



ประกาศเทศบาลตำบลศรีสองรัก

เรื่อง ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสองรัก อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ,ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป และประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วนั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลศรีสองรัก ได้ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้กำลังคนให้สามารถดำเนินกิจการตามภารกิจของเทศบาล ให้สำเร็จลุล่วง ตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล อย่างคุ้มค่า ตลอดจนสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย (ก.ท.จ. เลย) ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ แล้ว จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มาให้ทราบ โดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประพัทธ์ชัย ไชยนอก)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ปรับปรุง ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลศรีสองรัก อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตราก ำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
๒	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	งานราชการทั่วไปของเทศบาล นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๑	คนงานประจำรถขยะ งานกิจการสภาเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓	งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	
๑๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก) งานนิติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นิติกร (ปก./ชก.) งานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก) งานการศึกษาปฐมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอัน ดีของท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	- งานการกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-	-	-	-	
๒๐	นักนันทนาการ (ปก./ชก) งานสิ่งแวดล้อม	-	-	-	๑	-	-	+๑	
๒๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๖	-	-	+๑	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขออนุมัติเพิ่ม รอกกรมจัดสรร	
๒๔	งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	๑	-	-	+๑		
๒๖	งานการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวง) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
๒๗	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๐	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่างใหม่
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานจัดทำบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๖	- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา	-	-	-	-	-	-	-		
๓๗	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑	-	-	+๑		
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวม		๑๒	๑๔	๑๔	๑๕	+๑	-	+๒		

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๔๐	งานการเจ้าหน้าที่ ศรภ.ภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ	-	-	-	-	-	-	-	ขออนุมัติเพิ่ม	
๔๑	งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุก ประเภท	-	-	-	-	-	-	-		
๔๒	กองช่าง (๐๕)	๑	๑	๑	-	-	-			
๔๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-			
๔๔	งานสำรวจ	๑	๑	๑	-	-	-			
๔๕	นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	-	-	-			
๔๖	นายช่างสำรวจ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	-	-	-			
๔๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	-	-	-			
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	-	-	-			
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-			
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	-	-	+ ๑			
๕๑	งานออกแบบและเขียนแบบ	-	-	-	-	-	-			
๕๒	งานประมาณราคา	-	-	-	-	-	-			
๕๓	งานจัดทำราคากลาง	-	-	-	-	-	-			
๕๔	งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย	-	-	-	-	-	-			
๕๕	งานตรวจสอบการก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-			
๕๖	งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง	-	-	-	-	-	-			
๕๗	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	ว่างเต็ม		
๕๘	งานเกี่ยวกับการประปา	-	-	-	-	-	-			
๕๙	งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร	-	-	-	-	-	-			
๖๐	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	-	-	-			
รวม		๖	๗	๗	๘	+๑	-	+๑		

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่า ล่วงเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๐	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒) งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๑	งานการตรวจสอบความถูกต้องและ เชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การ บัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ รักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	
รวม		๑	๑	๑	๑				
รวมทั้งสิ้น		๔๔	๔๖	๔๖	๕๐	+๒	-	+๔	

ลงชื่อ).....

(นายทวี ทองไว)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

(ลงชื่อ).....

(นายประพัทธ์ชัย ไชยนอก)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการทำงานคนลงที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (หลังปรับแผน)

เทศบาลตำบลศรีสองรัก อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย

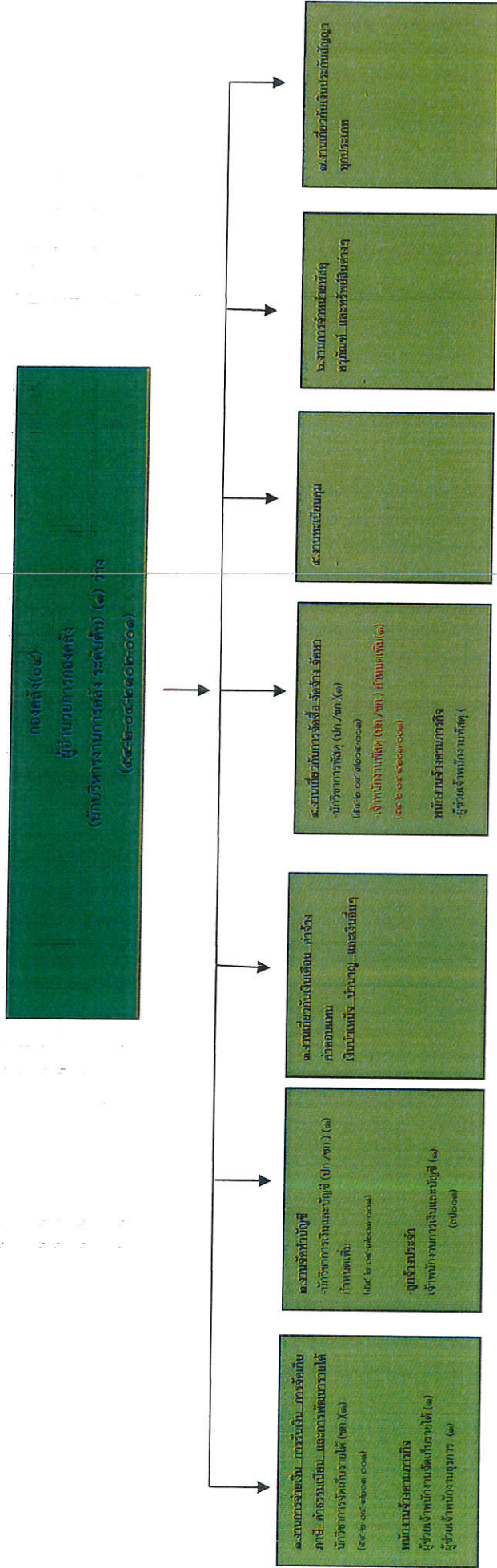
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม(พนักงานเทศบาล)		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่(พนักงานเทศบาล)		ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๕-๒-๐๐-๑๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด ทด.)	กลาง	๕๕-๒-๐๐-๑๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด ทด.)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๕๒,๓๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐x๑๒)	๖๘๗,๖๐๐ ว่าง๑๖ก.ค.๒๕๖
๒	นางพรทรงลักษณ์ สุทธิ	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๕๕,๙๙๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๑,๘๘๐
๓	นางสาวนงนารถชก พันธุภูวก	-	๕๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐
๔	นางสาวนันทิพย์ เสนาวิรินทร์	ป.ตรี (ครุศาสตร์)	๕๕-๒-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑	งานราชการทั่วไปของเทศบาล นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๕-๒-๐๑-๓๐๑๑-๐๐๑	งานราชการทั่วไปของเทศบาล นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๖๙,๘๘๐ (๓๐,๘๑๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๘๘๐
๕	นางสุภาพร โคธิเสน	ป.ตรี (ครุศาสตร์)	๕๕-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๑	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๕-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๑	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๐๗,๕๒๐ (๒๕,๖๒๐x๑๒)	-	-	๓๐๗,๕๒๐
๖	นางสาวศศิธร ยะเสน	ป.ตรี (บริหารธุรกิจ)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ เศษเจ้าพนักงานธุรการ(ตามภารกิจ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ เศษเจ้าพนักงานธุรการ(ตามภารกิจ)	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๔๘๐
๗	นายสมนึกชน นนทะโคตร	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	นายธีรวิทย์ โพธิ์ปลัด	-	-	พนักงานขับรถขยะ(ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถขยะ(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายปริญญา แสนใจ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายวิฑูระ พิทักษ์ชาติ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายธนาภิต แสงสว่าง	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายอดิศักดิ์ ปานแสง	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นางอรพรรณ พิลาคุณ	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม(พนักงานเทศบาล)		กรอบอัตรากำลังใหม่(พนักงานเทศบาล)		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ค่าตอบแทน
๑๔	นายวิเชษฐ์ นนทรนง	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายอนันต์ แสงสว่าง	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายทองดี แก้วปิ่นตา	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายอนันต์ กันสุทธิ	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายรังสรรค์ คำมะสี	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง (ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถดับเพลิง (ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	-	-	-	งานกิจกรรมภาพเทศบาล	-	งานกิจกรรมภาพเทศบาล	-	งานกิจกรรมภาพเทศบาล	-	-	-	-
๒๐	นายศุภชัย วั่งคำ	ป.ตรี (รัฐศาสตร์)	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล อุดมซึ่งประจำและพนักงานจ้าง นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล อุดมซึ่งประจำและพนักงานจ้าง นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	ขก.	๕๑๖,๑๖๐ (๓๕,๖๘๐x๑๒)	-	๕๑๖,๑๖๐
๒๑	นางสาวณัฐสุดา จ้าวชัย	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	งานนิเทศวิทยุและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	งานนิเทศวิทยุและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	ขก.	๓๖๙,๕๕๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	-	๓๖๙,๕๕๐
๒๒	นางสาวสุเมษา ศรีธรรมมา	ป.ตรี (นิติศาสตร์)	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	งานนิติการ นักติกร	ปก.	งานนิติการ นักติกร	ปก.	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	ปก.	๒๒๙,๕๒๐ (๑๙,๑๖๐x๑๒)	-	๒๒๙,๕๒๐
๒๓	นางสาวชลดา ม่วงวัน	ป.ตรี (การจัดการ)	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	งานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน	ปก.	งานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	ปก.	๓๖๒,๖๕๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	๓๖๒,๖๕๐
๒๔	นายวิฑูยา เขยี่นกลิ่น	ปวส.(ช่างยนต์)	๕๕-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	๕๕-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	ขง.	๒๕๖,๗๖๐ (๒๔,๗๒๐x๑๒)	-	๒๕๖,๗๖๐
๒๕	นางสาวกมลทิพย์ รัตนมงคล	ป.ตรี (ครุศาสตร์)	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	งานการศึกษาปฐมวัย นักวิชาการศึกษา	ปก.	งานการศึกษาปฐมวัย นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	ปก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๕๓๐x๑๒)	-	๒๓๓,๗๖๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม(พนักงานเทศบาล)		กรอบอัตรากำลังใหม่(พนักงานเทศบาล)		เงินเดือน			หมายเหตุ			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ค่าตอบแทน	
๒๖	-	-	-	งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อื่นๆของท้องถิ่น	-	งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อื่นๆของท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	
๒๗	กำหนดเพิ่ม	-	-	งานกีฬาและนันทนาการ	-	งานกีฬาและนันทนาการ	๕๔-๒-๐๑-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสังคมการ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๘	ว่าง	-	๕๔-๒-๐๑-๓๖๑๓-๐๐๑	งานสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	งานสิ่งแวดล้อม	๕๔-๒-๐๑-๓๖๑๓-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๙	นายเอกภา นวดาล	ป.ตรี (สิ่งแวดล้อม)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๓๐	-	-	-	งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	-	งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	-	-
๓๑	กำหนดเพิ่ม	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๒	-	-	-	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแห้ง)	-	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแห้ง)	-	-	-	-	-	-	-
๓๓	นางพรรัตน์ ศิริหาล้า	ป.ตรี (ปฐมวัย)	๕๔-๒-๐๑-๖๖-๐๐๐๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕๔-๒-๐๑-๖๖-๐๐๐๕๓	ครู	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๔	นางสาวจันทรา พงษ์พุมิ	ป.ตรี (ครุศาสตร์)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ)	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๕	นางสาวชลธิชา สุทธิ	ป.ตรี (การท่องเที่ยว)	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๖	นางสุนันทา พรหมรักษา	ป.โท (บริหารธุรกิจ)	๕๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๕๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๘๐X๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๔๑,๘๘๐
๓๗	นางพรศิริ พงษ์	ป.ตรี (การบัญชี)	๕๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	งานการช่วยเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	งานการช่วยเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๕๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ช.ก.	ช.ก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐X๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๓๘	นางสาวทิกุลทอง จันทหาร	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ช.ก.	-	๑๘๓,๓๒๐ (๑๕,๓๖๐X๑๒)	-	-	๑๘๓,๓๒๐
๓๙	นายโกศล คำแพง	ป.ว.ท.เทคนิคคอมพิวเตอร์	-	ช.ก.	-	ช.ก.	-	-	-	๑๕๖,๘๘๐ (๑๓,๐๘๐X๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๘๐

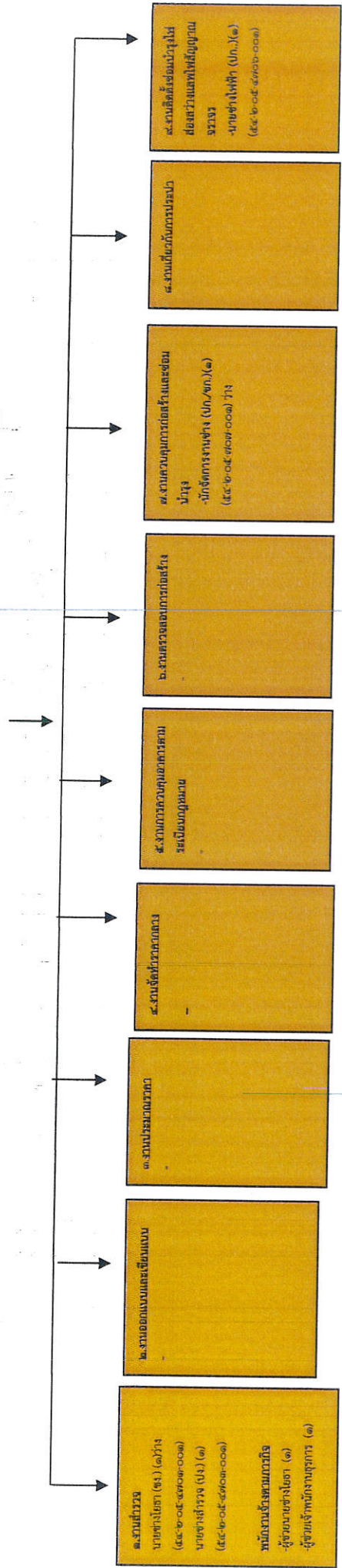
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม(เงินบาทเศษบาท)		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่(เงินบาทเศษบาท)		ระดับ	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง					เงินเพิ่มอื่น ๆ/ค่าตอบแทน			
๔๐	นางสาวลัดดา ศรีธรรมมา	ป.ตรี(การบัญชี)	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	งานจัดเก็บบัญชี	-	งานจัดเก็บบัญชี	-	งานจัดเก็บบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	ป.ท./ช.ท.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๔,๖๘๐
๔๑	นางรัชนี ยศปัญญา	ป.ตรี(การบัญชี)	๓๒ ๐๐๐๑	จพงการเงินและบัญชี(ผู้กำกับประจำ)	-	จพงการเงินและบัญชี(ผู้กำกับประจำ)	-	งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส บำนาญ และเงินอื่นๆ	๓๒ ๐๐๐๑	-	๒๔๔,๕๒๐ (๒๓,๓๑๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๕๒๐
๔๒	-	-	-	-	-	-	-	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา	-	-	-	-	-	-
๔๓	นางอมรัตน์ แสงประสิทธิ์	ป.ตรี (การบัญชี)	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา นักวิชาการพัสดุ	ช.ท.	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา นักวิชาการพัสดุ	ช.ท.	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา นักวิชาการพัสดุ	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	ช.ท.	๔๐๘,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๘,๓๒๐
๔๔	กัทนเดพิมพ์	-	-	-	-	-	-	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	ป.ท./ช.ท.	๒๔๗,๕๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๕	นางสาวพัชรินทร์ ทัศนดา	ป.ตรี การบัญชี	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่พัสดุ(ภารกิจ)	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่พัสดุ(ภารกิจ)	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่พัสดุ(ภารกิจ)	-	-	๑๔๐,๗๖๐ (๑๑,๗๑๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๗๖๐
๔๖	-	-	-	งานทะเบียนคุม	-	งานทะเบียนคุม	-	งานทะเบียนคุม	-	-	-	-	-	-
๔๗	-	-	-	งานกรรณยานยนต์ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ	-	งานกรรณยานยนต์ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ	-	งานกรรณยานยนต์ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ	-	-	-	-	-	-
๔๘	-	-	-	งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท	-	งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท	-	งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท	-	-	-	-	-	-
๔๙	นายทวี ทองไว	ป.ตรี (การจัดการงานก่อสร้าง)	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	ต้น	๔๒๒,๒๔๐ (๓๔,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๕๐	นายวิริยะ สรรงวัฒนา	ป.ตรี (การจัดการงานก่อสร้าง)	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	งานสำรวจ นายช่างโยธา	ป.ท./ช.ท.	งานสำรวจ นายช่างโยธา	ป.ท./ช.ท.	งานสำรวจ นายช่างโยธา	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	ป.ท./ช.ท.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๕๑	นายอติคม สุทธิ	ป.วส.โยธา	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ป.ท.	นายช่างสำรวจ	ป.ท.	นายช่างสำรวจ	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑๑-๐๐๑	ป.ท.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐

๒. โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (กองคลัง) (๐๔) (หลังปรับ)



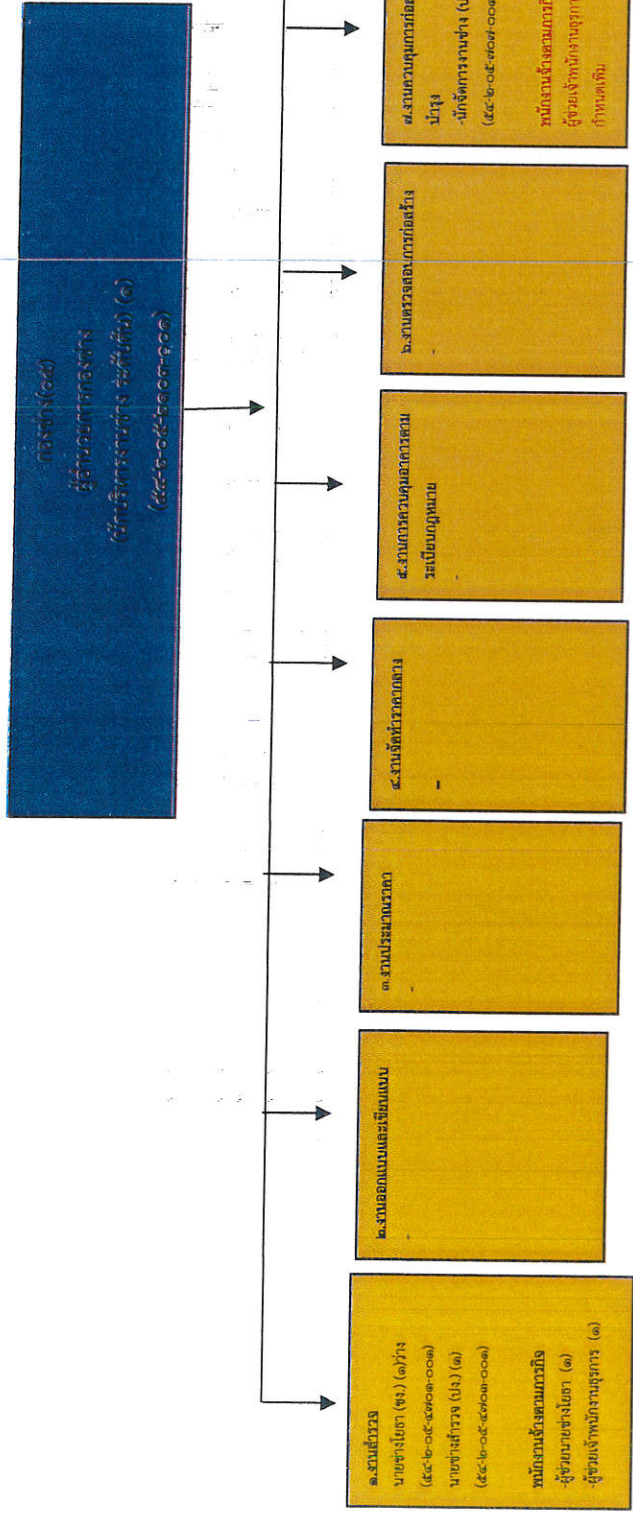
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม	หมายเหตุ
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	๑	๒	-	-	-	๑	-	๓	-	๗

๓. โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (กองช่าง) (๐๕) (ก่อนปรับ)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	หมายเหตุ
	ต้น	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	๒	๑	-	๒	-	๖	

๓. โครงสร้างส่วนราชการตามแผนจัดรายการถึง ๓ ปี (กองช่าง) (๐๕) (หลังปรับ)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	หมายเหตุ
	ต้น	สูง	จำนวนการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ		
จำนวน	๑	-	-	-	-	๒	๑	-	๒	-	๒	

รายงานการประชุมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก

วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประพัทธ์ชัย ไชยนอก	นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก	ประพัทธ์ชัย ไชยนอก
๒	นายทวี ทองไว	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล	ทวี ทองไว
๓	นางสุนันทา พรหมรักษา	ผู้อำนวยการกองคลัง	สุนันทา พรหมรักษา
๔	นายทวี ทองไว	ผู้อำนวยการกองช่าง	ทวี ทองไว
๕	นางหรรษลักษณ์ สุทธิ	หัวหน้าสำนักปลัด	หรรษลักษณ์ สุทธิ
๖	นายศุภชัย ว่างคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ศุภชัย ว่างคำ

นายประพัทธ์ชัย ไชยนอก นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ได้กล่าวเปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี- มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลตำแหน่งเลขานุการเป็นผู้ชี้แจง

นายศุภชัย ว่างคำ - ตามที่เทศบาลตำบลศรีสองรัก ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ , ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ และประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ไปแล้ว นั้น

งานการบริหารงานบุคคลได้รับมอบให้ดำเนินการเกี่ยวกับปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลจำนวน ๔ อัตรา ตามที่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่างได้เสนอความต้องการอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการงานที่มีปริมาณงานที่มากขึ้นและงานที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง มีความต้องการอัตรากำลังเพื่อมาปฏิบัติราชการและงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สำนักปลัดฯ มีภารกิจจะต้องดำเนินการปฏิบัติงานปฏิบัติงาน บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และงานกีฬาและนันทนาการ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลศรีสองรัก ซึ่งมีปริมาณที่มากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีนิติกร มาปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความถูกต้องของการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อปฏิบัติและกฎหมายต่อไป ดังนั้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง นักสันทนการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก จำนวน ๑ อัตรา และมีภารกิจจะต้องดำเนินการปฏิบัติงานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานสร้างภาพลักษณ์ โดยจัดพิมพ์ จัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จัดทำข่าวสารทางสื่อรูปแบบต่างๆ , วางแผนงาน การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรับรู้หรือรู้เห็นของภาคประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ,การจัดเก็บข่าวขององค์กร ตรวจสอบและพิจารณาว่ามีผลกระทบเทศบาลตำบลศรีสองรัก ,จัดทำสิ่งพิมพ์เพื่อสื่อสารสู่ สาธารณชนทั่วไป สิ่งพิมพ์อาจเป็นในรูปรายงาน ประจำปี จัดหมายข่าวนิตยสาร บทความ ใบปลิว เป็นต้น ,งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก, งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บริการข้อมูลข่าวสารและบริการเกี่ยวกับการท่องเที่ยว,งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายผู้บริหารเทศบาล อำเภอ จังหวัด และรัฐบาล,งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น,งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์,งานสารนิเทศ, งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ทั้งแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและกิจกรรมท่องเที่ยวทาง วัฒนธรรม, งานปรับปรุงพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของเทศบาลตำบลศรีสองรัก ซึ่งมีปริมาณที่มากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบงานนิติกรมาปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความถูกต้องของการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อปฏิบัติและกฎหมายต่อไป ดังนั้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีภารกิจจะต้องดำเนินการปฏิบัติเกี่ยวกับงานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ว่าจ้าง ตรวจรับเก็บรักษา ตรวจสอบสัญญา สัญญาจ้าง ศึกษา คำนคว้า วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ ฯและงานอื่นที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้กองคลัง มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองช่างให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดตำแหน่ง นายเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น

กองช่าง มีภารกิจจะต้องดำเนินการปฏิบัติเกี่ยวกับงานงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือการลงทะเลเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้ การตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด การจัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม การจัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา การจัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการควบคุมงานอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร การอำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุมและดำเนินการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์ การศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด การจัดทำฎีกา, จัดเก็บเอกสารฎีกา ค้นหาเอกสารฎีกา การปฏิบัติงานพัสดุในการดำเนินการจัดทำ การจัดเก็บ การเบิกจ่าย การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ เพื่อให้พัสดุมีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และสามารถตรวจสอบได้ การดูแลครุภัณฑ์ ของกอง รวบรวมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เก็บและบันทึก เบิกจ่ายพัสดุ บำรุงรักษาตรวจสอบพัสดุของกอง การให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง การติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย การให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป การผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลศรีสองรัก จำนวน ๑ อัตรา

จึงขอให้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องการเพิ่มกำลังคน ตามเอกสารที่แนบวาระการประชุมมาด้วยแล้ว เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๓ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

นายประพัทธ์ชัย ไชยนอก - วาระที่ ๓ จะเป็นการพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงขอให้
นายกเทศมนตรีฯ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๑๓๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖
กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ได้พิจารณาถึงความจำเป็นและ
ปริมาณงานที่ต้องการเพิ่มกำลังคน ไปพร้อมตามเอกสาร เพื่อจะได้เสนอขอความ
เห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลยต่อไป และขอความเห็นใน
ที่ประชุมด้วยครับ

นางหรรษลักษณ์ สุทธิ ในส่วนของสำนักปลัดฯขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในตำแหน่ง นักสันทนการ (ปก/ชก.)
หัวหน้าสำนักปลัด และตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
นางสุนันทา พรหมรักษา ในส่วนของกองคลังขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.)
ผู้อำนวยการกองคลัง

นายทวี ทองไว ในส่วนของกองช่างขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้อำนวยการกองช่าง

นายประพัทธ์ชัย ไชยนอก -ขอมติประชุม ให้ความเห็นชอบเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
นายกเทศมนตรีฯ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙)

มติที่ประชุม -มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามที่เสนอซึ่งได้ตรวจสอบ
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แล้วไม่เกินร้อยละ ๔๐
และให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลยในการ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ต่อไป

นายปรภากร ไชยนอก -ขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถูกต้องหากมี
นายกเทศมนตรีฯ ปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย
ทราบต่อไป

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นายศุภชัย วังคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

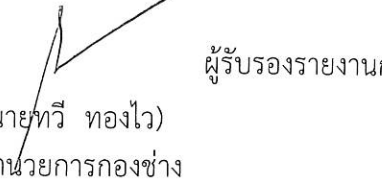
ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) 

(นางสุนันทา พรหมรักษา)
ผู้อำนวยการกองคลัง


ผู้รับรองรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายทวี ทองไว)
ผู้อำนวยการกองช่าง


ผู้รับรองรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นางทรรษลักษณ์ สุทธิ)
หัวหน้าสำนักปลัด


ผู้รับรองรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายทวี ทองไว)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายประพัทธ์ชัย ไชยนอก)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ที่ ๑๓๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๖ จึงแต่งตั้งให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ได้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นของสถานะทางการเงินการคลัง คุณภาพงาน ปริมาณงาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและรัฐบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปรการ ไชยนอก)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก