นักพัฒนาชุมชน -นักวิชาการสุขาภิบาล -ผช. นักพัฒนาชุมชน กองการศึกษา -นักบริหารงานการศึกษา -นักสหุนาการ -นักวิชาการศึกษา -จพง.รฐการ -คนงาน	-โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการ และเข้าร่วมงานนิทรรศการทางวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -โครงการกีฬาสัมพันธ์ -โครงการแข่งขันกีฬา และส่งนักกีฬา เข้าร่วมแข่งขันกีฬาระดับต่าง ๆ -โครงการส่งเสริมพัฒนาความรู้ภูมิปัญญาและ ศักยภาพของเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม -โครงการแข่งขันน้ำใจเครือขายชุมชนสู่ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และบุคคลใน ภาวะไร้ที่พึ่ง -โครงการอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ -อนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น -โครงการจัดตั้งเครือข่ายบรมหลักศาสนาและ จริยธรรมแก่เด็กและเยาวชน

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ดูแลและอนุรักษ์ พันธุ์ พืชพันธุ์ และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. พัฒนาพันธุ์พืชสภาพดิน และการใช้ประโยชน์ในที่ดิน การบริหารจัดการน้ำเพื่อ การเกษตรอย่าง เป็นระบบและมี ประสิทธิภาพ	๑. ดูแลรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ ไม่ให้ถูกทำลาย และสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ๒. พัฒนาพันธุ์พืชสภาพ ดินและการใช้ ประโยชน์ในที่ดิน การ บริหารจัดการน้ำเพื่อ การเกษตรอย่าง เป็น ระบบและมี ประสิทธิภาพ	(๑) มีการดูแลรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมไม่ให้ถูกทำลาย ปลุกต้นไม้เพิ่มขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักวิชาการสุขาภิบาล - คนงาน	- โครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม - โครงการภูมิรักษ์ พืชผักสายน้ำ
		(๒) มีแหล่งน้ำ มีการกักเก็บ น้ำ มีน้ำใช้ในข่วงฤดูแล้งและ สามารถระบายน้ำได้ดีช่วงฤดู ฝน	กองช่าง -นักบริหารงานช่าง -นายช่างโยธา -ผ.ช. นายช่างโยธา	- ขุดลอกแหล่งน้ำ - ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ - ก่อสร้างประตูเปิด - ปิดน้ำ
		(๓) ปรับปรุงดูแลสิ่งแวดล้อม ภูมิทัศน์ภายในตำบลให้มี สภาพที่ดีขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป -คนงาน	- รณรงค์และประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ปลุกต้นไม้และบำรุงรักษาดูแลคุ้มครอง อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
		(๔) การกำจัดขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูลได้อย่างถูก สุจริตและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล -นักบริหารงานทั่วไป -นักวิชาการสุขาภิบาล - คนงาน	- โครงการรณรงค์คัดแยกขยะ ณ แหล่งกำเนิด สุณนปลอดถัง - โครงการถนนสะอาด หน้าบ้านมอง ชุมชนน้ำอ้อย - โครงการ Big cleaning day

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ส่งเสริมและพัฒนากิจการเมืองการบริหาร	๑. พัฒนากิจการเมือง และการบริหาร และการจัดการที่ต่อเนื่อง	(๑) มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป -นิติกร -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ -โครงการส่งเสริมการป้องกันการทุจริต
		(๒) ประชาชนมีส่วนร่วมเสนอแนวทางแก้ปัญหาในท้องถิ่น	สำนักปลัดเทศบาล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นิติกร -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -คนงาน	- รณรงค์และประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วม - ส่งเสริมกิจกรรมประกวดอสังคัม - สมานฉันท์

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 การรวมตัวของเกษตรกร(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 เอกสารสิทธิ์
- 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 ฝึกอบรมเยาวชนและประชาชนให้มีกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต 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
กันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลชะรัดยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของ
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
เข้ารับการฝึกอบรมประชุม 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 เพื่อพิจารณาอนุมัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์จุดแข็ง คือ (Strength = S) สามารถสรุปเป็นข้อ ๆ ดังนี้

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และ เคารพกฎกติกา ระเบียบ กฎหมาย ยอมรับความเป็นจริงและแก้ไขปัญหภายใต้ภาวะของข้อจำกัดได้ เป็นอย่างดี

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และความกระตือรือร้นต่อการ แก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยอมรับแนวทางการบริหารและ ปฏิบัติตามบทบาท อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและมีโอกาสได้แสดง ความคิดเห็นในการมี ส่วนร่วมของการดำเนินงานทุกขั้นตอน

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

๕. สภาพสิ่งแวดล้อมทางการบริหาร อยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสม ความสำเร็จ ร่วมกันโดยมี วัตถุประสงค์ของงานลดขั้นตอนการบริหาร โดยการประสานงานภายในและมีการ มอบหมายหน้าที่อย่างเป็น ระบบ ตรวจสอบและควบคุมภายใต้กระบวนการที่เป็นที่ยอมรับกันได้

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การพัฒนาบุคลากร ยังต้องมีการพัฒนาส่งเสริมด้านความรู้เน้นในเรื่องของการ ฝึกอบรมหรือ พัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มเติมทักษะประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติ หน้าที่ในองค์กรให้ มากขึ้น จุดเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ การวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยการ ตีความหรือหารือ ยังขาด ความชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาดได้ และการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือ มากเกินภารกิจของบุคลากร ทำให้ขาดความรอบครอบ

๒. ยังขาดการนำเทคนิคองค์ความรู้ใหม่ๆมาช่วยบริหารจัดการ บุคลากรยังต้องเรียนรู้ และใช้ ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานใหม่ ๆ ให้เหมาะสม หรือใช้ประโยชน์ ให้คุ้มค่า ในด้านการบริหารด้านการประชาสัมพันธ์การทำฐานข้อมูลภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและการจัดระบบ ฐานข้อมูลเพื่อการบริการชุมชน

๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมผู้บริหารท้องถิ่น ต้องให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ ภายในองค์กร เช่น การจัดสำนักงานที่มีการแบ่งสัดส่วนอย่างเหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกในการ ค้นหาโดยใช้หลัก ๕ ส. ในการปฏิบัติ การสอดส่องดูแลเกี่ยวกับข้อห้ามของเรื่องที่ผิดระเบียบในสถานที่ ราชการ โดยเฉพาะการสร้างตัวอย่างที่ดีจากผู้นำและการควบคุมที่เข้มงวด

ปัจจัยภายนอก

๑. ด้านการเมืองและสังคมการเมือง โดยสรุปสภาพรวมด้านการเมืองและสังคมการเมืองของ ตำบลชะรัด ประชาชน ส่วนใหญ่เริ่มให้ความสำคัญติดตามและสนใจการเมืองท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ มีระบบการ ตรวจสอบการทำงานของเทศบาลเป็นระยะ ส่วนนักการเมืองท้องถิ่นยังมีการรวมตัว และ ประสานงานกันมากขึ้น 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 ทำให้ท้องถิ่นมีโอกาสในการพัฒนาในด้านต่าง 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) 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) ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง (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 สามารถจะแก้ไขปัญหของเทศบาลตำบลชะรัดได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบล 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 และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของกอง 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 งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา 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 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

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินต้นและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลขจรบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๑	๑	๖๓๐,๐๐๐	๑	๑	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๔๐	๖๕๖,๕๖๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๕๔๐	(๓๘,๕๐๐)
	ส่วนักปลัดเทศบาล														
๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ส.ป.)	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๔๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๖๔๐	๑	๑	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๑	๑	๓๖๐,๗๒๐	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๔๐	๓๗๔,๑๖๐	๓๘๗,๔๔๐	๔๐๐,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๔๐	๒๙๘,๖๐๐	(๒๒,๖๐๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๐๐๐	๒๕๕,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๒๐	(๒๐,๗๗๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๘๒๐	(๒๔,๙๗๐)
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๑	๑	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๔๐	๒๖๕,๕๖๐	๒๗๖,๘๐๐	(๒๐,๔๔๐)
๙	นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๑	๑	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	(๒๒,๙๘๐)
๑๐	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	-	๑๑,๕๕๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๐๑๐)
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๖๔๐	(๑๘,๑๙๐)
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๑	๑	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๓,๙๒๐	๒๔๐,๑๙๐	(๑๘,๑๙๐)
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	(๑๕,๔๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑		๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๓,๖๐๐	ว่างเดิม
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑		๐	๑	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๕,๗๖๐	๒๐๓,๖๐๐	ว่างเดิม
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑		๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๕๑,๗๖๐	๑๕๙,๗๖๐	ว่างเดิม
๑๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑		๒๒๐,๙๒๐	๑	๑	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๒๙,๘๐๐	๒๓๙,๐๔๐	๒๔๘,๖๔๐	(๑๘,๔๑๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑		๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๑,๒๔๐	๑๕๙,๒๔๐	(๑๖,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๑๙	นักการ		๑		๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๒๔,๐๐๐	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๔		๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๘,๐๐๐	
๒๑	คนงาน		๔		๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๘,๐๐๐	
	กองคลัง														
๒๒	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๑๖๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๗๑,๗๘๐	๔๘๕,๔๐๐	๔๙๙,๐๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๒๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๒๔๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๕,๘๒๐	(๒๔,๙๗๐)
๒๔	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๔๖,๘๔๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			การะคำใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองคลัง (ต่อ)																	
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๐๓,๒๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๕๐	๒๑๐,๘๑๐	๒๑๗,๐๘๐	๒๑๗,๐๘๐	(๒๖,๘๔๐)
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๑	๑	๒๑๒,๒๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๕๐	๒๒๘,๖๘๐	๒๒๘,๖๘๐	(๑๗,๖๙๐)
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๑	๑	๒๕๕,๕๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๓,๙๖๐	๒๗๓,๙๖๐	(๒๓,๘๒๐)
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๔๖๐	๒๕๖,๘๘๐	๒๕๖,๘๘๐	(๑๙,๙๗๐)
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๕๙,๕๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๙๘๐	๒๗๖,๓๘๐	๒๗๖,๓๘๐	(๒๑,๖๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๒๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๑๒๙,๖๐๐	๑๓๔,๘๔๐	๑๓๔,๘๔๐	(๑๐,๓๔๐)
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๐,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๓๖๐	๑๔๑,๓๖๐	(๑๐,๙๑๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๓๒	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
	กองช่าง																	
๓๓	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ตื้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๑,๘๘๐	๓๙๑,๘๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๓๔	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ตื้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๓๓๕,๘๘๐	๓๔๐,๗๒๐	๓๔๐,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๓๕	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายการโยธา)	ตื้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเดิม
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๘๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๔๔,๘๐๐	(๑๙,๒๐๐)
๓๗	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๘๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๔๔,๘๐๐	(๑๙,๒๐๐)
๓๘	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๕,๖๔๐	๒๓๕,๖๔๐	(๑๙,๔๔๐)
๓๙	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๓,๓๐๐	๓๐๘,๗๐๐	๓๐๘,๗๐๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๔,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๙๒๐	๑๔๕,๑๖๐	๑๔๕,๑๖๐	(๑๑,๒๐๐)
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๒,๘๘๐	๑๔๒,๘๘๐	(๑๑,๖๒๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๔๒	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	กองการศึกษา																	
๔๓	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ตื้น	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๓๖,๒๐๐	๔๓๖,๒๐๐	๔๔๑,๘๐๐	๔๔๖,๘๐๐	๔๔๖,๘๐๐	ว่างเดิม
๔๔	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ตื้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๖,๖๐๐	๔๒๑,๖๐๐	๔๒๑,๖๐๐	ว่างเดิม
๔๕	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	ตื้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๖,๖๐๐	๔๒๑,๖๐๐	๔๒๑,๖๐๐	ว่างเดิม
๔๖	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๒๑๑,๖๔๐	๒๑๖,๖๔๐	๒๑๖,๖๔๐	(๒๔,๙๗๐)
๔๗	นักสนับสนุนการ	ช.ก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๗,๕๖๐	๒๘๓,๐๐๐	๒๘๓,๐๐๐	(๒๖,๓๗๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองการศึกษา (ต่อ)																	
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๖๒,๔๔๐	๒๑๔,๒๔๐	๒๒๕,๔๔๐	(๑๖,๔๗๐)
๔๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./พง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๑	๑		-	-	-	๒๔๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๕๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
	ศพด.บ้านควนท่อน																	
๕๑	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๔,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๒๐,๒๔๐	๒๖,๖๔๐	๓๓,๒๔๐	(๑,๑๘๐)
	ศพด.บ้านนวมะพร้าว																	
๕๓	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศตม.ผู้รักอมารีเยษฐ์																	
๕๔	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๕๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕,๔๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๗,๓๖๐	(๗,๕๐๐)
	ศตม.ผู้รักอุทาห์																	
๕๖	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕,๔๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๗,๓๖๐	(๗,๕๐๐)
	ศตม.มะระโหม																	
๕๘	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕,๔๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๗,๓๖๐	(๗,๕๐๐)
	ศตม.พัฒนาอิสลาม																	
๖๐	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๑๑,๔๔๐	๑๗,๔๔๐	(๕๐)
	ศตม.บ้านพาทายาง																	
๖๒	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๖๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๖๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๖๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	๒	๑๒,๔๘๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๔๘,๔๘๐
๖๕	หน่วยตรวจสอบภายใน																
๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐
(๔) รวม		ป.ก./ช.ก.	๗๕	๖๔	๑๕,๘๘๒,๑๒๐							๓,๙๐๔,๗๔๐	๕๐๒,๕๖๐	๕๐๒,๕๖๐	๑๔,๒๘๖,๓๖๐	๑๕,๐๔๕,๒๗๖	๑๕,๘๘๗,๔๘๐
(๕) งบประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%																	
(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
(๗) รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐ (๗)																	

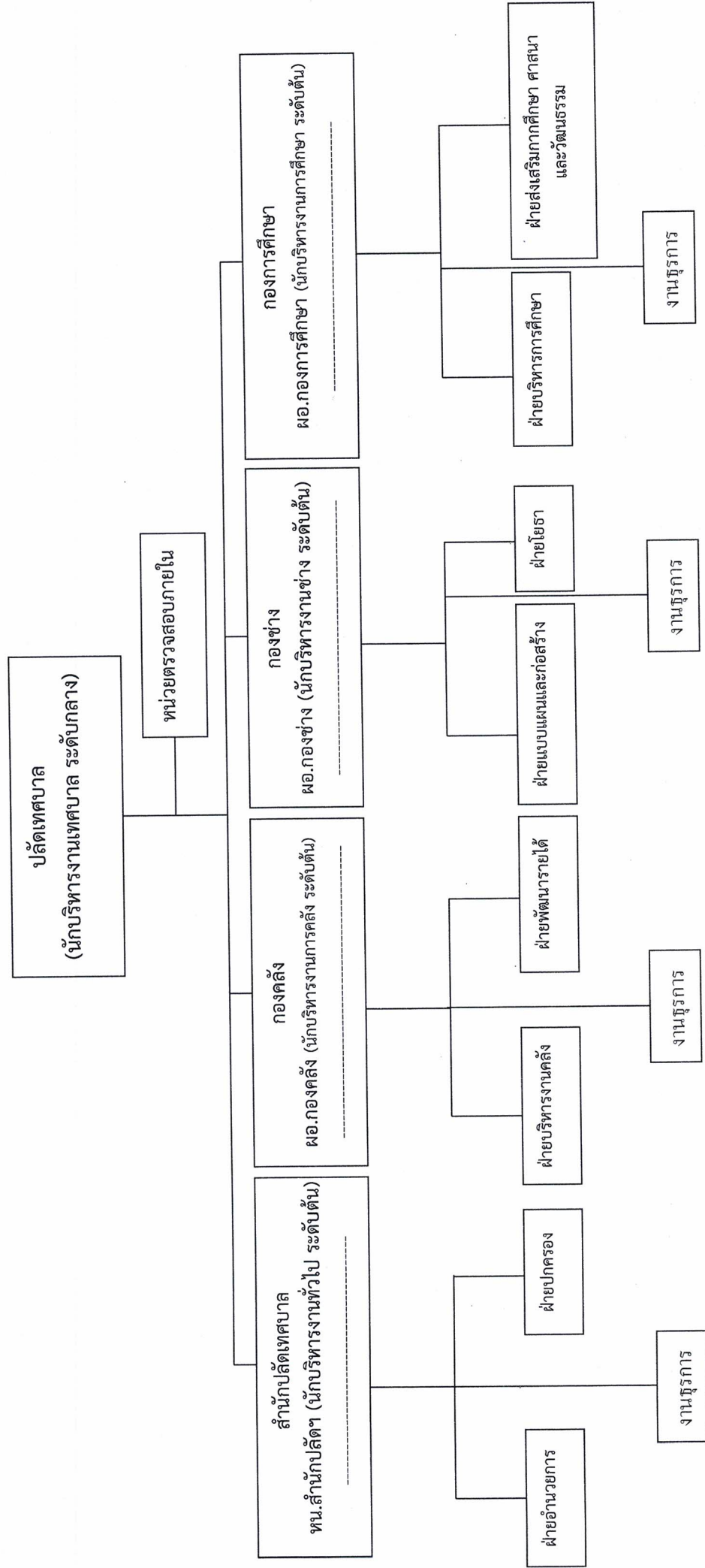
หมายเหตุ : เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ = ๕๓,๕๑๙,๕๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ = (๕๓,๕๑๙,๕๐๐x๕%) + ๕๓,๕๑๙,๕๐๐ = ๕๖,๑๙๔,๔๗๕ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ = (๕๖,๑๙๔,๔๗๕x๕%) + ๕๖,๑๙๔,๔๗๕ = ๕๙,๐๐๕,๒๔๙ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

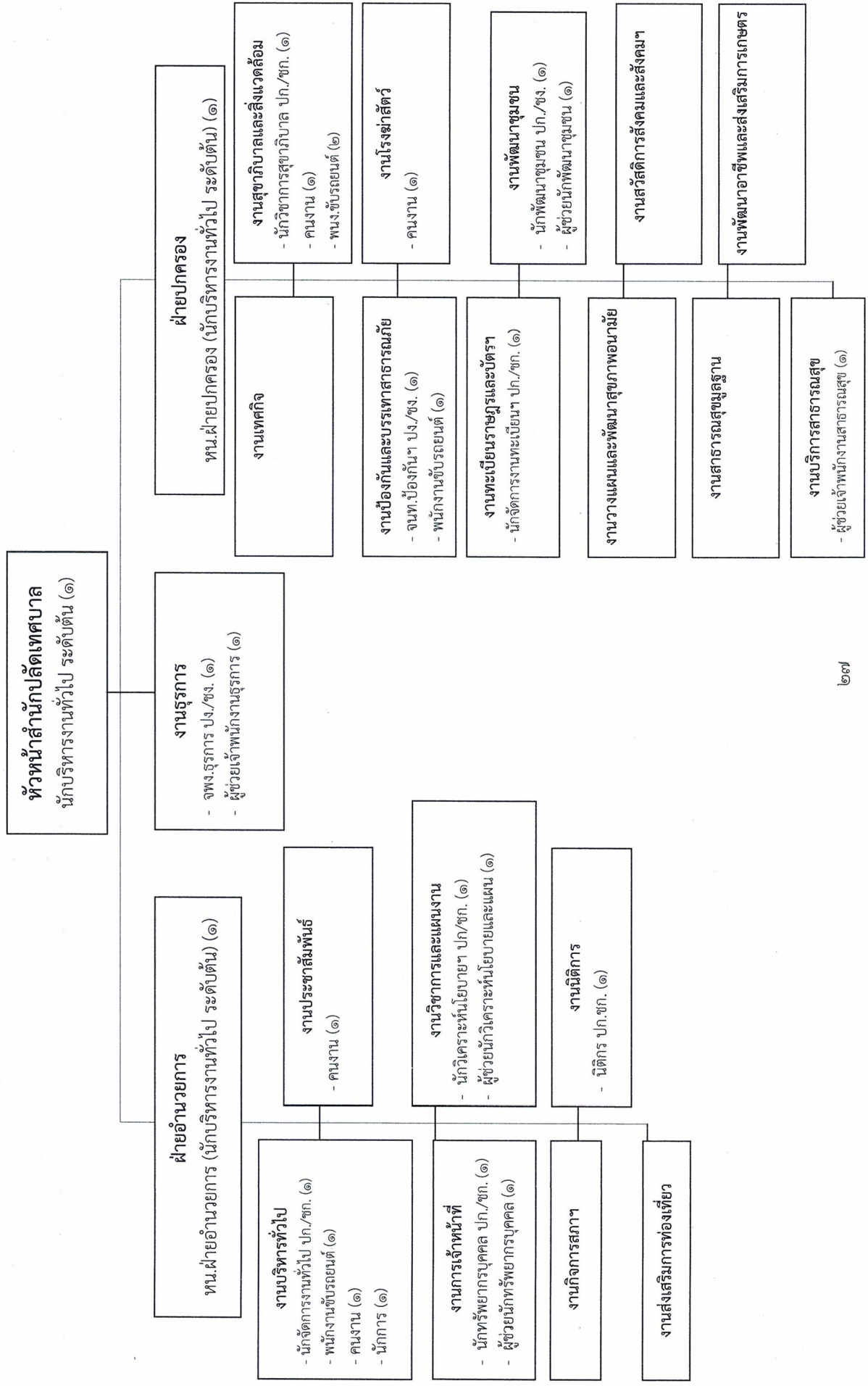
โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลชะรัด



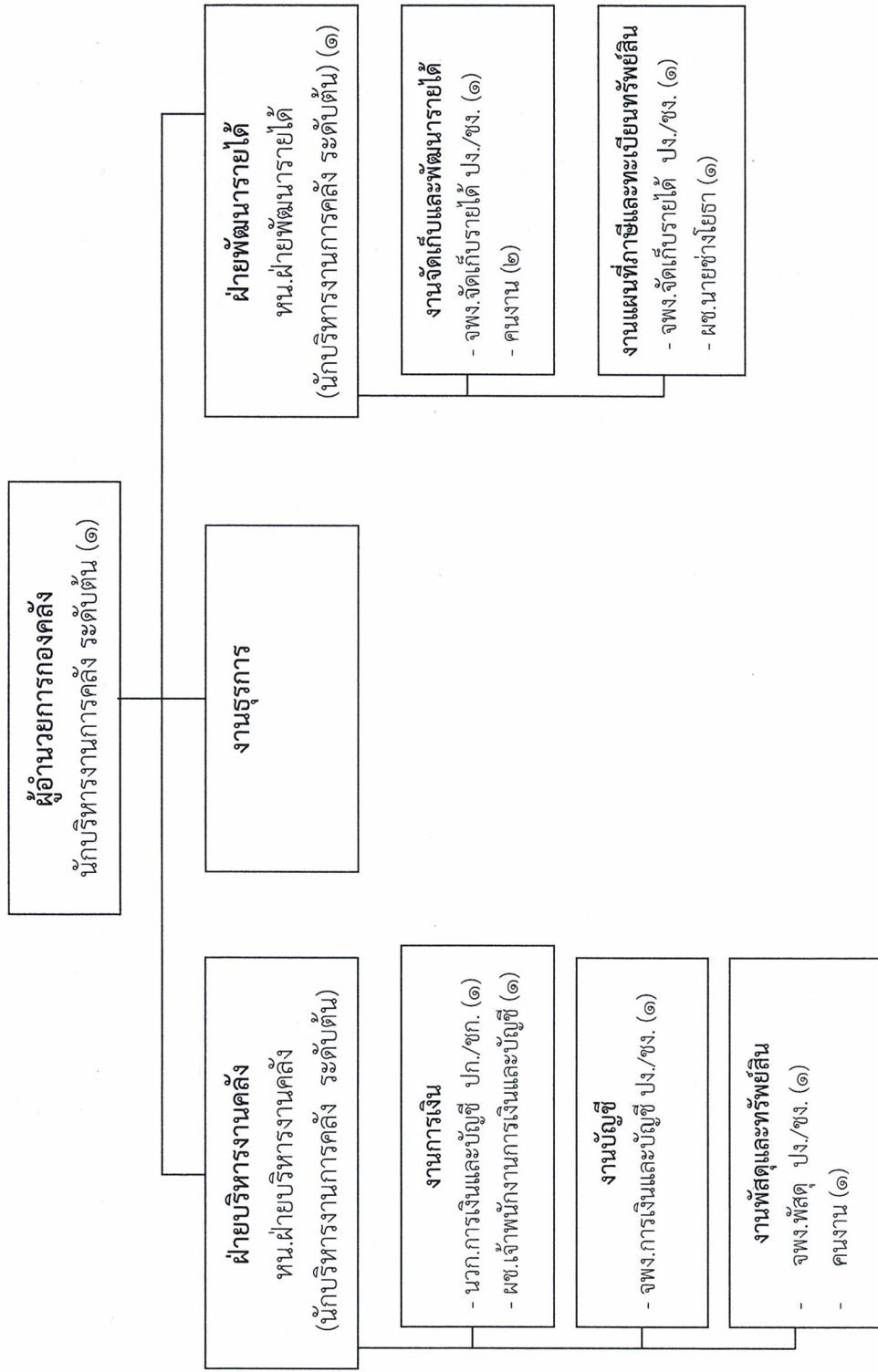
โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลชะรัด

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) งานนิติการ ๗) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. ฝ่ายปกครอง ๑) งานเทศกิจ ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัว ประชาชน ๔) งานวางแผนและพัฒนาสุขภาพอนามัย ๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน ๖) งานบริการสาธารณสุข ๗) งานสุขภาพภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม 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) งานศึกษานอกกระบบและตามอัธยาศัย ๒) งานกีฬาและนันทนาการ ๓) งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

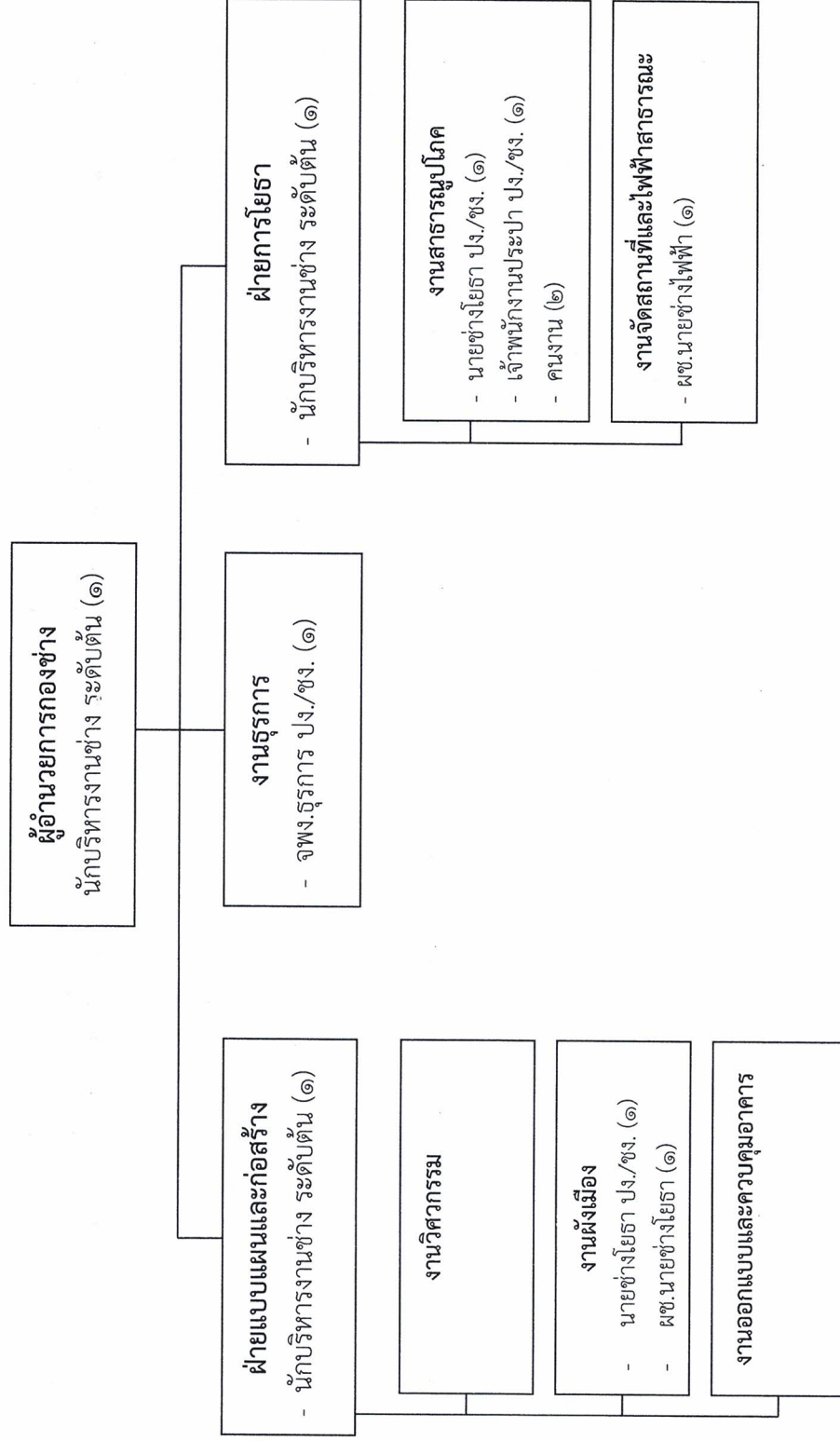
โครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล



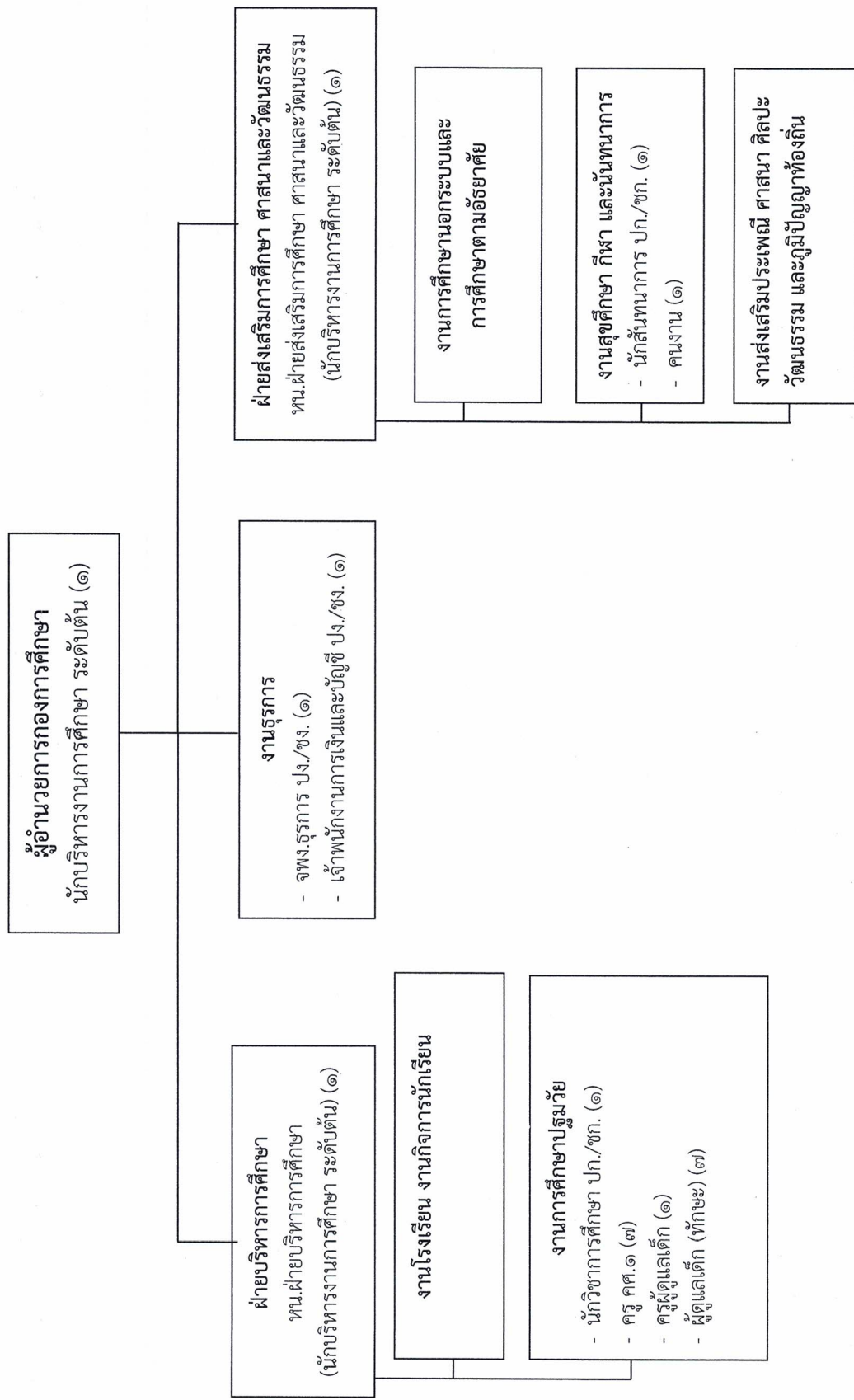
โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง



โครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง



โครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและภาาทำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายภานุมาส รัตนอุบล	ศศ.บ. (รัฐศาสตร)	๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๔๖๒,๐๐๐ (๓๘,๕๐๐x๑๒) (๒๔,๖๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)		๒๓๐,๐๐๐
	สำนักงานเทศบาล											
๒	นายเจริญ อินทร์ชัย	น.บ.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ส.ป.)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล)	ต้น	๓๘๘,๔๐๐ (๒๒,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)		๔๓๐,๔๐๐
๓	ส.ด.ด.หญิงประยอม สุทธิกิจจันทร์	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๓๐๑,๖๔๐ (๒๕,๑๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๓๒๐,๖๔๐
๔	นางสุภาวดี บุญส่ง	ร.ป.ม. (การบริหารทั่วไป)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๓๒๐,๙๐๐ (๒๕,๙๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๓๓๘,๙๐๐
๕	นายสุทัศน์ สำนัดัด	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)			๒๗๑,๒๐๐
๖	นางสาวศิริรัตน์ ศรีภัก	บ.ร.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิทยากรบุคคล	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิทยากรบุคคล	ป.ก.	๒๕๘,๒๔๐ (๒๐,๖๐๐x๑๒)			๒๕๘,๒๔๐
๗	นางสาวจรรยาณี ดันแก้ว	บ.ร.บ. (การบริหารจัดการ)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๕๘,๖๔๐ (๒๐,๖๐๐x๑๒)			๒๕๘,๖๔๐
๘	นางภาณุณันต์ พงษ์ขาว	ร.ป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๒๕๘,๒๘๐ (๒๐,๕๐๐x๑๒)			๒๕๘,๒๘๐
๙	นางสมชาย ศรีภัก	น.บ.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักิกร	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักิกร	ป.ก.	๒๗๕,๙๖๐ (๒๒,๙๐๐x๑๒)			๒๗๕,๙๖๐
๑๐	นางสาวสุภาพร คงพันธ์	ว.ท.บ. (การสาธารณสุขชุมชน)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ช.ก.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๐๐x๑๒)			๒๘๘,๑๒๐
๑๑	นายอัมรินทร์ สนิทก	ร.ป.ม. (การจัดการ)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๐๐x๑๒)			๓๕๖,๑๖๐
๑๒	นายนิพนธ์ ทองรอด	ศศ.บ. (รัฐศาสตร)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๘๘,๒๘๐ (๒๔,๐๐๐x๑๒)			๒๘๘,๒๘๐
๑๓	นายวิรัช สายเพชร	ว.ช. (ช่างก่อสร้าง)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๒๘๕,๒๘๐ (๒๔,๕๐๐x๑๒)			๒๘๕,๒๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๔	นางสาวสุนันดา วิเชียร	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร)		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล			ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)			๑๘๐,๐๐๐
๑๕	(กำหนดใหม่)			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)			๑๘๐,๐๐๐
๑๖	นายพลการ โสขาว	ว.ท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑๘๘,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)			๑๘๘,๐๐๐
๑๗	นายปรีชา สมแก้ว	ว.ท.บ. (การจัดการอุตสาหกรรม)		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)			๑๘๐,๐๐๐
๑๘	นางสาวชนวรรณ เขียวมัย	ป.ว.ส. (การตลาด)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๘๘,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)			๑๘๘,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๙	นายอนันต์ โนนเส้น	ร.ป.บ. (บริหารรัฐกิจ)		นักิกร			นักิกร		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายอัมรินทร์ วัชรจิโรเสถ	ป. ๔		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายเจริญ สมนัด	ป. ๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายสุราษฎร์ หล้าสะ			พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายเสริม ขวัญนิมิตร			พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	เงินค่าตอบแทน	
	สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)												
๒๔	นางสาวสุดา หนามนุ้ย	ปวส. (การตลาด)		คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐				๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางสาวอัสมา นาคพิมพ์			คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐				๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายชลลิต หมดจันทร์	ป.ตรี (ศึกษาศาสตร์)		คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐				๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางสายใจ โสภรัตน์การ			คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐				๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง												
	พนักงานเทศบาล												
๒๘	นางจุฑาภรณ์ เพชรขมิ้น	ศ.ด.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	๗	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๑๔,๖๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)			๔๕๘,๑๖๐
๒๙	นายจิรัส รัตนอุบล	บ.ธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๙๙,๖๕๐ (๒๔,๙๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)			๓๑๗,๖๕๐
๓๐	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)			๔๑๑,๖๐๐
๓๑	นางสาวกัลยา กุระหมื่น	บ.ธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐x๑๒)				๒๐๓,๒๘๐
๓๒	นางสาวอัญญรัตน์ ซูอินทร์	บ.ธ.บ. (การเงินธนาคาร)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๔๐x๑๒)				๒๑๒,๒๘๐
๓๓	นางสาวสมัญญ์ เพ็ชรเล็ก		๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ข.ง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ข.ง.	๒๘๘,๘๘๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)				๒๘๘,๘๘๐
๓๔	นางสาวณัฐกานต์ ณ พัทลุง		๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ข.ง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ข.ง.	๒๓๙,๖๕๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒)				๒๓๙,๖๕๐
๓๕	นางสาวพรทิพย์ พรหมสกุล		๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ข.ง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ข.ง.	๒๕๙,๔๕๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)				๒๕๙,๔๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๖	นางสาวโสพิศ หนามนุ้ย	ปวส. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๒๔,๕๖๐ (๑๐,๓๘๐x๑๒)				๑๒๔,๕๖๐
๓๗	นายณัฐพล เศรษฐสุซ	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๐,๙๒๐ (๑๐,๙๑๐x๑๒)				๑๓๐,๙๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๘	นายวัชรพงษ์ วัชรจิโรจน์			คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐				๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นางสาวสลิมา ไช้แก้ว			คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐				๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายอัป เหมรัมย์			คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐				๑๐๘,๐๐๐
	กองช่าง												
	พนักงานเทศบาล												
๔๑	นายชาครินทร์ ยี่เย็น	ว.ท.บ. (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)			๓๗๑,๗๖๐
๔๒	นายปริษา คงสอน	อ.ส.บ. (วิศวกรรมการโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๐๕,๖๕๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)			๓๒๓,๖๕๐
๔๓	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายการโยธา)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายการโยธา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)			๔๑๑,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขชี้ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขชี้ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน
๔๔	กองช่าง (ต่อ) นายพรพงษ์ เพชรแดง	อนุป. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๓๐,๕๐๐ (๔๕,๒๐๐x๑๒)	๒๓๐,๕๐๐
๔๕	นายสุรพงษ์ ยาศะรัต	ปวส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๓๐,๕๐๐ (๔๕,๒๐๐x๑๒)	๒๓๐,๕๐๐
๔๖	นายสันติชัย รัตนวิเชียร	ปวส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๒๒๑,๒๘๐ (๔๕,๔๕๐x๑๒)	๒๒๑,๒๘๐
๔๗	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ป.ง/ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ป.ง/ขง.	๒๒๗,๕๐๐ (๒๔,๕๒๕x๑๒)	๒๒๗,๕๐๐
๔๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ ภักดิ์ยศ ศรีธา หมายามา	ปวส. (การโยธา)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๕,๕๒๐ (๑๑,๒๑๐x๑๒)	๑๓๕,๕๒๐
๔๙	นายสุธิย ไชยภิบาล	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๓๒,๒๔๐ (๑๑,๐๒๐ x ๑๒)	๑๓๒,๒๔๐
๕๐	พนักงานจ้างทั่วไป			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายสำเ็จสัน เล้าะยี่			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	พนักงานสหบาล									
๕๓	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (กองการศึกษา)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (กองการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๒๐๐ (๓๒,๘๕๐x๑๒)	๔๑๑,๒๐๐
๕๔	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารการศึกษา (หน่วยบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารการศึกษา (หน่วยบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๒๐๐ (๓๒,๘๕๐x๑๒)	๔๑๑,๒๐๐
๕๕	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารการศึกษา (หน่วยส่งเสริมการศึกษา และวัฒนธรรม)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารการศึกษา (หน่วยส่งเสริมการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๒๐๐ (๓๒,๘๕๐x๑๒)	๔๑๑,๒๐๐
๕๖	นางนารีรัตน์ ยาศะรัต	ทพ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕-๒-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๔๔,๒๕๐ (๒๔,๔๒๕x๑๒)	๒๔๔,๒๕๐
๕๗	นางอรอุมา ไกรเทพ	ศด.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักสันทนาการ	ชก.	๓๕-๒-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักสันทนาการ	ชก.	๒๒๖,๐๕๐ (๒๒,๑๓๗x๑๒)	๒๒๖,๐๕๐
๕๘	นางสาวสิริกร อรัญพุกขังเพ่ง	รป.บ. (บริหารธุรกิจ)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๙๖๐x๑๒)	๒๐๓,๕๒๐
๕๙	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ขง.	๒๒๗,๕๐๐ (๒๔,๕๒๕x๑๒)	๒๒๗,๕๐๐
๕๙	พนักงานจ้างทั่วไป นายสุธิยา ขำวิเศษ			คนงาน					๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	สหสถาบันคณทัณ นางปิ่นลือ เลิระบัว	ค.บ. (การศึกษานุกรม)	๔๓-๒-๐๑๕๗	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๑๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๒๕,๕๐๐ (๒๒,๕๕๐x๑๒)	๒๒๕,๕๐๐
๖๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสุดา ไหมหนาด	ค.บ. (การศึกษานุกรม)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๐,๙๖๐ (๑๒,๕๘๐x๑๒)	๑๕๐,๙๖๐
๖๒	สหสถาบันคณทัณ นางวันทยา สายเพชร	ค.บ. (การศึกษานุกรม)								
๖๓	คณ.ผู้สอนรายวิชา นางวันญา เอียดวงศ์	ค.บ. (การศึกษานุกรม)	๔๓-๒-๐๑๓๓	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๑๓๓	ครู	คศ.๑	๒๒๕,๕๐๐	๒๒๕,๕๐๐
			๔๓-๒-๐๑๕๘	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๑๕๘	ครู	คศ.๑	๒๒๕,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐x๑๒)	๒๒๕,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

เทศบาลตำบลชะรัด ได้กำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลเช่นกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเลือกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ขององค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่าที่มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลชะรัด ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุทิศสาคะ 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
