

 <p>มทร. ตะวันออก กองบริหารงานบุคคล</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การบันทึกข้อมูลลงในระบบสรุป อัตรากำลัง</p>	<p>รหัสเอกสาร HR104-02-23</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 2 ก.ย.2565 แก้ไขครั้งที่ : 1 (31 ก.ค. 66)</p>	<p>เขียนโดย : นางสาวสิริพิทยา พร้อมเพรียง ควบคุมโดย : นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย อนุมัติโดย : นางสาวชลชญา คงสมมาตย์</p>											
<p><b>วัตถุประสงค์ :</b></p>	<p>เพื่อเป็นแนวทางและหลักเกณฑ์ในการบันทึกข้อมูลลงในระบบสรุปอัตรากำลัง บนเว็บไซต์ <a href="http://hrms.mhesi.go.th/">http://hrms.mhesi.go.th/</a></p>														
<p><b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ :</b></p>	<p>ร้อยละข้อผิดพลาดในการจัดทำการสรุปอัตรากำลัง บนเว็บไซต์ <a href="http://hrms.mhesi.go.th/">http://hrms.mhesi.go.th/</a> (ไม่เกินร้อยละ 5)</p>														
<p><b>ขอบเขตงาน :</b></p>	<p>ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุม การบันทึกจำนวนบุคลากร ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหาร, ข้อมูลอัตรากำลังของบุคลากรทุกประเภท รวมทั้งเพศของบุคลากร และคุณวุฒิการศึกษา เป็นต้น</p>														
<p><b>คำจำกัดความ :</b></p>	<p><b>การบันทึกข้อมูล</b> หมายถึง การป้อนข้อมูลจำนวนอัตรากำลังเข้าสู่ระบบสรุปอัตรากำลัง บนเว็บไซต์ <a href="http://hrms.mhesi.go.th/">http://hrms.mhesi.go.th/</a> ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหาร, ข้อมูลอัตรากำลังของบุคลากรทุกประเภท รวมทั้งเพศของบุคลากร และคุณวุฒิการศึกษา เป็นต้น</p>														
<p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ :</b></p>	<p><b>เจ้าหน้าที่แผนกอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน :</b> รวบรวมข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร และจัดทำข้อมูลและสรุปบุคลากร /ดำเนินการอัปโหลดข้อมูลบุคลากรเข้าสู่ระบบสรุปอัตรากำลัง บนเว็บไซต์ <a href="http://hrms.mhesi.go.th/">http://hrms.mhesi.go.th/</a> ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล/บันทึกข้อมูลเข้าระบบ</p>														
<p><b>เอกสารอ้างอิง :</b></p>	<p>ข้อมูลจำนวนบุคลากรทุกประเภท รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารฯ</p>														
<p><b>แบบฟอร์มที่ใช้ :</b></p>	<p>แบบฟอร์มของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม บนเว็บไซต์ <a href="http://hrms.mhesi.go.th">http://hrms.mhesi.go.th</a></p>														
<p><b>เอกสารบันทึก :</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อเอกสาร</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> <th>สถานที่จัดเก็บ</th> <th>ระยะเวลา</th> <th>วิธีการจัดเก็บ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เอกสารประกอบการจัดทำข้อมูลและสรุปบุคลากรรวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารฯ</td> <td>กองบริหารงานบุคคล</td> <td>เว็บไซต์ <a href="http://hrms.mhesi.go.th">http://hrms.mhesi.go.th</a></td> <td>ไม่กำหนดระยะเวลา</td> <td>จัดเก็บบนระบบสรุปอัตรากำลัง</td> </tr> </tbody> </table>	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ	เอกสารประกอบการจัดทำข้อมูลและสรุปบุคลากรรวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารฯ	กองบริหารงานบุคคล	เว็บไซต์ <a href="http://hrms.mhesi.go.th">http://hrms.mhesi.go.th</a>	ไม่กำหนดระยะเวลา	จัดเก็บบนระบบสรุปอัตรากำลัง				
ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ											
เอกสารประกอบการจัดทำข้อมูลและสรุปบุคลากรรวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารฯ	กองบริหารงานบุคคล	เว็บไซต์ <a href="http://hrms.mhesi.go.th">http://hrms.mhesi.go.th</a>	ไม่กำหนดระยะเวลา	จัดเก็บบนระบบสรุปอัตรากำลัง											

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่แผนก อัตรากำลังและ พัฒนาระบบงาน		<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการสรุปรายงาน บุคลากร พร้อมแยกเพศ ประเภท ของบุคลากรและคุณวุฒิ การศึกษา</li> <li>ดำเนินการประสานข้อมูล ภายในงานเกี่ยวกับอัตรากำลัง ของบุคลากร</li> <li>ดำเนินการประสานกองคลัง เกี่ยวกับข้อมูลจ้างเหมาบริการ</li> </ol>	3 วัน	
2	เจ้าหน้าที่แผนก อัตรากำลังและ พัฒนาระบบงาน		ดำเนินการรับข้อมูล	1 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตรากำลัง</li> <li>ข้อมูลพนักงานจ้างเหมาบริการ</li> </ol>
3	เจ้าหน้าที่แผนก อัตรากำลังและ พัฒนาระบบงาน		ดำเนินการกรอกข้อมูล/ เปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบสรุปรายงาน อัตรากำลัง เช่น อัตรากำลัง, ข้อมูลเพศ, ข้อมูลการศึกษาของ บุคลากร เป็นต้น	1 วัน	ที่อยู่ของระบบบน เว็บไซต์ <a href="http://hrms.mhesi.go.th/">http://hrms.mhesi.go.th/</a>
4	เจ้าหน้าที่แผนก อัตรากำลังและ พัฒนาระบบงาน		ดำเนินการตรวจสอบการกรอก ข้อมูล	1 วัน	
5	เจ้าหน้าที่แผนก อัตรากำลังและ พัฒนาระบบงาน		ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงระบบ สรุปรายงาน อัตรากำลัง บนเว็บไซต์ <a href="http://hrms.mhesi.go.th">http://hrms.mhesi.go.th</a>	1 วัน	