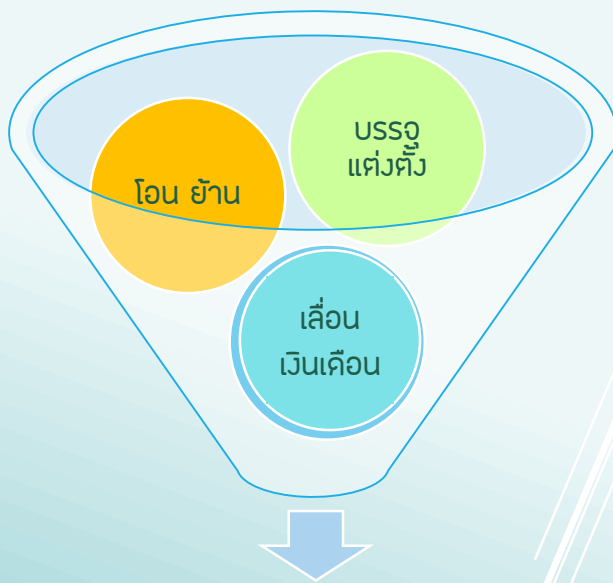


คู่มือ

การให้บริการแก่ส่วนราชการ
ในการกลั่นกรองงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
(ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)



จัดทำโดย

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

โทรศัพท์/โทรสาร 0 5311 2705

e-mail : chiangmai.hrm@gmail.com

คู่มือการให้บริการแก่ส่วนราชการ ในการกลั่นกรองงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

1

การกลั่นกรองเรื่องเป็นภารกิจสำคัญของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ ในการให้บริการแก่ส่วนราชการในส่วนภูมิภาคของจังหวัดเชียงใหม่ ที่ได้เสนอเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณากระบวนการดำเนินการ ประกอบกับการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในปีที่ผ่านมา ได้นำมาปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการ โดยปรับลดขั้นตอนจาก 9 ขั้นตอน เหลือขั้นตอนการดำเนินการ 8 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนที่
1

ส่วนราชการส่งเรื่องถึงกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการ โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เสนอเรื่องต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ส่งเรื่องถึงกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อดำเนินการเสนอเรื่องตามขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่
2

เจ้าหน้าที่ลงรับเรื่อง เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ รับเรื่องจากหน่วยงานภายในจังหวัดที่มาเสนอเรื่องด้านบริหารงานบุคคล และส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องต่อไป

ขั้นตอนที่
3

การกลั่นกรองเรื่อง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการพิจารณาถ่วงดุลเรื่องอย่างละเอียด โดย พิจารณาประเด็นของเรื่องที่เสนอ เอกสาร หลักฐาน ประกอบเรื่อง และการจัดทำหนังสือเสนอ อาทิ คำสั่ง ประกาศ หรือความถูกต้องของข้อความและเนื้อหาสาระในหนังสือราชการภายนอกที่เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนามอนุญาต อนุมัติ หรือเสนอผู้บังคับบัญชาในลำดับเหนือขึ้นไป ที่สำคัญการพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองเรื่อง ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอนั้นๆ กรณีเรื่องที่หน่วยงานเสนอไม่ชัดเจน หรือมีข้อบกพร่อง จะประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องขอรายละเอียดเพิ่มเติมหรือส่งคืนเพื่อแก้ไข

ขั้นตอนที่
4

จัดทำบันทึกสรุปเรื่องเสนอ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำบันทึกข้อความสรุปเรื่องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของผู้ว่าราชการจังหวัด โดยสรุปประเด็นสำคัญของเรื่องที่หน่วยงานเสนอ ข้อเท็จจริงของเรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อพิจารณาของเจ้าหน้าที่และข้อเสนอ

คู่มือการให้บริการแก่ส่วนราชการ ในการกลั่นกรองงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

2



ระยะเวลาดำเนินการ

•กรณี เรื่องที่ตรวจสอบ กลั่นกรอง มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ กลุ่มงาน
บริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้ว่าราชการจังหวัด **ภายใน
ระยะเวลา 2 สัปดาห์**

•กรณี เรื่องที่ตรวจสอบ กลั่นกรอง มีความบกพร่อง กลุ่มงานบริหารทรัพยากร
บุคคล พิจารณาส่งคืนแก้ไข และกำหนดดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
ภายหลังจากได้รับเรื่องคืน **และมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ภายในระยะเวลา
2 สัปดาห์**