



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

เทศบาลตำบลชะรัด
อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง
www.charad.go.th



ประกาศเทศบาลตำบลชะรัด
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

.....

ตามที่ เทศบาลตำบลชะรัด อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ. พัทลุง) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแผนกำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลชะรัด

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลชะรัด จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุกรี หริมหนก)
นายกเทศมนตรีตำบลชะรัด

คำนำ

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

เทศบาลตำบลชะรัด จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ 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	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานหรือลูกจ้างของ ทต.ชะรัด	๓๘

.....

แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลชะรัด อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ 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 ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ และในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ 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 ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.) ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลชะรัด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ 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

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนากำหนดอัตรากำลัง
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	๒. ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพ ของประชาชนให้มีรายได้เพิ่มขึ้น	๒. กลุ่มเกษตรกรและ กลุ่มอาชีพมีรายได้ เพิ่มขึ้น มีความเข้มแข็ง ขึ้น	สำนักปลัด : ๙๖๓ - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - ผช. นักพัฒนาชุมชน - คนงาน	- ปรับปรุงตลาดนัดตำบลชะรัด - ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพตำบล ชะรัด
๓. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน	๓. จัดให้มีการก่อสร้างและปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานให้ ประชาชนได้รับความสะดวกทั่วถึงและ เพียงพอ	๓. ถนนเส้นทางคมนาคม ได้มาตรฐาน การสัญจร สะดวกและมีความ ปลอดภัยมากยิ่งขึ้น	กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ - ผช. นายช่างโยธา	- ก่อสร้างถนน คสล.สายควนทอน- นาแด้ (ควนโพธิ์) หมู่ที่ ๑ - บุกเบิกถนนสายเกาะธง-ในล้อม หมู่ที่ ๑ - ปรับปรุงถนนสายทางเข้าวัดควน ชีแรดหมู่ที่ ๗
๔. ส่งเสริมการตลาดสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้า การเกษตรผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยการ เชื่อมโยงเครือข่ายลดต้นทุน	๔. ส่งเสริมการตลาดสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้า การเกษตรผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยการ เชื่อมโยงเครือข่ายลดต้นทุน	๔. ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบ ประปาหมู่บ้าน มีเพียงพอ และทั่วถึง	กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - คนงาน	- ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะหมู่ที่ ๑ - ๙ - ขยายเขตประปาหมู่บ้าน

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ส่งเสริมด้านการศึกษา	๑. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน	(๑) เด็ก เยาวชน ประชาชนมีความรู้ มี การศึกษาค้นพื้นฐาน	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักวิชาการศึกษา	- โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการ และเข้าร่วมงานนิทรรศการทางวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพชีวิตสตรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	๒. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงทั้ง... ร่างกายและจิตใจประชาชนและชุมชน ปราศจากโรคร้าย ไข้เจ็บ มีสุขภาพดี และไม่ติดยาเสพติด	(๒) เด็ก เยาวชน ประชาชนเล่นกีฬา มี สุขภาพดี ห่างไกลยาเสพติดมากขึ้น	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักสหพันธ์การศึกษา - นักวิชาการศึกษา	- โครงการกีฬาสัมพันธ์ - โครงการแข่งขันกีฬา และส่งนักกีฬา เข้าร่วมแข่งขันกีฬาระดับต่าง ๆ
๓. ส่งเสริมกิจกรรมการป้องกันโรคการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๓. ส่งเสริมการป้องกันและส่งเสริมกิจกรรมสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	(๓) เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - ผอ. นักพัฒนาชุมชน	- โครงการส่งเสริมพัฒนาความรู้ภูมิปัญญาและศักยภาพของเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม - โครงการแบ่งปันน้ำใจเครือข่ายชุมชนผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และบุคคลในภาวะไร้ที่พึ่ง - โครงการอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ
๔. ส่งเสริมกิจกรรมการป้องกันโรคการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป	(๔) เด็ก เยาวชน ประชาชน มีคุณธรรมจริยธรรม มี จิตสำนึกที่ดี อนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา - นักสหพันธ์การศึกษา - นักวิชาการศึกษา - จพง.รุกรการ - คนงาน	- อนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น - โครงการจัดศึกษาอบรมหลักศาสนาและจริยธรรมแก่เด็กและเยาวชน
๕. ส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๕. ส่งเสริมให้ประชาชนส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น			

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตราจ้าง
ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
๑. ดูแลและอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. พัฒนาฟื้นฟูสภาพดินและการใช้ประโยชน์ที่ดิน การบริหารจัดการน้ำเพื่อเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	๑. ดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติไม่ให้ถูกทำลาย และสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ๒. พัฒนาฟื้นฟูสภาพดินและการใช้ประโยชน์ที่ดิน การบริหารจัดการน้ำเพื่อเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	(๑) มีการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่ให้ถูกทำลาย ปลูกต้นไม้เพิ่มขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักวิชาการสุขาภิบาล - คนงาน	- โครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - โครงการอนุรักษ์พืชผักสวนครัว
		(๒) มีแหล่งน้ำ มีการกักเก็บน้ำ มีน้ำใช้ในช่วงฤดูแล้งและสามารถระบายน้ำได้ช่วงฤดูฝน		- ขุดลอกแหล่งน้ำ - ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ - ก่อสร้างประตูเปิด - ปิดน้ำ
		(๓) ปรับปรุงดูแลสิ่งแวดล้อมภูมิทัศน์ภายในตำบลให้มีสภาพที่ดีขึ้น		- อนุรักษ์และประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ปลูกต้นไม้และบำรุงรักษาดูแลคุ้มครองอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
		(๔) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลได้อย่างถูกสุขลักษณะมีประสิทธิภาพดีขึ้น		- โครงการรณรงค์คัดแยกขยะ ณ แหล่งกำเนิด สู่ถนนปลอดถัง - โครงการถนนสะอาด หน้บ้านน่าอยู่ ชุมชนน่าอยู่ - โครงการ Big cleaning day

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

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

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลชะรัด

เทศบาลตำบลชะรัด ตั้ง อยู่เลขที่ 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 มีพื้นที่การปกครองเต็มพื้นที่ โดยแยกจำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลชะรัด รวมทั้งหมด ๙ หมู่บ้าน มีอาณาเขตติดต่อพื้นที่ข้างเคียง ดังนี้

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

เทศบาลตำบลชะรัด มีประชากรทั้งสิ้น ๗,๑๘๑ คน แยกเป็น ชาย ๓,๕๒๗ คน หญิง ๓,๖๕๔ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๒๖๘ คน/ตารางกิโลเมตร จำแนกได้ดังนี้ (ข้อมูล ณ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๐)

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

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

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

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

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

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

- ๓.๔ สุขภาพและอนามัยของบุคคล
- ๓.๕ การขาดสารอาหารในเด็กแรกเกิดถึง ๕ ปี
- ๓.๖ การวางแผนครอบครัว

๔. ปัญหาแหล่งน้ำกิน - น้ำใช้

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

๕. ปัญหาความรู้ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

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

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบลชะรัด

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

๘. ปัญหาอื่นๆ

- ๘.๑ ปัญหายาเสพติด
- ๘.๒ ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวขาดการดูแลและพัฒนา
- ๘.๓ ปัญหาความปลอดภัยในทรัพย์สินของราษฎร

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เอกสารสิทธิ
- ๑.๒ การคมนาคม
- ๑.๓ มีการประกอบธุรกิจในหมู่บ้าน

- ๑.๔ มีสิทธิ์ในการทำกิน
- 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 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ครอบคลุมภาระหน้าที่ต่าง 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 การจัดทำ แผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์จุดแข็ง คือ (Strength = S) สามารถสรุปเป็นข้อ ๆ ดังนี้

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และ เคารพกฎกติการะเบียบ กฎหมาย ยอมรับความเป็นจริงและแก้ไขปัญหภายใต้ภาวะของข้อจำกัดได้ เป็นอย่างดี

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และมีความกระตือรือร้นต่อการแก้ไขและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยอมรับแนวทางการบริหารและ ปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและมีโอกาสได้แสดง ความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของการดำเนินงานทุกขั้นตอน

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

๕. สภาพสิ่งแวดล้อมทางกา.บริหาร อยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสม ความสำเร็จ ร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์ของงานลดขั้นตอนการบริหาร โดยการประสานงานภายในและมีการ มอบหมายหน้าที่อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบและควบคุมภายใต้กระบวนการที่เป็นที่ยอมรับกันได้

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

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

๒. ยังขาดการนำเทคนิคองค์ความรู้ใหม่ๆมาช่วยบริหารจัดการ บุคลากรยังต้องเรียนรู้ และใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานใหม่ ๆ ให้เหมาะสม หรือใช้ประโยชน์ ให้คุ้มค่า ในด้านการบริหารด้านการประชาสัมพันธ์การทำความเข้าใจข้อมูลภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและการจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริการชุมชน

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

ปัจจัยภายนอก

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

ทำงานด้านการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี และการพัฒนาในทุก ๆ ด้านที่ ผู้นำท้องถิ่นผลักดันให้เกิดขึ้น ล้วนเป็นพื้นฐานการพัฒนาที่สามารถต่อยอดให้เกิดกระบวนการพัฒนาที่ เข้มแข็งและยั่งยืนต่อไปในอนาคตได้

๒. ด้านเศรษฐกิจ พื้นที่เทศบาลตำบลชะรัดส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เศรษฐกิจการเกษตร สังคมส่วนใหญ่ยังขาดการรวมตัวเป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือองค์กรประชาชน ซึ่งเป็นไปในลักษณะ ป้างเจกชนนิยม ทำให้การกระตุ้นและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม หรือองค์กรประชาชนเป็นไปในลักษณะที่ ค่อนข้างยาก

๓. ด้านสังคมและเทคโนโลยี สภาพพื้นที่โดยรวมมีความเหมาะสมแก่การพัฒนาเนื่องจากเป็นชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้ศาสนสถาน โรงเรียน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ทำให้มีระบบสาธารณสุข ปลอดภัย การครบครัน ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้และการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมี ทรัพยากรทางการบริหารจัดการและความร่วมมือจากภายนอกค่อนข้างดี ระบบเทคโนโลยีและการ สื่อสารกระจายอย่างทั่วถึงและมีการนำมาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันมากขึ้น ด้านสังคมยังมีพื้นฐาน ของสังคมชนบทและครอบครัวขนาดใหญ่กระจายอยู่ในพื้นที่ค่อนข้างมาก ซึ่งเป็นเหตุผลอีกด้านหนึ่งที่ทำให้ง่ายต่อการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

จากสภาพการณ์ของการพัฒนาจังหวัดพัทลุง มุ่งส่งเสริมการรวมกลุ่มของเกษตรกรเป็นชุมชน การเกษตรที่เข้มแข็งมีพลังการผลิตทางการค้า ทำให้ท้องถิ่นมีโอกาสในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ดังนี้

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

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

ปัญหาที่สำคัญ คือ ข้อจำกัดในเรื่องของรายได้ที่ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงโดยพร้อม ๆ กันในคราวเดียวกัน

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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

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

(๓) การสาธารณสุข (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 พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง 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) พระราชบัญญัติกำหนด
แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

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

(๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ
กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินเท้า และที่สาธารณะ ความเป็นระเบียบ
เรียบร้อยของบ้านเมือง รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๕๐ (๓) พระราชบัญญัติ
เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖/มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การดูแลรักษาที่ล ธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน
การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) การควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ
ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ
กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผน
และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

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

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

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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลชะรัด จะดำเนินการ

เทศบาลตำบลชะรัด วิเคราะห์แล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยและประชาชน
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ
๓. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น 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 และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

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

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

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

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 ทำการวิเคราะห์ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาล จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

เทศบาลตำบลชะรัด อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	1
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	2
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	3
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	4
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	5
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	6
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	7
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	8
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	9
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	10
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	11
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	12
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	13
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	14
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	15
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	16
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	17
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	18
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	19

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง (ต่อ)								
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๒๕
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.		๑	๑	๑	+๑			๒๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐
นักสันทนากการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.		๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๓
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านควนทอน								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา (ต่อ)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านนามะพร้าว								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศตม.ประจำมัสยิดนูรุลกอมาเรียฮ์								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศตม.ประจำมัสยิดนูรุลฮูดาห์								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศตม.ประจำมัสยิดมระโหม								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศตม.ประจำมัสยิดพัฒนาอิสลาม								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศตม.ประจำมัสยิดบ้านท่ายาง								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.		๑	๑	๑	+๑	-	-	34
รวม	๖๙	๗๔	๗๔	๗๔	+๕			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนด (อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลละหาร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มียูปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะ จะต้องใช้		อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล) สำนักปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	๖๓๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๖๔๖,๕๖๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๕๖๐	(๓๘,๕๖๐)
๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ส.บ.)	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๐๐๐	๔๗๑,๓๒๐	(๓๒,๕๖๐)
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๖๔๐	๑	๑	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๕,๐๐๐	๓๖๗,๑๒๐	(๒๕,๕๖๐)
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๑	๑	๓๖๐,๗๒๐	๑	๑	-	-	๑๓,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๔,๑๒๐	๓๘๗,๔๔๐	๔๐๐,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๐๐	๒๙๘,๐๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๑๐,๙๒๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๙,๖๔๐	(๑๐,๙๒๐)
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๑	๑	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๐๐๐	๒๗๑,๐๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๙	นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๑	๑	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๐๐๐	๓๐๑,๖๘๐	(๑๐,๙๒๐)
๑๐	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๓๐๐,๖๔๐	๓๐๙,๐๐๐	๓๑๘,๐๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๗๘,๐๐๐	๓๘๗,๐๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๑๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๒๐๘,๒๘๐	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๑๕,๔๘๐	๒๒๓,๐๐๐	๒๓๑,๐๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๑๓	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๐๐๐	๒๐๖,๐๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข		๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๒๐,๙๒๐	๑	๑	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๒๙,๘๐๐	๒๓๘,๐๐๐	๒๔๖,๘๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป														
๑๙	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐
๑๙	พนักงานขับรถยนต์		๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๐
๒๐	คนงาน		๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๐
๒๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๑๖๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๘,๗๘๐	๔๘๒,๐๐๐	๔๙๖,๖๒๐	(๑๐,๙๒๐)
๒๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๖๔๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๓๘,๐๐๐	๓๔๗,๐๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๒๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๔,๐๐๐	๔๔๓,๐๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๒๖๓,๒๘๐	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๗๐,๘๔๐	๒๗๙,๐๐๐	๒๘๗,๐๐๐	(๑๐,๙๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดไว้				อัตรากำลังคน				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๕	กองคลัง (ต่อ)																			
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๑	๑	๒๑๒,๒๕๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๕๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	(๑๙,๖๔๐)
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๑	๑	๒๕๕,๕๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๔๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๒๐	(๒๓,๘๒๐)
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๑๙,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๕๒๐	(๑๙,๙๘๐)
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๕๙,๕๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๕๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	(๒๑,๖๔๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๒๔,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๑๒๙,๖๐๐	๑๓๔,๘๔๐	๑๔๐,๒๔๐	(๑๐,๓๔๐)
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๐,๙๕๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๗๒๐	๑๔๗,๔๘๐	(๑๐,๙๖๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๓๑	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
กองช่าง																				
๓๒	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๑,๗๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๗,๑๖๐	๔๐๑,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๓๓	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๖๐	๓๖๐,๗๒๐	(๒๔,๘๘๐)
๓๔	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายการโยธา)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๘๐	(๑๙,๒๐๐)
๓๖	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๘๐	(๑๙,๒๐๐)
๓๗	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๒๒๑,๒๕๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	(๑๘,๔๔๐)
๓๘	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	+	๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๓,๗๒๐	๓,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๗,๔๘๐	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๔,๕๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๙๒๐	๑๔๕,๕๖๐	๑๕๑,๒๔๐	(๑๑,๒๔๐)
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๒,๒๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๙๒๐	(๑๑,๐๒๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๔๑	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
กองการศึกษา																				
๔๒	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๓	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๔	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๕	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๒๔๐	๒๙๑,๙๒๐	๓๐๓,๗๖๐	๓๑๖,๓๖๐	(๒๔,๙๘๐)
๔๖	นักสนับสนุนการ	ช.ก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๗,๔๐๐	๒๘๙,๖๔๐	๒๙๙,๘๘๐	(๒๒,๑๘๐)
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๒๑๐,๘๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๘๘๐	(๑๖,๙๘๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๖๕	หน่วยตรวจสอบภายใน																	กำหนดเพิ่ม
๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑		๐	๑	๑	๑				๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
(๔)	รวม		๗๔	๖๔	๑๔,๙๖๘,๓๒๐				๑			๑,๗๑๐,๘๔๐	๔๙๔,๗๖๐	๕๐๓,๕๒๐	๑๔,๕๓๘,๖๔๐.๐๐	๑๕,๑๐๖,๖๔๐.๐๐	๑๕,๖๑๐,๒๐๐.๐๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๒,๘๘๗,๗๒๘.๐๐	๓,๐๒๑,๓๓๖.๐๐	๓,๑๖๒,๐๔๐.๐๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๗,๓๒๖,๓๖๘.๐๐	๑๘,๑๒๘,๐๑๖.๐๐	๑๘,๗๗๒,๒๔๐.๐๐	
(๗)	รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐ (๗)														๓๒,๙๖๖	๓๒,๘๘๔	๓๒,๓๒๒	

หมายเหตุ : เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ = ๕๐,๐๖๓,๐๐๐ บาท

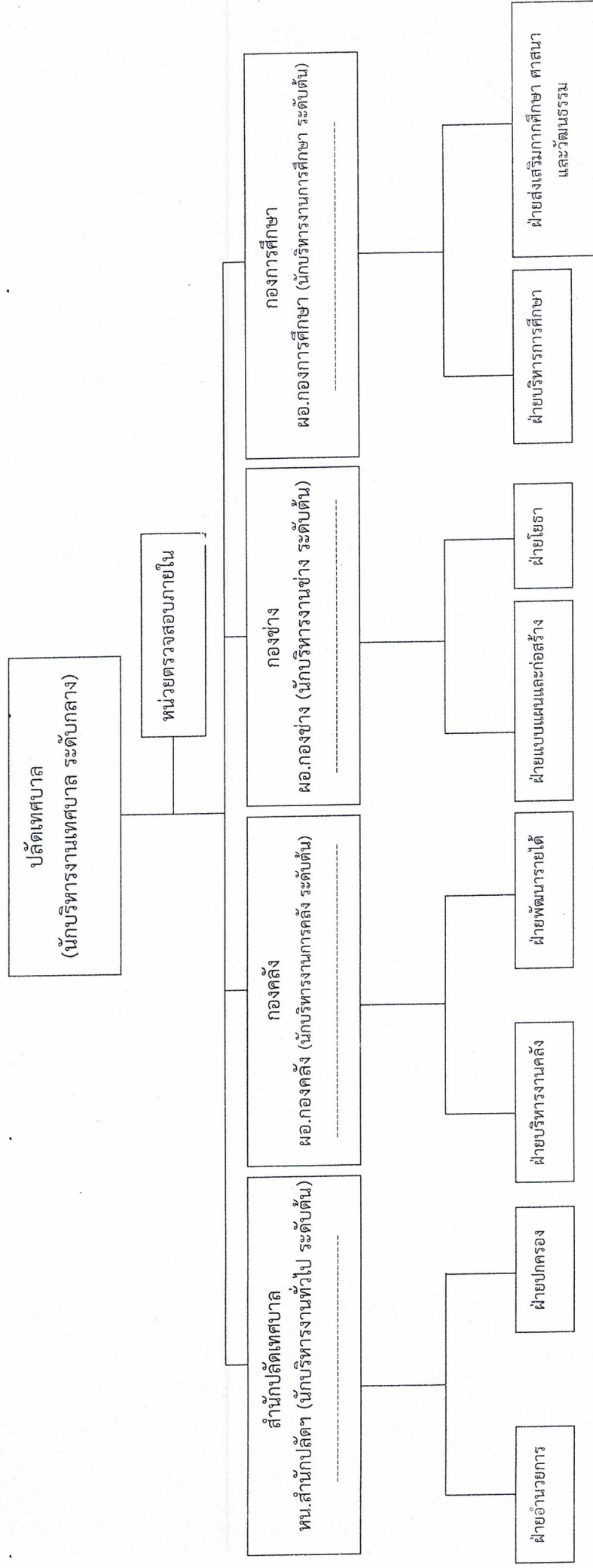
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖ = (๕๐,๐๖๓,๐๐๐x๕%) + ๕๐,๐๖๓,๐๐๐ = ๕๒,๕๖๖,๕๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖ = (๕๒,๕๖๖,๕๐๐x๕%) + ๕๐,๐๖๓,๐๐๑ = ๕๕,๑๙๔,๔๕๕ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖ = (๕๕,๑๙๔,๔๕๕x๕%) + ๕๐,๐๖๓,๐๐๒ = ๕๗,๙๕๔,๑๘๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราจ้าง ๓ ปี

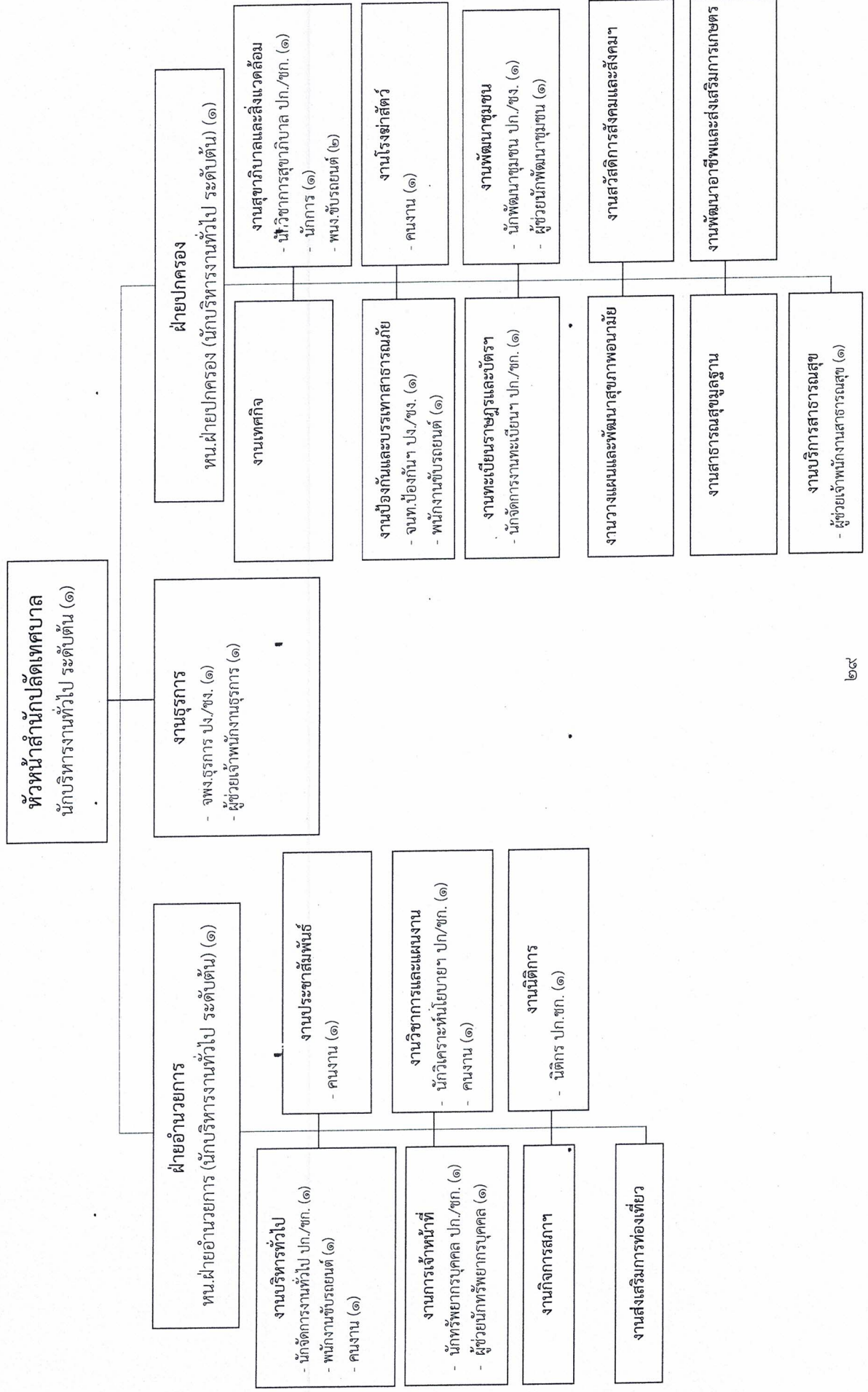
โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลชะรัด



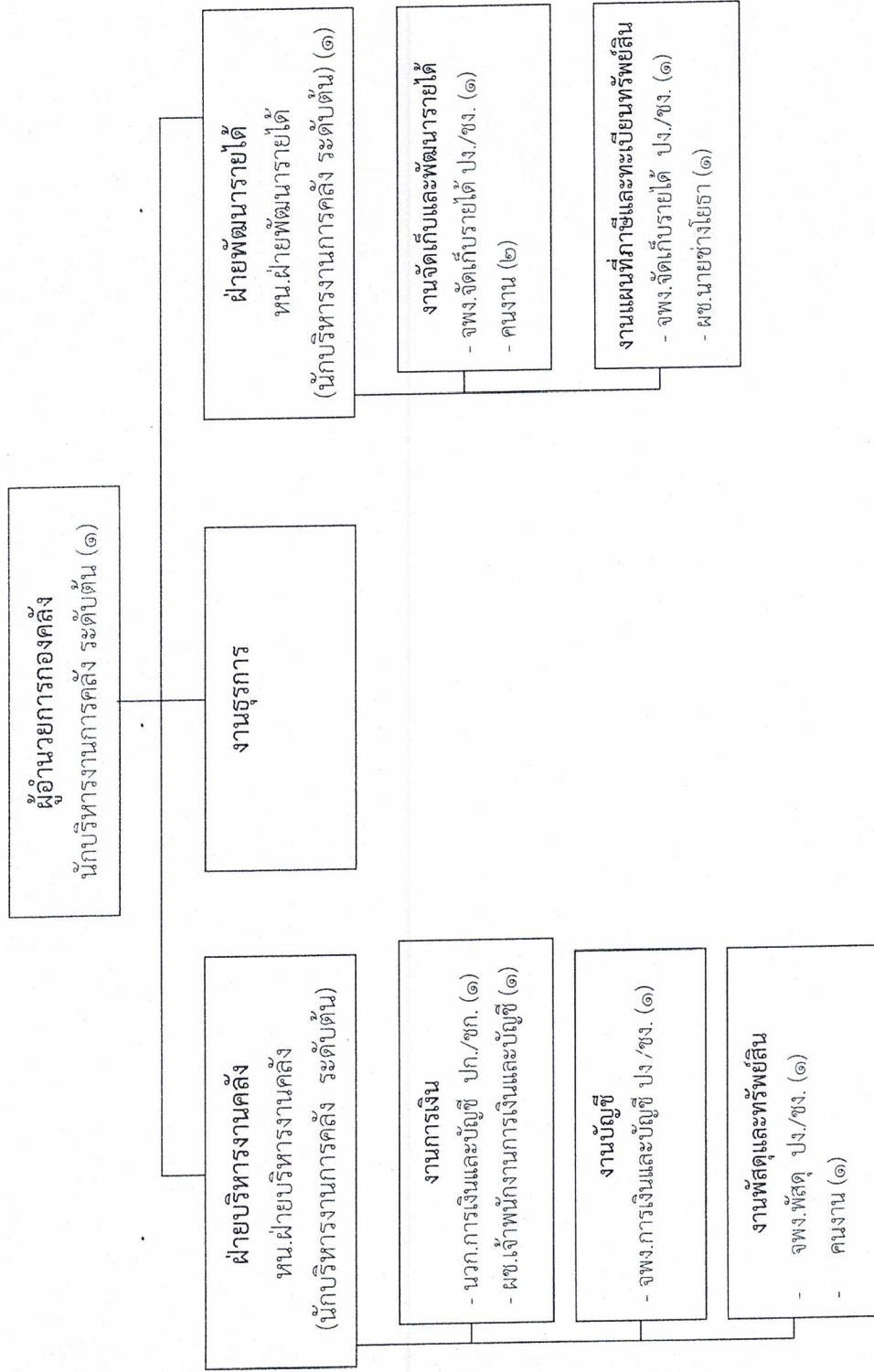
โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลชะรัด

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) งานนำ.ง. และแผนงาน ๖) งานนิติการ ๗) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๓. ฝ่ายปกครอง ๑) งานเทศกิจ ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัว ปชช. ๔) งานวางแผนและพัฒนาสุขภาพอนามัย ๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน ๖) งานบริการสาธารณสุข ๗) งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๘) งานโรงฆ่าสัตว์ ๙) งานพัฒนาชุมชน ๑๐) งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๑๑) งานพัฒนาอาชีพและส่งเสริมการเกษตร	๔. งานธุรการ ๕. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานการเงิน ๒) งานบัญชี ๓) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๖. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑. งานธุรการ ๒. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานวิศวกรรม ๒) งานสถาปัตยกรรม ๓) งานผังเมืองและความควบคุมอาคาร ๓. ฝ่ายการโยธา ๑) งานสาธารณูปโภค ๒) งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๑. งานธุรการ ๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑) งานโรงเรียนงานกิจการนักเรียน ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ๑) งานศึกษาอกระบบและตามอัธยาศัย ๒) งานกีฬาและนันทนาการ ๓) งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

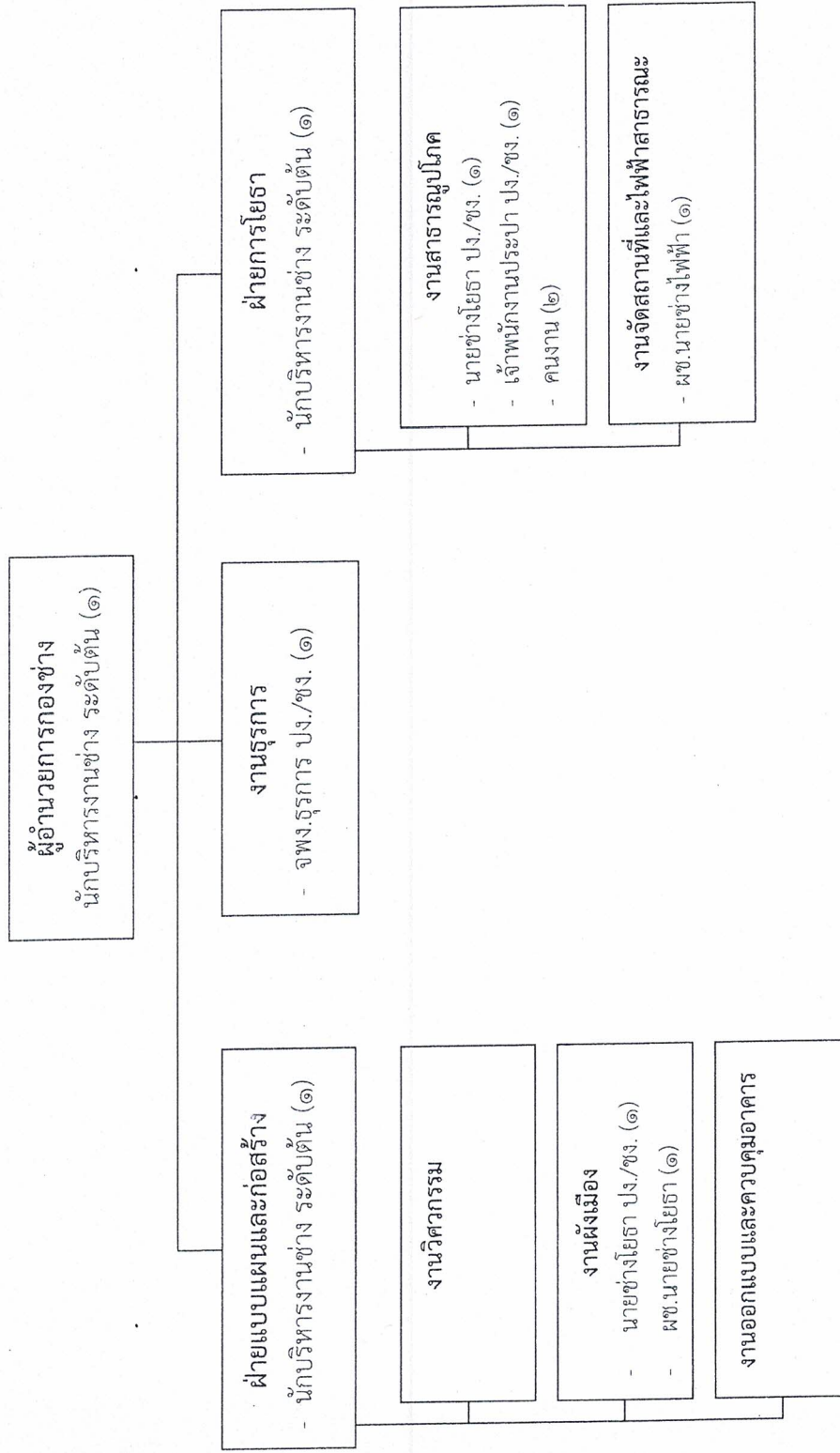
โครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล



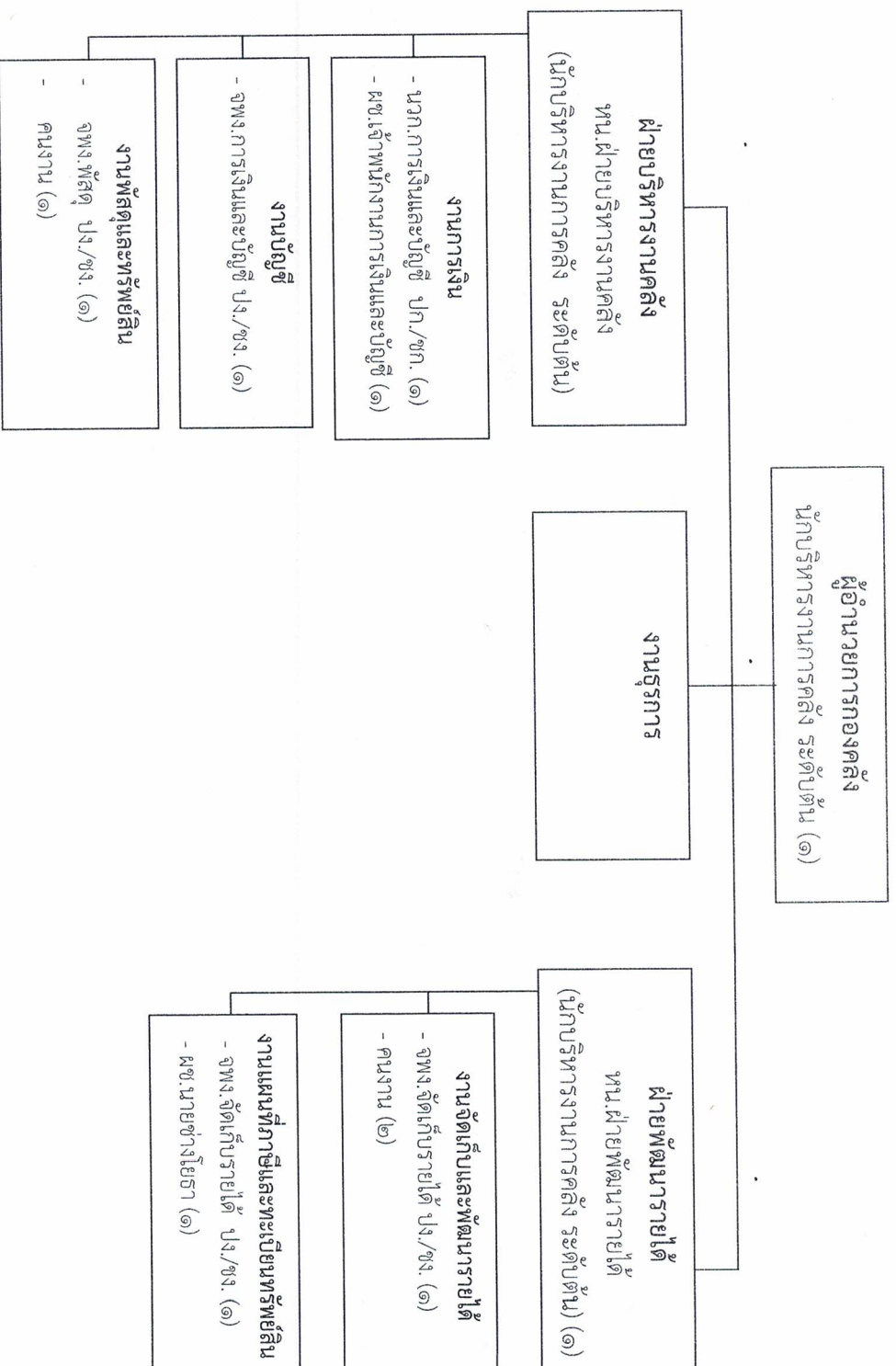
โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง



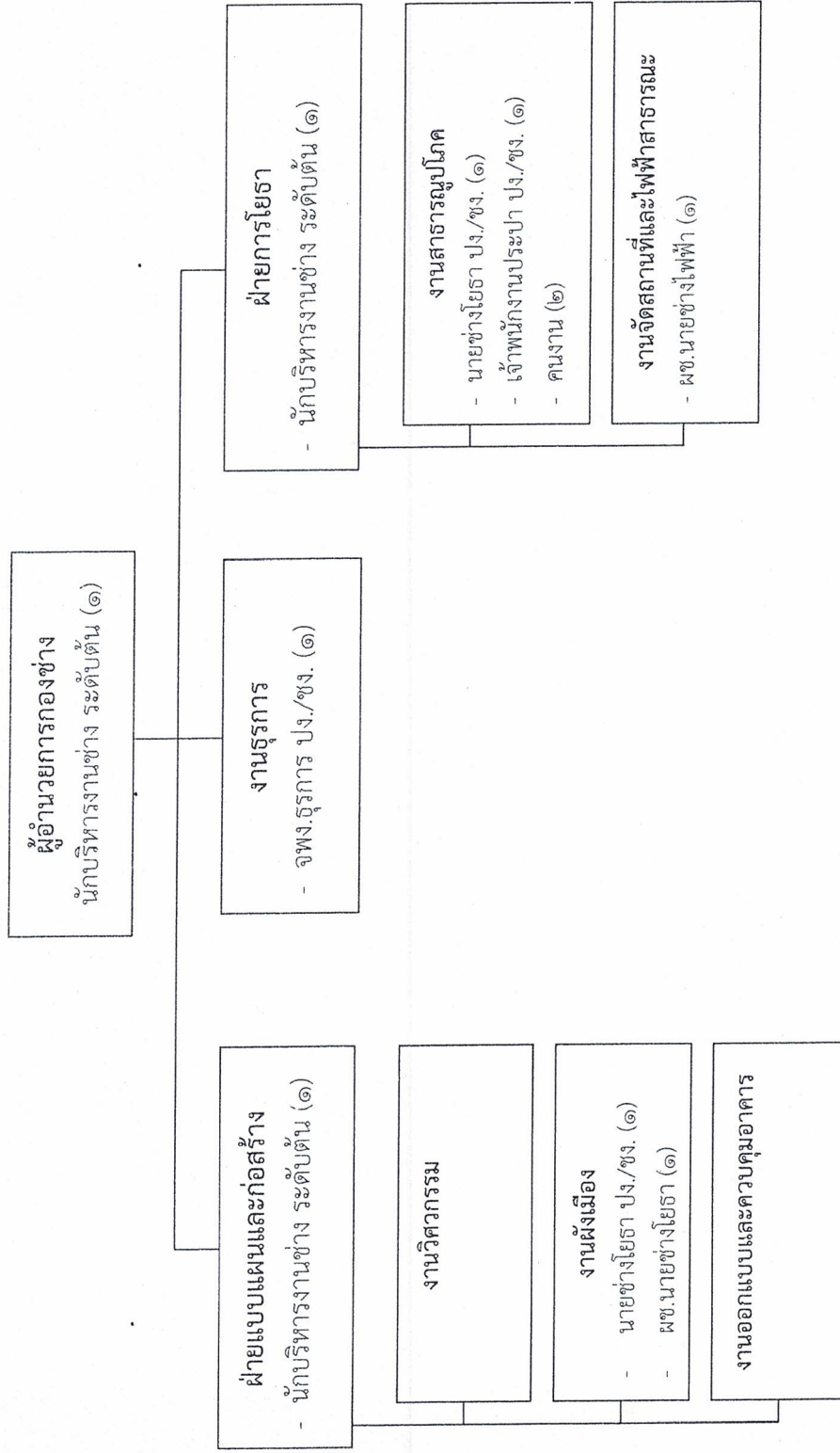
โครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง



โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง



โครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง



๑๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่คำแห่งและกาทำหนดเลขที่คำแห่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินเพิ่มอื่น ๆ เป็นค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ค่าจ้าง		
๑	นายสมชาย วิชาญ	ศษ.ม. รัฐศาสตร์	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ (พิเศษพิเศษ)	กลาง	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ (พิเศษพิเศษ)	กลาง	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาล											
๓	นายเจริญ อิ่มจันทร์	นิติศาสตร์	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.ป.)	ต้น	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.ป.)	ต้น	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๔	ส.ส.ต.ป.ป.ประจวบฯ ส.ส.ต.ป.ป.ประจวบฯ	ว.ป.ม. รัฐประศาสนศาสตร์	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.อ.น.ย.ก.)	ต้น	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.อ.น.ย.ก.)	ต้น	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๕	นางสุภาวดี บุญส่ง	ว.ป.ม. (การบริหารทั่วไป)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.อ.น.ย.ก.)	ต้น	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (พ.น.ส.อ.น.ย.ก.)	ต้น	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๖	นายสุทัศน์ สานุโสด	ว.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๗	นางสาวสุวิรัตน์ ศรีโคตร	ว.ป.ม. (การจัดการทั่วไป)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๘	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๙	นางภาณุศักดิ์ นิลทอง	ว.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๑๐	นายสมชาย ศรีโคตร	นิติศาสตร์	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๑๑	นางสาวสุภาวดี คงพันธ์	ว.ป.ม. (การสาธารณสุขชุมชน)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๑๒	นายสุวิทย์ สนิททอง	ว.ป.ม. (การจัดการ)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๑๓	นายวิมล ทองรอด	ศษ.ม. (รัฐศาสตร์)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๑๔	นายวิวัฒน์ งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๑๕	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๑๖	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๑๗	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๑๘	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๑๙	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒๐	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒๑	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒๒	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒๓	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒๔	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒๕	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒๖	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒๗	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒๘	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๒๙	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๓๐	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๓๑	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๓๒	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๓๓	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๓๔	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๓๕	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๓๖	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๓๗	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๓๘	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๓๙	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๔๐	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๔๑	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๔๒	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๔๓	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๔๔	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๔๕	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๔๖	นายวิมล งามเพชร	ว.ป.ม. (ช่างก่อสร้าง)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ป.ก.	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐) (๑๕,๐๐๐.๐๐)		นาย วิชาญ
๔๗	นางสาวจรรย์ ดันแก้ว	ว.ป.ม. (การจัดการบริหาร)	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕-๒๐-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๑๕,๐			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน
๒๓	สำนักงานปลัดเทศบาล (ต่อ)									
๒๓	นางสาวสุภา หมายมัย	ปวส. (การตลาด)		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายเสริม ขวัญมิตร	ป.๔		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายชวลิต หนึ่งจันทร์	ปวส. (ศึกษาศาสตร์)		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสายใจ โสภารัตนากร			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง										
พนักงานเทศบาล										
๒๗	นางสาววันดี เพชรน้อย	ศบ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (กองคลัง)	๗	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓๕,๖๘๐x๑๒)	๔๕,๖๘๐
๒๘	นายจักรี รัตนกุล	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (แผนฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (แผนฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๕,๖๘๐	๓๓,๖๘๐
๒๙	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (แผนฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (แผนฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	(๒๕,๕๐๐x๑๒) ๓๕,๖๐๐	๔๑,๖๐๐
๓๐	นางสาว วา ภูธรพันธ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	วิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	วิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๕๐๐x๑๒)	๒๐๓,๒๘๐
๓๑	นางสาวชัยยุรัตน์ ขู่อินทร์	บธ.บ. (การนิเทศการธนาคาร)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๘๐x๑๒)	๒๑๒,๒๘๐
๓๒	นางสาวสมัญญ เพ็ชรเล็ก	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ข.ง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ข.ง.	๒๕,๕๐๐ (๒๓,๕๐๐x๑๒)	๒๕,๕๐๐
๓๓	นางสาวอัญญา ณ พัทลุง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้อื่น	ข.ง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้อื่น	ข.ง.	๒๓,๖๘๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	๒๓,๖๘๐
๓๔	นางสาวพรทิพย์ พรหมสกุล	ปวส. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้อื่น	ข.ง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้อื่น	ข.ง.	๒๕,๕๐๐ (๒๓,๖๘๐x๑๒)	๒๕,๕๐๐
๓๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๕	นางสาวไฉ่พิศ หมายมัย	ปวส. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๒,๕๖๐ (๑๐,๓๘๐x๑๒)	๑๒,๕๖๐
๓๖	นายณัฐพล เสงี่ยมอยู่	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยช่างโยธา			ผู้ช่วยช่างโยธา		๑๓๐,๕๖๐ (๑๐,๕๐๐x๑๒)	๑๓๐,๕๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๗	นายวัชรพงษ์ วัชรวิไลเกษม			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นางสาวฉลิลา ไฉนแก้ว			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายอภัย เหมรัมย์			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง										
พนักงานเทศบาล										
๔๐	นายศุภมิตรพร ยี่เย็น	วท.บ. (เทคนิคโยธา)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (กองช่าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๒,๕๖๐ (๒๗,๕๐๐x๑๒)	๓๕,๕๖๐
๔๑	นายวิภา ศนฺต	อสม. (วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (แผนฝ่ายแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (แผนฝ่ายแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๐,๕๖๐ (๒๕,๕๐๐x๑๒)	๓๓,๕๖๐
๔๒	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (แผนฝ่ายโยธา)	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (แผนฝ่ายโยธา)	ต้น	๓๕,๐๐๐ (๒๗,๕๐๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่น ๆ	
๔๓	นางพรพิมล เพชรแดง	อ.น. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๓๐,๕๐๐ (๑๕,๒๐๐x๑๒)			๒๓๐,๕๐๐
๔๔	นายสุเทพ พงษ์สวัสดิ์	ปวส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๓๐,๕๐๐ (๑๕,๒๐๐x๑๒)			๒๓๐,๕๐๐
๔๕	นายสันติชัย รัตนวิเชียร	ปวส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๒๒๗,๒๕๐ (๑๔,๕๐๐x๑๒)			๒๒๗,๒๕๐
๔๖	(กำหนดใหม่)		๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงาน ประปา	ปง./ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ขง.	๒๔๔,๕๐๐ (๑๕,๔๐๐x๑๒)			๒๔๔,๕๐๐
๔๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ว่าที่ร้อยตรี สุวิยา พนมมา	ปวส. (การโยธา)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๔,๕๕๐ (๑๑,๒๑๐x๑๒)			๑๓๔,๕๕๐
๔๘	นายสุชัย โสฎีกบาล	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๓๒,๒๕๐ (๑๑,๐๒๐ X ๑๒)			๑๓๒,๒๕๐
๔๙	พนักงานจ้างทั่วไป			คนงาน			คนงาน		๑๐๔,๐๐๐			๑๐๔,๐๐๐
๕๐	นายสมเจตต์ สุ่มพู่ นายสุจิตต์ เลี้ยวชัย กองการศึกษา			คนงาน			คนงาน		๑๐๔,๐๐๐			๑๐๔,๐๐๐
๕๑	พนักงานเทศบาล											
๕๒	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (รองการศึกษา)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (รองการศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๒,๕๐๐x๑๒)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๓๕๗,๖๐๐
๕๓	(ว่าง)		๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๒,๕๐๐x๑๒)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๓๕๗,๖๐๐
๕๔	นางนงนรีรัตน์ ยะระจัด	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๒,๕๐๐x๑๒)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๓๕๗,๖๐๐
๕๕	นางอรอุมา ไกรเทพ	ศด.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๓๕-๒-๐๕-๓๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๓๕-๒-๐๕-๓๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๒๔๔,๖๕๐ (๒๔,๔๖๕x๑๒)			๒๔๔,๖๕๐
๕๖	นางสาวสิริยากร อรัญพฤกษ์พงษ์	ร.บ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๒๖,๕๕๐ (๒๒,๕๖๐x๑๒)			๒๒๖,๕๕๐
๕๗	(กำหนดใหม่)		๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงาน บริหารเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานบริหารเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๒๔๔,๕๐๐ (๒๔,๔๕๐x๑๒)			๒๔๔,๕๐๐
๕๘	พนักงานจ้างทั่วไป			คนงาน			คนงาน		๑๐๔,๐๐๐			๑๐๔,๐๐๐
๕๙	ศษ.บัณฑิตวนมัย นางปัทมลิ เจียรบัว	ค.บ. (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๓-๒-๐๑๔๕	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๑๔๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๒๕,๕๐๐ (๒๒,๕๕๐x๑๒)			๒๒๕,๕๐๐
๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสุตา ไหมหนาด	ค.บ. (การศึกษานุปถัมภ์)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้ไม่มีทักษะ)			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้ไม่มีทักษะ)		๑๕๐,๕๕๐ (๑๒,๕๕๐x๑๒)			๑๕๐,๕๕๐
๖๑	ศษ.บัณฑิตวนมัย นางวิมลยา สอนเพชร	ค.บ. (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๓-๒-๐๑๓๓	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๑๓๓	ครู	คศ.๑	๒๒๕,๕๐๐			๒๒๕,๕๐๐
๖๒	ศษ.นุจิอุบลอนันต์ นางวันญา เอี่ยมวงศ์	ค.บ. (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๓-๒-๐๑๔๕	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๑๔๕	ครู	คศ.๑	๒๒๕,๕๐๐ (๒๒,๐๐๐x๑๒)			๒๒๕,๕๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
๖๓	กองการศึกษา (ต่อ)									
	สอมนุญอุดมวิริยะชัย (ต่อ)									
๖๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
	นางศรีวัลย์ หนีตะเหล๊ะ	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๕,๘๐๐ (๑๖,๑๕๐x๑๒)	๑๕๕,๘๐๐
๖๔	สอมนุญอุดมวิริยะชัย (หัวหรั่ง)									
	นางฟ้าพร หนามไผ่	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)	๔๓-๒-๐๑๒๖	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๑๒๖	ครู	คศ.๑	๒๖๔,๕๐๐ (๒๖,๔๕๐x๑๒)	๒๖๔,๕๐๐
๖๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
	นางสุณี เสงฆาว	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๕,๘๐๐ (๑๖,๑๕๐x๑๒)	๑๕๕,๘๐๐
๖๖	สอมนุญอุดมวิริยะชัย									
	นางฉัทพ์ หอยเขียว	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)	๔๓-๒-๐๑๕๖	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๑๕๖	ครู	คศ.๑	๒๖๔,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐x๑๒)	๒๖๔,๐๐๐
๖๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
	นางนงนุช สมบัติโส	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๕,๘๐๐ (๑๖,๑๕๐x๑๒)	๑๕๕,๘๐๐
๖๘	สอมนุญอุดมวิริยะชัย									
	นางพัชรี สุกัญ	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)	๔๓-๒-๐๑๕๕	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๑๕๕	ครู	คศ.๑	๒๖๔,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐x๑๒)	๒๖๔,๐๐๐
๖๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
	นางสาวอุไร หนามส้ม	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๓๗,๕๐๐ (๑๓,๗๕๐x๑๒)	๑๓๗,๕๐๐
๗๐	สอมนุญอุดมวิริยะชัย									
	นางละไม เสมียง	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)	๔๓-๒-๐๑๑๑	ครู	คศ.๑	๔๓-๒-๐๑๑๑	ครู	คศ.๑	๒๖๔,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐x๑๒)	๒๖๔,๐๐๐
๗๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
	นางรัตติ กรปิยะ	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)	๔๓-๒-๐๑๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๓-๒-๐๑๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๐๓,๐๕๐ (๒๐,๓๐๕x๑๒)	๒๐๓,๐๕๐
๗๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
	นายไฉ เสมียง	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๐,๒๘๐ (๑๕,๐๒๘x๑๒)	๑๕๐,๒๘๐
๗๓	นางอรุณ หนามไผ่	ค.บ. (การศึกษานุปริญญา)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๕๕,๘๐๐ (๑๖,๑๕๐x๑๒)	๑๕๕,๘๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๗๔	(กำหนดใหม่)		๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๓/ท.๓	๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๓/ท.๓	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลชะรัด ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาลตำบลชะรัด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานตำบลบกพร่อง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทน 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
