

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ๒๖๗/๒๕๖๔ **วันที่** ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามประกาศเทศบาลตำบลหวายเหนียว เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่และภารกิจของงานสามารถแบ่งออกเป็น ดังนี้

งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

๒. งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก

๓. งานทะเบียนประวัติ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔. งานบัตรประจำตัวพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๕. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๖. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

๗. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา

๘. งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน และลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๙. งานพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง

๑๐. งานการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)

๑๑. งานประกันสังคมของพนักงานจ้าง

๑๒. งานการลาพักผ่อนประจำปี ลากิจส่วนตัว ลาป่วย และการลาประเภทอื่นๆ

๑๓. งานแจ้งมติ ก.ท. และ ก.ท.จ. จังหวัดกาญจนบุรี

๑๔. งานระบบ สปสช. ของพนักงาน และลูกจ้างประจำ

๑๕. งานระบบบุคลากรแห่งชาติ

๑๖. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ของคณะผู้บริหาร สมาชิสภาเทศบาล พนักงาน และลูกจ้างประจำ

๑๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒ เทศบาลตำบลหวายเหนียว ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลหวายเหนียว ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง แยกตามส่วนราชการ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
				ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	-	๑
๒	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
๓	สำนักปลัดเทศบาล	๙	๓	-	-	๑๗	๒๙
๔	กองคลัง	๖	-	-	-	๒	๘
๕	กองช่าง	๕	๔	-	-	๙	๑๘
๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๑	-	๑	-	๔
รวม		๒๔	๘	-	๑	๒๘	๖๑

* ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
  - ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
  - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
  - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
  - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
* ตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
  - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.
  - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.
  - นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.
  - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.
  - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.
  - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.
  - นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.
  - นักวิชาการคลัง ปก./ชก.
  - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.
  - นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.
  - วิศวกรโยธา ปก./ชก.
  - ครูผู้ดูแลเด็ก
* ตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป
  - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.
  - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.
  - นายช่างโยธา ปง./ชง.
  - เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.

* ลูกจ้างประจำ
    - พนักงานวิทยุ
    - คนงานทั่วไป
    - นักการ
    - ภารโรง
    - คนงานประจำรถขยะ
    - ผู้ช่วยช่าง
* พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ ๕ ปี)
    - ผู้ดูแลเด็ก
* พนักงานจ้างทั่วไป
    - คนงานประจำรถดับเพลิง
    - พนักงานขับรถยนต์
    - คนงาน
    - ลูกมือช่างแผนที่ภาษีฯ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑) งานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๘ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน งานทะเบียนราษฎร งานแผนและงบประมาณ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) จำนวนอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล มีจำนวนทั้งหมด ๒๙ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๐ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๖ อัตรา

๒. กองคลัง

๑) งานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๔ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) อัตรากำลังกองคลัง มีจำนวนทั้งหมด ๘ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

๓. กองช่าง

๑) งานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๔ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานสาธารณูปโภค งานวิศวกรรม งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) อัตรากำลังกองช่าง มีจำนวนทั้งหมด ๑๘ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) งานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๒ งาน ได้แก่ งานตรวจสอบภายใน และงานควบคุมภายใน

๒) อัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวนทั้งหมด ๑ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑) งานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๑ งาน ได้แก่ งานบริหารการศึกษา

๒) อัตรากำลัง มีจำนวนทั้งหมด ๔ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

จากการบริหารงานบุคคลในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ขอสรุปเรื่องที่ได้ดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินงานและผลการดำเนินงาน ดังนี้

ที่	เรื่อง	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		ดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑.	งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	✓		จำนวน ๒ ราย
๒.	งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก	✓		ใช้บัญชีกรมฯ
๓.	งานทะเบียนประวัติ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	✓		
๔.	งานทะเบียนประวัติ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	✓		
๕.	งานบัตรประจำตัวพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	✓		
๖.	งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	✓		
๗.	งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	✓		
๘.	งานปรับปรุงตำแหน่งอัตรากำลัง ๓ ปี	✓		
๙.	งานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา	✓		
๑๐.	งานฝึกอบรมพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง		✓	
๑๑.	งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนันงานจ้าง	✓		
๑๒.	งานพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	✓		
๑๓.	งานบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	✓		
๑๔.	งานประกันสังคมของพนักงานจ้าง	✓		
๑๕.	งานการลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาป่วย และการลาประเภทอื่นๆ	✓		
๑๖.	งานแจ้งมติ ก.ท. และ ก.ท.จ. กาญจนบุรี	✓		
๑๗.	งานระบบ สปสช. ของพนักงาน และลูกจ้างประจำ	✓		
๑๘.	งานระบบบุคลากรแห่งชาติ	✓		
๑๙.	งานขอพระราชทานเครื่องราชฯ ของพนักงาน และลูกจ้างประจำ	✓		
๒๐.	งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	✓		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายต้นนที เอมอ่อง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน – ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

.....๑ ๘/ มีค. ๒๕๖๔...../.....

เรียน – นายกเทศมนตรีตำบลหวายเหนียว

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุดา เสนกรรหา)

ปลัดเทศบาลตำบลหวายเหนียว

.....๑ ๘ มี.ค. ๒๕๖๔...../.....

☑ ทราบ
☑ ดำเนินการ
☐ อนุมัติ
☐ อนุญาต
☐ .....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุดา เสนกรรหา)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหวายเหนียว

.....๑ ๘ มี.ค. ๒๕๖๔/.....