

# กลุ่มบริหารงานบุคคล



นายอเนต รัตพงษ์  
ตำแหน่งพนักงานธุรการ ศ.4

มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

1. งานเก็บรักษาทะเบียนประวัติ/ ก.พ.7 ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
2. งานให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ/ก.พ.7 (ให้ยืม - ส่งคืน)
3. งานบันทึกรายการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนประวัติ/ก.พ.7

ให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

- คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/คำสั่งปรับเงินเดือน/คำสั่งแก้ไขคำสั่ง
  - คำสั่งเลื่อนวิทยฐานะทุกตำแหน่ง
  - คำสั่งย้าย/โอน/ลาออก/บรรจุ/เปลี่ยนตำแหน่ง ฯลฯ
  - คำสั่งงานวินัยและนิติการ
  - คำสั่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. งานบันทึกการเพิ่มวุฒิและเปลี่ยนแปลงประวัติใน ก.พ.7 ทุกรายการ
  5. งานลงทะเบียนรับแฟ้มประวัติที่ย้าย/โอนมาจากต่างเขตหรือต่างหน่วยงาน
  6. งานส่งทะเบียนประวัติ/ก.พ.7 ของข้าราชการที่ย้ายไปต่างสังกัดหรือส่วนราชการอื่น
  7. งานขอเพิ่มวุฒิและขอเปลี่ยนแปลงประวัติข้าราชการและลูกจ้างประจำ