

คู่มือ

การบันทึกข้อมูล ด้วยระบบภูมิศาสตร์สารสนเทศ (GIS)



W
26.5
ก695
2548

โครงการร่วมของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
และ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

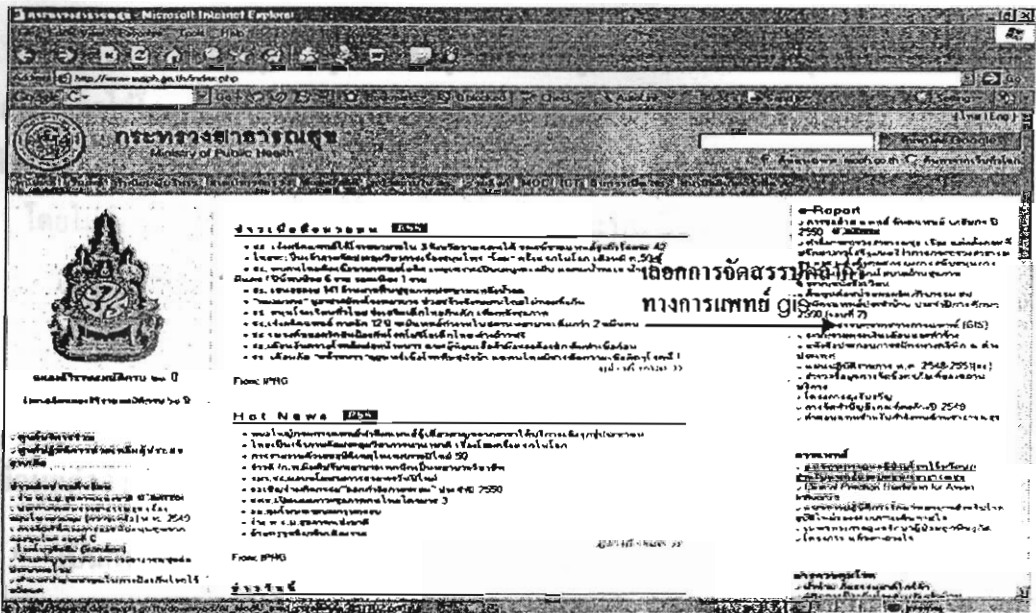
	หน้า
1. การเข้าสู่โปรแกรม	1
2. ส่วนที่ 1 การสรุปข้อมูล	2
- สรุปข้อมูลกำลังคน	2
- สรุปข้อมูลสถานการณ์กำลังคน	4
- สรุปข้อมูลกำลังคนด้วยแผนที่	6
3. วิธีการเข้าสู่การบันทึก/แก้ไขข้อมูลของจังหวัด	7
4. ส่วนที่ 2 การบันทึกข้อมูล	8
1) วิธีการแก้ไขข้อมูลบุคลากร	8
2) ข้อมูลบุคลากรของทุกหน่วยงาน	8
3) บันทึกแก้ไขข้อมูลบุคคล	10
5. ขั้นตอนการบันทึก/แก้ไข ข้อมูลบุคคล	12
- ส่วนที่ 1 วิธีการกรอกข้อมูลบุคคล	12-13
- กรณีไปปฏิบัติงานหน่วยงานนอกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	14
- ส่วนที่ 2 วิธีการลงรายละเอียดการรับราชการ	14
- ส่วนที่ 3 วิธีการลงรายละเอียดการปฏิบัติงาน และข้อมูลการลาศึกษาต่อ	15
6. วิธีการย้าย	17
- ผลกระทบกรณีไม่คลิกสับย้าย	20
7. วิธีการดึงข้อมูลมาไว้ในหน่วยงาน	20
8. การค้นหารายชื่อแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร	23
9. การเพิ่มรายชื่อแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร	24
10. ส่วนของวุฒิ/อนุวุฒิ	25
11. ส่วนที่ 4 (ส่วนที่เพิ่มเติมใหม่) การแสดงรายละเอียดชื่อเดิม สกุลเดิม (หากมี)	27
- การเบิกเงิน พดส.สาขา	28
12. แนวทางปฏิบัติในการจัดทำข้อมูล GIS	30-31

เลขหมู่	W 26.5 ค695 2548
เลขทะเบียน	ท6189.2
วันที่	2. 4. ๖๕1 2554

การบันทึกข้อมูล ::
การจัดสรรบุคลากรทางการแพทย์ ด้วยภูมิศาสตร์สารสนเทศ (GIS)::

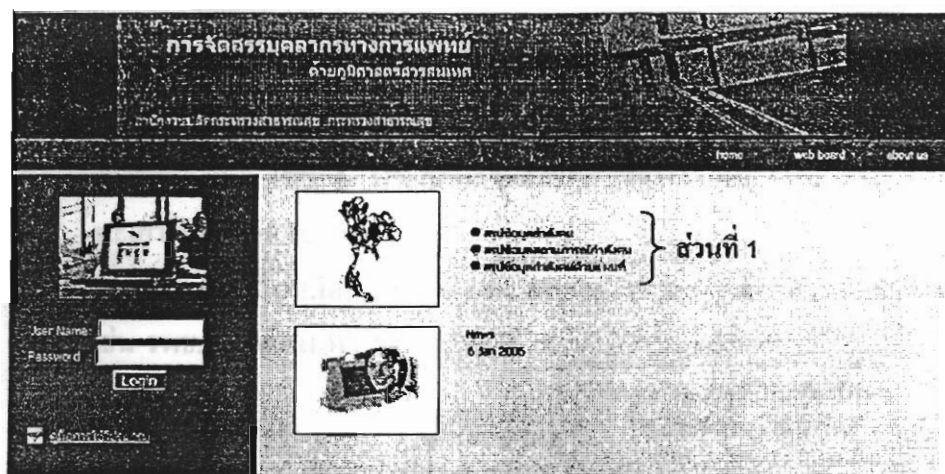
การเข้าสู่โปรแกรม

- การบันทึกข้อมูลการจัดสรรบุคลากรทางการแพทย์ ด้วยภูมิศาสตร์สารสนเทศต้องบันทึกผ่านทาง Website ของกระทรวงสาธารณสุข ที่ www.moph.go.th



- เลือก โดยคลิกปรับปรุงข้อมูล GIS มุมบนด้านขวามือของหน้าจอ
- เมื่อเลือกแล้วจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ





ส่วนที่ 1 เป็นส่วนของการสรุปข้อมูล ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ บุคคลทั่วไป สามารถเข้าไปดูรายละเอียดได้โดยผ่านทาง website ของกระทรวงสาธารณสุข ที่ www.moph.go.th แล้วคลิกเลือกเมนูคำว่า “การจัดสรรบุคลากรทางการแพทย์ (GIS)” ก็จะปรากฏข้อมูลทางขวามือในส่วนที่ 1 โดยไม่ต้องคีย์ User Name และ Password เพื่อเข้าระบบ ซึ่งประกอบด้วย

1. สรุปข้อมูลกำลังคน
2. สรุปข้อมูลสถานการณ์กำลังคน
3. สรุปข้อมูลกำลังคนด้วยแผนที่

1. สรุปข้อมูลกำลังคน

- เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้ง 19 เขต ทั้ง 3 สายงาน เมื่อเลือกสรุปข้อมูลกำลังคน จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

เลือก เขต 1									
รวม 1 เขต 2 เขต 3 เขต 4 เขต 5 เขต 6 เขต 7 เขต 8 เขต 9 เขต 10 เขต 11 เขต 12 เขต 13 เขต 14 เขต 15 เขต 16 เขต 17 เขต 18 เขต 19									
รวม	บุคลากร			พันเอก			พันโท		
รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
เขต 1	1123	985	-138	631	262	-369	600	559	-41
เขต 2	760	651	-109	417	153	-264	393	323	-70
เขต 3	558	414	-144	310	117	-193	294	242	-52
เขต 4	528	461	-67	311	161	-150	295	226	-69
เขต 5	422	347	-75	228	107	-121	217	175	-42
เขต 6	713	639	-74	394	146	-238	363	291	-72
เขต 7	343	259	-84	193	69	-124	182	164	-18
เขต 8	572	428	-144	326	122	-204	307	213	-94
เขต 9	618	584	-34	341	104	-237	323	226	-97
เขต 10	700	466	-234	390	133	-257	370	240	-130
เขต 11	602	347	-255	347	101	-246	328	213	-115
เขต 12	799	475	-324	442	127	-315	420	265	-155
เขต 13	1298	861	-437	720	232	-488	681	395	-286
เขต 14	836	502	-334	467	150	-317	444	275	-169
เขต 15	397	301	-96	215	74	-141	205	185	-20
เขต 16	517	382	-135	292	116	-176	276	241	-35
เขต 17	315	200	-115	177	65	-112	168	120	-48
เขต 18	483	278	-205	211	90	-121	201	162	-39
เขต 19	330	294	-36	180	73	-107	171	157	-14

- จากหน้าจอสรุ้ทั้ง 19 เขต ทั้ง 3 สายงาน สามารถคลิกส่ดูรายละเอียดของข้อมูลได้ดังนี้ (จะแสดงข้อมูลดังภาพท้ายนี้)

- ภาพเขต เช่น เขต 1 ประกอบด้วยจังหวัด เชียงราย เชียงใหม่ แพร่ น่าน ลำปาง พะเยา แม่ฮ่องสอน ลำพูน
- ภาพจังหวัด เช่น เลือกจังหวัดลำพูน จะแสดงรายละเอียดส่วนราชการของจังหวัดลำพูน เช่น รพช.ลี้ รพช.แม่ทา ฯลฯ

รายงานแสดงข้อมูลกำลังคน
ในภาพเขต (ดังภาพ)

สรุปข้อมูลกำลังคน

เขต 1 เขต 2 เขต 3 เขต 4 เขต 5 เขต 6 เขต 7 เขต 8 เขต 9 เขต 10 เขต 11 เขต 12 เขต 13 เขต 14 เขต 15 เขต 16 เขต 17 เขต 18 เขต 19

เชียงใหม่ เชียงใหม่ น่าน แพร่ พะเยา ลำปาง แม่ฮ่องสอน ลำพูน

ระดับสถานบริการ	ประชากร	แพทย์	ทันตแพทย์	เภสัชกร
ตติยภูมิ (สูง)	0	0	0	0
ตติยภูมิ	611426	302	136	139
ทุติยภูมิ (สูง)	930257	317	159	162
ทุติยภูมิ (กลาง)	905726	211	92	90
ทุติยภูมิ (ต่ำ) + ปฐมภูมิ	2932207	301	247	213
รวม	5379616	1131	634	604

จังหวัด	แพทย์			ทันตแพทย์			เภสัชกร		
	ตติย	มีสูง	ขาด/เกิน	ตติย	มีสูง	ขาด/เกิน	ตติย	มีสูง	ขาด/เกิน
เชียงใหม่	252	197	-55	137	56	-81	129	105	-24
เชียงใหม่	275	224	-51	151	71	-80	144	152	+8
น่าน	100	100	0	63	33	-30	62	61	-1
แพร่	92	100	+8	56	25	-31	53	56	+3
พะเยา	101	97	-4	59	24	-35	57	50	-7
ลำปาง	174	189	+15	92	38	-54	87	87	0
แม่ฮ่องสอน	70	55	-15	34	15	-19	32	23	-9
ลำพูน	67	76	+9	42	22	-20	39	53	+14
รวม	1131	1038	-93	634	284	-350	603	587	-16

Home | ย้อนกลับ | พิมพ์

รายงานแสดงข้อมูลกำลังคนในภาพจังหวัด
ลำพูน และรายส่วนราชการ(ดังภาพ)

สรุปข้อมูลกำลังคน

เขต 1 เขต 2 เขต 3 เขต 4 เขต 5 เขต 6 เขต 7 เขต 8 เขต 9 เขต 10 เขต 11 เขต 12 เขต 13 เขต 14 เขต 15 เขต 16 เขต 17 เขต 18 เขต 19

เชียงใหม่ เชียงใหม่ น่าน แพร่ พะเยา ลำปาง แม่ฮ่องสอน ลำพูน

ระดับสถานบริการ	ประชากร	แพทย์	ทันตแพทย์	เภสัชกร
ตติยภูมิ (สูง)	0	0	0	0
ตติยภูมิ	0	0	0	0
ทุติยภูมิ (สูง)	160231	45	24	24
ทุติยภูมิ (กลาง)	0	0	0	0
ทุติยภูมิ (ต่ำ) + ปฐมภูมิ	216518	22	18	16
รวม	376749	67	42	40

หน่วยงาน	แพทย์			ทันตแพทย์			เภสัชกร		
	ตติย	มีสูง	ขาด/เกิน	ตติย	มีสูง	ขาด/เกิน	ตติย	มีสูง	ขาด/เกิน
รพช.ลี้ 2.1	5	4	-1	4	-3	-1	4	4	0
รพช.แม่ทา 2.1	3	3	0	2	1	-1	2	3	+1
รพช.บ้านธิ 2.1	2	3	+1	2	2	0	2	3	+1
รพช.ป่าซาง 2.1	5	10	+5	4	2	-2	3	7	+4
รพช.บ้านโฮ้ง 2.1	5	5	0	4	2	-2	3	3	0
รพช.ทุ่งหัวช้าง 2.1	2	3	+1	2	1	-1	2	2	0
รพช.ลำพูน 2.3	45	41	-4	24	9	-15	24	22	-2
สสจ.ลำพูน	0	7	+7	0	2	+2	0	9	+9
รวม	67	76	+9	42	22	-20	40	53	+13

2. สรุปข้อมูลสถานการณ์กำลังคน

- เป็นการแสดงสถานการณ์รายละเอียดข้อมูลกำลังคน (3 สายงาน) ทั้ง 19 เขต ซึ่งแยกรายละเอียดในแต่ละคอลัมน์ไว้ชัดเจน ดังนี้ เกณฑ์ควรมี 100% เกณฑ์ที่อาจจะทำได้ ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานจริง ข้อมูลการลาศึกษา สรุปผลรวม
- โดยส่วนราชการสามารถนำข้อมูลในแต่ละคอลัมน์ไปประกอบการพิจารณาได้ เช่น ต้องการทราบข้อมูลผู้ปฏิบัติงานจริงของจังหวัดตากซึ่งในจำนวนดังกล่าวได้แยกข้อมูลการลาศึกษาไว้แล้ว จังหวัดสามารถนำข้อมูลการปฏิบัติงานจริงมาประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆได้ทันที ข้อมูลตามเงื่อนไขที่ระบุ เช่น
 - ระบุเป็นรายสายงาน เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร
 - ระบุเป็นภาพรวมของเขต จะปรากฏข้อมูลรายละเอียดของจังหวัดภายในเขต
 - ระบุเป็นภาพของจังหวัด จะปรากฏข้อมูลรายละเอียดของส่วนราชการในจังหวัด
- คลิกเลือกสรุปข้อมูลสถานการณ์กำลังคนจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ
- คลิกตรงปุ่มลูกศรคำว่า “เลือกสายงาน” เลือกสายงาน 

สรุปข้อมูลสถานการณ์กำลังคน สายงาน : --กรุณาเลือกสายงาน--

เลือกสายงาน ๙๙

เขต 1 เขต 2 เขต 3 เขต 4 เขต 5 เขต 6 เขต 7 เขต 8 เขต 9 เขต 10 เขต 11 เขต 12 เขต 13 เขต 14 เขต 15 เขต 16 เขต 17 เขต 18 เขต 19

เขต	GIS 100%	เกณฑ์ที่อาจจะทำได้	ผู้ปฏิบัติงานจริง	ลาศึกษาต่อ	รวม	ประสพผลสำเร็จ	ออก/เกิน
เขต 1	0	0	0	0	0	0	0
เขต 2	0	0	0	0	0	0	0
เขต 3	0	0	0	0	0	0	0
เขต 4	0	0	0	0	0	0	0
เขต 5	0	0	0	0	0	0	0
เขต 6	0	0	0	0	0	0	0
เขต 7	0	0	0	0	0	0	0
เขต 8	0	0	0	0	0	0	0
เขต 9	0	0	0	0	0	0	0
เขต 10	0	0	0	0	0	0	0
เขต 11	0	0	0	0	0	0	0
เขต 12	0	0	0	0	0	0	0
เขต 13	0	0	0	0	0	0	0
เขต 14	0	0	0	0	0	0	0
เขต 15	0	0	0	0	0	0	0
เขต 16	0	0	0	0	0	0	0
เขต 17	0	0	0	0	0	0	0
เขต 18	0	0	0	0	0	0	0
เขต 19	0	0	0	0	0	0	0
รวม	0	0	0	0	0	0	0

Home ค้นหา

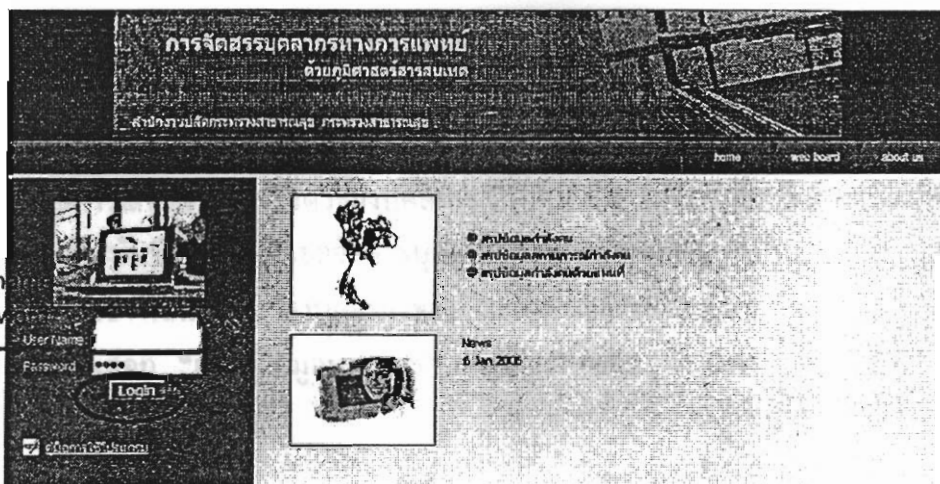
- [illegible]

- [illegible]

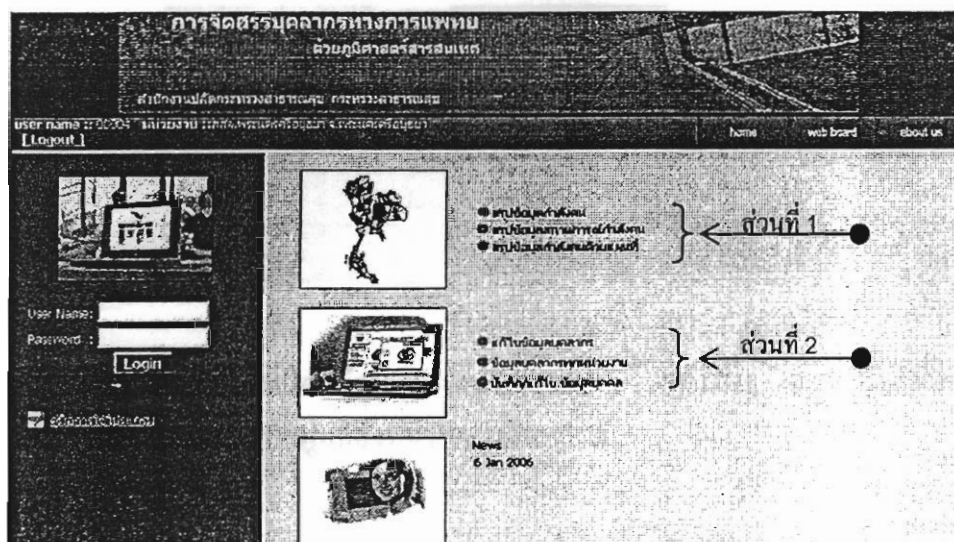
➡ วิธีการเข้าสู่การบันทึก/แก้ไขข้อมูลของจังหวัด

- หน้าจอทางซ้ายมือดังภาพจะปรากฏ คำว่า "User Name" และ "Password"
- ใส่รหัส Username และ Password คลิกปุ่ม **Login** ดังภาพ กรณีไม่ทราบรหัสให้ติดต่อกลุ่มงานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. 0 2590 1341 0 2590 1354

ใส่ User n
และ Passw



- เมื่อกดปุ่ม login หน้าจอด้านขวามือจะปรากฏข้อมูล 2 ส่วน ดังภาพ ดังนี้



ส่วนที่ 1 วิธีการใช้งานในส่วนนี้เช่นเดียวกับที่ได้กล่าวไว้แล้วในหน้าที่ 2- หน้าที่ 6

ส่วนที่ 2 เป็นส่วนของการบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

- 1) แก้ไขข้อมูลบุคลากร
- 2) ข้อมูลบุคลากรของทุกหน่วยงาน
- 3) บันทึกแก้ไขข้อมูลบุคคล

ส่วนที่ 2 เป็นส่วนของการบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

1) วิธีการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

- เป็นการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรผู้ที่ได้แจ้งชื่อไว้กับส่วนกลางว่าจะเป็นผู้ทำหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลการขอจัดสรรบุคลากรทางการแพทย์ ฯ เท่านั้น
- ดังตัวอย่างเป็นข้อมูลของบุคลากรของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- คลิกส์เลือก “แก้ไขข้อมูลบุคลากร” จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ข้อมูลผู้ใช้บุคลากร

ค้นหา: ค้นหา

ข้อมูลบุคลากร: 00004 : ๕ แสดงไว้

แก้ไขข้อมูลบุคลากร (Member Profile)

Username:

Password:

Password No1 -1: *** (กรณีต้องการเปลี่ยน password เท่านั้น) ***

Password No1-2:

ตำแหน่ง:

ชื่อ: นามสกุล:

ชื่อ/ตำแหน่ง: ☐

ชื่อ/ตำแหน่ง: ☐

E-mail:

โทรศัพท์: 025-241520 ต่อ 122 มือถือ: 019023325 โทรสาร: 025-244332

กรุณาลงชื่อ: ลงนาม:

ลงนาม: ลงนาม:

แก้ไขล่าสุด: 12 มี.ค. 2553 09:24:03

- การแก้ไขจะแก้ไขได้เฉพาะข้อมูลของหน่วยงานที่ Login เข้ามาสู่โปรแกรมเท่านั้น ไม่สามารถไปแก้ไขข้อมูลของหน่วยงานอื่น ๆ ได้

2) ข้อมูลบุคลากรของทุกหน่วยงาน

- ในหน้าจอนี้จะแสดงรายชื่อ- สกุล ผู้ปฏิบัติงานงานการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบข้อมูล GIS ของสสจ. รพศ. รพท. ทุกแห่ง เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน

- คลิกเลือก “ข้อมูลบุคลากรทุกหน่วยงาน” จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ข้อมูลบุคลากร

ค้นหา

รหัสหน่วยงาน: 00001 / 1/2565

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/บุคลากร	สังกัด	หน่วยงาน
นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...

- ในกรณีที่ต้องการค้นหาชื่อบุคลากรของหน่วยงานอื่น ๆ สามารถค้นหาอย่างรวดเร็ว ได้ โดยพิมพ์ชื่อบุคลากรที่ต้องการค้นหาในช่อง ค้นหา
- ตัวอย่าง เช่น ต้องการค้นหาบุคลากรชื่อ “นริศ” ก็ให้พิมพ์ชื่อในช่องค้นหาแล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

พิมพ์ชื่อ “ผู้ที่ต้องการค้นหา”

คลิกปุ่ม

ค้นหา

รหัสหน่วยงาน: 00001 / 1/2565

ข้อมูลบุคลากร

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/บุคลากร	สังกัด	หน่วยงาน
นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...
นายสมชาย ใจดี	...	...	...
นางสาวสมใจ ใจดี	...	...	...

- โปรแกรมจะไปค้นหาบุคลากรที่ชื่อ “นริศ” มาแสดงที่หน้าจอ ดังภาพ

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
นริศ นริศกุล	แพทย์	รพ.สกลนคร	09-0155835	nirisa@rpsn.go.th

- ถ้าต้องการดูรายละเอียดของบุคลากรให้คลิกที่ชื่อ โปรแกรมจะดึงข้อมูลของบุคลากรผู้นั้นมาแสดงที่หน้าจอ ดังภาพ

ข้อมูลสมาชิก (Member Profile)	
ชื่อ-นามสกุล	นริศ นริศกุล
ชื่อผู้ใช้/รหัสผ่าน	56-nirisa@rpsn.go.th / 1234567890
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	09-0155835
เบอร์โทรบ้าน	07-223231
เบอร์โทรสำนักงาน	07-223231
อีเมล	nirisa@rpsn.go.th
ตำแหน่ง	แพทย์
หน่วยงาน	รพ.สกลนคร
จังหวัด	สกลนคร
เบอร์ประจำตัว	1234567890

- ในหน้าจอนี้สามารถดูรายละเอียดของบุคลากรได้อย่างเดียวไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

3) บันทึกแก้ไขข้อมูลบุคคล

- จะใช้ตัวอย่างของโรงพยาบาลสกลนคร
- เป็นหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลในการเคลื่อนไหวของสายงานแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร
- คลิก “บันทึก/แก้ไข ข้อมูลบุคคล” ตัวอย่างเลือก รพท.สกลนคร จะแสดงหน้าจอ

การจัดการบุคลากรทางการแพทย์			
ควบคุมการเคลื่อนย้ายบุคลากร			
ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์
นริศ นริศกุล	แพทย์	รพ.สกลนคร	09-0155835
ชื่อผู้ใช้/รหัสผ่าน	เบอร์โทรบ้าน	เบอร์โทรสำนักงาน	อีเมล
56-nirisa@rpsn.go.th / 1234567890	07-223231	07-223231	nirisa@rpsn.go.th
ตำแหน่ง	หน่วยงาน	จังหวัด	เบอร์ประจำตัว
แพทย์	รพ.สกลนคร	สกลนคร	1234567890

- ถ้าต้องการดูข้อมูลแยกแต่ละสายงานให้เลือกในช่อง สายงาน: [ทั้งหมด] ตัวอย่างเช่น ต้องการดูสายงานแพทย์ให้เลือก ดังภาพ

เลือกสายงาน "แพทย์"

- เมื่อเลือกสายงานแล้วโปรแกรมจะแสดงรายชื่อผู้ที่ดำรงตำแหน่ง แพทย์ ที่มีอยู่ทั้งหมด ดังภาพ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	การปฏิบัติงาน	หน่วยงานนอกตป	ใช้ระบบจัดส่งใบ
1	หญิง จรุงรัตน์	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
2	หญิง น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	31 ก.ค. 49, user:10710
3	หญิง น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
4	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
5	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
6	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
7	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
8	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
9	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
10	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
11	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
12	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
13	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710
14	นาย น. น. น.	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	รพ.สกลนคร	4 ม.ค. 49, user:10710

ขั้นตอนการ บันทึก/แก้ไข ข้อมูลบุคคล

- หลังจากเข้าสู่หน้าจอ เลือกสายงานที่ต้องการแก้ไข เลือกบุคคลที่ต้องการบันทึก/แก้ไขข้อมูลได้แล้ว จะเห็นว่าหน้าจอนี้แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนของ แก้ไข เป็นส่วนสำหรับใช้บันทึกเพื่อแก้ไขความเคลื่อนไหวของตัวบุคคล เช่น ย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน การลาออก

2. ส่วนของ วุฒิ/อนมัติบัตร เป็นส่วนสำหรับใช้ในการเพิ่มวุฒิการศึกษา ในกรณี
ที่สำเร็จการศึกษาและมีวุฒิการศึกษาเพิ่มเติม

- ## 1. ส่วนของ แก้ว

- ตัวอย่าง ต้องการบันทึก/แก้ไข ข้อมูลของ นายแพทย์ปวีณ ภูจันทิก คลินิกเลือก

24	ธานี จรุงธรรม	นายแพทย์	แก้ไข	จัด/อำนวยการ สบ	คลิกแก้ไข	29 ส.ค. 49, user:3909900322556
25	ปิ่น กุศลศักดิ์	นายแพทย์	แก้ไข	จัด/อำนวยการ สบ		5 ม.ค. 49, user:10710
26	ณรงค์ จันทร์พวง	นายแพทย์	แก้ไข	จัด/อำนวยการ สบ		

- หลังจากเลือก แก้ไข แล้ว จะแสดงหน้าจอสำหรับให้บันทึกข้อมูล ดังภาพ
- ข้อควรปฏิบัติ :** ทุกส่วนราชการจะต้องกรอกข้อมูลบุคคลแต่ละคนให้ครบทุกช่อง

[illegible]

- จากภาพ เป็นการแสดงข้อมูลของ นายแพทย์ปวีณ ภูจันทร์ทิพย์ ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 3 ส่วน โดยแต่ละส่วนมีความหมาย ดังนี้
- ส่วนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัวและการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังนี้ โดยส่วนราชการจะต้องกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบทุกช่อง แล้วจึงทำการบันทึก

เลขที่ประชาชน 13 หลัก : * ให้ใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

คำนำหน้า : เลือกคำนำหน้าชื่อได้จากเครื่องหมาย 

ชื่อ : คีย์ชื่อของบุคคลนั้น ๆ

นามสกุล : คีย์นามสกุล

วัน/เดือน/ปี เกิด : ใส่ วัน เดือน ปี เกิด ตามรูปแบบตัวอย่างดังนี้
รูป/เดือน/ปี เกิด: 01/01/2545 แล้วโปรแกรมจะคำนวณอายุให้อัตโนมัติ

ปฏิบัติงานจริง : ให้ระบุจังหวัดที่ปฏิบัติงานจริงของบุคคล ตัวอย่างคือ จังหวัดสกลนคร

หน่วยงาน : ให้ระบุหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ ตัวอย่างคือ รพท. สกลนคร

ระบุหน่วยงานนอก สป.: คือ ต้องคีย์ข้อมูลชื่อหน่วยงานที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เช่น ไปปฏิบัติที่กรมสุขภาพจิต เป็นต้น
 (ตามรายละเอียดวิธีทำตามตัวอย่างหน้า 14)

สายงาน : คือ สายงานแพทย์ ตามที่เลือกไว้
 (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ ตามที่ได้รับวุฒิเพิ่ม เช่น จากเดิมเป็นเภสัชกร แก้ไขเป็นสายงานแพทย์โดยคลิกที่ปุ่มลูกศร สายงาน: * | นายแพทย์ 

วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุ : * ให้ใส่วันที่บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตามรูปแบบที่แสดงในช่องของวัน เดือน ปี เกิด ข้างต้น

วัน/เดือน/ปี ที่เข้าสู่หน่วยงาน : คือ วันที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติราชการครั้งแรกที่หน่วยงานนั้นๆ ซึ่งในที่นี้หมายถึง สสจ. รพท. รพศ. และรพช.

ดำรงตำแหน่งที่ สป. เมื่อ :

ให้สำวัน เดือน ปี ที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงาน
ที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เช่น เดิมปฏิบัติงาน
อยู่ที่กรมสุขภาพจิตเมื่อวันที่ 01/06/2548 ต่อมาโอน
มาปฏิบัติราชการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เมื่อวันที่ 01/06/2549

ต้องการรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกช่อง ดังรูปท้ายนี้

ส่วนที่ 1

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก: * 3659900294369

ตำแหน่ง: นาย

วัน/เดือน/ปี เกิด: 28 / 03 / 2522

รูปแบบ: 28/07/2548

ปฏิบัติงานจริง: 47 - สกสกร

ระบุหน่วยงานนอก สป. :

วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุ: 01 / 04 / 2545

รูปแบบ: 28/07/2548

หมายเหตุ * หมายถึงช่องที่เว้นว่าง เพราะทำในคีย์บอร์ดไม่พบ

ชื่อ: * ปิ่น นามสกุล: * กุศลศักดิ์

อายุ: 27 ปี 8 เดือน 23 วัน สำนวน: * นายแพทย์

หน่วยงาน: * 10710 - รพ.สกสกร

วัน/เดือน/ปี ที่เข้าสำนวน: 01 / 04 / 2545

ดำรงตำแหน่งที่ สป.เมื่อ: / / (หากมี)

กรณีปฏิบัติงานหน่วยงานนอกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วิธีการ

1. เลือกคอลัมน์ปฏิบัติงานจริง ☒ คลิ๊กส่ลูกศร เลือกข้อความ 01 - หน่วยงานนอก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และคอลัมน์ตรงหน่วยงาน จะปรากฏข้อความ 9999
- หน่วยงานนอก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
2. คลิ๊กตรงคอลัมน์ ระบุหน่วยงาน นอก สป. (ตัวหนังสือสีแดง) แล้วคีย์ข้อมูล ณ
ส่วนราชการที่ไปปฏิบัติงานจริงเป็นตัวหนังสือ เช่น คีย์คำว่า กรมสุขภาพจิต เป็นต้น
3. แล้วเลือกคำว่า บันทึกข้อมูล เมื่อประมวลผลแล้ว ชื่อของแพทย์ดังกล่าวจะไม่ปรากฏ
ที่ส่วนราชการนั้นต่อไป

ปฏิบัติงานจริง: 01 - หน่วยงานนอก สป. ☒

ระบุหน่วยงานนอก สป. : กรมสุขภาพจิต

หน่วยงาน: * 99999 - หน่วยงานนอก สนง.ปลัดกระทรวง ☒

- รับราชการ : โปรแกรมจะแสดงว่า “รับราชการ” ไว้ก่อน
 ประสงค์จะลาออก : ให้ใส่ เดือน และ ปีที่ประสงค์จะลาออก
 ลาออก/พ้นจากราชการ : เลือกช่องนี้ในกรณีที่คุณดำรงตำแหน่งลาออกหรือ
 พ้นจากราชการด้วยสาเหตุใด ๆ ก็ตามไปแล้ว

การรับราชการ _____

☒ รับราชการ

☐ ประสงค์จะลาออก เดือน ปี

☐ ลาออก/พ้นจากราชการ

- ลาศึกษาต่อ :**
- คลินิกเลือกลาศึกษาต่อในช่อง ๑ ลาศึกษาต่อ
 - เลือกสาขาที่มีความประสงค์จะไปศึกษาต่อ
 ในช่อง สาขา

- เลือกจังหวัดเจ้าของทุนที่จะไปศึกษาต่อ ในช่อง
เลือกจังหวัดดังรูป

การปฏิบัติงาน
☐ ปฏิบัติงานจริง
☒ สาธิตการสอน

สาขา: >>เลือกสาขา

หน่วยงานเจ้าของทุน: >>เลือกจังหวัด >>เลือกหน่วยงาน

ทุนอื่น ๆ ระบุ: >>เลือกจังหวัด

ไปศึกษา เดือน: 0 กลั

ย้ายไปปฏิบัติราชการ >>เลือกจังหวัด

บันทึก

ปี 2006 Developed by Information and Comm

10 - กรุงเทพมหานคร
 11 - สุพรรณบุรี
 12 - นครราชสีมา
 13 - ปทุมธานี
 14 - พระนครศรีอยุธยา
 15 - อ่างทอง
 16 - ลพบุรี
 17 - สิงห์บุรี
 18 - ชัยนาท
 19 - สระบุรี

- เลือกหน่วยงานในจังหวัดเจ้าของทุน ซึ่งคือ
หน่วยงานที่จะต้องไปใช้ทุนเมื่อศึกษาต่อจบแล้ว
โดยเลือกในช่องเลือกหน่วยงานดังรูป

การปฏิบัติงาน
☐ ปฏิบัติงานจริง
☒ สาธิตการสอน

สาขา: >>เลือกสาขา

หน่วยงานเจ้าของทุน: 12 - นครราชสีมา >>เลือกหน่วยงาน

ทุนอื่น ๆ ระบุ: >>เลือกจังหวัด

ไปศึกษา เดือน: 0 กลั

ย้ายไปปฏิบัติราชการ >>เลือกจังหวัด

บันทึก

ปี 2006 Developed by Information and Communication Technology Centre

100002 - ศสท. นครราชสีมา
 10686 - รพช. พระนครศรีอยุธยา
 10757 - รพช. บางบัวทอง
 10758 - รพช. บางบาล
 10759 - รพช. ไทรโยค
 10760 - รพช. ปทุมธานี
 12345 - กรมส่งเสริมการเกษตร
 13615 - รพช. ชัยนาท
 19008 - ศสท. ในพระบรมราชูปถัมภ์

ทุนอื่น ๆ ระบุ :

หมายถึง ทุนการศึกษาที่ไม่ได้เลือกจากจังหวัดอื่น ๆ
 เช่น ทุนจากต่างประเทศ ทุนจากมูลนิธิต่าง ๆ
 โดยคีย์เป็นตัวหนังสือ

ไปศึกษา เดือน :

ระบุเดือนที่เริ่มไปศึกษา พร้อมทั้ง ปี พ.ศ.

กลับจากศึกษา เดือน :

ระบุเดือนที่จบการศึกษา พร้อมทั้ง ปี พ.ศ. ที่จบ

ย้ายไปปฏิบัติราชการ :

- คลิกเลือกย้ายไปปฏิบัติราชการ ในช่อง

๑ ย้ายไปปฏิบัติราชการ

- เลือกจังหวัดที่จะย้ายไป

- แล้วกดบันทึก

การปฏิบัติงาน
☐ ปฏิบัติงานจริง
☒ สาธิตการสอน

สาขา: >>เลือกสาขา

หน่วยงานเจ้าของทุน: >>เลือกจังหวัด >>เลือกหน่วยงาน

ทุนอื่น ๆ ระบุ: >>เลือกจังหวัด

ไปศึกษา เดือน: 0 กลั

ย้ายไปปฏิบัติราชการ >>เลือกจังหวัด

บันทึก

ปี 2006 Developed by Information and Communication Technology Centre

01 - หน่วยงานนอก สป
 10 - กรุงเทพมหานคร
 11 - สุพรรณบุรี
 12 - นครราชสีมา
 13 - ปทุมธานี
 14 - พระนครศรีอยุธยา
 15 - อ่างทอง
 16 - ลพบุรี
 17 - สิงห์บุรี
 18 - ชัยนาท

รายละเอียดภาพแสดงวิธีการย้าย

เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก: * 3100700879157

ตำแหน่ง:

วัน/เดือน/ปี เกิด: 27 / 07 / 2492

เลือกจังหวัด:

รูปถ่ายหน่วยงาน สป.:

วัน/เดือน/ปี ตั๋วรถ: (รูปแบบ: 28/07/2548)

การโยกย้าย:

- ☒ โยกย้าย
- ☐ ประสงค์จะลาออก เดือน:
- ☐ ลาออก/พ้นจากราชการ

การปฏิบัติงาน:

- ☒ ปฏิบัติงานซึ่ง
- ☐ ลาศึกษาต่อ

สาขา: >> เลือกสาขา

หน่วยงานเจ้าของทุน: >> เลือกจังหวัด >> เลือกหน่วยงาน

ทุนอื่น ๆ ระบุ:

ใบศึกษา เดือน: กลับจากศึกษา เดือน:

☐ ย้ายไปปฏิบัติงาน >> เลือกจังหวัด >> เลือกหน่วยงาน

หมายเหตุ: * หมายถึงช่องที่ว่าง เพราะจะทำใบข้อมูลใหม่

ชื่อ: * สมศักดิ์ นามสกุล: * งามเอกเอื้อ

อายุ: 57 ปี เพศ: ชาย สถานะ: * นายแพทย์

หน่วยงาน: * 10605 - รพ.พระนั่งเกล้า

วัน/เดือน/ปี: 10605 - รพ.พระนั่งเกล้า
 00002 - สสจ.นนทบุรี
 10608 - รพ.บางเกรียบ
 10756 - รพ.บางทราย
 10757 - รพ.บางใหญ่
 10758 - รพ.บางบัวทอง
 10759 - รพ.ไทรน้อย
 10760 - รพ.ปากเกร็ด
 12345 - กลุ่มบริหารงานบุคคล
 13615 - รพ.ชลประทาน
 19008 - สถาบันพระบรมราชชนก

เลือก รพ.บางบัวทอง

2. ย้ายข้ามหน่วยงาน

- กรณีตรวจสอบพบว่าแพทย์ เช่น นายแพทย์สมศักดิ์ งามเอกเอื้อ ไม่ได้ปฏิบัติงานที่จังหวัด และทราบว่าปฏิบัติที่ใดให้ดำเนินการย้ายแพทย์รายดังกล่าวโดยคลิกไปที่ช่อง

☒ ย้ายไปปฏิบัติราชการ 15 - อ่างทอง เลือก “อ่างทอง” และเลือกหน่วยงาน

☒ 00005 - สสจ.อ่างทอง เลือก “สสจ.อ่างทอง”

- เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วกดบันทึก โปรแกรมจะดำเนินการย้ายข้อมูล นายแพทย์สมศักดิ์ งามเอกเอื้อ ไปไว้ที่จังหวัดอ่างทอง

- ปลายทางจังหวัดอ่างทอง จะปรากฏรายชื่อแพทย์ที่ทำการย้ายมาจากจังหวัดนนทบุรี ตามข้อความดังนี้ นายแพทย์สมศักดิ์ งามเอกเอื้อ ขอย้ายจาก รพ.พระนั่งเกล้า จ.นนทบุรี ดังภาพ

เป็นตัวหนังสือสีแดง

ข้อมูลบุคคล						
จังหวัด:	15 - อ่างทอง	หน่วยงาน:	00005 - สสจ.อ่างทอง	สถานะ:	นายแพทย์	
ค้นหาชื่อ:		ค้นหาหน่วยงาน:				
	ค้นหา	บันทึก	ส่งรายชื่อ			
สสจ.อ่างทอง						
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	การปฏิบัติงาน	วัน/เดือน/ปี	จำนวนงาน สป.	วันที่โอนการ
1	ศิริพันธ์ ดุมนรินทร์	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	27/07/2517	1 ก.ย. 49 , user : 390990032	
2	สุรศักดิ์ กิ่งเพชร	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	27/07/2517	1 ก.ย. 49 , user : 390990032	
3	พรพจน์ ศักดิ์สุพันธ์	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	27/07/2517	7 ก.ย. 49 , user : 390990032	
4	สุกานันท์ ภิรมย์ภักดี	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	27/07/2517	4 ก.ย. 49 , user : 390990032	
5	อังกา สุภาวดี	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	27/07/2517	14 ก.ย. 49 , user : 390990032	
6	ทศพร ศิริสุขวัฒน์	นายแพทย์	ปฏิบัติงาน	27/07/2517	29 ก.ย. 49 , user : 390990032	
7	สมศักดิ์ งามเอกเอื้อ	นายแพทย์	ขอย้ายจาก รพ.พระนั่งเกล้า จ.นนทบุรี	28/07/2517	28 ก.ย. 49 , user : 390990032	

4. ปลายทางจังหวัดอ่างทองจะต้องคลิกส์ คำว่า “รับย้าย” และไปคลิกส์ที่ช่องปฏิบัติงาน และ
ช่องหน่วยงาน ที่ปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ทราบแพทย์รายนี้ปฏิบัติงานที่ได้
5. กรณีที่ส่วนราชการใดปรากฏหน้าจอมีรายชื่อสีแดงดังรูป

กรณีที่ส่วนราชการใดปรากฏหน้าจอ ดังรูป

จังหวัด: 12 - นนทบุรี หน้างาน: 13815 - รพท.ชลประทาน สถานะ: นายแพทย์

ค้นหา ยกเลิก เพิ่มรายการใหม่

ตัวหนังสือสีแดง

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	การปฏิบัติงาน	หน่วยงาน	วันที่/เวลา	สถานะ
1	อรพรรณ คงตระกูลมั่งคั่ง	นายแพทย์	ขอย้ายจาก สสจ.พิษณุโลก จ.พิษณุโลก	รับโอน	วันที่/เวลา: 16 ก.พ. 49, user:00051, p:203.157.254.34	สีแดง
2	วสันต์ เดชาวัฒน์กุล	นายแพทย์	ขอย้ายจาก รพท.แม่สอด จ.ตาก	รับโอน	วันที่/เวลา: 14 ก.พ. 49, user:10723, p:203.157.14.246	สีแดง
3	กุลธิดา นิมิตกุลสกลกุล	นายแพทย์	ขอย้ายจาก รพท.น่าน จ.น่าน	รับโอน	วันที่/เวลา: 28 ก.พ. 49, user:00021, p:203.157.14.246	สีแดง
4	กนก เนียมโกะ	นายแพทย์		แก้ไข	วันที่/เวลา: 16 ก.พ. 49	สีแดง
5	จิตติ ธีระคุณากร	นายแพทย์		แก้ไข	วันที่/เวลา: 16 ก.พ. 49	สีแดง
6	กัทธกร บาวดี	นายแพทย์		แก้ไข	วันที่/เวลา: 16 ก.พ. 49	สีแดง
7	จิตติพร บุญทอง	นายแพทย์		แก้ไข	วันที่/เวลา: 16 ก.พ. 49	สีแดง

ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว เช่น กรณีแพทย์หญิงอรพรรณ คงตระกูลมั่งคั่ง ขอย้ายจาก สสจ.พิษณุโลก จ.พิษณุโลก ว่าแพทย์รายดังกล่าวปฏิบัติงานจริงอยู่ที่ รพท.ชลประทาน จังหวัดนนทบุรี หรือไม่

☆ หากปฏิบัติงานอยู่จริง ให้คลิกส์คำว่า “รับย้าย” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก: 3102400616047

ตำแหน่ง: >> เลือกตำแหน่ง >>

วัน/เดือน/ปี เกิด: / / (รูปแบบ: 28/07/2548)

ปฏิบัติงานจริง: 12 - นนทบุรี

วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุ: / / (รูปแบบ: 28/07/2548)

นามสกุล: * นายแพทย์ชองท่ง นนทบุรี เพราะจะหาไม่รับโอนได้

ชื่อ: * อรพรรณ นามสกุล: * คงตระกูลมั่งคั่ง

อายุ: 0 เดือน 0 วัน

หน้างาน: * 13815 - รพท.ชลประทาน สถานะ: * นายแพทย์

วัน/เดือน/ปี ที่เข้าสู่นามงาน: / /

การใบราชการ

☒ รับราชการ

☐ ประสงค์จะลาออก เดือน 0 ปี 0

☐ ลาออกจากราชการ

การปฏิบัติงาน

☒ ปฏิบัติงานจริง

☐ ลาศึกษาต่อ

สาขา: >> เลือกสาขา >>

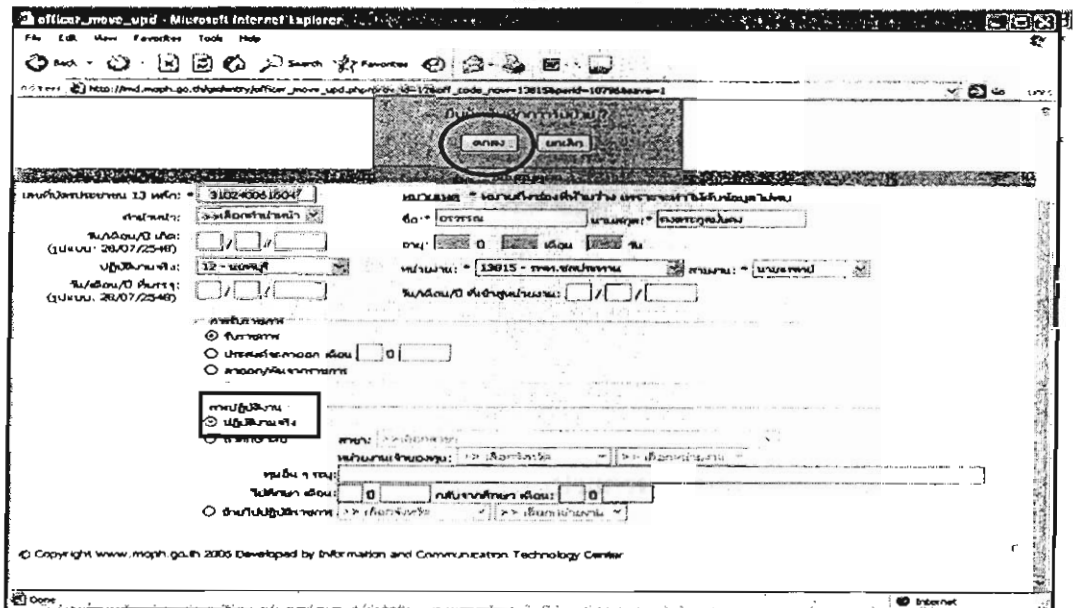
หน่วยงานเจ้าของทุน: >> เลือกสังกัด >> >> เลือกหน่วยงาน >>

ทุนอื่น ๆ ระบุ: / /

ใบศึกษา เดือน: 0 ปี 0 กลับจากศึกษา เดือน: 0 ปี 0

☐ ย้ายไปปฏิบัติงานราชการ >> เลือกสังกัด >> >> เลือกหน่วยงาน >>

- ให้คลิกปุ่ม  ปฏิบัติงานจริง แล้วกดบันทึก โปรแกรมจะสอบถามว่ายืนยันการบันทึก ร้ายหรือไม่ ตามรูป กรณีปฏิบัติงานจริง ให้กดคำว่า **ตกลง** ดังรูป



- เมื่อกดยืนยันการบันทึกเรียบร้อยแล้ว ชื่อที่ปรากฏตัวแดงจะเปลี่ยนเป็นสีดำ

ผลกระทบกรณีไม่คลิกร้ายร้าย

- หากปรากฏรายชื่อตัวแดงในส่วนราชการใด หากไม่ตรวจสอบ หรือไม่คลิกร้ายร้ายจะทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนเนื่องจากจำนวนจะไปปรากฏที่หน้าจอรายงานสรุปข้อมูลกำลังคน แต่เมื่อมาคลิกร้ายร้ายละเอียดตรวจสอบดูจะไม่ปรากฏรายชื่อตัวแดง ซึ่งส่งผลกระทบทำให้การพิจารณาคลาดเคลื่อนหากรายชื่อดังกล่าวไม่ได้ปฏิบัติงานจริงที่ส่วนราชการนั้น

☆ หากตรวจสอบแล้วไม่ปรากฏรายชื่อบุคคลดังกล่าวปฏิบัติงานจริงที่จังหวัด ให้สอบถามกลับไปยังส่วนราชการที่ปรากฏเป็นตัวสีแดง เช่น แพทย์หญิงอรรณ คงตระกูลมั่นคง ข้อมูลปรากฏขอย้ายจาก สสจ.พิษณุโลก จ.พิษณุโลก ให้สอบถามข้อมูลกลับไป สสจ.พิษณุโลก กรณี สสจ.พิษณุโลก แจ้งไม่ทราบให้สอบถามมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

วิธีการดึงข้อมูลมาไว้ในหน่วยงาน

- ใช้ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานจริงอยู่ภายในหน่วยงาน แต่ชื่อของบุคคลผู้นั้นไปอยู่ที่หน่วยงานอื่น
- ตัวอย่าง เช่น ทนตแพทย์จิตรา ชูปวา ปัจจุบันปฏิบัติงานอยู่ที่ สสจ.นนทบุรี แต่ไม่ทราบว่าชื่ออยู่ที่หน่วยงานใด ดังนั้นบุคลากรของ สสจ.นนทบุรี จะต้องหาข้อมูลของ ทนตแพทย์จิตรา ชูปวา แล้วนำมาไว้ที่ สสจ.นนทบุรี โดยดำเนินการ ดังนี้

1. ค้นหาชื่อ ทนต์แพทย์จิตรา ชูปวา โดยเข้าไปที่หน้าจอค้นหา เลือกสายงาน “ทันตแพทย์” พิมพ์ชื่อจิตรา แล้วเลือก “ค้นหา” ดังภาพ

เลือกสายงาน

ข้อมูลบุคคล

ชื่อ:
 หน่วยงาน:
 สายงาน:

ค้นหา:
 ยกเลิก:

คลิก "ค้นหา"

2. หลังจากใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้ว โปรแกรมจะไปค้นหาทันตแพทย์ที่ชื่อ “จิตรา” ที่มีอยู่ทั้งหมดมาแสดงที่หน้าจอ

ข้อมูลบุคคล

ชื่อ:
 หน่วยงาน:
 สายงาน:

ค้นหา:
 ยกเลิก:

Array

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ	วันที่/เดือน/ปี
1	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
2	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
3	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
4	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
5	จิตรา ชูปวา	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
6	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
7	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558

3. เลือก ทันตแพทย์จิตรา ชูปวา

4. เลือก แก้วไข

ข้อมูลบุคคล

ชื่อ:
 หน่วยงาน:
 สายงาน:

ค้นหา:
 ยกเลิก:

Array

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ	วันที่/เดือน/ปี
1	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
2	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
3	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
4	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
5	จิตรา ชูปวา	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
6	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558
7	จิตรา นิชัย	ทันตแพทย์	เกษียณ	25/10/2558

เลือกแก้วไข

- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดของ ทันตแพทย์จิตรา ชุบปวา ว่าปฏิบัติงานที่จังหวัดร้อยเอ็ด รพท.ร้อยเอ็ด ดังภาพ

[illegible]

5. ในช่อง ปฏิบัติงานจริง:  เลือกจังหวัด “นนทบุรี”
6. ในช่อง หน่วยงาน:  เลือก สสจ.นนทบุรี
7. คลิกปุ่ม  เมื่อเลือกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
8. จากนั้นโปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลของ ทันตแพทย์จิตรา ชูวา มาไว้ที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี และข้อมูลของ ทันตแพทย์จิตรา ชูวา จะหายไปจากฐานข้อมูลของจังหวัดร้อยเอ็ดทันที

[illegible]

การค้นหารายชื่อแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร

ปัญหาที่พบ

- เนื่องจากหลายส่วนราชการค้นหารายชื่อ แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรไม่พบ
กรณีข้อมูลระบุจังหวัด และหน่วยงาน เนื่องจากสาเหตุพิมพ์ชื่อ-สกุล ไม่ถูกต้อง

วิธีการค้นหา

- ค้นหาบุคคลที่ต้องการให้ย้ายโดยพิมพ์ชื่อในช่องค้นหาชื่อ
- ตัวอย่าง ค้นหาแพทย์ชื่อ “สมศักดิ์” สำหรับ จังหวัด หน่วยงาน สายงาน ให้คลิกส์
คำว่า “ ทั้งหมด” เนื่องจากบางครั้งพิมพ์ผิดทำให้ไม่สามารถค้นหารายชื่อพบ

- พิมพ์ชื่อแล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

ข้อมูลบุคคล

จังหวัด: ทั้งหมด หน่วยงาน: ทั้งหมด สายงาน: ทั้งหมด

ค้นหาชื่อ: สมศักดิ์ ค้นหาแบบสกุล:

ค้นหา ยกเลิก

พิมพ์ชื่อ “สมศักดิ์”

คลิก “ค้นหา”

- หน้าจอจะแสดงรายชื่อ “สมศักดิ์” ที่มีอยู่ทั้ง 3 สายงาน ดังภาพ

ข้อมูลบุคคล

จังหวัด: ทั้งหมด หน่วยงาน: ทั้งหมด สายงาน: ทั้งหมด

ค้นหาชื่อ: สมศักดิ์ ค้นหาแบบสกุล:

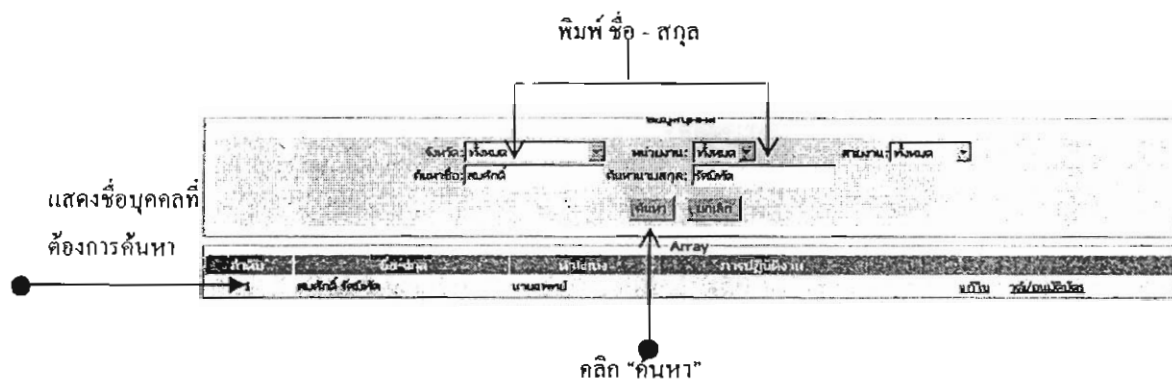
ค้นหา ยกเลิก

Array

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สายงาน	ตำแหน่ง	ข้อมูลอื่นๆ
1	สมศักดิ์ บุญสุขพาณิชย์	นายแพทย์		แพทย์
2	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	เภสัชกร		แพทย์
3	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
4	สมศักดิ์ วัชรวิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
5	สมศักดิ์ วัชรวิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
6	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
7	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
8	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
9	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
10	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
11	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
12	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
13	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
14	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์
15	สมศักดิ์ วงศ์วิเศษ	นายแพทย์		แพทย์

แสดงชื่อ “สมศักดิ์”

- นอกจากนี้ยังสามารถค้นหาแบบเจาะจงตัวบุคคลได้ด้วย โดยการพิมพ์ชื่อและนามสกุลให้ครบ โปรแกรมจะค้นหาชื่อบุคคลนั้นมาแสดง ตัวอย่าง ต้องการค้นหาชื่อ สมศักดิ์ รัตมิตต์ พิมพ์ชื่อนามสกุลแล้วคลิกปุ่ม **ค้นหา** จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



การเพิ่มรายชื่อแพทย์ หัตถแพทย์ และเภสัชกร ปัญหาที่พบ

- บางส่วนราชการทำการค้นหารายชื่อไม่พบ แจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อขอเพิ่มชื่อ แต่จากการตรวจสอบพบว่ารายชื่อดังกล่าวได้ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลแล้ว

แนวทางแก้ไข

- ขอให้ส่วนราชการดำเนินการค้นหารายชื่อตามวิธีการข้างต้นก่อน
- หากดำเนินการตามวิธีการข้างต้นไม่พบ จึงแจ้งให้กลุ่มบริหารบุคคลทราบเพื่อขอเพิ่มชื่อ และส่งโทรสารเบอร์ 0 2590 1355 0 25901424 โดยต้องระบุรายละเอียด ดังนี้
 1. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
 2. ระบุสายงาน
 3. สถานที่ปฏิบัติงาน
 4. สถานที่ปฏิบัติงาน
- เมื่อกลุ่มบริหารงานบุคคลได้เพิ่มชื่อให้แล้ว ให้ส่วนราชการไปดำเนินการกรอกรายละเอียด ให้ครบทุกช่องตามที่กล่าวมาข้างต้น

2. ส่วนของ วุฒิ/อนุมัติ

- เลือก วุฒิ/อนุมัติบัตร จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ชื่อ สมศักดิ์ นกุลอุดมพาณิชย์

1. วุฒิบัตร/อนุมัติบัตร ปีพศ.ที่จบ

- กรณีมีวุฒิบัตรแล้ว ต้องการเพิ่มวุฒิบัตรใบที่ 2 เลือก “เพิ่มข้อมูล” เพื่อไปดำเนินการเกี่ยวกับวุฒิ/อนุมัติบัตร จะปรากฏหน้าดังภาพ

ชื่อ สมศักดิ์ นกุลอุดมพาณิชย์

1. วุฒิบัตร/อนุมัติบัตร ปีพศ.ที่จบ

2. วุฒิบัตร/อนุมัติบัตร >>เลือกสาขา ปีพศ.ที่จบ

- เลือกสาขาในช่อง 2.วุฒิบัตร/อนุมัติบัตร เลือกสาขา คีย์ปี พ.ศ.ที่จบทุกครั้ง

ชื่อ สมศักดิ์ นกุลอุดมพาณิชย์

1. วุฒิบัตร/อนุมัติบัตร ปีพศ.ที่จบ

2. วุฒิบัตร/อนุมัติบัตร >>เลือกสาขา ปีพศ.ที่จบ

>>เลือกสาขา

- กุมารเวชศาสตร์
- อนุสาขากุมารเวชศาสตร์โรคติดเชื้อ
- อนุสาขากุมารเวชศาสตร์ทารกแรกเกิดและปริกำเนิด
- อนุสาขากุมารเวชศาสตร์โรคระบบทางเดินอาหารและโรคตับ
- อนุสาขากุมารเวชศาสตร์ประสาทวิทยา
- อนุสาขากุมารเวชศาสตร์โรคภูมิแพ้และภูมิคุ้มกัน
- อนุสาขากุมารเวชศาสตร์โรคต่อมไร้ท่อและเมตาบอลิซึม
- อนุสาขากุมารเวชศาสตร์พัฒนาการและพฤติกรรม
- กุมารเวชศาสตร์โรคไต
- กุมารเวชศาสตร์โรคหัวใจ

ph.go.th 2006 Develop

- หลังจากเลือกสาขาแล้ว โปรแกรมจะถามเพื่อยืนยันการเพิ่มข้อมูล “วุฒิปัตร์/อนุมัติปัตร์”
ตอบ เพื่อยืนยันการเพิ่มข้อมูล หรือ

- ชื่อ สนศักดิ์ นกุลอุดมพาณิชย์

1. วุฒิปัตร์/อนุมัติปัตร์ ปีพศ. ที่จบ
2. วุฒิปัตร์/อนุมัติปัตร์ ปีพศ. ที่จบ



การบันทึกข้อมูล การปรับปรุงสายงานแพทย์ในกรณีข้อมูลที่ตรงกับความจริง

- ในระหว่างที่มีการดำเนินการการย้ายหมุนเวียน 3 สายงาน คือ แพทย์ ทันตแพทย์ และ เภสัชกร ข้อมูลบางหน่วยงานอาจจะไม่ตรงกับความจริง เช่น บางแห่งมีชื่อแพทย์ อยู่ในหน่วยงานแต่ตัวไม่ได้ปฏิบัติงานที่หน่วยงานนี้ เช่น รพ.พระนั่งเกล้า จ.นนทบุรี มี แพทย์ที่ปฏิบัติงานจริง จำนวน 35 คน เมื่อตรวจสอบดูมีรายชื่อแพทย์ในโรงพยาบาล จำนวน 38 คน แสดงว่ามีแพทย์เกิน 3 คน แพทย์ส่วนที่เกิน จำนวน 3 คน
- ให้จังหวัดตรวจสอบว่าแพทย์ทั้ง 3 คน เป็นแพทย์ที่มาขอรับทุนเพื่อไปศึกษาต่อแพทย์ ประจำบ้านหรือไม่

กรณีค้นหาไม่พบ

- หากไม่สามารถตรวจสอบได้ ให้แจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจสอบก่อน

- ส่วนที่ 4 (ส่วนที่เพิ่มเติมใหม่) แสดงรายละเอียดชื่อเดิม สกุลเดิม (หากมี) และการเบิกเงิน พตส.สาขา ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังนี้

➡ ส่วนที่เพิ่มเติมในโปรแกรม GIS ในส่วนของข้อมูลบุคคล

1. ชื่อเดิม สกุลเดิม
2. เบิกเงิน พตส.สาขา :

ดังรูป

ชื่อเดิม:	
นามสกุลเดิม:	
เบิกเงิน พตส.สาขา:	>>เลือกสาขา เลือก

วิธีดำเนินการ

1. กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล ให้ดำเนินการดังนี้ เช่น กรณีตัวอย่างของนายแพทย์ วีรชัย เทพชัย ขอเปลี่ยนนามสกุลเป็น ณ สงขลา

😊 เปิดข้อมูลแพทย์รายนี้ปฏิบัติงานอยู่ โดยเลือกจังหวัด ส่วนราชการ และสายงาน ที่จะดำเนินการ เช่น แพทย์รายดังกล่าวปฏิบัติงานจังหวัดสงขลา หน่วยงานที่โรงพยาบาลสงขลา สายงานนายแพทย์ กดคำว่า ค้นหา หรือคีย์รายชื่อแพทย์ดังกล่าวก็ได้ ดังตัวอย่างดังรูป

ข้อมูลบุคคล			
จังหวัด:	90 - สงขลา	หน่วยงาน:	10745 - รพต.สงขลา
ตำแหน่ง:	นายแพทย์	ค้นหาชื่อ:	
ค้นหาตามสกุล:		ค้นหา	ลบชื่อ

😊 เมื่อกดค้นหาและเลือกชื่อนายแพทย์ที่ต้องการแก้ไข โดยไปที่แพทย์รายดังกล่าว และกด แก้ไข ดังรูป

เลือกชื่อที่ต้องการแก้ไข				
55	แพทย์ พันธ์ ไทยแท้	นายแพทย์	กดเลือก	แก้ไข
56	วีรชัย ณ สงขลา	นายแพทย์	แก้ไข	แก้ไข
57	กนกพันธ์ สุวรรณละออง	นายแพทย์	แก้ไข	แก้ไข

14 ก.ย. 49, user:10745
 14 ก.ย. 49, user:10745

[illegible]

- คลินิกเฝ้าไข้ที่คำว่านามสกุลเดิมและศิษย์ข้อมูลนามสกุลเดิมคือ เทพชาย
แล้วกดบันทึก























- โดยส่วนที่คีย์คำว่า “เทพชาย” จะปรากฏท้ายชื่อนั้น

2. การเบิกเงิน พตส. สาขา : เช่น กรณีตัวอย่างของนายแพทย์สุรชัย ลำเลิศจิตติคุณ

ใช้ภูมิสดินรี-เวชศาสตร์ เบิกเงิน พดส.

วิธีดำเนินการ

1. เปิดข้อมูลไปยังส่วนราชการที่นายสุรัชย์ ลำเลิศกิตติคุณ ปฏิบัติงานอยู่ กดค้นหา

จะปรากฏข้อมูลดังภาพ

ข้อมูลบุคคล

จังหวัด: หมายเลข: สถานภาพ:

ค้นหาชื่อ: ค้นหาแบบสุ่ม:

2. เลือกนายแพทย์สุรชัย ลำเลิศกิตติคุณ

- คลิกช่องเบิกเงิน พตส.สาขา: >>เลือกสาขา เลือกสาขา
- กรณีแพทย์รายดังกล่าวใช้วุฒิสติ-นรีเวชศาสตร์ คลิกเลือกสาขาและเลื่อนแถบไปที่วุฒิสติ-นรีเวชศาสตร์

Internet Explorer window showing the URL: http://ind.moph.go.th/gn/entry/officer_move_upd.php?period=5554

Form fields and options:

- เลขบัตรประชาชน 13 หลัก: 3101202128215
- ตำแหน่ง: นาย
- วัน/เดือน/ปี เกิด: 16 / 05 / 2495 (รูปแบบ: 28/07/2548)
- ปฏิบัติงานจริง: 90 - สมบูรณ์
- วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุ: 09 / 04 / 2521 (รูปแบบ: 28/07/2548)
- ชื่อ: สุรชัย นามสกุล: ลำเลิศกิตติคุณ
- อายุ: 54 ปี 6 เดือน 12 วัน
- ตำแหน่ง: นายแพทย์
- หมายเลข: 10682 - พตส.สาขาอื่นๆ
- วัน/เดือน/ปี ที่เข้าสู่หน่วยงาน: 25 / 06 / 2545

การไปราชการ:

- ☒ ไปราชการ
- ☐ ประสงค์จะลาออก เดือน 0 / 0
- ☐ ลาออก/พ้นจากราชการ

การปฏิบัติงาน:

- ☒ ปฏิบัติงานจริง
- ☐ ลาศึกษาต่อ

สาขา: >>เลือกสาขา

หมายเลขประจำของหมู่: >>เลือกจังหวัด >>เลือกหน่วยงาน

ทุนเงิน ๑ ราย: []

ไปศึกษา เดือน: [] กลับจากศึกษา เดือน: []

☐ ย้ายไปปฏิบัติงานที่ >>เลือกจังหวัด >>เลือกหน่วยงาน

ชื่อเดิม: []

นามสกุลเดิม: []

เบิกเงิน พตส.สาขา: >>เลือกสาขา

>>เลือกสาขา

สหเวชศาสตร์

วุฒิสาขาอื่น: []

วุฒิสาขาอื่น: []

บันทึก

- เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ กด บันทึก

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำข้อมูล GIS

การดำเนินการ

1. Update ข้อมูลทุกครั้งที่มีการเคลื่อนไหว โดยโปรแกรมจะทำการบันทึกวัน เดือน ปี ที่ Update ข้อมูล และ รหัส User ทุกครั้ง เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลการบันทึกการเคลื่อนไหวของข้อมูลในแต่ละครั้ง หากส่วนราชการไม่ทำการ Update ข้อมูลกรณีมีการเคลื่อนไหวก็จะสามารถตรวจสอบได้
2. รายละเอียดข้อมูลบุคคลที่ปรากฏในฐานข้อมูล GIS ต้องเป็นข้อมูลที่ปฏิบัติจริงในส่วนราชการนั้นๆ ไม่ใช่ข้อมูลตามฐานข้อมูล จ. 18
3. ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลบุคคลให้ครบทุกช่อง เนื่องจากข้อมูลทุกช่องจะมีผลต่อการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ หากข้อมูลไม่ครบถ้วน ถูกต้อง จะทำให้เกิดผลเสียต่อหน่วยงานและตัวบุคคล
4. ข้อมูลปฏิบัติงานจริงของแพทย์ในโรงพยาบาลชุมชนให้นับรวมตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนด้วย
4. การกรอกข้อมูลมีจริงในคอลัมภ์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะประกอบด้วยข้อมูล
 - ข้อมูลแพทย์เพิ่มพูนทักษะที่ใช้ทุนปีที่ 1 เท่านั้น
 - สำหรับสายงานทันตแพทย์ เภสัชกร ต้องเป็นข้อมูลสำหรับผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค
5. ข้อมูลการศึกษาต่อรับทุนที่ไหนรายชื่อจะต้องไปปรากฏ ณ ส่วนราชการที่ขอรับทุน
6. ข้อมูลการลาศึกษาต่อมีผลกระทบต่อจำนวนของผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการนั้น ๆ ในการนำมาเพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับกำลังคน จึงจำเป็นต้องระบุวัน เดือน ปี ที่ไปศึกษาให้ครบถ้วน และสาขาที่ไปศึกษา เช่น ระบุปีที่ไป – กลับ สาขาที่ไปศึกษา สาขาที่จบ
7. ข้อมูล พตส. จะต้องระบุวันที่นำไปเบิกเงินพตส. ให้สมบูรณ์ เนื่องจากเป็นผลได้ ผลเสียของตัวบุคคล
8. กรณีส่วนราชการใดพบว่าข้อมูลตัวหนังสือสีแดงปรากฏที่หน้าจอการแก้ไขข้อมูลของบุคคล ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวปฏิบัติงานจริงอยู่ที่จังหวัด และรับทุนไปศึกษาต่อหรือไม่
 - หากตรวจสอบพบว่าปฏิบัติงานที่ส่วนราชการจริงให้ดำเนินการตามขั้นตอนในหน้า 19-20
 - หากตรวจสอบไม่พบให้ติดต่อกลับไปยังส่วนราชการที่ปรากฏเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม
 - กรณีติดต่อกลับไปยังส่วนราชการที่ปรากฏแล้วยังไม่ทราบ เนื่องจากส่วนราชการดังกล่าวก็ไม่ทราบเหมือนกัน แต่ไม่ทราบจะไปไว้ที่ส่วนราชการใด ให้ประสานกลับมาที่กลุ่มงานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร 0 2590 1341 0 25901354

9. หากไม่ดำเนินการตามข้อ 8 ข้างต้น จะมีผลกระทบต่อการรายงานข้อมูล เนื่องจากหากปรากฏส่วนราชการใดพบว่ามีข้อมูลตัวหนังสือสีแดง และไม่ได้ทำการ Update ข้อมูล แต่โปรแกรมได้ทำการนับจำนวนไว้แล้ว ณ หน้าจอที่แสดงรายงานผล แม้ว่ารายละเอียดจะยังไม่ปรากฏก็ตาม ดังนั้น ส่วนราชการต้องเร่งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว

ผลกระทบกรณีไม่ Update ข้อมูล GIS

1. ข้อมูลกำลังคนด้านสาธารณสุข GIS เป็นข้อมูลที่ผู้บริหาร บุคคลทั่วไป สามารถดูข้อมูลได้ทาง Website และตรวจสอบได้ หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน จะทำให้เกิดผลกระทบต่อหน่วยงาน ตัวบุคคล เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าว
2. เป็นเครื่องมือในการนำมาประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางและแผนความต้องการ ในส่วนของการจัดสรรแพทย์ประจำบ้าน การจัดสรรแพทย์ ทันตแพทย์ ผู้ให้สัญญา ฯ และ เกสัชกร และการย้ายหมุนเวียน
3. นำมาวิเคราะห์ ในการวางแผนการกระจายกำลังคน ทรัพยากร งบประมาณ การจัดระบบ สถานบริการ
4. ข้อมูล GIS จำเป็นจะต้องมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน อยู่ตลอดเวลา เนื่องจากข้อมูลดังกล่าว จะนำไปใช้อ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาในการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการตำแหน่ง เช่น บรรจุ บรรจุกลับ รับย้าย และรับโอน หากไม่ถูกต้องจะทำให้การพิจารณาข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน ส่งผลต่อการตัดสินใจ ทำให้เกิดผลเสียต่อหน่วยงาน ผู้มาติดต่อ อาจทำให้เกิดการร้องเรียนได้

การเชื่อมต่อระบบGIS และ ฐานข้อมูลกำลังคน

4 มกราคม 2550

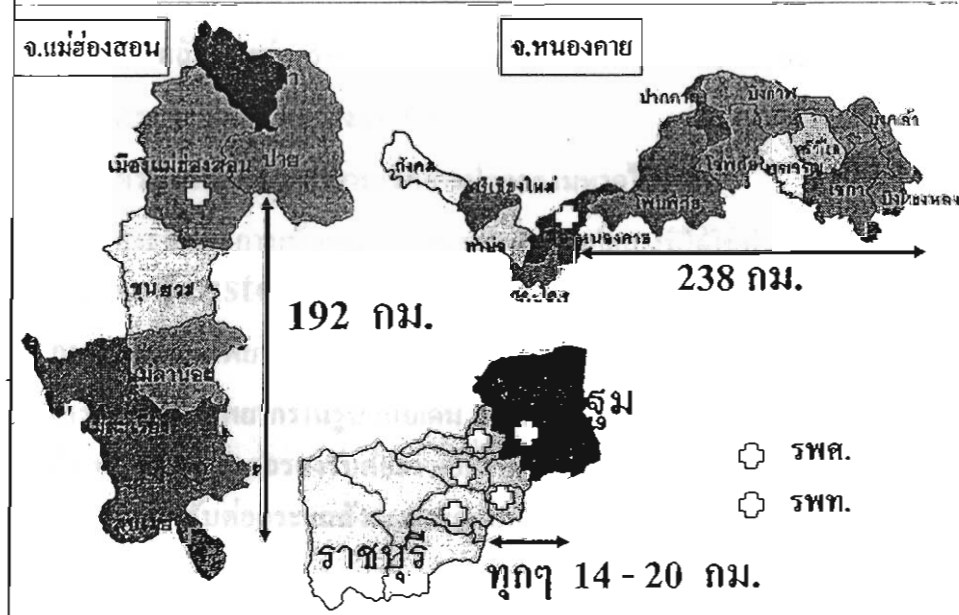
Why Reform the Health Systems in Thailand?

- ❖ Inequity
- ❖ Inefficiency
- ❖ Inadequate Quality

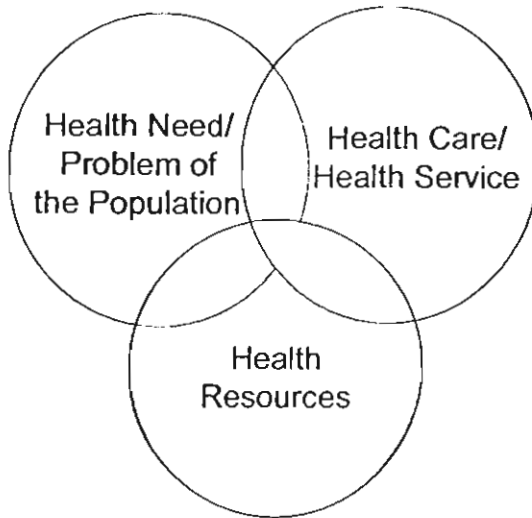
Inequity

- † Access to services
- † Health Financing Contribution
- † Health Status

การเข้าถึงบริการ INEQUITY



WHO Model of Health Service Delivery Design



ทำไมต้องทำ GIS

- ในอดีตมีหลักเกณฑ์การจัดสรรทรัพยากร/งบประมาณตามระดับสถานพยาบาล
- ขาดการวางแผนความต้องการในระยะยาว
- การจัดระบบบริการแปรตามเขตการปกครองมหาดไทย
- การจัดระบบบริการเน้นหน่วยบริการเป็นจุดศูนย์กลางมิได้ใช้ประชาชนเป็นจุดศูนย์กลาง(customer focus)
- การกระจายทรัพยากรไม่เสมอภาคทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ
- การกระจายทรัพยากรในรูปแบบเดิม เกิดความไม่เสมอภาคทั้งแนวกว้างและแนวลึก ทำให้ไม่สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งไม่สามารถรองรับต่อกระแสสังคมและความต้องการของประชาชนทั้งประเทศได้

ประโยชน์ของการจัดทำ GIS

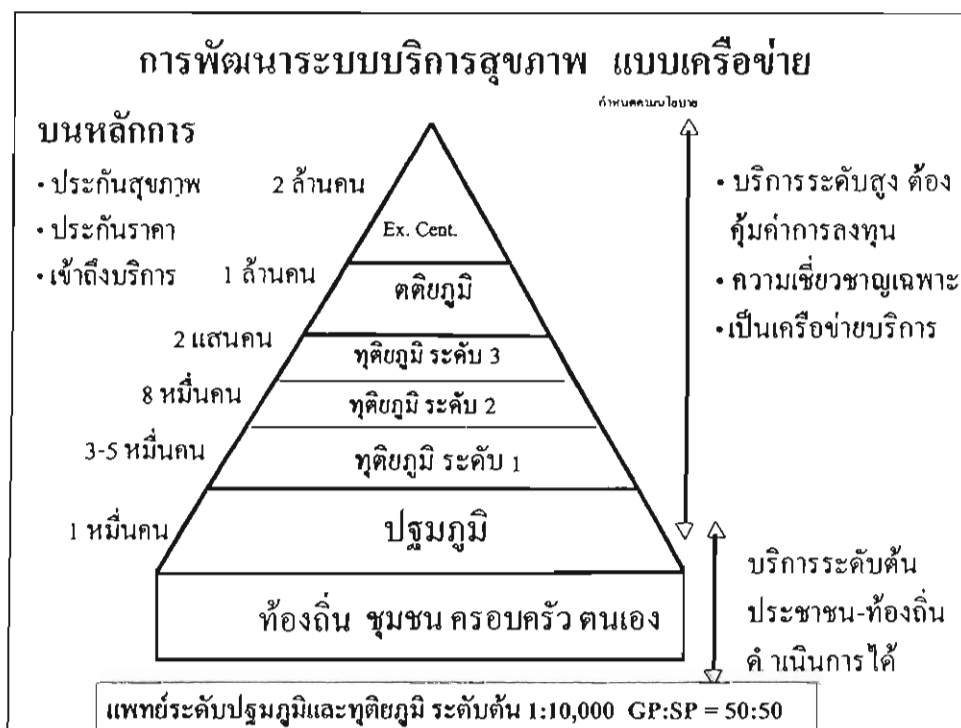
- 1.นำมาใช้ในการวางแผนการจัดระบบบริการสุขภาพแบบเป็นเครือข่าย เพื่อรองรับต่อความต้องการด้านการเข้าถึงบริการสุขภาพของประชาชนในอนาคต
- 2.เกิดประสิทธิภาพในการจัดทำแผนความต้องการกำลังคนด้านสุขภาพ
- 3.เกิดประสิทธิภาพในการกำหนดแผนการลงทุนด้านสุขภาพ
- 4.เกิดประสิทธิภาพในการกำหนดแผนการจัดสรรทรัพยากร

Philosophy

- **Major criteria**
 - Access to service of people(Distance/timing)
 - Referral System(Direction to upper services)
- **Minor criteria**
 - Economy of scale(Population)
 - Past History and Existing resource

Implementation

- Set/Review Area based 2.2+(both small,standard size)
- Set function/standard of each level of care
- Plan to fulfil
 - New investment/Maintenance Investment
 - Personal
 - equipment



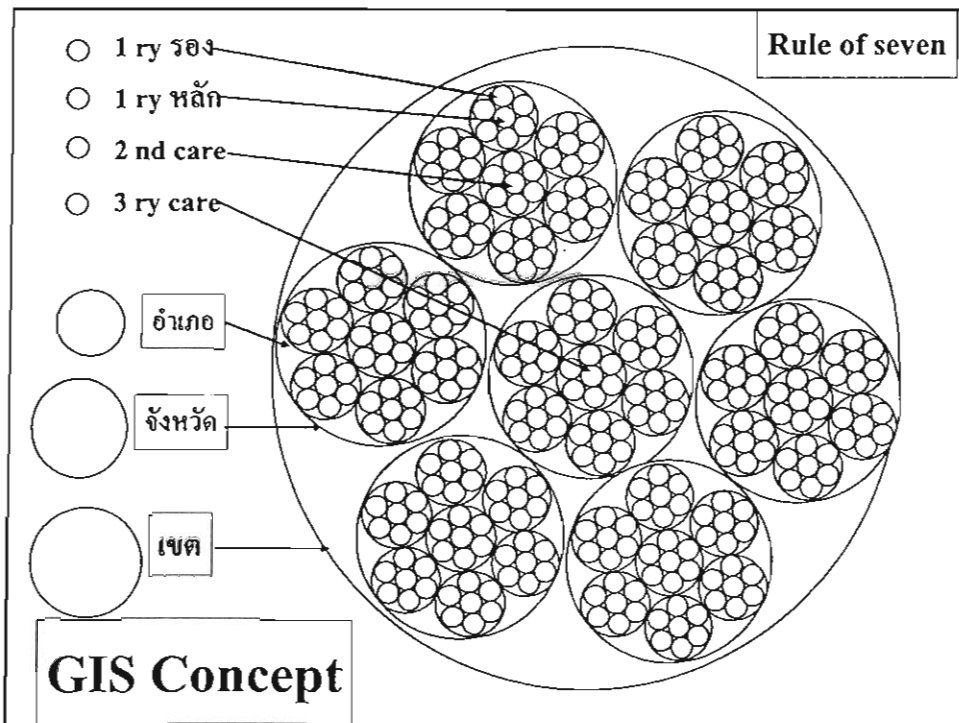
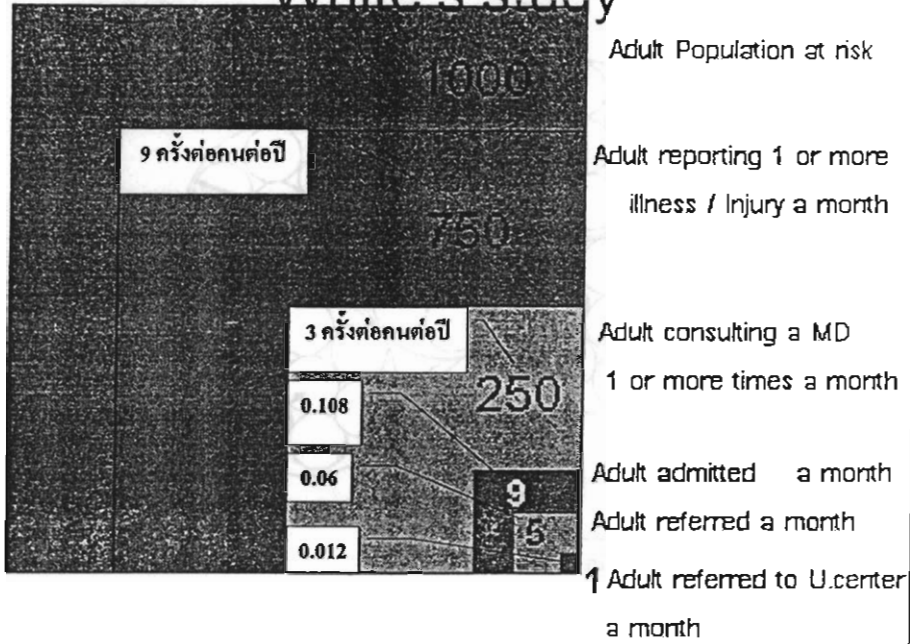
การกำหนดพันธกิจของหน่วยบริการระดับต่าง ๆ

- **1.0**ระดับปฐมภูมิ-ทุติยภูมิ ส่งเสริม ป้องกัน พิเศษ และรักษา สิ้นสุดที่ **OPD**
- **2.1**ระดับทุติยภูมิระดับต้น รักษาสิ้นสุดที่ **IPD (COMMON PROBLEM)**
- **2.2**ระดับทุติยภูมิระดับกลาง รักษาสิ้นสุดที่การรักษาแพทย์เฉพาะทางสาขาหลัก
- **2.3**ระดับทุติยภูมิระดับสูง รักษาสิ้นสุดที่การรักษาแพทย์เฉพาะทางสาขารอง
- **3.1**ระดับตติยภูมิระดับสูง รักษาสิ้นสุดที่การรักษาแพทย์เฉพาะทางค้อยอด
- **3.2**ระดับ **EXCELLENT CENTER** รักษาสิ้นสุดที่การรักษาแพทย์เฉพาะทางสาขาค้อยอด (เฉพาะ 4 ศูนย์หลัก ๆ)

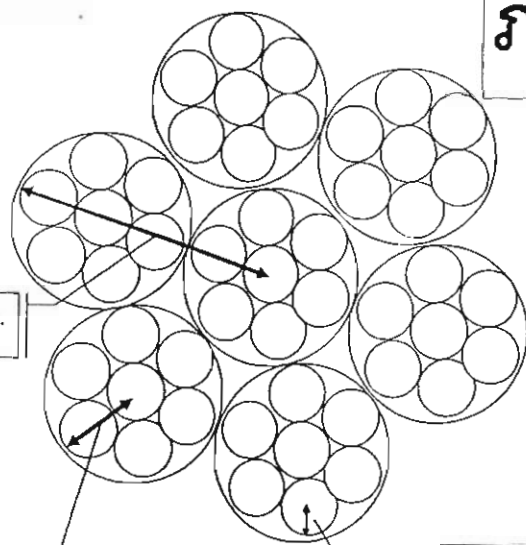
การจัดอัตรากำลังตามภาระการเรียน-การสอน

- ในฐานะศูนย์ร่วมผลิตแพทย์เพิ่ม คิดความต้องการแพทย์ 1 คนต่อนิสิต/นักศึกษาแพทย์ 4 คน ซึ่งคิดจำนวนนักศึกษารวม 3 ชั้นปี คือ ปี 4 ปี 5 และปี 6 (คิดเฉพาะที่เป็นศูนย์ร่วมผลิตแพทย์เพิ่ม 13 แห่ง) โดยเป็นการคำนวณความต้องการเพิ่มขึ้นนอกเหนือจากเกณฑ์อัตราส่วนแพทย์ต่อประชากร (บวกเพิ่ม)

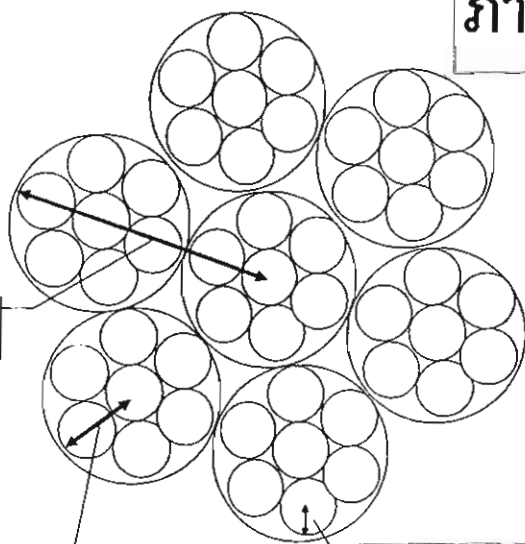
White's study



ภาพเขต



ภาพจิ้งหรีด



ตัวชี้วัดในการกำหนดระดับบริการระดับต่าง ๆ

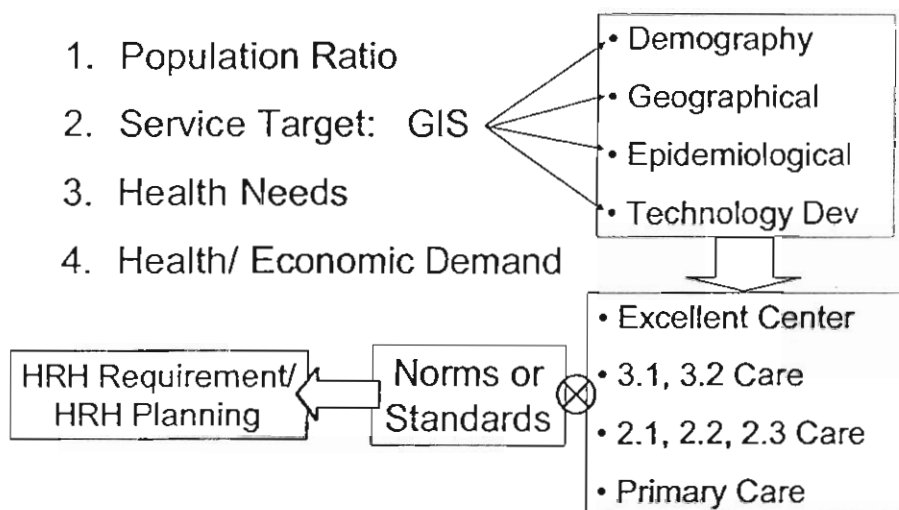
ตัวชี้วัด	1	2.1	2.2	2.3	3	EXCELLENT
ระยะทาง (กม.)	22.5	45	67.5	90	202.5	247.5
เวลา (นาที)	30	60	90	120	240	270
หลักเกณฑ์อื่นๆ	สภาพเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา คมนาคม งบประมาณ					
หมายเหตุ	ระยะทางใช้ระยะทางจากศูนย์กลางตำบล (สถานีอนามัย)					

Level of Health Services

- Primary care-sub
-main
- Secondary care -2.1
-2.2 (small size,standard size)
-2.3 (small size,standard size)
- Tertiary care -3.1 (small size,standard size)
-3.2 (Excellent center)

+TRAINING

วิธีการกำหนดความต้องการกำลังคน/ วางแผนกำลังคน แบบมหภาค
(Macro HRH Planning)



การคำนวณประชากรตาม GIS

จำนวนประชากรที่นำมาใช้ในการวางแผน ระดับตำบล แบ่งเป็น

1 ประเภท UC(ตามที่ขึ้นทะเบียน ณ วันที่ 30 กันยายน 2548

2 ประเภท NON-UC แบ่งเป็น

1)ประกันสังคม (ใช้ตามข้อมูลทะเบียนราษฎร์)

2)ชรก./ลูกจ้างประจำ/รัฐวิสาหกิจ(ใช้ตามข้อมูลทะเบียน

ราษฎร์)

3)อื่นๆ เช่น ชนกลุ่มน้อย แรงงานอพยพ แรงงานต่างด้าว

ฯลฯ

(ใช้ข้อมูลจากการสำรวจจริงในปี 2549)

มีการปรับแก้ให้ทันสมัยตามความเป็นจริงทุกปี

กรอบแนวคิดการจัดระบบบริการ								
ระดับบริการ		เตียงต่อประชากรหมื่นคน		แพทย์ 1 คนต่อประชากร			สัดส่วน(%)	
1	2.1	7.5	7.5	GP/FM	1:10,000	1:10,000	50	50
2	2.2	4	5	MAJOR	1:15,000	1:12,500	32	40
	2.3	1		MINOR	1:75,000		8	
3	3.1	2	2.5	SUB-SPECIALTY	1:62,500	1:50,000	8	10
	3.2	0.5		EXCELLENT	1:250,000		2	
รวม		15	15	รวม	1:5,000	1:5,000	100	100

++++โรงเรียนแพทย์-อาจารย์+แพทย์พี่เลี้ยง 1 คนต่อนักเรียน 4 คน

เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังแพทย์		
รายการ	เดิม	ใหม่
GP : SP	40 : 60	50 : 50
ภาพรวม	1 : 4000	1 : 5,000
2.1	1 : 10,000	1 : 10,000
2.2	1 : 12,500	1 : 15,000
2.3	1 : 30,000	1 : 75,000
3.1	1 : 33,500	1 : 62,500
3.2	1 : 150,000	1 : 250,000

วิธีการกำหนด HR Norm/ Standard

- Direct Observation (Time-Motion Study)
- Self Administrative Record (Log Book)
- Questionnaire
- Expert Opinion
- Benchmarking: National, Regional, International Standard

เกณฑ์คำนวณความต้องการกำลังสุขภาพสาขาต่าง ๆ

สายงานวิชาชีพ	ปฐมภูมิ	ทุติยภูมิ ระดับต้น	ทุติยภูมิ ระดับกลาง	ทุติยภูมิ ระดับสูง	ตติยภูมิ ระดับต้น
แพทย์	1 : 10,000		1 : 15,000	1 : 75,000	1 : 62,500
ทันตแพทย์	1 : 12,500		1 : 75,000	1 : 50,000	1 : 500,000
เภสัชกร	1 : 15,000		1 : 50,000	1 : 50,000	1 : 500,000
พยาบาล	2 : 5,000	1 : 1,500	1 : 4,000	1 : 7,500	1 : 7,500
จพ. ทันตฯ	1 : 10,000		-	-	-
จพ. เภสัชกรรม	1 : 10,000		-	-	-
จนท.สอ./หน.สอ. /นวก.ต่างๆ	3 : 5,000	1 : 12,500	1 : 25,000	1 : 50,000	1 : 75,000
นักรังสี	-	1 : 30,000	1 : 150,000	1 : 250,000	1 : 300,000
นักเทคนิคการแพทย์	-	1 : 20,000	1 : 100,000	1 : 150,000	1 : 250,000
นักกายภาพ	-	1 : 20,000	1 : 150,000	1 : 250,000	1 : 300,000
สายบริการอื่นๆ (AUXILLARY)	-	-	-	1 : 50,000	1 : 75,000
เกณฑ์ระยะทาง (km.)	0-22.5	0-45	0-67.5	0-90	0-202.5

กรอบแนวคิดเกณฑ์การคำนวณ

ระดับสถาน บริการ	เกณฑ์ที่ใช้คำนวณ		
	เตียงควรมี	สัดส่วนแพทย์ ต่อปชก.	จำนวนแพทย์ขั้นต่ำ
level 2.1	7.5/10,000	ปชก./10,000	2
level 2.2	4/10,000	ปชก./15,000	8,12,16,20,24
level 2.3	1/10,000	ปชก./75,000	5,10,25,20,25
level 3.1	2/10,000	ปชก./62,000	5,10,25,20,25

ฐานข้อมูลด้านบุคลากร

ข้อมูลทั่วไปส่วนบุคคล

1. ชื่อ สกุล คำนานหน้า (รวมทั้งชื่อ สกุลเดิม)
2. เพศ
3. วัน เดือน ปี เกิด (ทั้งจาก ก.พ. 7 และจากทะเบียนราษฎร)
- 4. PID**
5. ภูมิลำเนา (ระบุเป็นจังหวัด)
6. วัน เดือน ปี ที่บรรจุครั้งแรก

วุฒิการศึกษา/อบรม

· ข้อมูลวุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุและสูงกว่า
สถาบันการศึกษา (ระบุประเทศ)
ปี พ.ศ. ที่จบของทุกคุณวุฒิ
โดยแบ่งเป็นสองส่วน คือ
สาขาเฉพาะทาง และสาขาอื่น ๆ
วุฒิที่ใช้เบิกพตส.
ข้อมูลการฝึกอบรม ดูงาน

