**ขั้นตอนการขอเอกสารจากแฟ้มประวัติ/ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรคณะแพทยศาสตร์**

**HRM-2-D07**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **ขั้นตอน** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** |
| บุคลากรหน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล(นางสาวพิมพิไล ไชยศิลป์)หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล(นางสาวพิมพิไล ไชยศิลป์)บุคลากรหน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล(นางสาวพิมพิไล ไชยศิลป์) | **บุคลากร/หน่วยงาน****กรอกแบบฟอร์มการขอข้อมูล** **NO****เสนอหัวหน้าฝ่าย/งานทรัพยากรบุคคล**ทรัพยากรบุคคล  **YES****หน่วยสารสนเทศทรัพยากรบุคคล****ดำเนินการ****บุคลากร/หน่วยงาน** **รับข้อมูลตามที่ต้องการ****เก็บแบบฟอร์มคำขอลงแฟ้ม** |  แบบฟอร์มการขอข้อมูล**หมายเหตุ**ข้อมูลเอกสารที่เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ทันท่วงที (กรณี เจ้าตัวขอเอกสารด้วยตัวเอง)- สำเนาสัญญาจ้าง- สำเนาทะเบียนบ้าน- สำเนาบัตรประชาชน- คำสั่งแต่ตั้ง- คำสั่งบรรจุ ข้อมูลเอกสารที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันท่วงที- คำสั่งเลื่อนขั้น ฯลฯ |