

เบอร์ติดต่อฝ่ายต่างๆ ของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล 0 2256 4055

การให้บริการ	ผู้ดูแลรับผิดชอบฝ่าย	ติดต่อบุคลากรในฝ่าย
ฝ่ายกลยุทธ์และพัฒนางานองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคล		
งานวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง - การขออนุมัติอัตราตั้งใหม่ประจำปี - การขออนุมัติจ้างบุคลากรชั่วคราวประจำปี - การขอรับบุคลากรทดแทนอัตราว่าง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ พรทิพย์ เจริญโพธิ์ โทร 0 2256 4055 ต่อ 73902 มือถือ 09 1771 2571 pornthip.th@redcross.or.th	ณัฐิกา เศรษฐบุตร ต่อ 73802
- การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาต่อ ระดับบัณฑิตศึกษาและวุฒิบัตรทางการแพทย์ ภายในประเทศ ในเวลากลางคืน - การตรวจสอบค่าใช้จ่ายและขออนุมัติให้ไปฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ - การใช้งานระบบศึกษาต่อฯ ในระบบ V TRC - การคำนวณขอใช้ทุนพยาบาลและผู้ช่วยพยาบาล ที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการพยาบาลฯ	หัวหน้าฝ่าย สุกัญญา วรรณบุตร โทร 0 2256 4055 ต่อ 73801 มือถือ 08 9476 9477 sukanya.w@redcross.or.th	นิภาพร ลิ้มเฉลิม ต่อ 73721 สันหรีฐิตา จันทร์สว่าง ต่อ 73722
ฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากร		
- การจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ แบบ Onsite แบบ Online และแบบ Hybrid - การผลิตหลักสูตร E-learning ในระบบ V TRC - การใช้งานระบบการพัฒนาบุคลากรในระบบ V TRC	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ พรทิพย์ เจริญโพธิ์ โทร 0 2256 4055 ต่อ 73902 มือถือ 09 1771 2571 pornthip.th@redcross.or.th	ศศิธร จำนงรักษ์ ต่อ 73711 เพ็ญนภา สุขบุญเพ็ง ต่อ 73712 มาลินี ต่ำเกษม ต่อ 73713
- Super Admin ระบบ V TRC	หัวหน้าฝ่าย ปรียาภรณ์ วสุนธรารพร	ปรียาภรณ์ วสุนธรารพร ต่อ 73711
- การขอประเมินผลงานของตำแหน่งในสายงานที่กำหนดให้เป็นระดับควบ (6/7 ,7/8 และ 8/9) - การขอประเมินผลงานของตำแหน่งในสายงานวิชาการ - การขอประเมินผลงานของตำแหน่งสายงานที่ไม่ใช่วิชาการ	โทร 0 2256 4055 ต่อ 73701 มือถือ 06 2365 8654 preeyaporn.v@redcross.or.th	กชกร เตียวสมบูรณ์กิจ ต่อ 73702 บัณฑิตา วัฒนะศรีอุทัย ต่อ 73703

การให้บริการ	ผู้ดูแลรับผิดชอบฝ่าย	ติดต่อบุคลากรในฝ่าย
ฝ่ายบริการระบบทรัพยากรบุคลากร		
งานสรรหาบุคลากร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ชมพูนุช ธัญญพงศ์ชัย ต่อ 73521
- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน	ศตพร ยอดวานิช	วิศิษฎา สุริย์ระวีมาศ ต่อ 73522
	โทร 0 2256 4055 ต่อ 73905	เมธรัตน์ บุญยไพศาลเจริญ ต่อ 73523
	มือถือ 06 3156 1455	รุ่งเพชร โชติจรรณพงศ์ ต่อ 73524
	sataporn.y@redcross.or.th	ทศพล สายทอง ต่อ 73525
	หัวหน้าฝ่าย	จิตสุภา โชติขลิต ต่อ 73526
- การสรรหาแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรใช้ทุนประจำปี	ขวัญฤทัย นาคา	เมธรัตน์ บุญยไพศาลเจริญ ต่อ 73523
- การโอนย้ายและบรรจุพยาบาลประจำปี	โทร 0 2256 4055 ต่อ 73501	ชมพูนุช ธัญญพงศ์ชัย ต่อ 73521
- การบรรจุผู้ช่วยพยาบาลประจำปี	มือถือ 06 2592 9165	
	khwanruethai.n@redcross.or.th	
งานบริหารสวัสดิการ		
- งานบริการเจ้าหน้าที่บ้านญาติ/บำเหน็จรายเดือน ได้แก่ ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ขอรับบำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ		สุมิตรตรา ศรีกระหนก ต่อ 73507
- งานขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีเจ้าหน้าที่ประจำ เสียชีวิต และเงินพิเศษกรณีเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง เสียชีวิต		กฤษฎา อินทร์ประเสริฐ ต่อ 73506
- งานการลาผ่านระบบ VTRC และการขออนุมัติลากรณีเกินอำนาจ ผอ ดันสังกัด		กฤษฎา อินทร์ประเสริฐ ต่อ 73506
- งานทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ และการสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกการลงเวลา		
- งานการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้กับผู้บริหารจากเงิน		ฐิตาภรณ์ พิษิตชัยนา ต่อ 73508
- งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เจ้าหน้าที่สภาอากาศไทยประจำปี		ฐิตาภรณ์ พิษิตชัยนา ต่อ 73508
		วรรณเพ็ญ เบญจไพพงษ์ ต่อ 73504
- งานเบิกค่ารักษาพยาบาลให้บุคลากรทุกสำนักงานของสภาอากาศไทย และเจ้าหน้าที่บ้านญาติ		สุมิตรตรา ศรีกระหนก ต่อ 73507
		นพพิชญ์ รมโพธิ์ ต่อ 73505
- งานออกหนังสือรับรองการมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีประเภทผู้ป่วยในของโรงพยาบาลรัฐบาลอื่นๆ(หนังสือส่งตัว) และขอเบิกอุปกรณ์อวัยวะเทียม (หน้ากากหายใจ / เครื่องอัดอากาศแรงดันบวก / เครื่องช่วยฟังสำหรับคนพิการ)		สุมิตรตรา ศรีกระหนก ต่อ 73507
		วรรณเพ็ญ เบญจไพพงษ์ ต่อ 73504

การให้บริการ	ผู้ดูแลรับผิดชอบฝ่าย	ติดต่อบุคลากรในฝ่าย	
- งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สภาวิชาชีพ - งานเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร - งานเบิกเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ		ปริทัศน์ พุทธา ต่อ 73503	
		ศศิมา ภูมิเทศ ต่อ 73509	
งานบริหารงานทั่วไป			
-งานรับเอกสารเข้า-ออก		ฉลองขวัญ กิมาลี ต่อ 73541	
-งานตรวจรับรายเดือน			พัชมนธ์ สุขคล้าย ต่อ 73543
-งานแจ้งจัดซื้อ จัดหาวัสดุและซ่อมแซมครุภัณฑ์			
-ส่งสำเนาและบันทึกทั้งภายในและภายนอก สนง.บค.ที่เกี่ยวข้องแจ้งข่าวสารทาง Mail ให้บุคลากรสนง.บค.ทราบ			
-รับเอกสาร/จดหมาย ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่แต่ละฝ่ายฝากส่งงานทางไปรษณีย์			
-ตรวจสอบและลงตารางการขอใช้ห้องประชุม ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ชั้น 3 และชั้น 4) ของ สนง.บค.			
-งานการขอใช้รถยนต์ตู้ เพื่อไปปฏิบัติงาน และงานการขอใช้พื้นที่จอดรถของผู้มาติดต่อ/ประชุมที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล		ศุภนาถ เพ็ชรนิล ต่อ 73546	
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกลุ่มภารกิจ (HRBP)			
- การให้คำปรึกษาด้านระเบียบบุคคล - การขอรับเงินเพิ่มพิเศษต่างๆ เช่น พ.ต.ส. เงินไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว แพทย์สาขาส่งเสริมพิเศษ - การเลื่อนระดับตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - การเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามโครงสร้าง เช่น จากระดับ 5 ขึ้น 6 - การบันทึกวุฒิ/การปรับวุฒิการศึกษา - การสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ สบค. ประจำปี	หัวหน้าฝ่าย นุชนันท์ วีระกะลัส โทร 0 2256 4055 ต่อ 73904 มือถือ 06 19979645 nuchanan.v@redcross.or.th	มินท์มันตา อัครพงศ์ธนเวช ต่อ 73402	
		ภัทรวดี ศรีปล้อง ต่อ 73403	
		วิสาข์ ภู่อารีย์ ต่อ 73404	
- การตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัด (KPI) และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีในระบบ PMIS - แผนการพัฒนาการปฏิบัติงาน (Performance Improvement Plan : PIP)		วิสาข์ ภู่อารีย์ ต่อ 73404	

เบอร์ติดต่อฝ่ายต่างๆ ของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล 0 2256 4055

การให้บริการ	ผู้ดูแลรับผิดชอบฝ่าย	ติดต่อบุคลากรในฝ่าย
งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล - บันทึกข้อมูลความเคลื่อนไหว เช่น บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนระดับ แต่งตั้ง พันทลงงาน ลาศึกษา ลาอบรม ฝึกอบรม บันทึกรุณ ๓๓๓ - บันทึกการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติของบุคลากรและครอบครัว บำนาญ บำเหน็จรายเดือน - จัดทำคำสั่งต่างๆ เช่น คำสั่งบรรจุ คำสั่งโอน คำสั่งย้าย คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งจ้างบุคลากรชั่วคราวประจำปี คำสั่งพ้นสภาพ ๓๓๓ - การรับเหรียญกาชาดสดุดี การเกษียณประจำปี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ชัยรัตน์ วงศ์แสงเยี่ยม โทร 0 2256 4055 ต่อ 73903 มือถือ 08 1828 7194 chairat.v@redcross.or.th หัวหน้าฝ่าย สิริรัตน์ ใจเจริญ โทร 0 2256 4055 ต่อ 73611 มือถือ 08 6459 5156 sirirat.c@redcross.or.th	พิชชารัตน์ ชอบธรรม ต่อ 73612 ญัฐกานต์ จันทร์ดาหอม ต่อ 73613 ปิยะพันธ์ ร่อนทอง ต่อ 73614
- การกำหนดสิทธิ์ , การเปิดการมองเห็นข้อมูล, กำหนดกรอบตารางการทำงานล่วงเวลา ,การกำหนดค่าตอบแทนการทำงาน ล่วงเวลา การปรับโครงสร้างของหน่วยงาน การเพิ่มฝ่าย/งานใหม่ , กำหนดแผนงาน/แหล่งเงินในระบบ HRMI - การเพิ่มฝ่าย/งานใหม่ ในระบบ FMIS - การเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การอนุมัติการลาระบบ VTRC - การเปิดสิทธิ์ใช้งานธุรการ Maker ประจำสำนักงานต่างๆ		เทิดศักดิ์ ลัดกรุด ต่อ 73615
งานบริหารค่าตอบแทน - กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน และค่าตอบแทนต่าง ๆ รายการหักจากเงินเดือน รวมถึงการคำนวณ และออก หนังสือรับรองการหักภาษีของบุคลากรสภากาชาดไทย - การขอหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและเงินเดือน - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขอสินเชื่อของธนาคารอาคารสงเคราะห์ และ ธนาคารออมสิน - การให้คำปรึกษาการคำนวณและขอรับเงินบำนาญ เงินบำเหน็จรายเดือน และเงินบำเหน็จ (จ่ายครั้งเดียว)		อรจิตรรา ชูสอน ต่อ 73601 จารุวรรณ ภาษี ต่อ 73602 สุพัตรา เดชจุต ต่อ 73603
งานการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ - จัดทำเอกสารเบิกจ่ายบุคลากร เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพส่วนของนายจ้างกรณีลาออกจากกองทุน ไม่ลาออกจากงาน, เบิกคืนทุนสภากาชาดไทย - เบิกเงินรองจ่าย/เงินยืม สบค. ออกใบเสร็จรับเงิน		พรรณิภา สีหาบุตร ต่อ 73618 รัศมี ปะวะเสนะ ต่อ 73616
- งานจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ และซ่อมแซมสินทรัพย์,รับวางบิลและทำจ่ายเงินให้ผู้ประกอบการ		ชาญณรงค์ สิทธิสาตร์ ต่อ 73617