

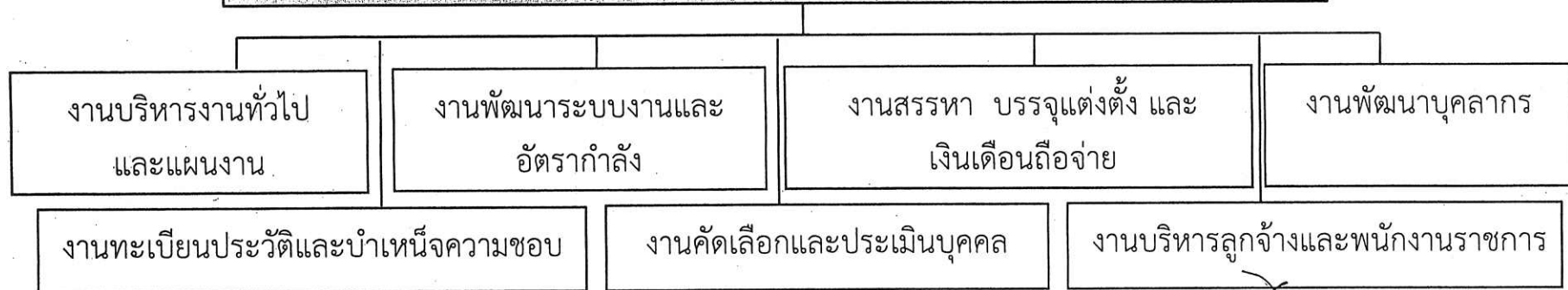
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม



หน้าที่และอำนาจ

๑. จัดทำ ขับเคลื่อน และประเมินผลการดำเนินงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. ส่งเสริม พัฒนาระบบงานด้านทรัพยากรบุคคล
๓. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผาสุกของบุคลากรกรมฯ
๕. พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล
๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประเมิน พัฒนานวัตกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม



ลงนาม

(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

| งานบริหารทั่วไปและแผนงาน | งานพัฒนาระบบงานและ อัตรากำลัง | งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และเงินเดือนถือจ่าย | งานพัฒนาบุคลากร |
|--|--|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">๑. งานบริหารธุรการและงานสารบรรณ๒. งานบริหารจัดการเทคโนโลยี๓. งานบริหารการใช้งบประมาณ การเงินและบัญชี งานพัสดุ๔. งานควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยง๕. งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการและคำ ของบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน๖. งานติดตาม กำกับ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ตามแผนงาน โครงการ และงบประมาณของหน่วยงาน๗. งานคำรับรองการปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน๘. งานพัฒนาองค์กร๙. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | <ol style="list-style-type: none">๑. งานยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล๒. งานพัฒนาระบบบริหารกำลังคน โครงสร้าง อัตรากำลัง ระบบงาน การจำแนกตำแหน่งและประเมิน ค่างาน๓. งานวิเคราะห์ ประเมิน และพัฒนา นวัตกรรมด้านบริหารทรัพยากร บุคคล๔. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | <ol style="list-style-type: none">๑. การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ๒. การจัดทำคำสั่งฯ๓. การเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มพิเศษต่างๆ๔. การจัดทำระบบจ่ายตรง๕. การจัดทำบัญชีถือจ่าย (จ.๑๘)๖. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | <ol style="list-style-type: none">๑. งานพัฒนาและประเมิน บุคลากรตามสมรรถนะ๒. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตและ ความผูกพันของบุคลากร๓. งานส่งเสริม พัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการสร้างความต่อเนื่องใน การปฏิบัติราชการ๔. งานพัฒนาหลักสูตรและ ฝึกอบรม๕. งานทุนพัฒนาข้าราชการ และ การศึกษาต่อ๖. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

ลงนาม

(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม



ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

๑. การจัดทำทะเบียนประวัติ กพ.๗ และทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการ
๒. การจัดทำแฟ้มประวัติของข้าราชการ
๓. การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๔. การบริหารฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐและการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ (e-pension)
๕. การบริหารข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)
๖. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๗. การลาดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ
๘. การเกษียณอายุราชการ
๙. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานคัดเลือกและประเมินบุคคล

๑. งานคัดเลือกบุคคล
๒. งานประเมินบุคคลและผลงาน
๓. การขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)
๔. การขอรับเงินประจำตำแหน่ง
๕. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารลูกจ้างและพนักงานราชการ

๑. งานพัฒนาระบบและบริหารลูกจ้างประจำ
๒. งานพัฒนาระบบและบริหารพนักงานราชการ
๓. งานบริหารกรอบการจ้างประเภทอื่นๆ
๔. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลงนาม

(นายเรศ กรีษนัยรวังค์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ