

เบอร์ติดต่อฝ่ายต่างๆ ของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล 0 2256 4055

การให้บริการ	ฝ่าย	ผู้ดูแลรับผิดชอบฝ่าย	ติดต่อบุคลากรในฝ่าย
งานวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง - การขออนุมัติอัตราตั้งใหม่ประจำปี - การขออนุมัติจ้างบุคลากรชั่วคราวประจำปี - การขอรับบุคลากรทดแทนอัตราว่าง	ฝ่ายกลยุทธ์และพัฒนาระบบองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคล	พรทิพย์ เขียวโพธิ์ โทร 0 2256 4055 ต่อ 73902 มือถือ 09 1771 2571 pornthip.th@redcross.or.th	ณัฐิกา เศรษฐบุตร ต่อ 73802 นนทลี มุสิกทัศน์ ต่อ 73803
<b>งานสรรหาบุคลากร</b> - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน - การสรรหาแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรใช้ทุนประจำปี - การโอนย้ายและบรรจุพยาบาลประจำปี	ฝ่ายบริการระบบทรัพยากรบุคคล	ศตพร ยอดวานิช โทร 0 2256 4055 ต่อ 73905 มือถือ 06 3156 1455 sataporn.y@redcross.or.th	ทิพย์นา ชูแก้ว ต่อ 73524 ชมพูนุช ชาญพงษ์ชัย ต่อ 73521 วิศิษฐา สุริย์ระวีมาศ ต่อ 73522 เมธรัตน์ บุญยไพศาลเจริญ ต่อ 73523 ทศพล สายทอง ต่อ 73525 สำรวย วิศิษฐานุกุลกิจ ต่อ 73526 สุรพัศ ไกรทอง ต่อ 73527
<b>งานบริหารสวัสดิการ</b> - งานบริการเจ้าหน้าที่บ้านญาติ/บำนาญรายเดือน ได้แก่ ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ขอรับบำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต ขอนั่งรถรับรถเงินเดือน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - งานขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีเจ้าหน้าที่ประจำ เสียชีวิต และเงินพิเศษกรณีเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง เสียชีวิต  - งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เจ้าหน้าที่สภาอากาศไทยประจำปี - งานเบิกเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ - งานการลาผ่านระบบ VTRC และการขออนุมัติลากรณีเกินอำนาจ ผอ ต้นสังกัด - งานทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ และการสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกการลงเวลา  - งานการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้กับผู้บริจาคเงิน - งานเบิกค่ารักษาพยาบาลให้บุคลากรทุกสำนักงานของสภาอากาศไทย และเจ้าหน้าที่บ้านญาติ  - งานออกหนังสือรับรองการมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีประเภทผู้ป่วยในของโรงพยาบาลรัฐบาลอื่นๆ(หนังสือส่งตัว) และ ขอเบิกอุปกรณ์อวัยวะเทียม (หน้ากากหายใจ / เครื่องอัดอากาศแรงดันบวก / เครื่องช่วยฟังสำหรับคนพิการ) - งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สภาอากาศไทย - งานเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร			จารุชา ตระกูลดิษฐ์ ต่อ 73501  วรรณเพ็ญ เบญจไพพงษ์ ต่อ 73504 กฤษฎา อินทร์ประเสริฐ ต่อ 73506 ฐิตาภรณ์ พิษิตชัยธนา ต่อ 73508  ฐิตาภรณ์ พิษิตชัยธนา ต่อ 73508  วารภรณ์ วั่งทวีลาภ ต่อ 73505 สุมิตรตรา ศรีกระหนก ต่อ 73507  วรรณเพ็ญ เบญจไพพงษ์ ต่อ 73504 สุมิตรตรา ศรีกระหนก ต่อ 73507  อมวาศรี ไพบูลย์ ต่อ 73502 ปรีทัศน์ พุทธา ต่อ 73503
<b>งานบริหารงานทั่วไป</b> -งานรับเอกสารเข้า-ออก  -งานตรวจรับรายเดือน -งานแจ้งจัดซื้อ จัดหาวัสดุและซ่อมแซมครุภัณฑ์ -ส่งสำเนาและบันทึกทั้งภายในและภายนอก สนง.บค.ที่เกี่ยวข้องแจ้งข่าวสารทาง Mail ให้บุคลากรสนง.บค.ทราบ  -รับเอกสาร/จดหมาย ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่แต่ละฝ่ายฝากส่งงานทางไปรษณีย์			ฉลองขวัญ กิมาลี ต่อ 73541 ธนาอัญ จันทา ต่อ 73543 ฉลองขวัญ กิมาลี ต่อ 73541

เบอร์ติดต่อฝ่ายต่างๆ ของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล 0 2256 4055

การให้บริการ	ฝ่าย	ผู้ดูแลรับผิดชอบฝ่าย	ติดต่อบุคลากรในฝ่าย
<p>-งานการขอใช้รถยนต์คู่ เพื่อไปปฏิบัติงาน และงานการขอใช้พื้นที่จอดรถของผู้มาติดต่อ/ประชุมที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>-ตรวจสอบและลงตารางการขอใช้ห้องประชุม ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ชั้น 3 และชั้น 4) ของ สนง.บค.</p>			<p>ศุภานดา เพ็ชรนิล ต่อ 73546</p> <p>ธนาอัญญา จันทา ต่อ 73543</p>
<p>- การให้คำปรึกษาด้านระเบียบบุคคล</p> <p>- การขอรับเงินเพิ่มพิเศษต่างๆ เช่น พ.ต.ส. เงินไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว แพทย์สาขาส่งเสริมพิเศษ</p> <p>- การตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัด (KPI) และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีในระบบ PMIS</p> <p>- แผนการพัฒนาการปฏิบัติงาน (Performance Improvement Plan : PIP)</p> <p>- การเลื่อนระดับตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>- การเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามโครงสร้าง เช่น จากระดับ 5 ขึ้น 6</p> <p>- การบันทึกวุฒิ/การปรับวุฒิการศึกษา</p> <p>- การสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ สบค. ประจำปี</p>	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกลุ่มภารกิจ (HRBP)	<p>นุชนันท์ วีระกะลัส</p> <p>โทร 0 2256 4055 ต่อ 73904</p> <p>มือถือ 06 19979645</p> <p>nuchanan.v@redcross.or.th</p>	<p>ขวัญฤทัย นาคา ต่อ 73401</p> <p>มินท์มันตา อัครพงศ์ธนเวช ต่อ 73402</p> <p>ภัทรวดี ศรีปล้อง ต่อ 73403</p> <p>วิสาข์ ภู่อารีย์ ต่อ 73404</p>
<p>- การจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ แบบ Onsite แบบ Online และแบบ Hybrid</p> <p>- การผลิตหลักสูตร E-learning ในระบบ V TRC</p> <p>- การใช้งานระบบการพัฒนาบุคลากรในระบบ V TRC</p> <p>- Super Admin ระบบ V TRC</p> <p>- การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาต่อ ระดับบัณฑิตศึกษาและวุฒิปริญญาตรีทางการแพทย์ ภายในประเทศ ในเวลาปกติ</p> <p>- การขออนุมัติให้ไปฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย โดยรับทุนสภากาชาดไทย หรือรับเงินเดือนระหว่างลา</p> <p>- การใช้งานระบบศึกษาต่อฯ ในระบบ V TRC</p> <p>- การขอประเมินผลงานของตำแหน่งในสายงานที่กำหนดให้เป็นระดับควบ (6/7 ,7/8 และ 8/9)</p> <p>- การขอประเมินผลงานของตำแหน่งในสายงานวิชาการ</p> <p>- การขอประเมินผลงานของตำแหน่งสายงานที่ไม่ใช่วิชาการ</p>	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากร	<p>สุกัญญา วรรณบุตร</p> <p>โทร 0 2256 4055 ต่อ 73701</p> <p>มือถือ 08 9476 9477</p> <p>sukanya.w@redcross.or.th</p>	<p>ปรียาภรณ์ วสุนธรารพร ต่อ73711</p> <p>มาลินี ต่ำเกษม ต่อ 73713</p> <p>ปรียาภรณ์ วสุนธรารพร ต่อ73711</p> <p>นิภาพร ลิ้มเฉลิม ต่อ 73721</p> <p>สันต์หิฐิตา จันทร์สว่าง ต่อ .....</p> <p>สุพรรณษา อินทะเรืองรุ่ง ต่อ 73702</p> <p>เกียรติศักดิ์ ไพรศรี ต่อ 73703</p>
<p><b>งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>- บันทึกข้อมูลความเคลื่อนไหว เช่น บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนระดับ แต่งตั้ง พันทลองงาน ลาศึกษา ลาอบรม ปรับวุฒิ บันทึกวุฒิ ฯลฯ</p> <p>- บันทึกการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติของบุคลากรและครอบครัว บำนาญ บำเหน็จรายเดือน</p> <p>- จัดทำคำสั่งต่างๆ เช่น คำสั่งบรรจุ คำสั่งโอน คำสั่งย้าย คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งจ้างบุคลากรชั่วคราวประจำปี คำสั่งพ้นสภาพ ฯลฯ</p> <p>- การรับเหรียญกาชาดสดุดี การเกษียณประจำปี การขอหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและเงินเดือน</p> <p>- การกำหนดสิทธิ์ , การเปิดการมองเห็นข้อมูล, กำหนดกรอบตารางการทำงานล่วงเวลา ,การกำหนดค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา การปรับโครงสร้างของหน่วยงาน การเพิ่มฝ่าย/งานใหม่ , กำหนดแผนงาน/แหล่งเงินในระบบ HRMI</p> <p>- การกำหนดสิทธิ์, ปรับโครงสร้างของหน่วยงาน , การเพิ่มฝ่าย/งานใหม่ ในระบบ Meis Menu</p> <p>- การเพิ่มฝ่าย/งานใหม่ ในระบบ FMIS</p> <p>- การจัดทำข้อมูลบุคลากร</p> <p>- การเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การอนุมัติการลาในระบบ VTRC</p> <p>- การเปิดสิทธิ์ใช้งานธุรการ Maker ประจำสำนักงานต่างๆ</p>	ฝ่ายเทคโนโลยีเพื่อการบริหารบุคลากร	<p>ชัยรัตน์ วงศ์แสงเอี่ยม</p> <p>โทร 0 2256 4055 ต่อ 73903</p> <p>มือถือ 08 1828 7194</p> <p>chairat.v@redcross.or.th</p>	<p>สิริรัตน์ ใจเจริญ ต่อ 73611</p> <p>จินตนา ละเอียดมาก ต่อ 73612</p> <p>ณัฐกานต์ จันทร์ดาหอม ต่อ 73613</p> <p>ปิยะพันธ์ ร่อนทอง ต่อ 73614</p> <p>เทิดศักดิ์ ลัดกรูต ต่อ 73615</p>

การให้บริการ	ฝ่าย	ผู้ดูแลรับผิดชอบฝ่าย	ติดต่อบุคลากรในฝ่าย
<p><b>งานบริหารค่าตอบแทน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน และค่าตอบแทนต่าง ๆ รายการหักจากเงินเดือน รวมถึงการคำนวณและออกหนังสือรับรองการหักภาษีของบุคลากรสภาวิชาชีพ</li> <li>- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขอสินเชื่อของธนาคารอาคารสงเคราะห์ และ ธนาคารออมสิน</li> <li>- การให้คำปรึกษาการคำนวณและขอรับเงินบำนาญ เงินบำเหน็จรายเดือน และเงินบำเหน็จ (จ่ายครั้งเดียว)</li> </ul>			<p>อรจิตรา ชูสอน ต่อ 73601                      จารุวรรณ ภาชี ต่อ 73602                      พรรณีภา สีหาบุตร ต่อ 73603</p>
<p><b>งานการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำเอกสารเบิกจ่ายบุคลากร เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพส่วนของนายจ้างกรณีลาออกจากกองทุน ไม่ลาออกจากงาน, เงินช่วยเหลือฉุกเฉินกรณีบ้านประสบภัยพิบัติ , เบิกคินทุนสภาวิชาชีพ</li> <li>- เบิกเงินรองจ่าย/เงินยืม สบค. ออกใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ และซ่อมแซมสินทรัพย์, รับวางบิลและทำจ่ายเงินให้ผู้ประกอบการ</li> </ul>			<p>รัศมี ปะวะเสนะ ต่อ 73616                      สุพัตรา เดชจุ ต่อ 73618</p>