

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒  
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น อำเภอกำมะกา จังหวัดกาญจนบุรี

ตามประกาศเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ และภารกิจของงานสามารถแบ่งออกเป็น ดังนี้

งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๒. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
๓. งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก
๔. งานทะเบียนประวัติ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๕. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
๖. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
๗. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
๘. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงานการลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
๙. งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
๑๐. งานสวัสดิการ พนักงาน/ลูกจ้าง
๑๑. งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาประเภทอื่น ๆ
๑๒. งานแจ้งมติ ก.ท.และ ก.ท.จ. จังหวัดให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
๑๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จากการบริหารงานบุคคลในปี พ.ศ.๒๕๖๒ ที่ผ่านมา งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ขอสรุปเรื่องที่ได้ดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินการและผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. การรับโอน

- ๑.๑ การรับโอนพนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น  
ขั้นตอนการดำเนินการ

- ผู้ขอโอนส่งคำร้องขอโอนพร้อมหนังสือยินยอมให้โอน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง  
ผ่านต้นสังกัดมายังเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

- เสนอเรื่องให้นายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณารับโอน

- เมื่อ ก.ท.จ.กาญจนบุรี มีมติเห็นชอบรับโอน เรียบร้อยแล้ว ให้นำเรื่องเสนอ ก.ท.จ.กาญจนบุรี เพื่อให้ความเห็นชอบในการรับโอน โดยประสานและกำหนดวันที่รับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่งใน คำสั่งให้มีผลวันเดียวกัน

- เมื่อ ก.ท.จ.กาญจนบุรี มีมติเห็นชอบรับโอน เรียบร้อยแล้ว เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น จะดำเนินการจัดทำคำสั่งรับโอนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบมติ ทั้งนี้ คำสั่งรับโอนต้องมีผลในวัน เดียวกันกับวันที่เสนอ ก.ท.จ.กาญจนบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานให้ ก.ท.จ.กาญจนบุรี/หน่วยงานที่ ให้โอน

- ส่งตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสังกัดต่อไป

### ผลการดำเนินการ

๑. รับโอน นางสาวสมจิตร เล้าสกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน กองคลัง เทศบาลเมืองบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน กองคลัง เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒. รับโอน นายธีรวิจน์ จีระศักดิ์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนักวิชาการจัดรายได้ ชำนาญการ กองคลัง เทศบาลตำบลหลักเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี มาดำรงตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ กองคลัง เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

๓. รับโอน นางสาววิทย์ เทียงธรรม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลด่านมะขามเตี้ย อำเภอด่านมะขามเตี้ย จังหวัดกาญจนบุรี มาดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กองคลัง เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

### ๒. การให้โอน

#### ๒.๑ การโอนพนักงานเทศบาล

##### ขั้นตอนการดำเนินการ

- ผู้ขอโอนส่งคำร้องขอโอนพร้อมหนังสือยินยอมให้โอน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผ่านเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับโอน

- เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับโอน มีหนังสือตอบรับยินดียอมรับโอน เทศบาลฯ ทำหนังสือขอความเห็นชอบเสนอ ก.ท.จ.กาญจนบุรี เพื่อให้ความเห็นชอบในการโอน โดยประสานและกำหนดวันที่ โอนและวันที่รับโอนในคำสั่งให้มีผลวันเดียวกัน

- เมื่อ ก.ท.จ.กาญจนบุรี มีมติเห็นชอบโอนเรียบร้อยแล้ว เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น จะดำเนินการจัดทำคำสั่งโอนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบมติ ทั้งนี้ คำสั่งโอนต้องมีผลในวันเดียวกันกับวันที่ เสนอก.ท.จ.กาญจนบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานให้ ก.ท.จ.กาญจนบุรี/หน่วยงานที่รับโอน

- ส่งตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสังกัดต่อไป

### ผลการดำเนินการ

๑. ให้โอน นางสาวนฤมล กล่อมจิตเจริญ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ไปดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เทศบาลตำบลอัมพวา อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม ตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒

๒. ให้โอน นายสุรชัย สระทองแก้ว พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน กองช่าง เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ไปดำรงตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน กองช่าง เทศบาลตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒

๓. ให้โอน นางสาวเกศริน กลาทอง พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ กองคลัง เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ไปดำรงตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ กองคลัง เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

### ๓. การบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

- ข้อมูลต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมในทะเบียนประวัติฯ ที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เช่น การเพิ่มคุณวุฒิ การศึกษา การเพิ่มคุณวุฒิการฝึกอบรม การเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ
- นำเสนอพนักงานประวัติ (ปลัดเทศบาล) ลงนามกำกับ
- รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติฯ ให้จังหวัดกาญจนบุรีทราบ

#### ผลการดำเนินการ

การบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดังนี้

- |                 |             |
|-----------------|-------------|
| ๑.พนักงานเทศบาล | จำนวน ๔๙ คน |
| ๒.ลูกจ้างประจำ  | จำนวน ๑๑ คน |

### ๔. ลูกจ้างประจำลาออกรายการ

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

- เมื่อลูกจ้างประจำ ยื่นหนังสือขอลาออกรายการ นายกเทศมนตรีเห็นชอบให้ลาออกรายการ เทศบาลฯ ทำหนังสือขอความเห็นชอบให้ลาออกรายการไปยัง ก.ท.จ.กาญจนบุรี เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.กาญจนบุรี แล้ว

- ออกคำสั่งให้ลาออกรายการ
- รายงานเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติให้จังหวัดกาญจนบุรีทราบ
- เมื่อได้รับคำสั่งให้ลาออกรายการแล้ว ลูกจ้างประจำยื่นแบบขอรับบำเหน็จ กรณีอายุราชการ ๒๕ ปี ขึ้นไป มีสิทธิได้รับบำเหน็จรายเดือน อายุราชการไม่ถึง ๒๕ ปี มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ ตามแบบที่กำหนด เมื่อนายกเทศมนตรีอนุมัติให้จ่ายบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จปกติ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ออกคำสั่งให้จ่ายบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จปกติ แล้วแจ้งงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เพื่อทำจัดฎีกาเบิกจ่ายเงินบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จปกติ

### ๕. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

- ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีที่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
- จัดทำร่างการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมด้วยเอกสารประกอบและเหตุผลของการปรับปรุงแผน
- ส่งร่างการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองงานบริหารงานบุคคลเทศบาล
- เข้าร่วมประชุมชี้แจงการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองงานบริหารงานบุคคลของเทศบาล
- เมื่อ ก.ท.จ.กาญจนบุรี มีมติเห็นชอบจัดทำประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ผลการดำเนินการ

-เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน) งานการเงินและบัญชี กองคลัง

### ๖. การบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

-เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้เป็นปัจจุบัน เช่นการเพิ่มคุณวุฒิการศึกษา การเพิ่มวุฒิการศึกษาอบรม การเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ

### ผลการดำเนินการ

ข้อมูลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดังนี้

-พนักงานเทศบาล	จำนวน ๔๙ คน
-พนักงานครูเทศบาล	จำนวน ๙ คน
-ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑๗ คน
-พนักงานจ้าง	จำนวน ๙๓ คน

### ๗. การขอรับบำเหน็จบำนาญของพนักงานเทศบาล

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

-ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีพนักงานเทศบาลเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ราย ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

-เมื่อดำเนินการยื่นเรื่องขอรับบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ จะทำการตรวจสอบข้อมูล พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง และยื่นหนังสือต่อผู้ว่าราชการจังหวัดให้พิจารณาออกคำสั่งอนุมัติให้จ่ายเงินบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพ

### ผลการดำเนินงาน

จังหวัดกาญจนบุรี ได้ออกคำสั่งจ่ายบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพให้แก่ข้าราชการบำนาญ จำนวน ๑ ราย เรียบร้อยแล้ว