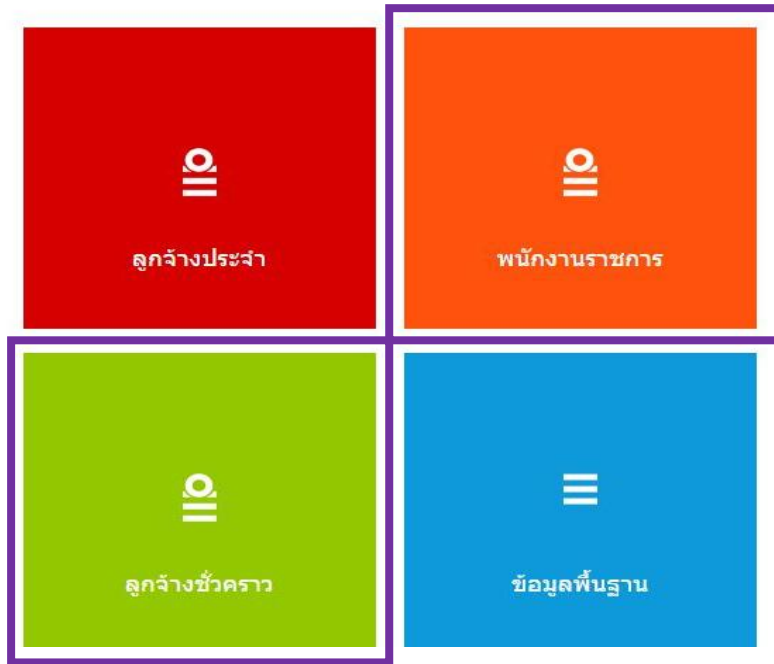


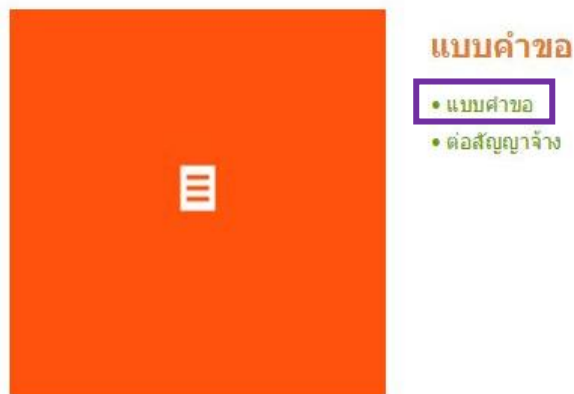
คู่มือบันทึกแบบคำขอคำสั่งจ้างพนักงานราชการ และ ลูกจ้างชั่วคราว

๑. งานพนักงานราชการ เลือก “พนักงานราชการ” / งานลูกจ้างชั่วคราว เลือก “ลูกจ้างชั่วคราว”



รูปที่ ๑

๒. เลื่อนมาที่ แบบคำขอ คลิกเมนู แบบคำขอ (ทั้งพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวใช้แบบเดียวกันในเมนูนี้)



รูปที่ ๒

๓. สำหรับพนักงานราชการเลือกประเภทคำสั่ง: คำสั่งจ้างพนักงานราชการ และ เลือกความเคลื่อนไหวจ้าง

NAVIGATION หน้าแรก • พนักงานราชการ • แบบคำขอ • แบบคำขอ

เลขที่คำขอ ผู้ขอ วันที่แก้ไขล่าสุด สถานะ

แก้ไขคำขอเลขที่ ครั้งที่ ยกเลิกคำสั่ง

ประเภทคำสั่ง คำสั่งจ้างพนักงานราชการ

ความเคลื่อนไหว จ้าง

สำหรับลูกจ้างชั่วคราวเลือกประเภทคำสั่ง: คำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวและ เลือกความเคลื่อนไหวจ้างลูกจ้างชั่วคราว

NAVIGATION หน้าแรก • ลูกจ้างชั่วคราว • แบบคำขอ • แบบคำขอ

เลขที่คำขอ ผู้ขอ วันที่แก้ไขล่าสุด สถานะ

แก้ไขคำขอเลขที่ ครั้งที่ ยกเลิกคำสั่ง

ประเภทคำสั่ง คำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว

ความเคลื่อนไหว จ้างลูกจ้างชั่วคราว

๔. เมื่อเลือกประเภทคำสั่งและความเคลื่อนไหวเรียบร้อยแล้ว ให้ปุ่มกดตกลง

๕. ระบบจะขึ้นหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูลประวัติ และการศึกษาเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว

ให้กดที่ บันทึก

ข้อมูลประวัติ

เลขประจำตัวประชาชน ...

วัน/เดือน/ปีเกิด

คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล

สัญชาติ ไทย เชื้อชาติ ไทย สถานภาพ โสด

ภูมิลำเนา ศาสนา ไนโรวานีนถึ หมุ่โลหิต

สถานภาพทางกาย ปกติ

ครอบครัว

บิดา

มารดา

นามสกุลเดิม

คู่สมรส

นามสกุลเดิม

จำนวนบุตร คน

ที่อยู่

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์

Activate Window
Go to PC settings to ac

การศึกษา

วุฒิการศึกษา

เกียรตินิยม

วิชาเอก

สถาบัน

อื่นๆ

สถาบัน

ประเทศ

ใบประกอบวิชาชีพ

เลขที่

สถาบัน

วันที่ออก

วันที่หมดอายุ

อื่นๆ

ระดับการศึกษา

วันที่จบการศึกษา

บันทึก

Activate
Go to PC se

พิมพ์บัญชีแนบท้าย

๖. เมื่อกดบันทึกแล้วระบบจะเปลี่ยนหน้าไปเป็นอีกหน้าหนึ่งซึ่งประกอบด้วย

- แท็บข้อมูลประวัติ เป็นแท็บที่แสดงประวัติและวุฒิการศึกษา
- แท็บเริ่มจ้าง/ต่อสัญญาจ้าง เป็นแท็บที่จะให้ใส่เลขที่ตำแหน่ง วันเริ่มจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง และเลขที่สัญญาจ้าง
- แท็บสัญญาจ้าง เป็นแท็บที่ให้กรอกข้อมูลเกี่ยวกับสัญญาจ้าง
 - แท็บประวัติเอกสาร เป็นแท็บที่แสดงว่าคำขอนี้เคยผ่านขั้นตอนอะไรมาแล้วบ้าง เช่น ส่ง, นำเข้ารอบการนำเสนอ เป็นต้น
 - แท็บประวัติการแก้ไข เป็นแท็บที่แสดงชื่อคนที่แก้ไขคำขอนี้
 - แท็บเอกสารแนบ เป็นแท็บที่แสดงไฟล์เอกสารแนบที่แนบมากับคำขอนี้
 - แท็บคำขอที่เกี่ยวข้อง เป็นแท็บที่แสดงคำขอที่เกี่ยวข้องกับคำขอนี้

The screenshot shows a web form with the following sections:

- ข้อมูลประวัติ** (History Information): Includes fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'วัน/เดือน/ปีเกิด' (Date of Birth: 04/03/2530), 'คำนำหน้านาม' (Title: (3) นางสาว), 'ชื่อ' (First Name), 'นามสกุล' (Surname), 'สัญชาติ' (Nationality: ไทย), 'เชื้อชาติ' (Ethnicity: ไทย), 'สถานภาพ' (Status: โสด), 'ภูมิภาค' (Region: จังหวัดร้อยเอ็ด), 'ศาสนา' (Religion: พุทธ), 'หมู่โลหิต' (Blood Type), and 'สถานภาพทางกาย' (Physical Status: ปกติ).
- ครอบครัว** (Family): Includes fields for 'บิดา' (Father), 'มารดา' (Mother), 'นามสกุลเดิม' (Former Surname), 'คู่สมรส' (Spouse), 'นามสกุลเดิม' (Former Surname), and 'จำนวนบุตร' (Number of Children: คน).
- ที่อยู่** (Address): Includes fields for 'ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน' (Registered Address), 'ที่อยู่ปัจจุบัน' (Current Address), and 'โทรศัพท์' (Phone Number).

หมายเหตุ สำหรับแท็บข้อมูลประวัติ สามารถแก้ไขได้ เมื่อกดปุ่มแก้ไข ช่องที่สามารถแก้ไขได้จะเปลี่ยนเป็นสีขาว เมื่อมีการแก้ไขเสร็จแล้ว ให้กดบันทึก

๗. แท็บเริ่มสัญญาจ้าง/ต่อสัญญาจ้าง ให้กรอกเลขที่ตำแหน่งลงไป ในช่อง “ตำแหน่งเลขที่” แล้วคลิกที่พื้นที่ว่างๆ ระบบจะดึงข้อมูลตำแหน่งออกมา

๘. เมื่อระบบดึงข้อมูลตำแหน่งออกมาแล้ว ให้กรอกเลขที่สัญญาจ้าง วันที่เริ่มจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้ครบถ้วน แล้วกดบันทึก

The screenshot shows a web-based form with several tabs at the top: ข้อมูลประวัติ, เริ่มจ้าง/ต่อสัญญาจ้าง (selected), สัญญาจ้าง, ประวัติเอกสาร, ประวัติการแก้ไข, เอกสารแนบ, and ค่าขอที่เกี่ยวข้อง. The form contains the following fields and values:

- ตำแหน่งเลขที่: 1002
- ประเภท: (234) วิชาชีพเฉพาะ
- ระดับ: วุฒิปริญญาตรี
- ตำแหน่งสายงาน: นักเทคนิคการแพทย์
- ตำแหน่งบริหาร: (empty)
- สาขาความเชี่ยวชาญ: (empty)
- หน่วยงาน: 4527
- รพท.ร้อยเอ็ด สสจ.ร้อยเอ็ด สำนักงานปลัดกระทรวงส
- หน่วยงานภายในตามโครงสร้าง: รพท._534
- กลุ่มงานพยาธิวิทยาคลินิก
- เงินเดือน: 19,500 บาท
- เลขที่สัญญาจ้าง: 74/2557
- วันที่เริ่มจ้าง: 01/12/2557
- สิ้นสุดสัญญา: 30/09/2559
- สัญญาจ้างครั้งที่: 1
- วันที่มีผลบังคับใช้: 01/12/2557 (จว/คค/ปปปป) บัดนี้เป็นต้นไป
- หมายเหตุ: (empty text area)

9. เมื่อกรอกครบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกทางเลือกเป็นส่ง แล้วกดบันทึก

พิมพ์บัญชีแนบท้าย

ทางเลือก

ส่ง

บันทึก

๑๐. คลิกทางเลือกรับเข้ารอบการนำเสนอ เลือกรอบการนำเสนอ เลือกปี เลือกครั้งที่ เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึก

พิมพ์บัญชีแบบท้าย

ทางเลือก

กลับไปแก้ไข/ลบ
 นำเข้ารอบการนำเสนอ

รอบการนำเสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพังงา ปี 2558 ครั้งที่ 1 วันที่ 13/02/2558

หมายเหตุ

๑๑. คลิกทางเลือกรออนุมัติ ใส่เลขที่คำสั่ง และลงวันที่ลงนาม เสร็จแล้วกดบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น

รูปแบบการกรอก เลขที่คำสั่ง ให้ใส่ ชื่อส่วนราชการ เลขที่คำสั่ง ปี และวันที่ลงนาม

เช่น จ

.เชียงใหม่ ๒๓๔๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๗/๑๒/๒๕๕๗ เป็นต้น

ทางเลือก

ถอนเพื่อแก้ไข
 อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ
 อนุมัติ [ภูมิภาค]

เลขที่คำสั่ง รพ.พมพรเขตอุดมศักดิ์ 59/2558 ลงวันที่ 20/02/2558

*** รูปแบบการกรอกเลขที่คำสั่ง
สำนักปลัดฯ => สป. เลขที่คำสั่ง/ปี พ.ศ. (ตัวอย่าง สป.1234/2557)
กระทรวงฯ => กส.เลขที่คำสั่ง/ปี พ.ศ. (ตัวอย่าง กส.1234/2557)
ส่วนภูมิภาค => จ.ชื่อจังหวัด เลขที่คำสั่ง/ปี พ.ศ. (ตัวอย่าง จ.นนทบุรี 1234/2557)
* หมายเหตุ ระหว่างชื่อจังหวัดกับเลขคำสั่งเคาะ space bar 1 ครั้งเท่านั้น

