

## กองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

**๑. ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของงานการบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของสถานศึกษา และงานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครู

### **๑.๑ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของสถานศึกษา** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษา
- งานบรรจุและแต่งตั้งของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษา
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษา
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษา
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษา
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษา
- งานการลาทุกประเภทของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษา

/-งานสิทธิ...

- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภทของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษา
- งานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ และงานธุรการฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

- งานฝึกอบรมสัมมนาของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสถานศึกษา
- งานประเมินโครงการ
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู

**๒. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ และงานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

#### ๒.๑ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเลขานุการคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานธุรการ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

๒.๓ งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย