



โครงสร้างบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่



นางสาวสุนิมา หาสกุล
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
โทร. 073-517-950 ต่อ 1981

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



นางสาวยินดี ประสมชาติ
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



นางสาวรุ่งกานต์ ศรีสุกกานต์
นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ



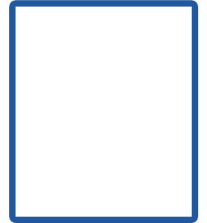
นางสาวศศิธร ศิริวิฒโน
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ



นางสาววราชชล ดิลละมัน
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ



-ว่าง-
นักทรัพยากรบุคคล
(ปก / ชก)



-ว่าง-
นักทรัพยากรบุคคล
(ปก / ชก)

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร



นางภัทรนิษฐ์ ยอดไกร
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร



นางมนตรา สุวรรณลี
นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ



นางสาวสมฤดี วงศ์น้อย
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ



นางสาววิภาวดี เพชรสลบแก้ว
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ



นายชาฟิก สารี
นักจัดการงานทั่วไป
ปฏิบัติการ



โครงสร้างบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม



นางวิภารัตน์ อ่อนแก้ว
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม



นายปฤทธา บุญตามช่วย
นิติกร
ชำนาญการ



นายนรธีร์ เพ็ชรพูล
นิติกร
ปฏิบัติการ

งานธุรการ



นางสุดา ภัทรพงศ์พันธ์
เจ้าพนักงานธุรการ
ชำนาญงาน



นางสาวทิพฟานี หะยีสะแม
เจ้าพนักงานธุรการ
ปฏิบัติงาน



- ว่าง -
เจ้าพนักงานธุรการ
(ปง / ชง)



โครงสร้างบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการสอบ ตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ งานการโอนการย้าย การเปลี่ยนสายงาน งานการรับโอน งานเกษียณอายุราชการ งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการเจ้าหน้าที่ของลูกจ้างพนักงานจ้าง งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานฝึกอบรม งานแผนพัฒนาบุคลากร งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนงานการเลื่อนขึ้นเงินเดือน งานพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมสัมมนาข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง งานสวัสดิการต่าง ๆ ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง งานบำเหน็จบำนาญ งานทำบัตรประจำตัวบุคลากร งานออกหนังสือรับรองบุคลากรงานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์บุคลากรและประกาศเกียรติคุณบุคลากร งานประชาสัมพันธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานควบคุมตรวจสอบเวลาการปฏิบัติราชการและการลา งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ งานวางระบบควบคุมภายในของกอง งานพัสดุ ครุภัณฑ์และการเบิกจ่ายเงินของกอง งานธุรการของกอง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย