

เรื่อง การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน (กรณีตำแหน่งว่างทางบริหาร)

๑. ขอบเขตกระบวนการทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน (กรณีตำแหน่งว่างทางบริหาร)

รับเอกสารการเสนอขอแต่งตั้งพนักงาน (กรณีตำแหน่งว่างทางบริหาร) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร การให้ความเห็นชอบจากสายงานสูงสุด และคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ กปภ. กำหนด จัดทำบันทึกพร้อมคำสั่ง เสนอผู้ว่าการอนุมัติและลงนามในคำสั่ง แต่งตั้งพนักงาน ส่งคำสั่ง แต่งตั้งพนักงาน พร้อมเอกสารประกอบการแต่งตั้งพนักงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลคำสั่ง แต่งตั้งพนักงานเข้าระบบ SAP และแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งพนักงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) รับเอกสารเข้าสู่กระบวนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน (กรณีตำแหน่งว่างทางบริหาร)

๒) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร การให้ความเห็นชอบจากสายงานสูงสุด และคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ กปภ. กำหนด

๓) จัดทำบันทึก พร้อมคำสั่งเสนอผู้ว่าการอนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน

การทำคำสั่งให้ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ.๒๕๒๒ ประกอบกับข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง ฯลฯ ของพนักงาน พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาคฯ (ฉบับที่ ๓๑)พ.ศ.๒๕๕๔ ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงาน พ.ศ.๒๕๓๔ บันทึก ที่ มท ๕๕๐๐๐/๓๘๓๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การทบทวนบทบาทตำแหน่งงาน (Role Clarification : RC) และข้อมูลจากรายงานใน SAP (ZHPARP๑๒_PWA)

๔) เมื่อผู้ว่าการลงนามในคำสั่งแล้ว ต้องดำเนินการขอเลขที่คำสั่งจากกองบริการกลางและแจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕) ส่งคำสั่งพร้อมเอกสารประกอบการแต่งตั้งพนักงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลบันทึกคำสั่งเข้าระบบ SAP

ผังกระบวนการแสดงขั้นตอนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน (กรณีตำแหน่งว่างทางบริหาร)

