



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน แผนกทรัพยากรมนุษย์ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. ๓๖๕๐๓

ที่ ศบ ๖๕๙๓(๔).๒๔./ทม.๔๓ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขอแจ้งเวียนพนักงานกรอกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมผ่านระบบสารสนเทศ

เรียน หัวหน้าฝ่าย/แผนก/หอผู้ป่วย/หน่วยงาน

สิ่งที่แนบมาด้วย ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

จำนวน ๑ ฉบับ

เนื่องด้วยแผนกทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการวางแผนและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ซึ่งจะต้องดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานแต่ละหน่วยงานภายในศูนย์ศรีพัฒน์ฯ เพื่อจะได้นำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญในการจัดการพัฒนาและฝึกอบรม รวมถึงดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์ศรีพัฒน์ฯต่อไป

ในการนี้แผนกทรัพยากรมนุษย์ จึงขอความร่วมมือจากท่านและพนักงานในสังกัดของท่านดำเนินการกรอกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ผ่านระบบสารสนเทศ โดยพนักงานในสังกัดของท่านสามารถเข้าไปกรอกข้อมูลแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ด้วยตนเองผ่านระบบสารสนเทศ ได้ทั้ง ๒ ระบบ

๑. กรณีใช้งาน Internet สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <http://sriphat.med.cmu.ac.th/hrm>

๒. กรณีใช้งาน Intranet สามารถเข้าใช้งานได้ที่ 192.168.100.35/hrm

โดยใช้ User : (รหัสพนักงาน) และ Password : (เลขบัตรประจำตัวประชาชน ๔ ตัวหลัง) **โดยจะเริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ โดยวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จะระบบจะปิดเวลา ๑๖.๐๐ น. (พนักงานทุกท่านจะต้องเข้ากรอกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้วยตนเองตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว) เพื่อจะได้นำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการต่อไป**

กรณีที่ท่านมีข้อสงสัยโปรดสอบถามข้อมูลที่แผนกทรัพยากรมนุษย์ โทร ๓๖๕๐๓ และกรณีที่ท่านไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ สามารถสอบถามได้ที่แผนกสารสนเทศ โทร ๓๖๕๐๒ (ติดต่อคุณเจษฎา)

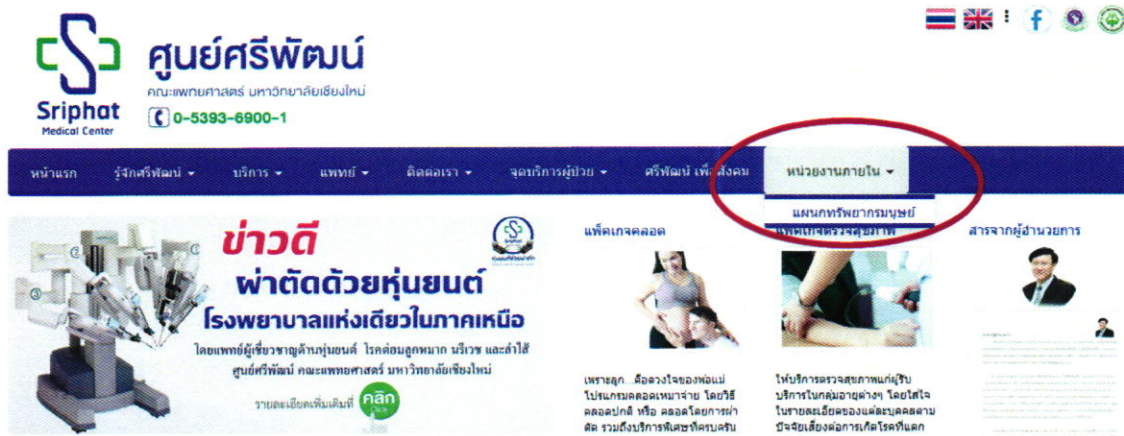
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(นายกำธร เก่งสกุล)

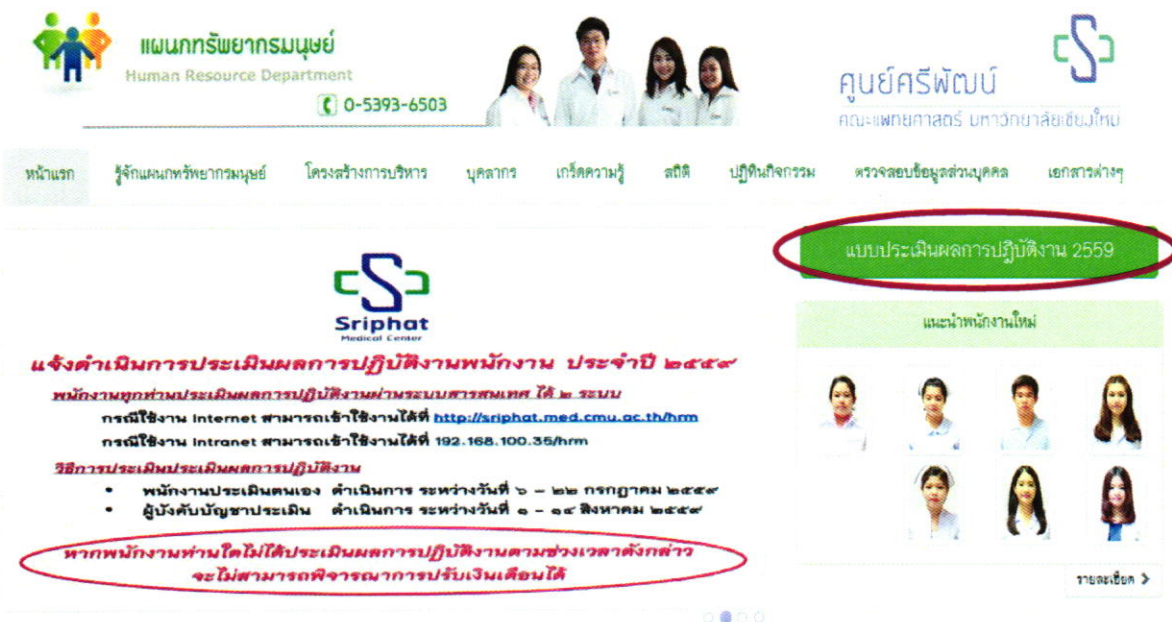
ผู้จัดการ

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

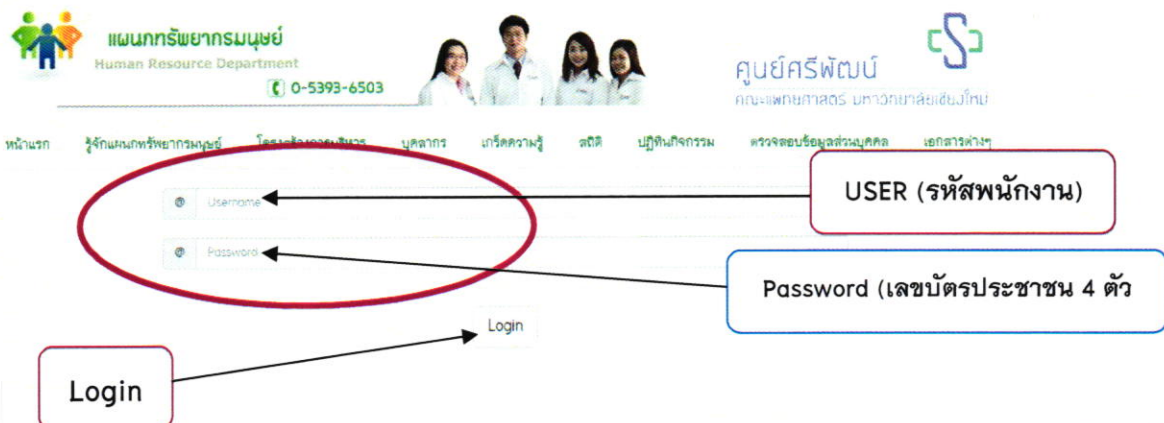
ขั้นตอนที่ ๑ เข้าใช้งานตามระบบ ทั้ง ๒ ระบบ (คลิกไปที่หน่วยงาน → แผนกทรัพยากรมนุษย์)



ขั้นตอนที่ ๒ เลือกไปที่ → แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน 2559 (ด้านขวามือแถบสีเขียว)



ขั้นตอนที่ ๓ ใส่ USER (รหัสพนักงาน) และ Password (เลขบัตรประชาชน 4 ตัวท้าย) → กด Login



ขั้นตอนที่ ๔ จะเข้าสู่ระบบ Training Need ให้พนักงานกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “บันทึก”

ส่วนที่ 4.2: หลักสูตรการพัฒนาทักษะทางด้านภาษา ประกอบด้วย (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- หลักสูตรภาษาอังกฤษ
- หลักสูตรภาษาจีน
- หลักสูตรภาษาญี่ปุ่น
- หลักสูตรทางด้านภาษาอื่นๆ ระบุ

ส่วนที่ 4.3: กิจกรรมเสริมทักษะและพัฒนาการอื่นๆ

ส่วนที่ 5: ข้อสงสัยและอื่นๆ

บันทึก ยกเลิก

ขั้นตอนที่ ๕ เมื่อกดปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการบันทึก ให้กด “ตกลง” จะปรากฏหน้าต่างตอบรับการยืนยันว่า “การบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” กด “ตกลง” เป็นอันเสร็จสิ้นการกรอก Training Need (เมื่อกดแล้วระบบจะกลับมาหน้าบันทึกเดิมแต่ไม่ต้องกดบันทึกซ้ำ)