



คำสั่งสำนักงานจังหวัดนครพนม

ที่ ๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แก้ไขคำสั่งการแบ่งงาน และการจัดสายงานการบังคับบัญชา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมาบริการ ในสังกัดสำนักงานจังหวัดนครพนม

.....

ตามคำสั่งสำนักงานจังหวัดนครพนม ที่ ๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง การแบ่งงานและการจัดสายงานการบังคับบัญชา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมา
บริการ ในสังกัดสำนักงานจังหวัดนครพนม นั้น

เนื่องจากมีการแก้ไขงานที่รับผิดชอบของข้าราชการและพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานจังหวัดนครพนม
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแก้ไขคำสั่งสำนักงานจังหวัดนครพนม ที่ ๑/๒๕๖๓ ลงวันที่
๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เฉพาะภาคผนวก ค ในส่วนของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล นอกนั้นให้เป็นไปตาม
คำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจรูญศักดิ์ ดวงศรี)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครพนม

ภาคผนวก ค

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. นางสาวพิศยาลักษณ์ ศรีคงอยู่ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่กำกับ ดูแล และบังคับบัญชาการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการในกลุ่มงานฯ เพื่อให้เกิดความสำเร็จในงาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด (บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน โยกย้าย)
- ๒) งานสนับสนุนผู้ว่าราชการจังหวัดในเรื่องของกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) จัดทำฐานข้อมูลบุคคลจังหวัด วางแผนพัฒนาบุคลากรในจังหวัด
- ๔) งานส่งเสริมจริยธรรม ป้องกันทุจริตและประเทศไทยใสสะอาด
 - การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment (ITA))
 - งานคณะกรรมการจริยธรรม
- ๕) ประสานงานกับสำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการในการเพิ่มขีดความสามารถและเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัด
- ๖) งานอนุกรรมการข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดนครพนม (อ.ก.พ. จังหวัด)
- ๗) งานคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัดนครพนม
- ๘) งานบริหารงานบุคคลสำนักงานจังหวัดนครพนม
 - สรรหา แต่งตั้ง เลื่อน ย้าย
 - เงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานจังหวัดนครพนม
 - เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
 - เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานข้าราชการ
 - เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม
 - ฐานข้อมูลบุคลากรในสำนักงานจังหวัด
 - งานควบคุมสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการและวันลาของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างตามภารกิจ
 - งานควบคุมสมุดขออนุญาตไปราชการของหัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครพนม รองผู้ว่าราชการนครพนม
- จังหวัด ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างตามภารกิจ
- ๙) เงินเดือนส่วนราชการสังกัดราชการบริการส่วนภูมิภาค ที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๑๐) เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๑๑) การพัฒนาระบบข้าราชการของจังหวัด
- ๑๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด
- ๑๓) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด (PMQA)
- ๑๔) งานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคนของจังหวัด (กพร.)
- ๑๕) งานจัดทำและประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และผู้บริหาร
- สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ๑๖) งานคณะกรรมการพิทักษ์คุณธรรมของจังหวัด (ก.พ.ค)
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวดวงใจ ยอดนารี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบ กำกับดูแล การปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล กรณีผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (นางสาวพิศลยาลักษณ์ ศรีคงอยู่) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) งานส่งเสริมจริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประเทศไทยใสสะอาด

- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

- งานคณะกรรมการจริยธรรม

๒) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด (PMQA)

๓) งานอนุกรรมการข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดนครพนม (อ.ก.พ. จังหวัด)

๔) เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด

๕) งานคณะกรรมการพิทักษ์คุณธรรมของจังหวัด (ก.พ.ค.)

๖) งานการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการและการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัด

๗) งานพัฒนาระบบราชการ

๘) งานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคนของจังหวัด (กพร.)

๙) การดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดนครพนม

๑๐) งานกลั่นกรองแฟ้มบริหารงานบุคคลก่อนนำเสนอผู้บริหาร

- การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการในการบริหารราชการ ส่วนภูมิภาคในแต่ละปีงบประมาณ

๑๑) การตรวจสอบบำเหน็จ/บำนาญ ของข้าราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค

- งานบำเหน็จ บำนาญตกทอด และบำเหน็จบำนาญของข้าราชการสังกัด สป.มท.

๑๒) งานจัดทำฐานข้อมูลบุคคลจังหวัด

๑๓) งานพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/ย้าย/โอนมาใหม่

๑๔) งานควบคุมสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการและวันลาของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างตามภารกิจ

๑๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวบุญลิตา สุวรรณรงค์ พนักงานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่สนับสนุนงานและเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลและมีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มเติม ดังนี้

๑) การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค

๒) การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือน, ค่าตอบแทนพิเศษ ข้าราชการ สังกัดสำนักงานจังหวัดนครพนม

๓) การทำสัญญาจ้าง , การประเมินผล และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ สำนักงานจังหวัดนครพนม

๔) การเลื่อนเงินเดือนโควตาพิเศษให้กับหัวหน้าส่วนราชการ

๕) การเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานจังหวัดนครพนม

๖) งานกลั่นกรองแฟ้มบริหารงานบุคคลก่อนนำเสนอผู้บริหาร

(๑) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรณีได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด

(๒) การแต่งตั้ง/เลื่อน/ย้าย ข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค

(๓) การเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานราชการของส่วนราชการ ในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดนครพนม

๗) งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวเสาวลักษณ์ เอี่ยมรักษา พนักงานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่เป็นผู้ช่วย และสนับสนุนงาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล และมีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มเติม ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ผวจ., รอง ผวจ., ทน.สนจ.)

๒) งานรับผิดชอบเกี่ยวกับตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัดประจำปี ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้ว่าราชการจังหวัด

๓) งานคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด (ก.ธ.จ.)

๔) งานสารบรรณกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๕) งานตอบรับ ดำเนินการเข้ารับการอบรม ตามโครงการ/หลักสูตรต่างๆ

๖) งานตอบรับหนังสืออื่นๆ

๗) งานกลั่นกรองแฟ้มบริหารงานบุคคลก่อนนำเสนอผู้บริหาร

(๑) การคัดเลือกบุคคลเพื่อจะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับฯ

(๒) การจ้าง/ลาออก ลูกจ้าง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว/ การสรรหา/การทำสัญญาจ้าง

พนักงานราชการ ของส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค

(๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการ,การปฏิบัติราชการ,การประเมินการทดลองงาน

(๔) การบรรจุแต่งตั้ง การประเมินการทดลองงานและการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการบรรจุใหม่

การผลิตสัญญาการเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทย์

(๕) ข้าราชการ ลา, ลาพักผ่อน, ลา กิจ ,ข้าราชการขอลาประเภทต่างๆ

(๖) การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง

(๗) การเลื่อนระดับข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

๘) งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
