

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบางปะมง

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ต.ค. ๒๕๖๑	พ.ย. ๒๕๖๑	ธ.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๒	ก.พ. ๒๕๖๒	มี.ค. ๒๕๖๒	เม.ย. ๒๕๖๒	พ.ค. ๒๕๖๒	มิ.ย. ๒๕๖๒	ก.ค. ๒๕๖๒	ส.ค. ๒๕๖๒	ก.ย. ๒๕๖๒
๑) การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	↔				↔				↔			
๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน	←					→	←					→
๓) การสรรหา	←											→
๔) การสอบ และบรรจุแต่งตั้ง	←											→
๕) การโอน ย้าย	←											→
๖) การเลื่อนขั้นเงินเดือน	↔											
๗) การเลื่อนตำแหน่ง	←											→
๘) การจัดทำทะเบียนประวัติ	←											→
๙) การดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทน	←											→
๑๐) การฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร										↔		
๑๑) การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งการขอ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	↔				↔				↔			
๑๒) การบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูล บุคลากรแห่งชาติ	←	→					←	→				

ผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

ลำดับ	รายละเอียด (ตำแหน่ง)	ปริมาณงาน (ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒)	หมายเหตุ
ไม่มีการดำเนินการ			

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียด	ครั้งที่ ๑ เมษายน	ครั้งที่ ๒ ตุลาคม	หมายเหตุ
๑	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	/	/	

๓. การสรรหา

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนอัตรา	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	<u>กองการศึกษา</u> ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๓ ธันวาคม ๒๕๖๑	

๔. การสอบ และบรรจุแต่งตั้ง

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนอัตรา	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ไม่มีการดำเนินการ				

๕. การโอน ย้าย

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนอัตรา	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> รับโอนนักทรัพยากรบุคคล	๑	๒ ตุลาคม ๒๕๖๑	
๒	ให้โอนเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑	
๑	<u>กองสาธารณสุขฯ</u> ให้โอนนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑	

๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือน

พนักงานเทศบาล

ลำดับที่	รายละเอียด	ครั้งที่ ๑ เมษายน	ครั้งที่ ๒ ตุลาคม	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล	/	/	
๒	รองปลัดเทศบาล	/	/	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	/	/	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	/	/	
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	/	/	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	/	/	
๗	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	/	/	
๘	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	/	/	
๙	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	/	/	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	/	/	
๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	/	/	
๑๒	นักวิชาการคลังชำนาญการ	/	/	
๑๓	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	/	/	
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	/	/	
๑๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	/	/	
๑๖	นายช่างโยธาชำนาญงาน	/	/	
๑๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	/	/	
๑๘	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	/	/	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	/	/	
๒๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	/	/	
๒๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	/	/	

ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	รายละเอียด	ครั้งที่ ๑ เมษายน	ครั้งที่ ๒ ตุลาคม	หมายเหตุ
๑	พนักงานขับรถยนต์ (รถ ๔ ประตู)	/	/	
๒	นายช่างไฟฟ้า	/	/	
๓	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	/	/	
๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	/	/	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน ๑ ครั้ง	ประจำปี	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๓	พนักงานดับเพลิง	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๖	คนงานประจำรถขยะ	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๗	คนงานประจำรถขยะ	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๘	ผู้ดูแลเด็ก	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	

๗. การเลื่อนตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เลื่อนระดับ	ช่วงเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒	
๒	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ชำนาญการ	๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๒	

๘. การจัดทำทะเบียนประวัติ

พนักงานเทศบาล

ลำดับที่	รายละเอียด	ครั้งที่ ๑ เมษายน	ครั้งที่ ๒ ตุลาคม	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล	/	/	
๒	รองปลัดเทศบาล	/	/	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	/	/	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	/	/	
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	/	/	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	/	/	
๗	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	/	/	
๘	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	/	/	
๙	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	/	/	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	/	/	
๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	/	/	
๑๒	นักวิชาการคลังชำนาญการ	/	/	
๑๓	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	/	/	
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	/	/	
๑๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	/	/	

๑๖	นายช่างโยธาชำนาญงาน	/	/	
๑๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	/	/	
๑๘	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	/	/	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	/	/	
๒๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	/	/	
๒๑	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	/	/	

ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	รายละเอียด	ครั้งที่ ๑ เมษายน	ครั้งที่ ๒ ตุลาคม	หมายเหตุ
๑	พนักงานขับรถยนต์ (รถ ๔ ประตู)	/	/	
๒	นายช่างไฟฟ้า	/	/	
๓	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	/	/	
๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	/	/	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน ๑ ครั้ง	ประจำปี	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๓	พนักงานดับเพลิง	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๖	คนงานประจำรถขยะ	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๗	คนงานประจำรถขยะ	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๘	ผู้ดูแลเด็ก	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	
๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	/	งบประมาณ ๒๕๖๒	

๙. การดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน ๑ ครั้ง	วันที่ลาออก	หมายเหตุ
๑	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	/	๑ มกราคม ๒๕๖๒	

๑๐. การฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร

ลำดับที่	รายละเอียด	ผู้เข้าร่วม โครงการ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ไม่มีการดำเนินการ				

๑๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ไม่มีการดำเนินการ				

๑๒. การบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ

ลำดับที่	รายละเอียด	ปริมาณงาน (ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒)	หมายเหตุ
๑	บันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	/	