



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลชะรัด
อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง

คำนำ

เทศบาลตำบลชะรัด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง 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	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	๒๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานหรือลูกจ้างของ ทต.ชะรัด	๓๓

.....

แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
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 ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล 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 จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ 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 โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง 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 พิจารณาตำแหน่งที่กำหนดให้มีความเหมาะสม เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 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 ๒. ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพ ๓. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน ๔. จัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้าง พื้นฐาน ๕. ส่งเสริมการตลาดสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้า การเกษตรผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยการ เชื่อมโยงเครือข่ายลดต้นทุน	๑. ส่งเสริมด้านเทคโนโลยีการเกษตรและ ภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่หน่วยงานหรือศูนย์ การเกษตรทุกระดับ โดยใช้หลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง ๒. ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพ ของประชาชนให้มีรายได้เพิ่มขึ้น เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินให้ประชาชน ๓. จัดให้มีการก่อสร้างและปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานให้ ประชาชนได้รับความสะดวกทั่วถึงและ เพียงพอ ๔. ส่งเสริมการตลาดสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้า การเกษตรผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยการ เชื่อมโยงเครือข่ายลดต้นทุน	๑. ประชาชนได้ดำเนิน ชีวิตตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - ผช. นักพัฒนาชุมชน - คนงาน	- ส่งเสริมการขับเคลื่อนปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง - ส่งเสริมพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียง
		๒. กลุ่มเกษตรกรและ กลุ่มอาชีพรายได้เพิ่มขึ้น มีความเข้มแข็งขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - ผช. นักพัฒนาชุมชน - คนงาน	- ปรับปรุงตลาดนัดตำบลชะรัด - ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพตำบล ชะรัด
		๓. ถนนเส้นทางคมนาคม ได้มาตรฐาน การสัญจร สะดวกและมีความ ปลอดภัยมากขึ้น	กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ - ผช. นายช่างโยธา	- โครงการก่อสร้างถนน คสล. - โครงการบุกเบิกถนนสายต่าง ๆ - โครงการปรับปรุงถนนสายต่าง ๆ
		๔. ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบ ประปาหมู่บ้าน มีเพียงพอ และทั่วถึง	กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - ผช. นายช่างไฟฟ้า - คนงาน	- ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน ในเขตพื้นที่ตำบลชะรัด - 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	๒. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงทั้งด้านร่างกายและจิตใจประชาชนและชุมชนปราศจากโรคภัย ใช้เจ็บ มีสุขภาพดี และไม่ติดยาเสพติด	(๒) เด็ก เยาวชน ประชาชนเล่นกีฬา มีสุขภาพดี ห่างไกล ยาเสพติดมากขึ้น	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักสันทนาการ - นักวิชาการศึกษา - คนงาน	- โครงการกีฬาสัมพันธ์ - โครงการแข่งขันกีฬา และแข่งขันกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาระดับต่าง ๆ
๓. ส่งเสริมการพัฒนาศูนย์สุขภาพชีวิตสตรี	๓. ส่งเสริมสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	(๓) เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการประชาสัมพันธ์ - ผ.ช. นักพัฒนาชุมชน	- โครงการส่งเสริมพัฒนาความรู้ภูมิปัญญา และศักยภาพของเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม - โครงการแบ่งปันน้ำใจเครือข่ายชุมชนผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และบุคคลในภาวะไร้ที่พึ่ง - โครงการอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ
๔. ส่งเสริมกิจกรรมการป้องกันโรคการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด	๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา	(๔) เด็ก เยาวชน ประชาชน มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี อนุรักษ์สืบสาน วิถีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักสันทนาการ - นักวิชาการศึกษา - จพ.ง.ธรรมา - คนงาน	- อนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น - โครงการจัดศึกษาอบรมหลักสูตรศาสนาและจริยธรรมแก่เด็กและเยาวชน
๕. อนุรักษ์ ส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๕. ส่งเสริมให้ประชาชนส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น			
๖. ส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน				

**การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตราค่าจ้าง
ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ดูแลและอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติไม่ให้ถูกทำลาย และสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ	(๑) มีการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่ให้ถูกทำลาย ปลูกต้นไม้เพิ่มขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักวิชาการสุขาภิบาล - คนงาน	- โครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - โครงการภูมิรักษ์ พืชผักสายน้ำ
๒. พัฒนาฟื้นฟูสภาพดินและการใช้ประโยชน์ที่ดิน การบริหารจัดการน้ำเพื่อ การเกษตรอย่าง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	๒. พัฒนาฟื้นฟูสภาพดินและการใช้ประโยชน์ที่ดิน การบริหารจัดการน้ำเพื่อ การเกษตรอย่าง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	(๒) มีแหล่งน้ำ มีการกักเก็บน้ำ มีน้ำใช้ในช่วงฤดูแล้งและสามารถระบายน้ำได้ในช่วงฤดูฝน	กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - ผช. นายช่างโยธา	- ขุดลอกแหล่งน้ำ - ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ - ก่อสร้างประตูเปิด - ปิดน้ำ
		(๓) ปรับปรุงดูแลสิ่งแวดล้อม ภูมิทัศน์ภายในตำบลให้มีสภาพที่ดีขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักจัดการงานทั่วไป - คนงาน	- รมรงค์และประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ปลูกต้นไม้และบำรุงรักษาดูแลคุ้มครองอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
		(๔) การกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลได้อย่างถูกสุขลักษณะ มีประสิทธิภาพดีขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักวิชาการสุขาภิบาล - พนักงานขับรถยนต์เก็บขยะมูลฝอย - พนักงานขับรถยนต์ดูดสิ่งปฏิกูล - คนงาน	- โครงการรณรงค์คัดแยกขยะ ณ แหล่งกำเนิด สู่ถนนปลอดถัง - โครงการถนนสะอาด หน้าบ้านน้อยชุมชนน้อย - โครงการ Big cleaning day

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ส่งเสริมและพัฒนา การบริหาร	๑. พัฒนาการเมือง การบริหาร และการจัดการที่ดีย่างต่อเนื่อง	(๑) มีการบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาลอย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักจัดการงานทั่วไป - นิติกร - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- สำนักรวจความพึงพอใจในการให้บริการ - โครงการส่งเสริมการป้องกันการทุจริต
		(๒) ประชาชนมีส่วนร่วมเสนอ แนวทางแก้ปัญหาในท้องถิ่น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการประชาสัมพันธ์ - นิติกร - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คนงาน	- รณรงค์และประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วม - ส่งเสริมกิจกรรมป้องกันสังคมอันันท์

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 มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๒๖.๘๒ ตารางกิโลเมตร มีจำนวนหมู่บ้านในเขตตำบล รวม ๙ หมู่บ้าน มีพื้นที่การปกครองเดิมพื้นที่ โดยแยกจำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลชะรัด รวมทั้งหมด ๙ หมู่บ้าน มีอาณาเขตติดต่อพื้นที่ข้างเคียง ดังนี้

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

เทศบาลตำบลชะรัด มีประชากรทั้งสิ้น ๗,๓๑๘ คน แยกเป็น ชาย ๓,๖๑๖ คน หญิง ๓,๗๐๒ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๒๗๒ คน/ตารางกิโลเมตร จำแนกได้ดังนี้ (ข้อมูล ณ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓)

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ

ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

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

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

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

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

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

- ๓.๔ สุขภาพและอนามัยของบุคคล
- ๓.๕ การขาดสารอาหารในเด็กแรกเกิดถึง ๕ ปี
- ๓.๖ การวางแผนครอบครัว

๔. ปัญหาแหล่งน้ำกิน - น้ำใช้

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

๕. ปัญหาความรู้ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

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

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบลชะรัด

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

๘. ปัญหาอื่นๆ

- ๘.๑ ปัญหายาเสพติด
- ๘.๒ ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวขาดการดูแลและพัฒนา
- ๘.๓ ปัญหาความปลอดภัยในทรัพย์สินของราษฎร

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เอกสารสิทธิ
- ๑.๒ การคมนาคม
- ๑.๓ มีการประกอบธุรกิจในหมู่บ้าน

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

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

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

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

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

๔. ความต้องการแหล่งน้ำกินน้ำใช้

- ๔.๑ ต้องการมีน้ำใช้ในการเกษตรกรรม
- ๔.๒ มีประปาที่สะอาดใช้ดื่ม
- ๔.๓ ขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน

๕. ความต้องการด้านความรู้ การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

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

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ให้ความรู้ในการปรับปรุงคุณภาพของดินและสนับสนุนแนะนำการปลูกพืชที่เหมาะสมกับสภาพดินในพื้นที่นั้น
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินและกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาลตำบลชะรัด

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

๘. ความต้องการด้านอื่นๆ

- ๘.๑ ฝึกอบรมเยาวชนและประชาชนให้มีกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การฝึกอาชีพ อีสาระ การส่งเสริมการกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ
- ๘.๒ สนับสนุนและจัดหาเจ้าหน้าที่เข้าไปดูแลสถานที่ท่องเที่ยว
- ๘.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ครอบคลุมภาระหน้าที่ต่าง ๆ อย่างทั่วถึง
- ๘.๔ สถานที่กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในพื้นที่

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลชะรัด

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลชะรัด นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลชะรัด ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลชะรัดจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหา 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 ตั้งแต่การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำโครงการ การประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์จุดแข็ง คือ (Strength = S) สามารถสรุปเป็นข้อ ๆ ดังนี้

๑. ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
 ๒. บุคลากรมีทัศนคติและวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมที่ดียิ่งต่อการดำเนินงาน
 ๓. มีความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณ
 ๔. มีวัสดุครุภัณฑ์ครบครันทันสมัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร
 ๕. บุคลากร มีขวัญและกำลังใจในการทำงานดีมีพลังในการทำงาน
 ๖. มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า ทำให้พร้อมต่อการพัฒนาสู่คุณภาพและมาตรฐาน
 ๗. มีผู้บังคับบัญชาที่มีความรู้ความสามารถตรงหน้าที่รับผิดชอบง่ายต่อการดำเนินงานให้สำเร็จ
- สามารถตัดสินใจเองและมีความยืดหยุ่นในการบริหารสูง
๘. มีระบบ Internet เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้บริการประชาชนและพนักงานเทศบาล

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

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

๒. ยังขาดการนำเทคนิคองค์ความรู้ใหม่ ๆ มาช่วยบริหารจัดการ บุคลากรยังต้องเรียนรู้ และใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานใหม่ ๆ ให้เหมาะสม หรือใช้ประโยชน์ ให้คุ้มค่า ในด้านการบริหารด้านการประชาสัมพันธ์การหาฐานข้อมูลภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและการจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริการชุมชน

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

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

จากสภาพการณ์ของการพัฒนาจังหวัดพัทลุง มุ่งส่งเสริมการรวมกลุ่มของเกษตรกรเป็นชุมชน การเกษตรที่เข้มแข็งมีพลังการผลิตทางการค้า ทำให้ท้องถิ่นมีโอกาสในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. เส้นทางคมนาคมสะดวก
๒. การพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ทำให้สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว
๓. นโยบายสร้างหลักประกันสุขภาพเอื้อต่อการดำเนินงาน
๔. นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น
๕. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นช่องทางแสวงหาความรู้ได้สะดวก หลากหลาย
๖. มีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สามารถนำมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

ปัญหาที่สำคัญ คือ ข้อจำกัดในเรื่องของรายได้ที่ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงโดยพร้อม ๆ กันในคราวเดียวกัน

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗ (๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

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

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

(๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒/มาตรา ๕๐ (๖) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

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

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

(๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) การพาณิชยกรรม 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 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง 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) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๑) และมาตราต่าง ๆ ดังนี้

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ (๕)

(๓) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙)

(๔) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖ (๑๔)

(๕) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี 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 โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบล 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 ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

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

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

(๔) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
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	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) งานสาธารณสุข ๕) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๖) งานโรงฆ่าสัตว์ ๗) งานพัฒนาชุมชน ๘) งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๙) 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 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 งานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินบัญชี และติดตามประเมินผล	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 งานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินบัญชี และติดตามประเมินผล	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลชะรัด ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจอำนาจหน้าที่โดยกำหนดส่วนราชการใหม่ที่มีความจำเป็น

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายการรับการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรมศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.		๑	๑	๑	+๑	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงาน	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (ต่อ)								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	
กองการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา (ต่อ)								
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชะรัด								
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดนูรุูลฮูดาห์								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑	+๑	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดพัฒนาอิสลาม								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดบ้านท่ายาง								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๕	๗๗	๗๗	๗๗	+๒	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตราตำแหน่งที่ต้องใช้			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖														
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๔๐๕,๒๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๕๘๘,๐๘๐	๖๐๕,๔๐๐	๖๒๑,๙๖๐	(๓๓,๓๗๐)					
	สำนักงานปลัดเทศบาล																						
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๖๖๐)					
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๖๘,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๕,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	(๓๐,๓๘๐)					
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๘,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๕,๓๒๐	๔๖๖,๙๒๐	(๓๕,๑๐๐)					
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๓๑๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	(๒๖,๐๘๐)					
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๑	๒๘๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	(๒๔,๘๗๐)					
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๐๐๐	๓๙๖,๖๘๐	(๒๙,๖๘๐)					
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๕๔๐)					
๙	นิติกร	ป.ก.	๑	๓๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	(๒๖,๕๐๐)					
๑๐	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม					
๑๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ช.ก.	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๗,๕๔๐	๓๗๙,๙๘๐	๓๙๓,๓๐๐	(๒๔,๑๐๐)					
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๕,๗๒๐	๔๕๕,๙๒๐	๔๖๖,๒๒๐	(๓๕,๒๒๐)					
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๒๕๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๒๐	(๒๑,๖๒๐)					
๑๔	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๒๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๕,๒๒๐	๒๕๕,๘๐๐	(๑๘,๘๐๐)					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๑๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑๘๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๗๒๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๑๑,๘๐๐	(๑๕,๖๘๐)					
๑๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑๘๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๑๒๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๑,๒๐๐	(๑๕,๖๓๐)					
๑๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๒๕๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๗,๔๘๐	๒๗๕,๔๔๐	๒๘๓,๓๐๐	(๒๑,๘๓๐)					
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๕๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๖๔,๓๒๐	๑๗๓,๓๖๐	(๑๖,๖๙๐)					
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม					
๒๐	ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๓,๕๐๐)					
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๒๑	นักการ		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)					
๒๒	พนักงานขับรถยนต์		๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)					
๒๓	คนงาน		๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)					
๒๔	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม					

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าเดิม เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	กองคลัง																			
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑		๔๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-		๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๙๗,๒๔๐	๔๙๘,๓๒๐			(๓๔,๖๘๐)	
๒๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑		๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-		๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๘๘๐	๔๐๐,๕๖๐			(๒๔,๖๘๐)	
๒๗	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑		๒๘๘,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-		๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๗,๖๔๐	๓๒๕,๖๔๐			(๒๔,๐๓๐)	
๒๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑		๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-		๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๕,๐๐๐			(๒๐,๑๒๐)	
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๑		๒๕๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-		๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๒๔๐			(๒๑,๖๒๐)	
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๑		๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-		๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๒๔๐	๓๕๗,๗๖๐			(๒๗,๙๖๐)	
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑		๑๑๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-		๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๒๑,๙๒๐			(๙,๔๔๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑		๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-		๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐			(๑๑,๕๐๐)	
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑		๑๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-		๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๖๔,๖๔๐			(๑๒,๖๘๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๔	คนงาน		๒		๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-		๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐			(๙,๐๐๐)	
	กองช่าง																			
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-		๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๗,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐			(๓๑,๘๘๐)	
๓๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-		๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๗,๔๔๐	๔๒๐,๗๒๐			(๓๑,๓๔๐)	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-		๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๕,๔๔๐	๔๓๘,๘๔๐			ว่างเต็ม	
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑		๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-		๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๖,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐			(๒๒,๙๒๐)	
๓๙	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑		๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-		๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๖,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐			(๒๒,๙๒๐)	
๔๐	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑		๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-		๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐			(๒๒,๐๔๐)	
๔๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-		๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๕๒๐	๓๑๗,๙๒๐			ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑		๑๕๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-		๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๖๖,๓๖๐	๑๖๘,๗๒๐			(๑๒,๕๒๐)	
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑		๑๕๐,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-		๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๖๖,๔๘๐	๑๖๘,๘๔๐			(๑๒,๕๓๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๔	คนงาน		๒		๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-		๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐			(๙,๐๐๐)	
๔๕	คนงาน		๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	+๒		๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐			กำหนดเพิ่ม	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษา																		
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๖,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๘๗,๗๘๐	๔๐๓,๔๐๐	๔๑๕,๐๒๐	(๒๕,๖๘๐)
๔๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๘๖,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๔๙	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๕๐	นักสันติการ	ช.ก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๓,๗๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๒๔๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๕๔,๔๔๐	๒๖๔,๔๔๐	๒๗๔,๔๔๐	(๒๐,๘๘๐)
๕๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๕๓	พนักงานจ้างทั่วไป																		
	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๔	ศพด.เทศบาลตำบลชะวัด		๔	๔	-	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓,๔๔๐)		๑	๑	๔๑,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๖๘๐	๑,๖๘๐	๑,๖๘๐	๔๒,๙๖๐	๔๔,๖๔๐	๔๖,๓๖๐	ส่วนเกินบ่งท้องถิ่น
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒,๙๐๐)		๑	๑	๓๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๓๖,๒๔๐	๓๗,๖๘๐	๓๙,๑๒๐	ส่วนเกินบ่งท้องถิ่น
๕๗	ศคม.ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑	๓๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๓๖,๒๔๐	๓๗,๖๘๐	๓๙,๑๒๐	ส่วนเกินบ่งท้องถิ่น
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒,๙๐๐)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่น
๖๐	ศคม.พัฒนาอิตลาม		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑	๒๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๒๓,๑๖๐	๒๓,๒๘๐	๒๓,๔๐๐	ส่วนเกินบ่งท้องถิ่น
๖๒	ศคม.บ้านท่ายาง		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง ที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
	ศคม.บ้านท่าช้าง (ต่อ)																				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒,๑๔๐)		๑	๑	๒๖,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๐๘๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๒๗,๓๖๐	๒๘,๕๖๐	๒๙,๗๖๐	ส่วนเกินงบท้องถิ่น		
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒,๗๓๐)		๑	๑	๓๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๓๒๐	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๓๔,๐๘๐	๓๕,๕๒๐	๓๖,๙๖๐	ส่วนเกินงบท้องถิ่น		
	หน่วยตรวจสอบภายใน																				
๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๑๒๐	๑๙๐,๐๘๐.๐๐	๑๙๙,๒๐๐.๐๐	๒๐๗,๔๘๐.๐๐	(๑๕,๐๖๐)		
(๕)	รวม		๑๗	๑๗	๑๘๔,๘๘๓,๒๒๐	๔๔๐,๐๐๐	๑๗	๑๗	๑๗	๑๕			๑,๔๗๓,๙๖๐	๑,๕๗๓,๓๔๐	๑,๕๗๓,๓๔๐	๑๖,๑๑๒,๓๐๐.๐๐	๑๖,๖๐๗,๒๔๐.๐๐	๑๗,๑๑๔,๖๗๐.๐๐			
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๒,๔๑๖,๘๔๕.๐๐	๒,๔๖๗,๒๐๐.๕๐	๒,๕๑๗,๕๕๖.๐๐			
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๘,๕๒๙,๑๔๕.๐๐	๑๙,๐๗๔,๔๔๐.๕๐	๑๙,๖๓๒,๒๒๖.๕๐			
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๗,๔๑๒,๖๕๘	๗,๖๒๕,๗๖๖	๗,๘๕๒,๘๙๖			

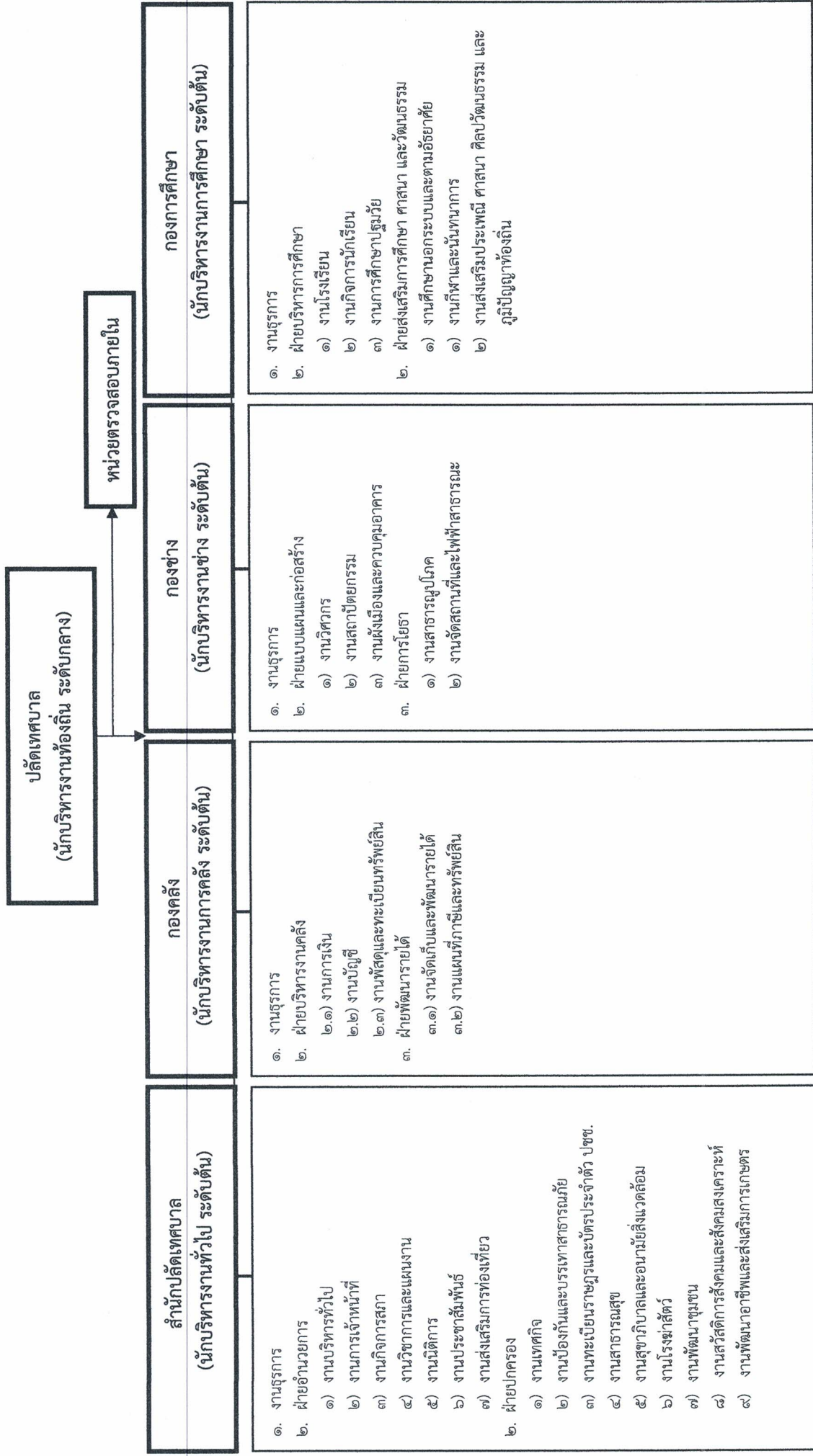
หมายเหตุ - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (๕๑,๗๔๐,๐๐๐ บาท)
งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๕๔,๓๒๗,๐๐๐ บาท = (๕๑,๗๔๐,๐๐๐x๕%) + ๕๑,๗๔๐,๐๐๐ = ๕๔,๓๒๗,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕๗,๐๔๓,๓๕๐ บาท = (๕๔,๓๒๗,๐๐๐x๕%) + ๕๔,๓๒๗,๐๐๐ = ๕๗,๐๔๓,๓๕๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕๙,๘๘๕,๕๑๘ บาท = (๕๗,๐๔๓,๓๕๐x๕%) + ๕๗,๐๔๓,๓๕๐ = ๕๙,๘๘๕,๕๑๘

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลชะรัด



๑๑. บัญชีแสดงจัดสรรส่วนแบ่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	นายสุเชษฐ์ คุดคำ	ร.บ. (ทฤษฎีและเทคนิคทางการศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๓๕-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๔๐๘,๒๔๐ (๓๓,๓๓๐x๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๕๓๓,๒๔๐
	สำนักปลัดเทศบาล											
	พนักงานเทศบาล											
๒	นายเจริญ อินทร์คำ	น.บ.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.)	ต้น	๔๕๓,๕๒๐ (๓๗,๔๖๐x๑๒)	๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๓,๕๒๐
๓	ส.ด.ด.หญิงประยอม สุทธิคำจันทร์	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.อ.อำนวยการ)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.อ.อำนวยการ)	ต้น	๓๖๓,๕๔๐ (๓๐,๓๐๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๑๖๖x๑๒)	-	๓๘๓,๕๔๐
๔	นางสุภาวดี บุญส่ง	ร.บ.ม. (การบริหารทั่วไป)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.อ.ปกครอง)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.อ.ปกครอง)	ต้น	๔๐๓,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๗,๓๒๐
๕	นายสุทัศน์ ลาบุ้ดัด	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๑๒,๘๖๐ (๒๖,๐๗๑x๑๒)	-	-	๓๑๒,๘๖๐
๖	นางสาวสิริรัตน์ ศรีภักดี	บ.ธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๒๘๗,๖๔๐ (๒๔,๘๐๕x๑๒)	-	-	๒๘๗,๖๔๐
๗	นางสาวจรรย์ชัย คำแก้ว	บ.ธ.บ. (การเงินการธนาคาร)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๖๓,๕๒๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๖๓,๕๒๐
๘	นางกานต์นิษฐ์ พงษ์ขาว	ร.บ.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๔๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๔๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๒๘๓,๕๔๐ (๒๔,๔๖๐x๑๒)	-	-	๒๘๓,๕๔๐
๙	นายสมชาย ศรีเกตุ	น.บ.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๕๐๑	นิติกร	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๕๐๑	นิติกร	ป.ก.	๓๑๓,๐๐๐ (๒๖,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๑๓,๐๐๐
๑๐			๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๕๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๕๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	กำหนดใหม่
๑๑	นางสาวสุภาพร คงพันธ์	ว.ท.บ. (การสาธารณสุขชุมชน)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๖๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๖๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๓๔๓,๓๒๐ (๒๘,๕๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๓,๓๒๐
๑๒	นายอรุณทิพย์ สนิบากอ	ร.บ.ม. (การจัดการ)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๕๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๕๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๑๓	นายนิพล ทองยอด	ป.ว.ส. (สถาปัตยกรรม)	๓๕-๒-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๕-๒-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๕๗,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๗,๔๔๐
๑๔	นายวัชรวิทย์ ปลายเพชร	ป.ว.ช. (ช่างก่อสร้าง)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๕๐๔	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๓๕-๒-๐๑-๔๐๐๑-๕๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๒๕,๓๒๐ (๑๘,๘๖๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๓๒๐
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวลลิตา วัชรภู	ศ.ศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล			ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๓๘๗,๖๖๐ (๓๒,๖๓๘x๑๒)	-	-	๓๘๗,๖๖๐
๑๖	นายอนันต์ ไหมเสน	ร.บ.บ. (บริหารรัฐกิจ)		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๓๘๓,๕๒๐ (๓๑,๖๓๐x๑๒)	-	-	๓๘๓,๕๒๐
๑๗	นายปรีชา เคยแก้ว	ว.ท.บ. (การสาธารณสุขการกรม)		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๒๕๓,๑๖๐ (๒๑,๔๓๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๑๖๐
๑๘	นางสาววรรณ เจริญชัย	ป.ว.ส. (การตลาด)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๒,๒๘๐ (๑๒,๖๘๖x๑๒)	-	-	๑๕๒,๒๘๐
๑๙				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑๓๗,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑๓๗,๐๐๐
๒๐	นายวัชรพงษ์ วัชรจิโรโสภณ	ป.ว.ส. (ช่างเทคนิคการผลิต)		ผู้ช่วย ช่าง ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผู้ช่วย ช่าง ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๓๗,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๗,๐๐๐
๒๑	พนักงานจ้างทั่วไป			นักการ			นักการ		๑๐๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑ คน
๒๒				พนักงานขับรถ			พนักงานขับรถ		๔๒๒,๐๐๐	-	-	จำนวน ๔ คน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)											
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๓				คนงาน			คนงาน		๒๑๖,๐๐๐	-	-	จำนวน ๒ คน
๒๔				คนงาน			คนงาน		๒๑๖,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๒๕	นางกนิษฐา เสงี่ยมวงศ์	บ.ธ.บ. (การบัญชีและการธนาคาร)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (นอกกองคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (นอกกองคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๕๕,๑๖๐
๒๖	นายจรัส รัตนกุล	บ.ธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (นอกกองคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (นอกกองคลัง)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๗๕,๑๖๐
๒๗	นางสาวณัฏฐา ณ พัทลุง	บ.ธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (นอกกองคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (นอกกองคลัง)	ต้น	๒๘๘,๑๖๐ (๒,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๖,๑๖๐
๒๘	นางสาวกัญญา ฤทธพิน	บ.ธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๔๑,๔๕๐ (๒,๐๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๕๐
๒๙	นางสาววิจิตร ฐิตินทร์	บ.ธ.บ. (การเงินการธนาคาร)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ง.	๒๕๕,๔๕๐ (๒,๐๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๔๕๐
๓๐	นางสาวสณัญญ์ เพ็ชรเล็ก	บ.ธ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ง.	๓๓๕,๕๕๐ (๒,๐๒๐x๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๕๐
๓๑	นางวรรณภา พุทธิพัฒน์	ป.วช. (การช่าง)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๑๓,๒๘๐ (๙,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๑๓,๒๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒	นางสาวสุดา หนามมัย	ป.วส. (การตลาด)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๓	นายณัฐพล เสงี่ยมวงศ์	ป.วส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๕๒,๑๖๐ (๑๒,๖๘๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๑๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๔				คนงาน			คนงาน		๒๑๖,๐๐๐	-	-	จำนวน ๒ คน
	กองช่าง											
	พนักงานเทศบาล											
๓๕	นายชยธรินทร์ ยั่งยืน	ว.ท.บ. (เทคนิคโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (กองช่าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (กองช่าง)	ต้น	๓๘๐,๕๖๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๑๙,๕๖๐
๓๖	นายวีรชา คงสอน	อ.ศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (นอกกองช่าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (นอกกองช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๕,๐๘๐
๓๗	นายพรพจน์ เพชรแดง	อ.น.ว. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (นอกกองช่าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (นอกกองช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๕,๐๘๐
๓๘	นายอุทพงษ์ ยะขะรัต	ป.วส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (นอกกองช่าง)	ช.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (นอกกองช่าง)	ช.ง.	๒๗๕,๐๘๐ (๒,๐๒๐x๑๒)	-	-	๒๙๕,๐๘๐
๔๐	นายณัฏฐ์ รัตนวิเชียร	ป.วส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (นอกกองช่าง)	ช.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (นอกกองช่าง)	ช.ง.	๒๖๕,๔๘๐ (๒,๐๒๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๔๘๐
๔๑			๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (นอกกองช่าง)	ป.ก./ช.ง.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (นอกกองช่าง)	ป.ก./ช.ง.	๒๗๕,๔๘๐ (๒,๐๒๐x๑๒)	-	-	๒๙๕,๔๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๒	ว่าที่ร้อยตรี สุวิภา หนามมา	ป.วส. (การโยธา)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๕๐,๒๘๐ (๑๒,๖๘๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๒๘๐
๔๓	นายสุชัย โสภิตบาล	ป.วช. (ช่างไฟฟ้า)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๓๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง (ต่อ)											
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๔				คนงาน			คนงาน		๒๑๖,๐๐๐	-	-	จำนวน ๒ คน
๔๕				คนงาน			คนงาน		๒๑๖,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๔๖				นักบริหารงานการศึกษา (รองกองการศึกษา)	ต้น		นักบริหารงานการศึกษา (รองกองการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๔๗	นางมาลีรัตน์ ยางะวัด	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (รองกองการศึกษา)	ต้น	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (รองกองการศึกษา)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๖,๖๑๖x๑๒)	๑๘,๐๐๐	-	๓๗๔,๑๖๐
๔๘	นางเมณฑิพัทธ์ อ่อนเลี้ยง	ศศ.ม. (บริหารการศึกษา)	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	ต้น	๓๘๖,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๕,๐๐๐
๔๙			๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๕๐	นางอรอุมา ไกรเทพ	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักสัมมนาการ	ชก.	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักสัมมนาการ	ชก.	๓๓๓,๕๒๐ (๒๖,๕๒๐x๑๒)	-	-	๓๓๓,๕๒๐
๕๑	นางสาวสิริยากร อรัญพฤกษ์พงษ์	ร.ป.บ. (บริหารรัฐกิจ)	๓๕-๒-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕-๒-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๘,๗๖๐ (๒๐,๗๒๖x๑๒)	-	-	๒๔๘,๗๖๐
๕๒	นางสาวพรทิพย์ นวลเปลี่ยน	อนุปริญญา (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๕-๒-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๓				คนงาน					๑๐๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑ คน
๕๔	ศก.ค.เทศบาลตำบลชะครี											
๕๔	นางวันมยา ลายเพชร	ศศ.ม. (บริหารการศึกษา)	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	ครู	คศ.๒	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	
๕๕	นางกัทย์ พอมเขียว	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	
๕๖	นางนิพนธ์ เจริญจำ	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	
๕๗	นางวันญา เอียดวงศ์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๘	นางสุดา ไหมหนาด	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๔๓,๒๘๐ (๓,๕๒๐x๑๒)	-	-	๔๓,๒๘๐
๕๙	นางมณฑิต สนิทเสถิล	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๓๔,๘๐๐ (๒,๘๐๐x๑๒)	-	-	๓๔,๘๐๐
๖๐	ศคม.บุญชูดาห์											
๖๐	นางภัทระ หนามไผ่	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๑	นางสุณี เศษขาว	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๓๔,๘๐๐ (๒,๘๐๐x๑๒)	-	-	๓๔,๘๐๐
๖๒	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๒	ศคม.พัตมมาธิสถาน											
๖๓	นางรัชฎิยะ สุคนุ	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
	ศดร.พัชฌ์นิสสาล (ต่อ)											
๖๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวอุไร พันธ์เสริม	ศ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)		ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๒๓,๐๘๐ (๑,๓๒๐x๑๒)	-	-	๒๓,๐๘๐
๖๕	ศดร.บ้านพักนาง											
๖๕	นางละใบ เส็นหัง	ศ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๒	ครู	ศส.๑	๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๒	ครู	ศส.๑	-	-	-	
๖๖	นางรัตติณี กราญใจ	ศ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๘	ครู	ศส.๑	๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๘	ครู	ศส.๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๗	นายไสร เส็นหัง	ศ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)		ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๒๖,๒๘๐ (๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๒๖,๒๘๐
๖๘	นางสุรา พันธ์ชัย	ศ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)		ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๓๒,๗๖๐ (๑,๓๒๐x๑๒)	-	-	๓๒,๗๖๐
๖๙	นายศิวา วิไลสงคราม	บธ.บ. (การปกครอง)	๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

เทศบาลตำบลชะรัด ได้กำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี และตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลเช่นกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน ในแนวนอนในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเลือกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ขององค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่าที่มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลชะรัด ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนก่อกบฏ

๔. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาล ที่มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ 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
