

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลเมืองสะเตงนอก

อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา



ประกาศเทศบาลเมืองสะเตงนอก
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามประกาศเทศบาลเมืองสะเตงนอก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ไปแล้วนั้น เนื่องจากหนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล ๐๐๒๓.๒/๒๕๘ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ส่งรายชื่อพนักงานจ้างบุคลากรด้านสาธารณสุข (เพิ่มเติม) เพื่อพิจารณาบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับราชการ กรณีการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีบรรจุบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เข้ารับราชการ เป็นกรณีพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลเมืองสะเตงนอก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๓. ให้กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗ แนบท้ายประกาศ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเสรี เรืองกาญจน์)

นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗ ฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลเมืองสะเตงนอก มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการเหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองสะเตงนอก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น และเพื่อให้เทศบาลเมืองสะเตงนอกสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาล จะดำเนินการ สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง โครงสร้าง การกำหนดส่วนราชการ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนภูมิโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ในส่วนราชการ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ทั้งนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้จะสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

เทศบาลเมืองสะเตงนอก
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๔
ภาคผนวก	
- คำสั่งเทศบาลเมืองสะเตงนอก ที่ ๑๔๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖	๖๕
- หนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล ๐๐๒๓.๒/๒๕๘ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๖๖
- ประกาศเทศบาลเมืองสะเตงนอก เรื่อง ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖	๖๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ หนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล ๐๐๒๓.๒/๒๙๘ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ส่งรายชื่อพนักงานจ้างบุคลากรด้านสาธารณสุข (เพิ่มเติม) เพื่อให้ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง คุณสมบัติและลักษณะงานของบุคลากรสาธารณสุขในตำแหน่ง ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด ที่อาจได้รับการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีบรรจุบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองสะเตงนอก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองสะเตงนอก มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองสะเตงนอก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสะเตงนอก

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองสะเตงนอกสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองสะเตงนอก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองสะเตงนอกสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลเมืองสะเตงนอก ที่ ๑๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก เป็นประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองสะเตงนอกบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการ

อยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดยะลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา

แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้น การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

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

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ลักษณะและสภาพทั่วไป ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก

เทศบาลเมืองสะเตงนอก จังหวัดยะลา ตั้งอยู่ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองยะลาประมาณ ๓ กิโลเมตร ประกอบด้วย ๑๓ หมู่บ้าน เนื้อที่โดยประมาณ ๓๔.๗๘ ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาตุม อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี
ทิศใต้	ติดต่อกับเทศบาลตำบลบูดีและองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสาเรง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังพญา อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับเทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ศักยภาพของท้องถิ่นในภาพรวมของตำบลสะเตงนอก พบว่าความต้องการส่วนใหญ่มุ่งเน้นด้านโครงสร้างพื้นฐาน รองลงมาด้านการสาธารณสุข และด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยสามารถจำแนกรายละเอียดแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ตำบลสะเตงนอกมีสภาพภูมิประเทศ มีลักษณะเป็นภูเขา เนินเขาสลับที่ราบลุ่ม อยู่สูงกว่าระดับน้ำทะเลปานกลางถึงสูงมาก โดยเฉลี่ยระหว่าง ๑๐๐-๒๐๐ เมตร พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม ได้แก่ หมู่ที่ ๓,๔,๖,๗,๘ และหมู่ที่ ๑๐ ส่วนหมู่ที่ ๑,๒,๕,๘ และหมู่ที่ ๑๑ เป็นที่ราบสูง และมีบางส่วนเป็นที่ราบลุ่ม หมู่ที่ ๕ มีน้ำไหลผ่านตลอดแนวหมู่บ้าน และหมู่ที่ ๗ ได้กำหนดให้เป็นเขตอุตสาหกรรม สภาพถนนภายในพื้นที่เป็นถนนหินคลุก คอนกรีตร้อยละ ๗๐ และลาดยางผ่านเส้นทางกลางหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน และเชื่อมต่อกับเขตเทศบาลนครยะลา ประสบปัญหาการไม่สามารถเข้าไปดำเนินการก่อสร้างถนนได้ครบทุกสาย เนื่องจากบางพื้นที่ไม่ใช่พื้นที่สาธารณะ และปัญหาน้ำท่วมขังเนื่องจากลักษณะภูมิประเทศที่เป็นที่ราบสูงสลับที่ราบลุ่ม การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การก่อสร้างถนน คุระบายน้ำ ท่อระบายน้ำอุดตันและบางแห่งท่อระบายน้ำมีขนาดเล็ก รวมถึงภัยพิบัติทางธรรมชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุทกภัยเกิดขึ้นบ่อยครั้ง และมีความรุนแรงมากขึ้น ปัญหาการขยายเขตไฟฟ้าที่ไม่สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมได้ทุกพื้นที่เนื่องจากความต้องการของประชาชนในการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างเป็นที่ของเอกชน ปัญหาการประปาเนื่องจากเทศบาลเมืองสะเตงนอกไม่มีกิจการประปาเป็นของตนเอง มีเพียงระบบประปาหมู่บ้านที่ไม่สามารถให้บริการน้ำประปาได้ทั่วถึงทุกหลังคาเรือน

ประกอบกับมีแหล่งน้ำดิบไม่เพียงพอ ไม่สามารถผลิตน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคได้ซึ่งต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการสูง ประชาชนจึงยังมีความต้องการในการแก้ปัญหาน้ำท่วมอย่างยั่งยืน การปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน และไฟฟ้าส่องสว่าง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

ประชากรส่วนใหญ่ในพื้นที่ตำบลสะเตงนอกร้อยละ ๖๕ ประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไปและเกษตรกรรม เช่น ปลูกยางพารา ผลไม้ ข้าว อ้อย และค้าขายตามลำดับ รายได้ส่วนใหญ่มาจากการรับจ้างทั่วไป การทำการเกษตรและการค้าขาย ค่าครองชีพสูงไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายภายในครัวเรือน ความต้องการของประชาชนและการแก้ปัญหาของเทศบาลจึงจำเป็นต้องส่งเสริมการมีงานทำ โอกาสในการสร้างอาชีพทางเลือกใหม่ๆ กลุ่มอาชีพในชุมชน ความรู้ทักษะการตลาด การบริหารจัดการตลาด และศูนย์กลางการกระจายผลผลิตและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

๓. ด้านสังคม

ปัจจุบันสถานการณ์ทางสังคมในพื้นที่ตำบลสะเตงนอกยังคงประสบปัญหาที่สั่งสมมาจากอดีต คือ ปัญหายาเสพติด ที่มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น อาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนทั้งผู้นำชุมชน ประชาชนในพื้นที่ และเทศบาลเอง ช่วยกันสอดส่องดูแล ควบคู่กับการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ แจ่งเบาแสบ และเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ปัญหายาเสพติดจึงอยู่ในสถานการณ์ที่ควบคุมและถือว่าเป็นปัญหาน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นหรือใกล้เคียง สถานการณ์ผู้สูงอายุที่ก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ จากการทำงานระดับพื้นที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับต่างๆสะท้อนให้เห็นว่าผู้สูงอายุกำลังกลายเป็นปัญหาสำคัญของสังคม เนื่องจากการช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ ไม่มีคนดูแล สะท้อนถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านสุขภาพที่เพิ่มมากขึ้น มีความต้องการการบริการภาครัฐหรือสถานบริการฟื้นฟู ส่งเสริมสุขภาพที่เข้าถึงได้และใกล้บ้าน อีกทั้งปัญหาแรงงานต่างด้าวและประชากรแฝงที่ไม่มีกรย้ายชื่อหรือแจ้งย้ายที่อยู่ตามกฎหมายทะเบียนราษฎรจำนวนมากที่ไม่สามารถทราบจำนวนที่แน่ชัดได้ ก่อให้เกิดปัญหาการแย่งงาน แย่งใช้ทรัพยากร ปัญหาด้านการสาธารณสุขมีโรคติดต่อเพิ่มมากขึ้น ปัญหาการบริการสาธารณะต่างๆ ปัญหาอาชญากรรมและปัญหาอื่นตามมา ซึ่งสถานการณ์เหล่านี้เป็นปัญหาสังคมที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และเศรษฐกิจในภาพรวม ลักษณะของปัญหาเป็นลักษณะซับซ้อนที่ต้องใช้เวลาและความต่อเนื่องในการแก้ปัญหา

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

เทศบาลเมืองสะเตงนอก เป็นองค์การเทศบาลประกอบด้วย นายกเทศมนตรีหนึ่งคน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น วาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปีนับแต่วันเลือกตั้ง มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ สภาเทศบาล ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง จำนวน ๑๘ คน ทำหน้าที่นิติบัญญัติและตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร อยู่ในตำแหน่ง ๔ ปีนับแต่วันเลือกตั้ง รองนายกเทศมนตรี ๓ คน มีอำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย เลขาธิการนายกเทศมนตรี ๒ คน และที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑ คน นโยบายผู้บริหารมีความชัดเจน เนื่องจากการดำรงตำแหน่งตามวาระต่อเนื่อง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจน ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และส่วนราชการภายใน ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ทำให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและภารกิจ ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ระดับชาติ ระดับจังหวัด นโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ศักยภาพท้องถิ่น และความร่วมมือ เครือข่ายชุมชน องค์การศาสนา เช่น คณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้นำชุมชน ผู้นำทางศาสนา อสม. เป็นต้น ซึ่งมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงาน ความร่วมมือ การมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น สะท้อนปัญหา การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาล เพื่อพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหาการขยายตัวของชุมชนเมืองประกอบกับพื้นที่ตำบลสะเตงนอกที่มากถึง ๓๔.๗๘ ตารางกิโลเมตร ซึ่งก่อให้เกิดอัตราการเกิดขยะมูลฝอยเพิ่มสูงขึ้น ปริมาณขยะสะสมตกค้างและขยะอิเล็กทรอนิกส์ที่แนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น ต้นทุนในการกำจัดสูง ส่งผลให้อนาคตอาจต้องประสบปัญหาการกำจัดมูลฝอย จึงต้องมีมาตรการเร่งรัดแก้ไขปัญหาการจัดการขยะเป็นลำดับแรก โดยส่งเสริมให้เกิดกลไกการคัดแยกขยะเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ การสร้างรูปแบบการจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายที่เหมาะสมในรูปแบบต่างๆ สร้างวินัย ให้ความรู้และจิตสำนึกในการอนุรักษ์และรักษาสีสิ่งแวดล้อมควบคู่กับการบังคับใช้กฎหมาย

๖. ด้านการสาธารณสุข

การให้บริการสุขภาพ ในเขตเทศบาลเมืองสะเตงนอกมีสถานบริการสาธารณสุข ประกอบด้วย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสะเตงนอก โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบาโงยาบาด และสถานบริการอนามัยชุมชนนิบงบารู ซึ่งเป็นสถานพยาบาลที่ให้บริการขั้นพื้นฐานแก่ประชาชนในตำบลสะเตงนอก ประชาชนยังคงมีความต้องการด้านการสาธารณสุขในการเข้าถึงบริการสาธารณสุขของรัฐที่สะดวก ทัวถึง ใกล้บ้าน เทศบาลเมืองสะเตงนอกจึงจัดทำภารกิจด้านการสาธารณสุขเชิงรุก ในการส่งเสริมและป้องกันสุขภาพ โรคติดต่อ ทำการตรวจและคัดกรองสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี กิจกรรมรณรงค์ให้ชุมชนเห็นถึงความสำคัญของสุขภาพ การออกกำลังกาย และเทศบาลเมืองสะเตงนอกเกิดแนวคิดการกระจายการรับบริการสาธารณสุขโดยจัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุขด้านเวชกรรมฟื้นฟู เครือข่ายโรงพยาบาลละลาณ สำนักงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก ให้บริการผู้ป่วยที่มีปัญหาการเคลื่อนไหว ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่มีภาวะติดเตียง เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการของรัฐใกล้บ้านซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี แต่การบริการสาธารณสุขยังไม่ทั่วถึงเนื่องจากประสบปัญหาประชาชนเข้ามารับบริการมาก บุคลากรที่มีความรู้ทักษะด้านการบำบัดและฟื้นฟูร่างกายไม่เพียงพอ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จากการสำรวจพบว่า ประชากรอายุ ๑๕-๖๐ ปี ร้อยละ ๙๐ อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖-๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า ร้อยละ ๙๒ ด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหาคือยังไม่สามารถแข่งขันกับเมืองใหญ่ๆได้ การแก้ปัญหาจึงเป็นการจัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ให้กับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมจัดกิจกรรมต่างๆกับทางโรงเรียน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ทั้งนี้เพื่อให้เทศบาลเมืองสะเตงนอกมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน อีกทั้งภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๑. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๑.๑ การจัดการศึกษา
 - ๑.๒ จัดตั้งและบำรุงโรงเรียน
 - ๑.๓ การส่งเสริมกีฬา
 - ๑.๔ การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
 - ๑.๕ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

๒. ด้านสาธารณสุข มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๒.๑ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
 - ๒.๒ การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
 - ๒.๓ การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
 - ๒.๔ การจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๓.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
 - ๓.๒ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
 - ๓.๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 - ๓.๔ การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - ๓.๕ การจัดให้มีและควบคุมตลาดและที่จอดรถ
 - ๓.๖ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
 - ๓.๗ การสาธารณสุขการ
 - ๓.๘ การผังเมือง
 - ๓.๙ การควบคุมอาคาร
๔. ด้านสังคม คุณภาพชีวิตและสวัสดิการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๔.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๔.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ๔.๓ การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๔.๔ การจัดให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- ๔.๕ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

- ๔.๖ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพของราษฎร

๕. ด้านการบริหารจัดการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๕.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๕.๒ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - ๕.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๖.๑ การรักษาความสะอาด การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
 - ๖.๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 - ๖.๓ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
 - ๖.๔ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
 - ๖.๕ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
 - ๖.๖ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร

ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก

เทศบาลเมืองสะเตงนอกได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“สะเตงนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น เป็นเมืองน่าอยู่ สู่สังคมสันติสุข”

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรับรองความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ
๒. เสริมสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ คู่คุณธรรม รักษาขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามและคงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมอาชีพ ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพแก่ประชาชนให้สามารถประกอบอาชีพ เพื่อสร้างรายได้ให้กับตนเองและครอบครัวได้
๔. พัฒนาคุณภาพด้านการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก ให้ได้มาตรฐานอย่างทั่วถึง ส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนให้มีความรู้คู่คุณธรรม
๕. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต พัฒนาสังคม สร้างความเข้มแข็งของชุมชน รักษาความสงบเรียบร้อยภายในเทศบาลเมืองสะเตงนอก
๖. พัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแก่ประชาชน
๗. พัฒนาศักยภาพด้านสาธารณสุข มีการป้องกัน รักษา ฟื้นฟู ส่งเสริมสุขภาพของประชาชนให้มีสุขภาพกายและสุขภาพใจที่ดี
๘. อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สร้างจิตสำนึก ความตระหนักและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างประหยัดและคุ้มค่า เพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตเมือง บริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
๙. พัฒนาระบบบริหารจัดการของเทศบาลเมืองสะเตงนอกให้มีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ยุทธศาสตร์ ๙ ประการ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและพัฒนาเมืองอย่างมีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิตและสวัสดิการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและแก้ไข

ปัญหาความยากจน

- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

๑. เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การก่อสร้าง ปรับปรุงและขยายโครงข่ายสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เช่น ถนน รางระบายน้ำ ทางเท้า ไฟฟ้าและอื่น ๆ
๒. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมด้านการศึกษาและเสริมสร้างสวัสดิการให้แก่ประชาชน
๓. เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวและสถานที่ออกกกำลังกาย
๔. เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ทั้งประจำชาติและท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษา การกีฬา การสนับสนุนและทำนุบำรุงศาสนาทุกศาสนาในพื้นที่
๕. เพื่อการพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอกับความจำเป็นในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชน
๖. เพื่อส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
๗. เพื่อพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๘. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตย การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกรวดเร็ว

การวิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจ SWOT

การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาล เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส ศักยภาพและภัยคุกคาม หรือข้อจำกัดที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆของเทศบาล รวมทั้งวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของเทศบาล สรุปได้ดังนี้

๑. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑. เทศบาลมีการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ</p> <p>๒. มีความหลากหลายของวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</p>	<p>๑. ความไม่ต่อเนื่องด้านนโยบาย ระบบบริหารและการจัดการศึกษาของรัฐบาล ทำให้การศึกษาไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เยาวชนในพื้นที่ได้รับการศึกษาไม่ต่อเนื่องและเหมาะสม</p> <p>๓. ผู้มีความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นมีน้อย ขาดการถ่ายทอดอย่างเป็นรูปธรรม และขาดการรวบรวมข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>
โอกาส	อุปสรรค
<p>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม</p> <p>๒. เทคโนโลยีที่ก้าวหน้าทำให้สามารถเพิ่มโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับประชาชน</p> <p>๓. นโยบายผู้บริหารท้องถิ่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และส่งเสริมการกีฬา</p>	<p>๑. การรับวัฒนธรรมตะวันตกและเทคโนโลยี มีผลกระทบต่อสังคมและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๒. วิธีการดำเนินชีวิตในปัจจุบันมุ่งเน้นวัตถุนิยม ขาดความตระหนักและปลูกฝังศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</p>

๒. ด้านสาธารณสุข ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑. มีศูนย์บริการเวชกรรมฟื้นฟูให้บริการประชาชน</p> <p>๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. ปริมาณขยะที่มีปริมาณมาก มีการสะสมของขยะตกค้างเพิ่มสูงขึ้น เนื่องจากการขยายตัวของเมือง จำนวนครัวเรือนเพิ่มมากขึ้น และพื้นที่ในการจัดเก็บค่อนข้างกว้าง</p> <p>๒. ขาดแคลนบุคลากรด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการส่งเสริม บำรุงรักษาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน ร้านค้า</p>
โอกาส	อุปสรรค
<p>๑. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. กระแสสังคมให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. สภาพภูมิอากาศโลก การเป็นชุมชนเมือง ความแออัด ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม และมลพิษ</p> <p>๒. การเป็นเขตรอยต่อ และขาดการดูแลของเจ้าของที่ดิน การปล่อยพื้นที่รกร้าง ทำให้มีประชาชนนำขยะมาทิ้งในพื้นที่</p>

๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑. นโยบายการบริหารของเทศบาลให้ความสำคัญในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. เป็นเทศบาลขนาดกลาง ที่มีความพร้อมด้านการบริการโครงสร้างพื้นฐานที่ดี</p>	<p>๑. เทศบาลเมืองสะเตงนอกมีพื้นที่รับผิดชอบ ๑๓ หมู่บ้าน ทำให้การบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานทำได้ไม่ทั่วถึง และทันต่อความต้องการ</p> <p>๒. งบประมาณมีจำนวนจำกัด พื้นที่รับผิดชอบมาก ทำให้ขาดการพัฒนาทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>๓. ขาดการจัดระเบียบของเมืองและการบังคับใช้ผังเมืองอย่างเคร่งครัด</p>
โอกาส	อุปสรรค
<p>๑. มีระเบียบ กฎหมาย รองรับอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นให้การสนับสนุน</p>	<p>๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลไม่เพียงพอ</p>

๔. ด้านสังคม คุณภาพชีวิตและสวัสดิการ

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑. มีนโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชัดเจน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ สาธารณภัยต่างๆ รวดเร็ว และทั่วถึง</p> <p>๓. มีศูนย์อำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองสะเตงนอก</p> <p>๔. มีการประสานงานกับฝ่ายปกครองอำเภอ จังหวัด ในการดำเนินการด้านความมั่นคง</p> <p>๕. การขยายตัวความเป็นเมืองสูง เนื่องจากการเพิ่มของหมู่บ้านจัดสรร และเขตพื้นที่รอยต่อเทศบาลนครยะลา</p>	<p>๑. ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจากปัญหา ยาเสพติด และความมั่นคง</p> <p>๒. ความหลากหลายทางอาชีพ การบุกรุกทางเท้า แรงงานต่างชาติ ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับความเดือดร้อนรำคาญ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>๓. การแก้ไขปัญหาด้านสังคม คุณภาพชีวิต และสวัสดิการ ต้องอาศัยความร่วมมือและการประสานงานจากทุกภาคส่วน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์</p>
โอกาส	อุปสรรค
<p>๑. มีการบูรณาการของหน่วยงานรัฐ เอกชน และประชาชนในการกำหนดนโยบาย และมาตรการในการรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน</p> <p>๒. นโยบายด้านการพัฒนาสังคมของรัฐบาล เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ช่วยส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน</p>	<p>๑. ภาพลักษณ์ในแง่ลบในด้านความปลอดภัย จากผลกระทบความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้</p> <p>๒. มีประชากรแฝงในพื้นที่เขตเทศบาล ยากต่อการควบคุมดูแลความปลอดภัย</p> <p>๓. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ขาดความชัดเจนในทางปฏิบัติ ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้า</p> <p>๔. ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ</p>

๕. ด้านการบริหารจัดการ

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑. นโยบายผู้บริหารท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชน และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาของเทศบาล เช่น การแต่งตั้งเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆ การตรวจสอบการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การคลัง ฯลฯ</p> <p>๒. มีระบบรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติและการแจ้งผลการปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบ</p>	<p>๑. ความต้องการของประชาชนมีความคาดหวังในการแก้ไขปัญหาของเทศบาลแต่ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ทั่วถึง</p> <p>๒. ระเบียบปฏิบัติบางเรื่องไม่ทันต่อสถานการณ์</p> <p>๓. ขาดการติดตามและแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาปรับปรุงอย่างแท้จริง</p>
โอกาส	อุปสรรค
๑. ประชาชน ชุมชน หน่วยงานให้การสนับสนุนส่งเสริม ติดตามการดำเนินงานของเทศบาล	๑. วัฒนธรรมและระบบอุปถัมภ์ในสังคมไทยก่อเกิดหรือมีส่วนสนับสนุนแก่อุปสรรคพวกพ้องและการทุจริต

๖. ด้านทรัพยากรมนุษย์

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑. เทศบาลมีการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลชัดเจน</p> <p>๒. เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน สอดคล้องและเหมาะสมกับประเภท และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓. เทศบาลมีแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๔. ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นความสำคัญในการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. การบรรจุและแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากไม่สามารถสรรหาได้ในบางตำแหน่ง โดยเฉพาะตำแหน่งที่ต้องใช้ทักษะ ความเป็นวิชาชีพ และประสบการณ์</p> <p>๒. บุคลากรย้ายเปลี่ยนสายงานที่ไม่เกื้อกูล แต่มีคุณสมบัติในการโอน/ย้าย ไม่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ตรงตามตำแหน่งอย่างแท้จริง</p> <p>๓. การโอนของข้าราชการมีความรู้ความสามารถ และข้าราชการที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ที่ผ่านการทดลอง การปฏิบัติราชการและไม่มีภูมิลำเนาในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้</p> <p>๔. รูปแบบและเทคนิคการพัฒนาบุคลากรจำกัดอยู่ในเรื่องของการพัฒนาโดยการฝึกอบรม และการศึกษา ดูงาน</p>
โอกาส	อุปสรรค
<p>๑. นโยบาย ข้อกฎหมายที่ส่งเสริมสิทธิ สวัสดิการและความก้าวหน้าของพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. การพัฒนาระบบสารสนเทศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่เอื้อต่อการปฏิบัติ และข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และการพัฒนาระบบการสร้างองค์ความรู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย</p>	๑. ประกาศหลักเกณฑ์ ข้อกฎหมายที่มีแนวทางการปฏิบัติไม่ชัดเจน ส่งผลให้การตีความไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจ เทศบาลเมืองสะเตงนอก จึงได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข และการบริการสาธารณสุข
๒. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๓. การพัฒนาคุณภาพจัดการศึกษา และส่งเสริมการศึกษา
๔. การสาธารณสุขโรค การก่อสร้างอื่นๆ และการสาธารณสุขการ
๕. การผังเมืองและการควบคุมอาคาร
๖. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗. การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๘. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๙. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. การรักษาความสะอาด การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพของประชาชน
๒. การจัดการ การบำรุงรักษา ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองสะเตงนอก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย หนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล ๐๐๒๓.๒/๒๕๘ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ส่งรายชื่อพนักงานจ้างบุคลากรด้านสาธารณสุข (เพิ่มเติม) เพื่อให้ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง คุณสมบัติและลักษณะงานของบุคลากรสาธารณสุขในตำแหน่ง ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด ที่อาจได้รับการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีบรรจุบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๘๙ อัตรา เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองสะเตงนอกเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและยุบเลิกภารกิจงานที่ไม่จำเป็น สามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชน ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่และยุบเลิกตำแหน่ง ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบ

จัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนด มาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำ แผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนา การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชนและ การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการ พัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการ พัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและ พัฒนาอาชีพ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหา พัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน

ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ
แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ
มอบหมาย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลเมืองสะเตงนอก กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการ ภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีความเหมาะสมตามที่ กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้สามารถแก้ไขปัญหา ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดีและเพื่อเป็นการแก้ไข ปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ รวมถึงสามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานเลขานุการคณะผู้บริหาร - งานกิจการสภาเทศบาล <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้แนะนำทางวิชาการ <p>๑.๓ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ <p>๑.๔ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ <p>๑.๕ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริหารงานบุคคล <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำบัญชี - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานเลขานุการคณะผู้บริหาร - งานกิจการสภาเทศบาล <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้แนะนำทางวิชาการ <p>๑.๓ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ <p>๑.๔ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ <p>๑.๕ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริหารงานบุคคล <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำบัญชี - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง <p>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานผังเมือง - งานการควบคุมอาคาร <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานบริการสาธารณสุข <p>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการรักษาความสะอาด - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัยและโรงเรียน <p>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม <p>๕.๓ สถานศึกษาในสังกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนอนุบาลพงบุไธยะ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพงบุไธยะ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบือแซง - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตรีมิตร - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กม้งกัส - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมลาญบางกอก 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง <p>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานผังเมือง - งานการควบคุมอาคาร <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานบริการสาธารณสุข <p>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการรักษาความสะอาด - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัยและโรงเรียน <p>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม <p>๕.๓ สถานศึกษาในสังกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนอนุบาลพงบุไธยะ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพงบุไธยะ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบือแซง - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตรีมิตร - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กม้งกัส - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมลาญบางกอก 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลเมืองสะเตงนอกได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงาน ที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลเมืองสะเตงนอก และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองสะเตงนอก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา (ก.ท.จ.ยะลา) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้เทศบาลเมืองสะเตงนอกเป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยเทศบาลเมืองสะเตงนอกมีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๘๙ อัตรา ซึ่งมีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังทั้งหมด					อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน				
		พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	รวม	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	รวม
๑	ปลัด/รองปลัด	๓	-	-	-	๓	๓	-	-	-	๓
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๒๑	๑	๕๖	-	๖๘	๑๗	๑	๓๑	-	๔๙
๓	กองคลัง	๑๔	๒	๑๙	-	๓๕	๑๑	๒	๑๖	-	๒๙
๔	กองช่าง	๑๓	๑	๓๗	-	๕๑	๙	๑	๒๖	-	๓๖
๕	กองสาธารณสุข	๑๔	-	๓๙	-	๕๓	๗	-	๒๘	-	๓๕
๖	กองการศึกษา	๘	-	๑๓	๔๕	๖๖	๕	-	๘	๒๘	๔๑
๗	กองสวัสดิการสังคม	๗	-	๕	-	๑๒	๔	-	๓	-	๗
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑
	รวม	๘๑	๔	๑๕๙	๔๕	๒๘๙	๕๗	๔	๑๑๒	๒๘	๒๐๑

จากตารางอัตรากำลังของเทศบาลเมืองสะเตงนอก พบว่า มีอัตรากำลังรวมทั้งหมด ๒๘๙ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครองจำนวน ๒๐๑ อัตรา และตำแหน่งว่างที่ไม่มีคนครองจำนวน ๘๘ อัตรา โดยตำแหน่งว่างที่ไม่มีคนครองเทศบาลเมืองสะเตงนอกได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การรับโอน การย้าย การสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ คาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ จะมีอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้รับเพิ่มขึ้น เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง ตามความรู้ความสามารถ ทักษะ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ใน ๙ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและพัฒนาเมืองอย่างมีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิตและสวัสดิการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและแก้ไขปัญหาความยากจน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาและนันทนาการ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตารางวิเคราะห์งานตามยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	เป้าประสงค์	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	ประเภทตำแหน่งที่รับผิดชอบ
๑	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา	- เพื่อพัฒนาและส่งเสริมด้านการศึกษา	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา - แผนงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา - แผนงานการศึกษาไม่กำหนดระดับ	- กองการศึกษา	- นักบริหารงานการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน - ผู้อำนวยการสถานศึกษา - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ครู/ครูผู้ช่วย - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย - ผู้ดูแลเด็ก - ภารโรง - คนครัว
๒	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข	- มีระบบการบริการสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ	- แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข - แผนงานบริการสาธารณสุขและสาธารณสุขอื่น - แผนงานศูนย์บริการสาธารณสุข	- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - พยาบาลวิชาชีพ - นักวิชาการสาธารณสุข - นักกายภาพบำบัด - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน
๓	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและพัฒนาเมืองอย่างมีคุณภาพ	- เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การก่อสร้าง ปรับปรุงและขยายโครงข่ายสาธารณูปโภคสาธารณูปการให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน	- แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเขตและชุมชน - แผนงานไฟฟ้าและถนน	- กองช่าง	- นักบริหารงานช่าง - วิศวกรโยธา - สถาปนิก - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - นายช่างเขียนแบบ - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยวิศวกรโยธา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ - ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา - คนงาน

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	เป้าประสงค์	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	ประเภทตำแหน่งที่รับผิดชอบ
๔	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม คุณภาพชีวิต และสวัสดิการ	- เสริมสร้างสวัสดิการให้แก่ ประชาชน - พัฒนาด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ให้มีประสิทธิภาพ	- แผนงานงบกลาง - แผนงานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ - แผนงานสวัสดิการและ สังคมสงเคราะห์ - แผนงานวางแผน สถิติและ วิชาการ - แผนงานป้องกันฝ่ายพล เรือนและระงับอัคคีภัย	- กองสวัสดิการสังคม - สำนักปลัดเทศบาล	- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม - นักสังคมสงเคราะห์ - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คนงาน - นักบริหารงานทั่วไป - เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - เจ้าพนักงานธุรการ - เจ้าพนักงานเทคนิค - พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานดับเพลิง - พนักงานวิทยุ - พนักงานเทคนิค
๕	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเสริมสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน และแก้ไขปัญหา ความยากจน	- ส่งเสริมอาชีพและเพิ่ม รายได้ให้แก่ประชาชน	- แผนงานส่งเสริมและ สนับสนุนความเข้มแข็งของ ชุมชน - แผนงานตลาดสด - แผนงานส่งเสริมการเกษตร	- กองสวัสดิการสังคม	- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน - คนงาน
๖	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	- ส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี การสนับสนุนและทำนุบำรุง ศาสนาทุกศาสนาในพื้นที่	- แผนงานศาสนาและ วัฒนธรรมท้องถิ่น	- กองการศึกษา	- นักบริหารงานการศึกษา - นักวิชาการวัฒนธรรม - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๗	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการกีฬาและ นันทนาการ	- ส่งเสริมการกีฬาและ สถานที่ออกกำลังกาย	- แผนงานกีฬาและ นันทนาการ	- กองการศึกษา	- นักบริหารงานการศึกษา - นักนันทนาการ - คนงาน
๘	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการบริหารจัดการ	- พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน - มีระบบการบริหารจัดการ และผลการปฏิบัติราชการที่มี ประสิทธิภาพ - ประชาชนมีส่วนร่วม ทางการเมืองท้องถิ่นใน ระบอบประชาธิปไตย	- แผนงานบริหารงานทั่วไป - แผนงานบริหารงานคลัง - แผนงานป้องกันฝ่าย พลเรือนและระงับอัคคีภัย - แผนงานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา - แผนงานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข - แผนงานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับเคหะและชุมชน - แผนงานกีฬาและ นันทนาการ - แผนงานศาสนาและ วัฒนธรรมท้องถิ่น	- สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุขฯ - กองการศึกษา - กองสวัสดิการสังคม - หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน	- นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานงานการคลัง - นักบริหารงานช่าง - นักบริหารงานการศึกษา - นักบริหารงานสาธารณสุขฯ - นักบริหารงานสวัสดิการสังคม - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร - นักประชาสัมพันธ์ - นักจัดการงานทะเบียน และบัตร - นักบริหารงานงานการคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	เป้าประสงค์	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	ประเภทตำแหน่งที่รับผิดชอบ
					<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่งานธุรการ - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ - เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ - คนงาน
๘	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- พัฒนาและแก้ไขปัญห สิ่งแวดล้อมและการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ และ ปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่ง ท่องเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล - แผนงานสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ - แผนงานส่งเสริมการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - กองสวัสดิการสังคม 	<ul style="list-style-type: none"> - นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - นักวิชาการสุขาภิบาล - เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาล - เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานสัตวบาล - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ - พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลเมืองเสเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด/รองปลัด (๐๐)								
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมปลัด/รองปลัด (๐๐)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเทคนิค	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล สำนักปลัดเทศบาล	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑				
รวมลูกจ้างประจำ สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	-	-				
รวมพนักงานจ้าง สำนักปลัดเทศบาล	๔๖	๔๖	๔๖	๔๖				
รวมสำนักปลัดเทศบาล	๖๘	๖๘	๖๗	๖๗	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๔	๔	๔	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๒	๒	๒	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล	๒	๒	๒	-	-	-		
รวมพนักงานเทศบาล กองคลัง	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔				
รวมลูกจ้างประจำ กองคลัง	๒	๒	๒	๑				
รวมพนักงานจ้าง กองคลัง	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙				
รวมกองคลัง	๓๕	๓๕	๓๕	๓๔	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิก ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล กองช่าง	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓				
รวมลูกจ้างประจำ กองช่าง	๑	๑	๑	๑				
รวมพนักงานจ้าง กองช่าง	๓๗	๓๗	๓๗	๓๗				
รวมกองช่าง	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นิกายภาพบำบัด ปก./ชก.	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนิกายภาพบำบัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๓	๑๔	๑๔	๑๔				
รวมพนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙				
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕๒	๕๓	๕๓	๕๓	+๑	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักสันทนการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล กองการศึกษา	๘	๘	๘	๘				
รวมพนักงานจ้าง กองการศึกษา	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓				
รวมกองการศึกษา	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลพงบุโล๊ะ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล โรงเรียนอนุบาลพงบุโล๊ะ	๔	๔	๔	๔				
รวมพนักงานจ้าง โรงเรียนอนุบาลพงบุโล๊ะ	๓	๓	๓	๓				
รวมโรงเรียนอนุบาลพงบุโล๊ะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพงบุโล๊ะ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนครัว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพงบุโล๊ะ	๕	๕	๕	๕				
รวมพนักงานจ้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพงบุโล๊ะ	๕	๕	๕	๕				
รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพงบุโล๊ะ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบือแซง						
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบือแซง	๓	๓	๓	๓				
รวมพนักงานจ้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบือแซง	๓	๓	๓	๓				
รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบือแซง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตรีมิตร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตรีมิตร	๒	๒	๒	๒				
รวมพนักงานจ้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตรีมิตร	๙	๙	๙	๙				
รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตรีมิตร	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีร์กัส						
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีร์กัส	๒	๒	๒	๒				
รวมพนักงานจ้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีร์กัส	๔	๔	๔	๔				
รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีร์กัส	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมลายูบางกอก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมลายูบางกอก	๑	๑	๑	๑				
รวมพนักงานจ้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมลายูบางกอก	๔	๔	๔	๔				
รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมลายูบางกอก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
* เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
* ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

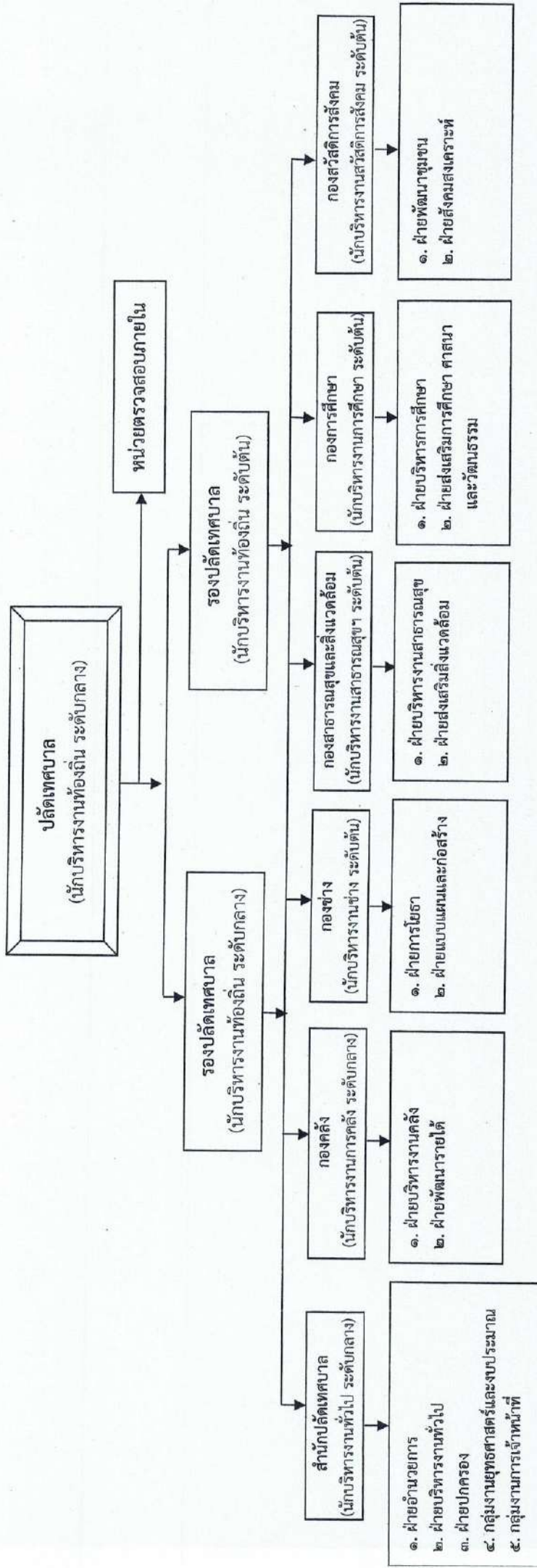
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

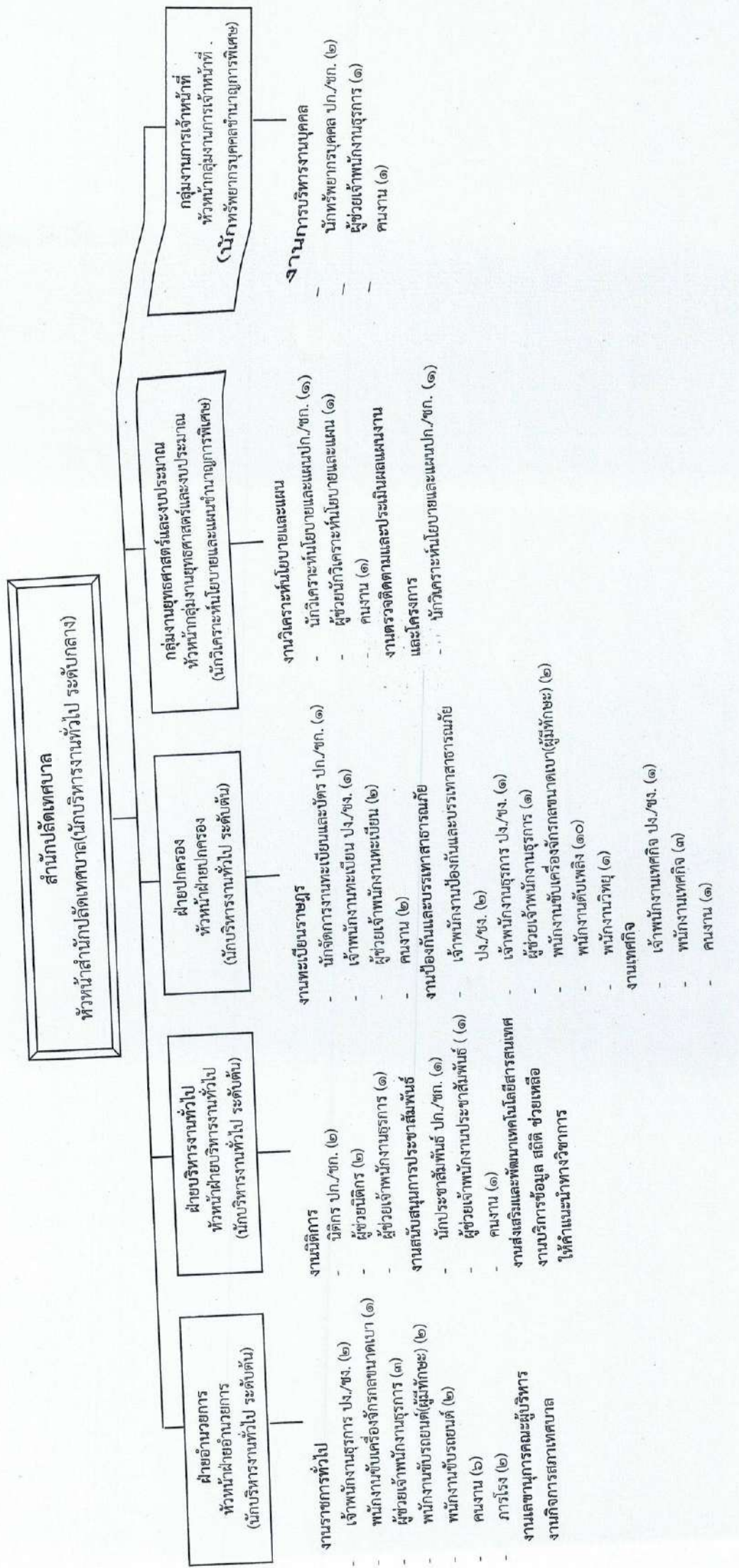
เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

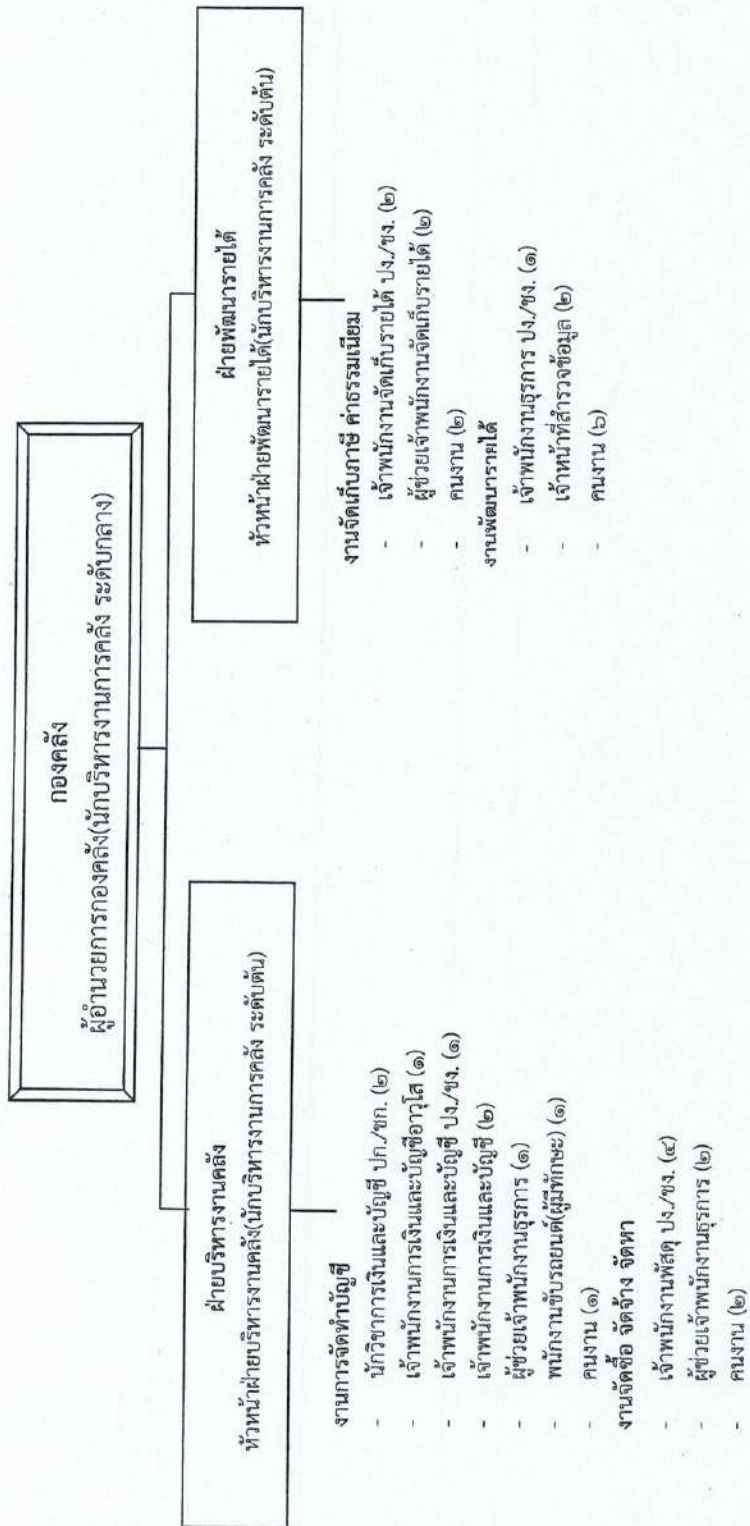
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
* ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล กองสวัสดิการสังคม	๗	๗	๗	๗				
รวมพนักงานจ้าง กองสวัสดิการสังคม	๕	๕	๕	๕				
รวมกองสวัสดิการสังคม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมส่วนราชการ	๒๘๘	๒๘๙	๒๘๘	๒๘๗	+๑	-	-	
จำนวนพนักงานเทศบาล	๘๐	๘๑	๘๑	๘๑				
จำนวนลูกจ้างประจำ	๔	๔	๓	๒				
จำนวนพนักงานจ้าง	๑๕๙	๑๕๙	๑๕๙	๑๕๙				
จำนวนพนักงานครูเทศบาล	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗				
จำนวนพนักงานจ้างสถานศึกษา	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘				

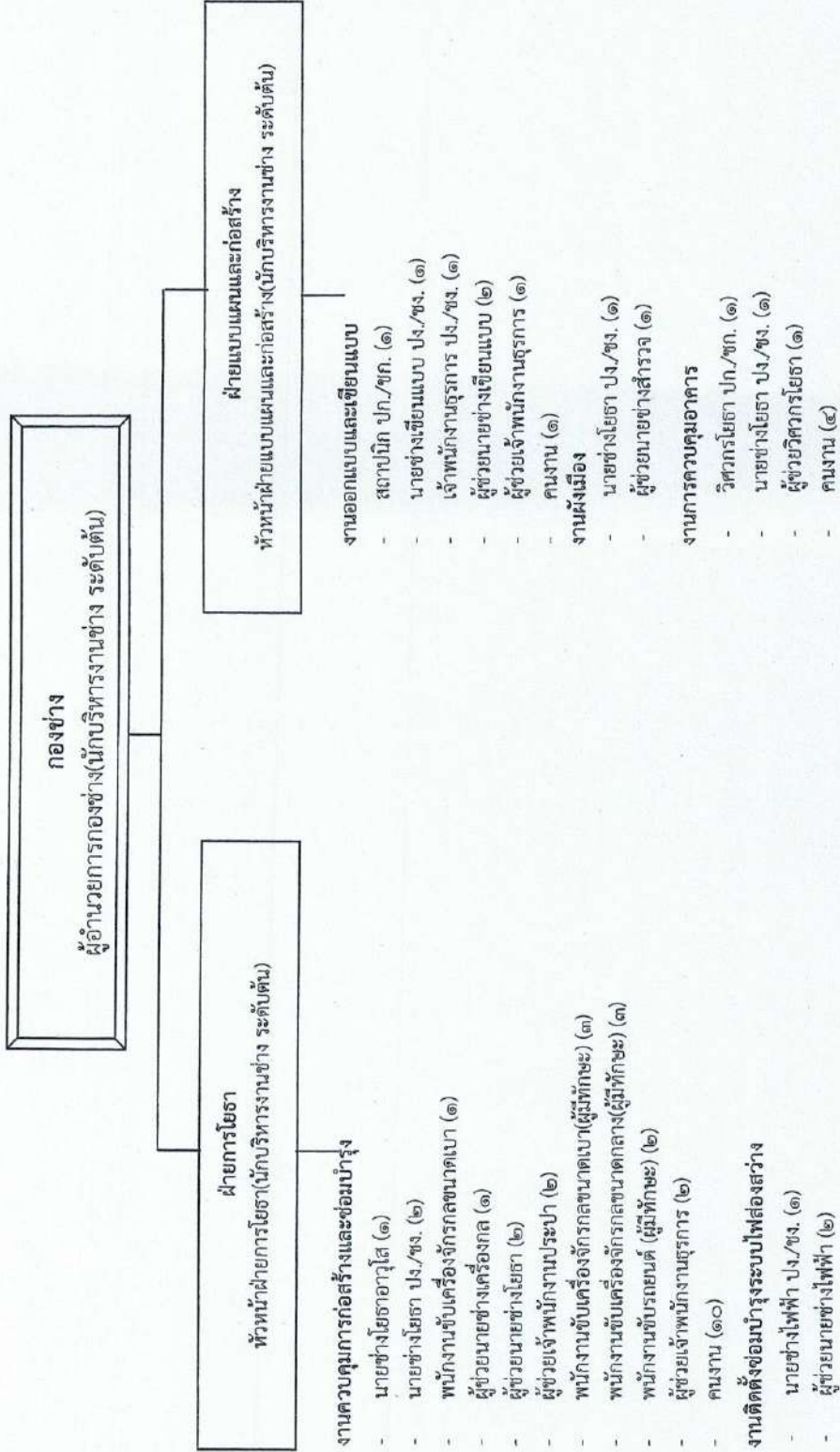
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนแม่บทอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสระเตยนอก









ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

งานส่งเสริมสุขภาพ

- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑)
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (๑)
- คนงาน (๗)

งานบริการสาธารณสุข

- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑)
- นักกายภาพบำบัด ปก./ชก. (๒)
- ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

งานบริการรักษาความสะอาด

- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑๖)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- คนงาน (๗)

งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารการศึกษา
 หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
 (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- งานบริหารการศึกษา**
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก. (๑)
 - คนงาน (๒)
 - ภารโรง (๑)
 - พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- งานการศึกษาปฐมวัยและโรงเรียน**
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

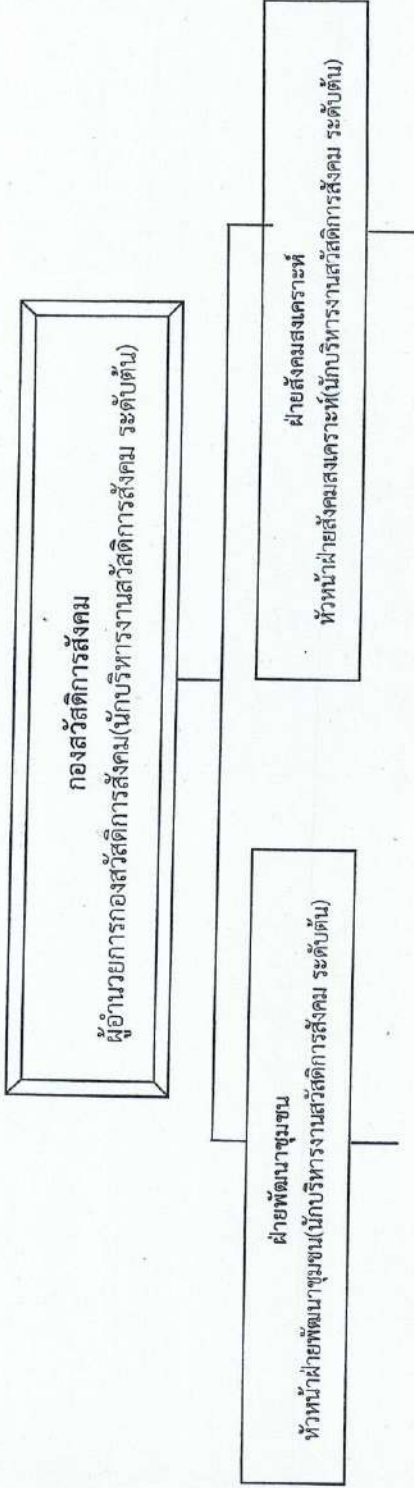
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน**
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)
 - คนงาน (๑)
- งานการกีฬาและนันทนาการ**
- นักสันทนาการ ปก./ชก. (๑)
 - คนงาน (๒)

- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม**
- นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สถานศึกษาในสังกัด

- **โรงเรียนอนุบาลหงษ์ไฉะ**
 - ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑)
 - ครู (๑)
 - ครูผู้ช่วย (๒)
 - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑)
 - คนครัว (๑)
 - ภารโรง (๑)
- **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหงษ์ไฉะ**
 - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
 - ครู (๑)
 - ครูผู้ช่วย (๑)
 - ผู้ดูแลเด็ก (๒)
 - คนครัว (๑)
- **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบึงอแซง**
 - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
 - ครู (๑)
 - ครูผู้ช่วย (๑)
 - ผู้ดูแลเด็ก (๒)
 - คนครัว (๑)
- **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีมิตร**
 - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
 - ครูผู้ช่วย (๑)
 - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๒)
 - ผู้ดูแลเด็ก (๕)
 - คนครัว (๑)
- **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสี่ไทรภักดิ์**
 - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
 - ครูผู้ช่วย (๑)
 - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๓)
 - คนครัว (๑)
- **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมลาญบางอก**
 - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
 - ผู้ดูแลเด็ก (๓)
 - คนครัว (๑)



- งานพัฒนาชุมชน**
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)
 - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. (๑)
 - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
 - คนงาน (๑)
- งานส่งเสริมและพัฒนาศีพ**
- งานส่งเสริมการเกษตร**

- งานสังคมสงเคราะห์**
- นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. (๑)
 - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
 - คนงาน (๑)
- งานสวัสดิการสังคม**
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส**

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองสะเตงนอก กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ติด มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลเมืองสะเตงนอก จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เป็นต้น ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองสะเตงนอก ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลเมืองสะเตงนอก
ที่ ๑๔๗ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก จะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล ๐๐๒๓.๒/ว๓๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวรัชณี ดิษรานนท์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ | |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเสรี เรืองกาญจน์)

นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก



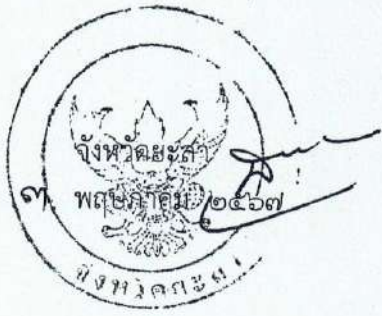
- ผ.อ.น.
- ผ.บ.ท.
- ผ.ปล.
- กง.ยง.
- กง.กจ.

ถึง เทศบาลเมืองสะเตงนอก

ตามหนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล ๐๐๒๓.๒/ว ๕๓๓๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง สำรองบุคลากรด้านสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มเติม โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำรองข้อมูลรายชื่อบุคลากรสาธารณสุขที่มีคุณสมบัติและลักษณะงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด ผู้ช่วยนักโภชนาการ ผู้ช่วยโภชนาการ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขและเป็น บุคลากรที่มีการจ้างงานก่อนวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งยังดำรงตำแหน่งดังกล่าวอยู่จนถึงปัจจุบัน นั้น

จังหวัดยะลา ขอส่งรายชื่อพนักงานจ้างบุคลากรด้านสาธารณสุข (เพิ่มเติม) เพื่อให้เทศบาล เมืองสะเตงนอก ตรวจสอบ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง คุณสมบัติและลักษณะงานของผู้ที่อาจจะได้รับการพิจารณา บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการให้ถูกต้องและให้ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้อง สอบแข่งขัน กรณีบรรจุบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควิด-๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๘๕๓๑

- ผ.บ.ท.
- กง.บถ.
- กง.สธ.
- กง.กม.
- กง.กก.
- กง.บป.

549



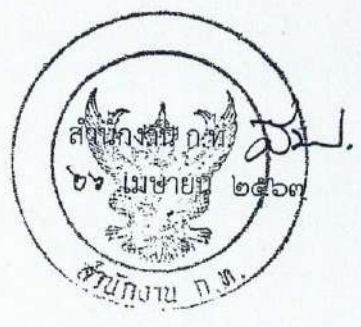
เลขที่รับ 3880 วันที่ ๒๓/๑๒/๒๒
 ลงวันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๗

ที่ มท ๐๘๐๔.๒ / ๔๒๒

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา

ตามที่จังหวัดยะลาได้มีหนังสือ ที่ ยล ๐๐๒๓.๒/๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
 แจ้งสำรวจบุคลากรด้านสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มเติม โดยพิจารณาจากคำสั่ง
 มอบหมายงานหรือสัญญาจ้างในตำแหน่ง ได้แก่ ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด ผู้ช่วยนักโภชนาการ
 ผู้ช่วยโภชนาการ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข และเป็นบุคลากรที่มีการจ้างงานก่อนวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓
 ซึ่งยังคงดำรงตำแหน่งดังกล่าวอยู่จนถึงปัจจุบัน และหนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล ๐๐๒๓.๒/๖๓๙ ลงวันที่
 ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ แจ้งว่าเทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้ตรวจสอบแล้วพบว่ามีกรณีพิพาทเคลื่อนในสัญญาจ้าง
 และขอแก้ไขสัญญาจ้างจากตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นตำแหน่งผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ ราย นั้น

สำนักงาน ก.ท. จึงขอส่งบัญชีรายชื่อบุคลากรด้านสาธารณสุข (เพิ่มเติม) ตามประกาศ ก.ท.
 เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีบรรจุ
 บุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
 เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จังหวัดรายงานมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป ทั้งนี้
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องตรวจสอบ ชื่อ-สกุล
 ตำแหน่ง คุณสมบัติและลักษณะงานของผู้ที่อาจจะได้รับการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการให้ถูกต้อง
 และเป็นไปตามที่ประกาศมาตรฐานทั่วไปดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้



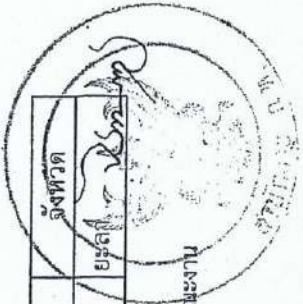
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 โทร. ๐-๒๒๔๑ - ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
 ผู้ประสานงาน : นายชยุต แก้วมณี ๐๙๙ ๖๑๕ ๖๔๕๕

รายชื่อพนักงานจ้างบุคลากรด้านสาธารณสุข ตามประกาศ ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน
กรณีบรรจุบุคลากรในสังกัด อบท. ที่ปฏิบัติงานในสถานการณการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๔๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการจ้าง	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๑	นางสาวสุมิณี เซะบากอ	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เทศบาลเมืองสะเตงนอก	เมืองยะลา	ยะลา

หมายเหตุ :

- ๑) บัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ อบท. รายงานให้จังหวัดตรวจสอบและยืนยันข้อมูลให้ ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. พิจารณา ทั้งนี้ จะต้องตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ตำแหน่งคุณสมบัติและลักษณะงานของผู้ที่ออกจะได้รับการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการให้ถูกต้อง
- ๒) ตำแหน่งดังกล่าวต้องได้รับการจ้างงานก่อนวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓
- ๓) ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งสูงถึงปฏิบัติหน้าที่ การจ่ายเงินค่าจ้าง ตามกฎหมายและระเบียบใด มีผลตั้งแต่นั้นเป็นต้นไป





ประกาศเทศบาลเมืองสะเตงนอก
เรื่อง ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....
ด้วยเทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้ดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๒ วรรคสามและมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ เทศบาลเมืองสะเตงนอกจึงประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป และสามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์เทศบาลเมืองสะเตงนอก www.satengnok.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเสรี เรืองกาญจน์)

นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

“สะเตงนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น เป็นเมืองน่าอยู่ สู้สังคมสันติสุข”

ค่าแกลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลเมืองสะเตงนอก

อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	7,883,368.23	10,871,700.00	10,870,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	733,282.31	1,739,000.00	2,091,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	393,046.45	552,000.00	952,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	33,367.88	8,000.00	8,000.00
หมวดรายได้จากทุน	0.00	5,000.00	5,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	9,043,064.87	13,175,700.00	13,926,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	62,864,897.53	98,254,124.00	94,228,056.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	62,864,897.53	98,254,124.00	94,228,056.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	86,916,460.00	98,178,300.00	100,450,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	86,916,460.00	98,178,300.00	100,450,000.00
รวม	158,824,422.40	209,608,124.00	208,604,056.00

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลเมืองสะเตงนอก

อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	36,376,575.70	42,175,274.00	48,308,396.00
งบบุคลากร	49,814,246.69	61,174,440.00	59,019,480.00
งบดำเนินงาน	40,128,373.29	62,344,510.00	62,034,900.00
งบลงทุน	11,331,815.00	35,562,400.00	29,610,700.00
งบเงินอุดหนุน	7,003,665.00	8,351,500.00	9,630,580.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	144,654,675.68	209,608,124.00	208,604,056.00

