



คำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ ๔๒๔๒/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการเจ้าหน้าที่

.....

ตามที่เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้มีคำสั่งที่ ๓๕๙๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการเจ้าหน้าที่ และคำสั่งที่ ๑๑๑๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เนื่องจาก เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้มีคำสั่งที่ ๓๙๓๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รัับโอนพนักงานเทศบาล รายนางสาวสุทิดา จันทวาส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดเทศบาลเมืองทุ่งสง อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช มาดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช จึงทำให้คำสั่งดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน และโดยที่เป็นการสมควรกำหนดการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ในกองการเจ้าหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามนัยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓๕๙๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายใน กองการเจ้าหน้าที่ และคำสั่งที่ ๑๑๑๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบภายในกองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ให้เป็นปัจจุบันดังต่อไปนี้

กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์ การวางแผนอัตรากำลัง การจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมิน

/เพื่อ...

เพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และกลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา

นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๔ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นางศรีัญญา อินทานนท์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๒๙-๓๑๐๑-๐๐๔ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเลขานุการผู้บริหารของส่วนราชการ
๒. งานจัดทำข้อมูล สถิติ
๓. งานบริหารงานด้านงบประมาณของส่วนราชการ
๔. งานบริหารอาคารสถานที่
๕. งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่าง ๆ
๖. การจัดเตรียมการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ
๗. การควบคุมภายในของส่วนราชการ
๘. การบริหารงานพัสดุ และครุภัณฑ์ ของส่วนราชการ
๙. งานทะเบียนนักศึกษาฝึกงาน
๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไป

/ฝ่าย...

## ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นายณัฐรัฐ สานุจิตร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสามัญ
๒. การประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพนักงานเทศบาลสามัญ
๓. การสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือกพนักงานเทศบาลสามัญ
๔. การย้ายพนักงานเทศบาลสามัญ
๕. การโอนพนักงานเทศบาลสามัญ การรับโอนพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และข้าราชการประเภทอื่น
๖. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๗. การคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ
๘. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๙. งานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล และงานระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)
๑๐. งานวิชาการด้านสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๑๑. การวิเคราะห์และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบเลิก และพัฒนาโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
๑๒. การประเมินค่างาน เพื่อกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล
๑๓. การประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการ ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามระเบียบ
๑๔. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในการขอ กำหนดตำแหน่ง การยุบเลิกตำแหน่ง การปรับเกลี้ยตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่ง
๑๕. การจัดทำทะเบียนคุมเลขที่ตำแหน่ง ของพนักงานเทศบาล
๑๖. งานควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
๑๗. งานบริการข้อมูลสถิติ และงานวิชาการด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง
๑๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

นางสาวสุทิตา จันทวาส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๖ มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม ตรวจสอบ กลั่นกรอง การปฏิบัติงานของฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

นางสาวธนภมล นิตยวิมล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การประเมินคุณภาพองค์กรหรือหน่วยงาน LPA ITA การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นต้น
๒. งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. งานจัดทำประมวลจริยธรรม และการสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
๔. การจัดอบรม/ฝึกอบรมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน
๕. งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๖. การออกหนังสือขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ และจัดทำคำสั่งการเดินทางไป

ราชการ

๗. การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานของปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี
๘. การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบัตรควบคุมอื่น ๆ
๙. การรักษาราชการแทน การรักษาราชการในตำแหน่ง และการช่วยปฏิบัติราชการ
๑๐. งานทะเบียนประวัติการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล
๑๑. งานบริการข้อมูลสถิติ และงานวิชาการด้านส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๑๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล

นายวรกร สายทอง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๒. งานเกี่ยวกับเงินเดือนพนักงานเทศบาลสามัญ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
๓. งานทะเบียนประวัติการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล
๔. การควบคุมวันลา สถิติลา และการลงเวลาปฏิบัติราชการ
๕. งานสิทธิสวัสดิการพนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๖. งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๗. งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๘. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำ

คุณประโยชน์แก่แผ่นดิน

๙. งานบริหารงานบุคคลลูกจ้างประจำ และบำเหน็จลูกจ้างประจำ

๑๐. งานบริหารงานบุคคลพนักงานจ้าง

๑๑. งานบริการข้อมูลสถิติ และงานวิชาการด้านสถิติและสวัสดิการ

๑๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
นักทรัพยากรบุคคล

#### กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา

นางสาววรรณดี ทองศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง  
๒๑-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานบรรจุและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๒. งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือกพนักงานครูเทศบาล  
และบุคลากรทางการศึกษา

๓. งานการย้ายพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๔. งานการโอน การรับโอน พนักงานครูเทศบาล/ข้าราชการครู และบุคลากรทางการ  
ศึกษา

๕. งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๖. งานเกี่ยวกับการรักษาราชการแทน การรักษาราชการในตำแหน่ง การปฏิบัติราชการแทน  
และการช่วยปฏิบัติราชการพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๗. งานบริการข้อมูลสถิติ และงานวิชาการด้านสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของพนักงานครู  
เทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
นักทรัพยากรบุคคล

นางอุมาพร พรหมวิหาร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง  
๒๑-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติ และการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) พนักงาน  
ครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๒. งานระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

๓. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบัตรควบต่าง ๆ ของพนักงานครูเทศบาล  
และบุคลากรทางการศึกษา

๔. การกำหนดตำแหน่งและจำนวนพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาที่สังกัด  
สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. การสนับสนุนข้อมูลบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการ  
ศึกษา เพื่อประกอบการของงบประมาณของสำนักงานการศึกษา ต่อสำนักงานงบประมาณ

๖. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง การประเมินพนักงานจ้าง การต่อ  
สัญญาจ้างของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗. งานบริการข้อมูลสถิติ และงานวิชาการด้านทะเบียนประวัติและอัตรากำลังของ  
พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
นักทรัพยากรบุคคล

นางสาวสุพรรณษา วัตรธรรม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๗ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรมของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๒. งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรมของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๓. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๔. งานเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา งานเพิ่มค่าจ้าง ลูกจ้างประจำสังกัดสถานศึกษา และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา)

๖. งานบริหารงานบุคคลลูกจ้างประจำ และบำเหน็จลูกจ้างประจำสังกัดสถานศึกษา

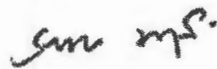
๗. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๘. งานบริการข้อมูลสถิติ และงานวิชาการด้านส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกณพ เกตุชาติ)

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช