



ประกาศเทศบาลตำบลโกรกแก้ว
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....
ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.บร.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การปฏิบัติได้เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ตามรอบระยะเวลา ๓ ปี นั้น

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และติดประกาศให้ประชาชนในพื้นที่ได้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



นายไสว สระปัญญา
นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว

Signature

Signature

Signature

๕.๒๐ การย้ายเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาล

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการย้ายเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.บุรีรัมย์ ให้ความเห็นชอบ ดังนี้

ที่	การย้ายเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง		หมายเหตุ	มติ ก.ท.จ. บุรีรัมย์
	(เดิม)	(ใหม่)		
๑	นางสุทิน เทลือถนอม ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๗๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปลัด กองการศึกษา ทต.จันตุม อ.พลับพลาชัย จ.บุรีรัมย์ อัตราเงินเดือน ๒๕,๗๗๐.- บาท	ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๗๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วงหวาน-โคกเจริญ กองการศึกษา ทต.จันตุม อ.พลับพลาชัย จ.บุรีรัมย์ อัตราเงินเดือน ๒๕,๗๗๐.- บาท	ย้ายเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งจาก เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๗๓ เป็นเลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๗๗ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) เนื่องจากผู้ครองตำแหน่ง เดิมลาออกจากราชการ เนื่องจากเสียชีวิต ตามคำสั่ง ทต.จันตุม ที่ ๑๒๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓	เห็นชอบ
๒	นางสาวดวงพร ทริกประโคน ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๘๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกมะขามน้อย กองการศึกษา ทต.จันตุม อ.พลับพลาชัย จ.บุรีรัมย์ อัตราเงินเดือน ๑๗,๙๙๐.- บาท	ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๗๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปลัด กองการศึกษา ทต.จันตุม อ.พลับพลาชัย จ.บุรีรัมย์ อัตราเงินเดือน ๑๗,๙๙๐.- บาท	ย้ายเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งจาก เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๘๓ เป็นเลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๗๓ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) เนื่องจากผู้ครองตำแหน่ง เดิมขอย้ายไปดำรงตำแหน่งครู ณ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านม่วงหวาน-โคกเจริญ	เห็นชอบ

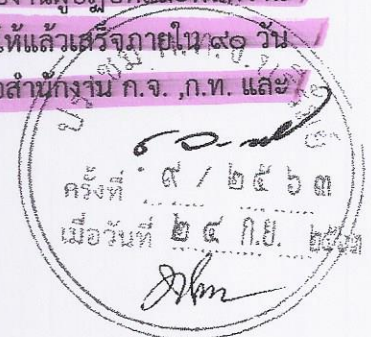
๕.๒๑ ขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาล และแผนพัฒนา
ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เพิ่มเติม จำนวน ๔๘ แห่ง แยกเป็น

(๑) กรณีที่มีได้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๔๐ แห่ง

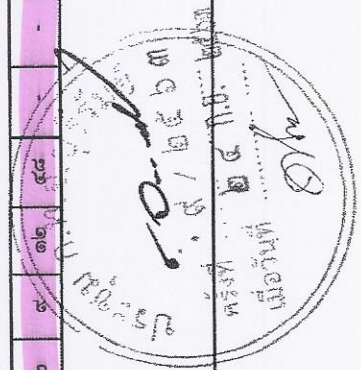
(๒) กรณีที่มีการยุบเลิกตำแหน่งหรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๘ แห่ง

ทั้งนี้ ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงาน
จ้าง ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน
นับแต่วันที่ประกาศใช้แผนฯ และให้รายงาน ก.ท.จ. บุรีรัมย์ ตามแนวทาง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ,ก.ท. และ
ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ต่อไป



บัญชีข้อความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล และแผนพัฒนาของเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
 ที่เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อเทศบาล/อำเภอ	กรอบอัตรากำลังเดิม						กรอบอัตรากำลังใหม่						อัตราเพิ่ม/ลด						ภาระค่าใช้จ่าย						มติ ก.ท.จ. บุรีรัมย์
		พ.นง.	อ.จ.อ.	อ.จ.บ.	อ.จ.ค.	อ.จ.ด.	รวม	พ.นง.	อ.จ.อ.	อ.จ.บ.	อ.จ.ค.	อ.จ.ด.	รวม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	รายการ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖				
๖	ทต.ชำป๋อ อ.ชำป๋อ	๒๘	๒	๖	๕	๔๑	๒๘	๒	๖	๕	๔๑	-	-	-	-	๑,๗๗๒,๙๔๓	๑,๗๗๒,๙๔๓	๑,๗๗๒,๙๔๓	๑,๗๗๒,๙๔๓	๑,๗๗๒,๙๔๓	๑,๗๗๒,๙๔๓	๑,๗๗๒,๙๔๓	๑,๗๗๒,๙๔๓			
๗	ทต.โนนดินแดง	๓๕	๔	๒๑	๓๑	๑๓๑	๓๕	๔	๒๑	๓๑	๑๓๑	-	-	-	๓,๕๑๔,๓๓๘	๓,๕๑๔,๓๓๘	๓,๕๑๔,๓๓๘	๓,๕๑๔,๓๓๘	๓,๕๑๔,๓๓๘	๓,๕๑๔,๓๓๘	๓,๕๑๔,๓๓๘	๓,๕๑๔,๓๓๘	๓,๕๑๔,๓๓๘			
๘	ทต.ทุ่งแสงทอง อ.นางรอง	๒๙	๑	๒	๕	๓๙	๒๙	๑	๒	๕	๓๙	-	-	-	๑,๕๗๗,๐๖๗	๑,๕๗๗,๐๖๗	๑,๕๗๗,๐๖๗	๑,๕๗๗,๐๖๗	๑,๕๗๗,๐๖๗	๑,๕๗๗,๐๖๗	๑,๕๗๗,๐๖๗	๑,๕๗๗,๐๖๗	๑,๕๗๗,๐๖๗			
๙	ทต.โนนสุวรรณ อ.โนนสุวรรณ	๓๒	-	๑๔	๑๐	๕๖	๓๒	-	๑๔	๑๐	๕๖	-	-	-	๑,๘๖๓,๐๓๙	๑,๘๖๓,๐๓๙	๑,๘๖๓,๐๓๙	๑,๘๖๓,๐๓๙	๑,๘๖๓,๐๓๙	๑,๘๖๓,๐๓๙	๑,๘๖๓,๐๓๙	๑,๘๖๓,๐๓๙	๑,๘๖๓,๐๓๙			
๑๐	ทต.โกรกแก้ว อ.โนนสุวรรณ	๒๕	๒	๙	๑๒	๔๘	๒๕	๒	๙	๑๒	๔๘	-	-	-	๑,๕๕๑,๐๓๙	๑,๕๕๑,๐๓๙	๑,๕๕๑,๐๓๙	๑,๕๕๑,๐๓๙	๑,๕๕๑,๐๓๙	๑,๕๕๑,๐๓๙	๑,๕๕๑,๐๓๙	๑,๕๕๑,๐๓๙	๑,๕๕๑,๐๓๙			


 ๑๖/๒๕๖๓
 วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓



ประกาศเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ ข้อ ๒๕๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๕ และในการประชุม ก.ท.จ.บุรีรัมย์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ดังนี้

ข้อ ๑ ส่วนราชการของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ประกอบด้วย

ก. ส่วนราชการที่เป็นสำนักหรือกอง

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา
- (๖) กองสวัสดิการสังคม

ข. หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล ให้ส่วนราชการตามข้อ (๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสังกัด ในด้านงบประมาณ บัญชี พัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องชื่อและระดับของตำแหน่ง

ข้อ ๒ สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับ เร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล จัดแบ่งส่วนงานภายใน

๑. งานธุรการ
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. งานนิติการ
๖. งานประชาสัมพันธ์

ข้อ ๓ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การเก็บรักษาเงิน เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง จัดแบ่งส่วนภายใน ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานผลประโยชน์
๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๔. งานการเงินและบัญชี
๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน

ข้อ ๔ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง ซ่อมบำรุง การควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง จัดแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานวิศวกรรม
๓. งานสาธารณูปโภค
๔. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
๕. งานผังเมือง

ข้อ ๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการสาธารณสุข งานสัตวแพทย์

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งส่วนงานภายในดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๓. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ข้อ ๖ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ประถมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ประถมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกอาชีพและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และ การศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา จัดแบ่งส่วนภายใน ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานบริหารงานทั่วไป
๓. งานบริหารการศึกษา

ข้อ ๗ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม จัดแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานสังคมสงเคราะห์
๓. งานพัฒนาชุมชน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]