



คำสั่งกองการเจ้าหน้าที่

ที่ ๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามคำสั่งกองการเจ้าหน้าที่ ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ได้มอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารและปฏิบัติราชการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้นและให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้แทน โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๖๖ , ๒๖๘ และข้อ ๒๗๑ หมวด ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ จึงมอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติราชการแทน โดยให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติคณะรัฐมนตรี ในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ให้เป็นอำนาจของผู้ปฏิบัติราชการแทนของผู้รับมอบอำนาจ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑.นางณิชาภัทร์ ถาวรวิสิทธิ์ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๗-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๐๔
- ๑) งานขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลเมืองคลองแห ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง เช่น ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ ขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น
 - ๒) งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลของฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ซึ่งจำเป็นต้องนำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองคลองแห
 - ๓) งานควบคุมดูแลการบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และข้อมูลในระบบ LHR
 - ๔) การติดต่อประสานงานและจัดเตรียมสถานที่สำหรับการต้อนรับกรณีการโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล
 - ๕) งานที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่มอบหมายเฉพาะเรื่อง

- ๒.นางสาวรัชนิ ราชปิกชิน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๗-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๒

- ๑) งานขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลเมืองคลองแห ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เช่น ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ ขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น

๒) งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลของฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ซึ่งจำเป็นต้องนำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองคลองแห

๓) งานตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการ การลา และสรุปผลการปฏิบัติราชการให้แต่ละส่วนราชการทราบเป็นประจำทุกเดือน

๔) การควบคุมสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ (กรณีใช้สมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการ)

๕) งานที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่มอบหมายเฉพาะเรื่อง

โดยให้รายงานผลการดำเนินงานจากการปฏิบัติราชการแทนให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ทราบปีละ ๒ ครั้ง ครั้งแรกภายในวันที่ ๑๐ เมษายน และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคมของทุกปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนฤมล กำนิตมณี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่