



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร

ที่ ๑๓๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร

โดยที่เป็นการสมควร มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายในกลุ่มงาน สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ให้เป็นไปตามการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งกำหนดให้มีกลุ่มงานในโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร เพื่อให้การบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่ในขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงานต่างๆ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ แห่งกฎกระทรวง ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงมีคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ดังนี้

๑. นางสาวมุกดา เขียวอุส่าห์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งในการบริหาร หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สายการบังคับบัญชา ภายใต้การบังคับบัญชา ของนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจิตร
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) การวิเคราะห์นโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และวางแผนกลยุทธ์-แผนปฏิบัติการพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพระดับจังหวัด (HRP HRD HRM)

๒) จัดโครงสร้างองค์กร และ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และอัตรากำลัง ร่วมกับหัวหน้างาน

๓) ดูแลการบริหารจัดการ จัดระบบปฏิบัติงานของกลุ่มงานร่วมกับรองหัวหน้ากลุ่มงาน ให้สามารถทำหน้าที่ได้ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร หน่วยงานย่อย สำนักงานเขตสุขภาพและส่วนกลาง ให้บรรลุตามเป้าหมาย พันธกิจที่กำหนดไว้ อย่างมีคุณภาพ

๔) การบริหารงานบุคคล ตั้งแต่วิเคราะห์ภาระงาน การจัดกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

๕) การนิเทศ ควบคุมกำกับ และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางาน

๖) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร (HRD) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน คือ

๗) เลขาธิการคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (CHRO) คณะกรรมการพัฒนาหน่วยงานคุณธรรม (CMO) คณะกรรมการคัดเลือก/สรรหาด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และอื่นๆ

๘) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางาน

๙) การถ่ายโอนภารกิจสู่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด

๑๐) งานข้อมูลบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร (๑๕ กลุ่มงาน/งาน)

/๑๑) การรับสมัคร...

- ๑๑) การรับสมัครคัดเลือก นพ.สสจ.และ ผชช.ว.
- ๑๒) การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑๓) งานนิเทศงาน และประเมินผล
- ๑๔) คำสั่งมอบอำนาจ ผวจ. นพ.สสจ.
- ๑๕) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาบุคลากรด้านบริหาร (HRM) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน
ตรวจสอบแฟ้ม HRM ของกลุ่มงานก่อนเสนอหัวหน้ากลุ่มงาน
- ๑๖) การวิเคราะห์นโยบาย และวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑๗) การนิเทศ ควบคุม กำกับ และประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑๘) ผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล และที่เกี่ยวข้อง
- ๑๙) ให้คำแนะนำปรึกษาด้านบริหารทรัพยากรบุคคลแก่หน่วยงานและผู้รับบริการ
- ๒๐) งานวางแผนพัฒนาบุคลากร (HRP) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน คือ
- ๒๑) งานตรวจสอบแฟ้มจากโรงพยาบาลพิจิตร
- ๒๒) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวศลิศภรณ์ มาตะภาพ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่งในการบริหาร รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สายการบังคับบัญชา ภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
- ๒) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- ๓) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (ค.ต.ส.)
- ๔) งานประเมินบุคคลและผลงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
- ๕) ผู้ช่วยเลขา คณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับเขต และจังหวัด
- ๖) งานลาศึกษาต่อหลักสูตรแพทย์ประจำบ้านและทันตแพทย์ประจำบ้าน
- ๗) การย้ายเปลี่ยนสายงานข้าราชการ
- ๘) การคัดเลือกผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ
- ๙) งานประเมินบุคคลและผลงาน ประเภทวิชาการ ในระดับชำนาญการพิเศษ (แพทย์,ทันตแพทย์)
- ๑๐) คำสั่งเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ และคำสั่งแก้ไขที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงาน กรณีที่ไม่อยู่หรือติดราชการอื่น
- ๑๒) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวกรรภัทร์ กองเซ็นต์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สายการบังคับบัญชา ภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ ของข้าราชการ
- ๒) งานเลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ ของลูกจ้างประจำ
- ๓) คำสั่งเลื่อนเงินเดือน และคำสั่งแก้ไขที่เกี่ยวข้อง
- ๔) เปลี่ยนตำแหน่ง,ปรับระดับชั้น ลูกจ้างประจำ
- ๕) การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
- ๖) งานระบบจ่ายเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- ๗) คำสั่งเลื่อนระดับชำนาญการ และคำสั่งแก้ไขที่เกี่ยวข้อง

- ๘) อีพ็ลด์คำสั่งเงินเดือนในระบบ (SEISS)
- ๙) มอบหมายงานในหน้าที่ ของผู้บริหาร (ผวจ., นพ.สสจ.)
- ๑๐) การรวบรวมผลคะแนนระดับเชี่ยวชาญ และระดับอำนวยการ
- ๑๑) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวจิตากาญจน์ จิรัญญโรจน์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สายการบังคับบัญชา ภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) การรักษาการในตำแหน่ง การปฏิบัติราชการ การรักษาราชการแทน ของผู้บริหาร ในระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล
- ๒) ขอใช้เลขาที่เขต
- ๓) งานเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการ
- ๔) งานสรรหาคัดเลือกผู้อำนวยการโรงพยาบาล รพช./รพ.สต.
- ๕) คำสั่งเลื่อนระดับอาวุโส และคำสั่งแก้ไขที่เกี่ยวข้อง
- ๖) การจัดคนลงตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังข้าราชการ
- ๗) การบริหารตำแหน่งว่าง ตำแหน่งเกษียณอายุ ของข้าราชการ
- ๘) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น
- ๙) ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประเภทวิชาการ นอกเหนือจาก (ชำนาญการพิเศษ, เชี่ยวชาญ)
- ๑๐) งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน
- ๑๑) งานตรวจสอบเวลาปฏิบัติราชการ ผ่านระบบสแกนลายนิ้วมือและใบหน้า
- ๑๒) งานขออนุญาตไปราชการของหน่วยงานระดับอำเภอ
- ๑๓) การขออนุญาตลาไปต่างประเทศ การลาทุกกรณีในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๑๔) งานตรวจสอบการลาในระบบการลา online ของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- ๑๕) งานบันทึกสรุปการลาประจำปีของข้าราชการในระบบ HROPS
- ๑๖) หนังสือรับรองด้านบุคลากร/เงินเดือน ทุกประเภท
- ๑๗) งานธุรการและงานสารบรรณของกลุ่มงาน
- ๑๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวรัชชนัญ วณิทยธนาคม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

สายการบังคับบัญชา ภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) กรอบอัตรากำลังและการจ้างพนักงานราชการ (ทุกขั้นตอน)
- ๒) งานสรรหาคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับราชการ
- ๓) งานบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
- ๔) งานบรรจุแต่งตั้งนักเรียนทุนรัฐบาล (แพทย์ ทันตแพทย์)
- ๕) การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๖) งานทะเบียนประวัติ Smart ก.พ.๗ (SEISS) ยกเว้นการเลื่อนเงินเดือน
- ๗) งานทะเบียนประวัติในระบบ (HROPS) บรรจุใหม่
- ๘) งานแฟ้มประวัติ และ ก.พ.๗ บรรจุใหม่
- ๙) การตรวจสอบประวัติลายนิ้วมือ

- ๑๐) งานปรับปรุงค่าตอบแทนประจำปีและการต่อสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ
- ๑๑) งานประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ สายงานแพทย์,ทันตแพทย์
- ๑๒) งานประเมินบุคคลและผลงาน ประเภททั่วไป
- ๑๓) คำสั่งเลื่อนระดับชำนาญงาน และคำสั่งแก้ไขที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔) คำสั่งปฏิบัติแรกบรรจุ กรณีไม่ตรง จ ๑๘
- ๑๕) คำสั่งปฏิบัติ แพทย์เพิ่มพูนทักษะ ปี ๑
- ๑๖) คำสั่งบรรจุ และคำสั่งแก้ไขที่เกี่ยวข้อง
- ๑๗) งานจัดทำสัญญานักเรียนทุนสายงานแพทย์
- ๑๘) งานขอม้วนผันการเข้ารับราชการทหารให้แก่แพทย์ทุนรัฐบาลซึ่งต้องรับราชการชดใช้ทุน
- ๑๙) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวอนุชา สังข์เมือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

สายการบังคับบัญชา ภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) การโอน,การย้าย,การปฏิบัติ,การย้าย จ.๑๘ ,การตัดโอนตำแหน่ง
- ๒) การย้ายหมุนเวียนสายงานแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร
- ๓) การย้ายข้ามจังหวัดผ่านระบบออนไลน์
- ๔) การย้ายภายในจังหวัด
- ๕) การลาออกจากราชการ
- ๖) งานทะเบียนประวัติในระบบ (HROPS) และ Digital Pension
- ๗) งานแฟ้มประวัติ และก.พ.๗
- ๘) ระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และสิทธิคำรึกษาพยาบาล (Digital Pension)
- ๙) บำเหน็จตกทอด,บำเหน็จดำรงชีพ
- ๑๐) บำเหน็จของลูกจ้างประจำ และบำเหน็จรายเดือน
- ๑๑) งานจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ/ข้าราชการบำนาญ
- ๑๒) คำสั่งย้าย,ปฏิบัติ และคำสั่งแก้ไขที่เกี่ยวข้อง
- ๑๓) ภาษีประจำปี
- ๑๔) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวเพ็ญวลีย์ ศรีสุเทพ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

สายการบังคับบัญชา ภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานประชุมวิชาการระดับจังหวัด เขต กระทรวง
- ๒) งานขับเคลื่อน MOPH องค์การสมรรถนะ และองค์กรคุณธรรมและประกวดคนดี ทุกประเภท
- ๓) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ๔) งานพัฒนาบุคลากร (ด้านบริการ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ)
- ๕) งานแสดงความประสงค์ลาศึกษาต่อหลักสูตรต่างๆ ประจำปี และฝึกอบรม
- ๖) ประชาสัมพันธ์การประชุม ฝึกอบรม ต่างๆ จากหน่วยงานภายนอก
- ๗) งานพัสดุและครุภัณฑ์ ของกลุ่มงาน
- ๘) คลินิกวิจัย เผยแพร่วิชาการลงเว็บไซต์
- ๙) ประสานการจัดประชุม CHRO จังหวัด และ CHRO เขต
- ๑๐) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวกานต์นิธิญา ภูมิชาติ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
สายการบังคับบัญชา ภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) กรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว, พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
- ๒) การจ้างงานลูกจ้างชั่วคราว, พนักงานกระทรวงสาธารณสุข, จ้างเหมา
- ๓) งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พกส.
- ๔) งานปรับเพิ่มค่าตอบแทนประจำปีและการต่อสัญญาจ้าง ของ พกส.
- ๕) งานปรับเพิ่มค่าจ้างและการจ้างต่อเนื่องประจำปี ของ ลูกจ้างชั่วคราว
- ๖) การจัดสรรนักเรียนทุนสายวิชาชีพต่างๆ
- ๗) งานจัดทำสัญญานักเรียนทุนสายงานพยาบาล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๘) งานพัฒนานักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน
- ๙) งานส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัย/วารสาร
- ๑๐) การจ้างงานคนพิการ
- ๑๑) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายวิศิษฐ์ อภิลัทธ์วิทยา)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจิตร