

ข้อมูลหลัก

บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข / ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

วัตถุประสงค์ ค้นหาข้อมูลพนักงานกระทรวงสาธารณสุขเพื่อนำข้อมูลประวัติทั้งหมดของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่เลือกมาใช้และแสดงข้อมูลตำแหน่งเลขที่ ชื่อ และนามสกุลของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขนั้นไว้ที่บนสุดของหน้า

ขั้นตอนการค้นหาข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

1. ระบบแสดงหน้าค้นหาข้อมูลพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเลือกพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่ต้องการจะบันทึกข้อมูล โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาได้จาก ตำแหน่งเลขที่ เลขที่หน่วยงานต้นสังกัด เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะพนักงานกระทรวงสาธารณสุขปัจจุบัน – อดีต ซึ่งสามารถระบุเงื่อนไขเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือมากกว่า 1 เงื่อนไขก็ได้ จากนั้นกดปุ่มค้นหา **ค้นหา** ระบบจะแสดงข้อมูลพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่มีเงื่อนไขตามที่ระบุ หรือหากไม่ได้ระบุเงื่อนไข ระบบจะแสดงข้อมูลพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั้งหมด จากนั้นกดเลือกพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่ต้องการให้ขึ้นเป็นแถบสีเหลืองดังรูปที่ 1 และกดปุ่มตกลง **ตกลง**

ค้นหาข้อมูลพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ตำแหน่งเลขที่

เลขที่หน่วยงานต้นสังกัด ...

เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล

ปัจจุบัน อดีต

ค้นหา

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง
นาง ศรดา (เจริญภาค)	ฉมารณ		
นาง คีตติยา	จำปา		
นางสาว ขวัญเรือน	ชื่อรัมย์	1นบ02901	พยาบาลวิชาชีพ
นางสาว จินตลา	เหล็กเพชร	30สก00512	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
นางสาว จิราพร	จอนลา	1สน00285	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
นางสาว ชนินทรีรัตน์ (พรรณภา)	โพธิ์แก้ว (ทรงศรีม่วง)	2สข00294	พนักงานทั่วไป
นางสาว ธนภรณ์ (เบญจพร)	สิริไสย	2สข00651	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
นาง ธัญญาทิลา	นุญา	1ทบ00823	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
นางสาว นวลสมัย	พรมรัตน์	1อน01325	พยาบาลวิชาชีพ
นาง นันทนันทิยา	นิธิชธนานนท์	2นบ00694	พยาบาลวิชาชีพ

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 122878 รายการ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 ... 12288

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 1 หน้าค้นหาข้อมูลพนักงานกระทรวงสาธารณสุข แสดงข้อมูลพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั้งหมด

2. ระบบดึงข้อมูลประวัติทั้งหมดของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่เลือกมาให้และแสดงข้อมูลตำแหน่งเลขที่ ชื่อ และนามสกุลของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขนั้นไว้ที่บนสุดของหน้า ดังรูปที่ 2

ตำแหน่งเลขที่ ชื่อ นามสกุล **ค้นหา** **พิมพ์ กพ.7**

ข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว **ข้อมูลการปฏิบัติราชการปัจจุบัน** **ข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง** **ข้อมูลการศึกษา** **ข้อมูลสวัสดิการ** **ข้อมูลการอบรม/ดูงาน**

ข้อมูลการรับโทษทางวินัย **ข้อมูลการลา** **ใบประกอบวิชาชีพ** **เกณฑ์ในการบรรจุ** **ปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ** **ประวัติสัญญาจ้าง**

รูปที่ 2 แสดงข้อมูลตำแหน่งเลขที่ ชื่อ และนามสกุลของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขนั้นไว้ที่บนสุดของหน้า

3. หากต้องการค้นหาพนักงานกระทรวงสาธารณสุขคนใหม่ให้กดปุ่มค้นหา แล้วทำตามขั้นตอน 1-2 ตามลำดับ

4. หากต้องการพิมพ์รายงานภพ.7 ให้กดที่ปุ่มพิมพ์ภพ.7

รายชื่อ Tab ข้อมูลของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั้งหมด 11 Tab มีดังนี้

Tab
ข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว
ข้อมูลการปฏิบัติราชการปัจจุบัน
ข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง
ข้อมูลการศึกษา
ข้อมูลสวัสดิการ
ข้อมูลการอบรม/ดูงาน
ข้อมูลการรับโทษทางวินัย
ประวัติการลา
ใบประกอบวิชาชีพ
เกณฑ์ในการบรรจุ
ปฏิบัติหน้าที่/ราชการ
ประวัติสัญญาจ้าง

อธิบายขั้นตอนการใช้งานแต่ละ Tab ได้ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียด บันทึก/แก้ไข ข้อมูลประวัติส่วนตัวและข้อมูลครอบครัวของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

รายละเอียด

หน้านี้แบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ด้าน คือด้านซ้ายและขวา ดังรูปที่ 3

The screenshot shows a user profile page with two main sections. The left section, outlined in red, contains personal information: name (นาย กุญชรลี โฉลกเพนมา), date of birth (21/10/2526), gender (ชาย), age (30 ปี 7 เดือน 22 วัน), address (ซอย 1, ซอย 1, ไทย), phone number (09-7707-00099-28-8), and family details (wife: นาย กุญชรลี โฉลกเพนมา, children: นางสาว โฉลกเพนมา, 2 children, 1 person). The right section, outlined in blue, shows a 'ประวัติการเปลี่ยนชื่อ' (Name Change History) table with columns for date, name, and address. The table contains one entry for 01/01/2443. Below the table are pagination controls showing 10 records per page and 1 record total.

รูปที่ 3 หน้าจอแก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัวและครอบครัว

ข้อมูลด้านซ้าย เป็นส่วนของข้อมูลประวัติส่วนตัวและข้อมูลครอบครัว แก้ไขได้โดยกดปุ่มแก้ไข **แก้ไข** ด้านล่าง

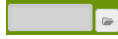
ข้อมูลด้านขวา เป็นข้อมูลรูปภาพและประวัติการเปลี่ยนชื่อ สามารถเพิ่มและแก้ไขได้โดยกดปุ่มเพิ่มและแก้ไขในตาราง

ส่วนด้านบน จะแสดงว่าข้อมูลนี้เป็นข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่าง ซึ่งในตอนแรกข้อมูลในหน้านี้จะเป็นเพียงแค่ข้อมูลร่าง จากนั้นหากผ่านการตรวจสอบจากส่วนกลางแล้วจะได้รับการอนุมัติเป็นข้อมูลจริง

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว

1. กดปุ่มแก้ไข **แก้ไข** เพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและครอบครัวด้านซ้าย
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก เลขประจำตัวประชาชน ศาสนา และเลือกที่รอกการตรวจสอบ รอคตรวจสอบ
3. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลด้านซ้าย

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลรูปภาพ

1. เพิ่มรูปภาพโดยกดที่ปุ่ม  กดปุ่ม add files เพื่อเลือกรูปภาพที่ต้องการอัปโหลด ดังรูปที่ 4




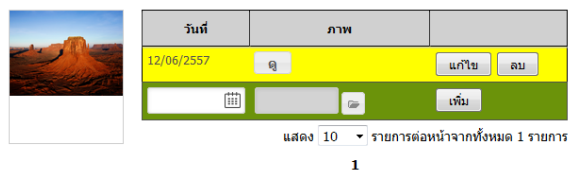
รูปที่ 4 เพิ่มรูปเพิ่มที่ต้องการอัปโหลด

2. เมื่ออัปโหลดเสร็จ กดปุ่ม ok ดังรูปที่ 5





รูปที่ 5 อัปโหลดรูปภาพเสร็จ

3. ระบุวันที่ กดปุ่มเพิ่ม  เพื่อเพิ่มรูปภาพ
4. เพิ่มรูปภาพสำเร็จ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตาราง กดปุ่มดู เพื่อให้ระบบแสดงภาพ ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 ดูรูปภาพ

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกข้อมูลรูปภาพ

1. กดปุ่มแก้ไข  เพื่อแก้ไขรูปภาพ และทำตามขั้นตอนเดิมโดยกดที่ปุ่ม  กดปุ่ม add files เพื่อเลือกรูปภาพที่ต้องการอัปโหลด ดังรูปที่ 7




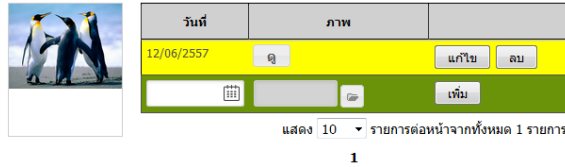
รูปที่ 7 เพิ่มรูปเพิ่มที่ต้องการอัปโหลด

2. เมื่ออัปโหลดเสร็จ กดปุ่ม ok ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 อัปโหลดรูปภาพเสร็จ

3. ระบุวันที่ กดปุ่มบันทึก  เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
4. กดปุ่มดู เพื่อให้ระบบแสดงภาพ ดังรูปที่ 9



รูปที่ 9 ดูรูปภาพ

ขั้นตอนการลบข้อมูลรูปภาพ

1. กดปุ่มลบ และกดปุ่มตกลง ยืนยันการลบ
2. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตาราง

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลในตารางประวัติการเปลี่ยนชื่อ

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยจำเป็นต้องกรอก วันที่เปลี่ยนชื่อ คำนำหน้า สถานะการเปลี่ยน ดังรูปที่ 10

วันที่เปลี่ยนชื่อ	คำนำหน้า	ชื่อ	ชื่อสกุล	สถานภาพ	สถานะการเปลี่ยน
01/01/2443	นาย	เก่งกล้า	ใจสกนนะระ	โสด	ชื่อ-สกุลปัจจุบัน
12/06/2557	(1) นาย				ชื่อ

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

1

รูปที่ 10 เพิ่มประวัติการเปลี่ยนชื่อ

2. กดปุ่มเพิ่ม
3. ระบบบันทึกประวัติการเปลี่ยนชื่อสำเร็จ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตาราง และนำข้อมูลของสถานภาพที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอัปเดตข้อมูลส่วนตัวด้านซ้าย

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกข้อมูลในตารางประวัติการเปลี่ยนชื่อ

1. กดปุ่มแก้ไข กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก วันที่เปลี่ยนชื่อ คำนำหน้า สถานะการเปลี่ยน
2. กดปุ่มบันทึก เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
3. ระบบบันทึกประวัติการเปลี่ยนชื่อสำเร็จ และนำข้อมูลของสถานภาพที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอัปเดตข้อมูลส่วนตัวด้านซ้าย

ขั้นตอนการลบและบันทึกข้อมูลในตารางประวัติการเปลี่ยนชื่อ

1. กดปุ่มลบ และกดปุ่มตกลง ยืนยันการลบ
2. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตารางด้านบน

ขั้นตอนการอนุมัติ

1. เลือกรอการตรวจสอบ รอตรวจสอบ กดปุ่มบันทึก
2. กดปุ่มอนุมัติ ด้านล่าง เพื่อให้ข้อมูลนี้กลายเป็นข้อมูลจริง
3. ระบบแสดงข้อมูลการอนุมัติ ด้านล่างดังรูปที่ 11

รูปที่ 11 ข้อมูลการอนุมัติ

4. กดเลือกดูข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่างได้ที่ปุ่มด้านบน ดูข้อมูลร่าง ดูข้อมูลจริง โดยข้อมูลจริงจะไม่สามารถแก้ไขได้ สามารถอ่านได้อย่างเดียว

ข้อมูลการปฏิบัติราชการปัจจุบัน

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลการปฏิบัติราชการปัจจุบัน

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดข้อมูลการปฏิบัติราชการในปัจจุบัน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในหน้านี้ได้

- รายละเอียด ข้อมูลที่แสดงมีดังนี้
- ตำแหน่งปัจจุบันตาม จ.18
 - สลิตี ตาม กพ.7
 - ข้อมูลการรักษาการ
 - ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่/ราชการ
 - รายได้

ดังรูปที่ 12

ตำแหน่งปัจจุบันตาม จ.18

ตำแหน่งเลขที่	1ขม00067	ตำแหน่งสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ	ตำแหน่งบริหาร	
ประเภท	วิชาชีพเฉพาะ(ก)	ระดับ	วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	สาขาความเชี่ยวชาญ	
หน่วยงาน	รพช.จอมทอง สสจ.เชียงใหม่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข				
หน่วยงานภายในตามโครงสร้าง (งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน)					
สถานะปฏิบัติงาน	ตรง จ.				

เพศ	หญิง	วันเกิด	22/12/2530	อายุ	27 ปี 2 เดือน 10 วัน	วันเกษียณอายุ	22/12/2590	ระยะเวลาครบเกษียณ	32 ปี 9 เดือน 21 วัน
วุฒิในตำแหน่ง	ปริญญาพยาบาลศาสตรบัณฑิต		วิชาเอก		ระดับการศึกษา	ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า			
ใบประกอบวิชาชีพ	ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง								
สถานะการปฏิบัติราชการปัจจุบัน	ดำรงตำแหน่ง	กส.พกส.		<input type="radio"/> สมัค	<input checked="" type="radio"/> ไม่สมัค				

วันเริ่มสัญญาจ้างครั้งแรก	01/10/2556	อายุราชการ	1 ปี 5 เดือน	วันเริ่มบรรจุกลับ		อายุราชการ	
วันเข้าสู่นายงานปัจจุบัน	01/10/2556	ระยะเวลา	1 ปี 5 เดือน	วันที่รับโอน		อายุราชการ	
วันเข้าสู่ตำแหน่งสายงานปัจจุบัน	01/10/2556	ระยะเวลา	1 ปี 5 เดือน	วันเกษียณอายุ		ระยะเวลา	
วันเข้าสู่ระดับปัจจุบัน	01/10/2556	ระยะเวลา	1 ปี 5 เดือน	วันลาออก		ระยะเวลา	
วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง	30/09/2560	จำนวนครั้งที่จ้าง	1				

ตั้งแต่วันที่	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งบริหาร	ตำแหน่งสายงาน	ประเภท	หน่วยงาน
ไม่พบข้อมูล					
1					

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ

ตั้งแต่วันที่	ตำแหน่งบริหาร	ตำแหน่งสายงาน	ประเภท	ระดับ	หน่วยงานภายในตามโครงสร้าง	หน่วยงานภายในตามมอบหมายงาน
ไม่พบข้อมูล						
1						

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ

เงินเดือน/ค่าจ้าง	14,480	บาท
เงินพิเศษ	ประเภทเงิน	จำนวนเงิน
ไม่พบข้อมูล		
1		

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ

หมายเหตุ

รูปที่ 12 แสดงข้อมูลการปฏิบัติราชการในปัจจุบัน

ข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่งของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข สามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลในหน้านี้ได้

- รายละเอียด** ข้อมูลที่แสดงมีดังนี้
- ข้อมูลความเคลื่อนไหว
 - ข้อมูลตำแหน่ง
 - ข้อมูลรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง
 - ข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ/รักษาการ (แสดงเฉพาะความเคลื่อนไหวประเภท การปฏิบัติราชการ)

ซึ่งระบบจะแสดงรายละเอียดเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเคลื่อนไหวนั้น ๆ เท่านั้น

ส่วนด้านบน จะแสดงว่าข้อมูลนี้เป็นข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่าง ซึ่งในตอนแรกข้อมูลในหน้าจะเป็นเพียงแค่อข้อมูลร่าง จากนั้นหากผ่านการตรวจสอบจากส่วนกลางแล้วจะได้รับการอนุมัติเป็นข้อมูลจริง ดังรูปที่ 13

ดูข้อมูลร่าง ดูข้อมูลจริง

อยู่ระหว่างรอการตรวจสอบในส่วนกลาง ยกเลิก

ความเคลื่อนไหว

ประเภทความเคลื่อนไหว: เลือกเงินเดือน/ค่าจ้าง ความเคลื่อนไหว: เลือกเงินเดือน

เลขที่คำสั่ง: จ.ประจวบคีรีขันธ์ 119/55 ลว.18 ม.ค.55

วันที่มีผลบังคับใช้: 01/10/2554 ลำดับการเรียง: 21

รูปที่ 13 แสดงประวัติการดำรงตำแหน่งของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ขั้นตอนการค้นหาประวัติการดำรงตำแหน่ง

- ใส่เงื่อนไขในการหาข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่งเป็นช่วงเวลาที่ต้องการระบุตั้งแต่วันที่ และถึงวันที่แล้วกดปุ่มค้นหา ค้นหา
- ระบบแสดงข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่งที่ต้องการ หรือแสดงข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่งทั้งหมด หากไม่ระบุเงื่อนไข ดังรูปที่ 14 โดยตารางจะแสดงจากหน้าสุดท้าย ซึ่งก็คือข้อมูลล่าสุด

ตำแหน่งเลขที่: 1ขม00067 ชื่อ: นางสาวอรพรรณ นามสกุล: กษิระดี ค้นหา พิมพ์ กพ.7

ข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว
 ข้อมูลการปฏิบัติราชการปัจจุบัน
 ข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง
 ข้อมูลการศึกษา
 ข้อมูลสวัสดิการ

ข้อมูลการอบรม/ดูงาน
 ข้อมูลการรับโทษทางวินัย
 ข้อมูลการลา
 ใบประกอบวิชาชีพ
 เกณฑ์ในการบรรจุ
 ปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ
 ประวัติสัญญาจ้าง

ตั้งแต่วันที่: ถึงวันที่: ค้นหา

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ความเคลื่อนไหว	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	ประเภท/กลุ่มงาน	ระดับ	เงินเดือน	เอกสารอ้างอิง	ลำดับการเรียง
1	01/10/2556	สัญญาจ้าง	พยาบาลวิชาชีพ รพช.จอมทอง สสจ.เชียงใหม่	1ขม00067	วิชาชีพเฉพาะ(ก)	วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	15,310	00067	1
2	01/10/2556	โหนดังงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปปฏิบัติงาน	พยาบาลวิชาชีพ รพช.จอมทอง สสจ.เชียงใหม่	1ขม00067	วิชาชีพเฉพาะ(ก)	วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	15,310	สสจ.เชียงใหม่ 26/2557 ลว.24 ก.พ.2557	2
3	01/10/2557	เพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป	พยาบาลวิชาชีพ รพช.จอมทอง สสจ.เชียงใหม่	1ขม00067	วิชาชีพเฉพาะ(ก)	วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	15,930	สสจ.เชียงใหม่ 148/2557 ลว.10 พ.ย.2557	3
4	01/10/2557	โหนดังงานกระทรวงสาธารณสุขได้รับเงินเพิ่มเพื่อเป็นค่าจ้าง	พยาบาลวิชาชีพ รพช.จอมทอง สสจ.เชียงใหม่	1ขม00067	วิชาชีพเฉพาะ(ก)	วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	16,890	สสจ.เชียงใหม่ 150/2557 ลว.10 พ.ย.2557	4

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 4 รายการ

รูปที่ 14 แสดงประวัติการดำรงตำแหน่งของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั้งหมด

- กดเลือกข้อมูลที่ต้องการให้ขึ้นแถบสีเหลือง ดังรูปที่ 15 ยกตัวอย่าง โดยเลือกความเคลื่อนไหวเป็นเพิ่มค่าจ้างประจำปีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว
 ข้อมูลการปฏิบัติราชการปัจจุบัน
 ข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง
 ข้อมูลการศึกษา
 ข้อมูลสวัสดิการ
 ข้อมูลการอบรม/ดูงาน

ข้อมูลการรับโทษทางวินัย
 ข้อมูลการลา
 ใบประกอบวิชาชีพ
 เกณฑ์ในการบรรจุ
 ปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ
 ประวัติสัญญาจ้าง

ตั้งแต่วันที่: ถึงวันที่: ค้นหา

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ความเคลื่อนไหว	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	ประเภท/กลุ่มงาน	ระดับ	เงินเดือน	เอกสารอ้างอิง	ลำดับการเรียง
1	01/10/2556	สัญญาจ้าง	พยาบาลวิชาชีพ รพช.จอมทอง สสจ.เชียงใหม่	1ขม00067	วิชาชีพเฉพาะ(ก)	วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	15,310	00067	1
2	01/10/2556	โหนดังงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปปฏิบัติงาน	พยาบาลวิชาชีพ รพช.จอมทอง สสจ.เชียงใหม่	1ขม00067	วิชาชีพเฉพาะ(ก)	วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	15,310	สสจ.เชียงใหม่ 26/2557 ลว.24 ก.พ.2557	2
3	01/10/2557	เพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป	พยาบาลวิชาชีพ รพช.จอมทอง สสจ.เชียงใหม่	1ขม00067	วิชาชีพเฉพาะ(ก)	วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	15,930	สสจ.เชียงใหม่ 148/2557 ลว.10 พ.ย.2557	3
4	01/10/2557	โหนดังงานกระทรวงสาธารณสุขได้รับเงินเพิ่มเพื่อเป็นค่าจ้าง	พยาบาลวิชาชีพ รพช.จอมทอง สสจ.เชียงใหม่	1ขม00067	วิชาชีพเฉพาะ(ก)	วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	16,890	สสจ.เชียงใหม่ 150/2557 ลว.10 พ.ย.2557	4

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 4 รายการ

รูปที่ 15 เลือกประวัติการดำรงตำแหน่งของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขความเคลื่อนไหวเป็นเพิ่มค่าจ้างประจำปีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

หมายเหตุ สามารถกดที่ชื่อคอลัมน์ ลำดับ และวัน เดือน ปี เพื่อเรียงลำดับข้อมูลจากน้อยไปมาก หรือมากไปน้อยได้เมื่อกดซ้ำ

4. ระบบจะดึงข้อมูลมาแสดงด้านล่าง ดังรูปที่ 16

ความเคลื่อนไหวเป็นเพิ่มค่าจ้างประจำปีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วประเทศแสดง

- ข้อมูลความเคลื่อนไหว
- ข้อมูลตำแหน่ง
- ข้อมูลรายละเอียดการเพิ่มเงินเดือน/ค่าจ้าง (แสดงเฉพาะความเคลื่อนไหวประเภท เพิ่มเงินเดือน/ค่าจ้าง)

ข้อมูลสร้าง ข้อมูลจริง

อยู่ระหว่างการตรวจสอบในส่วนกลาง แก้ไข/ยกเลิก

ความเคลื่อนไหว

ประเภทความเคลื่อนไหว: เพิ่มค่าจ้าง | ความเคลื่อนไหว: เพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

เลขที่คำขอ: [] | รายละเอียด: []

เลขที่คำสั่ง: สสจ.เชียงใหม่ 148/2557 ลว.10 พ.ย.2557

วันที่มีผลบังคับใช้: 01/10/2557 | ลำดับการเรียง: 3

ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่: 1ขม00067 | ประเภท: (34) วิชาชีพเฉพาะ(ก) | ระดับ: ศัลยปริญาตรี หลักสูตร 4 ปี

ตำแหน่งสายงาน: พยาบาลวิชาชีพ | ตำแหน่งบริหาร: [] | สาขาความเชี่ยวชาญ: []

อื่นๆ ตำแหน่งเลขที่: []

ตำแหน่ง: [] | ประเภท: [] | ระดับ: []

ตำแหน่งสายงาน: [] | ตำแหน่งบริหาร: [] | สาขาความเชี่ยวชาญ: []

หน่วยงาน

หน่วยงาน: 5342 | รพช.จอมทอง สสจ.เชียงใหม่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

หน่วยงานภายในตามโครงสร้าง: 0 | []

อื่นๆ: []

เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน: 15,930 บาท

รายละเอียดการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ก่อนเลื่อน: 15,310 | เลื่อนขึ้น: [] ชั้น

ร้อยละที่เลื่อน: 4,000 | ระดับการประเมิน: ดีมาก

หมายเหตุ

[]

การตรวจสอบ

แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย: - | วันที่: 03/02/2558

การตรวจสอบโดย: - | วันที่: -

รูปที่ 16 ข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่งของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขความเคลื่อนไหวเป็นเพิ่มค่าจ้างประจำปีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วประเทศ

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกประวัติการดำรงตำแหน่ง

1. กดเลือกประวัติที่ต้องการแก้ไข แล้วกดปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก ความเคลื่อนไหว วันที่มีผลบังคับใช้ เงินเดือน/ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน และเลือกการตรวจสอบ รอดตรวจสอบ
3. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก

ขั้นตอนการเพิ่มประวัติการดำรงตำแหน่ง

1. กดปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยจำเป็นต้องกรอก ความเคลื่อนไหว วันที่มีผลบังคับใช้ เงินเดือน/ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน และเลือกที่รอการตรวจสอบ รอตรวจสอบ
3. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก
4. ระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จ มีการเพิ่มข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่งสำเร็จ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตารางด้านบน

ขั้นตอนการลบประวัติการดำรงตำแหน่ง

1. กดเลือกประวัติที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล
2. ให้เลือกที่ลบรายการ ลบรายการ และรอการตรวจสอบ รอตรวจสอบ
3. จากนั้นกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก
4. กดเลือกประวัติที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มอนุมัติ เพื่อลบข้อมูล
5. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตารางด้านบน

ขั้นตอนการอนุมัติ

1. เลือกรอการตรวจสอบ รอตรวจสอบ กดปุ่มบันทึก
2. กดเลือกประวัติที่ต้องการอนุมัติ กดปุ่มอนุมัติ ด้านล่าง เพื่อให้ข้อมูลนี้กลายเป็นข้อมูลจริง
3. ระบบแสดงข้อมูลการอนุมัติ ด้านล่างดังรูปที่ 17

การตรวจสอบ	
แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย: สมชาย สายชม	วันที่: 12/06/2557
การตรวจสอบโดย: สมชาย สายชม	วันที่: 12/06/2557

รูปที่ 17 ข้อมูลการอนุมัติ

4. กดเลือกดูข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่างได้ที่ปุ่มด้านบน ดูข้อมูลร่าง ดูข้อมูลจริง โดยข้อมูลจริงจะไม่สามารถแก้ไขได้ สามารถอ่านได้อย่างเดียว

ข้อมูลการศึกษา

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลการศึกษา

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดข้อมูลประวัติการศึกษาของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข สามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลในหน้านี้ได้

รายละเอียด แสดงข้อมูลการศึกษา

ส่วนด้านบน จะแสดงว่าข้อมูลนี้เป็นข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่าง ซึ่งในตอนแรกข้อมูลในหน้านี้จะเห็นเพียงแค่ข้อมูลร่าง จากนั้นหากผ่านการตรวจสอบจากส่วนกลางแล้วจะได้รับการอนุมัติเป็นข้อมูลจริง ดังรูปที่ 18

The screenshot shows a form for entering education information. At the top, there are two radio buttons: 'ดูข้อมูลร่าง' (Draft) which is selected, and 'ดูข้อมูลจริง' (Real). Below this, there are several input fields and dropdown menus: 'วันที่จบการศึกษา' (31/03/2546), 'วุฒิในตำแหน่ง' (checked), 'วุฒิที่ใช้บรรจุ/จ้าง' (checked), 'วุฒิสูงสุด' (checked), 'ระดับการศึกษา' (ระดับ ป.วท.หรือเทียบเท่า), 'สถาบัน' (dropdown), 'วุฒิการศึกษา' (ประกาศนียบัตรสาธารณสุขศาสตร์), 'อื่นๆ' (checked), 'สถาบัน' (วิทยาลัยสาธารณสุขสิรินธร จ.ตรัง), 'เกียรติคุณ' (dropdown), 'สาขา/วิชาเอก' (ทันตสาธารณสุข), 'ประเทศ' (ไทย), and 'ความเชี่ยวชาญ' (dropdown).

รูปที่ 18 ข้อมูลข้อมูลการศึกษา

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกข้อมูลการศึกษา

1. กดเลือกข้อมูลการศึกษาที่ต้องการดูรายละเอียดหรือแก้ไขให้ขึ้นเป็นแถบสีเหลืองดังรูปที่ 19

วันที่จบการศึกษา	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก	สถาบัน	วุฒิที่ใช้บรรจุ/จ้าง
31/03/2546	ประกาศนียบัตรสาธารณสุขศาสตร์	ทันตสาธารณสุข	วิทยาลัยสาธารณสุขสิรินธร จ.ตรัง	<input checked="" type="checkbox"/>

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

รูปที่ 19 เลือกข้อมูลข้อมูลการศึกษาที่ต้องการ

2. ระบบจะดึงข้อมูลมาแสดงด้านล่างดังรูปที่ 20 แล้วกดปุ่มแก้ไข **แก้ไข** เพื่อแก้ไขข้อมูล

The screenshot shows the same education information form as in Figure 18, but now the 'ดูข้อมูลจริง' (Real) radio button is selected. At the bottom right, there is a red-bordered button labeled 'แก้ไข' (Edit).

รูปที่ 20 แก้ไขข้อมูลข้อมูลการศึกษา

3. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก วันที่จบการศึกษา สถาบัน และเลือกรอกการตรวจสอบ รวดตรวจสอบ
4. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก **บันทึก** เพื่อบันทึก

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลการศึกษา

1. กดปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลการศึกษา
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก วันที่จบการศึกษา และสถาบัน และเลือกรอการตรวจสอบ รวดตรวจสอบ
3. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก
4. ระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จ มีการเพิ่มข้อมูลการศึกษาสำเร็จ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตารางด้านบน

ขั้นตอนการลบข้อมูลการศึกษา

1. กดเลือกข้อมูลที่ต้องการลบให้ขึ้นเป็นแถบสีเหลือง แล้วกดปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล
2. ให้เลือกที่ลบรายการ ลบรายการ และรอการตรวจสอบ รวดตรวจสอบ
3. จากนั้นกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก
4. กดเลือกข้อมูลที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มอนุมัติ เพื่อลบข้อมูล
5. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตารางด้านบน

ขั้นตอนการอนุมัติ

1. เลือกรอการตรวจสอบ รวดตรวจสอบ กดปุ่มบันทึก
2. กดเลือกข้อมูลที่ต้องการอนุมัติ กดปุ่มอนุมัติ ด้านล่าง เพื่อให้ข้อมูลนี้กลายเป็นข้อมูลจริง
3. ระบบแสดงข้อมูลการอนุมัติ ด้านล่างดังรูปที่ 21

การตรวจสอบ	
แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย: สมชาย สายชม	วันที่: 12/06/2557
การตรวจสอบโดย: สมชาย สายชม	วันที่: 12/06/2557

รูปที่ 21 ข้อมูลการอนุมัติ

4. กดเลือกดูข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่างได้ที่ปุ่มด้านบน ดูข้อมูลร่าง ดูข้อมูลจริง โดยข้อมูลจริงจะไม่สามารถแก้ไขได้ สามารถอ่านได้อย่างเดียว

ข้อมูลสวัสดิการ

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลสวัสดิการ

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดข้อมูลสวัสดิการ และผู้รับผลประโยชน์ สามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลในหน้านี้ได้

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกข้อมูลสวัสดิการ

1. กดเลือกข้อมูลสวัสดิการ ที่ต้องการดูรายละเอียดหรือแก้ไข แล้วกดปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก โครงการ ตั้งแต่วันที่
3. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก

โครงการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หมายเหตุ	
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานกระทรวงสาธารณสุข	01/10/2556	30/09/2560		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="เพิ่ม"/>

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

รูปที่ 22 ตารางแสดงสวัสดิการ

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสวัสดิการ

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยจำเป็นต้องกรอก โดยจำเป็นต้องกรอก โครงการ ตั้งแต่วันที่ดังรูปที่ 23

โครงการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หมายเหตุ	
ไม่พบข้อมูล				
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานกระทรวงสาธารณสุข	01/10/2556	30/09/2560		<input type="button" value="เพิ่ม"/>

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ

รูปที่ 23 เพิ่มข้อมูลสวัสดิการ

2. กดปุ่มเพิ่ม
3. ระบบบันทึกข้อมูลสวัสดิการสำเร็จ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตาราง

ขั้นตอนการลบข้อมูลสวัสดิการ

1. กดปุ่มลบ และกดปุ่มตกลง ยืนยันการลบ
2. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตาราง

ข้อมูลการอบรม/ดูงาน

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลการอบรม/ดูงาน

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดข้อมูลการอบรม/ดูงาน สามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลในหน้านี้ได้

รายละเอียด แสดงข้อมูลการอบรม/ดูงาน

ส่วนด้านบน จะแสดงว่าข้อมูลนี้เป็นข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่าง ซึ่งในตอนแรกข้อมูลในหน้านี้เป็นเพียงแค่ข้อมูลร่าง จากนั้นหากผ่านการตรวจสอบจากส่วนกลางแล้วจะได้รับการอนุมัติเป็นข้อมูลจริง ดังรูปที่ 25

The screenshot shows a form for entering training or visit information. At the top, there are two radio buttons: 'ดูข้อมูลร่าง' (Draft) which is selected, and 'ดูข้อมูลจริง' (Real). Below this, there are several input fields: 'ประเภท' (Category) set to 'อบรม' (Training), 'ประเภททุน' (Fund Type), 'ตั้งแต่วันที่' (Start Date) '12/06/2557', 'ระยะเวลา' (Duration) '0 ปี 0 เดือน 19 วัน', 'ถึงวันที่' (End Date) '30/06/2557', 'สถาบัน' (Institution) 'วิทยาลัยเกษตรกรรมชลบุรี', and 'ประเทศ' (Country). On the right side, there are dropdown menus for 'หลักสูตร' (Course) set to 'งานบำรุงรักษาทาง' and another 'หลักสูตร' field. There are also checkboxes for 'อื่นๆ' (Others) and 'ลบรายการ' (Delete Item), and a 'รอดตรวจสอบ' (Check for completion) button.

รูปที่ 25 ข้อมูลการอบรม/ดูงาน

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกข้อมูลการอบรม/ดูงาน

1. กดเลือกข้อมูลการอบรม/ดูงานที่ต้องการดูรายละเอียดหรือแก้ไขให้ขึ้นเป็นแถบสีเหลืองดังรูปที่ 26

ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หลักสูตร	สถาบัน
12/06/2557	30/06/2557	งานบำรุงรักษาทาง	วิทยาลัยเกษตรกรรมชลบุรี

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

1

รูปที่ 26 เลือกข้อมูลข้อมูลการอบรม/ดูงานที่ต้องการ

2. ระบบจะดึงข้อมูลมาแสดงด้านล่างดังรูปที่ 27 แล้วกดปุ่มแก้ไข **แก้ไข** เพื่อแก้ไขข้อมูล

This screenshot is identical to the one in Figure 25, showing the same form with the 'ดูข้อมูลร่าง' radio button selected. The 'แก้ไข' (Edit) button at the bottom right is highlighted with a red box.

รูปที่ 27 แก้ไขข้อมูลข้อมูลการอบรม/ดูงาน

3. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ และเลือกรอการตรวจสอบ รวดตรวจสอบ
4. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลการอบรม/ดูงาน

1. กดปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลการอบรม/ดูงาน
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ และเลือกที่รอการตรวจสอบ รวดตรวจสอบ
3. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก
4. ระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จ มีการเพิ่มข้อมูลการอบรม/ดูงานสำเร็จ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตารางด้านบน

ขั้นตอนการลบข้อมูลการอบรม/ดูงาน

1. กดเลือกข้อมูลที่ต้องการลบให้ขึ้นเป็นแถบสีเหลือง แล้วกดปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล
2. ให้เลือกที่ลบรายการ ลบรายการ และรอการตรวจสอบ รวดตรวจสอบ
3. จากนั้นกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก
4. กดเลือกข้อมูลที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มอนุมัติ เพื่อลบข้อมูล
5. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตารางด้านบน

ขั้นตอนการอนุมัติ

1. เลือกรอการตรวจสอบ รวดตรวจสอบ กดปุ่มบันทึก
2. กดเลือกข้อมูลที่ต้องการอนุมัติ กดปุ่มอนุมัติ ด้านล่าง เพื่อให้ข้อมูลนี้กลายเป็นข้อมูลจริง
3. ระบบแสดงข้อมูลการอนุมัติ ด้านล่างดังรูปที่ 28

การตรวจสอบ	
แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย: สมชาย สายชม	วันที่: 12/06/2557
การตรวจสอบโดย: สมชาย สายชม	วันที่: 12/06/2557

รูปที่ 28 ข้อมูลการอนุมัติ

4. กดเลือกดูข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่างได้ที่ปุ่มด้านบน ดูข้อมูลร่าง ดูข้อมูลจริง โดยข้อมูลจริงจะไม่สามารถแก้ไขได้ สามารถอ่านได้อย่างเดียว

ข้อมูลการรับโทษทางวินัย

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลการรับโทษทางวินัย

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดข้อมูลการรับโทษทางวินัย สามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลในหน้านี้ได้

รายละเอียด แสดงข้อมูลการรับโทษทางวินัย

ส่วนด้านบน จะแสดงว่าข้อมูลนี้เป็นข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่าง ซึ่งในตอนแรกข้อมูลในหน้าจะเป็นเพียงแค่ข้อมูลร่าง จากนั้นหากผ่านการตรวจสอบจากส่วนกลางแล้วจะได้รับการอนุมัติเป็นข้อมูลจริง ดังรูปที่ 29

The screenshot shows a form for 'ข้อมูลการรับโทษทางวินัย' (Disciplinary Record Information). At the top, there are two radio buttons: 'ดูข้อมูลร่าง' (Draft) which is selected, and 'ดูข้อมูลจริง' (Actual). Below this, there are several input fields and dropdown menus. The 'วันที่' (Date) field is filled with '12/06/2557'. There are checkboxes for 'ลบรายการ' (Delete item) and 'รอดตรวจสอบ' (Pending review). On the right side, there are four text input fields for 'หมายเหตุ' (Remarks), 'คำตัดสิน อภพ', 'คำตัดสินศาล', and 'คำตัดสิน กพค'. A 'แก้ไข' (Edit) button is located at the bottom right of the form.

รูปที่ 29 ข้อมูลการรับโทษทางวินัย

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกข้อมูลการรับโทษทางวินัย

1. กดเลือกข้อมูลการรับโทษทางวินัยที่ต้องการดูรายละเอียดหรือแก้ไขให้ขึ้นเป็นแถบสีเหลืองดังรูปที่ 30

ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หลักสูตร	สถาบัน
12/06/2557	30/06/2557	งานบำรุงรักษาทาง	วิทยาลัยเกษตรกรรมชลบุรี

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

1

รูปที่ 30 เลือกข้อมูลข้อมูลการรับโทษทางวินัยที่ต้องการ

2. ระบบจะดึงข้อมูลมาแสดงด้านล่างดังรูปที่ 31 แล้วกดปุ่มแก้ไข **แก้ไข** เพื่อแก้ไขข้อมูล

This screenshot is identical to the one in Figure 29, showing the 'ข้อมูลการรับโทษทางวินัย' form. The 'ดูข้อมูลร่าง' radio button is selected. The 'แก้ไข' (Edit) button at the bottom right is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

รูปที่ 31 แก้ไขข้อมูลข้อมูลการรับโทษทางวินัย

- กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก วันที่ ฐานความผิด กรณีความผิด ระดับความผิด โทษที่ได้รับ
3. และให้เลือกที่รอกการตรวจสอบ รอดตรวจสอบ
 4. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลการรับโทษทางวินัย

1. กดปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลการรับโทษทางวินัย
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก วันที่ ฐานความผิด กรณีความผิด ระดับความผิด โทษที่ได้รับ และให้เลือกที่รอกการตรวจสอบ รอดตรวจสอบ
3. เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก
4. ระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จ มีการเพิ่มข้อมูลการรับโทษทางวินัยสำเร็จ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตารางด้านบน

ขั้นตอนการลบข้อมูลการรับโทษทางวินัย

1. กดเลือกข้อมูลที่ต้องการลบให้ขึ้นเป็นแถบสีเหลือง แล้วกดปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล
2. ให้เลือกที่ลบรายการ ลบรายการ และรอกการตรวจสอบ รอดตรวจสอบ
3. จากนั้นกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก
4. กดเลือกข้อมูลที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มอนุมัติ เพื่อลบข้อมูล
5. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตารางด้านบน

ขั้นตอนการอนุมัติ

1. เลือกรอกการตรวจสอบ รอดตรวจสอบ กดปุ่มบันทึก
2. กดเลือกข้อมูลที่ต้องการอนุมัติ กดปุ่มอนุมัติ ด้านล่าง เพื่อให้ข้อมูลนี้กลายเป็นข้อมูลจริง
3. ระบบแสดงข้อมูลการอนุมัติ ด้านล่างดังรูปที่ 32

การตรวจสอบ	
แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย: สมชาย สายชม	วันที่: 12/06/2557
การตรวจสอบโดย: สมชาย สายชม	วันที่: 12/06/2557

รูปที่ 32 ข้อมูลการอนุมัติ

4. กดเลือกดูข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่างได้ที่ปุ่มด้านบน ดูข้อมูลร่าง ดูข้อมูลจริง โดยข้อมูลจริงจะไม่สามารถแก้ไขได้ สามารถอ่านได้อย่างเดียว

ประวัติการลา

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ประวัติการลา

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดประวัติการลา สามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลในหน้านี้ได้

รายละเอียด ข้อมูลที่แสดงมีดังนี้

- ตารางแสดงข้อมูลประวัติการลา
- สรุปวันลาปีงบประมาณ
สรุปวันลาตามปีงบประมาณ วันลาที่นำมาคิดในส่วนนี้ จะนับเฉพาะวันลาประเภท ลาพักผ่อน โดยวันลาคงเหลือสะสมเป็นวันลาที่ยกยอดมาจากปีที่แล้ว จำนวนวันลาสามารถใส่ทศนิยม 0.5 เพื่อนับเป็นลาครึ่งวันได้

ขั้นตอนการค้นหาประวัติการลา

- ใส่เงื่อนไขในการหาข้อมูลประวัติการลาเป็นปีพ.ศ. แล้วกดปุ่มค้นหา
- ระบบแสดงข้อมูลประวัติการลาในปีที่ต้องการ หรือแสดงข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่งทั้งหมด หากไม่ระบุเงื่อนไข ดังรูปที่ 33

ปี

ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ประเภทการลา	จำนวนวันลา	เพื่อ	
01/06/2556	04/06/2556	ลาพักผ่อน	5.0		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
12/06/2557	14/06/2557	ป่วย	2.0		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="เพิ่ม"/>

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 2 รายการ

รูปที่ 33 แสดงข้อมูลประวัติการลา

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลประวัติการลา

- กรอกข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยจำเป็นต้องกรอก ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ประเภทการลา จำนวนวันลา ดังรูปที่ 34

ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ประเภทการลา	จำนวนวันลา	เพื่อ	
01/06/2556	04/06/2556	ลาพักผ่อน	5.0		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
12/06/2557	14/06/2557	ป่วย	2.0		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="เพิ่ม"/>

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 2 รายการ

รูปที่ 34 เพิ่มประวัติการลา

- กดปุ่มเพิ่ม
- ระบบบันทึกประวัติการลาสำเร็จ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตาราง

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกข้อมูลประวัติการลา

1. กดปุ่มแก้ไข กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ประเภทการลา จำนวนวันลา
2. กดปุ่มบันทึก เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
3. ระบบบันทึกประวัติการลาสำเร็จ

ขั้นตอนการลบและบันทึกข้อมูลประวัติการลา

1. กดปุ่มลบ และกดปุ่มตกลง ยืนยันการลบ
2. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตารางด้านบน

ขั้นตอนการดูสรุปวันลาปีงบประมาณ

1. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการดู โดยเลือกที่
2. ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปวันลาของปีงบประมาณที่ระบุ แบ่งตามประเภทวันลาในตารางด้านซ้าย และสรุปจำนวนวันลาคงเหลือสะสม วันลาปีนี้ จำนวนวันลาปีนี้ คงเหลือทางด้านขวา ดังรูปที่ 35

ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ประเภทการลา	จำนวนวันลา	เพื่อ	
11/10/2555	13/10/2555	ลาพักผ่อน	3.5		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
12/06/2557	13/06/2557	สาย	1.0		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
01/06/2556	04/06/2556	ลาพักผ่อน	5.0		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
12/06/2557	14/06/2557	ป่วย	2.0		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
01/06/2556	04/06/2556	ป่วย	4.5		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 5 รายการ

1

สรุปวันลาปีงบประมาณ

ประเภทการลา	จำนวนวัน	ครั้ง
ป่วย	4.5	1
ลาพักผ่อน	8.5	2

วันลาคงเหลือสะสม วัน

วันลาปีนี้ วัน

จำนวนวันที่ลาปีนี้ วัน

คงเหลือ วัน

แก้ไขโดย

วันที่

รูปที่ 35 ดูสรุปวันลาปีงบประมาณ

โดยระบบมีการสรุปวันลาดังนี้

- วันลาคงเหลือสะสม > เป็นวันลาที่ยกยอดมาจากปีที่แล้ว (แก้ไขตัวเอง)
 - วันลาปีนี้ > จำนวนวันลาที่สามารถลาได้ในปีนี้ (แก้ไขตัวเอง)
 - จำนวนวันที่ลาปีนี้ > รวมจำนวนวันที่ลาประเภทลาพักผ่อน ในปีงบประมาณนี้คือตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556 จากรูปที่ 35 (ระบบคำนวณ)
 - คงเหลือ > จำนวนวันลาที่เหลือในปี (ระบบคำนวณ)
- หมายเหตุ จำนวนวันลาสามารถใส่ทศนิยม 0.5 เพื่อนับเป็นลาครึ่งวันได้

ขั้นตอนการการแก้ไขและบันทึกจำนวนวันลา

1. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการดูข้อมูล กดปุ่มแก้ไข
2. กรอกวันลาคงเหลือสะสม และวันลาปีนี้ กดปุ่มบันทึก ดังรูปที่ 36

วันลาคงเหลือสะสม	<input type="text" value="4.0"/>	วัน
วันลาปีนี้	<input type="text" value="10.0"/>	วัน
จำนวนวันที่ลาปีนี้	<input type="text" value="8.5"/>	วัน
คงเหลือ	<input type="text" value="5.5"/>	วัน
แก้ไขโดย	<input type="text" value="สมชาย สายชม"/>	
วันที่	<input type="text" value="12/06/2557"/>	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

รูปที่ 36 กรอกวันลาคงเหลือสะสม และวันลาปีนี้

3. ระบบคำนวณจำนวนวันลาปีนี้และวันลาคงเหลือให้

ใบประกอบวิชาชีพ

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ใบประกอบวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ สามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลในหน้านี้ได้

รายละเอียด แสดงข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ

ส่วนด้านบน จะแสดงว่าข้อมูลนี้เป็นข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่าง ซึ่งในตอนแรกข้อมูลในหน้านี้เป็นเพียงแค่ข้อมูลร่าง จากนั้นหากผ่านการตรวจสอบจากส่วนกลางแล้วจะได้รับการอนุมัติเป็นข้อมูลจริง ดังรูปที่ 37

ใบประกอบวิชาชีพ ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา

เลขที่

สถาบันที่ออก Universitaet Munster

วันที่ออก 12/06/2557

วันที่หมดอายุ

ต่ออายุครั้งที่

สมรายการ

รอตรวจสอบ

แก้ไข

รูปที่ 37 ข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ

1. กดเลือกข้อมูลใบประกอบวิชาชีพที่ต้องการดูรายละเอียดหรือแก้ไขให้ขึ้นเป็นแถบสีเหลืองดังรูปที่ 38

ใบประกอบวิชาชีพ	เลขที่	สถาบันที่ออก	วันที่ออก	วันที่หมดอายุ	ต่ออายุครั้งที่
ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา		Universitaet Munster	12/06/2557		

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

1

รูปที่ 38 เลือกข้อมูลข้อมูลใบประกอบวิชาชีพที่ต้องการ

2. ระบบจะดึงข้อมูลมาแสดงด้านล่างดังรูปที่ 39 แล้วกดปุ่มแก้ไข **แก้ไข** เพื่อแก้ไขข้อมูล

ใบประกอบวิชาชีพ ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา

เลขที่

สถาบันที่ออก Universitaet Munster

วันที่ออก 12/06/2557

วันที่หมดอายุ

ต่ออายุครั้งที่

สมรายการ

รอตรวจสอบ

แก้ไข

รูปที่ 39 แก้ไขข้อมูลข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ

- กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก ใบประกอบวิชาชีพ วันที่ออก และให้เลือกรที่
รอกการตรวจสอบ รอดตรวจสอบ
- เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ

- กดปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ
- กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก ใบประกอบวิชาชีพ วันที่ออก และให้เลือกรที่
รอกการตรวจสอบ รอดตรวจสอบ
- เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก
- ระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จ มีการเพิ่มข้อมูลใบประกอบวิชาชีพสำเร็จ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตารางด้านบน

ขั้นตอนการลบข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ

- กดเลือกข้อมูลที่ต้องการลบให้ขึ้นเป็นแถบสีเหลือง แล้วกดปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล
- ให้เลือกรที่ลบรายการ ลบรายการ และรอกการตรวจสอบ รอดตรวจสอบ
- จากนั้นกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึก
- กดเลือกข้อมูลที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มอนุมัติ เพื่อลบข้อมูล
- ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตารางด้านบน

ขั้นตอนการอนุมัติ

- เลือกรอกการตรวจสอบ รอดตรวจสอบ กดปุ่มบันทึก
- กดเลือกข้อมูลที่ต้องการอนุมัติ กดปุ่มอนุมัติ ด้านล่าง เพื่อให้ข้อมูลนี้กลายเป็นข้อมูลจริง
- ระบบแสดงข้อมูลการอนุมัติ ด้านล่างดังรูปที่ 40

การตรวจสอบ	
แก้ไขครั้งสุดท้ายโดย: สมชาย สายชม	วันที่: 12/06/2557
การตรวจสอบโดย: สมชาย สายชม	วันที่: 12/06/2557

รูปที่ 40 ข้อมูลการอนุมัติ

- กดเลือกดูข้อมูลจริงหรือข้อมูลร่างได้ที่ปุ่มด้านบน ดูข้อมูลร่าง ดูข้อมูลจริง โดยข้อมูลจริงจะไม่สามารถ
แก้ไขได้ สามารถอ่านได้อย่างเดียว

เกณฑ์ในการบรรจุ

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > เกณฑ์ในการบรรจุ

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดข้อมูลเกณฑ์ในการบรรจุ สามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลในหน้านี้ได้

รายละเอียด แสดงข้อมูลเกณฑ์ในการบรรจุ

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกเกณฑ์ในการบรรจุ

1. กดปุ่มแก้ไข กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก รหัส วันที่เริ่มต้น
2. กดปุ่มบันทึก เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
3. ระบบบันทึกเกณฑ์ในการบรรจุ

ขั้นตอนการเพิ่มเกณฑ์ในการบรรจุ

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยจำเป็นต้องกรอก รหัส วันที่เริ่มต้น ดังรูปที่ 41

<input type="checkbox"/>	รหัส	เงื่อนไข	เพิ่มเติม	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	
<input type="checkbox"/>	1	ให้ตรงตำแหน่งเพื่อบรรจุทวช.ดังกล่าว เพื่อไปปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี	ทดสอบ	12/06/2557		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
	2	ให้ตรงตำแหน่งไว้ที่เครือข่ายบริการ:		12/06/2557		<input type="button" value="เพิ่ม"/>

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

1

รูปที่ 41 กรอกข้อมูลเกณฑ์ในการบรรจุ

1. กดปุ่มเพิ่ม
2. ระบบบันทึกเกณฑ์ในการบรรจุ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตาราง

ขั้นตอนการลบและบันทึกเกณฑ์ในการบรรจุ

1. กดปุ่มลบ ในตารางและกดปุ่มตกลง ยืนยันการลบ
2. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตารางด้านบน
3. หากต้องการลบหลายแถวพร้อมกันให้กดเลือกแถวที่ต้องการลบ กดปุ่มลบด้านล่าง และกดปุ่มตกลง ยืนยันการลบ
4. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบทั้งหมดจะหายไปจากตารางด้านบน

ปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ

เมนู พนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ข้อมูลหลัก > บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข > ปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ สามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลในหน้านี้ได้

รายละเอียด แสดงข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนการแก้ไขและบันทึกการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ

1. กดปุ่มแก้ไข กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยจำเป็นต้องกรอก วันที่เริ่มต้น
2. กดปุ่มบันทึก เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
3. ระบบบันทึกข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม โดยจำเป็นต้องกรอก วันที่เริ่มต้น ดังรูปที่ 42

ตั้งแต่วันที่	ประเภท	ระดับ	ตำแหน่งสายงาน	ตำแหน่งบริหาร	หน่วยงานภายในตามโครงสร้าง	หน่วยงานภายนอกตามมอบหมายงาน		
12/06/2557	อำนาจการ	ต้น	ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยปลัดกระทรวง (ด้านนโยบายและแผน)	พร.เวียงสระ สสจ.สุราษฎร์ธานี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>	
12/06/2557	วิชาการ	ปฏิบัติการ	นักวิชาการปกครอง	รองปลัดกระทรวง	พ.สค.บ้านหนองผือ ตำบลหนองผือ สสอ.เมืองสุราษฎร์ธานี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>	
12/06/2557							<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>	
12/06/2557	1) อำนาจ	สูง	ผู้ตรวจ	นายช่าง	1310	สอ.บ้านห้วย	สอ. ... กลุ่มงานเภสัช	<input type="button" value="เพิ่ม"/>

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 3 รายการ

1

รูปที่ 42 กรอกข้อมูลข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ

3. กดปุ่มเพิ่ม
4. ระบบบันทึกข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ ข้อมูลที่เพิ่มจะแสดงในตาราง

ขั้นตอนการลบและบันทึกข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการ

1. กดปุ่มลบ ในตารางและกดปุ่มตกลง ยืนยันการลบ
2. ระบบลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลที่ลบจะหายไปจากตารางด้านบน

Flow การแก้ไข ลบและบันทึกทะเบียนประวัติ ข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว/การศึกษา/การอบรมดูงาน/ใบประกอบวิชาชีพ/ความเคลื่อนไหวในข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง/ข้อมูลการรับโทษทางวินัย

