



สภากาชาดไทย
THAI RED CROSS SOCIETY

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย

ตุลาคม 2566

เบอร์ติดต่อ ฝ่ายกลยุทธ์การพัฒนางานองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
1	การขออนุมัติอัตราตั้งใหม่ประจำปี	พรทิพย์	โทร 0 2256 4055
2	การขออนุมัติจ้างบุคลากรชั่วคราวประจำปี	ณัฐิกา	พรทิพย์ ต่อ 73902
		นนทลี	ณัฐิกา ต่อ 73802
3	การขอรับบุคลากรทดแทนอัตราว่าง		นนทลี ต่อ 73803

เบอร์ติดต่อ งานสรรหาบุคลากร ฝ่ายบริการระบบทรัพยากรบุคคล

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
งานสรรหาบุคลากร			โทร 0 2256 4055
กลุ่มที่ 1 : กลุ่มบริการโลหิต อวัยวะและผลิตภัณฑ์ชีววัตถุ			ทิพย์นภา ต่อ 73524
1	ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ	ต้นสังกัดดำเนินการเอง	ชมพูนุช ต่อ 73521
2	สถานเสาวภา	ชมพูนุช	วิศิษฎา ต่อ 73522
4	ศูนย์ดวงตา		เมธรรดี ต่อ 73523
3	ศูนย์รับบริจาคอวัยวะ	ทศพล	ทศพล ต่อ 73525
กลุ่มที่ 2 : กลุ่มบริการทางการแพทย์			สำรวย ต่อ 73526
1	โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์	ต้นสังกัดดำเนินการเอง	สุรพัศ ต่อ 73527
2	โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา	ต้นสังกัดดำเนินการเอง	มินท์มันตา ต่อ 73402
3	ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู	มินท์มันตา	ภัทรวดี ต่อ 73403
4	ศูนย์วิจัยโรคเอดส์	เมธรรดี	วิสาข์ ต่อ 73404
กลุ่มที่ 3 : กลุ่มภารกิจกาชาดและสนับสนุนกลาง			
1	สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์	วิศิษฎา ภัทรวดี มินท์มันตา วิสาข์	
2	สำนักงานจัดหารายได้	ภัทรวดี	
3	สำนักนโยบายยุทธศาสตร์และงบประมาณ	วิสาข์	
4	สำนักสารนิเทศและสื่อสารองค์กร	เมธรรดี	
5	สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		
6	สำนักเลขาธิการสภากาชาดไทย		
7	สำนักจัดซื้อ		
8	สำนักงานตรวจสอบ	วิศิษฎา	
9	สำนักงาน/สำนักบริหารกลาง		
10	สำนักงาน/สำนักบริหารระบบกายภาพ		
11	สำนักงานการคลัง	ทิพย์นภา	
12	สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล		
13	สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล		
14	สำนักงานโภชนาการ สวนจิตจรดดา	ทศพล	
15	สำนักงานจัดการทรัพย์สิน		

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
16	สำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด	ชมพูนุช	โทร 0 2256 4055
17	สำนักงานยุวกาชาดและอาสาสมัครกาชาด		ทิพย์นภา ต่อ 73524
18	ศูนย์ฝึกอบรมปฐมพยาบาลและสุขภาพอนามัย	สุรพัศ	ชมพูนุช ต่อ 73521
19	ตำแหน่งชั่วคราวทุกหน่วยงาน		วิศิษฎา ต่อ 73522
20	สำนักกฎหมาย	ทิพย์นภา	เมธีร์ดี ต่อ 73523
21	มูลนิธิสงเคราะห์เด็กของสภากาชาดไทย	ต้นสังกัดดำเนินการเอง	ทศพล ต่อ 73525
งานอื่นๆ			สำรวย ต่อ 73526
1	พิจารณาค่าจ้างและกำหนดอัตราค่าจ้าง เสนอผอ.สบค. และหน่วยงานต้นสังกัด	ชมพูนุช วิศิษฎา ทิพย์นภา	สุรพัศ ต่อ 73527
2	การคิดخذใช้ทุนพยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล	ทศพล สำรวย	
3	แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกรใช้ทุน	เมธีร์ดี	
4	โอน / ย้ายพยาบาลประจำปี	ชมพูนุช	
5	พยาบาลและผู้ช่วยพยาบาลบรรจุใหม่		
6	ประชาสัมพันธ์งานสรรหาผ่านช่องทางออนไลน์	ทศพล	

เบอร์ติดต่อ งานบริหารสวัสดิการฯ ฝ่ายบริการระบบทรัพยากรบุคคลากร

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
1	งานบริการเจ้าหน้าที่บ้านญาติ/บำเหน็จรายเดือน ได้แก่ ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ขอรับบำเหน็จตกทอด เงินช่วยพิเศษกรณีเสียชีวิต ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	วรรณเพ็ญ กฤษฎา	โทร 0 2256 4055 จรรยา ต่อ 73501 อมาวศรี ต่อ 73502 ปรีทัศน์ ต่อ 73503
2	งานขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีเจ้าหน้าที่ประจำ เสียชีวิต และเงินพิเศษกรณีเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง เสียชีวิต		วรรณเพ็ญ ต่อ 73504 วรารณ ต่อ 73505
3	งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เจ้าหน้าที่สภาอากาศไทยประจำปี	วรรณเพ็ญ ฐิตาภรณ์	กฤษฎา ต่อ 73506 สุมิตรตรา ต่อ 73507
4	งานเบิกเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	ฐิตาภรณ์	ฐิตาภรณ์ ต่อ 73508
5	งานการลาผ่านระบบ VTRC และการขออนุมัติลากรณีเกินอำนาจ ผอ ต้นสังกัด	ฐิตาภรณ์ กฤษฎา	
6	งานทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ และการสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกการลงเวลา	กฤษฎา	
7	งานการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้กับผู้บริจาคเงิน	ฐิตาภรณ์	
8	งานเบิกค่ารักษาพยาบาลให้บุคลากรทุกสำนักงานของสภาอากาศไทย และเจ้าหน้าที่บ้านญาติ	วรารณ สุมิตรตรา	
9	งานออกหนังสือรับรองการมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีประเภผู้ป่วยในของโรงพยาบาลรัฐบาลอื่นๆ(หนังสือส่งตัว) และ ขอเบิกอุปกรณ์อวัยวะเทียม (หน้ากากหายใจ / เครื่องอัดอากาศแรงดันบวก / เครื่องช่วยฟังสำหรับคนพิการ)	วรรณเพ็ญ สุมิตรตรา	
10	งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สภาอากาศไทย	อมาวศรี	
11	งานเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร	ปรีทัศน์	

เบอร์ติดต่อ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริการระบบทรัพยากรบุคคล

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
1	งานรับเอกสารเข้า-ออกในระบบสารบรรณ เสนอ ผอ. และแต่ละฝ่าย ใน สบค.	ธนาอัญญา ฉลองขวัญ	โทร 0 2256 4055 ศตพร ต่อ 73905
2	งานตรวจรับรายเดือน - สรุบบใบแจ้งหนี้ยอดเติมน้ำมันรถ Fleet Card ส่งสำนักจัดซื้อ - การมาปฏิบัติงานของแม่บ้านจากบริษัท Outsource - สรุยอดการใช้บริการส่งไปรษณีย์จากสำนักจัดซื้อ ส่งให้งานการเงิน	ฉลองขวัญ	จารุชา ต่อ 73501 ฉลองขวัญ ต่อ 73541 ธนาอัญญา ต่อ 73543 ศุภนาถ ต่อ 73546
3	งานแจ้งจัดซื้อ จัดหาวัสดุและซ่อมแซมครุภัณฑ์		
4	ส่งสำเนาและบันทึกทั้งภายในและภายนอก สนง.บค.ที่เกี่ยวข้องแจ้งข่าวสาร ทาง Mail ให้บุคลากรสนง.บค.ทราบ		
5	รับเอกสาร/จดหมาย ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่แต่ละฝ่ายฝากส่ง งานทางไปรษณีย์		
6	งานการขอใช้รถยนต์ตู้ เพื่อไปปฏิบัติงาน และงานการขอใช้พื้นที่จอดรถของ ผู้มาติดต่อ/ประชุมที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	ศุภนาถ	
7	ตรวจสอบและลงตารางการขอใช้ห้องประชุม ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ชั้น 3 และชั้น 4) ของ สนง.บค.	ธนาอัญญา	

เบอร์ติดต่อ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกลุ่มภารกิจ

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
1	การเลื่อนระดับตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภัทรวดี มินท์มันตา วิสาข์	โทร 0 2256 4055 นุชนันท์ ต่อ 73904 ขวัญฤทัย ต่อ 73401
2	การเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามโครงสร้าง เช่น จากระดับ 5 ขึ้น 6	ขวัญฤทัย ภัทรวดี มินท์มันตา วิสาข์	มินท์มันตา ต่อ 73402 ภัทรวดี ต่อ 73403 วิสาข์ ต่อ 73404
3	การขอรับเงินเพิ่มพิเศษ พ.ต.ส	ภัทรวดี	
	- สายงานแพทย์ ทันตแพทย์	ภัทรวดี	
	- สายงานเภสัชกร พยาบาล สหสาขาวิชาชีพ	มินท์มันตา	
	- สายงานบริหาร	ภัทรวดี มินท์มันตา	
4	การขอรับเงินพิเศษไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว	ภัทรวดี	
	- สายงานแพทย์ ทันตแพทย์ สัตวแพทย์ และเภสัชกร	ภัทรวดี	
5	การขอรับค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับแพทย์สาขาส่งเสริมพิเศษ	ภัทรวดี	
6	การบันทึกวุฒิ/การปรับวุฒิการศึกษา	ภัทรวดี	
		มินท์มันตา	
		วิสาข์	
7	การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System - PMS)	นุชนันท์ ขวัญฤทัย ภัทรวดี มินท์มันตา วิสาข์	
8	แผนการพัฒนาการปฏิบัติงาน (Performance Improvement Plan : PIP)	นุชนันท์ ขวัญฤทัย	
9	การสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ สบค. ประจำปี	นุชนันท์ ขวัญฤทัย วิสาข์	

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
10	อัปเดตแบบฟอร์มและคู่มือที่เกี่ยวข้องของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกลุ่มภารกิจ นำขึ้นบนระบบ VTRC และ Website สบค.	ภัทรวดี	โทร 0 2256 4055 นุชนันท์ ต่อ 73904 ขวัญฤทัย ต่อ 73401 มินท์มันตา ต่อ 73402 ภัทรวดี ต่อ 73403 วิสาข์ ต่อ 73404
11	อัปเดตการจัดเก็บเอกสารทุกอย่างในระบบตู้เก็บเอกสาร	มินท์มันตา วิสาข์	
12	ให้คำปรึกษาแนะนำด้านระเบียบบุคคล หรือการให้คำแนะนำปรึกษาด้านบุคลากร และอื่นๆ	นุชนันท์ ขวัญฤทัย ภัทรวดี มินท์มันตา วิสาข์	

เบอร์ติดต่อ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
1	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสภาการศึกษาไทยประจำปี และแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรสภาการศึกษาไทย	สุกัญญา ปรียาภรณ์	โทร 0 2256 4055 สุกัญญา ต่อ 73701
2	การจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ แบบ Onsite แบบ Online และแบบ Hybrid	ปรียาภรณ์ มาลินี	ปรียาภรณ์ ต่อ 73711 มาลินี ต่อ 73713
3	การผลิตหลักสูตร E-learning ในระบบ V TRC		นิภาพร ต่อ 73721 สัมพันธ์िता ต่อ
4	การดูแลระบบ V TRC - Super Admin ระบบ V TRC Back office for Admin - Super Admin ระบบ V TRC - Super Admin โมดูลฝึกอบรมในระบบ V TRC Learning - Super Admin on incident management tools ระบบ V TRC - Admin ระบบการพัฒนาบุคลากร V TRC Back office for admin	ปรียาภรณ์	
5	การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาและวุฒิปัตถ์ทางการแพทย์ ภายในประเทศ ในเวลาปกติ - การขออนุมัติกรอบทุน/รายชื่อและทุนศึกษาต่อฯ - การขออนุมัติให้ขยายระยะเวลาการลาศึกษาและขยายการศึกษา/เปลี่ยนแปลงสาขาวิชา สถาบันการศึกษา ระยะเวลา การขอยุติ หรือยกเลิกการศึกษา - การจัดทำสัญญาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ศึกษาต่อฯ - การตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการขอเบิกค่าใช้จ่าย - การตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จการศึกษาเพื่อบันทึกวุฒิ ปรับวุฒิ - การบันทึกข้อมูลการรายงานผลการศึกษา รายงานตัวกลับ และแจ้งสำเร็จการศึกษา - การคำนวณเงินชดเชยทุน กรณีปฏิบัติผิดสัญญา - การขออนุมัติผ่อนชำระหนี้ - การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการลาศึกษาต่อฯ และการใช้งานระบบศึกษาต่อฯ ในระบบ V TRC Back office for admin	นิภาพร สัมพันธ์िता	

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
6	การขออนุมัติให้ไปฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/หรือปฏิบัติการวิจัย โดยรับทุนสภาอากาศไทย หรือรับเงินเดือนระหว่างลา - ระยะเวลาเกินกว่า 180 วัน ในประเทศ - ระยะเวลาเกินกว่า 30 วัน ต่างประเทศ การจัดทำสัญญา - ระยะเวลาเกิน 60 วัน และหรือ - ได้รับเงินจากสภาอากาศไทยเกินกว่า 50,000 บาท	นิภาพร สันหัฐิตา	โทร 0 2256 4055 สุกัญญา ต่อ 73701 ปรียาภรณ์ ต่อ 73711 มาลินี ต่อ 73713 นิภาพร ต่อ 73721 สันหัฐิตา ต่อ
7	การขอประเมินผลงานของตำแหน่งในสายงานที่กำหนดให้เป็นระดับควบ ระดับ 6/7 ระดับ7/8 และระดับ 8/9	สุกัญญา	
8	การขอประเมินผลงานของตำแหน่งในสายงานที่ไม่ใช่สายงานวิชาการ ระดับ 1-3 ขอเป็นระดับ 4 และ ระดับ 2-4 ขอเป็นระดับ 5 และ ระดับ 3-5 ขอเป็นระดับ 6	เกียรติศักดิ์	โทร 0 2256 4055 สุพรรณษา ต่อ 73702 เกียรติศักดิ์ ต่อ73703
9	การขอประเมินผลงานของตำแหน่งสายงานวิชาการ - สายงานเทคนิคการแพทย์ - สายงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ - สายงานรังสีการแพทย์ - สายงานเทคโนโลยีหัวใจทรวงอก	เกียรติศักดิ์	
	- สายงานแพทย์ ทันตแพทย์ และสัตวแพทย์ - สายงานพยาบาล - สายงานเภสัชกร - สายงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู - สายงานสังคมสงเคราะห์ - สายงานฝึกอบรม - สายงานนักวิชาการศึกษา - สายงานโภชนาการ - สายงานสุขศึกษา	สุพรรณษา	

เบอร์ติดต่อ ฝ่ายเทคโนโลยีเพื่อการบริหารบุคลากร

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล			
1	บันทึกข้อมูลความเคลื่อนไหว เช่น บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนระดับ แต่งตั้ง พันทดลองงาน ลาศึกษา ลาอบรม ปรับวุฒิ บันทุกวุฒิ ฯลฯ	สิริรัตน์ จินตนา	โทร 0 2256 4055 สิริรัตน์ ต่อ 73611
2	บันทึกการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติของบุคลากรและครอบครัว บำนาญ บำเหน็จรายเดือน	ณัฐกานต์ ปิยะพันธ์ เทิดศักดิ์	จินตนา ต่อ 73612 ณัฐกานต์ ต่อ 73613 ปิยะพันธ์ ต่อ 73614 เทิดศักดิ์ ต่อ 73615
3	จัดทำคำสั่งต่างๆ เช่น คำสั่งบรรจุ คำสั่งโอน คำสั่งย้าย คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งจ้างบุคลากรชั่วคราวประจำปี คำสั่งพ้นสภาพ ฯลฯ		
4	การรับเหรียญกษาตสตติ การเกษียณประจำปี การขอหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและเงินเดือน		
5	การกำหนดสิทธิ์, การเปิดการมองเห็นข้อมูล, กำหนดกรอบตารางการทำงานล่วงเวลา, การกำหนดค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา การปรับโครงสร้างของหน่วยงาน การเพิ่มฝ่าย/งานใหม่, กำหนดแผนงาน/แหล่งเงินในระบบ HRMI		
6	การกำหนดสิทธิ์, ปรับโครงสร้างของหน่วยงาน, การเพิ่มฝ่าย/งานใหม่ ในระบบ Meis Menu		
7	การเพิ่มฝ่าย/งานใหม่ ในระบบ FMIS		
8	การจัดทำข้อมูลบุคลากร		
9	การเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การอนุมัติการลาระบบ VTRC		
10	การเปิดสิทธิ์ใช้งานธุรการ Maker ประจำสำนักงานต่างๆ		
งานบริหารค่าตอบแทน			
11	กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน และค่าตอบแทนต่าง ๆ รายการหักจากเงินเดือน รวมถึงการคำนวณ และออกหนังสือรับรองการหักภาษีของบุคลากรสภาอากาศไทย	อรจิตรา จารุวรรณ พรรณิภา	โทร 0 2256 4055 อรจิตรา ต่อ 73601 จารุวรรณ ต่อ 73602 พรรณิภา ต่อ 73603
12	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขอสินเชื่อของธนาคารอาคารสงเคราะห์ และธนาคารออมสิน		
13	การให้คำปรึกษาการคำนวณและขอรับเงินบำนาญ เงินบำเหน็จรายเดือน และเงินบำเหน็จ (จ่ายครั้งเดียว)		

ที่	การให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดต่อ
งานการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ			
14	จัดทำเอกสารเบิกจ่ายบุคลากร เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพส่วนของ นายจ้างกรณีลาออกจากกองทุน ไม่ลาออกจากงาน, เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน กรณีบ้านประสบภัยพิบัติ , เบิกคืนทุนสหภาพอากาศไทย	รัศมี สุพัตรา	โทร 0 2256 4055 รัศมี ต่อ 73616 สุพัตรา ต่อ 73618
15	เบิกเงินรองจ่าย/เงินยืม สบค. ออกใบเสร็จรับเงิน		
16	งานจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ และซ่อมแซมสินทรัพย์,รับวางบิลและทำจ่ายเงินให้ ผู้ประกอบการ		