



คำสั่งเทศบาลนครหาดใหญ่

ที่ ๑๕๑๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดหน้าที่และมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
กองการเจ้าหน้าที่

ตามประกาศเทศบาลนครหาดใหญ่ เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลนครหาดใหญ่ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ได้กำหนด “กองการเจ้าหน้าที่” เป็นส่วนราชการหลัก ประกอบด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดหน้าที่และมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งประกอบไปด้วย ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำล้าง
๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๓. ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา

นางศุภางค์รัชช์ วัฒนพงศ์ภัทรา ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๗-๒-๒๔-๒๑๐๑-๐๑๗ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของกองการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำล้าง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา

๒. วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน รวมทั้ง เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ควบคุมดูแลการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้มีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้

๔. เร่งรัด ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี และตามนโยบายที่กำหนดไว้ เพื่อวิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรค และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่อผู้บริหารในการผลักดันให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๕. มอบหมาย และควบคุมดูแลบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ โดยสามารถบริหารพัฒนาและใช้ประโยชน์บุคลากรในสังกัด เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

(นางศุภางค์รัชช์ วัฒนพงศ์ภัทรา)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำล้าง

/๖. มอบหมาย ...

๖. มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของ ฝ่าย/งาน ในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องทันเวลาและตรงตามความต้องการของผู้บริหาร และตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๗. จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๘. ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/และค่าตอบแทนประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๙. วางแนวทางการพัฒนา ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ผลการดำเนินงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ภายในข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑๐. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา จัดให้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๑๑. ควบคุมดูแลการจัดทำระบบการควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่

๑๒. หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป ดังนี้

๑) การลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ งานคัดแยกหนังสือ การเสนอหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือ การเก็บรักษา แจกเวียนหนังสือราชการ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๒) การพิมพ์หนังสือราชการ แบบพิมพ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๓) การจัดทำข้อมูลสถิติ และงานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๔) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม และงานการประชุมต่างๆ

๕) งานการเงิน งานงบประมาณ และงานพัสดุของกองการเจ้าหน้าที่

๖) งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ของกองการเจ้าหน้าที่

๗) งานเบิกจ่ายเงินสวัสดิการพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของกองการเจ้าหน้าที่

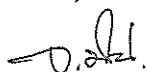
๘) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล และงานการเจ้าหน้าที่ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๑ นางสาววิภาวรรณ ปรีชาเวทยากุล ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๗-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบงานการเจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล และงานการเจ้าหน้าที่ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย แบบแผนหนังสือสั่งการของทางราชการ



(นางสาววิภาวรรณ ปรีชาเวทยากุล)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

/๒) ศึกษา ...

- ๒) ช่วยปฏิบัติงานจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- ๓) งานด้านธุรการ และงานพิมพ์เอกสารของงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- ๔) งานสรุปข้อมูลการลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๕) การประสานงานกับส่วนราชการงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๖) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑ นางอัญชิษฐา ล่องสุวรรณ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบงานบุคลากรทางการศึกษา และงานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย แบบแผน หนังสือสั่งการของทางราชการ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๓) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง

๖) เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของกองการ

เจ้าหน้าที่

๘) ติดตามประสานงาน วางแผน วินิจฉัย สั่งการ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมายตามสายงานการบังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พล.ต.ท.

(สาคร ทองมุณี)

นายกเทศมนตรีนครหาดใหญ่

อำนาจถูกต้อง



(นางสาวอดิภาอรุณ ปรีชาเอกภกุล)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนากฎหมาย