



โครงสร้างบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่



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

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



นางสาวยินดี ประสมชาติ
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



นางสาวรุ่งกานต์ ศรีสกุลกานต์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



นางสาวศศิธร ศิริวัฒน์โน
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



นางสาววรรษชล ดิลละมัน
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



นางสาวทิพฟานี ทะยีสะแม
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร



นางภัทรนิษฐ์ ยอดไกร
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร



นางมนตรา สุวรรณลี
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



นางสาวสมฤดี วงศ์น้อย
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



นายชาพิก สารี
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม



--ว่าง--
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม



นายปทุธา บุญตามช่วย
นิติกรชำนาญการ



นางสุดา ภัทรพงศ์พันธ์
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ



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