

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่การงาน
ให้ข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒ รับผิดชอบปฏิบัติ
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒

ที่ /๒๕๕๗ ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

.....
กลุ่มบริหารงานบุคคล

กนกชน

คำสั่ง ไม่ออก
๓๓.๖๕๐ กน
๓๓.๖๕๐

๑. นางสาวภริญา นิยมเดชา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑.๑ วางแผน ควบคุม กำกับ เร่งรัดและติดตามการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม
- ๑.๓ ตรวจสอบ กลั่นกรองและเสนอแนะประกอบการวินิจฉัยสั่งการให้เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามลำดับ
- ๑.๔ งานตามภารกิจของครุสภาเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒
- ๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามคำสั่งหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางเกศินี วิทยารัฐ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล คนที่ ๑ กรณีผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ไม่อยู่หรือไม่สามารถ
ปฏิบัติหน้าที่ได้ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- ๒.๒ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังหรือกรอบอัตรากำลังของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๓ การเกลี่ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
- ๒.๔ การขอกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- ๒.๕ งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะชำนาญการทุกสายงาน
- ๒.๖ งานจัดทำข้อมูลอัตรากำลังของสถานศึกษา
- ๒.๗ การจัดทำข้อมูลระบบบริหารงานบุคคล HRMS ของงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่แทนนางสาวภริญา นิยมเดชา กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางนัตยา พรหมพันธ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะเชี่ยวชาญทุกสายงาน
- ๓.๒ การพัฒนาก่อนแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกวิทยฐานะ ทุกสายงาน
- ๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่แทนนางเกศินี วิทยารัฐ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๓.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางอารียา โชติพานิช ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๔.๒ ดำเนินการแต่งตั้ง ย้าย โอน ช่วยราชการ เปลี่ยนตำแหน่ง ข้าราชการครูสายงานการสอน
- ๔.๓ ดำเนินการสรรหา เลื่อนและแต่งตั้ง ย้าย โอน เปลี่ยนตำแหน่ง ช่วยราชการ บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒)
- ๔.๔ การลาออกจากราชการกรณีปกติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง
- ๔.๕ การบรรจุกลับเข้ารับราชการทุกตำแหน่ง
- ๔.๖ ดำเนินการสรรหา แต่งตั้ง ย้าย โอน เปลี่ยนตำแหน่ง ช่วยราชการ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์
- ๔.๗ การจัดทำข้อมูลระบบบริหารงานบุคคล HRMS ของงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๘ ปฏิบัติหน้าที่แทนนางอรรณูฯ ตั้งภาค (เกี่ยวกับงานสรรหา) กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๔.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๕.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการครู (นางสาวกริญา นิยมเดชา)
- ๕.๒ การขอปรับวุฒิกรณีให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (นางสาวกริญา นิยมเดชา)
- ๕.๓ ดำเนินการคัดเลือกครูอัตราจ้าง พนักงานราชการ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการครู (นางสาวกริญา นิยมเดชา)
- ๕.๔ การให้ออกจากราชการ/การออกจากราชการ กรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (นางอรรณูฯ ตั้งภาค)
- ๕.๕ การขออนุญาตไปทัศนศึกษาและดูงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (นางนัตยา พรหมพันธ์)
- ๕.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. -ว่าง- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๖.๑ ดำเนินการสรรหา แต่งตั้ง ย้าย โอน ช่วยราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานบริหารการศึกษา (นางอารียา โชติพานิช)

ไม่ถูกต้อง
ส.ล. ๑๒
๑๒/๑๒/๒๕๖๓
นางสาวกริญา นิยมเดชา
นางสาวกริญา นิยมเดชา