



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองรามันท์
ที่ ๒๐๗ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ข้อ ๑๖ และ ข้อ ๑๗ และตามหนังสือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวอารดา หมดทึง นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
 ๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

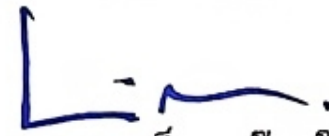
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การ พัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายดุหะเล็ม เจ๊ะเต๊ะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

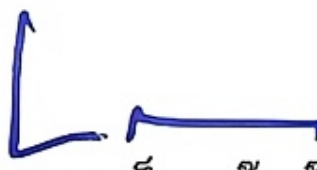
ที่ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ที่ ๒๐๗/ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ (ชั้น ๒)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน


(นายดุเหละ เลี่ยม เจ๊ะเต๊ะ)

ประธานคณะกรรมการ/นายกเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

คณะกรรมการ รับทราบ

 ปลัดเทศบาล

 ผู้อำนวยการกองคลัง

 ผู้อำนวยการกองช่าง

24/5/๖๖

คณะกรรมการ รับทราบ

 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

 ผู้อำนวยการกองการศึกษา

 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ระเบียบวาระการประชุม
การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
วันจันทร์ ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ (ชั้น ๒)

- ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)
- คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ที่ ๒๐๗/ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย
- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวอารดา หมดทึง นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

- ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี-

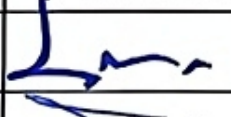
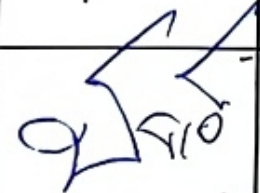
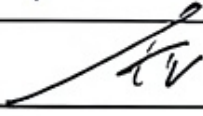
- ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องเพื่อพิจารณา
- การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

- ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ อำเภอเมืองรามัน จังหวัดยะลา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายคูหะเล็ม เจ๊ะเต๊ะ	นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์		ประธานกรรมการ
๒.	นายมานิตย์ ชุมห้อง	ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓.	นางไชยิด้า อูสมาน	ผอ.กองการศึกษา		กรรมการ
๔.	นางสาวนุรีซัน อาลีมามะ	ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๕.	นายวัชรพันธ์ สังคนาคินทร์	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๖.	นายไพศอล ระเซาะ	นวก.สาธารณสุข รักษาการ แทน ผอ.กองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๗.	นายบรรจง ศรีสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการและ เลขานุการ
๘.	นางสาวอารดา หมดทึง	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
วันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ อำเภอเมืองรามันท์ จังหวัดยะลา

ผู้มาประชุม

๑.นายดูหะเล็ม เจ๊ะเต๊ะ	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒.นายมานิตย์ ชุมห้อง	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓.นางสาวไชยิด้า อูสมาน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔.นางสาวนุรีซัน อาลีมามะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.นายวัชรพันธ์ สังคนาคินทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖.นายไพศอล ระเซาะ	นักวิชาการสาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗.นายนายบรรจง ศรีสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘.นางสาวอารดา หมดทั้ง	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ที่ ๑๙๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวอารดา หมดทั้ง นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

ปลัดเทศบาลฯ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ที่ ๑๙๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยได้แต่งตั้งทุกท่านเป็นคณะกรรมการดังกล่าวไปแล้วนั้น เนื่องจากสำนักงาน

/ส่งเสริมการปกครอง...

ผู้ช่วยเลขานุการ

ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลาได้มีการกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และต้องส่งเอกสารให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในการนี้เพื่อให้สอดคล้องตามภารกิจของเทศบาลและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนดซึ่งรายละเอียดแผนอัตรากำลังเดิมขอให้ผู้ช่วยเลขานุการสรุปรายละเอียดให้ทุกท่านทราบ

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์มีโครงสร้างส่วนราชการประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๓. กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

โดยตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี มีจำนวน...๗๑...อัตรา ดังนี้

- พนักงานเทศบาล มีจำนวน...๒๑...อัตรา
- พนักงานครูเทศบาล มีจำนวน...๔...อัตรา
- ลูกจ้างประจำ มีจำนวน...๑...อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีจำนวน...๙...อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป มีจำนวน...๓๖...อัตรา

ซึ่งค่าใช้จ่ายรวมปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คิดเป็น ๓๓.๘๔ % ซึ่งจะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ค่ะ โดยในการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เทศบาลจะต้องดำเนินการตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ค่ะ

ประธาน

จากที่ผู้ช่วยเลขานุการได้สรุปจำนวนบุคลากรให้ทุกท่านทราบนั้น มีผอ.กองไหนจะปรับโครงสร้างหรือขอกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังเพิ่มเติมหรือไม่ โดยการดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังต้องคำนึงถึงภารกิจของเทศบาลและปริมาณงานเป็นสำคัญ หากมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังบุคลากรเพิ่มให้นำเสนอมาสำหรับพิจารณาครับ

/หัวหน้าสำนักปลัด...

หัวหน้าสำนักปลัดฯ	ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล เนื่องจากปัจจุบันงานประชาสัมพันธ์ มีปริมาณงานค่อนข้างมากประกอบกับไม่มีพนักงานเทศบาลรับผิดชอบงานโดยตรง จึงขอกำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลังในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
ผอ.กองคลัง	ในส่วนของกองคลัง รอบนี้ยังไม่ขอปรับโครงสร้างหรือกำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม
ผอ.กองช่าง	ในส่วนของกองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม โดยขอเพิ่ม ตำแหน่งวิศวกรโยธาและนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา เนื่องจากงานในด้านนี้ต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง งานจึงล่าช้ามาก เพราะกำลังคนยังไม่เพียงพอ
ผอ.กองสาธารณสุขฯ	ในส่วนของกองสาธารณสุขฯ รอบนี้ยังไม่ขอปรับโครงสร้างหรือกำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมแต่ขอปรับปรุงในรอบถัดไป
ผอ.กองการศึกษา	ในส่วนของการศึกษา เนื่องจากกองการศึกษามีปริมาณงานเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ และตอนนี้ยังไม่มีพนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งในส่วนนี้จึงขอเพิ่มตำแหน่ง นักสันทนาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
ประธาน	จากการเสนอปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเป็นอันว่าแต่ละกองขอกำหนดตำแหน่งใหม่เรียบร้อยแล้ว หากไม่มีกอง/ฝ่ายใด จะเสนอขออัตรากำลังเพิ่มเติมจากแผนอัตรากำลังเดิม ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการตรวจสอบภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลไม่ให้สูงกว่าร้อยละ ๔๐ ตามกฎหมายกำหนดและจัดทำเอกสารให้ครบถ้วนและขอรับความเห็นชอบในการใช้แผนอัตรากำลังจาก ก.ท.จ.ยะลา ต่อไป ขอปิดการประชุม
มติที่ประชุม	รับทราบ
ปิดประชุมเวลา	๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวอารดา หมดทั้ง)
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายมานิตย์ ชุมทอง)
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันห์



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองรามันท์
เรื่อง ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๗ (๗) ประกอบกับมติ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลในห้วงระยะเวลาดังกล่าวต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายดุหะเล็ม เจ๊ะเต๊ะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

เสนอโดย

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเมืองรามันห์
อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลเมืองรามันห์แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ที่ ๑๙๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของ

ส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไรก็ตามหากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งเทศบาลตำบลเมืองรามันห์พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยในปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลเมืองรามันห์เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็น	เทศบาลตำบล	เทศบาลตำบลเมืองรามันท์	เทศบาลตำบลโกตาบารู
๑. ประเภท	สามัญ ระดับกลาง	สามัญ ระดับกลาง	สามัญ ระดับกลาง
๒. โครงสร้างอัตรากำลัง	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง รองปลัดเทศบาล ระดับต้น ๑.สำนักปลัด ระดับต้น (รวม ขรก. ๘/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ พนักงานจ้างทั่วไป ๓) ๒.กองคลัง ระดับต้น (รวม ขรก. ๕ /ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ พนักงานจ้างทั่วไป ๑) ๓.กองช่าง ระดับต้น ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนฯ ระดับต้น (รวม ขรก. ๔ /ลูกจ้างประจำ ๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ พนักงานจ้างทั่วไป ๒) ๔.กองการศึกษา ระดับต้น (รวม ขรก. ๘/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ พนักงานจ้างทั่วไป ๑) ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน (รวม ขรก. ๑/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป -)	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง รองปลัดเทศบาล ระดับต้น ๑.สำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (รวม ขรก. ๑๒/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ พนักงานจ้างทั่วไป ๑๖) ๒.กองคลัง ระดับต้น ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (รวม ขรก. ๔/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ พนักงานจ้างทั่วไป -) ๓.กองช่าง ระดับต้น ๓.๑ ฝ่ายการโยธา (รวม ขรก. ๑/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ พนักงานจ้างทั่วไป ๓) ๔.กองสาธารณสุข ระดับต้น (รวม ขรก. ๒ ลูกจ้างประจำ ๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ พนักงานจ้างทั่วไป ๔) ๕.กองการศึกษา ระดับต้น (รวม ขรก. ๒/พนักงานครูเทศบาล ๔/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ พนักงานจ้างทั่วไป ๙) ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน (รวม ขรก. ๑/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป -)	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑.สำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง (รวมขรก.๘/ลูกจ้างประจำ ๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ พนักงานจ้างทั่วไป ๖) ๒.กองคลัง ระดับต้น ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ (รวม ขรก. ๓/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ พนักงานจ้างทั่วไป ๑) ๓.กองช่าง ระดับต้น ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนฯ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา (รวม ขรก. ๓/ลูกจ้างประจำ ๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ พนักงานจ้างทั่วไป ๓) ๔.กองสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (รวม ขรก. ๒/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ พนักงานจ้างทั่วไป ๔) ๕.กองการศึกษา ระดับกลาง ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (รวม ขรก. ๒/พนักงานครูเทศบาล ๑/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ พนักงานจ้างทั่วไป -) ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน (รวม ขรก. ๑/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป -)
คะแนน LPA ปี ๒๕๖๕	๗๔.๗๓%	๗๖.๘๘%	๗๘.๘๕%

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

- ด้านกายภาพ

ที่ตั้งของเทศบาล

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ตั้งอยู่ในตำบลกายูบอเกาะ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา ระยะทางห่างจากศาลากลางจังหวัดยะลาประมาณ ๒๖ ตารางกิโลเมตร

ลักษณะภูมิประเทศ

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ เป็นที่ราบเชิงเขา โดยมีความลาดเอียงจากด้านทิศใต้ไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง โดย

ทิศเหนือ	จด	หมู่ที่ ๔ อบต.กายูบอเกาะ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
ทิศใต้	จด	หมู่ที่ ๗ อบต.บาลอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
ทิศตะวันออก	จด	หมู่ที่ ๓ อบต.ตะลึงะหลอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
ทิศตะวันตก	จด	หมู่ที่ ๒ อบต.กายูบอเกาะ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ลักษณะภูมิอากาศ

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ มีลักษณะร้อนชื้นเนื่องจากได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ มี ๒ ฤดู คือ

๑. ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนสิงหาคม ของทุกปี

๒. ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนกันยายนถึงเดือนมกราคม ของทุกปี มีฝนตกตลอดช่วงฤดูและฝนตกชุกมากในเดือนธันวาคม

ลักษณะของดิน

ลักษณะดินในเขตเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ แบ่งออกได้ ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑) ดินที่เกิดจากการสลายตัวของหิน เป็นกลุ่มดินภูเขาและพื้นที่ภูเขา เกิดจากการสลายตัวของหินทรายและหินควอตไซต์ ส่วนใหญ่เป็นที่เนินเขาเป็นดินปนหินเหลี่ยม ตั้งแต่ความลึกตั้งแต่ ๒๕ – ๑๐๐ ซม.

๒) ดินที่เกิดจากตะกอนทับถมของตะกอนน้ำเป็นกลุ่มดินนา และกลุ่มดินตื้น มี ๒ ลักษณะ ได้แก่

- ดินสันริมน้ำ ตามแนวลำธาร เป็นดินที่อุดมสมบูรณ์ค่อนข้างสูง
- ดินที่ราบลุ่มน้ำท่วมถึง อยู่หลังสันดินน้ำ

ลักษณะของแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำที่สำคัญมี ๓ แห่งด้วยกันได้แก่

- แม่น้ำสายบุรี อยู่หมู่ที่ ๖ ตำบลกายูบอเกาะ อำเภอรามัน ใช้อุปโภค บริโภค
- ฝายบูเกะลากะ อยู่หมู่ที่ ๑ พื้นที่ ประมาณ ๒ ไร่ เหมาะกับการทำกิจกรรมประมง
- คลองไอ อู แม อยู่หมู่ที่ ๖ พื้นที่ ๖๐ ไร่ เหมาะกับการทำกิจกรรมประมง

ลักษณะของไม้/ป่าไม้

ไม้ที่สำคัญของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ได้แก่ ไม้ยางพาราเป็นส่วนใหญ่ และในพื้นที่มีอุทยานแห่งชาติหรือเรียกว่าค่ายลูกเสือในอดีต ในปัจจุบันหน่วยเฉพาะกิจได้เข้าไปตั้งฐานที่ดังกล่าว

- ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์มีเนื้อที่ทั้งหมด ๘.๒๔ ตารางกิโลเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ ๓ หมู่บ้านได้แก่

- หมู่ที่ ๑ บ้านรามัน

- หมู่ที่ ๒ บ้านตอแล

- หมู่ที่ ๖ บ้านตลาดล่าง

โดยแบ่งเป็นชุมชน ได้ทั้งสิ้น ๗ ชุมชน ได้แก่

๑. ชุมชนตลาดบน

๒. ชุมชนตลาดล่าง

๓. ชุมชนตลาดขอฤาแก

๔. ชุมชนตอแล

๕. ชุมชนกาแฮ

๖. ชุมชนลีนา

๗. ชุมชนกำปงบาร์

การเลือกตั้ง

เทศบาลได้แบ่งเขตการเลือกตั้ง เป็น ๒ เขตการเลือกตั้งด้วยกัน ดังนี้

-เขตเลือกตั้งที่ ๑ มีชุมชนทั้งสิ้น ๔ ชุมชน ได้แก่ ชุมชนต่อแผล, ตลาดขมิ้น, กำปงบารู, กาเย

-เขตเลือกตั้งที่ ๒ มีชุมชนทั้งสิ้น ๓ ชุมชน ได้แก่ ตลาดบน, ตลาดล่าง, ลีนา

ประชากร

ประชากรประกอบอาชีพรับจ้างประมาณ ๔๐% , รับราชการ ๓๐% ค้าขาย ๒๐ % และเกษตรกร ๑๐%

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

หมู่ที่	ประชากร (คน)		
	ชาย	หญิง	รวม
๑	๑,๓๔๘	๑,๓๙๙	๒,๗๔๗
๒	๕๕๔	๖๑๔	๑,๑๖๘
๖	๕๒๐	๔๙๗	๑,๐๑๗
รวม	๒,๔๒๒	๒,๕๑๐	๔,๙๓๒

ที่มา : ข้อมูล ณ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ช่วงอายุ (ปี)	ประชากร (คน)		
	ชาย	หญิง	รวม
อายุ ๑ - ๑๕ ปี	๖๒๓	๖๑๒	๑,๒๓๕
อายุ ๑๖ - ๔๐ ปี	๙๒๕	๙๐๐	๑,๘๒๕
อายุ ๔๑ - ๖๐ ปี	๕๕๘	๖๘๔	๑,๒๔๒
อายุ ๖๑ ขึ้นไป	๓๐๑	๓๔๔	๖๔๕
รวม	๒,๔๐๗	๒,๕๔๐	๔,๙๔๗

- ด้านทางสังคม

๑. การศึกษา

๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

๒) โรงเรียนประถมศึกษา ตาติกาและมัธยมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง

๓) โรงเรียนสังกัดเทศบาล ๑ แห่ง

๒. สาธารณสุข

ข้อมูลเกี่ยวกับการสาธารณสุขของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ตามรายการที่ปรากฏ ดังนี้

๒.๑ สถานพยาบาล/ร้านขายยา ประกอบด้วย

- มีโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลรามัน ขนาด ๖๐ เตียง จำนวน ๑ แห่ง

- มีสาธารณสุขอำเภอรามัน จำนวน ๑ แห่ง

- มีคลินิกเอกชนรักษาโรคทั่วไป จำนวน ๓ แห่ง

- มีร้านขายยาบรรจสุเสร็จ จำนวน ๓ ร้าน

๓. อาชญากรรม

ปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่ ไม่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจากการสอบถามประชาชนในพื้นที่ ไม่มีปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่เลย

๔. ยาเสพติด

เนื่องจากหมู่บ้านขาดความเข้มแข็ง ทำให้มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดเพิ่มขึ้นในพื้นที่

๕. การสังคมสงเคราะห์

การสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม ข้อมูลเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ ของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ มีดังนี้

- ได้รับเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพคนชราตามนโยบายรัฐบาล โดยกำหนดเป็นช่วงอายุดังนี้

ช่วงอายุ ระหว่าง ๖๐-๖๔ ปี จำนวน ๓๐๖ คน คนละ ๖๐๐ บาท / เดือน

ช่วงอายุ ระหว่าง ๗๐-๗๔ ปี จำนวน ๑๖๒ คน คนละ ๗๐๐ บาท / เดือน

ช่วงอายุ ระหว่าง ๘๐-๘๔ ปี จำนวน ๖๖ คน คนละ ๘๐๐ บาท / เดือน

ช่วงอายุ ระหว่าง ๙๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๖ คน คนละ ๑,๐๐๐ บาท / เดือน

- ได้รับเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพคนพิการ โดยกำหนดเป็นช่วงอายุดังนี้

ช่วงอายุ ต่ำกว่า ๑๘ ปี จำนวน ๑๘ คน คนละ ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

ช่วงอายุ ๑๘ ปีขึ้นไป จำนวน ๑๐๗ คน คนละ ๘๐๐ บาท/เดือน

- การประกันสังคม สนับสนุนงบประมาณในรูปเงินสมทบการประกันตนให้เฉพาะพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลเท่านั้น

- ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

การคมนาคม/ขนส่ง เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ มีระบบบริการสาธารณูปโภคด้านคมนาคม และขนส่งหลักเฉพาะทางบก ประกอบด้วย

๑ ทางรถไฟ มีเส้นทางรถไฟสายใต้ผ่านสถานีรถไฟรามันห์ซึ่งตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ โดยมีขบวนรถไฟแวะจอดบริการรับส่งผู้โดยสารและสินค้าไปยังพื้นที่จังหวัดใกล้เคียงและกรุงเทพมหานครดังนี้

- ขบวนรถเร็วมี ๒ ขบวน วิ่งระหว่าง สุโขทัย-ลก - กรุงเทพ ไปกลับ วันละ ๒ เที่ยว

- ขบวนรถท้องถิ่นมี ๘ ขบวน วิ่งระหว่าง สุโขทัย-ลก - ยะลา / หาดใหญ่ / นครศรีธรรมราช / สุราษฎร์ธานี ไปกลับ วันละ ๘ เที่ยว

- ขบวนรถเร็ว (ดีเซลราง) มี ๒ ขบวน วิ่งระหว่างสุโขทัย-ลก-หาดใหญ่ ไปกลับวันละ ๒ เที่ยว

๒. ทางรถยนต์ มีทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๐๖๖ ผ่านเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ซึ่งเชื่อมต่อกับถนนในเขตเทศบาล ทำให้การขนส่งสินค้าและการเดินทางสัญจรไปมากับพื้นที่จังหวัดใกล้เคียงมีความสะดวกสบาย

๕.๒ การไฟฟ้า

การไฟฟ้า ระบบบริการด้านสาธารณูปโภคด้านการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอรามันห์ จังหวัดยะลา เป็นผู้ให้บริการแก่ประชาชน ปัจจุบันผู้มีไฟฟ้าใช้รวม ๑,๕๑๕ ครัวเรือน (ในเขตเทศบาล) แต่ยังมีประชาชนที่ยังไม่ได้รับบริการไฟฟ้าหลายหลังคาเรือน เนื่องจากประชากรในเขตมีการขยายอาณาเขต

๕.๓ การประปา

การประปา ระบบบริการด้านสาธารณูปโภคด้านประปา การประปาส่วนภูมิภาคอำเภอรามัน จังหวัดยะลา เป็นผู้ให้บริการด้านประปาแก่ประชาชนในเขตเทศบาล ปัจจุบันมีผู้ใช้น้ำประปา รวม ๘๙๐ ครัวเรือน แต่ยังมีบางชุมชนที่ประปาไปไม่ถึง จึงต้องใช้น้ำบ่อในการอุปโภค บริโภค

๕.๔ โทรศัพท์

ในเขตเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ มีระบบบริการสาธารณูปโภคด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม ประกอบด้วย

- ส่วนใหญ่เกือบ ๙๐% ใช้โทรศัพท์มือถือในการติดต่อ
- มีจุดทวนสัญญาณโทรศัพท์ ไร้สายระบบดิจิตอล ๔ จุด
- มีโทรศัพท์สาธารณะบริการ ๑ จุด

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

- มีทำการไปรษณีย์ ๑ แห่ง
- มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับประชาชนตามชุมชน

- ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

การประกอบการเกษตรกรรมในเขตเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ จำแนกได้ดังนี้

๑.ทำสวนยางพารา	๗๕ %	ของผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม
๒.ทำสวนผลไม้	๑๐ %	ของผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม
๓.ทำนา	๑๕ %	ของผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม

พื้นที่การเกษตรภายในเขตเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ประมาณ ๖.๕๙ ตารางกิโลเมตร

* จำนวนครัวเรือนในภาคเกษตรกรรม ประมาณ ๑,๖๓๒ ครัวเรือน

* ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญประกอบด้วย ยางพารา ทุเรียนและลูกหยี

* มูลค่าผลผลิตทางการเกษตรประมาณ ๔๐ ล้านบาทต่อปี

๖.๒ การประมง

ในพื้นที่ ส่วนใหญ่ทำการประมงเพื่อไว้สำหรับรับประทานในครัวเรือน

๖.๓ การปศุสัตว์

ไม่มีการประกอบการปศุสัตว์ในเขตเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ โดยมากเลี้ยงสัตว์จำนวนเล็กน้อยไว้บริโภคในครัวเรือน เช่น เป็ด,ไก่,แพะและโค เป็นต้น ผลผลิตและมูลค่าผลผลิตทางการปศุสัตว์ไม่สามารถนำมาประมาณการได้

๖.๔ การบริการ

- มีธนาคารพาณิชย์ จำนวน ๓ แห่ง
- มีสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๒ แห่ง
- มีตัวแทนสำนักงานประกันภัย จำนวน ๒ แห่ง
- มีร้านอาหาร จำนวน ๑๓ ร้าน
- มีร้านขายยา จำนวน ๓ ร้าน
- มีร้านเสริมสวย/ตัดแต่งผม จำนวน ๖ ร้าน

๖.๕ การท่องเที่ยว

เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ มีสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจ ๑ แห่ง คือค่ายลูกเสือประจำจังหวัดยะลา ปัจจุบันเป็นที่ทำการของทหารหน่วย ฉก.๑๑ มีลักษณะเป็นสวนป่าเชิงเขา ไม่มีผู้มาใช้บริการ

๖.๖ อุตสาหกรรม

การประกอบการอุตสาหกรรมในเขตเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ มีอยู่ ๒ ลักษณะ ประกอบด้วย

๑. อุตสาหกรรมขนาดใหญ่ มีโรงงานแปรรูปไม้ยางพารา จำนวน ๑ โรง จำนวนแรงงานประมาณ ๒๒๐ คน

๒. อุตสาหกรรมขนาดเล็ก มีโรงงานผลิตยางวงจำนวน ๑ โรง จำนวนแรงงาน ประมาณ ๒๐ คน

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- ลักษณะการประกอบอาชีพของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ จำแนกได้ดังนี้

๑.ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ๗๐ % ของผู้ประกอบอาชีพทั้งหมด

๒.ประกอบอาชีพธุรกิจการค้า ๑๕ % ของผู้ประกอบอาชีพทั้งหมด

๓.ประกอบอาชีพรับจ้าง ๑๐ % ของผู้ประกอบอาชีพทั้งหมด

๔.ประกอบอาชีพรับราชการและอื่นๆ ๕% ของผู้ประกอบอาชีพทั้งหมด

- ลักษณะชุมชนในเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ โดยรวมเป็นชุมชนชนบทมีย่านเศรษฐกิจกระจุกตัวอยู่บริเวณที่ตั้งส่วนราชการค่อนข้างหนาแน่น

๖.๘ แรงงาน

ในพื้นที่ส่วนใหญ่ใช้แรงงานทำสวนยางพารา รองลงมาทำสวนผลไม้ และแรงงานก่อสร้างตามลำดับ

- ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

ข้อมูลเกี่ยวกับศาสนา การนับถือศาสนาและศาสนสถานของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ตามรายการปรากฏดังนี้

ศาสนา	จำนวนศาสนสถาน (แห่ง)	จำนวนผู้นับถือศาสนา (ร้อยละ)
พุทธ	๑	๔.๒๑ %
อิสลาม	๘	๙๕.๒๖ %
คริสต์	๑	๐.๕๓ %

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณีไทย ข้อมูลเกี่ยวกับประเพณีท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ มีดังนี้

๑) ประเพณีสงกรานต์

๒) ประเพณีสงกรานต์รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ

๓) ประเพณีลอยกระทง

๔) ประเพณีแห่เรือพระ

๕) ประเพณีวันสารทไทย

๖) อื่นๆ

- ประเพณีอิสลาม

- ๑) ประเพณีถือศีลอด เดือนรอมฎอน
- ๒) ประเพณีงามเมาลิด
- ๓) ประเพณีกวนอาซุร
- ๔) ประเพณีวันตรุษอีดิลฟิตรี (วันรอยอพอซอ) ตรุษอีดีลฮัจญ์ (วันรายอฮัจญ์)

- วัฒนธรรม ข้อมูลเกี่ยวกับวัฒนธรรมท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ มีดังนี้

- ๑) การละหมาดหมู่ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์
- ๒) การละหมาดศพ
- ๓) การแสวงบุญพิธีฮัจญ์
- ๔) อื่นๆ

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ในเขตเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ มีภูมิปัญญาท้องถิ่นได้แก่ การจัดทำหมอนสุภาพ การจักสาน การวาดแผนโบราณของกลุ่มผู้พิการในพื้นที่

ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารของประชาชนในเขต ได้แก่ ภาษามลายูปนภาษาไทยใช้ในการดำเนินชีวิตในแต่ละวันของคนในพื้นที่

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ในพื้นที่ กำลังดำเนินการรวมกลุ่มเพื่อดำเนินการจัดทำสินค้าพื้นเมืองตลอดจนของที่ระลึก

- ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ เทศบาลเมืองรามันห์มีแหล่งน้ำในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จำแนกได้ ดังนี้

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| - แม่น้ำผ่านเขตเทศบาล | ๑ สาย (แม่น้ำสายบุรี) |
| - คลองธรรมชาติ | ๒ แห่ง |
| - หนองน้ำ | ๑ แห่ง |

๘.๒ ป่าไม้

ปัจจุบันเหลือพื้นที่ป่าไม้สมบูรณ์ ๖% ของพื้นที่ทั้งหมด

๘.๓ ภูเขา

ในเขตมีภูเขาล้อมรอบเขตเทศบาล

๘.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

พื้นที่เทศบาลตำบลเมืองรามันห์เป็นพื้นที่ที่ยังเป็นชนบทกึ่งเมืองทำให้มีทรัพยากรธรรมชาติอยู่มากมายและมีคุณภาพไม่ว่าจะเป็น ดิน ไม้ แผลง ดิน น้ำ

-แนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

นโยบายของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

- ๑.ปรับปรุงและพัฒนาให้เส้นทางคมนาคมมีคุณภาพมาตรฐานที่ดีขึ้น
- ๒.มุ่งแก้ไขปัญหการระบายน้ำโดยการสร้างคูระบายน้ำ และขุดลอกคลอง คูสาธารณะ
- ๓.ปรับปรุงบริการขั้นพื้นฐานด้านอื่นๆ เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ให้ทั่วถึง
- ๔.เร่งรัดจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทั้งด้านสุขภาพอนามัย การกีฬา โดยมุ่งส่งเสริมให้สตรี เด็ก เยาวชน

๖. ส่งเสริมการศึกษาในท้องถิ่นโดยสนับสนุนการทำงานของศูนย์วัฒนธรรม บำรุงห้องสมุด ให้การสนับสนุนแก่กิจกรรมของโรงเรียนในพื้นที่
๗. พื้นฟูประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๘. ส่งเสริมให้ราษฎรเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๙. เร่งแก้ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดให้ลดลงจากระดับที่รุนแรงและหมดสิ้นไป
๑๐. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความสามารถในการป้องกันสาธารณภัยด้วยตนเอง

๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามกฎหมายอื่น ซึ่งเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่เข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การสาธารณสุขการ
- (๔) การผังเมือง การควบคุมอาคาร
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพการจัดการศึกษา
- (๒) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๖) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๕.๔ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจชุมชน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การส่งเสริมการพาณิชย์ และการลงทุน
- ๒) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๓) การจัดให้มีตลาด
- ๔) การมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕) การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๕) การปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และที่อยู่อาศัย

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การให้ประชาชนได้รับการศึกษาอบรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และเสรีภาพของประชาชน
- (๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ดังนี้

จากการวิเคราะห์ภารกิจ เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

- ๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๓) การส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการสาธารณสุข

ภารกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔) ด้านการพัฒนาและปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่พักผ่อน สวนสาธารณะและแก้ไขปัญหามลพิษ
- ๕) ด้านการส่งเสริมการออกกำลังกายและกีฬา
- ๖) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

- ๗) ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๘) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๐) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์องค์กรของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของ องค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรง ขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมา พิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเมืองรามันท์

จุดแข็ง S ๑.ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และมีภาวะผู้นำสูง ๒.มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑.พนักงานเทศบาลทำงานไม่ตรงความสามารถ ขาดทักษะ และการฝึกฝน ๒.ใช้งบประมาณจ้างอัตราจ้างมากเกินไป ๓.อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. เทศบาลตั้งอยู่ในทำเลที่ดี มีพื้นที่ติดกับหน่วยงานราชการ ๓. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี	ข้อจำกัด T ๑.มีสถานการณ์ความไม่สงบเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ๒.รายได้ท้องถิ่นมีแนวโน้มลดลง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. อาคารสำนักงานมีพื้นที่ คับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์อัตรากำลัง

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน
๕. เข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ขาดแคลน และตำแหน่งพนักงานเทศบาลมีน้อยกว่าพนักงานจ้าง
๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น
๓. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมให้ความรู้ร่วมกับหน่วยงานภายนอก การประชุมชี้แจง การสอนงาน เป็นต้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และแนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิต
 - ๑.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ
 - ๑.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 - ๑.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
 - ๑.๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการสาธารณสุข
 - ๑.๕ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาหมู่บ้าน / ชุมชนนํ้าอยู่
 - ๒.๑ แนวทางการพัฒนาการคมนาคม
 - ๒.๒ แนวทางการพัฒนาการจัดสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
 - ๒.๓ แนวทางการพัฒนาการวางผังเมืองและควบคุมอาคาร
 - ๒.๔ แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารองค์กร ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๓.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารองค์กร
 - ๓.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
 - ๓.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์
 - ๓.๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเสริมสร้างและรักษาความสงบเรียบร้อย
 - ๔.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและความสงบเรียบร้อย
 - ๔.๒ แนวทางการพัฒนา การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาค อนาคต
สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานงบประมาณ งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานค่าจ้างและค่าตอบแทน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม งานฝึกอบรม งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานทะเบียนราษฎร งานนิติการ งานกิจการขนส่ง งานการพาณิชย์ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษาของนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการ ประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล งานการเลือกตั้ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนาจการทั่วไป ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย ฝ่าย ๓ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริหารงานทั่วไป ซึ่งปัจจุบันพนักงานเทศบาลรวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานคลัง ซึ่งปัจจุบันตำแหน่ง อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและเทศบาลอาจขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในอนาคต
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานควบคุมอาคาร งานสำรวจ งานเขียนแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายการโยธา ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีผู้ดำรงพนักงานเทศบาลในอัตราที่ว่าง ประกอบกับข้อมูลปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทำให้การบริหารจัดการภายในยังไม่เพียงพอ	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและเทศบาลอาจขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในอนาคต

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้บริการสาธารณสุขงานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพ งานเผยแพร่และอบรม งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้างมีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและเทศบาลอาจขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในอนาคต
กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานโรงเรียน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนา งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น ซึ่งปัจจุบันพนักงานเทศบาลรวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและเทศบาลอาจขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในอนาคต

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบันและเทศบาลอาจขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันในอนาคต

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ได้มีการกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานนโยบายและแผน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีฯ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการข้อมูล	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานนโยบายและแผน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีฯ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการข้อมูล	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานพัฒนารายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานพัฒนารายได้	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานเผยแพร่และอบรม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานเผยแพร่และอบรม	
๕. กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองรามันท์	๕. กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองรามันท์	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน								
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎร								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติการ								
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานราชการทั่วไปของเทศบาล								
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี ทลา								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานประชาสัมพันธ์								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ฝ่ายปกครอง								
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๑
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสงบเรียบร้อย								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎร								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติการ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
งานประชาสัมพันธ์								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการข้อมูล								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการจัดทำบัญชี								
นักวิชาการการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา								
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
งานการจัดทำบัญชี								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานพัฒนารายได้								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานวิศวกรรมโยธา								
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
งานวิศวกรรมโยธา								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
งานวิศวกรรมโยธา								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานสาธารณูปโภค								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานสวนสาธารณะ								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานส่งเสริมสุขภาพ								
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
งานรักษาความสะอาด								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
งานวางแผนสาธารณสุข								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
งานอนามัยสิ่งแวดล้อม								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสะอาด								
คนงานประจำรถขยะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
งานส่งเสริมสุขภาพ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารการศึกษา								
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเมืองรามันท์								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา*	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครูผู้ช่วย*	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๔
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี*	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง*	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองรามันท์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
ครูชำนาญการพิเศษ*	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูชำนาญการ*	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู*	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก*	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
งานโรงเรียน								
ผู้ดูแลเด็ก ชั้น	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๒๒	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๘๖	๘๗	๘๗	๘๗	-	-	-	

หมายเหตุ *เงินอุดหนุน

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๔๙,๐๐๐	๓๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๗๓๖,๕๖๐	๗๕๖,๑๒๐	๗๗๖,๐๔๐	๔๕,๗๕๐
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	๓๓,๔๙๕
	สำนักปลัดเทศบาล																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดฯ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๘,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
	ฝ่ายอำนวยการ																		
๔	หน.ฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	๓๙,๖๓๐
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน																		
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ขก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๕๖๐
	งานการเจ้าหน้าที่																		
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ขก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๑๕,๘๔๐
	งานพัฒนาชุมชน																		
๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ขง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๓,๗๐๐
	ฝ่ายปกครอง																		
๘	หน.ฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๖๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๕๗,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																		
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ขง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๒๖,๑๒๐
	งานทะเบียนราษฎร																		
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ขก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๓๖,๘๖๐
	งานนิติการ																		
๑๑	นิติกร	ปก./ขก.	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	๓๗,๔๑๐
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																		
๑๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๕๔๙,๓๒๐	๔๐,๒๖๐
	งานราชการทั่วไปของเทศบาล																		
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๒๗,๙๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีฯ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ พนักงานจ้างทั่วไป ฝ่ายปกครอง	-	๑	๑	๑๖๒,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๗๖,๐๔๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๓,๕๕๐
๑๖	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานดับเพลิง	-	๘	๘	๘๖๔,๐๐๐	-	๘	๘	๘	-	-	-	-	-	-	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๗๒,๐๐๐
๑๗	ยาม งานรักษาความสงบเรียบร้อย	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๘	คนงาน งานทะเบียนราษฎร	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๒๗,๐๐๐
๑๙	คนงาน งานนิติการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	คนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๑	งานประชาสัมพันธ์ งานบริการข้อมูล	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒	คนงาน กองคลัง	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒๓	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๔๐,๒๖๐
๒๔	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) งานการจัดทำบัญชี	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๓๐,๗๔๐
๒๕	นักวิชาการการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๑)	ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๓,๙๖๐
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้างตามภารกิจ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๓,๙๖๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ งานการจัดทำบัญชี	-	๑	๑	๑๗๙,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๓๖๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๙๒๐	๑๔,๙๓๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๗,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๒๔๐	๒๐๓,๑๖๐	๒๑๑,๓๒๐	๑๕,๖๔๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้	-	๑	๑	๑๔๘,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๔๔๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๒,๓๗๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ กองช่าง	-	๑	๑	๑๕๑,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๔๔๐	๑๖๓,๘๐๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๒,๖๓๐
๓๒	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ฝ่ายการโยธา	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๓๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๑๓,๕๖๐
๓๓	หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง) งานวิศวกรรม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๓๔	นายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ งานวิศวกรรม	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป งานวิศวกรรม	-	๑	๑	๑๕๑,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๔,๒๘๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๒,๖๕๐
๓๗	คณงาน งานสาธารณูปโภค	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๓๘	คณงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๙	งานสวนสาธารณะ คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๑	งานส่งเสริมสุขภาพ นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๔๒	งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๓๔,๓๓๐
๔๓	ลูกจ้างประจำ งานรักษาความสะอาด พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๓๖๐	๓๒๐,๔๐๐	๓๓๒,๗๖๐	๓๔๕,๑๒๐	๒๕,๖๗๐
๔๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ งานวางแผนสาธารณสุข ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๗,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๔,๘๐๐	๑๙๒,๒๔๐	๒๐๐,๐๔๐	๑๔,๘๐๐
๔๕	พนักงานจ้างทั่วไป งานอนามัยสิ่งแวดล้อม คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๖	งานรักษาความสะอาด คนงานประจำขยะ	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐
๔๗	งานส่งเสริมสุขภาพ คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๘	งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๙	กองการศึกษา ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๖๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๒๐,๔๐๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๔๔,๐๔๐	๖๘๔,๘๔๐	๔๗,๒๔๐
๕๐	งานบริหารการศึกษา นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๑๘,๘๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเมืองรามันท์																							
๕๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา*	-	๑	-	๔๕๗,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๓๖๐	๒๔,๓๖๐	๒๔,๓๖๐	๔๗๑,๘๔๐	๔๙๖,๕๖๐	๕๒๐,๕๖๐	๔๗๑,๘๔๐	๔๙๖,๕๖๐	๕๒๐,๕๖๐	ว่างเต็ม	
๕๒	ครูผู้ช่วย*	-	๑	-	๓๔๒,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๓๔๙,๙๒๐	๓๕๗,๔๘๐	๓๖๕,๐๔๐	๓๔๙,๙๒๐	๓๕๗,๔๘๐	๓๖๕,๐๔๐	ว่างเต็ม	
๕๓	ครูผู้ช่วย*	-	๑	-	๓๔๒,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๓๔๙,๙๒๐	๓๕๗,๔๘๐	๓๖๕,๐๔๐	๓๔๙,๙๒๐	๓๕๗,๔๘๐	๓๖๕,๐๔๐	ว่างเต็ม	
๕๔	ครูผู้ช่วย*	-	๑	-	๓๔๒,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๓๔๙,๙๒๐	๓๕๗,๔๘๐	๓๖๕,๐๔๐	๓๔๙,๙๒๐	๓๕๗,๔๘๐	๓๖๕,๐๔๐	ว่างเต็ม	
๕๕	ครูผู้ช่วย*	-	๑	-	๓๔๒,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๓๔๙,๙๒๐	๓๕๗,๔๘๐	๓๖๕,๐๔๐	๓๔๙,๙๒๐	๓๕๗,๔๘๐	๓๖๕,๐๔๐	ว่างเต็ม	
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี*	-	๑	๑	๑๒๒,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๕๒๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๕๒๐	ว่างเต็ม	
๕๗	ภารโรง*	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๕๘	คนครัว	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้างทั่วไป																							
๕๙	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๖๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองรามันท์	-	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๖๑	ครู*	ขก.	๑	๑	๓๓๖,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๕๖,๗๖๐	๓๗๗,๐๔๐	๓๙๗,๓๒๐	๓๕๖,๗๖๐	๓๗๗,๐๔๐	๓๙๗,๓๒๐	๒๘,๐๔๐	
๖๒	ครู*	-	๑	๑	๒๘๐,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๒๙๗,๔๘๐	๓๑๔,๓๖๐	๓๓๑,๒๘๐	๒๙๗,๔๘๐	๓๑๔,๓๖๐	๓๓๑,๒๘๐	ว่างเต็ม	
๖๓	ครู*	ขพ.	๑	๑	๔๐๔,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๓๖๐	๒๔,๓๖๐	๒๔,๓๖๐	๔๒๘,๖๔๐	๔๕๓,๐๐๐	๔๗๗,๓๖๐	๔๒๘,๖๔๐	๔๕๓,๐๐๐	๔๗๗,๓๖๐	ว่างเต็ม	
๖๔	ครู*	ขก.	๑	๑	๓๓๖,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๐๘๐	๑๙,๐๘๐	๑๙,๐๘๐	๓๕๖,๘๘๐	๓๗๗,๐๔๐	๓๙๗,๔๔๐	๓๕๖,๘๘๐	๓๗๗,๐๔๐	๓๙๗,๔๔๐	ว่างเต็ม	
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก*	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก*	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๖๗	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๖๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้างทั่วไป																							
๖๙	งานโรงเรียน	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๓๕๖,๘๐๐	๓๖๘,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๕๖,๘๐๐	๓๖๘,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
หน่วยตรวจสอบภายใน																							
๗๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
(๔) รวม																							

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	(๕)ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๓๙๓,๙๗๓	๒,๔๖๘,๘๘๐	๒,๕๓๓,๓๔๗	
	(๖)รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น															๑๘,๓๕๓,๗๙๓	๑๘,๙๒๘,๐๘๐	๑๙,๔๒๒,๓๒๗	
	(๗)คิดร้อยละ ๕๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๒.๕๑	๓๓.๙๓	๓๓.๒๐	
	ประมาณการรายจ่ายประจำปี															๕๖,๔๖๒,๕๙๕	๕๙,๒๘๕,๗๒๕	๖๒,๒๕๐,๐๑๑	

หมายเหตุ : *เงินอุดหนุน

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างของเทศบาล

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง
(๔๖-๒-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
(๔๖-๒-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.
(๔๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑)

งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลงานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คำนวณการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

ฝ่ายอำนวยการ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน, งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล, งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุ และแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ, งานการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ งานฝึกอบรม งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและการพัฒนาอาชีพ ฯลฯ, งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายปกครอง

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานทะเบียนราษฎร งานนิติการ งานกิจการขนส่ง งานการพาณิชย์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานราชการทั่วไปของเทศบาล, งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษาของนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี, งานกิจการสภาเทศบาล งานประชาสัมพันธ์, งานสนับสนุนการ, ประชาสัมพันธ์, งานบริการและเผยแพร่วิชาการ, งานสารสนเทศ, งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล, งานบริการข้อมูล, งานการเลือกตั้ง, งานส่งเสริมการท่องเที่ยว, งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (๐๔)
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

ฝ่ายบริหารงานคลัง

งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและ การพัฒนารายได้ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีงาน ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งาน พัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน, งาน พัฒนารายได้, งานผลประโยชน์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (๐๕)
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

ฝ่ายการโยธา

งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานควบคุมอาคาร งานสำรวจ งานเขียนแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งาน จัดทำราคากลางงานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งาน สาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น

งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานเผยแพร่และอบรม งานวางแผน สาธารณสุข งาน สุขาภิบาลชุมชน งานให้บริการ สาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

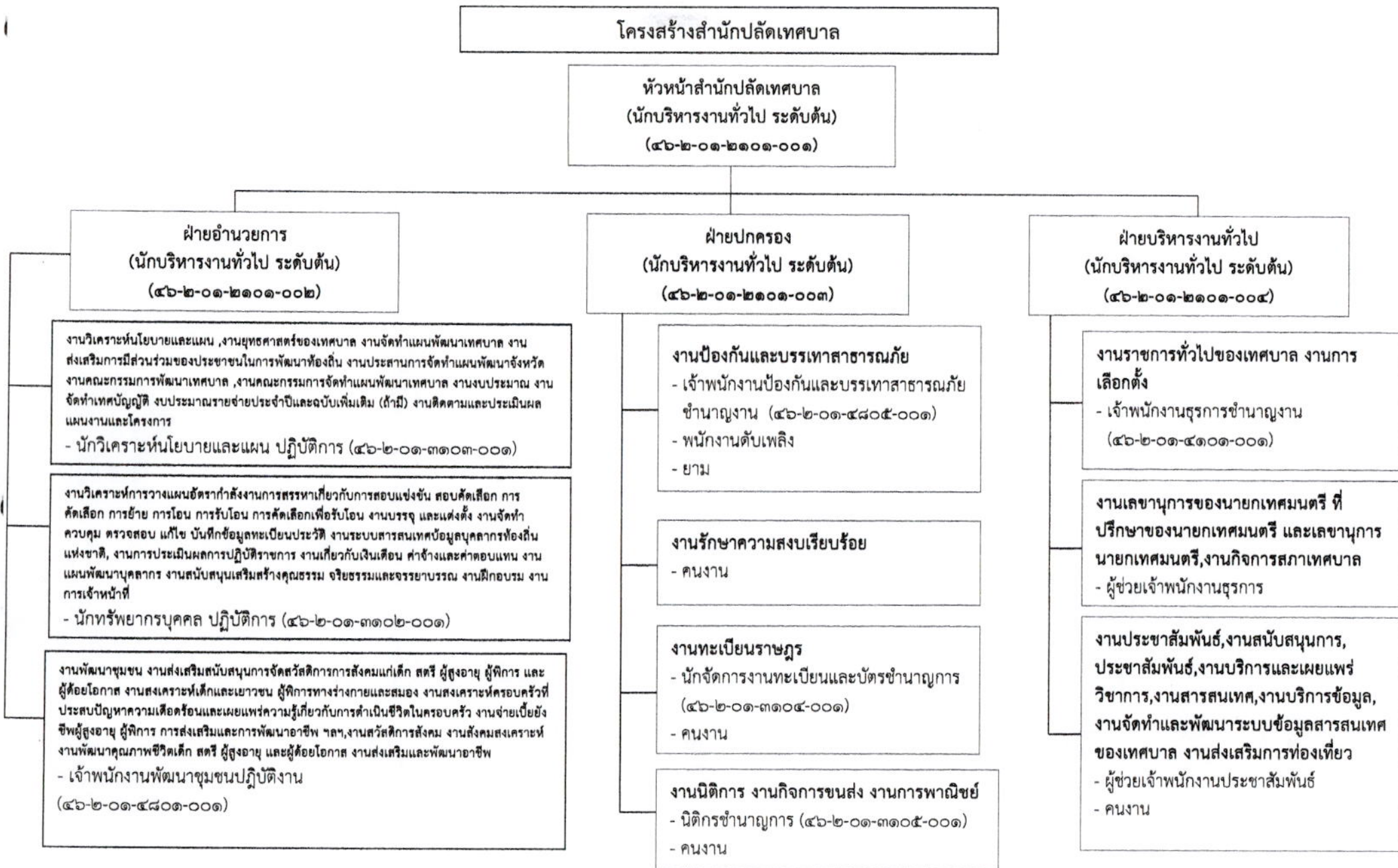
กองการศึกษา (๐๘)
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น

งานบริหารการศึกษา งานพัฒนา การศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งาน โรงเรียน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน งานส่งเสริมส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกิจการ ศาสนา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

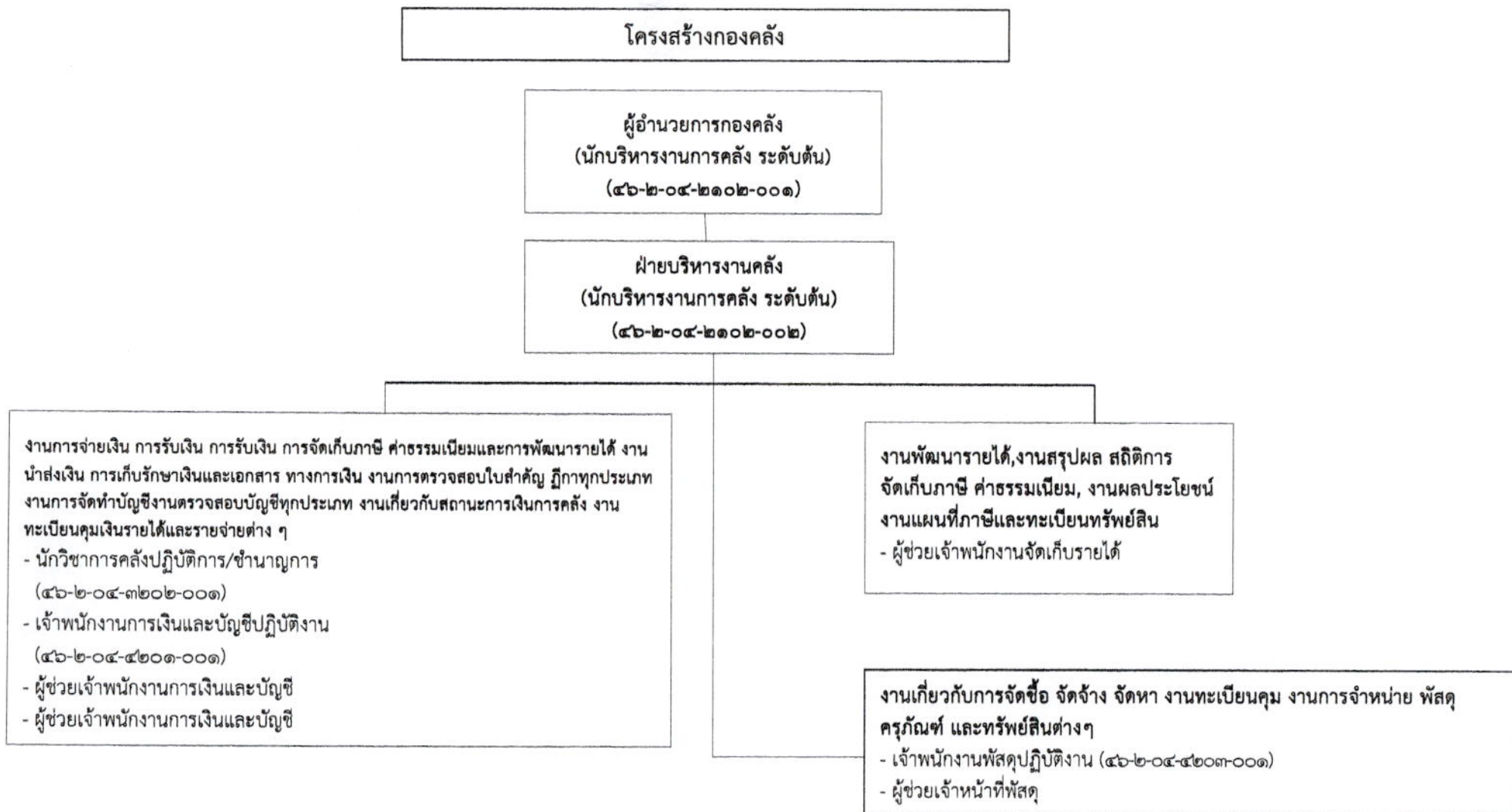
สถานศึกษาในสังกัด

-โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเมืองมณีนท์
-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมือง มณีนท์

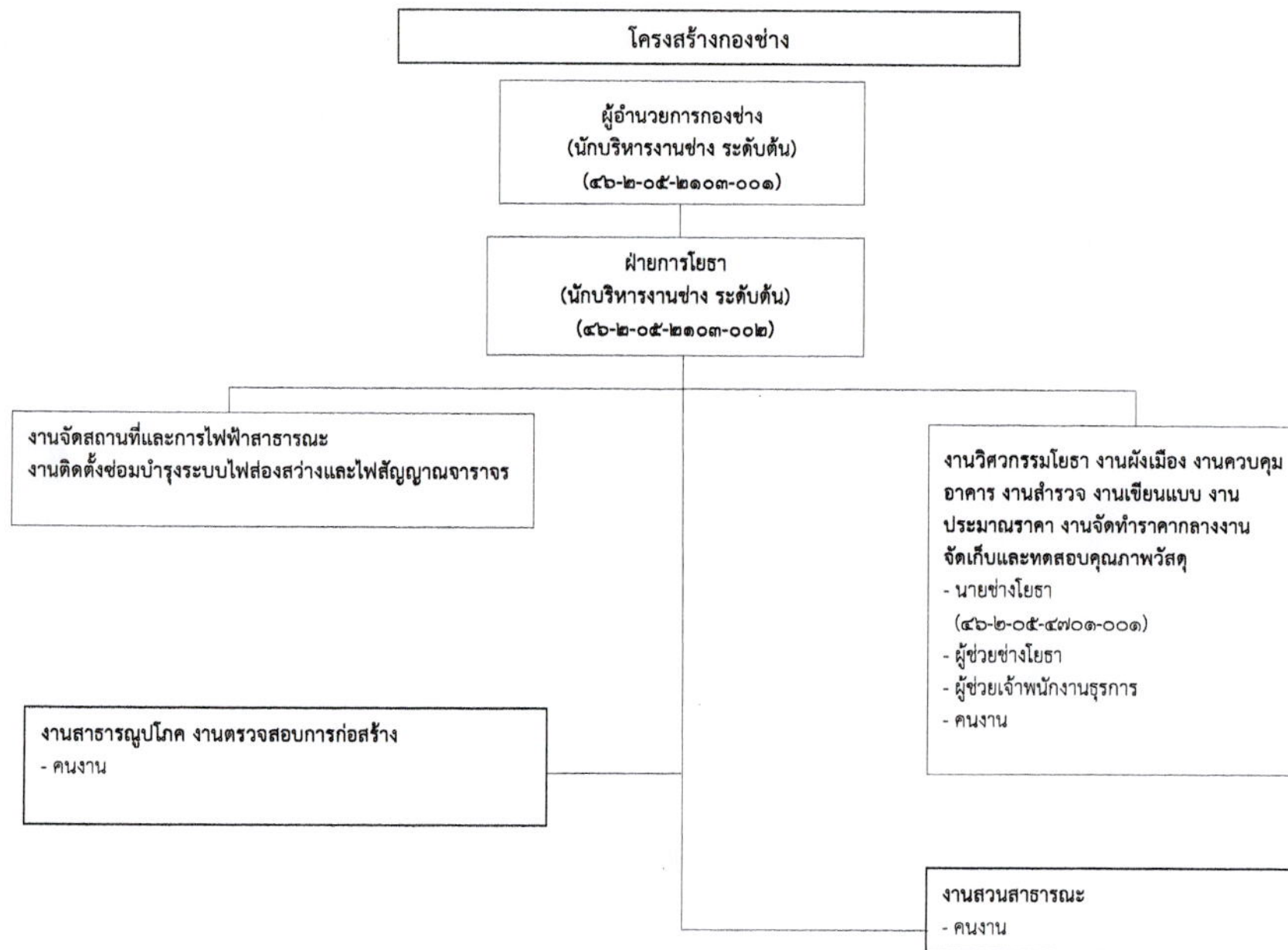
ประเภท	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	หมายเหตุ
จำนวนตามกรอบ	๒๗	๑๐	๑	๑๐	๓๔	๘๒	
จำนวนที่มีอยู่	๒๑	๔	๑	๔	๓๖	๗๑	



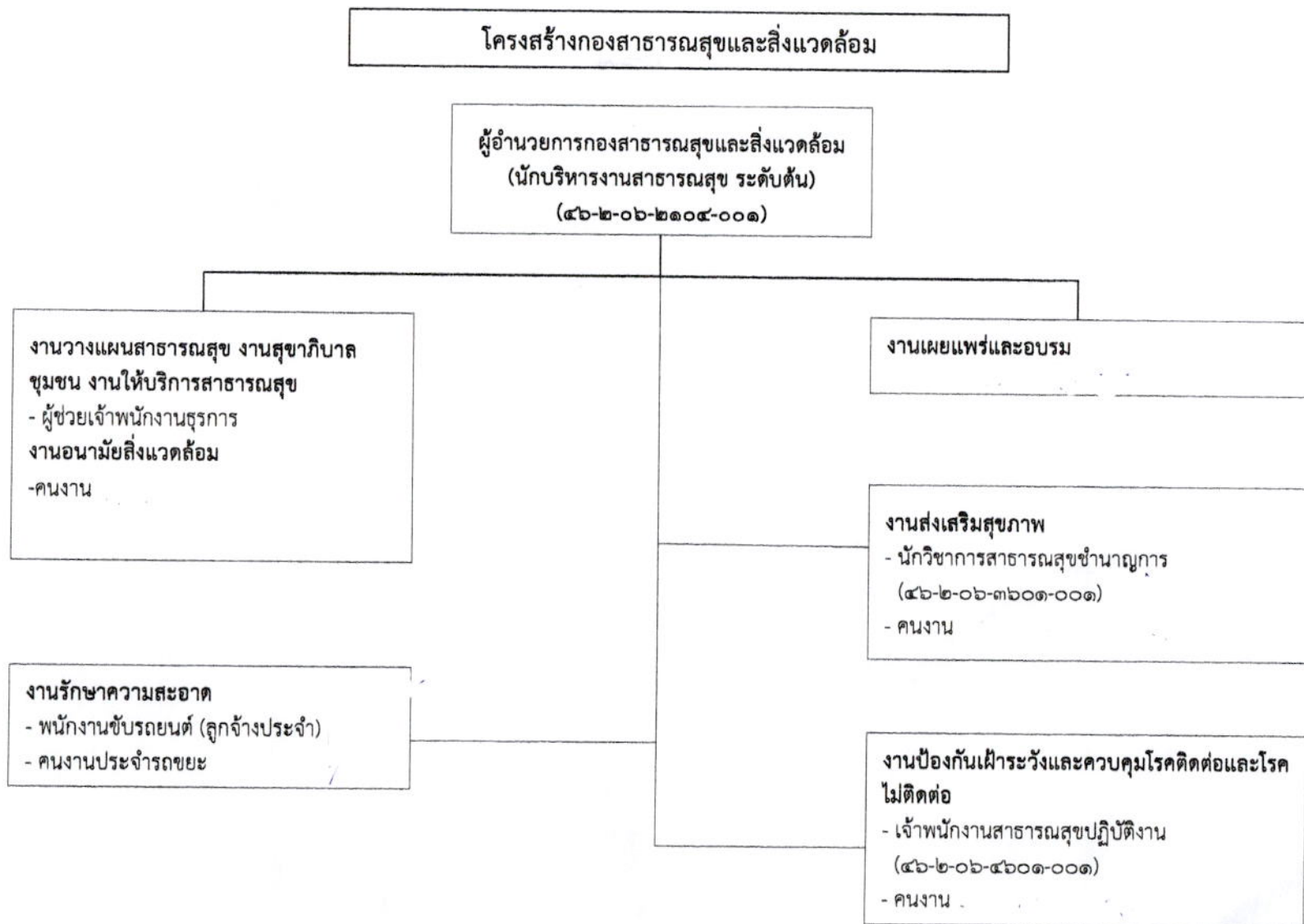
ประเภท ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชข.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ขง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๔	-	-	๒	๒	-	๒	๑	-	๒	๑๖



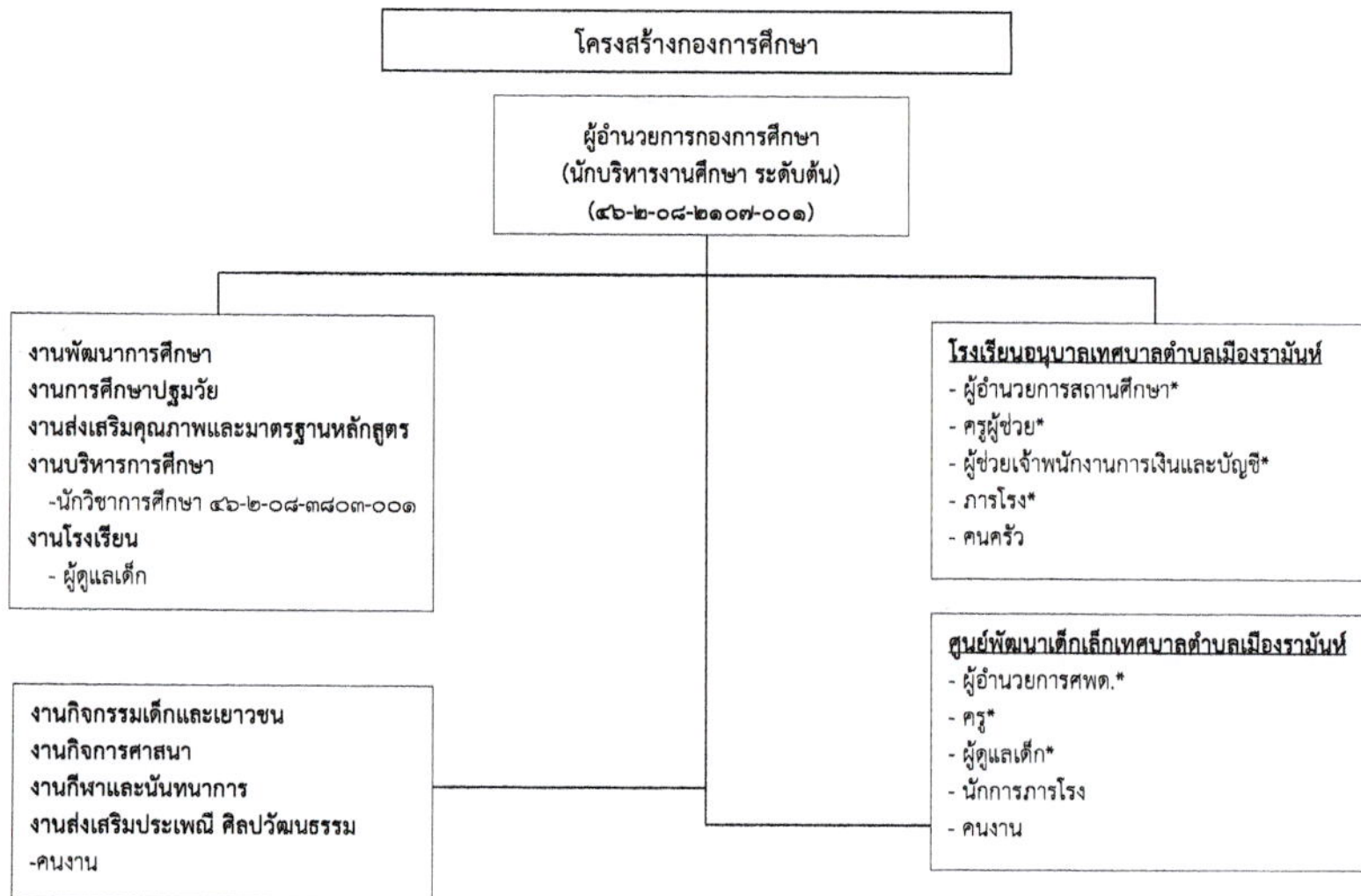
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปจ.			
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒	-	๔	-



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๔



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๘



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๔

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ประเภทเงิน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายมานิตย์ ชุมห้อง	ปริญญาโท	๔๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๔๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๔๙,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๑๗,๙๖๐	๗๕๐,๙๖๐
		รัฐศาสตร์		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					
๒	ว่างเดิม	-	๔๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๔๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					
สำนักปลัดเทศบาล												
พนักงานเทศบาล												
๓	นายบรรจง ศรีสุข	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐
		รัฐศาสตร์		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
ฝ่ายอำนวยการ												
๔	นางกัญญ์กฐี เรืองถาวรพันธ์	ปริญญาโท	๔๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๙๓,๕๖๐
		(รปศ.)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน												
๕	นายอัมมาน การิอุมา	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
		รัฐศาสตร์										
งานการเจ้าหน้าที่												
๖	นางสาวอารดา หมาดทั้ง	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
		รัฐศาสตร์										
งานพัฒนาชุมชน												
๗	นางสาวอรอมล ฤทธิกัน	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๔๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๔๐,๔๐๐	-	-	๑๔๐,๔๐๐
		ศิลปศาสตร์										
ฝ่ายปกครอง												
๘	นางสิณัฐนภา ทะระมา	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๔๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๕๒๐,๘๐๐
		บริหารธุรกิจ		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ประเภทเงิน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๙	นายศุภชัย ช่วยสกุล	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง.	๔๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง.	๓๑๓,๔๔๐	-	๔,๕๖๐	๓๑๘,๐๐๐
		คอมพิวเตอร์		และบรรเทาสาธารณภัย			และบรรเทาสาธารณภัย					
	งานทะเบียนราษฎร											
๑๐	นางกิตติยา วาแม่ดีชา	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการ	ชก.	๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการ	ชก.	๔๔๒,๓๒๐	-	๑๕,๑๒๐	๔๕๗,๔๔๐
		(รปศ.)		งานทะเบียนและบัตร			งานทะเบียนและบัตร					
	งานนิติกร											
๑๑	ว่าที่ รต.หญิงธิดา จอเกียรติ	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๔๘,๙๒๐	-	-	๔๔๘,๙๒๐
		นิติศาสตร์										
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
๑๒	นางสาวเขาว์เลขา มีจันทร์	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๐๑,๑๒๐
		(รปศ.)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
	งานราชการทั่วไปของเทศบาล											
๑๓	นางสาวกมลวรรณ เจอะอาลี	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓๕,๕๒๐	-	๖,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐
		การจัดการทั่วไป										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
	งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี ฯลฯ											
๑๔	ว่างเดิม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	งานประชาสัมพันธ์											
๑๕	นายนิแอ เจอะอาลี	ปวช.	-	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๖๒,๖๐๐	-	-	๑๖๒,๖๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ประเภทเงิน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
	ฝ่ายปกครอง											
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๑๖	นายมะซูกรี วาแมต๊ะ	ม.ปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายอาหามะ ฮะโรโย	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายยากี เจมะ	ม.ต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายสันต์ ทะแ	ม.ต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	ว่างเดิม	ประถมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายซอลาฮุดดีน งามศิริ	ม.ปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายดาโอ๊ะ หะรอย	ม.ปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	ว่างเดิม	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายมะเซ็ง กะตะแซ	ม.ต้น	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานรักษาความสงบเรียบร้อย											
๒๕	นายมะฮาซัน จะลิตี	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสาวฮานาน บูรอเดีย	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายซิลกิม อาแว	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานทะเบียนราษฎร											
๒๘	นางสาวโสธยา สาแมง	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานนิติการ											
๒๙	นางสาวพาดิเมาะ วานิ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
	งานประชาสัมพันธ์											
๓๐	นางสาวนุรีย์เย เสมอภาพ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานบริการข้อมูล											
๓๑	นางกาญจนา ไกรดำ	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ประเภทเงิน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๒	นายประเสริฐ ลาเต๊ะ	อนุปริญญา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	กองคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๓๓	นางสาวนุรีชน อธิมามะ	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๘,๗๖๐	๕๓๓,๘๘๐
		บริหารธุรกิจ		(นักบริหารงานการคลัง)								
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
๓๔	นางอาบี๊ะ เวชประสิทธิ์	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๔๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๗,๔๘๐
		การบัญชี		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					
	งานการจัดทำบัญชี											
๓๕	ว่างเต็ม	-	๔๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก	๔๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๓๖	นางสาวโซเฟีย ยะโงะมะ	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน	ปง.	๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐
		การบัญชี		การเงินและบัญชี			การเงินและบัญชี					
	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา											
๓๗	นางสาวนิวัติ มอลอเล้าะ	ปวส.	๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐
	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา											
๓๘	นางสาวนุรีชน บือโต	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๙,๑๖๐	-	-	๑๗๙,๑๖๐
	งานการจัดทำบัญชี											
๓๙	นางปณิดา ฮะโรโย	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๗,๖๘๐	-	-	๑๘๗,๖๘๐
๔๐	นางแวหาฮือหน๊ะ มะลี	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๘,๔๔๐	-	-	๑๔๘,๔๔๐
	งานพัฒนารายได้											
๔๑	นางสาวชนัญชิดา มะแต๊ะ	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๑,๓๒๐	-	-	๑๕๑,๓๒๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ประเภทเงิน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง											
	พนักงานเทศบาล											
๔๒	นายวัชรพันธ์ สังคนาคินทร์	ปริญญาตรีการจัดการงานช่างและผังเมือง	๔๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑๖,๔๕๐	๔๔๔,๗๒๐
	ฝ่ายการโยธา											
๔๓	ว่างเดิม	-	๔๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
	งานวิศวกรรมโยธา											
๔๔	ว่างเดิม	-	๔๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๔๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๙๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ฝ่ายการโยธา											
	งานวิศวกรรมโยธา											
๔๕	นายนิฮาชัน แวกาจิ	ปวช.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๖	นางสาวนุรมา รักไทยทอง	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๐๔๐	-	-	๑๓๔,๐๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
	งานวิศวกรรมโยธา											
๔๗	ว่างเดิม	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	งานสาธารณูปโภค											
๔๘	นายสิลัมลี ปุลา	ปวท.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	นายมุฮัมมัด แวนาแว	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานสวนสาธารณะ											
๕๐	นายอัมราน เซ็นมาด	ม.ปลาย	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ประเภทเงิน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
	พนักงานเทศบาล											
๕๑	ว่างเดิม	-	๔๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง	ต้น	๔๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	สท.ดำเนินการ
				สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					สรรหา
	งานส่งเสริมสุขภาพ											
๕๒	นายไพศอล ระเซาะ	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๔๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
		วิทยาศาสตร										
	งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ											
๕๓	นางสาวอิตีซาม วาแมฮิซา	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปง.	๔๖-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปง.	๑๗๑,๗๒๐	-	-	๑๗๑,๗๒๐
		วิทยาศาสตร										
	ลูกจ้างประจำ											
	งานรักษาความสะอาด											
๕๔	นายวชิระ มณีรัชการ	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	งานวางแผนสาธารณสุข											
๕๕	นางสาวธัญญนันท์ สัมพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๗,๖๐๐	-	-	๑๗๗,๖๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
	งานอนามัยสิ่งแวดล้อม											
๕๖	นางสาวปาตีเมาะ กาโด	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานรักษาความสะอาด											
๕๗	นายมาหามู บาเกาะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายมะยาสิง แยนนา	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายพิรมย์ จันทรทิพย์	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ประเภทเงิน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๐	นายรงค์ เลื่อนเนี่ยว	ประณตศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๑	นายมาหามะออลี มะยี้เต๊ะ	ม.ปลาย	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	
	งานส่งเสริมสุขภาพ											
๖๒	นางสาวพาริตะ มะตา	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ											
๖๓	นางสาวสุจิตรา ดอกไม้เงิน	ม.ต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๖๔	นางไชยดี อูสมาน	ปริญญาโท ศึกษาศาสตร์	๔๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๕๖๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๗,๔๔๐	๖๑๖,๓๒๐
	งานบริหารการศึกษา											
๖๕	นางสาวสุภาวดี คงเกลี้ยง	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	๔๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๒๖,๐๘๐	-	-	๒๒๖,๐๘๐
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเมืองรามันท์											
๖๖	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๘-๕๕๐๐-๓๔๐	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาล	-	๔๖-๒-๐๘-๕๕๐๐-๓๔๐	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาล	-	๔๔๗,๔๘๐	-	-	๔๔๗,๔๘๐ สอ.ดำเนินการสรรหา
๖๗	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๔๑	ครูผู้ช่วย	-	๔๖-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๔๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐ สอ.ดำเนินการสรรหา
๖๘	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๔๒	ครูผู้ช่วย	-	๔๖-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๔๒	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐ สอ.ดำเนินการสรรหา
๖๙	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๔๕	ครูผู้ช่วย	-	๔๖-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๔๕	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐ สอ.ดำเนินการสรรหา
๗๐	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๔๖	ครูผู้ช่วย	-	๔๖-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๔๖	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐ สอ.ดำเนินการสรรหา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			ประเภทเงิน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๑	นางสาวธัญญา ดารามัน	ปวช.	๓๕๕๕-๕	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๓๕๕๕-๕	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๑๒,๐๔๐	-	-	๑๑๒,๐๔๐
												เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๒	นายมะร่อโซ ราเม	ประถมศึกษา	๑๙๕๖-๔	ภารโรง	-	๑๙๕๖-๔	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
												เงินอุดหนุน
๗๓	ว่างเดิม	-	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่างเดิม
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม											
๗๔	นางสาวสุไฮลา ทิมทอง	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองรามันห์											
๗๕	-	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	-	-	-
๗๖	นางสาวสารีนา วาเมยูชา	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๓	ครู	ชก.	๔๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๓	ครู	ชก.	๓๓๖,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๘,๔๘๐
												เงินอุดหนุน
๗๗	นางสาวบุษิยะ เจแซ	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๔	ครู	-	๔๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๔	ครู	-	๒๘๐,๕๖๐	-	-	๒๘๐,๕๖๐
												เงินอุดหนุน
๗๘	นางสาวนิชือเมาะ อีซิบซี	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๕	ครู	ชพ.	๔๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๕	ครู	ชพ.	๔๐๔,๒๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๓๘,๖๘๐
												เงินอุดหนุน
๗๙	นางศิริฤดี ปะแตเลาะ	ปริญญาตรี	๔๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๖	ครู	ชก.	๔๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๖	ครู	ชก.	๓๑๖,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๘,๘๐๐
												เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๘๐	นางสาวนิกุลวณีย์ กุลตามา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
												เงินอุดหนุน
๘๑	นางสาวนุรไอมาน เจมะ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
												เงินอุดหนุน
๘๒	นายปัญญา สุขเพชร	ม.ต้น	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๓	นายอดุลย์ ยะโงมะ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ประเภทเงิน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	งานโรงเรียน											
๘๔	นางสาวสาปิน๊ะ มะยิเต๊ะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๕	นางสาวอาแอเซาะ เมาสู	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๖	นางสาวเจะรูกาย๊ะ เจ๊ะอาลี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
	พนักงานเทศบาล											
๘๗	ว่างเต็ม		๔๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐

๑๒.แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเป็นการทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลเมืองรามันห์จะยึดถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ตามแนวทางข้างต้นนั้นกำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับ พฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิด พฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....



หน้าแรก

ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2569

กลุ่มข้าราชการส่วนท้องถิ่น 57 อัตรา



ข้าราชการ
21 อัตรา



ลูกจ้างประจำ
0 อัตรา



พนักงานจ้าง
36 อัตรา

กลุ่มข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา 8 อัตรา



ครู
4 อัตรา



ลูกจ้างประจำ
0 อัตรา



พนักงานจ้าง
4 อัตรา

ระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี >> โครงสร้างส่วนราชการ

อปท. : เทศบาลตำบลเมืองรามันห์

เพิ่มส่วนราชการหลัก

- ▶ ปลัด/รองปลัด[Update]
- ▶ กองคลัง[Update]
 - ▶ ฝ่ายบริหารงานคลัง[Update]
- ▶ กองช่าง[Update]
 - ▶ ฝ่ายการโยธา [Update]
- ▶ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม[Update]
- ▶ กองการศึกษา[Update]
 - ▶ โรงเรียน[Update]
 - ▶ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก[Update]
- ▶ หน่วยตรวจสอบภายใน [Update]
- ▶ สำนักปลัดเทศบาล (ระดับต้น)[Update]
 - ▶ ฝ่ายอำนวยการ[Update]
 - ▶ ฝ่ายปกครอง[Update]
 - ▶ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป[Update]

การรับรองข้อมูล อปท. : เทศบาลตำบลเมืองรามันห์

จำนวนบุคลากรกลุ่ม ขรก.สามัญ			
ประเภท	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
ข้าราชการ	27 ตำแหน่ง	21 ตำแหน่ง	6 ตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ	1 ตำแหน่ง	0 ตำแหน่ง	1 ตำแหน่ง
พนักงานจ้าง	45 ตำแหน่ง	36 ตำแหน่ง	9 ตำแหน่ง
รวม	73 ตำแหน่ง	57 ตำแหน่ง	16 ตำแหน่ง

จำนวนบุคลากรกลุ่ม ขรก.ครู													
ชื่อโรงเรียน/สถาบัน	ครู			ลูกจ้างประจำ(ทางการศึกษา)				พนักงานจ้าง(ผู้ช่วยครูผู้ช่วย/ผู้ดูแลเด็ก)			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	รวม	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
1. รร.อนุบาลเทศบาลตำบลเมืองรามันห์	4	0	4	0	0	0	0	2	2	0	6	2	4
2. ศพด.เทศบาลตำบลเมืองรามันห์	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองรามันห์	4	4	0	0	0	0	0	2	2	0	6	6	0
รวม	9	4	5	0	0	0	0	4	4	0	13	8	5

[illegible]