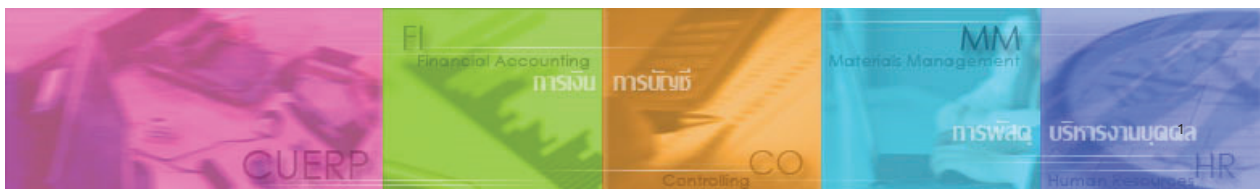


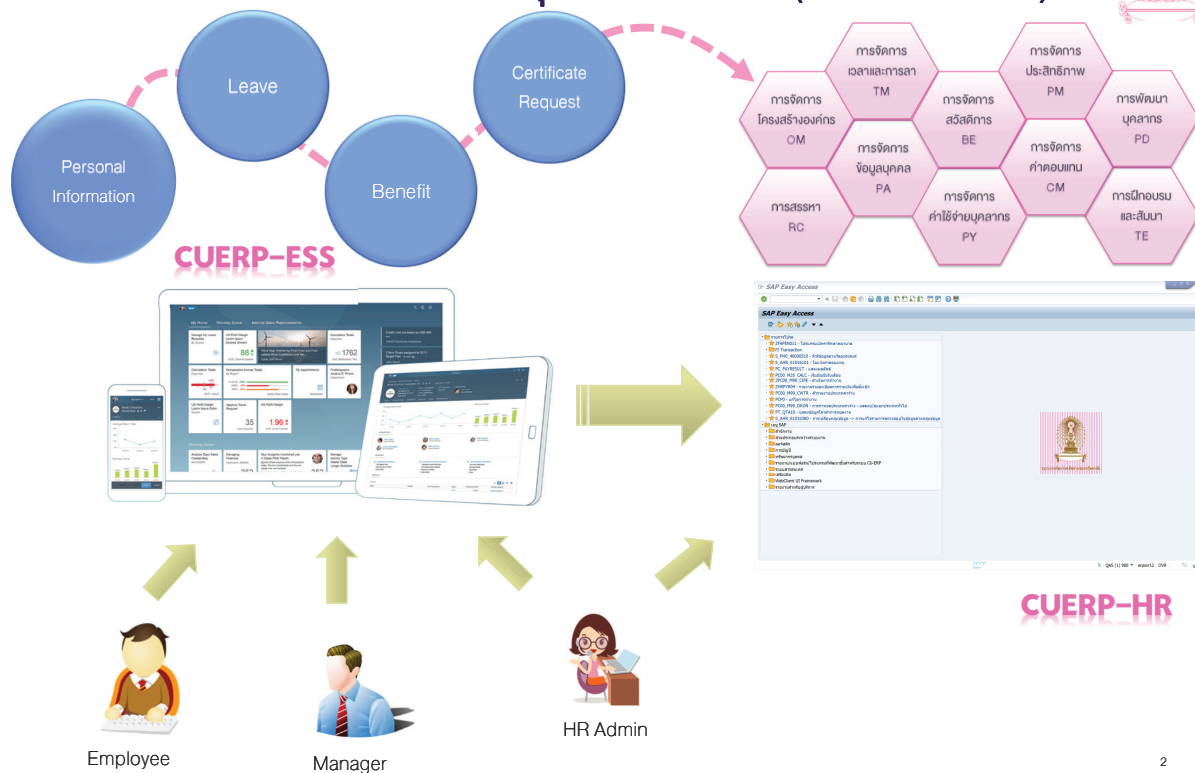


โครงการอบรมระบบการให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ (Employee Self Service - ESS) หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร

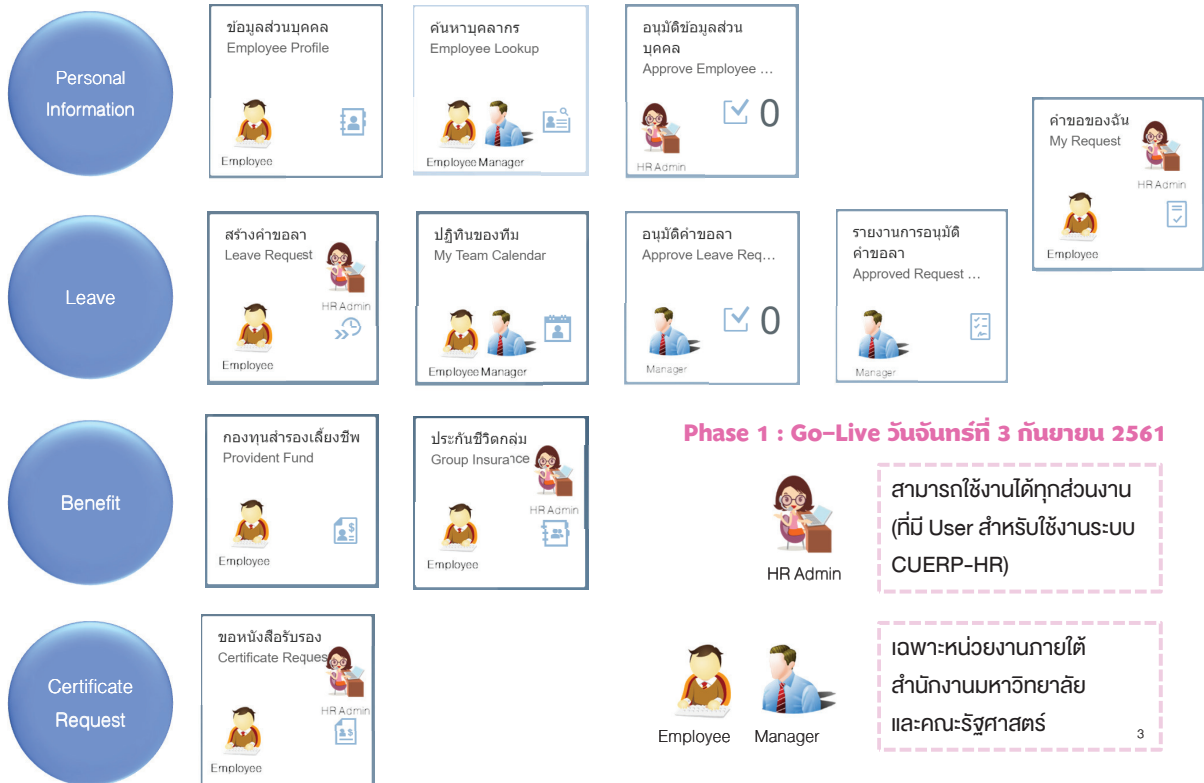
28 สิงหาคม 2561



ขอบเขตของระบบการให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ (CUERP - ESS)



ขอบเขตของระบบการให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ (CUERP - ESS)



วิธีการลงชื่อเข้าใช้งาน (Sign in)

ระบบการให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ (CUERP - ESS)



CU จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระบบบริการบุคลากรอัตโนมัติ

Employee Self Service

SUPPORT BY CUERP

Application

CUERP

Sign In ด้วย Username และ Password "CUNET"

Sign in with your organizational account

someone@example.com

Password

Sign in

กรุณาเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้ CUNET หากท่านต้องการเปลี่ยนหรือลืมรหัสผ่าน CUNET สามารถดำเนินการได้ที่ [เปลี่ยน/ลืมรหัสผ่าน](#)

© 2016 Microsoft



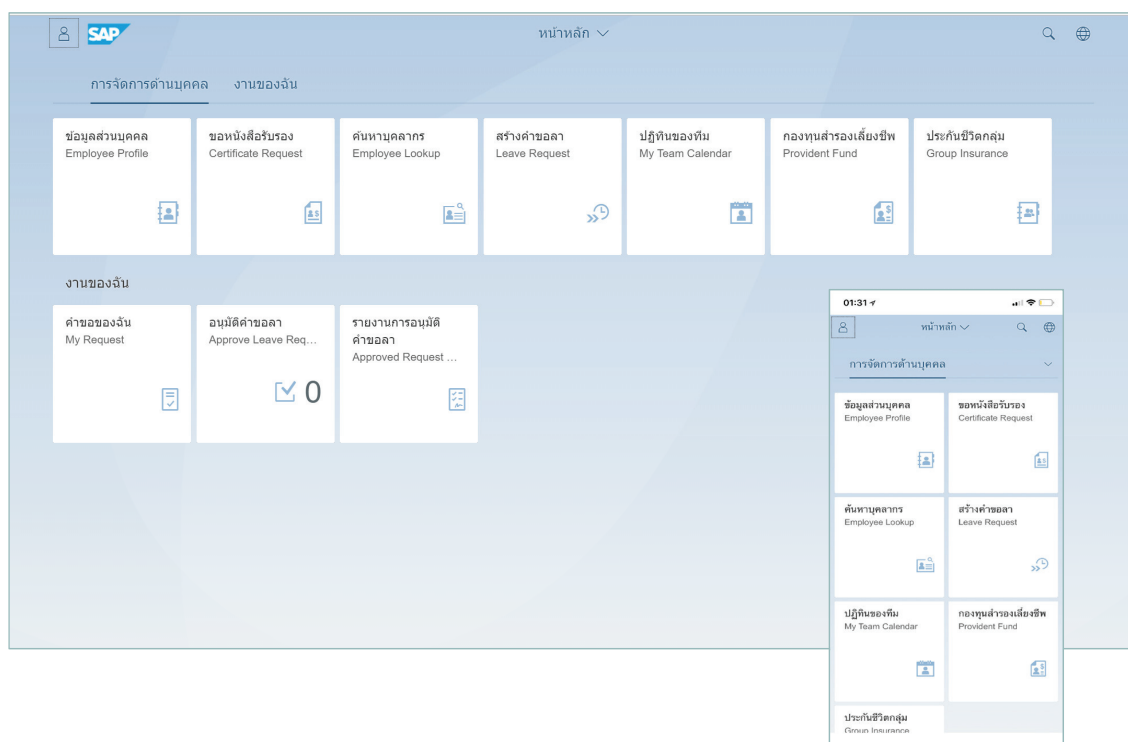
ระบบการให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ (CUERP - ESS)

หน้าหลัก (HOME)

5

หน้าหลัก (Home)

“ระบบการให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ (CUERP - ESS)”



6

หน้าหลัก

“ระบบการให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ (CUERP - ESS)”



กดปุ่มนี้เมื่อต้องการ

- แสดงชื่อ Username
- การกำหนดค่าต่างๆ
- การลงชื่อออกจากระบบ

หน้าหลัก

การจัดการด้านบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล Employee Profile

งานของฉัน

คำขอของฉัน My Request

สร้างคำขอลา Leave Request

ปฏิทินของทีม My Team Calendar

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Provident Fund

ประกันชีวิตกลุ่ม Group Insurance

App Finder การกำหนดค่า แก้ไขไอคอน

กิจกรรมล่าสุด รายการที่ไม่ว่าง

ข้อมูลบุคลากร	
App	1 นาทีที่แล้ว
รายงานการอนุมัติคำขอลา	1 วินาทีที่แล้ว
My Request	App
อนุมัติคำขอลา	App
App	1 วินาทีที่แล้ว

7

หน้าหลัก

“ระบบการให้บริการบุคลากรอัตโนมัติ (CUERP - ESS)”



หน้าหลัก

การจัดการด้านบุคคล งานของฉัน

ข้อมูลส่วนบุคคล Employee Profile

ขอหนังสือรับรอง Certificate Request

ค้นหาบุคลากร Employee Lookup

สร้างคำขอลา Leave Request

ปฏิทินของทีม My Team Calendar

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Provident Fund

ประกันชีวิตกลุ่ม Group Insurance

งานของฉัน

คำขอของฉัน My Request

อนุมัติคำขอลา Approve Leave Req...

รายงานการอนุมัติคำขอลา Approved Request ...

กดปุ่มนี้เมื่อต้องการ

- เปลี่ยนภาษา

English Thai

8



ข้อมูลส่วนบุคคล

Employee Profile




Employee

ข้อมูลส่วนบุคคล (Employee Profile)

9

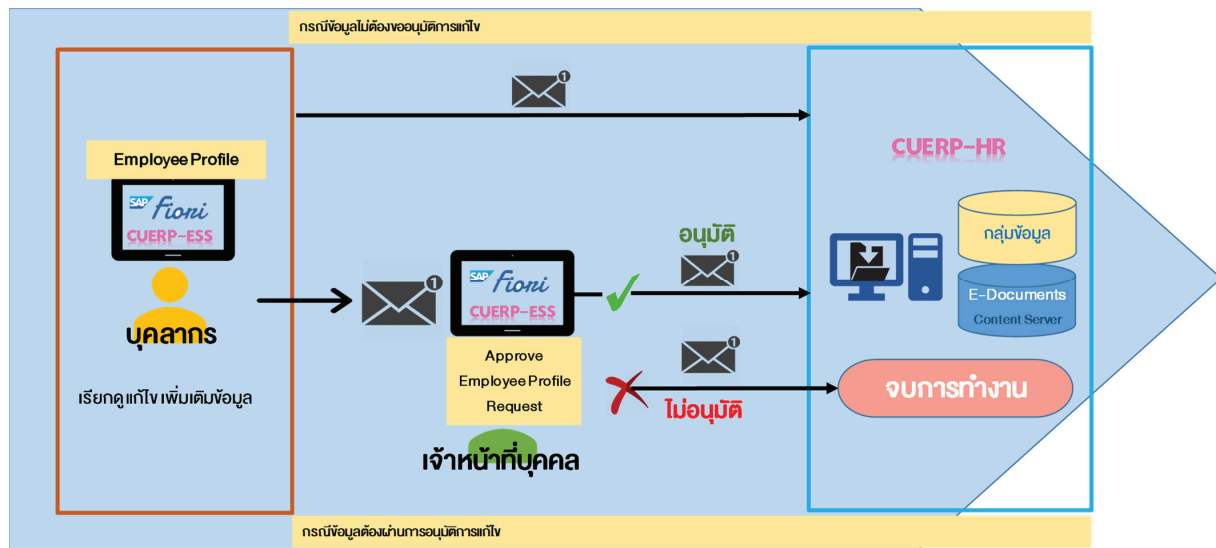
ประเภทของข้อมูล

“ข้อมูลส่วนบุคคล (Employee Profile)”



ข้อมูล	แสดง	เพิ่ม	เปลี่ยนแปลง	แก้ไข	ลบ	ต้องผ่านการอนุมัติ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	/					
สัญญา	/					
ประวัติการดำรงตำแหน่ง	/					
ข้อมูลวันที่	/					
การศึกษา : วุฒิบรรจุ และปรับวุฒิ	/					
ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร : อีเมลจุฬา	/					
ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร : เบอร์โทรศัพท์มือถือ	/	/		/		
ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร : เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน	/	/		/		
ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร : อีเมลส่วนตัว	/	/		/	/	
ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร : อีเมลหน่วยงาน	/	/		/		
ที่อยู่ : ที่อยู่ปัจจุบัน	/	/	/	/		
ที่อยู่ : ที่อยู่สำหรับการออกหนังสือรับรอง 50 ทวี	/	/	/	/		
ที่อยู่ : ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	/		/	/		/
ข้อมูลส่วนตัว	/	/	/	/		/
ข้อมูลครอบครัว	/	/	/	/	/ (ดูสมรส)	/
การศึกษา : วุฒิเพิ่มเติม	/	/		/		/
ข้อมูลเลขบัตร : บัตรประจำตัวประชาชน	/	/	/ (เปลี่ยนเลขบัตรไม่ได้)	/		/
ข้อมูลเลขบัตร : เลขที่หนังสือเดินทาง	/	/	/	/		/ 10

กระบวนการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมข้อมูล “ข้อมูลส่วนบุคคล (Employee Profile)”



11

หน้าจอส่วนหัว “ข้อมูลส่วนบุคคล (Employee Profile)”



ข้อมูลบุคลากร

ค้นหาบุคลากร

หมายเลขพนักงาน: 10019961

ชื่อ - นามสกุล: น.ส. จุฑาพร ทดสอบ

▼ ข้อมูลเพิ่มเติม

ประเภทบุคลากร: พนักงานมหาวิทยาลัย หมดเงินอุดหนุน

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่สำนักงาน

ระดับตำแหน่ง: P4

หน่วยงานย่อย: ฝ่ายบริหารบุคคล สบม

สังกัด: สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

เบอร์โทรศัพท์ทำงาน: -

อีเมลประจำ: CONV.ESS@CHULA.AC.TH

เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 0818020874

ข้อมูลส่วนตัว | ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร | ที่อยู่ | ข้อมูลครอบครัว | การศึกษา | เครื่องราชอิสริยาภรณ์ | ข้อมูลเลขบัตร | สัญญา | ประวัติการดำรงตำแหน่ง | ข้อมูลอื่นที่

ส่วนที่ 1

12

หน้าจอส่วนแสดงรายละเอียดข้อมูล “ข้อมูลส่วนบุคคล (Employee Profile)”



แสดงแถบข้อมูลต่างๆ ที่มีในแอปพลิเคชัน
ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร ที่อยู่ ข้อมูลครอบครัว การศึกษา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ข้อมูลเลขบัตร สัญญา ประวัติการดำรงตำแหน่ง ข้อมูลวันที่

ส่วนที่ 1

แก้ไข + เปลี่ยนแปลง

ตำแหน่งนำชื่อ: น.ส. ชื่อ: จุฑาพร

นามสกุล: ทดสอบ ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ: -

เพศ: หญิง วันเกิด: 13.06.1969

อายุ: 49 สถานภาพสมรส: -

ส่วนที่ 2

แก้ไข + เปลี่ยนแปลง

ตำแหน่งทางวิชาการ/วิชาชีพ (1): - ยศทางทหาร: -

ตำแหน่งทางวิชาการ/วิชาชีพ (2): - ตำแหน่งนำอื่น (ดร.): -

ราชทินนาม: -

ส่วนที่ 3

แก้ไข + เปลี่ยนแปลง

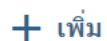
สถานที่เกิด: - ประเทศที่เกิด: ไทย

สัญชาติ: ไทย สถานะ: ไทย

แสดงข้อมูลตามที่ได้เลือกแถบข้อมูล

13

นิยามของสัญลักษณ์ปุ่มต่างๆ “ข้อมูลส่วนบุคคล (Employee Profile)”



เพิ่ม

ปุ่มเพิ่มจะปรากฏในกรณีที่ข้อมูลนั้นๆ ยังไม่มีข้อมูลในระบบ โดยจะใช้ในกรณีบุคลากรต้องการเพิ่มข้อมูลในระบบ CUERP-HR เช่น กรณีเพิ่มข้อมูลบุตร เป็นต้น



แก้ไข

ใช้ในกรณีบุคลากรต้องการแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เช่น กรณีพิมพ์ข้อมูลชื่อไม่ถูกต้อง เป็นต้น



เปลี่ยนแปลง

ใช้ในกรณีบุคลากรต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยระบบจะไปจำกัดวันที่สิ้นสุดของข้อมูลเดิมและสร้างรายการใหม่ตามวันที่ระบุ เช่น กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น



ลบ

ใช้ในกรณีบุคลากรต้องการลบหรือยกเลิกข้อมูล โดยข้อมูลในระบบ CUERP-HR จะถูกจำกัดวันที่สิ้นสุดข้อมูลจากวันที่ปัจจุบัน -1

14

สาธิตตัวอย่างการเปลี่ยนข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน “ข้อมูลส่วนบุคคล (Employee Profile)”



The screenshot shows the SAP Employee Profile page. The top navigation bar includes the SAP logo and a search icon. Below the navigation bar, there are several tabs: ข้อมูลส่วนตัว, ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร, ที่อยู่, ข้อมูลครอบครัว, การศึกษา, เครื่องราชอิสริยาภรณ์, ข้อมูลเลขบัตร, สัญญา, ประวัติการดำรงตำแหน่ง, and ข้อมูลอื่นที่. The 'ที่อยู่' tab is selected. The main content area displays the following information:

- อาคาร: โดฟ แอด รัชดา-วิทยขวาง
- เลขที่ห้อง: -
- ชั้น: -
- แฟ้ม: -
- บ้านเลขที่: 189/192
- หมู่: -
- ตรอก/ซอย: -
- ถนน: ถนนประชาชื่นราษฎร์บำรุง
- ประเทศ: ไทย
- จังหวัด: กรุงเทพมหานคร
- อำเภอ/เขต: ราชขวาง
- ตำบล/แขวง: ราชขวาง
- รหัสไปรษณีย์: 10310

At the bottom of the page, there is a link labeled 'ข้อมูลครอบครัว'.

15

The image shows a template for a 'Certificate Request' form. The title 'ขอหนังสือรับรอง' is written in Thai, and 'Certificate Request' is written in English. Below the title, there is a blue icon of a document with a person and a dollar sign. At the bottom, there are two cartoon characters: a man labeled 'Employee' and a woman labeled 'HR Admin'.

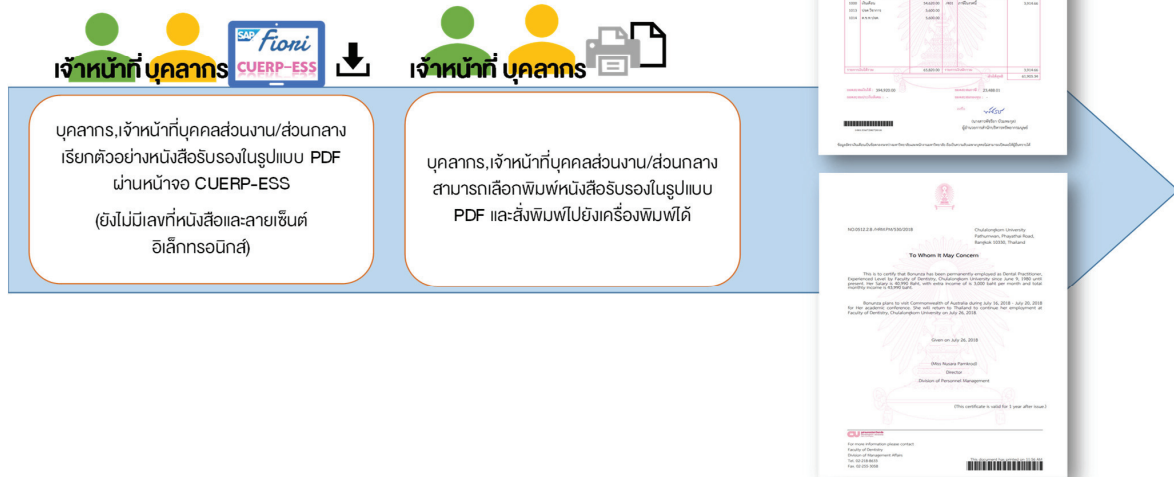


ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)

16

กระบวนการทำงาน

“ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)”



17

ประเภทหนังสือรับรองที่สามารถเรียกผ่านระบบได้

“ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)”



การขอหนังสือรับรอง

การขอหนังสือรับรอง

- หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย
- หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ
- หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ประกอบการขอวีซ่า
- ใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบุคลากรประจำเดือน

18

การเรียกหนังสือรับรองรายได้ประจำ (ภาษาไทย) “ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)”



การขอหนังสือรับรอง

การขอหนังสือรับรอง

หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย

หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ

หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ประกอบเพื่อขอวีซ่า

ใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบุคลากรประจำเดือน สลิปเงินเดือน

เลือกแสดงค่านำเข้าชื่อ

☒ แสดงค่านำเข้าชื่อแบบย่อ

☐ แสดงค่านำเข้าชื่อแบบเต็ม

ยืนยัน ยกเลิก

19

การเรียกหนังสือรับรองรายได้ประจำ (ภาษาไทย) “ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)”



การขอหนังสือรับรอง

การขอหนังสือรับรอง

หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย

หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ

หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ประกอบเพื่อขอวีซ่า

ใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบุคลากรประจำเดือน สลิปเงินเดือน

ยืนยัน

ท่านต้องการยืนยันการพิมพ์หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย

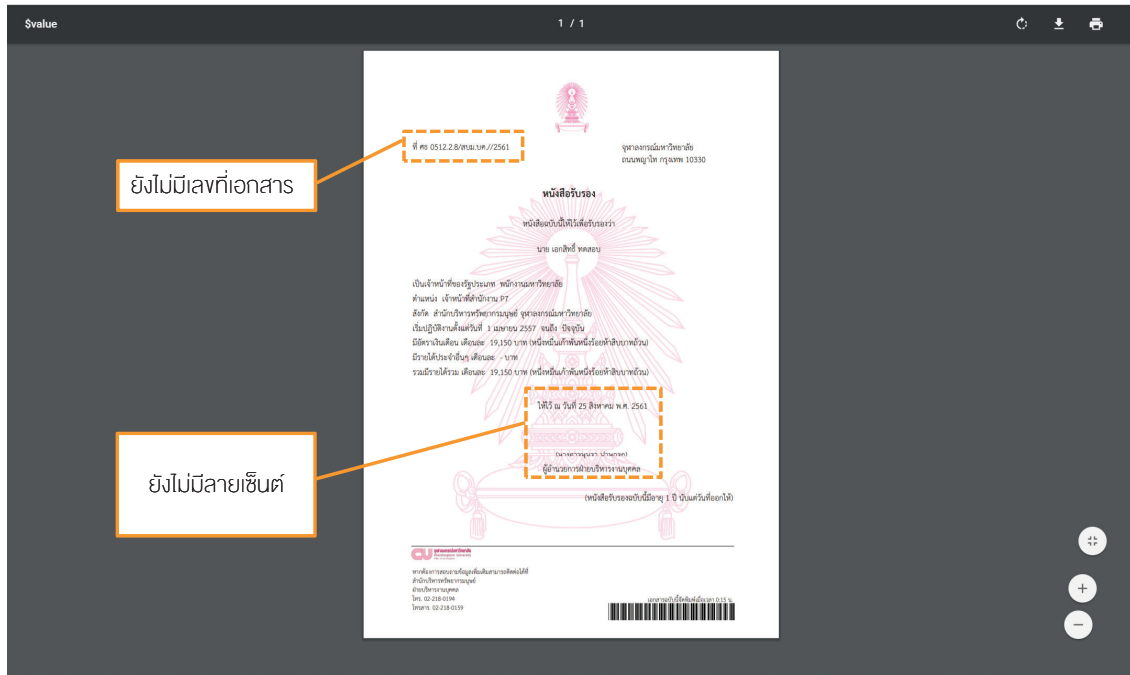
☒ เรียกดูตัวอย่างก่อนพิมพ์

☐ พิมพ์หนังสือรับรอง

ยืนยัน ยกเลิก

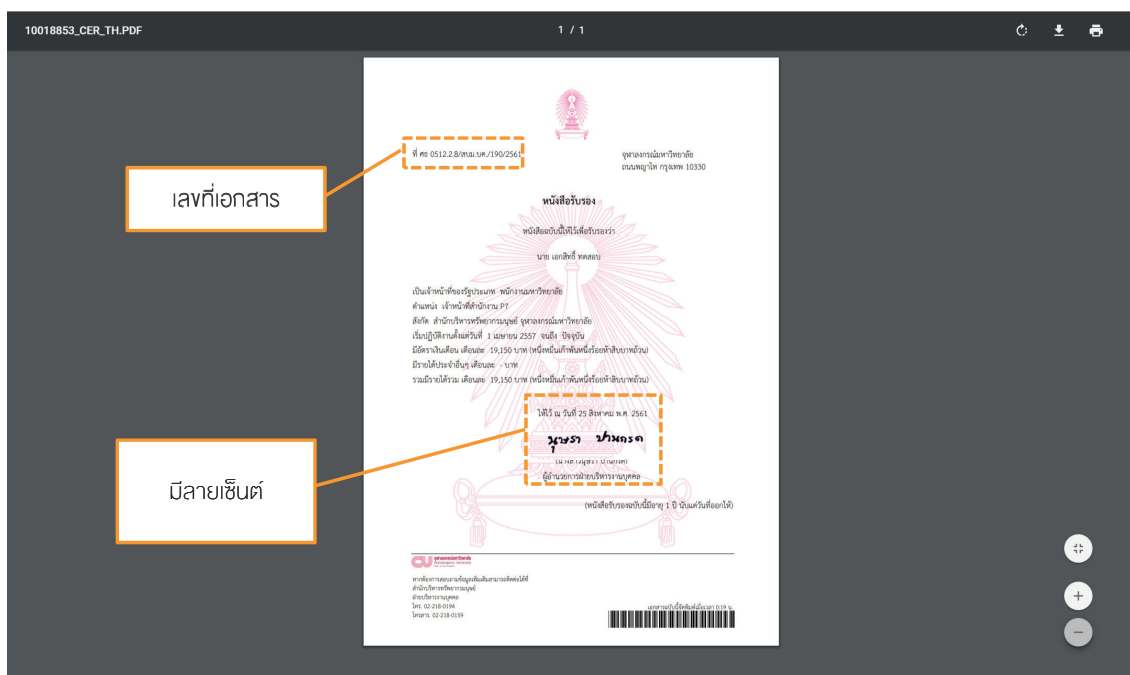
20

หนังสือรับรองรายได้ประจำ (ภาษาไทย) กรณีเรียกดูตัวอย่างก่อนพิมพ์ “ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)”



21

หนังสือรับรองรายได้ประจำ (ภาษาไทย) กรณีพิมพ์หนังสือรับรอง “ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)”



22

การเรียกหนังสือรับรองรายได้ประจำ (ภาษาอังกฤษ) “ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)”



23

การเรียกหนังสือรับรองรายได้ประจำ (ภาษาอังกฤษ) เพื่อใช้ประกอบการขอวีซ่า “ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)”



24

การเรียกใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบุคลากรประจำเดือน “ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)”



การขอหนังสือรับรอง

งวดการรายงาน

เดือนที่ 6 เดือน

งวด	ปี	เดือน	วันที่จ่ายเงิน
งวดปกติ	2018	กรกฎาคม	
งวดปกติ	2018	สิงหาคม	
งวดปกติ	2018	พฤษภาคม	
งวดปกติ	2018	เมษายน	
งวดปกติ	2018	มีนาคม	
งวดปกติ	2018	กุมภาพันธ์	

ยกเลิก

25

หน้าจอกรณิเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบุคคลดำเนินการแทน “ขอหนังสือรับรอง (Certificate Request)”



การขอหนังสือรับรอง

หมายเลขพนักงาน:

ชื่อ - นามสกุล:

☒ ข้อมูลเพิ่มเติม

ประเภทบุคลากร:

ตำแหน่ง:

ระดับตำแหน่ง:

หน่วยงานย่อย:

สังกัด:

เบอร์โทรศัพท์ทำงาน:

อีเมลประจำ:

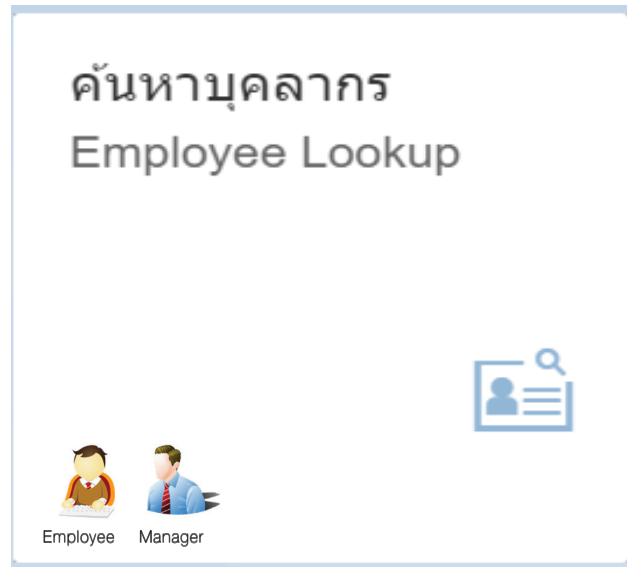
เบอร์โทรศัพท์มือถือ:

การขอหนังสือรับรอง

หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย

หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ

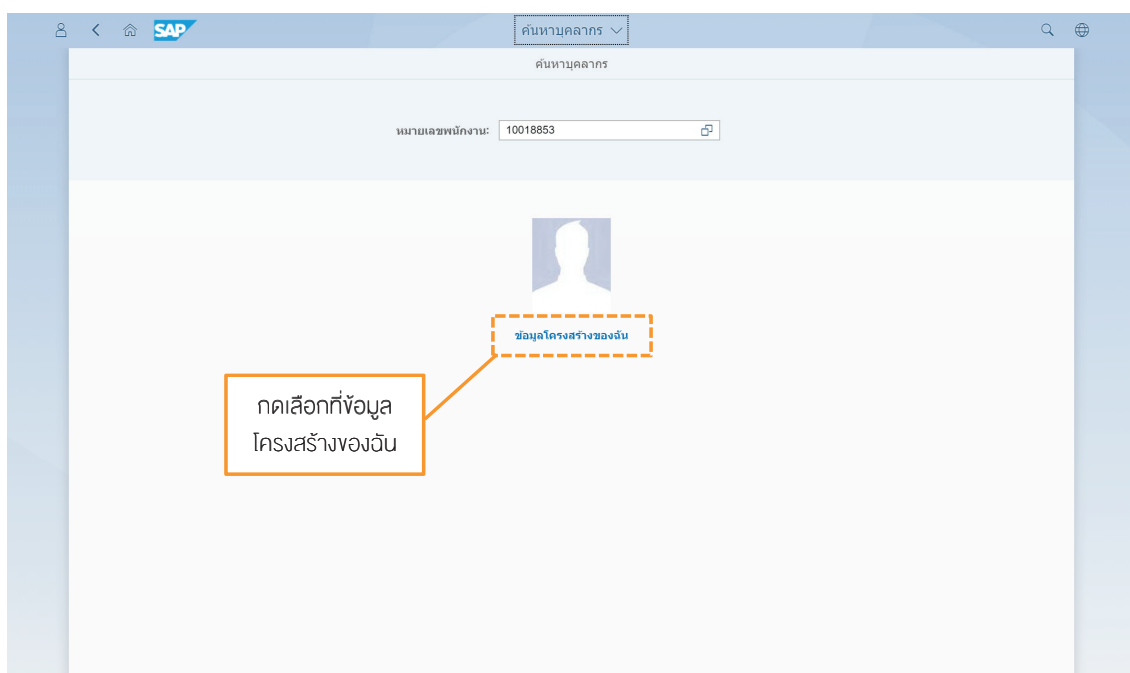
26



ค้นหาบุคลากร (Employee Lookup)

27

เรียกดูตามโครงสร้าง “ค้นหาบุคลากร (Employee Lookup)”



28

เรียกดูตามโครงสร้างกรณีไม่มีผู้ได้บังคับบัญชา

“ค้นหาบุคลากร (Employee Lookup)”



SAP ค้นหาบุคลากร

ข้อมูลบุคลากรตามโครงสร้าง

ชื่อ - นามสกุล: นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ

▼ ข้อมูลเพิ่มเติม

ประเภทบุคลากร: พนักงานมหาวิทยาลัย หมวดเงินเดือน	ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่สำนักงาน
ระดับตำแหน่ง: P7	หน่วยงานย่อย: ฝ่ายบริหารงานบุคคล สนบ
สังกัด: สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	เบอร์โทรศัพท์ทำงาน: -
อีเมลเก่า: RACHAPONG.C@CHULA.AC.TH	เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 0924236998

ผู้บังคับบัญชา

ไม่มีผู้บังคับบัญชา

29

เรียกดูตามโครงสร้างกรณีมีผู้ได้บังคับบัญชา

“ค้นหาบุคลากร (Employee Lookup)”



SAP ค้นหาบุคลากร

ข้อมูลบุคลากรตามโครงสร้าง

ชื่อ - นามสกุล: น.ส. จุฬาทรร ทดสอบ

▼ ข้อมูลเพิ่มเติม

ประเภทบุคลากร: พนักงานมหาวิทยาลัย หมวดเงินเดือน	ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่สำนักงาน
ระดับตำแหน่ง: P4	หน่วยงานย่อย: ฝ่ายบริหารงานบุคคล สนบ
สังกัด: สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	เบอร์โทรศัพท์ทำงาน: -
อีเมลเก่า: RACHAPONG.C@CHULA.AC.TH	เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 0818020874

ผู้บังคับบัญชา

นาย นารี ทดสอบ คนสวน	นาย พิษณุ ทดสอบ พนักงานสถานที่	นาง ปรางเขย ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	นาง มาปัดย์ ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	น.ส. วิภาดา ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	น.ส. สุพล ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	น.ส. ทิพาพัฒน์ ทดสอบ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
-------------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--

30

การแสดงผลบุคลากรกรณีผู้บังคับบัญชาเรียกดูผู้ใต้บังคับบัญชา “ค้นหาบุคลากร (Employee Lookup)”



ค้นหาบุคลากร

ชื่อ - นามสกุล: นาย นารี ทดสอบ

ข้อมูลเพิ่มเติม

ประเภทบุคลากร: ลูกจ้างประจำเงินออกงบประมาณแผ่นดิน	ตำแหน่ง: คนสวน
ระดับตำแหน่ง: บ 1	หน่วยงานย่อย: ฝ่ายบริหารงานบุคคล สนบ
สังกัด: สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	เบอร์โทรศัพท์ทำงาน: -
อีเมลประจำ: CONV.ESS@CHULA.AC.TH	เบอร์โทรศัพท์มือถือ: -

ผู้ใต้บังคับบัญชา

ไม่มีผู้ใต้บังคับบัญชา

31

การค้นหาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย “ค้นหาบุคลากร (Employee Lookup)”



ค้นหาบุคลากร

หมายเลขพนักงาน: 10018853

ระบุหมายเลขพนักงาน
กรณีที่ทราบ

กดที่ปุ่มนี้กรณีไม่ทราบ
หมายเลขพนักงานเพื่อ
ค้นหาด้วยชื่อ นามสกุล

ข้อมูลโครงสร้างของงาน

32

การค้นหามูลค่าภายในมหาวิทยาลัย “ค้นหาบุคลากร (Employee Lookup)”



1. ระบุข้อมูลที่ต้องการ
ค้นหา

2. กดปุ่มไป

ค้นหาบุคลากร

เลือก: บุคลากร

ชื่อภาษาไทย (*): ชื่อภาษาอังกฤษ (*):

นามสกุลภาษาไทย (*): นามสกุลภาษาอังกฤษ (*):

ปุ่ม: ไป

รายการ (310)

ชื่อภาษาไทย	นามสกุลภาษาไทย	ชื่อภาษาอังกฤษ	นามสกุลภาษาอังกฤษ
สุวรรณาเปลี่ยนชื่อ	ไอศุณย์แปด	SUWANNA	108
สิริวรรณ	ทตลอด		
วรรณรัตน์	ทตลอด		
ปิยวรรณ	ทตลอด		
วรรณ	ทตลอด		
สุวรรณี	ทตลอด		
วรรณกร	ทตลอด		
วรรณภา	ทตลอด		
กนกวรรณ	ทตลอด		
จตุรวรรณ	ทตลอด		
จวีวรรณ	ทตลอด		
อนงค์วรรณ	ทตลอด		
วิภาวรรณ วงษ์สุวรรณ	ทตลอด		
วรรณ	ทตลอด		

ยกเลิก

3. ระบบแสดงข้อมูลทั้งหมดที่ตรงตามเงื่อนไข ให้เลือกคนที่ต้องการดูข้อมูล

33

การแสดงผลข้อมูลกรณีบุคลากรที่เลือกไม่ได้เป็นผู้ได้บังคับบัญชา “ค้นหาบุคลากร (Employee Lookup)”



SAP ค้นหาบุคลากร

ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล: นาง สิริวรรณ ทตลอด

▼ ข้อมูลเพิ่มเติม

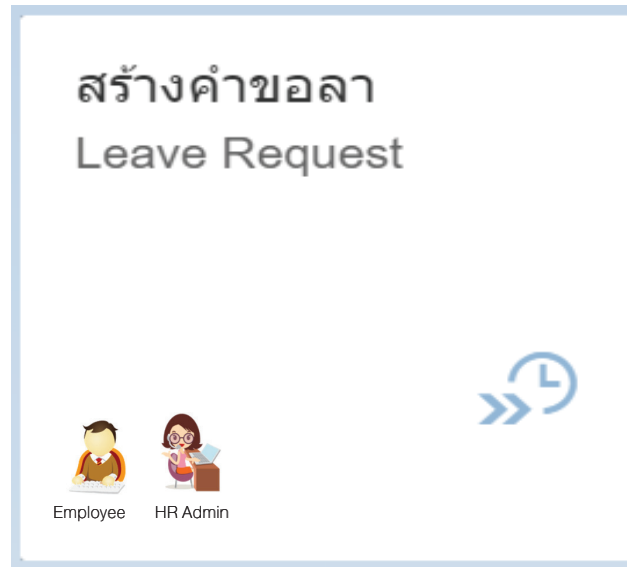
หน่วยงานย่อย: โรงพยาบาลศิริราช สห

สังกัด: คณะสัตวแพทยศาสตร์

เบอร์โทรศัพท์ทำงาน: *

อีเมลประจำ: CONVESS@CHULA.AC.TH

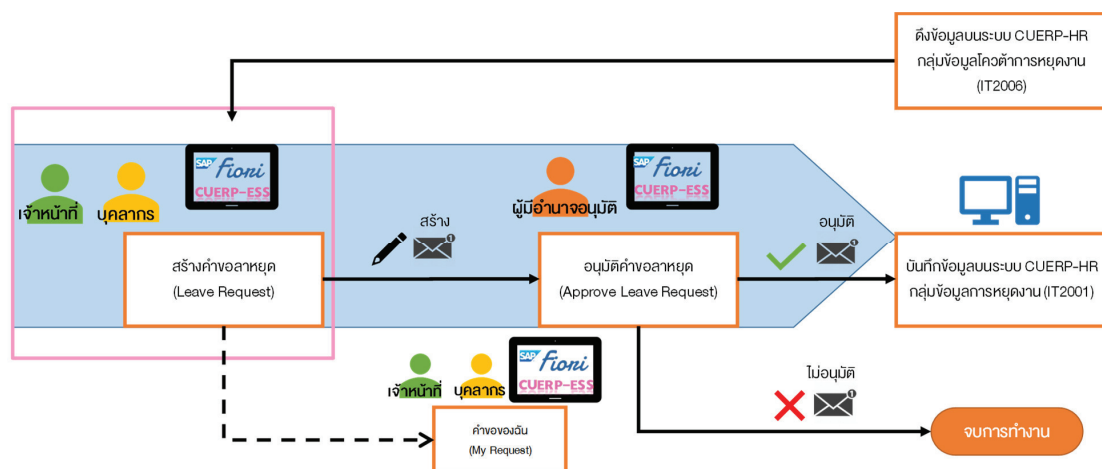
34



สร้างคำขอลา (Leave Request)

35

กระบวนการขอลา “สร้างคำขอลา (Leave Request)”



36

หน้าจการสร้างคำขอลา “สร้างคำขอลา (Leave Request)”



การสร้างคำขอลา

ประเภทการลา ลาป่วย

ลาป่วย

ลาพักผ่อน

ลาพักผ่อน

25.08.2018

*วันที่สิ้นสุด

26.08.2018

*เวลาของวันที่เริ่มต้น

ทั้งวัน

*เวลาของวันที่สิ้นสุด

ทั้งวัน

*ระหว่างลาติดต่อได้ที่

เหตุผลในการลา

สิ่งที่แนบ (0)

ไม่มีข้อมูล

สร้าง ยกเลิก ล็อกการลา คำขอของเงิน

37

หน้าจการสร้างคำขอลา “สร้างคำขอลา (Leave Request)”



การสร้างคำขอลา

ประเภทการลา ลาป่วย

ลาป่วย

ลาพักผ่อน

ลาพักผ่อน

25.08.2018

*วันที่สิ้นสุด

26.08.2018

*เวลาของวันที่เริ่มต้น

ทั้งวัน

*เวลาของวันที่สิ้นสุด

ทั้งวัน

*ระหว่างลาติดต่อได้ที่

เหตุผลในการลา

สิ่งที่แนบ (0)

ไม่มีข้อมูล

วางไฟล์เพื่ออัปโหลด หรือใช้ปุ่ม "+"

ผู้มีอำนาจอนุมัติลำดับที่หนึ่ง

น.ส. จุฬาร ทอดสอน

ผู้มีอำนาจอนุมัติลำดับที่สอง

นาย วิชิต ทอดสอน

ผู้มีอำนาจอนุมัติลำดับที่สาม

ผู้มีอำนาจอนุมัติลำดับที่สี่

ผู้มีอำนาจอนุมัติลำดับที่ห้า

สร้าง ยกเลิก ล็อกการลา คำขอของเงิน

38

หน้าจอแสดงสิทธิ์การลา “สร้างคำขอลา (Leave Request)”



SAP การสร้างคำขอลา

สิทธิ์การลา

ปีงบประมาณ: 2018

ประเภทสิทธิ์การลา	ช่วงวันที่มีผล	จำนวนวันที่ได้รับทั้งหมด	จำนวนวันที่ใช้ไปแล้ว	จำนวนวันที่รออนุมัติ	จำนวนวันที่คงเหลือ
ลาป่วย	01.10.2017 - 30.09.2018	30.0 วัน	5.0 วัน	2.0 วัน	23.0 วัน
ลากิจส่วนตัว	01.10.2017 - 30.09.2018	10.0 วัน	2.0 วัน	0.0 วัน	8.0 วัน
ลาพักผ่อน	01.10.2017 - 30.09.2018	20.0 วัน	2.0 วัน	0.0 วัน	18.0 วัน

39

หน้าจอการสร้างคำขอลา “สร้างคำขอลา (Leave Request)”



SAP การสร้างคำขอลา

*ประเภทการลา: ลาป่วย

ยืนยันการสร้างคำขอลา

ท่านต้องการยืนยันข้อมูลการสร้างคำขอ ดังนี้

ประเภทการลา: ลาป่วย

วันที่เริ่มต้น: 29.08.2018

เวลาของวันที่เริ่มต้น: ทั้งวัน

วันที่สิ้นสุด: 30.08.2018

เวลาของวันที่สิ้นสุด: ทั้งวัน

จำนวนวันลาที่ทดแทน: 2.0 วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่: 081111111

เหตุผลในการลา: ป่วย

เอกสารแนบ:

ข้อความ:

มีบันทึก ยกเลิก

ไม่มีข้อมูล

สร้าง ยกเลิก สิทธิ์การลา คำขอของเงิน

40

หน้าจการสร้างคำขอลา “สร้างคำขอลา (Leave Request)”



การสร้างคำขอลา

*ประเภทการลา

กรกฎาคม - สิงหาคม 2018

27 1 2 3 4 5 6 7

28 8 9 10 11 12 13 14

29 15 16 17 18 19

30 22 23 24 25 26

31 29 30 31

32 5 6 7 8 9 10 11

33 12 13 14 15 16 17 18

34 19 20 21 22 23 24 25

35 26 27 28 29 30 31

วันที่ 2018010001008 ของท่านได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

สำเร็จ

ตกลง

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ประเภทการลา

ผลการลา

สิ่งแนบ (0)

ไม่มีข้อมูล

สร้าง ยกเลิก ล็อกการลา คำขอของเงิน

41

หน้าจากรกรณที่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบุคคลดำเนินการแทน “สร้างคำขอลา (Leave Request)”



การสร้างคำขอลา

หมายเลขพนักงาน:

ชื่อ - นามสกุล:

ข้อมูลเพิ่มเติม

ประเภทการลา:

ตำแหน่ง:

ระดับตำแหน่ง:

หน่วยงานย่อย:

สังกัด:

เบอร์โทรศัพท์ทำงาน:

อีเมลประจำ:

เบอร์โทรศัพท์มือถือ:

*ประเภทการลา

กรกฎาคม - สิงหาคม 2018

27 1 2 3 4 5 6 7

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ประเภทการลา

ผลการลา

สิ่งแนบ (0)

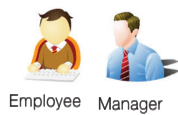
ไม่มีข้อมูล

สร้าง ยกเลิก ล็อกการลา คำขอของเงิน

42



ปฏิทินของทีม My Team Calendar



ปฏิทินของทีม (My Team Calendar)

43

กรณีไม่มีผู้ได้บังคับบัญชา (1 เดือน) “ปฏิทินของทีม (My Team Calendar)”



SAP ปฏิทินของทีม

ปฏิทินของทีม

1 เดือน

วันนี้

สัปดาห์ 31 สัปดาห์ 32 สัปดาห์ 33 สัปดาห์ 34 สัปดาห์ 35

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน
เจ้าหน้าที่สำนักงาน

ประเภทของวัน

วันลาป่วย

วันลาพักร้อน

วันลาคลอด

วันลาอื่นๆ

วันที่เริ่มต้น
09.08.2018

วันที่สิ้นสุด
10.08.2018

วันลาป่วย

วันลาพักร้อน

วันลาคลอด

วันลาอื่นๆ

44

กรณีไม่มีผู้ได้บังคับบัญชา (1 สัปดาห์) “ปฏิทินของทีม (My Team Calendar)”



The screenshot shows the SAP My Team Calendar interface. At the top, there's a navigation bar with the SAP logo and a dropdown menu for 'ปฏิทินของทีม'. Below this, a calendar grid for August 2018 is displayed. A dropdown menu is open for the 19th, showing details for Mr. Ekliat Thatsorn, including his start and end dates (21.08.2018 to 22.08.2018).

45

กรณีเป็นผู้บริหารมีผู้ได้บังคับบัญชา (1 เดือน) “ปฏิทินของทีม (My Team Calendar)”



The screenshot shows the SAP My Team Calendar interface in a monthly view for August 2018. A dropdown menu is open for the 19th, showing details for Mr. Ekliat Thatsorn, including his start and end dates (21.08.2018 to 22.08.2018). The calendar grid shows the dates for each day of the month, with a vertical line indicating the current date.

46

กรณีเป็นผู้บริหารมีผู้ใต้บังคับบัญชา (1 สัปดาห์)
“ปฏิทินของทีม (My Team Calendar)”



ปฏิทินของทีม

	นาย วิษวรงค์ ทอดสอน เจ้าหน้าที่สำนักงาน								
	น.ส. ชัยการ ทอดสอน เจ้าหน้าที่สำนักงาน								
	น.ส. ลัดดาวรรณ์ ทอดสอน เจ้าหน้าที่สำนักงาน								
	น.ส. อมรรัตน์ ทอดสอน เจ้าหน้าที่สำนักงาน								
	น.ส. อรุณงค์ ทอดสอน เจ้าหน้าที่สำนักงาน								
	นาง เคื่องใจ ทอดสอน หัวหน้ากลุ่มภารกิจข้อมูลค...	วันลา: ลาพักผอน							
	น.ส. ธนพร ทอดสอน เจ้าหน้าที่สำนักงาน								
	น.ส. พรพิมล ทอดสอน เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป								
	น.ส. จวีวรรณ ไจมาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน								
	น.ส. เสาวรส ทอดสอน เจ้าหน้าที่สำนักงาน								
	น.ส. ศักปัน ทอดสอน เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป								

47

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
Provident Fund

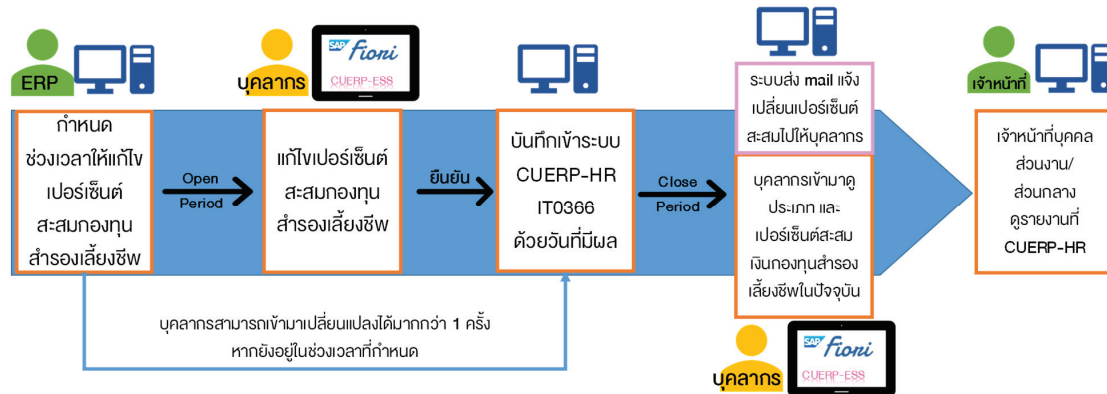


Employee

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund)

48

กระบวนการขอแก้ไขเปอร์เซ็นต์สะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund)”



49

หน้าจอกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรณีอยู่ในช่วงเวลาที่เปิดให้แก้ไขข้อมูลได้ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund)”



การขอเปลี่ยนแปลงอัตราเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพปัจจุบัน

ชื่อกองทุน: KTFIX1Y3Y(75) KSET50LTF(12.5) KTEF(12.5) *

อัตราเงินสะสม: 3 %

อัตราเงินสมทบ: 3 %

* กรณีดำเนินการเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยจำกัด (มหาชน) ก่อนเวลา 11.00 น. ของทุกวันศุกร์ในแต่ละสัปดาห์หรือข้อมูลจะถูกปรับปรุงเข้าระบบ CUERP หลังจากวันศุกร์ 3 วันทำการ

ประวัติข้อมูลอัตรากองทุนฯ

ช่วงเวลา	อัตราสะสม	อัตราสมทบ
01/05/2018 - 31/12/9999	3 %	3 %
01/10/2016 - 30/04/2018	3 %	3 %

ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลอัตราเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ตั้งแต่วันที่ 01/08/2018 จนถึง 31/08/2018 ทั้งนี้ จะมีผลตั้งแต่วันที่ 01/01/2019

เลือกเปลี่ยนอัตราเงินสะสมกองทุนฯ

*อัตราเงินสะสม: 3 % (ระบุเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

อัตราเงินสมทบ: 3 %

หมายเหตุ: อัตราเงินสะสมและอัตราเงินสมทบของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2561

ยืนยัน

50

หน้าจอกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรณีอยู่นอกช่วงเวลาที่เปิดให้แก้ไขข้อมูลได้ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund)”



การขอเปลี่ยนแปลงอัตราเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

66 ข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพปัจจุบัน

ชื่อกองทุน: KTFIX1Y3Y(75) KSET50LTF(12.5) KTEF(12.5) *

อัตราเงินสะสม: 3 %

อัตราเงินสมทบ: 3 %

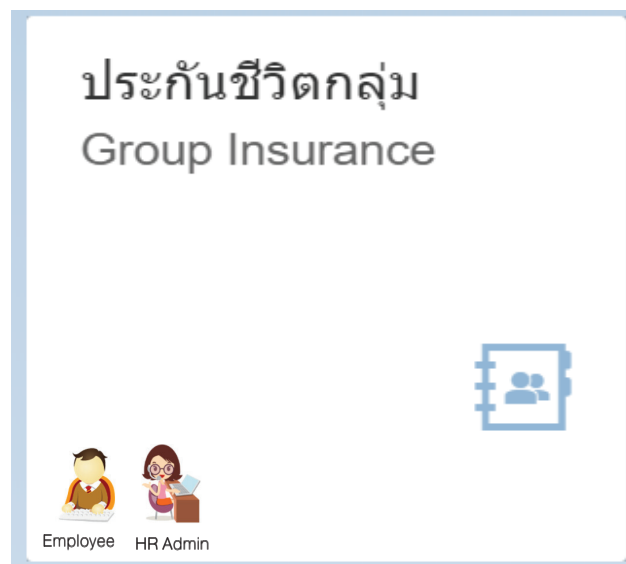
*กรณีท่านมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงไทยจำกัด (มหาชน) ก่อนเวลา 11.00 น. ของทุกวันศุกร์ในแต่ละสัปดาห์ข้อมูลจะถูกปรับปรุงเข้าระบบ CUERP หลังจากรันศุกร์ 3 วันทำการ

▼ ประวัติข้อมูลอัตรากองทุนฯ

ช่วงเวลา	อัตราสะสม	อัตราสมทบ
ระยะเวลา		
01/05/2018 - 31/12/9999	3 %	3 %
01/10/2016 - 30/04/2018	3 %	3 %

หากพบปัญหาหรือมีข้อสงสัย ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่
คุณสุวิมล ลาภขยับพันธุ
เบอร์โทร 02-218-0196

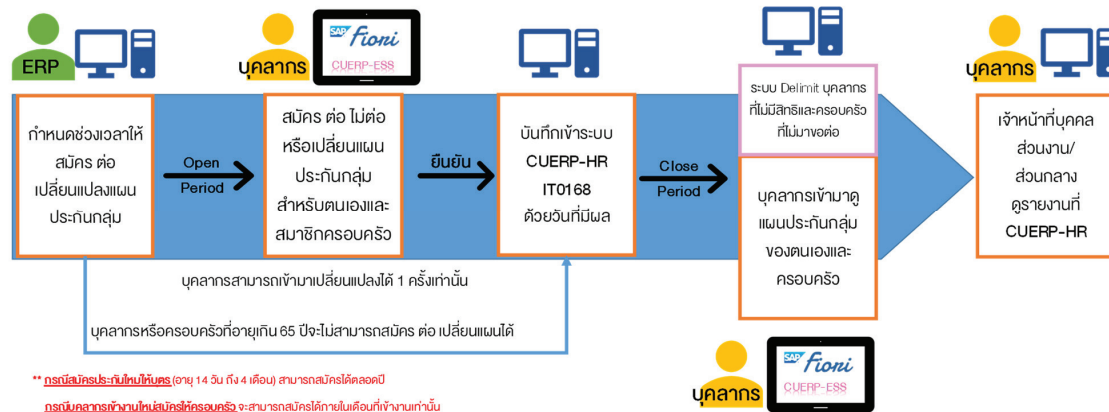
51



ประกันชีวิตกลุ่ม (Group Insurance)

52

กระบวนการขอสมัคร ต่อ เปลี่ยน แผนประกันกลุ่ม “ประกันชีวิตกลุ่ม (Group Insurance)”



53

หน้าจอประกันชีวิต กลุ่มกรณีอยู่ในช่วงเวลาที่เปิดให้แก้ไขข้อมูลได้ “ประกันชีวิตกลุ่ม (Group Insurance)”



The screenshot shows the SAP Group Life Insurance form. The form is titled 'ประกันชีวิตกลุ่ม' (Group Life Insurance) and 'ประเภทของแผน' (Plan Type). It includes a table with columns for 'บุคลากร' (Employee), 'คู่สมรส' (Spouse), 'บิดา' (Father), 'มารดา' (Mother), 'บุตร 1' (Child 1), 'บุตร 2' (Child 2), 'บุตร 3' (Child 3), 'บุตร 4' (Child 4), and 'บุตร 5' (Child 5).

The form contains the following information:

- ข้อมูล ณ วันที่ 30.11.2018
- ชื่อ: นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน
- เพศ: ☒ ชาย ☐ หญิง
- เลขที่บัตรประชาชน: 3462778733089
- วัน เดือน ปีเกิด: 04.02.1982
- อายุ: 36 ปี 09 เดือน 25 วัน (จนถึงวันที่เริ่มการคุ้มครอง 01.12.2018)
- สิทธิ์สวัสดิการประกันกลุ่ม: ท่านได้รับสิทธิ์สวัสดิการประกันกลุ่มโดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- แผนสวัสดิการปัจจุบัน: บุคลากร แผน 1
- ช่องทางการชำระ: -
- สถานะ: -

ท่านสามารถสมัครหรือเลือกเปลี่ยนแผนประกันชีวิตกลุ่มปีที่ 13 (01.12.2018 - 30.11.2019) ได้ตั้งแต่วันที่ 01.08.2018 ถึง 30.09.2018

สมัครหรือเปลี่ยนแผนประกันกลุ่ม ปีที่ 13

*ประสงค์สมัครแผนประกัน: ☐ ไม่ประสงค์สมัครแผนประกัน ☒ ประสงค์สมัครแผนประกัน

หมายเลขติดต่อ: _____

สรุป

54

หน้าจอประกันชีวิต กลุ่มกรณีอยู่ในช่วงเวลาที่เปิดให้แก้ไขข้อมูลได้ “ประกันชีวิตกลุ่ม (Group Insurance)”



ประกันชีวิตกลุ่ม

ท่านสามารถสมัครหรือเลือกเปลี่ยนแผนประกันชีวิตกลุ่มปีที่ 13 (01.12.2018 - 30.11.2019) ได้ตั้งแต่วันที่ 01.08.2018 ถึง 30.09.2018
สมัครหรือเปลี่ยนแผนประกันกลุ่ม ปีที่ 13

*ประสงค์สมัครแผนประกัน: ☐ ไม่ประสงค์สมัครแผนประกัน
☒ ประสงค์สมัครแผนประกัน

*แผนสวัสดิการ:

จำนวนเงินที่ต่อชำระ: 0.00 บาท

[ดูข้อมูลบุคลากร](#)

แผนประกันกลุ่ม	อัตราเบี้ยประกัน/คน/ปี(บาท)
แผน 1	1,200.00
แผน 2	2,200.00
แผน 3	3,020.00
หักค่าธรรมเนียม	500.00

กรณีสมัครใหม่ท่านจะต้องดาวน์โหลดใบคำขอเอาประกันชีวิตกลุ่มและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมแนบหลักฐานส่งกลับมาที่, คุณพิณพ ช่างบางงาน สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5 โดยท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ตามลิ้งค์ด้านล่าง
[เอกสารใบคำขอเอาประกันชีวิตกลุ่ม](#)
ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารข้อมูลผลประโยชน์และความคุ้มครองการประกันชีวิตกลุ่มได้ตามลิ้งค์ด้านล่าง
[เอกสารผลประโยชน์และความคุ้มครองการประกันชีวิตกลุ่ม](#)

หากพบปัญหาหรือมีข้อสงสัยท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่
คุณพิณพ ช่างบางงาน
เบอร์โทร 02-218-0181

[สรุป](#)

55

หน้าจอประกันชีวิตกลุ่ม กรณีอยู่นอกช่วงเวลาที่เปิดให้แก้ไขข้อมูลได้ “ประกันชีวิตกลุ่ม (Group Insurance)”



ประกันชีวิตกลุ่ม

ประเภทของแผน

[บุคลากร](#) [คู่สมรส](#) [บิดา](#) [มารดา](#) [บุตร 1](#) [บุตร 2](#) [บุตร 3](#) [บุตร 4](#) [บุตร 5](#)

ข้อมูล ณ วันที่ 25.08.2018

ชื่อ: นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ
เพศ: ☒ ชาย ☐ หญิง
เลขที่บัตรประชาชน: 3462778733089
วัน เดือน ปีเกิด: 04.02.1982
อายุ: 36 ปี 06 เดือน 21 วัน (นับถึงวันที่เริ่มการคุ้มครอง 25.08.2018)
สิทธิ์สวัสดิการประกันกลุ่ม: ท่านได้รับสิทธิ์สวัสดิการประกันกลุ่มโดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้นับถือขอค่าใช้จ่ายให้
แผนสวัสดิการปัจจุบัน: บุคลากร แผน 1
ช่องทางการชำระ: -
สถานะ: -

กรณีสมัครใหม่ท่านจะต้องดาวน์โหลดใบคำขอเอาประกันชีวิตกลุ่มและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมแนบหลักฐานส่งกลับมาที่, คุณพิณพ ช่างบางงาน สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5 โดยท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ตามลิ้งค์ด้านล่าง
[เอกสารใบคำขอเอาประกันชีวิตกลุ่ม](#)
ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารข้อมูลผลประโยชน์และความคุ้มครองการประกันชีวิตกลุ่มได้ตามลิ้งค์ด้านล่าง
[เอกสารผลประโยชน์และความคุ้มครองการประกันชีวิตกลุ่ม](#)

หากพบปัญหาหรือมีข้อสงสัยท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

[สรุป](#)

56

หน้าจอประกันชีวิตกลุ่ม กรณียังไม่มีข้อมูลครบถ้วน
“ประกันชีวิตกลุ่ม (Group Insurance)”



SAP

ประกันชีวิตกลุ่ม

ประกันกลุ่ม

ประเภทของแผน

บุคลากร	คู่สมรส	บิดา	มารดา	บุตร 1	บุตร 2	บุตร 3	บุตร 4	บุตร 5
ไม่พบข้อมูลครอบครัว หรือข้อมูลครอบครัวไม่ครบถ้วน เช่น ข้อมูลวันเดือนปีเกิด ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ไม่ตรงตรวจสอบข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูลที่ ขาดส่วนบุคคล ก่อนสมัครแผนประกัน กดลิงค์นี้เพื่อไปยังแอปพลิเคชันข้อมูลส่วนบุคคล								

กรณีสมัครใหม่ท่านจะต้องดาวน์โหลดใบคำขอเอาประกันภัยชีวิตกลุ่มและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมแบบหลักฐานส่งกลับมาที่ คุณเพี้ยน ขาวนางงาน สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาคารงานจุ 5 ชั้น 5 โดยท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ตามลิ้งด้านล่าง

[เอกสารใบคำขอเอาประกันภัยชีวิตกลุ่ม](#)

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารข้อมูลผลประโยชน์และความคุ้มครองการประกันชีวิตกลุ่มได้ตามลิ้งด้านล่าง

[เอกสารผลประโยชน์และความคุ้มครองการประกันชีวิตกลุ่ม](#)

หากพบปัญหาหรือมีข้อสงสัยท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

คุณเพี้ยน ขาวนางงาน

เบอร์โทร 02-218-0181

สรุป

57

หน้าจอประกันชีวิตกลุ่ม กรณีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบุคคลดำเนินการแทน
“ประกันชีวิตกลุ่ม (Group Insurance)”



SAP

ประกันชีวิตกลุ่ม

ประกันกลุ่ม

หมายเลขพนักงาน:

ชื่อ - นามสกุล:

ข้อมูลเพิ่มเติม

ประเภทบุคลากร:

ตำแหน่ง:

ระดับตำแหน่ง:

หน่วยงานย่อย:

สังกัด:

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน:

อีเมลประจำ:

เบอร์โทรศัพท์มือถือ:

ประเภทของแผน

บุคลากร

คู่สมรส

บิดา

มารดา

บุตร 1

บุตร 2

บุตร 3

บุตร 4

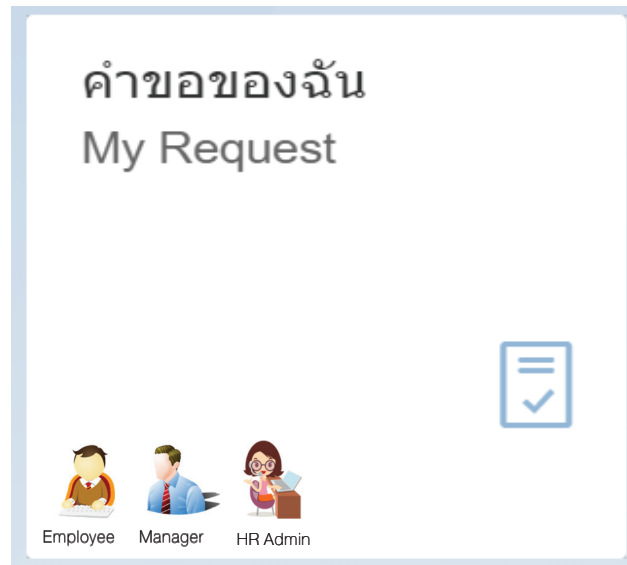
บุตร 5

ข้อมูล ณ วันที่

ชื่อ: -

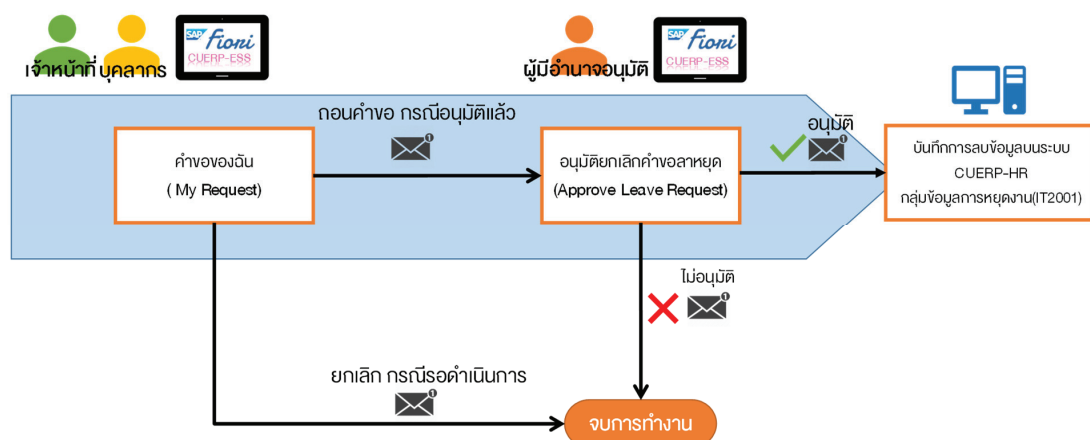
สนใจ

58



คำขอของฉัน (My Request)

กระบวนการทำงานยกเลิกคำขอ “คำขอของฉัน (My Request)”



หน้าจอ

“คำขอของฉัน (My Request)”



SAP

คำขอของฉัน

ค้นหา

คำขอของฉัน

ขออนุมัติลา

สร้างโดย: นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ
สร้างเมื่อ: 25.08.2018 20:40

รอดำเนินการ
2018010001008

รายละเอียดข้อมูล

ประเภทการลา: ลาป่วย
วันที่เริ่มต้น: 29.08.2018
เวลาของวันที่เริ่มต้น: ทั้งวัน
วันที่สิ้นสุด: 30.08.2018
เวลาของวันที่สิ้นสุด: ทั้งวัน
จำนวนวันลาที่ใกล้ควา: 2.0 วัน
ระหว่างลาติดต่อได้ที่: 081111111
เหตุผลในการลา: ป่วย
ข้อความ:
อ้างอิง:

สิทธิ์การลา (1)

ยกเลิก

61

หน้าจอ

“คำขอของฉัน (My Request)”



SAP

คำขอของฉัน

ค้นหา

คำขอของฉัน

ขออนุมัติลา

สร้างโดย: นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ
สร้างเมื่อ: 25.08.2018 20:40

รอดำเนินการ
2018010001008

เอกสารแนบ (0)

ไม่มีเอกสารแนบ

ยกเลิก

62

หน้าจอ

“คำขอของฉัน (My Request)”



SAP

คำขอของฉัน

ค้นหา

คำขอของฉัน

ขออนุมัติ

สร้างโดย: นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ
สร้างเมื่อ: 25.08.2018 20:40

รอดำเนินการ
2018010001008

ขออนุมัติ

นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ
24.08.2018 17:44

รอดำเนินการ

ขออนุมัติ

นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ
24.08.2018 17:41

รอดำเนินการ

ขออนุมัติ

นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ
24.08.2018 17:39

อนุมัติ

ขออนุมัติ

นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ
24.08.2018 17:39

ยกเลิก

น.ส. จุฬารัตน์ ทดสอบ รอดำเนินการ

นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ ส่ง
25.08.2018 20:40
ผ่าน

ยกเลิก

63

อนุมัติคำขอลา Approve Leave Req...

✓ 3



Manager

อนุมัติคำขอลา (Approve Leave Request)



64

หน้าจอ

“อนุมัติคำขอลา (Approve Leave Request)”



อนุมัติคำขอลา (3)

ค้นหา

รีเฟรช

ขออนุมัติลา

ลาป่วย

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

25.08.2018 20:40

2.00

วัน

รอดำเนินการ

ขออนุมัติลา

ลาป่วย

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

24.08.2018 17:43

2.00

วัน

รอดำเนินการ

ขอถอนการลา

ลากิจส่วนตัว

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

24.08.2018 17:41

2.00

วัน

รอดำเนินการ

อนุมัติคำขอลา

ขออนุมัติลา

สร้างโดย: นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

สร้างเมื่อ: 25.08.2018 20:40

รอดำเนินการ

2018010001008

รายละเอียดข้อมูล

ประเภทการลา: ลาป่วย

วันที่เริ่มต้น: 29.08.2018

เวลาของวันที่เริ่มต้น: ทั้งวัน

วันที่สิ้นสุด: 30.08.2018

เวลาของวันที่สิ้นสุด: ทั้งวัน

จำนวนวันลาที่หักโควตา: 2.0 วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่: 081111111

เหตุผลในการลา: ป่วย

ข้อความ:

อ้างอิง:

สิทธิ์การลา (1)

ประเภทสิทธิ์การลา	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	จำนวนวันที่ได้รับทั้งหมด	จำนวนวันที่ใช้ไปแล้ว	จำนวนวันที่รอดำเนินการ	จำนวนวันที่คงเหลือ
ลาป่วย	01.10.2017	30.09.2018	30.0 วัน	5.0 วัน	4.0 วัน	21.0 วัน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

65

หน้าจอ

“อนุมัติคำขอลา (Approve Leave Request)”



อนุมัติคำขอลา (3)

ค้นหา

รีเฟรช

ขออนุมัติลา

ลาป่วย

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

25.08.2018 20:40

2.00

วัน

รอดำเนินการ

ขออนุมัติลา

ลาป่วย

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

24.08.2018 17:43

2.00

วัน

รอดำเนินการ

ขอถอนการลา

ลากิจส่วนตัว

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

24.08.2018 17:41

2.00

วัน

รอดำเนินการ

อนุมัติคำขอลา

ขออนุมัติลา

สร้างโดย: นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

สร้างเมื่อ: 25.08.2018 20:40

รอดำเนินการ

2018010001008

เอกสารแนบ (0)

ไม่มีเอกสารแนบ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

66

หน้าจอ

“อนุมัติคำขอลา (Approve Leave Request)”



SAP

อนุมัติคำขอลา

อนุมัติคำขอลา (3)

ค้นหา

รีเฟรช

ขออนุมัติลา	2.00 วัน	รอดำเนินการ
ลางาน		
นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน		
25.08.2018 20:40		

ขออนุมัติลา

2.00 วัน

รอดำเนินการ

ลางาน

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

24.08.2018 17:43

ขออนุมัติลา

2.00 วัน

รอดำเนินการ

ลางาน

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

24.08.2018 17:41

ขออนุมัติลา

สร้างโดย: นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

สร้างเมื่อ: 25.08.2018 20:40

รอดำเนินการ

2018010001008

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

67

หน้าจอ

“อนุมัติคำขอลา (Approve Leave Request)”



SAP

อนุมัติคำขอลา

อนุมัติคำขอลา (3)

ค้นหา

รีเฟรช

ขออนุมัติลา	2.00 วัน	รอดำเนินการ
ลางาน		
นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน		
25.08.2018 20:40		

ขออนุมัติลา

2.00 วัน

รอดำเนินการ

ลางาน

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

24.08.2018 17:43

ขออนุมัติลา

2.00 วัน

รอดำเนินการ

ลางาน

นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

24.08.2018 17:41

ขออนุมัติลา

สร้างโดย: นาย เอกสิทธิ์ ทอดสอน

สร้างเมื่อ: 25.08.2018 20:40

รอดำเนินการ

2018010001008

เลือก: ประเภทคำขอ

ขออนุมัติลา

ขออนุมัติลา

ยกเลิก

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

68

หน้าจอ

“อนุมัติคำขอลา (Approve Leave Request)”



SAP

อนุมัติคำขอลา (2)

สรุป

กรองโดย: ประเภทคำขอ (ขออนุมัติลา)

☒ ไม่เลือกทั้งหมด

ขออนุมัติลา 2.00 วัน
รอดำเนินการ

☒ ลาป่วย
นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ
25.08.2018 20:40

ขออนุมัติลา 2.00 วัน
รอดำเนินการ

☒ ลาป่วย
นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ
24.08.2018 17:43

ประเภทคำขอ	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทการลา	จำนวนวันลา(วัน)	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	เหตุผลในการลา	
☒	ขออนุมัติลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ	ลาป่วย	2.00	29.08.2018	30.08.2018	ป่วย
☒	ขออนุมัติลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอบ	ลาป่วย	2.00	09.08.2018	10.08.2018	ป่วย

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

69

รายงานการอนุมัติ คำขอลา Approved Request ...



Manager



รายงานการอนุมัติคำขอลา (Approved Request Report)

70

หน้าจอ

“รายงานการอนุมัติคำขอ (Approved Request Report)”



รายงานการอนุมัติคำขอ

ประเภทคำขอ: หมายเลขพนักงาน: ประเภทการลา: วันที่เริ่มต้น: วันที่สิ้นสุด: [ซ่อนแถบฟิลเตอร์](#) [ไป](#)

วันที่อนุมัติ: สถานะคำขอ:

01.08.2018 - 31.08.2018

รายการคำขอ (11)

เลขที่คำขอ	ประเภทคำขอ	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทการลา	จำนวนวันลา(วัน)	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วันที่อนุมัติ	สถานะคำขอ
2018010001005	ขออนุมัติลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอน	ลาพักผ่อน	2.0	16.08.2018	17.08.2018	24.08.2018	อนุมัติ
2018010001003	ขอลองการลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอน	ลาพักผ่อน	2.0	27.08.2018	28.08.2018	24.08.2018	ไม่อนุมัติ
2018010001002	ขอลองการลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอน	ลาป่วย	2.0	25.07.2018	26.07.2018	24.08.2018	ไม่อนุมัติ
2018010001001	ขออนุมัติลา	น.ส. เพ็ญดา ทดสอน	ลาพักผ่อน	2.0	27.08.2018	28.08.2018	24.08.2018	อนุมัติ
2018010001000	ขออนุมัติลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอน	ลาป่วย	2.0	25.07.2018	26.07.2018	24.08.2018	อนุมัติ
2018010000996	ขอลองการลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอน	ลาป่วย	2.0	21.08.2018	22.08.2018	23.08.2018	ไม่อนุมัติ
2018010000995	ขออนุมัติลา	น.ส. เพ็ญดา ทดสอน	ลาพักผ่อน	2.0	30.08.2018	31.08.2018	23.08.2018	อนุมัติ
2018010000994	ขออนุมัติลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอน	ลาพักผ่อน	2.0	27.08.2018	28.08.2018	23.08.2018	อนุมัติ
2018010000993	ขอลองการลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอน	ลาป่วย	1.0	28.06.2018	28.06.2018	24.08.2018	อนุมัติ
2018010000992	ขออนุมัติลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอน	ลาป่วย	1.0	28.06.2018	28.06.2018	23.08.2018	อนุมัติ
2018010000991	ขออนุมัติลา	นาย เอกสิทธิ์ ทดสอน	ลาป่วย	2.0	21.08.2018	22.08.2018	23.08.2018	อนุมัติ

71

อนุมัติข้อมูลส่วน

บุคคล

Approve Employee ...

☒ 0



HR Admin

อนุมัติข้อมูลส่วนบุคคล (Approved Employee Profile Request)



72

หน้าจอ

อนุมัติข้อมูลส่วนบุคคล (Approved Employee Profile Request)



SAP

อนุมัติข้อมูลส่วนบุคคล (1)

ค้นหา

รีเฟรช

ขอปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

อ. นภาพร ทดสอบ

20.08.2018 18:39

รอดำเนินการ

ขอปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

สร้างโดย: อ. นภาพร ทดสอบ

สร้างเมื่อ: 20.08.2018 18:39

รอดำเนินการ

2018030000165

รายละเอียดการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูล

วันที่เริ่มต้น: 20.08.2018 (แก้ไข)

ตำแหน่งทางวิชาการ /วิชาชีพ (1): อ.

ยศทางราชการ: นภาพร (แก้ไข)

ตำแหน่งทางวิชาการ /วิชาชีพ (2): -

ตำแหน่งนำอื่น (สร.): -

ราชทินนาม: -

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

73

หน้าจอ

อนุมัติข้อมูลส่วนบุคคล (Approved Employee Profile Request)



SAP

อนุมัติข้อมูลส่วนบุคคล (1)

ค้นหา

รีเฟรช

ขอปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

อ. นภาพร ทดสอบ

20.08.2018 18:39

รอดำเนินการ

ขอปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

สร้างโดย: อ. นภาพร ทดสอบ

สร้างเมื่อ: 20.08.2018 18:39

รอดำเนินการ

2018030000165

เอกสารแนบ (1)

IDCard_10001239.pdf

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

74

หน้าจอ

อนุมัติข้อมูลส่วนบุคคล (Approved Employee Profile Request)



SAP

อนุมัติข้อมูลส่วนบุคคล (1)

ค้นหา

รีเฟรช

ขอปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

ขอปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

สร้างโดย: อ. นภาพร ทอดสอน

สร้างเมื่อ: 20.08.2018 18:39

รอดำเนินการ

2018030000165

ขอปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

i

1

เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง ADM01 รอดำเนินการ

น.ส. กฤษณา ทอดสอน ส่ง

20.08.2018 18:39

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

75



ระบบบริการบุคลากรอัตโนมัติ (Employee Self Service)

สาธิตตัวอย่างการใช้งานระบบสำหรับผู้บริหาร

76