<u>คู่มือการใช้งานระบบแสดงข้อมูลบุคลากรออนไลน์ (Hr-online)</u>

การใช้งานพื้นฐาน

ผู้เข้าใช้งานจะสามารถเข้าใช้งานได้จะต้องได้รับรหัส LOGIN และ PASSWORD ในการเข้าระบบจากผู้ดูแลระบบ ก่อน โดยผู้ดูแลระบบจะเป็นผู้กำหนดสิทธิการใช้งานระบบของผู้ใช้ แต่ละคนตามระดับสิทธิที่ควรได้รับ ลงชื่อเข้าใช้งาน

ผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานผ่าน Web browser บนระบบเครือข่าย Intranet ของมหาวิทยาลัยฯ หรือระบบเครือข่าย Internet โดย

1. ระบุที่อยู่ (URL) ในช่องที่อยู่ ดังนี้ >> https://hr.rmutt.ac.th จากนั้นกดปุ่ม Enter

🔲 🔤 เมนูหลัก - MIS 🗙 +	- O X
← C බ ⊡ https://hr.rmutt.ac.th/Web	xRMUTTMIS/Applicati □ 韻 A 础 ☆ 🔮 兌 口 全 庙 🛓 簽 Sign in 😰 … 🕩
de RMUTT MIS หน้าหลัก	1.ຈະບຸ URL 🔊 ອາດນຊົ່ວເບັກໃຜ້ຣະບບ 💭 Dark Mode
เมนูหลัก - MIS	⇔Main Menu 3.คลิกปุ่ม
倄 หน้าหลัก	หน้าหลัก
Let Dashboard	1. การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคลากร (Hr-Online) (สำคัญภัสด
💄 ค้นหาบุคลากร	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 🕮 15 กรกฎาคม 2566 16:56:04
Service by Vision Net Co., Ltd.	ท่านสามารถเข้าสู่การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคลากร (Hr-Online) โครง อินเตอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย หากไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ แจ้ง https://helpdesk.rmutt.ac.th
	สาธารณะ

ภาพที่ 1 หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานโดยระบุที่อยู่ (URL)

 ระบบจะแสดงหน้าต่างหน้าหลักของระบบ หากมีข่าวประกาศที่เป็นสาธารณะ ระบบแสดงข่าวประกาศให้ ผู้ใช้งานเห็น

3. ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ให้คลิกปุ่มลงชื่อเข้าใช้ระบบ

🗘 ลงชื่อเข้าใช้ระบบ

4. จะแสดงหน้าต่างให้ระบุชื่อเข้าระบบ และรหัสผ่าน จากนั้นคลิกปุ่ม ^{ลงชื่อเข้าใช้ระบบ} เพื่อยืนยันเข้า ใช้ระบบ โดยลงชื่อเข้าใช้ระบบด้วย รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ตัวเดียวกับ WIFI ของมหาวิทยาลัยฯ



ภาพที่ 2 หน้าจอแสดงลงชื่อเข้าใช้ระบบ (Login)

5. เมื่อสามารถเข้าสู่ระบบได้แล้ว ระบบจะแสดงหน้าหลักของระบบ โดยแสดงข้อมูล ชื่อผู้ใช้งานระบบ, ระบบงาน หรือเมนูของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System) ที่ผู้ใช้งานได้รับสิทธิเข้าถึง รวมถึง ข่าวหรือข้อความที่ผู้ดูแลระบบส่งหาผู้ใช้งาน



ภาพที่ 3 หน้าจอแสดงหน้าหลักของระบบแสดงข้อมูลบุคลากรออนไลน์ (Hr-online)

ออกจากระบบ

1. คลิกปุ่มสามเหลี่ยม ที่ติดกับชื่อผู้ใช้งาน

PORNSUPA_O

RMUTT MIS ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ระบบแลงงหลออนไสน์ของบุคลากร		นางพรสุภา บุญาค PORNSUPA_O 🔽 💽 Dark Mode
เมนูหลัก - MIS	⇔Main Menu โค้มหา	4
🛠 หน้าหลัก	ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	1.ศลกบุม
🔟 Dashboard	ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	สามเหลยม
💄 ค้นหาบุคลากร	1. ข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)	
🗏 ดาวน์ไหลด		
🚖 รายการโปรด	😭 3. ใบแจ้งเงินเดือน	
📕 ระบบการทำงาน	🟠 4. ปฏิทินการลงเวลา	
🕲 เมนูล่าสุด	☆ 5. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน	
🎄 ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	🚖 6. พิมพ์ค่ำร้องขอแท้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัว	
🕏 ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	🟠 7. แสดงความคิดเห็น และสอบตามข้อมูล (กาม-ดอบ)	
💩 ระบบบุคลากร	🟠 8. กราฟแสดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนขอนหลัง 5 ปี	
🚳 สำหรับผู้ดูแลระบบ		
Service by Vision Net Co., Ltd.		

ภาพที่ 4 หน้าจอแสดงการออกจากระบบ (Logout)

2. จากนั้นคลิก "ออกจากระบบ"

BMUTT MIS ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ระบบแสดงหสออนไลนัยองบุคลากร		นางพรสุภา บุญกศ • PORNSUPA_O 🔹 💷 Dark Mode
เมนูหลัก - MIS	⇔Main Menu คั้นหา	🕒 ออกจากระบบ
😤 หน้าหลัก	ข้อมลบคลากรรายบคคล	P (U) ² vinu
🔟 Dashboard	ับ า ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	2. ค ลิก
💄 ค้นหาบุคลากร	1. ข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)	"ออกจากระบบ"
🗏 ดาวน์ไหลด	2. ประวัติการลาของบุคลากร	
🚖 รายการโปรด	🏠 3. ใบแจ้งเงินเดือน	
📰 ระบบการทำงาน	🟠 4. ปฏิทินการลงเวลา	
🔊 เมนูล่าสุด	🟠 - 5. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน	
🞄 ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	6. พิมพ์ค่าร้องขอแก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัว	
🕞 ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	<u>7. แสดงความคืดเห็น และสอบถามข้อมูล (ถาม-ตอบ)</u>	
🞄 ระบบบุคลากร	☆ 8. กราฟแสดงผลการประเป็นเลื่อนเงินเดือนข้อนหลัง 5 ปี	
🚳 สำหรับผู้ดูแลระบบ		
Service by Vision Net Co., Ltd.		

ภาพที่ 5 หน้าจอแสดงการคลิกออกจากระบบ (Logout)

การจัดการเมนู

หน้าต่างนี้เป็นหน้าต่างหลักที่แสดงเมนูทั้งหมดที่ผู้ใช้งานมีสิทธิเข้าถึง โดยจะแบ่งการแสดงผลเป็น 2 ส่วนคือ ด้านซ้ายจะแสดงเมนูหลัก ระบบงาน กลุ่มเมนู และด้านขวาจะแสดงรายละเอียดหรือเมนูย่อยของเมนูหลัก

RMUTT MIS ดาวน์โหลด		
เมนูหลัก - MIS	⇔Main Menu ค้นหา	
😤 หน้าหลัก	ดาวน์โหลด	
네 Dashboard	🦳 คู่มือการใช้งานระบบ	
💄 ค้นหาบุคลากร		รายละเอียดหรือ
🗏 ดาวน์ไหลด		เทม็ถอถ
🚖 รายการโปรด		
📰 ระบบการทำงาน	เมนูหลัก	
Service by Vision Net Co., Ltd.		

ภาพที่ 6 หน้าจอแสดงเมนูหลัก และเมนูย่อย

ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว บุคลากรของคณะและหน่วยงานสามารถเข้าระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร (Hr-online) เพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้โดย

- 1. คลิกเลือก Menu > ระบบการทำงาน > ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร > ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล
- 2. คลิกแถบ >1.ข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)

with the second structure with the structure with the structure of the st			
เมนูหลัก - MIS	⇔Main Menu ค้นหา		
🛠 หน้าหลัก	ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล		
🖿 Dashboard	ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร		
💄 ค้นหาบุคลากร	🚖 1. ข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)		
🗏 ดาวน์โหลด	1 2. ประวัติการลาของบุคลาก 2 คลิกข้อมเล		
🚖 รายการโปรด	☆ 3. ใบแจ้งเงินเดือน		
📰 ระบบการทำงาน	ชุรายาการ (มาระหาร) ชุรายาการ (มาระหาร) ชุรายาการ ช		
🔊 เมนูล่าสุด	🏠 - 5. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน		
🗞 ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	🏠 6. พิมพ์คำร้องขอแท้ไขข้อมูลประวัติส่วนด้ว		
🕏 ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	😭 7. แสดงความคิดเห็น และสอบถามข้อมูล (ถาม-ตอบ)		
🏶 ระบบบุคลากร 1.คลิ	ก ข้อมูล สดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี		
& สำหรับผู้ดูแลระบบ บุคลากร	รายบุคคล		
Service by Vision Net Co., Ltd.			

ภาพที่ 7 หน้าจอแสดงเมนูข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)

คลิกที่แถบ "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว"
 ข้อมูลได้ด้วยตนเอง

จะปรากฏหน้าข้อมูลส่วนตัวที่สามารถแก้ไข

0	RMUTT MIS	📰 เมนูหลัก	ข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)			นางพรสุทา บุญาต - PORNSUPA_O 👻 💽 Dark Mode
			ชื่อ-สกุล (ไทย) หน่วยงานที่สังกัด	นางพรสุภา บุญาค สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทค	ชื่อ-สกุล (อังกฤษ)	MrsPornsupa Boontos
	1-		ประเภทบุคลากร ตำแหน่ง รหัสมคลากร	พบักงานมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	ระดับการศึกษาสูงสุด สถานะการปฏิบัติงาน วันเป็นได้ได้ระหงกร	ปริณณาตร์ ปกติ 1.0.9.2557
			วันเดือนปีเกิด วันเดือนปีเกิด ปัจจุบันอายุ ปีเกษียณอายุราชการ	33 ปี 1 เดือน 6 วัน 2593	ວັບບຣຣຈຸເຢ້າຈັບ ວັນປະຣະຈຸເຢ້າຈັບ ວັນເສີນຊຸດປູດ	3.คลิก
	ข้อมูลทั่วไป ข้ะ	จมูลเงินเดือน	ศาลดหย่อน ประวัติการ	ทิษา เครื่องราชๆ ที่ได้รับ ตำแหน่งและเงินเดือน เป็นหน้าจอคันหานุคลากร	ข้อมูลการผิกอบรม/กึกษาดูงาน แก้ไขข้อมูลส่วนด้ว	เกโขข์อมูลส่วนตัว "

ภาพที่ 8 หน้าจอแสดงแถบแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

💾 บันทึกข้อมูล

4. เมื่อแก้ไขข้อมูลส่วนตัวเรียบร้อย กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"

an RMUTT MIS 🗉 เมนูหลัก ข้อเ	Jauุกลากร (ส่วนด้ว)	เภงพรสุท มุญเทศ - PORNSUPA_O - 💽 Dark Mode
การติดต่อ		
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	025494442	
หมายเลขภายใน	025494442	
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ		
อีเมลล์	Pornsupa_o@rmutt.ac.th	
ความสามารถพิเศษ		
ความสามารถพิเศษ และความช่านาญเชิง วิชาการ	การใช้โปรแกรม MS office	
งานบริการวิชาการ และงานบริการสังคม	วิทยากร,ผู้ช่วยวิทยากร	
ทิจกรรมที่เข้าร่วม		
4.คลิก เพื่อจัดเก็บข้อ	มูล	
🖺 บันทึกข้อมูล ยกเลิกการแท้ไข		

ภาพที่ 9 หน้าจอแสดงการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลส่วนตัว

ประวัติการลา

บุคลากรของคณะและหน่วยงานสามารถตรวจสอบและสรุปวันลารายปีของแต่ละประเภทการลาของตนเองได้โดย

- 1. คลิกเลือก Menu > ระบบการทำงาน > ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร > ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล
- 2. คลิกแถบ >2. ประวัติการลาของบุคลากร

BRMUTT MIS ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ระบบแสดงผลออบไลม์ของบุคลากร	
เมนูหลัก - MIS	⇔Main Menu ค้นหา
脅 หน้าหลัก 幽 Dashboard	ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร
🛓 ค้นหาบุคลากร	1. ข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)
🗏 ดาวน์โหลด	🚖 2. ประวัติการลาของบุคลากร
🚖 รายการโปรด	ว. ใบแจ้งเงินเดือน
🎛 ระบบการทำงาน	
🔊 เมนูล่าสุด	5. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน
🗞 ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	<u>6. พิมพ์คำร้องขอแท้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัว</u>
😏 ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	😭 - 7. แสดงความคิดเห็น และสอบดามข้อมูล (ตาม-ตอบ)
& ระบบบุคลากร	าฟแสดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี
& สำหรับผู้ดูแลระบบ Service by Vision Net จ	อมูถ ย บุคค ล

ภาพที่ 10 หน้าจอแสดงเมนูประวัติการลาของบุคลากร

3. จะแสดงข้อมูลวันลารายปีของแต่ละประเภทการลา และรายละเอียดการลา

😸 RMUTT MIS 🗉 ແມນູກລັກ ປຣະວັດ	RMUTT MIS 🖩 ILupitin UtsStimsanzooquanus unamagin upunin - PORISURA, O - 💿 Dark Mode						
💊 สรุปวันลารายปี 2566 👻							
สรุปวันลา							
ประเภทการลา		จำนวนวับที่ลาได้	จำนวนวันที่ลาแล้ว	คงเหลือ			
✓ Ŭ: 2566							
ลาป่วย		60.0	7.5	52.5			
ลาคลอดบุตร	วับอาแต่อะ	90.0	0.0	90.0			
ลาทีอ		45.0	2.0	43.0			
ลาพักผ่อน	ประเภท	20.0	10.5	9.5			
ลาไปประกอบพิธีสัจย์		0.0	0.0	0.0			
ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียม	wa	00	0.0	0.0			
ลาติดตามคู่สมรส		00	0.0	0.0			
ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ		00	0.0	0.0			
ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูง	u	0.0	0.0	0.0			
ไปราชการ		365.0	0.0	365.0			
ลาไปพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ		00	0.0	0.0			
รายละเอียดการลา	ระยสะมัยดกระก						
วันที่ลา ช่วงเวลา	Suñan ช่วงเวลา หมายหตุ						
 ประเภทการลา: ลากิจ (รวม 2 รายการ) 							
11/7/2566 ทั้งวัน							
12/7/2566 ทั้งวัน							

ภาพที่ 11 หน้าจอแสดงวันลาแต่ละประเภท และรายละเอียดการลา

การพิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน

บุคลากรของคณะและหน่วยงานสามารถเข้าระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร (Hr-online) เพื่อตรวจสอบข้อมูล เงินเดือนและพิมพ์ใบแจ้งเงินเดือนของตนเองได้โดย

1. คลิกเลือก Menu > ระบบการทำงาน > ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร > ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล

2. คลิกแถบ >3. ใบแจ้งเงินเดือน

BRUTT MIS ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	
เมนูหลัก - MIS	์⇔Main Menu ค้นหา
ส ี หน้าหลัก	ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล
L ^M Dashboard 	ระบบแสดงผลออนเลนของบุคลากร 🟠 1. ข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)
🗏 ดาวน์โหลด	🟠 2. ประวัติการลาของบุคลากร
🚖 รายการโปรด	😭 3. ใบแจ้งเงินเดือน
📰 ระบบการทำงาน	☆ 4. ปฏิกินการลงเวลา 2. ไบแจ้งเงินเดือน
🤊 เมนูล่าสุด	☆ 5. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน
🍪 ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	☆ 6. พิมพ์ค่ำร้องขอแก้ไขข้อมูลประวัติล่วนตัว
🕏 ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	🏠 - 7. แสดงความคิดเห็น และสอบถามข้อมูล (ถาม-ตอบ)
🖓 ระบบบุคลากร	8. กราฟแสดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี
สำหรับผู้ดูแลระบบ รervice by Vision Net Co., เส.	คล

ภาพที่ 12 หน้าจอแสดงเมนูใบแจ้งเงินเดือน

3. จะแสดงข้อมูลใบแจ้งเงินเดือนประเภทบุคลากรที่เป็นปัจจุบันทั้งหมด สามารถเลือกปีเพื่อกรองดูข้อมูลใบแจ้ง เงินเดือน

💩 R	ร RMUTT MIS เป็นมนุกลัก ในแจ้งเงินเดือน มางพรสุกา บุญภา - PORNSUPA_O - 💽 Dark Mode								
S о	🥄 ช 2566 🔹 <u>หมวยเหตุ</u> กรณีใช้ประกอบทำธุรกรรมการเงิน ให้ติดต่อ กองคลิง เพื่อลงนามรีบรองพร้อมประกับตรามหาวิทยาลัย จึงจะถือว่าเอกลารนี้สมบุรณ์								
ล่ำดับ	Ű	เดือน			ประเภทการจ่าย	ยอดเงินได้ (บาท)	ยอดเงินหัก (บาท)	ยอดเงินสุทธิ (บาท)	
1	2566	สิงหาคม			ปกติ		-		พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
2	2566	กรกฎาคม	3.แสดงข้อมลใบ		ปกติ				พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
3	2566	มิถุนายน	แจ้งเงินเ ด ือน		ปกติ				พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
4	2566	พฤษภาคม	ทั้งหาเด		ปกติ				พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
5	2566	เมษายน			ปกติ				พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
6	2566	มีนาคม			ปกติ				พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
7	2566	กุมภาพันธ์			ปกติ				พิมพ์ใบแจ้งเงันเดือน
8	2566	มกราคม			ปกติ				พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
หน้าที่	1 / 1 (8 รายการ)	< 1 >						จำนวนรายก	าารในหน้า: 15 🔻

ภาพที่ 13 หน้าจอแสดงข้อมูลใบแจ้งเงินเดือนทั้งหมด

4. กดปุ่ม "พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน"

พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน

de RM	RMUTT MIS 🗉 แบูกลัก ในเรื่องเงินเดือน แกงพรสูก บูญกล - PORNSUPA_O - 💽 Dark Mode						
C J	2566 <u>เต</u> ุ กรณีใช้ประ	 อนทำธุรกรรมการเงิน ให้ติดต่อ กองคลัง เพื่อลงนามรับรองพร้อมประทับตรามหาวิทยาลัย จึงจะต้อว่าเอกสารนี้สมบูรณ์ 					
ล่าดับ	Ŭ	เดือน	ประเภทการจ่าย	ยอดเงินได้ (บาก)	ດວາລັບເຮັດ (ແລກ) ແລວດ	5	
1	2566	สิงหาคม	ปกติ	4	ດອາ່າ "ໜີນ	wi 📃	พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
2	2566	กรกฎาคม	ปกติ	9.	แล้งเงิงแต่ลง	,,, U	พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
3	2566	นิถุนายน	ปกติ		66 U N 6 N 16 6 F 1 C 1		พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
4	2566	พฤษภาคม	Unā				พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
5	2566	เมษายน	Unā				พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
6	2566	มีนาคม	ปกติ			-	พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
7	2566		Unã				พิมพ์ใบแจ้งเงันเดือน
8	2566	มกราคม	ปกติ				พิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน
หน้าที่ 1	/ 1 (8 รายการ)	< 🚺 >				จำนวนรายก	าารในหน้า: 15 🔻

ภาพที่ 14 หน้าจอแสดงการพิมพ์ใบแจ้งเงินเดือน

5. ระบบจะทำการดาว์โหลดใบแจ้งเงินเดือน มายังที่จัดเก็บของเครื่องผู้ใช้งาน กรณีใช้ประกอบทำธุรกรรมการเงิน ให้ติดต่อ กองคลัง เพื่อลงนามรับรองพร้อมประทับตรามหาวิทยาลัย จึงจะถือว่าเอกสารนี้สมบูรณ์



ภาพที่ 15 หน้าจอแสดงใบแจ้งเงินเดือน

ปฏิทินการลงเวลา

กรณีบุคลากรของคณะและหน่วยงานมีการลงเวลาเข้า-ออกในการปฏิบัติงาน (สแกนนิ้ว) สามารถตรวจสอบการลง เวลาและการลาของตนเองได้โดย

- 1. คลิกเลือก Menu > ระบบการทำงาน > ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร > ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล
- 2. คลิกแถบ >4.ปฏิทินการลงเวลา

BRMUTT MIS ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	
เมนูหลัก - MIS	⇔Main Menu คันหา
😤 หน้าหลัก	ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ระบบแสดงหลออมไลน์ของบุคลากร
 คันหาบุคลากร 	1. ข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)
🗏 ดาวน์ไหลด	
🚖 รายการโปรด	😭 3. ใบแจ้งเงินเดือน
📰 ระบบการทำงาน	🚖 4. ปฏิกินการลงเวลา
🔊 เมนูล่าสุด	☆ 5. แจ้งผลการเลื่อนเงิน 2.ปฏิทินการลงเวลา
🗞 ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	🏠 6. พิมพ์ค่าร้องขอแก้ไข
😏 ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	🏫 - 7. แสดงความคิดเห็น และสอบถามข้อมูล (ถาม-ตอบ)
& ระบบบุคลากร 1 คลิกขักาน	8. กราฟแสดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี
& สำหรับผู้ดูแลระบบ Service by Vision เ	ก ก ล

ภาพที่ 16 หน้าจอแสดงเมนูปฏิทินการลงเวลา

 จะแสดงหน้าจอปฏิทินการลงเวลา โดยการคลิก (สแกนนิ้ว) และการลาของแต่ละเดือน เพื่อกรองข้อมูลการลงเวลาเข้า-ออกในการปฏิบัติงาน

RMUTTIMIS 🖩 uysin ujirumaacan urawajin yunin - PORISUPA. O - 💽 Dark Mode													
🔍 😋 💽 ເ 2566 ເດັອນ 07: กรกฎา	กม												
ðunś		ψs	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์							
26 บิตุเทยน 3.คลิกเพื่อแสดง		191 28	29	30	1 กรกฎาคม	2							
820 1642 มาปกติ	ตัวเลือกใน co	mbo	8.23 16.47 มาปกติ	822 1658 undnä									
3	4	5	6	7	8	9							
819 16:45 UTUNÖ	8:18 16:33 UNUNA	8:29 16:45 มาปกติ	ลาป่วย	820 16:37 มาปกลี									
10	11	12	13	14	15	16							
822 1734 unUnő	ลาทีอ	ลาทีจ	8:23 16:48 unUnä	829 17.09 มาปกติ									
17	18	19	20	21	22	23							
819 16.52 UTUNÖ	826 1658 มาปกติ	8.22 16.35 LITUNO	8.29 16.33 มาปกติ	824 1636 มาปกติ									
24	25	26	27	28	29	30							
ลาพักผ่อน	821 1639 LINUNÖ	829 1851 LINUNÖ	8.29 16.41 LINUNÖ	วันพระบรมราชสมภพ ร.10									
31	1 สิงหาคม	2	3	4	5	6							
วันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ	วันอาสาฝหมูชา	วันเข้าพรรษา	8.18 17.03 มาปกติ	8.23 16.35 LITUNÖ									

ภาพที่ 17 หน้าจอแสดงหน้าจอปฏิทินการลงเวลา

แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

บุคลากรของคณะและหน่วยงานสามารถตรวจสอบและดูผลการเลื่อนเงินเดือนของตนเองได้โดย

1. คลิกเลือก Menu > ระบบการทำงาน > ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร > ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล

2. คลิกแถบ >5. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

RMUTT MIS ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	
เมนูหลัก - MIS	⇔Main Menu คันหา
🖀 หน้าหลัก	ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล
Lui Dashboard	ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร
🛓 ค้นหาบุคลากร	🏠 1. ข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)
🗏 ดาวน์โหลด	
🚖 รายการโปรด	🚖 3. ในแจ้งเงินเดือน
📕 ระบบการทำงาน	🚖 4. ปฏิทินการลงเวลา
🔊 เมนูล่าสุด	😭 5. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน
🚳 ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	 พิมพ์คำร้องขอแก้ใน แจ้งผลการเลื่อน
🕞 ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	7. แสดงความคิดเห็น แ เงินเดือน
🖧 ระบบบุคลากร	8. กราฟแสดงผลการป
& สำหรับผู้ดูแลระบบ Service by Vision	คล

ภาพที่ 18 หน้าจอแสดงเมนูแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

 จะแสดงผลการเลื่อนเงินเดือน และสามารถกรองข้อมูลผลการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละรอบการประเมินหรือการ ประเมินทั้งหมดโดยการคลิก

		IS 🎟	เมนูหลัก แจ้งผลการเลื่อนเงิน	เดือน										PORNSUPA_O -	D Dark	
S			รอบการประเมิน						×							
ล่าดับ	Ŭ	SƏU	ระยะเวลาประเมิน	เงินเดือน ก่อนเลื่อน	ผลการประเมิน (คะแนน)	ระดับการ ประเมิน	ฐานในการ คำนวณ	ร้อยละที่ ได้เลื่อน (%)	3.คลิกเพื่อแสดง				หมายเหตุ			
1	2558	1	1/10/2557 - 31/3/2558	-		-	-		ตัวเสือญใน combo							
. 2	2558	2	1/4/2558 - 30/9/2558						PI 46610116		100					
з	2559	1	1/10/2558 - 31/3/2559													
4	2559	2	1/4/2559 - 30/9/2559													
5	2560	1	1/10/2559 - 31/3/2560													
6	2560	2	1/4/2560 - 30/9/2560													
7	2561	1	1/10/2560 - 31/3/2561													
8	2561	2	1/4/2561 - 30/9/2561													
9	2562	1	1/10/2561 - 31/3/2562													
10	2562	2	1/4/2562 - 30/9/2562													
11	2563	1	1/10/2562 - 31/3/2563													
12	2563	2	1/4/2563 - 30/9/2563													
13	2564	1	1/10/2563 - 31/3/2564		-											
14	2564	2	1/4/2564 - 30/9/2564													
15	2565	1	1/10/2564 - 31/3/2565													
หน้าที่ 1	/ 2 (17 STE	มการ)	< 1 2 >											จำนวนรายการในหน้า	15	-

ภาพที่ 19 หน้าจอแสดงผลการเลื่อนเงินเดือน

กราฟแสดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือน

บุคลากรของคณะและหน่วยงานสามารถดูกราฟแสดงผลการประเมินเปรียบเทียบย้อนหลัง 5 ปีของตนเองได้โดย

- 1. คลิกเลือก Menu > ระบบการทำงาน > ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร > ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล
- 2. คลิกแถบ >8. กราฟแสดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี

RMUTT MIS ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร									
เมนูหลัก - MIS	+Main Menu คันหา								
😤 หน้าหลัก	ม้อมูลบุคลากรรายบุคคล								
🔟 Dashboard	ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลาทร								
🛓 ค้นหาบุคลากร	😭 1. ข้อมูลบุคลากร (ส่วนตัว)								
🗏 ดาวน์ไหลด	😭 2. ประวัติการลาของบุคลากร								
🚖 รายการโปรด	ជ្ន់ 3. ใบแจ้งเงินเดือน								
🃰 ระบบการทำงาน	🚖 4. ปฏิทินการลงเวลา								
🕲 เมนูล่าสุด	😭 5. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน								
🗞 ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	😭 6. พิมพ์ค่าร้องขอแก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัว								
🕞 ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	😭 – 7. แสดงความคิดเห็น และสอบถามข้อมูล (ถาม-ตอบ)								
💩 ระบบบุคลากร	 8. กราฟแสดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ง 								
1.ศิลกขอมูล	aa 2. กราฟแสดงผลการประเมิน								
Service by Vision Net Co., etc.	เลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี								

ภาพที่ 20 หน้าจอแสดงเมนูกราฟแสดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี

3. จะแสดงข้อมูลกราฟแสดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี

6	RMUTT M	IS ≣ແມບູหลัก	กราฟแสดงผลการป	ระเมินเลื่อนเงินเดือนยั	อนหลัง 5 ปี										บาง	wsสุภา บุญทศ ·	PORNSL	JPA_O ~
0	EXPORT 🔻																	
					4 3	4 0 0 0 0 2 563	۹ ۹	4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	3 	3	4 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4 3. กรา Jระเมิน	ฟแสดงห เลื่อนเงิา เมย 2566	ผลเปรี นเดือา	รียบเทีย แย้อน เ	ยบการ หลัง 5 ปี	l	
ลำดับ	Ŭ	รอบการประเมิน	ເຮັ່ມຕັ້ນ	สันสุด	ระดับการประเมิน	หมายเหตุ												
1	2566	เม.ย. 2566	1/10/2565	31/3/2566														
2	2565	ต.ค. 2565	1/4/2565	30/9/2565														
з	2565	เม.ย. 2565	1/10/2564	31/3/2565														
4	2564	ต.ค. 2564	1/4/2564	30/9/2564														
5	2564	เม.ย. 2564	1/10/2563	31/3/2564														
6	2563	ต.ศ. 2563	1/4/2563	30/9/2563														

ภาพที่ 21 หน้าจอแสดงกราฟแสดงผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง 5 ปี