



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลชุมแพ โทร ๐๔๓-๓๑๑๐๔๔ ต่อ ๒๐๖

ที่ ขก ๐๐๓๓.๓๐๑/๑๗๕

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การเสนอคำสั่งของโรงพยาบาลชุมแพ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

ตามที่ โรงพยาบาลชุมแพ มอบหมายให้กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบร่างคำสั่งและเก็บรวบรวมแจ้งเวียนคำสั่งของโรงพยาบาลชุมแพ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคำสั่งโรงพยาบาลชุมแพ มีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน จึงขอให้เลขานุการคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ยื่นคำร้องตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำคำสั่ง ผ่านระบบบุคลากรโรงพยาบาลชุมแพ ที่ <http://๑๐๐.๑๐๐.๑๐๐.๑๐๒:๘๘/login/login.php> พร้อมแนบร่างคำสั่งและระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วส่งบันทึกคำขอที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมเสนอผู้อำนวยการลงนาม เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะแจ้งเวียนคำสั่งในระบบสารสนเทศและระบบบุคลากรโรงพยาบาลชุมแพต่อไป รายละเอียดตามขั้นตอนการดำเนินการ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๒ นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามและอนุญาตให้ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลชุมแพทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญติมา สมเหนือ)

นักทรัพยากรบุคคล

วิ

(นางสาวสุมิตรา มาธุระ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สว/นพ.อ.ก.

AK

(นายสรวิศ ม่วงมิตร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

☒ ทราบ

☐ ลงนัด

☐ ติดตามการ

☐ ความรอบ.....

จว

(นางจารุพรรณ มโนสิทธิศักดิ์)

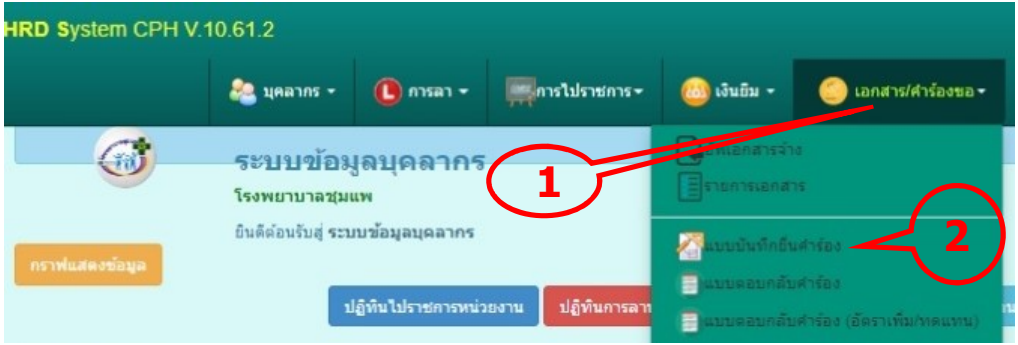
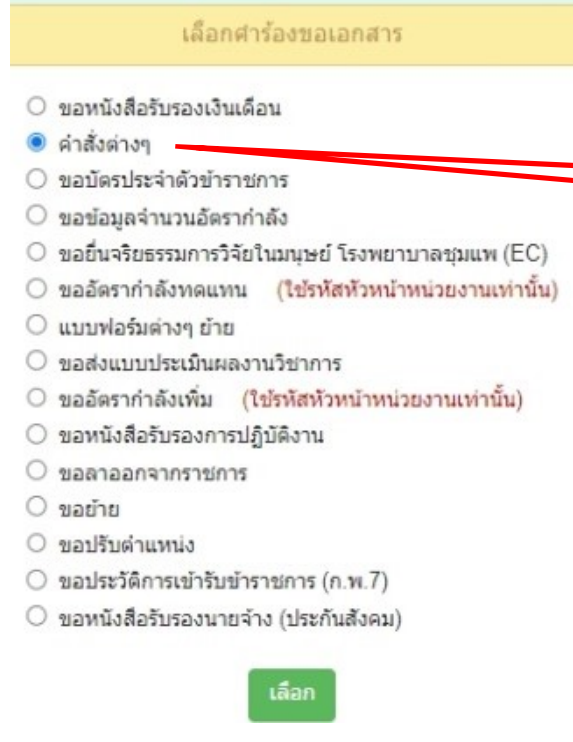
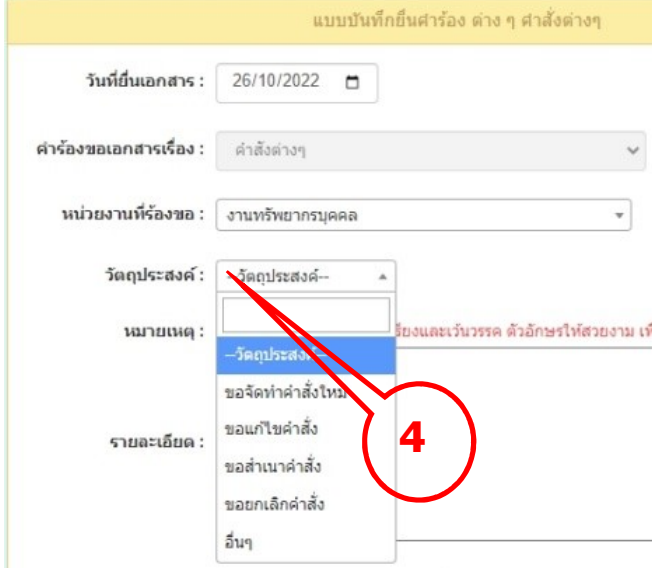
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕

ขั้นตอนการดำเนินการ : เสนอคำสั่งของโรงพยาบาลชุมแพ

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
1	ผู้ยื่นคำร้องในระบบบุคลากร (ตามคู่มือตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2)	<pre> graph TD A([คีย์คำร้องในระบบบุคลากร]) --> B[รองรับคำร้อง] B --> C{ตรวจสอบคำสั่ง} C -- ถูกต้อง --> D[เสนอผู้อำนวยการ รพ.ชุมแพ] C -- ไม่ถูกต้อง --> A D --> E{พิจารณาลงนาม} E -- เห็นชอบ --> F[ออกเลขคำสั่ง] E -- ไม่เห็นชอบ --> C F --> G([แจ้งกลับผู้ยื่นคำร้อง]) </pre>	10 นาที	ผู้ยื่นคำขอ
2	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล รองรับเอกสารเพื่อดำเนินการตามขั้นตอน		10 นาที	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สำรวจ กุลแสง
3	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบร่างคำสั่งที่ได้รับ ว่าถูกต้องตามระเบียบ/หนังสือที่เกี่ยวข้อง ชื่อนามสกุล/ตำแหน่งของคณะกรรมการ ถูกต้องหรือไม่ - ไม่ผ่าน ส่งกลับแก้ไข - ผ่าน เสนอ ผอ.รพ.		1-3 วัน	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
4	เสนอผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม		1 วัน	ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลชุมแพ
5	ออกเลขคำสั่งโรงพยาบาลชุมแพ		10 นาที	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล / งานธุรการ
6	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล - Scan คำสั่ง พร้อมแจ้งหน่วยงานผู้ยื่นคำ ร้องทราบ ผ่านระบบบุคคล - แจ้งเวียนคำสั่งในระบบสารบรรณ		30 นาที	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล /ผู้ยื่นคำขอ

คู่มือการใช้ระบบข้อมูลบุคลากร โรงพยาบาลชุมแพ : กรณีคีย์ใบคำร้องเอกสารเกี่ยวกับงานบุคคล

ที่	ขั้นตอนการทำงาน	หน้าระบบบุคลากรโรงพยาบาลชุมแพ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ยื่นคำร้องในระบบบุคลากร 1. เลือก เอกสาร/คำร้องขอ 2. เลือก แบบบันทึกยื่นคำร้อง	
	3. เลือกคำร้องขอเอกสาร คำสั่งต่างๆ	
4	เลือกวัตถุประสงค์ ในการขอจัดทำคำสั่ง (ขอจัดทำคำสั่ง, แก้ไข ยกเลิก ขอสำเนา)	

5. ระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์
เพิ่มเติม เช่น ขอแก้ไขคำสั่ง
คณะกรรมการ....

6. พร้อมแนบไฟล์เอกสาร
- ร่างคำสั่ง
- ระเบียบ/ข้อกำหนด
หนังสือที่เกี่ยวข้อง

กด บันทึก

แบบบันทึกยื่นคำร้อง ต่าง ๆ

วันที่ยื่นเอกสาร : 28/10/2022

คำร้องขอเอกสารเรื่อง : คำสั่งต่างๆ

หน่วยงานที่ร้องขอ : งานทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์ : อื่นๆ

วัตถุประสงค์ อื่น ๆ : Test

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : เลือกไฟล์

เบอร์โทรศัพท์ : 0830535358

บันทึก

** กดแค่ครั้งเดียว ระบบกำลังประมวลผล**

7. เลือกแบบตอบกลับคำร้อง
จัดพิมพ์ใบคำขอ

8. พิมพ์บันทึกข้อความ

- ลงชื่อผู้ขอ
- เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม

9. ส่งบันทึกที่พร้อมร่างคำสั่ง และ
เอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้กลุ่มงาน
ทรัพยากรบุคคล

ผู้ขอ ประเภทคำร้อง เรื่อง วันที่ขอ ใบ คำนำ คำไข รับเรื่อง แก้ไข/ ดบ

นางสาวสมิตรา มาธูระ คำสั่งต่างๆ 25 ต.ค. 2565

นางสาวสมิตรา มาธูระ คำสั่งต่างๆ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสมิตรา มาธูระ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน งานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลชุมแพ มีความประสงค์ขอดำเนินการ

ยื่นคำร้องขอ คำสั่งต่างๆ มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

แก้ไขคำสั่งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

10. เมื่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล
ลงนามเรียบร้อยแล้ว
กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลจะแจ้ง
เวียนในระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์

11. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
แจ้งกลับในรายการคำร้องขอที่
หน่วยงานอื่นในระบบข้อมูล
บุคลากร และหน่วยงานสามารถ
ดูคำสั่งได้ที่
หัวข้อย่อยรายการเอกสาร
อีกช่องทางหนึ่ง

เงินยืม เอกสาร/คำร้องขอ

แจ้งเอกสารจ้าง

แจ้งการเบิกจ่าย

แบบบันทึกยื่นคำร้อง

แบบตอบกลับคำร้อง

แบบตอบกลับคำร้อง (อัตราเพิ่ม/ลดงาน)

บุคลากร การลา การไปราชการ เงินยืม เอกสาร/คำร้องขอ สมิตรา มาธูระ

รายการนำเข้ระบบสาร

เลขคำสั่ง/ เรื่อง ค้นหา

ลำดับ	เลขที่คำสั่ง	วันที่	เรื่อง	ไฟล์	ประเภทเอกสาร
1	คส.รพ. 2122/2565	13 ก.ย. 2565	แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมคุณภาพโรงพยาบาล ชุมแพ		คำสั่งแต่งตั้ง คกก.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

ที่

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแก้ไขคำสั่ง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสุมิตรา มาธูระ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน งานทรัพยากรบุคคล ยื่นคำร้องขอ

โรงพยาบาลชุมแพ มีความประสงค์ขอดำเนินการ

ขอแก้ไขคำสั่งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุมิตรา มาธูระ)

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน/งาน (ผู้ขอ)

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายสรวิศ ม่วงมิตร)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

ความเห็นกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

เรียนผู้อำนวยการโรงพยาบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....

(นางสาวสุมิตรา มาธูระ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงพยาบาล

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายสรวิศ ม่วงมิตร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการ

.....

ลงชื่อ.....

(นายสรวิศ ม่วงมิตร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ลงชื่อ.....

(นางจารุพรรณ มโนสิทธิศักดิ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล