สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

<mark>คู่มือการใช้ระบบ</mark> Employee Self Service (ESS) ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร (Web-Based)



จัดทำโดย สำนักเทค โน โลยีสารสนเทศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	1/17

สำนักเทค โน โลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

สารบัญ

สารบัญ	2
າະນນ EMPLOYEE SELF SERVICE (ESS)	3
การเตรียมความพร้อมก่อนใช้งานระบบ ESS	3
การเข้าใช้งานระบบ ESS ผ่าน Browser	3
การใช้งานระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากร	6
การตรวจสอบข้อมูลประวัติ	7
การส่งเอกสารแก้ไขกรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง	15
การออกจากระบบ	16
การออกจากระบบ	

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	2/17

ระบบ Employee Self Service (ESS)

ระบบ Employee Self Service (ESS) เป็นระบบที่ให้บริการข้อมูลบุคคลกับบุคลากรของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วย 3 ระบบงานย่อย คือ

- 1. งานทะเบียนประวัติบุคลากร แบ่งเป็น 2 ส่วนงานย่อย ดังนี้
 - 1.1. การเรียกดูและตรวจสอบข้อมูลประวัติส่วนตัว
 - การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เฉพาะ ชื่อ- นามสกุล, สถานภาพ, ที่อยู่, ครอบครัว, วุฒิการศึกษา
- 2. งานแก้ใบปรับปรุงภาระงาน-ผลงาน
- 3. งานขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่ง

การเตรียมความพร้อมก่อนใช้งานระบบ ESS

- ติดตั้ง Root Certificate
 ก่อนการใช้งานระบบ ESS ให้ติดตั้ง Root Certificate ลงไปในเครื่องคอมพิวเตอร์
 ก่อนโดยสามารถศึกษาวิธีการติดตั้งได้จากวิธีการติดตั้ง CU Root Certificate ที่
 http://www.it.chula.ac.th
- รับ Password ระบบ ESS ได้จาก หัวข้อระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ http://www.it.chula.ac.th ส่วน User name ใช้ชื่อเดียวกับ CU-NET
- 3. ติดตั้ง Java Runtime Engine (JRE) จาก http://www.java.com/download

การเข้าใช้งานระบบ ESS ผ่าน Browser

ท่านสามารถเข้าใช้งานระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากร ได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1. เปิดโปรแกรม Internet Explorer และเข้าไปที่ https://ess.it.chula.ac.th
- จะปรากฎหน้าต่างให้ใส่ชื่อผู้ใช้งาน User name และ Password ดังแสดงในรูปที่ 1 ให้ ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	3/17

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

۲	Please identify yourself:	
User name:		
Password:		1 Alexandre
	Sign In	San at

- ร**ูปที่ 1** หน้าจอการ Sign In
- 2.1 ป้อนชื่อผู้ใช้ (User name) ตาม Login name ของระบบ Lotus Notes
- 2.2 ป้อนรหัสผ่าน (Password) ของ ระบบ Lotus Notes
- 2.3 หากใส่ User name และ Password ถูกต้องจะได้หน้าจอดังรูปที่ 3



รูปที่ 2 หน้าจอ AutoComplete Passwords

*กรณีที่เข้าระบบครั้งแรกอาจจะพบ หน้าจอ AutoComplete Passwords ดังรูปที่ 2 ซึ่ง โปรแกรม IE จะขึ้นมาถามว่าต้องการให้โปรแกรม IE จำ UserName และ Password ของท่าน หรือไม่ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลของท่าน ไม่ควรให้เครื่องจำ Password โดยให้ทำดังนี้

- ทำเครื่องหมาย √ ในช่อง □ ที่หน้าข้อความ "Don't offer to remember any more passwords "
- กดปุ่ม <u>Y</u>es

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	4/17

สำนักเทค โน โลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1



รูปที่ 3 หน้าจอหลักระบบ Employee Seff Service (ESS)

- จากหน้าจอที่ 3 ประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - 3.1 ระบบ Employee Self Service ระบบงานที่สามารถใช้งานผ่าน Browser ได้
 - 3.2 Mail บน Lotus Notes เป็นระบบ Mail บน Lotus notes
 - 3.3 ออกจากระบบ ใช้เมื่อท่านต้องการออกจากระบบ
 - 3.4 User Name แสดงรายชื่อผู้ใช้งาน
- 4. กลิกที่ ระบบ Employee Self Service เพื่อเข้าใช้งานระบบ ESS ซึ่งจะได้

หน้าจอดังรูปที่ 4 ระบบจะแสดงระบบงานย่อยของระบบ ESS

Electronic Document Management System (EDMS)						
າະນນ Employee Self Service						
งานทะเบียนประวัติบุคลากร						
งานแก้ไขปรับปรุงการะงาน - ผลงาน						
งานขอรับการพิจารณากำหนดดำแหน่ง						
<u>กลับสุ่เมนูหลัก</u>						
User Name :						
ยินดีต้อนรับสู่ระบบ ESS จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย						

รูปที่ 4 หน้าจอหลักระบบงานย่อย Employee Self Service (ESS)

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ฯ		ผู้อำนวยการ	5/17

สำนักเทค โน โลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุกลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

- 5. คลิกที่ <u>งานทะเบียนประวัติบุคลากร</u> เพื่อเข้าใช้งาน
 - หรือกลิกที่ <u>กลับสู่เมนุหลัก</u>เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหลัก
 - * เมนูงานแก้ไขปรับปรุงภาระงาน-ผลงาน และ งานขอรับการพิจารณากำหนด ตำแหน่ง ยังใช้ไม่ได้ในขณะนี้

* ครั้งแรกที่เข้าระบบ จะมีหน้าจอ Warning – Security ดังรูปที่ 5 ขึ้นมาเพื่อขอ อนุญาต Run โปรแกรม Java ให้กดปุ่ม



รูปที่ 5 หน้าจอ Warning – Security

การใช้งานระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากร

หลังจากท่านเข้าระบบการใช้งานระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากรแล้วท่านจะได้หน้าจอ ของระบบงานดังรูปที่ 6 หากหน้าจอนี้ไม่ปรากฏแสดงว่าเครื่องยังไม่ได้ติดตั้ง Java Runtime Engine (JRE) ต้องติดตั้งโปรแกรมดังกล่าวก่อนโดยไปที่ http://www.java.com/download

2		Employee Information		
		Employee merination		User Name : As of Date :
รทัสบุคลากร กำนำหน้าชื่อ (ไทย)	3	เลขประจำตัวประชาชน	3-	<u>รูปบุคลากร</u>
ชื่อ (ไทย) คำนำหน้าชื่อ (จังกฤษ) สื่อ (วันออน)	M	นามสกุล (ไทย)		
ชอ (องกฤษ) ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน	™คอมพิวเตอร์	นามสกุล (องกฤษ) ตำแหน่งบริหาร	_	
	สำนัก			
ซือมูลทั่วไป <u>ข้อมูลส่วน</u>	<u>ทิว</u> ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ			
บระเภทบุคลากร วันที่ดำรงตำแหน่ง	5.9.	สถานะบุคลากร วันที่เข้าๆเขาฯ	a.a.	
วันที่เริ่มก้าง	କ.ମ. ଅ	วันที่สิ้นสุดการจ้าง	ต.ค.	
สถานที่ทำงาน		วังหวัด		
เบอรเทรศพท อิเมล์		ເນວຣແຟກຮ		

รูปที่ 6 หน้าจอระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากร

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	6/17

ระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากร สามารถใช้งานในฟังก์ชั่นต่างๆ ได้ดังต่อไปนี้

- 1. การตรวจสอบข้อมูลประวัติ
- 2. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติ (* ส่วนนี้ยังไม่สามารถใช้ได้ในขณะนี้)

<u>ทั้งนี้ในระยะเริ่มต้น (1 มิถุนายน 2552)</u> นั้นระบบจะเปิดให้เจ้าของข้อมูลประวัติสามารถ ตรวจสอบข้อมูลประวัติ และแก้ไขประวัติจากเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบESSพร้อมหลักฐานการ แก้ไขส่งให้เจ้าหน้าที่บุคคลหน่วยงาน/คณะเพื่อแก้ไขในระบบ CU-HR ต่อไป

การตรวจสอบข้อมูลประวัติ

บุคลากรสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติได้ด้วยตนเอง โดยข้อมูลบุคลากร ประกอบไป ด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1. ข้อมูลข้าราชการ/พนักงาน
- 2. ข้อมูลทั่วไป
- 3. ข้อมูลส่วนตัว
- 4. ข้อมูลประวัติการทำงาน และอื่นๆ
 - * กรณีข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพระบบ ESS จะแสดงเฉพาะข้อมูลสถานภาพที่เป็น พนักงานเท่านั้น

<u>ข้อมูลข้ำราชการ/พนักงาน</u>

เป็นข้อมูลพื้นฐานของข้าราชการ/พนักงาน ซึ่งจะปรากฏอยู่ในส่วนบนของหน้าจอทุกหน้า ของการใช้งานตรวจสอบข้อมูลประวัติดังแสดงในรูปที่ 6 ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- รหัสบุคลากร แสดงเลขประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย
- เลขประจำตัวประชาชน แสดงเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- รูปบุคลากร แสดงรูปถ่าย(กรณีที่มีรูปเก็บในระบบESS)
- คำนำหน้าชื่อ(ไทย/อังกฤษ) แสดงคำนำหน้าชื่อบุคลากรที่เขียนภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ เช่น นาง/MRS.
- ชื่อ(ไทย/อังกฤษ) แสดงชื่อบุคลากรที่เขียนภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- นามสกุล(ไทย/อังกฤษ) แสดงนามสกุลบุคลากรที่เขียนภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- ตำแหน่ง แสดงตำแหน่งถือกรองอยู่ในปัจจุบัน
- ตำแหน่งบริหาร แสดงตำแหน่งบริหารที่ได้รับในปัจจุบัน
- หน่วยงาน แสดงหน่วยงานที่บุกลากรสังกัด

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	7/17

<u> ข้อมูลทั่วไป</u>

ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลทั่วไป ได้โดยการคลิกที่ Tab <u>ข้อมูลทั่วไป</u> จากหน้าจอรูปที่ 6 ระบบจะแสดงข้อมูลทั่วไปดังแสดงในรูปที่ 7 ประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ประเภทบุคลากร แสดงประเภทบุคลากร เช่น ข้าราชการ,พนม.อุคหนุน เต็มเวลา,
 พนม.โครงการ อุดหนุน , พนม.รายได้ เต็มเวลา , ลูกจ้างประจำเงินงบ ฯลฯ
- สถานะบุคลากร แสดงสถานะบุคลากร เช่น พนักงานปกติ,ออกจากจุฬาฯ
- วันที่ดำรงตำแหน่ง แสดงวันที่เริ่มต้นถือครองตำแหน่ง
- วันที่เข้าจุฬาฯ แสดงวันที่เริ่มต้นบรรจุ(กรณีเป็นข้าราชการ)หรือวันที่เริ่มต้นจ้าง(กรณี ที่เป็นพนักงาน)
- วันที่เริ่มจ้าง แสดงวันที่เริ่มจ้างงานตามสัญญา
- วันที่สิ้นสุดการจ้าง แสดงวันที่สิ้นสุดการจ้างตามสัญญา
- สถานที่ทำงาน แสดงที่อยู่ของสถานที่ทำงานบุคลากร เช่น อาการจามจุรี 3 ชั้น 4
- จังหวัด แสดงจังหวัดของสถานที่ทำงานบุคลากร เช่น กทม.
- เบอร์โทรสัพท์ แสดงเบอร์โทรสัพท์สถานที่ทำงานบุคลากร เช่น 83314
- เบอร์แฟกซ์ แสดงเบอร์แฟกซ์สถานที่ทำงานบุคลากร เช่น 83338
- อีเมล(E-mail Address) แสดงอีเมลของบุคลากร

		Employee Information		User Name : As of Date :
ะหัสบุคลากร	3 6	เลขประจำตัวประชาชน	3	รูปบุคลากร
ำนำหน้าชื่อ (ไทย)				
ชื่อ (ไทย)		นามสกูล (ไทย)		
ำนำหน้าชื่อ (อังกฤษ)	M			
ชื ่อ (ลังกฤษ)	W	นามสกุล (อังกฤษ)		
กำแหน่ง	คอมพิวเตอร์	ตำแหน่งบริหาร		
ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลส่วน	สำนัก ตัว ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ			
ປຣະເອກນອອງຄຣ		ສການະນອລາກຮ		
วันที่ดำรงตำแหน่ง	5.9.	วันที่เข้าจาปาๆ	3.2.	
วันที่เริ่มจ้าง	a.a.	วันที่สิ้นสุดการจ้าง	ต.ก	
สถานที่ทำงาน		วังหวัด		
เบอร์ไทรศัพท์		ເນວຣ໌ແຟກຮ໌		
อีเมล์				

รูปที่ 7 หน้าจอแสดงข้อมูลทั่วไปของบุคลากร

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	8/17

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุกลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

<u> ข้อมูลส่วนตัว</u>

ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลส่วนตัว ได้โดยการคลิกที่ Tab <u>ข้อมูลส่วนตัว</u> จากหน้าจอรูปที่ 6 ระบบจะแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนตัวดังแสดงในรูปที่ 8

		Employee Information		User Name : As of Date :
์สนุกลากร 3	6	เลขประจำตัวประชาชน 3-	-8	รูปบุกลากร
นำหน้าชื่อ (ไทย) 🛛 🗖				
(Ins)		นามสกุล (ไทย)		
น้ำหน้าชื่อ (อังกฤษ) M		and the first of the second		
(asกฤษ) W	เออมพิวเตอร์	นามสกุล (องกฤษ)		
สำนัก อมูลทั่วไป ข้อมูลส่วนตัว ข้	อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ			
นเดือนปีเกิด 📕 พ.ค.	อายุ	ปี วัน	IWA	
ถานภาพสมรส	ศาสนา		ສັญชาติ	
ที่อย ู่ <u>ครอบครัว</u> สิทธิลตหย่อ	<u>นภาษี ข้อมูลธนาคาร</u> ประวัติการศึกษา			
ประเภทที่อยู่	รามละเอ็มด	เมอร์โทรศัพท์		
ที่อย่ตามทะเบียนบ้าน 📕	กลอง	(0 4		

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว

ซึ่งข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรจะประกอบไปด้วยข้อมูลย่อย 5 ประเภทซึ่งท่านสามารถคลิก จาก Tab ดังแสดงในรูปที่ 8 ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลที่อยู่ ดังแสดงในรูปที่ 8.1 ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - O ประเภทที่อยู่ แสดงที่อยู่ของบุคลากร เช่น ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน
 - O รายละเอียด แสดงบ้านเลขที่ ซอย ถนน แขวง เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 - O เบอร์โทรศัพท์ แสดงเบอร์โทรศัพท์
- ข้อมูลครอบครัว ดังแสดงในรูปที่ 8.2
 - O ประเภทบุคคล แสดงประเภทของสมาชิกในครอบครัว เช่น คู่สมรส
 บิดา มารดา บุตร
 - O ชื่อ-สกุล แสดงชื่อ-นามสกุลของ คู่สมรส บิดา มารดา บุตร
 - O เพศ แสดงเพศของ คู่สมรส บิดา มารดา บุตร เช่น ชาย หญิง
 - ด สถานะ แสดงสถานะของ คู่สมรส บิดา มารดา บุตร เช่น ยังมีชีวิตอยู่
 ถึงแก่กรรม

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบกุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	9/17

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุกลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

ข้อมูลสิทธิการลดหย่อนภาษี ดังแสดงในรูปที่ 8.3

- ด สถานะการถดหย่อนคู่สมรส แสดงสถานะภาพสมรสของบุคลากร สำหรับการถดหย่อนภาษีเช่น โสด สมรส
- ๑ จำนวนบุตรทั้งหมดที่ลดหย่อน แสดงจำนวนบุตรที่มีทั้งหมดของ บุคลากรสำหรับกรณีลดหย่อนเงินช่วยเหลือบุตร
- ๑ จำนวนของบุตรที่ยังศึกษาอยู่ที่ลดหย่อนได้ แสดงจำนวนบุตรของ
 บุคลากรสำหรับกรณีลดหย่อนเงินช่วยเหลือการศึกษา
- O เบี้ยประกันชีวิต แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันชีวิตของบุคลากร
- O ค่าลดหย่อนบิดา แสดงจำนวนเงินสมทบสำหรับบิดาสำหรับค่าลดหย่อนภาษี
- ด ก่าลดหย่อนมารดา แสดงจำนวนเงินสมทบสำหรับมารดาสำหรับ ก่าลดหย่อนภาษี
- O เบี้ยประกันของบิคา แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพของบิคา
- O เบี้ยประกันของมารดา แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพของมารดา
- O กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF) แสดงจำนวนเงินลงทุนในกองทุน รวมเพื่อการเลี้ยงชีพ(RMF)สำหรับการลดหย่อนภาษี
- O เงินสนับสนุนการศึกษา แสดงจำนวนเงินสนับสนุนการศึกษาที่บุคลากรได้รับ
- ด ดอกเบี้ยจำนอง แสดงจำนวนเงินดอกเบี้ยที่เกิดจากการจำนอง
 อสังหาริมทรัพย์ เช่น บ้าน
- ๐ เบี้ยประกันคู่สมรส แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันชีวิตของคู่สมรส สำหรับเงินช่วยเหลือทางภาษี
- O ค่าลดหย่อนบิดาคู่สมรส แสดงจำนวนเงินสมทบสำหรับบิดาคู่สมรส สำหรับค่าลดหย่อนภาษี
- ด ค่าลดหย่อนมารดาคู่สมรส แสดงจำนวนเงินสมทบสำหรับมารดาคู่ สมรสสำหรับค่าลดหย่อนภาษี
- ๐ เบี้ยประกันของบิดาคู่สมรส แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพของ
 บิดาคู่สมรส
- ๐ เบี้ยประกันของมารคาคู่สมรส แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพ ของมารคาคู่สมรส
- ด กองทุนรวมหุ้นระยะยาว (LTF) แสดงจำนวนเงินลงทุนในกองทุนรวม
 เพื่อหุ้นระยะยาว(LTF)สำหรับการลดหย่อนภาษี

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบกุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ฯ		ผู้อำนวยการ	10/17

สำนักเทค โน โลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

- ด เงินสนับสนุนการกีฬา แสดงจำนวนเงินสนับสนุนกีฬาสำหรับการ ลดหย่อนภาษี
- ข้อมูลธนาคาร ดังแสดงในรูปที่ 8.4
 - ประเภทธนาคาร แสดงประเภทรายละเอียดธนาคาร เช่นธนาคารสำหรับ จ่ายเงินเดือนตรงจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย(CU-HR)
 - O ชื่อธนาคาร แสดงชื่อธนาการตามประเภทธนาการ เช่นธนาการสำหรับ จ่ายเงินเดือนตรงจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย(CU-HR) เป็น ธนาการกรุงศรี อยุธยา จำกัด(มหาชน)
 - หมายเลขบัญชี แสดงเลขที่บัญชีตามประเภทธนาคารและชื่อธนาคาร
 เช่น ธนาคารสำหรับจ่ายเงินเดือนตรงจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย(CU-HR)
 เป็น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) หมายเลขบัญชี 1234567890
- ข้อมูลประวัติการศึกษา ดังแสดงในรูปที่ 8.5
 - O ระดับการศึกษา แสดงระดับการศึกษาที่จบ เช่น ปริญญาตรี
 - วันที่จบการศึกษา แสดงวันที่จบการศึกษา(ดด/วว/ปปปป)
 - O วุฒิการศึกษา แสดงวุฒิการศึกษาที่ได้รับ เช่น อักษรศาสตร์บัณฑิต
 - O สถาบัน แสดงสถาบันการศึกษาที่จบการศึกษา เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - O วิชาเอก แสดงวิชาเอก/สาขาที่เรียน เช่น อังกฤษ

		Employee Information		
E				User Name : As of Date : :
ทัสบุกลากร 3	6	เลขประจำตัวประชาชน	38	รูปบุคลากร
เน้าหน้าชื่อ (ไทย) 🛛 🗾				
o (Ing)		นามสกุล (ไทย)		
ເ ບົາກບົານີວ (ລັงกฤษ) M		ນວນສອສ (ອັດດອນ)		
าแหน่ง	กลมพิวเตอร์	ตำแหน่งบริหาร		
มกิดหน่วยงาน สำนัก ข้อมลทั่วไป ข้อมลส่วนตัว	<i>โอมลประวัติการ</i> ทำงานและอื่นๆ			
วันเดือนปีเกิด <mark>-</mark> พ.ค.	อายุ	บี วัน	imu	
ท่อยู่ <u>ครอบครัว</u> สิทธิลตหย่	ศาสนา <u>หมาษี ข้อมูลธนาดาร</u> ประวัติการศึกษา		កសូមម	n an a
ประเภทที่อยู่	รายละเอียด	เมอร์	โทรศ ั พท์	
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	กลอง	(0		
Т				

รูปที่ 8.1 หน้าจอแสดงข้อมูลที่อยู่

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	11/17

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

	Employee Information				
รทัสบุคลากร <mark>3</mark> 6		เลขประจำตัวประชาชน	3- <mark></mark>	<u>รูปบุคลากร</u>	
กนาทนาธอ (เทย) ร้อ (ไทย) ถ้านำหน้าชื่อ (ลังกฤษ) M		นามสกุล (ไทย)	-		
່ ສິລ(ສັງກຊາມ) W.	_	ນານສຽລ (ອັงກຽນ) ສຳຫນັ້ນນອີກາຣ			
สำนัก สำนัก					
<u>ข้อมูลทั่วไป</u> ข้อมูลส่วนตัว <u>ข้อมูลประวัติการทำง</u>	านและอื่นๆ				
วันเดือนปีเกิด <mark>พ</mark> .ค.	อายุ ยาสนา	ปีวัน	าพศ สักมราติ		
<u>ที่อยู่</u> ครอบครัว <u>สิทธิลดหย่อนภาษี ข้อมูลธนา</u>	<u>าาร</u> ประวัติการศึกษา				
ประเภทบุคคล ชื่อ-นามสถุล	เพศ	สถานะ			
6	P/07	สัมพีซีชีพาวที่			

รูปที่ 8.2 หน้าจอแสดงข้อมูลครอบครัว

<u>^</u>						
		Employee Information			UserName As of Date :	
กัสบุคลากร 3 <mark>6</mark> 6		เลขประจำตัวประชาชน	3	8		<u>รูปบุคลากร</u>
ณำหน้าชื่อ (ไทย)						
o fine)		นามสกุล (ไทย)				
นำหน้าชื่อ (อังกฤษ) M						
) (อังกฤษ) W		นามสกุล (อังกฤษ)				
แหน่ง กลมพิวเต	aś	ต่ำแหน่งบริหาร				
กลหน่วยงาน						
สำนัก						
้องเวเรื่อไป ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลปละวัติอาส	น้ำ ภาพมาจะชื่อเต					
<u>้อมูลทั่วไป ช้อมูลส่วนตัว ข้อมูลประวัติการ</u>	ทำงานและอื่นๆ					
<u>ข้อมูลทั่วไป</u> ข้อมูลส่วนตัว <u>ข้อมูลประวัติการ</u> ในเดือนปิเกิด	ทำงานและอื่นๆ อายุ อายุ	<mark>ปีปี</mark> วัน		เพศ สัตรรดิ		
ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลส่วนตัว ช้ อมูลประวัติการ ในเดือนปีเกิด ช พ.ค.	ท้างานและอื่นๆ อายุ ศาสนา	<mark>ชาติ</mark> ชัน		ាយ៧ ភ័ណ្ឌចាតិ		
ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลส่วนคัว ข้อมูลประวัติการ ในเดือนปีเกิด ค .ค. เลานภาพสมรส <u>ที่อยู่ กรอบครัว</u>] สิทธิลดหย่อนภาษิ <u>ข้อมูล</u>	ท้างานและอื่นๆ อายุ ศาสนา เธนาคาร ประวัติการศึกษา	มี รับ รับ		ាយ៧ ភ័ព្យបាទិ		
ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลส่วนตัว ช้อมูลประวัติการ ในเดือนปีเกิด ■พ.ศ. เล่านวามสมรส ที่อยู่ กรอบครัว สิทธิลตหอ่อนภาษิ ข้อมูล สถานะการลดหอ่อนกู่สมรส	<u>ทำงานและอื่นๆ</u> อายุ ศาสนา ชุมาคาร ประวัติการศึกษา	Э. <mark>Эн</mark> эйн		យក ភ័ព្វហេតិ		
<u>ข้อมูลทั่วไป</u> ข้อมูลส่วนตัว <u>ข้อมูลประวัติการ</u> ในเดือนปีปีกิด พ.ศ. ตัญผู้ กรอบครัว ที่ญผู้ กรอบครัว สถานะการลดหย่อนกู้สมรส ร้านวนบุตรทั่งกมดก็ลดหย่อน	<u>ทำงานและอื่นๆ</u> อายุ ศาสนา ขอนาคาร ประวัติการศึกษา <mark>ค</mark> าน	อีน		ามศ สัญชาติ		
้อมูลทั่วไป ข้อมูลส่วนตัว <u>ข้อมูลประวัติการ</u> ในเดือบปีเกิด ■ พ.ค. เลานภาพสมรส <u>ที่อยู่ กรอบครัว</u> สิทธิสดหร่อนภาษิ <u>ข้อมูล</u> สถานะการลดหย่อนสู่สมรส ร้านวนของไทรร์ที่ยังศึกษาอยู่กิดตหย่อนได้	ทำงานและอื่นๆ อายุ ศาสนา เอนาคาร ประวัติการศึกษา เอน อาน คน	2 0 70		ាយក สัญชาติ	•	
ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลส่วนดัว <u>ข้อมูลประวัติการ</u> ในเดือนปีเกิด ■พ.ค. โลเนภาพสมรส ที่ <u>อยู่ ครอบครัว</u> สิทชิลตหอ่อนภาษิ <u>ข้อมูล</u> สถานะการลดกย่อนผู้สมรส รำนวนของเมตรที่มีงศึกษาอยู่กิลดหอ่อนได้ เปี้ยประทันชีวิต	ท้างานและอื่นๆ อายุ ศาสนา ขวาคาร ประวัติการศึกษา ตาม ตาม เกม	1) ก เนี้ยประกันผู้สมรส		າມຢ ສັຖງນາຫິ ມີບາກ	•	
ข้อมูลกั่วไป ข้อมูลส่วนดัว ข้อมูลประวัติการ เอาแสอบปิเกิด ■พ.ศ. ■ เอาแหลมรส กี่อยู่ กรอบครัว สิทธิลดหอ่อนภามิ ข้อมูล สถานะการลดกเอ่อนกู่สมรส รำนวนของกุณครกิมทึกกราอฏ่กิลกหอ่อนได้ เบี้ยประกันชีวิต กำลดหอ่อนบิตา	ทำงานและอื่นๆ อายุ เกลนา เช่นาสาร ประวัติการศึกษา คน คน บบ บบ บบ บบ บบ บบ	า 1. เบี้ยประกันกู่สมรส ก ก่างอาหย่อมโอกกู่สมรส		ານທາ ລັດງານາສິ ມີບາກ ມີບາກ	•	
ร้อมูลกั่วไป ข้อมูลช่วนตัว <u>ข้อมูลประวัติการ</u> วันเดือนปีเกิด _ พ.ค. เกานภาพสมรส <u>ที่อยู่ กรอบครัว</u> สิทธิสดหอ่อนภาษิ <u>ข้อมูล</u> สถานะการลดหอ่อนประ รับเวบเตอร์เกมอกิลดหอ่อน รับเวบเตอร์เกมอกิลดหอ่อน รับเวบเตอร์เกมอกิล กัลลดหอ่อนบริษา กัลลดหอ่อนบริษา	ท้างานและอื่นๆ อาสุ ศาสนา เธนาดาร ประวัติการศึกษา ดาม ดาม 000 000 000 000 000	า เนี้ยประกันผู้สมรส m กำลดหย่อนมารดปู่สมรส m กำลดหย่อนมารดปู่สมรส ๆ เป็นประกัน ปู่สมร		າມທ ສັญນາຄື ປູນາກ ປູນາກ ປູນາກ	•	
ร้อมูลทั่วไป ขึ้อมูลส่วนดีว ร้อมูลประวัติการ วันเดือนปีเกิด ■พ.ค. เกานภาพสมรส ที่อยู่ ครอบครัว สิทธิลดหย่อนมามี ข้อมูล สถานะการลดหย่อนถุ่สมรส รำนวนของบุตรที่ยังทึกษาอยู่ทีลดหย่อนได้ ก้นอนร่องบุตรที่ยังทึกษาอยู่ทีลดหย่อนได้ ก้ลดหย่อนมารถา ก้อยหร่อนมารถา เป็นประทันบองบิตา	ทำงานและอื่นๆ อาสุศาสนา รอนาคาร ประวัติการศึกษา คาม คาม 00 00 00 00 00	า เบี้ยประกันผู้สมรส ก กำลดกย่อนบิตาผู้สมรส ก กำลดกย่อนบิตาผู้สมรส ก เบี้ยประกันของปิตาผู้สมรส ก เบี้ยประกันของปิตาผู้สมรส		າມຢ ລັດງນາຫົ ປູນາກ ປູນາກ ປູນາກ ປູນາກ		
ร้อมูลทั่วไป ข้อมูลส่วนตัว <u>ร้อมูลประวัติการ</u> รับเดือนปีเกิด พ.ค. สถานภาพสมรส <mark>ที่อยู่ ครอบครัว <mark>สิทธิลตหอ่อนสาจิ ร้อมูส</mark> สถานะการลดทย่อนกู้สมรส ร้านวนของกูตรก็มีสึกตหอ่อน เกียประสานชีวิต ก่าลดหย่อนมิรถ ก่าลดหย่อนมิรถ เกียประสานของมิตก เกียประสานของมิตก เกียประสานของมิตก เกียประสานของมิตก</mark>	ทำงานและอื่นๆ อาสุ เธมาการ ประวัติการศึกษา ∎รน ∎รน 00 00 00 00 00 00	าท เบี้ยประกับผู้สมรส m ก่าลอกข่อนมิดกู่สมรส m เบี้ยประกับของมิดกู่สมรส m เบี้ยประกับของมิดกู่สมรส m เบี้ยประกับของมารอกู่สมร	5 ॉ	າມທາ ລັດຄູນນາຫົ ມີນາກ ມີນາກ ມູນາກ ມູນາກ ມູນາກ ມູນາກ		
ร้อมูลทั่วไป ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลประวัติการ วันเดือนปีกิด พ.ศ. สถานภาพสมรส ภัณช์ (ครอบครัว) สิทธิสดหอ่อนภาษิ <u>ข้อมูล</u> สถานราเธราสุดหอ่อนรส จำนวนของกูตรา้นี่จังศึกษาอยู่ถิลตหอ่อนได้ เรื่อประกันชีวิต ก่าลตหอ่อนมิรถ ก่าลตหอ่อนมิรถ ก่าลตหอ่อนมิรถ ก่าลตหอ่อนมิรถ ก่าลตหอ่อนมิรถ เชื่อประกันของมิธก เชื่อประกันของมารถ กองทุนรวมเมื่อการเลื่อนรีพ (EMF) เป็นหวันสนุมภารศึกษา	ກຳຈານແລະອື່ນໆ ອາຊ ທາສນ: ທາສນ: ທາສ ທາສ ທາສ ທາສ ທາ ທາ ທາ ທາ ທາ ທາ ທາ ທາ ທາ ທາ ທາ ທາ ທາ	า เบี้ยประกันกู่สมรส m ก้าลดหย่อนมิรกู่สมรส m เป็ยประกันของมารดกู่สมรส m เบี้ยประกันของมารดกู่สมร m เบี้ยประกันของมารดกู่สม m เบี้ยประกันของมารดกู่สม	sa TF)	ານທາ ລັດກູນນາສື ບິບາກ ບິບາກ ບິບາກ ບິບາກ ບິບາກ ບິບາກ ບິບາກ		

รูปที่ 8.3 หน้าจอแสดงข้อมูลสิทธิการลดหย่อนภาษี

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	12/17

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุกลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

T) Close								
	Employee Information						User Name : As of Date :	
หัสบุคลากร	3 6		เลขประจำตัวประชาชน	3.	8		รูปบุคลากร	
เน้าหน้าชื่อ (ไทย)								
ວ [ໂກຍ]			นามสกูล (ไทย)					
าน้ำหน้าชื่อ (อังกฤษ)	M		• • • •					
່ວ (ລັงกฤษ)	W		นามสกุล (อังกฤษ)					
าแหน่ง	คอมพิวเตอร์		ต่ำแหน่งบริหาร					
งกดหนวยงาน								
	สำนัก							
<u>ข้อมูลทั่วไป</u> ช้ อมูลส่ ว	วนตัว <u>ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ</u>							
วันเดือนปีเกิด	ж.я.	อายุ	ปี วัน		ារាមព			
สถานภาพสมรส		ศาสนา			ສັญນາທີ			
<u>ที่อยู่</u> ครอบครัว สิท	<u>เธิลตหย่อนภาษี</u> ข้อมูลธนาคาร ประวัศ	<u>iการศึกษา</u>						
ธนาการสำหรับว่ายเ	งินเดือนตรงวุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	(CU-HR)	ธ. มหาชา	+)	หมายเลขบัญชี	1		
ธนาการสำหรับว่ายเ	งินเดือนตรงวากกรมบัญชีกลาง		s famous	4	หมายเลขบัญชี	1 5		

รูปที่ 8.4 หน้าจอแสดงข้อมูลธนาคาร

		E	mployee Information			User Nar As of Dat	ne
์สบุคลากร	3 <mark></mark> 6		เลขประว่ำตัวประชาชน	3-	-8		<u>รปนุกลากร</u>
นำหน้าชื่อ (ไทย) • (ไทย) นำหน้าชื่อ (อังออจ)	M		นามสกุล (ไทย)	-			
(อังกฤษ) แหน่ง	พ ทอมพิวเตอร์		นามสกุล (อังกฤษ) ตำแหน่งบริหาร				
กัดหน่วยงาน	dažona						
อมูลทั่วไป ช้อมูลส่	เวนตัว ข้อมูลประวัติการทำงานและ	อื่นๆ					
นเดือนปีเกิด ถานภาพสมรส	พ.ค.	อายุ ศาสนา	ปี วัน		เพศ สัญชาติ		
<u>ที่อยู่ ครอบครัว ส</u> ิ	<u>ทธิลตหย่อนภาษี ข้อมูลธนาคาร</u> ป	ระวัติการศึกษา					
ระดับการค์	รือบา วันชื่อบอารศึง วุฒิอาร	ศึกษา	สถาบัน	วิชาเอก			
ปริญญาโท							
ปริญญาตรี							

รูปที่ 8.5 หน้าจอแสดงข้อมูลประวัติการศึกษา

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ฯ		ผู้อำนวยการ	13/17

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

<u>ข้อมูลประวัติการทำงาน และอื่นๆ</u>

ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ ได้โดยการคลิกที่ Tab <u>ประวัติการ</u> <u>ทำงานและอื่นๆ</u> จากหน้าจอรูปที่ 6 ระบบจะแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่เกิดขึ้นของท่าน ซึ่งท่านสามารถเลือกดูรายละเอียดของประวัติแต่ละครั้งได้ดังแสดงในรูปที่ 9 ซึ่งจะประกอบไปด้วย ข้อมูลดังต่อไปนี้

- ประวัติการทำงาน แสดงประวัติการทำงานตั้งแต่เข้าจุฬาฯจนถึงปัจจุบัน
- ข้อมูลประวัติการทำงาน ดังแสดงในรูปที่ 9
 เลือกรายการด้านซ้ายจะปรากฏรายละเอียดประวัติการทำงานด้านขวาดังนี้
 - O วันที่เริ่มทำงาน แสดงวันที่บรรจุ(กรณีข้าราชการ)หรือวันที่จ้างตาม สัญญาจ้าง(กรณีพนักงาน)
 - O ตำแหน่ง แสดงตำแหน่งที่ถือกรองตามช่วงเวลา
 - O หน่วยงาน แสดงหน่วยงานตื้นสังกัดตามช่วงเวลา
 - O เหตุผล

		E	mployee Informati	DN		User Name : Chintana Srempanichak As of Date : 26/05/2009 20:15:17
ส์สบุคลากร นำหน้าชื่อ (ไทย)) (ไทย) นำหน้าชื่อ (จังกฤษ)) (จังกฤษ) แหน่ง	3 6 M พ กอมพิวเตอร์	_	เลบประจำตัวป นามสกุล (ไทย) นามสกุล (จังกลุ ตำแหน่งบริหา	ระชาชน ษ) 5	3- 8	รูปบุกลาทร
อมูลทั่วไป <u>ข้อมูลส่วนต่</u> ประวิทิการทำงาน ตั้งแต่ว้นที่	สำนัก <u>ทัว </u> ช้อมูลประวัติการทำ เหตุอารณ์	ทานและอื่นๆ ตำแหน่ง		Work History		
11/04/ 11/04/ 11/04/ 11/04/ 11/04/ 11/04/ 11/04/				วันที่เริ่มทำงาน ตำแหน่ง ระดับ หน่วยงาน เหตุผล	6 ต	
11/04/ 11/10/ 11/04/ 11/10/ 11/04/						

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงประวัติการทำงานและอื่นๆ

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	14/17

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

การส่งเอกสารแก้ไขกรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง

 พิมพ์หน้าจอที่มีรายละเอียดข้อมูลบุคลากรที่ต้องการแก้ไข ตามหน้าจอรูปที่ 10 และ หน้าจอรูปที่ 11 โดยไปที่เมนู File → Print Preview → Print

2		Employee Information		
e				User Name : As of Date :
รหัสบุคลากร	3	เลขประจำตัวประชาชน	3- <mark></mark>	<u>รูปบุคลากร</u>
ำนำหน้าชื่อ (ไทย)				
ชื่อ (ไทย)		นามสกุล (ไทย)		
กำนำหน้าชื่อ (สังกฤษ)	M			
ວັວ (ລັงกฤษ)	W	นามสกุล (อังกฤษ)		
ทำแหน่ง	คอมพิวเตอร์	ตำแหน่งบริหาร		
สิงกิดหน่วยงาน				
	สำนัก			
ข้อมูลทั่วไป <u>ข้อมูลส่ว</u>	<u>นตัว ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ</u>			
ປຣະເກກນຸຄລາກຣ	ข้าราชการ	สถานะบุกลากร		
วันที่ดำรงตำแหน่ง	5. 9 .	วันที่เข้ารูฟาฯ	ด.ค.	
วันที่เริ่มว้าง	ต.ศ. 	วันที่สิ้นสุดการจ้าง	ต.ค. 1	
สถานที่ทำงาน		วังหวัด		
เบอร์โทรศัพท์		ເນວຣ໌ແຟກນ໌		
au 1				

รูปที่ 10 หน้าจอพิมพ์รายละเอียดข้อมูลบุคลากร

🛃 ++ ← Page 1 of 1 →	* 🛱 🛱 75% 🕑 Help <u>C</u> lose	
		Page 1 of 1
	Employee Information	Lker Name :
หัสบุดอาคร 3 <mark>16</mark> 5 ตำหำหน้าชื่อ (ไทย)	เลยประสำคักประชาชน 3- <mark>:</mark> -8	B <u>julyeanes</u>
ລື່ວ ("ຢາສ.) ຄຳນຳສະມັກລີ້ວ M	มามสลุล (ไหย)	
ของ (องกฤษ) พ. สาแหน่ง ระคอม พิวเตอร์ สิมคัดหน่ายงาน	N MANANA (1991-112) N MANANA (1991-112)	
ช้อมูลด้ำไป ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลประวัติศ	ารทำงานและอื่นๆ	
ประเภทบุลลาดร ชั่วราชการ โหที่ดำรงตำแหน่ง ธ.ค. ใหญ้เริ่มจ้าง ต.ค. สดานที่ทำงาน เมตร์โหลดัทน์	สถานะบุคลาดร ในที่มีส่วงที่หา ต.ค. ในที่สื่นชุดกรร้าม ต.ค. จัมหวัด เมษร์บปลดร์	

รูปที่ 11 หน้าจอพิมพ์รายละเอียดข้อมูลบุคลากร

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	15/17

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุกลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

2. แก้ไขข้อมูลที่ถูกต้องในเอกสารที่พิมพ์จากระบบ ESS ตามหน้าจอรูปที่ 12

🛃 ₩ ← Page 1 of 1 →	** 🕞 🕃 75% 💌 Help Close	
		Page 1 of
<u>ی</u>	Employee Information	Lber Name :
รมัสบุคลาดร 3 <mark>5</mark> สามารถมีวอีอ (ไทย)	เลยประจำด้าประชาชม 3-	As of Date : As of
ร้อย (โครม) สามาระเข้าสือ M (อังกฤษ) สื่อ (อังกฤษ) W สามาระเข้า สามาระเข้า สังกัดคะเข้ามงาน	มามสลุล (500) มามสลุล (50กฤษ) คำแหน่งเป็นวร	เล้
สานด ข้อมูลที่าไป <u>ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลประวัติศ</u> ประเทศนุคลาคร ช้าราชการ	สถามะบุคอาก ร	
านหัสารงสาบแห่ง 5.ค. วันที่เริ่มล้าง 6.ค. สถานที่ปาวน เมอาวิหาสัยหั	ันเดียวอุปาฯ ต.ค. รันเปลี่นสุดการร้าง ต.ค. จึงเรื่อ เมอร์แปคช์	•

รูปที่ 12 หน้าจอแก้ไขข้อมูลรายละเอียดข้อมูลบุคลากร

- ส่งเอกสารในข้อที่ 2. พร้อมหลักฐานส่งให้เจ้าหน้าที่บุคคลของหน่วยงาน หรือ คณะ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน/บัตร ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นต้น
- 4. เจ้าหน้าที่บุคคลของหน่วยงาน หรือคณะ เข้าดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบ CU-HR

การออกจากระบบ

เมื่อท่านใช้งานระบบเรียบร้อยแล้วท่านควรออกจากระบบเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล โดยท่านสามารถออกจากระบบได้ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- คลิกที่เมนู ออกจากระบบ จะได้หน้าจอเพื่อยืนยันการออกจากระบบดังรูปที่ 13
- คลิกที่ Yes ถ้าท่านต้องการออกจากระบบ หรือคลิกที่ № เพื่อกลับไป
 ยังหน้าจอหลักระบบ ESS ดังแสดงในรูปที่ 3

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	16/17

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS)	รหัสเอกสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ในส่วนทะเบียนประวัติบุกลากร(Web- Based)	ITSD4700-4-52-ESS-1

Microsoft Internet Explorer				
?	The Web page you are viewing is trying to close the window. Do you want to close this window?			
	Yes No			

รูปที่ 13 หน้าจอยืนยันการออกจากระบบ

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๆ		ผู้อำนวยการ	17/17