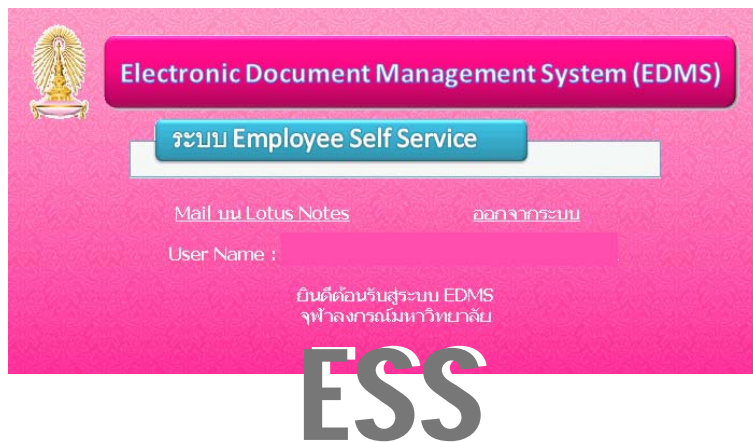


สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS) ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร(Web- Based)	รหัสเอกสาร ITSD4700-4-52-ESS-1
---	---	-----------------------------------

คู่มือการใช้ระบบ Employee Self Service (ESS) ในส่วนทะเบียนประวัติบุคลากร (Web-Based)



จัดทำโดย
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๑		ผู้อำนวยการ	1/17

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

สารบัญ

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

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

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

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
 - 1.2. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เฉพาะ ชื่อ- นามสกุล , สถานภาพ, ที่อยู่, ครอบครัว, วุฒิกการศึกษา
2. งานแก้ไขปรับปรุงภาระงาน-ผลงาน
3. งานขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่ง

การเตรียมความพร้อมก่อนใช้งานระบบ ESS

1. ติดตั้ง Root Certificate
ก่อนการใช้งานระบบ ESS ให้ติดตั้ง Root Certificate ลงไปในเครื่องคอมพิวเตอร์ ก่อนโดยสามารถศึกษาวิธีการติดตั้งได้จากวิธีการติดตั้ง CU Root Certificate ที่ <http://www.it.chula.ac.th>
2. 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>
2. จะปรากฏหน้าต่างให้ใส่ชื่อผู้ใช้งาน User name และ Password ดังแสดงในรูปที่ 1 ให้ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๑		ผู้อำนวยการ	3/17

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



รูปที่ 1 หน้าจอการ Sign In

- 2.1 ป้อนชื่อผู้ใช้งาน (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 ซึ่งโปรแกรม IE จะขึ้นมาถามว่าต้องการให้โปรแกรม IE จำ UserName และ Password ของท่านหรือไม่ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลของท่าน ไม่ควรให้เครื่องจำ Password โดยให้ทำดังนี้

1. ทำเครื่องหมาย ในช่อง ที่หน้าข้อความ “Don’t offer to remember any more passwords “
2. กดปุ่ม Yes

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๑		ผู้อำนวยการ	4/17

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



รูปที่ 3 หน้าจอหลักระบบ Employee Self Service (ESS)

3. 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. คลิกที่ ระบบ Employee Self Service เพื่อเข้าใช้งานระบบ ESS ซึ่งจะได้หน้าจอดังรูปที่ 4 ระบบจะแสดงระบบงานย่อยของระบบ ESS



รูปที่ 4 หน้าจอหลักระบบงานย่อย Employee Self Service (ESS)

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๑		ผู้อำนวยการ	5/17

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

5. คลิกที่ งานทะเบียนประวัติบุคลากร เพื่อเข้าใช้งาน

หรือคลิกที่ **กลับสู่เมนูหลัก** เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหลัก

* เมื่องานแก้ไขปรับปรุงภาระงาน-ผลงาน และ งานขอรับการพิจารณากำหนด

ตำแหน่ง ยังใช้ไม่ได้ในขณะนี้

* ครั้งแรกที่เข้าระบบ จะมีหน้าจอ **Warning – Security** ดังรูปที่ 5 ขึ้นมาเพื่อขอ

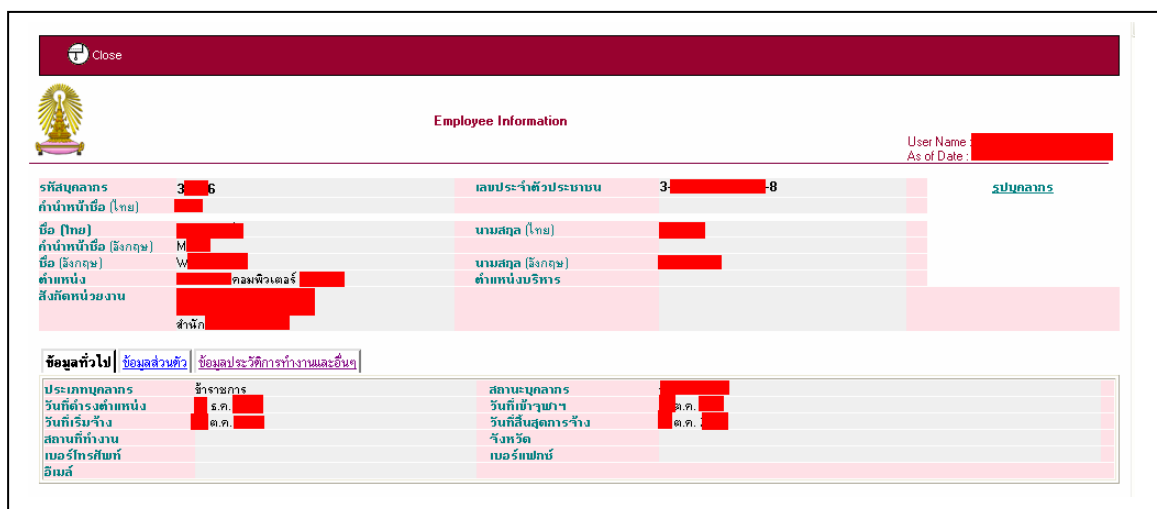
อนุญาต **Run** โปรแกรม Java ให้กดปุ่ม 



รูปที่ 5 หน้าจอ Warning – Security

การใช้งานระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากร

หลังจากท่านเข้าระบบการใช้งานระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากรแล้วท่านจะได้หน้าจอของระบบงานดังรูปที่ 6 หากหน้าจอนี้ไม่ปรากฏแสดงว่าเครื่องยังไม่ได้ติดตั้ง Java Runtime Engine (JRE) ต้องติดตั้งโปรแกรมดังกล่าวก่อนโดยไปที่ <http://www.java.com/download>



รูปที่ 6 หน้าจอระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากร

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

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

ระบบงานทะเบียนประวัติบุคลากร สามารถใช้งานในฟังก์ชันต่างๆ ได้ดังต่อไปนี้

1. การตรวจสอบข้อมูลประวัติ
2. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติ (* ส่วนนี้ยังไม่สามารถใช้ได้ขณะนี้)

ทั้งนี้ในระยะเวลาเริ่มต้น (1 มิถุนายน 2552) นั้นระบบจะเปิดให้เจ้าของข้อมูลประวัติสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติ และแก้ไขประวัติจากเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบESSพร้อมหลักฐานการแก้ไขส่งให้เจ้าหน้าที่บุคคลหน่วยงาน/คณะเพื่อแก้ไขในระบบ CU-HR ต่อไป

การตรวจสอบข้อมูลประวัติ

บุคลากรสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติได้ด้วยตนเอง โดยข้อมูลบุคลากร ประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลข้าราชการ/พนักงาน
2. ข้อมูลทั่วไป
3. ข้อมูลส่วนตัว
4. ข้อมูลประวัติการทำงาน และอื่นๆ

* กรณีข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพระบบ ESS จะแสดงเฉพาะข้อมูลสถานภาพที่เป็นพนักงานเท่านั้น

ข้อมูลข้าราชการ/พนักงาน

เป็นข้อมูลพื้นฐานของข้าราชการ/พนักงาน ซึ่งจะปรากฏอยู่ในส่วนบนของหน้าจอทุกหน้าของการใช้งานตรวจสอบข้อมูลประวัติดังแสดงในรูปที่ 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 แสดงตำแหน่งถือครองอยู่ในปัจจุบัน
- ตำแหน่งบริหาร แสดงตำแหน่งบริหารที่ได้รับในปัจจุบัน
- หน่วยงาน แสดงหน่วยงานที่บุคลากรสังกัด

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๑		ผู้อำนวยการ	7/17

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

ข้อมูลทั่วไป

ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลทั่วไป ได้โดยการคลิกที่ Tab ข้อมูลทั่วไป จากหน้าจอรูปที่ 6 ระบบจะแสดงข้อมูลทั่วไปดังแสดงในรูปที่ 7 ประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

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

รูปที่ 7 หน้าจอแสดงข้อมูลทั่วไปของบุคลากร

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

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

ข้อมูลส่วนตัว

ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลส่วนตัว ได้โดยการคลิกที่ Tab ข้อมูลส่วนตัว จากหน้าจอรูปที่ 6 ระบบจะแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนตัวดังแสดงในรูปที่ 8

The screenshot shows the 'Employee Information' page. At the top, there is a 'Close' button and a 'User Name' field. Below the header, there is a table with the following data:

รหัสบุคลากร	3-6	เลขประจำตัวประชาชน	3-8	รายนามบุคลากร
คำนำหน้าชื่อ (ไทย)				
ชื่อ (ไทย)		นามสกุล (ไทย)		
คำนำหน้าชื่อ (อังกฤษ)	M	นามสกุล (อังกฤษ)		
ชื่อ (อังกฤษ)	W	ตำแหน่งบริษัท		
ตำแหน่ง	คอมพิวเตอร์			
สังกัดหน่วยงาน	สำนัก			

Below this table, there are tabs for 'ข้อมูลทั่วไป', 'ข้อมูลส่วนตัว', and 'ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ'. The 'ข้อมูลส่วนตัว' tab is selected. It shows fields for 'วันเดือนปีเกิด', 'อายุ', 'เพศ', 'สถานภาพสมรส', 'ที่อยู่', 'โทรศัพท์', 'อีเมล', and 'เบอร์โทร'. Below this, there is a table for 'ที่อยู่' (Address) with columns for 'ประเภทที่อยู่', 'รายละเอียด', and 'เบอร์โทรศัพท์'.

ประเภทที่อยู่	รายละเอียด	เบอร์โทรศัพท์
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน		(0) 4
ที่อยู่ปัจจุบัน		(0) 4
ที่อยู่สำหรับออกใบรับรองการศึกษา		(0) 4

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว

ซึ่งข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรจะประกอบไปด้วยข้อมูลย่อย 5 ประเภทซึ่งท่านสามารถคลิกจาก Tab ดังแสดงในรูปที่ 8 ดังต่อไปนี้

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

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๑		ผู้อำนวยการ	9/17

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

- ข้อมูลสิทธิการลดหย่อนภาษี ดังแสดงในรูปที่ 8.3
 - สถานะการลดหย่อนคู่สมรส แสดงสถานะภาพสมรสของบุคลากร สำหรับการลดหย่อนภาษี เช่น โสด สมรส
 - จำนวนบุตรทั้งหมดที่ลดหย่อน แสดงจำนวนบุตรที่มีทั้งหมดของ บุคลากรสำหรับกรณีลดหย่อนเงินช่วยเหลือบุตร
 - จำนวนของบุตรที่ยังศึกษาอยู่ที่ลดหย่อนได้ แสดงจำนวนบุตรของ บุคลากรสำหรับกรณีลดหย่อนเงินช่วยเหลือการศึกษา
 - เบี้ยประกันชีวิต แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันชีวิตของบุคลากร
 - ค่าลดหย่อนบิดา แสดงจำนวนเงินสมทบสำหรับบิดาสำหรับค่าลดหย่อนภาษี
 - ค่าลดหย่อนมารดา แสดงจำนวนเงินสมทบสำหรับมารดาสำหรับ ค่าลดหย่อนภาษี
 - เบี้ยประกันของบิดา แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพของบิดา
 - เบี้ยประกันของมารดา แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพของมารดา
 - กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF) แสดงจำนวนเงินลงทุนในกองทุน รวมเพื่อการเลี้ยงชีพ(RMF)สำหรับการลดหย่อนภาษี
 - เงินสนับสนุนการศึกษา แสดงจำนวนเงินสนับสนุนการศึกษาที่บุคลากรได้รับ
 - ดอกเบี้ยจำนอง แสดงจำนวนเงินดอกเบี้ยที่เกิดจากการจำนอง อสังหาริมทรัพย์ เช่น บ้าน
 - เบี้ยประกันคู่สมรส แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันชีวิตของคู่สมรส สำหรับเงินช่วยเหลือทางภาษี
 - ค่าลดหย่อนบิดาคู่สมรส แสดงจำนวนเงินสมทบสำหรับบิดาคู่สมรส สำหรับค่าลดหย่อนภาษี
 - ค่าลดหย่อนมารดาคู่สมรส แสดงจำนวนเงินสมทบสำหรับมารดาคู่ สมรสสำหรับค่าลดหย่อนภาษี
 - เบี้ยประกันของบิดาคู่สมรส แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพของ บิดาคู่สมรส
 - เบี้ยประกันของมารดาคู่สมรส แสดงจำนวนเงินค่าเบี้ยประกันสุขภาพ ของมารดาคู่สมรส
 - กองทุนรวมหุ้นระยะยาว (LTF) แสดงจำนวนเงินลงทุนในกองทุนรวม เพื่อหุ้นระยะยาว(LTF)สำหรับการลดหย่อนภาษี

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

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

- เงินสนับสนุนการศึกษา แสดงจำนวนเงินสนับสนุนการศึกษาสำหรับการลดหย่อนภาษี
- ข้อมูลธนาคาร ดังแสดงในรูปที่ 8.4
 - ประเภทธนาคาร แสดงประเภทรายละเอียดธนาคาร เช่นธนาคารสำหรับจ่ายเงินเดือนตรงจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย(CU-HR)
 - ชื่อธนาคาร แสดงชื่อธนาคารตามประเภทธนาคาร เช่นธนาคารสำหรับจ่ายเงินเดือนตรงจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย(CU-HR) เป็น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)
 - หมายเลขบัญชี แสดงเลขที่บัญชีตามประเภทธนาคารและชื่อธนาคาร เช่น ธนาคารสำหรับจ่ายเงินเดือนตรงจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย(CU-HR) เป็น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) หมายเลขบัญชี 1234567890
- ข้อมูลประวัติการศึกษา ดังแสดงในรูปที่ 8.5
 - ระดับการศึกษา แสดงระดับการศึกษาที่จบ เช่น ปริญญาตรี
 - วันที่จบการศึกษา แสดงวันที่จบการศึกษา(ดด/วว/ปปปป)
 - วุฒิการศึกษา แสดงวุฒิการศึกษาที่ได้รับ เช่น อักษรศาสตรบัณฑิต
 - สถาบัน แสดงสถาบันการศึกษาที่จบการศึกษา เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - วิชาเอก แสดงวิชาเอก/สาขาที่เรียน เช่น อังกฤษ

The screenshot displays the 'Employee Information' page. At the top, there is a 'Close' button and the system logo. Below the logo, the page title 'Employee Information' is centered, and the user's name and the date are shown on the right. The main content area is divided into several sections:

- Personal Information:** Fields for ID number, name, gender, and marital status.
- Contact Information:** Fields for phone number, email, and address.
- Education History:** A table with columns for 'Serial Number', 'Degree', and 'GPA'. The table contains three rows of data, all with redacted values.

รูปที่ 8.1 หน้าจอแสดงข้อมูลที่อยู่

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

Employee Information

User Name : [Redacted]
As of Date : [Redacted]

รหัสบุคลากร: 3- [Redacted] 6 เลขประจำตัวประชาชน: 3- [Redacted] 8 [ลบข้อมูล](#)

ตำแหน่ง (ไทย): [Redacted] นามสกุล (ไทย): [Redacted]

ชื่อ (ไทย): [Redacted] นามสกุล (อังกฤษ): [Redacted]

ตำแหน่ง (อังกฤษ): W [Redacted] นามสกุล (อังกฤษ): [Redacted]

ตำแหน่ง: [Redacted] ตำแหน่งบริหาร: [Redacted]

สังกัดหน่วยงาน: [Redacted] สังกัดหน่วยงานบริหาร: [Redacted]

สังกัด: [Redacted]

ข้อมูลทั่วไป | **ข้อมูลส่วนตัว** | ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ

วันเดือนปีเกิด: พ.ศ. [Redacted] อายุ: [Redacted] ปี วัน: [Redacted] เพศ: [Redacted] สัญชาติ: [Redacted]

สถานภาพสมรส: [Redacted]

ที่อยู่: [ครอบครัว](#) | [สิทธิลดหย่อนภาษี](#) | [ข้อมูลธนาคาร](#) | [ประวัติการศึกษา](#)

ประเภทบุคคล	ชื่อ-นามสกุล	เพศ	สถานะ
บิดา	[Redacted]	ชาย	ยังมีชีวิตอยู่
มารดา	[Redacted]	หญิง	ยังมีชีวิตอยู่

รูปที่ 8.2 หน้าจอแสดงข้อมูลครอบครัว

Employee Information

User Name : [Redacted]
As of Date : [Redacted]

รหัสบุคลากร: 3- [Redacted] 6 เลขประจำตัวประชาชน: 3- [Redacted] 8 [ลบข้อมูล](#)

ตำแหน่ง (ไทย): [Redacted] นามสกุล (ไทย): [Redacted]

ชื่อ (ไทย): [Redacted] นามสกุล (อังกฤษ): [Redacted]

ตำแหน่ง (อังกฤษ): W [Redacted] นามสกุล (อังกฤษ): [Redacted]

ตำแหน่ง: [Redacted] ตำแหน่งบริหาร: [Redacted]

สังกัดหน่วยงาน: [Redacted] สังกัดหน่วยงานบริหาร: [Redacted]

สังกัด: [Redacted]

ข้อมูลทั่วไป | **ข้อมูลส่วนตัว** | ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ

วันเดือนปีเกิด: พ.ศ. [Redacted] อายุ: [Redacted] ปี วัน: [Redacted] เพศ: [Redacted] สัญชาติ: [Redacted]

สถานภาพสมรส: [Redacted]

ที่อยู่: [ครอบครัว](#) | [สิทธิลดหย่อนภาษี](#) | [ข้อมูลธนาคาร](#) | [ประวัติการศึกษา](#)

สถานะการลดหย่อนผู้สมรส: [Redacted]

จำนวนบุตรถึงเกณฑ์ลดหย่อน: [Redacted] คน

จำนวนบุตรที่ยังศึกษาอยู่ก็ลดหย่อนได้: [Redacted] คน

เมื่อประกันชีวิต	ประเภท	เมื่อประกันผู้สมรส	ประเภท
ค่าลดหย่อนชีวิต	0บาท	ค่าลดหย่อนบิดาผู้สมรส	0บาท
ค่าลดหย่อนบิดา	0บาท	ค่าลดหย่อนมารดาผู้สมรส	0บาท
ค่าลดหย่อนมารดา	0บาท	ค่าลดหย่อนบุตรผู้สมรส	0บาท
เมื่อประกันของบิดา	0บาท	เมื่อประกันของบิดาผู้สมรส	0บาท
เมื่อประกันของมารดา	0บาท	เมื่อประกันของมารดาผู้สมรส	0บาท
กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)	0บาท	กองทุนรวมหุ้นระยะยาว (LTF)	0บาท
เงินสนับสนุนการศึกษา	0บาท	เงินสนับสนุนการศึกษา	0บาท
ดอกเบี้ยจำนอง	0บาท	จ.น. เงินบริจาค	0บาท

รูปที่ 8.3 หน้าจอแสดงข้อมูลสิทธิการลดหย่อนภาษี

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

Close

Employee Information User Name : ██████████
As of Date : ██████████

รหัสบุคลากร	3-██████-6	เลขประจำตัวประชาชน	3-██████-8	รูปบุคลากร
ตำแหน่งชื่อ (ไทย)	██████████			
ชื่อ (ไทย)	██████████	นามสกุล (ไทย)	██████████	
ตำแหน่งชื่อ (อังกฤษ)	M ██████████	นามสกุล (อังกฤษ)	██████████	
ชื่อ (อังกฤษ)	W ██████████			
ตำแหน่ง	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ตำแหน่งบริหาร		
สังกัดหน่วยงาน	สำนัก			

[ข้อมูลทั่วไป](#) | [ข้อมูลส่วนตัว](#) | [ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ](#)

วันเดือนปีเกิด	พ.ศ. ████████	อายุ	██	ปี	██	วัน	██	เพศ	██
สถานภาพสมรส		ศาสนา						สัญชาติ	██

[ที่อยู่](#) | [ครอบครัว](#) | [สิทธิลาพักผ่อน](#) | [ข้อมูลธนาคาร](#) | [ประวัติการศึกษา](#)

ธนาคารสำหรับจ่ายเงินเดือนตรงจากกรมมหาวิทยาลัย (CU-HR)	ร. ██████████ (สาขา)	หมายเลขบัญชี	1-██████-5
ธนาคารสำหรับจ่ายเงินเดือนตรงจากกรมบัญชีกลาง	ร. ██████████ (สาขา)	หมายเลขบัญชี	1-██████-5

รูปที่ 8.4 หน้าจอแสดงข้อมูลธนาคาร

Close

Employee Information User Name : ██████████
As of Date : ██████████

รหัสบุคลากร	3-██████-6	เลขประจำตัวประชาชน	3-██████-8	รูปบุคลากร
ตำแหน่งชื่อ (ไทย)	██████████			
ชื่อ (ไทย)	██████████	นามสกุล (ไทย)	██████████	
ตำแหน่งชื่อ (อังกฤษ)	M ██████████	นามสกุล (อังกฤษ)	██████████	
ชื่อ (อังกฤษ)	W ██████████			
ตำแหน่ง	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ตำแหน่งบริหาร		
สังกัดหน่วยงาน	สำนัก			

[ข้อมูลทั่วไป](#) | [ข้อมูลส่วนตัว](#) | [ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ](#)

วันเดือนปีเกิด	พ.ศ. ████████	อายุ	██	ปี	██	วัน	██	เพศ	██
สถานภาพสมรส		ศาสนา						สัญชาติ	██

[ที่อยู่](#) | [ครอบครัว](#) | [สิทธิลาพักผ่อน](#) | [ข้อมูลธนาคาร](#) | [ประวัติการศึกษา](#)

ระดับการศึกษา	วันที่จบการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สถาบัน	วิชาเอก
ปริญญาโท	██████████	██████████	██████████	██████████
ปริญญาตรี	██████████	██████████	██████████	██████████
อนุปริญญา หรือ ม.ว.ส.	██████████	██████████	██████████	██████████

รูปที่ 8.5 หน้าจอแสดงข้อมูลประวัติการศึกษา

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๑		ผู้อำนวยการ	13/17

ข้อมูลประวัติการทำงาน และอื่นๆ

ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ ได้โดยการคลิกที่ Tab ประวัติการทำงานและอื่นๆ จากหน้าจอรูปที่ 6 ระบบจะแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่เกิดขึ้นของท่าน ซึ่งท่านสามารถเลือกรายละเอียดของประวัติแต่ละครั้งได้ดังแสดงในรูปที่ 9 ซึ่งจะประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ประวัติการทำงาน แสดงประวัติการทำงานตั้งแต่เข้าจุฬาฯจนถึงปัจจุบัน
- ข้อมูลประวัติการทำงาน ดังแสดงในรูปที่ 9

เลือกรายการด้านซ้ายจะปรากฏรายละเอียดประวัติการทำงานด้านขวาดังนี้

- วันที่เริ่มทำงาน แสดงวันที่บรรจุ(กรณีข้าราชการ)หรือวันที่จ้างตามสัญญาจ้าง(กรณีพนักงาน)
- ตำแหน่ง แสดงตำแหน่งที่ถือครองตามช่วงเวลา
- หน่วยงาน แสดงหน่วยงานต้นสังกัดตามช่วงเวลา
- เหตุผล

The screenshot shows the 'Employee Information' page. At the top, there is a 'Close' button and the user's name 'Chintana Strempanichakul' with the date '26/05/2009 20:15:17'. Below this is a table of employee details with some fields redacted. The main section is titled 'ประวัติการทำงาน' (Work History) and contains a table with columns for 'ตั้งแต่วันที่' (From Date), 'เหตุการณ์' (Event), and 'ตำแหน่ง' (Position). The table shows several rows of data, with the first few rows having redacted information. To the right of the table is a 'Work History' detail panel for a selected record, showing 'วันที่เริ่มทำงาน' (Start Date), 'ตำแหน่ง' (Position), 'ระดับ' (Level), 'หน่วยงาน' (Agency), and 'เหตุผล' (Reason).

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงประวัติการทำงานและอื่นๆ

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

การส่งเอกสารแก้ไขกรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง

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

Employee Information

User Name: [Redacted]
As of Date: [Redacted]

รหัสบุคลากร	3-6	เลขประจำตัวประชาชน	3-8	รูปบุคลากร
ตำแหน่ง (ไทย)	[Redacted]			
ชื่อ (ไทย)	[Redacted]	นามสกุล (ไทย)	[Redacted]	
ตำแหน่ง (อังกฤษ)	M	นามสกุล (อังกฤษ)	[Redacted]	
ชื่อ (อังกฤษ)	W	ตำแหน่งบริหาร	[Redacted]	
ตำแหน่ง	คอมพิวเตอร์			
สังกัดหน่วยงาน	[Redacted]			
	สำนัก			

ข้อมูลทั่วไป | [ข้อมูลส่วนตัว](#) | [ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ](#)

ประเภทบุคลากร	ข้าราชการ	สถานะบุคลากร	[Redacted]
วันที่ดำรงตำแหน่ง	ร.ค.	วันที่เข้างาน	ค.ค.
วันที่เริ่มจ้าง	ค.ค.	วันที่สิ้นสุดการจ้าง	ค.ค.
สถานที่ทำงาน		จังหวัด	
เบอร์โทรศัพท์		เบอร์แฟกซ์	
อีเมล			

รูปที่ 10 หน้าจอพิมพ์รายละเอียดข้อมูลบุคลากร

Print Preview

Print... Page 1 of 1 75% Help Close

Page 1 of 1

Employee Information

User Name: [Redacted]
As of Date: [Redacted]

รหัสบุคลากร	3-6	เลขประจำตัวประชาชน	3-8	รูปบุคลากร
ตำแหน่ง (ไทย)	[Redacted]			
ชื่อ (ไทย)	[Redacted]	นามสกุล (ไทย)	[Redacted]	
ตำแหน่ง (อังกฤษ)	M	นามสกุล (อังกฤษ)	[Redacted]	
ชื่อ (อังกฤษ)	W	ตำแหน่งบริหาร	[Redacted]	
ตำแหน่ง	คอมพิวเตอร์			
สังกัดหน่วยงาน	[Redacted]			
	สำนัก			

ข้อมูลทั่วไป | [ข้อมูลส่วนตัว](#) | [ข้อมูลประวัติการทำงานและอื่นๆ](#)

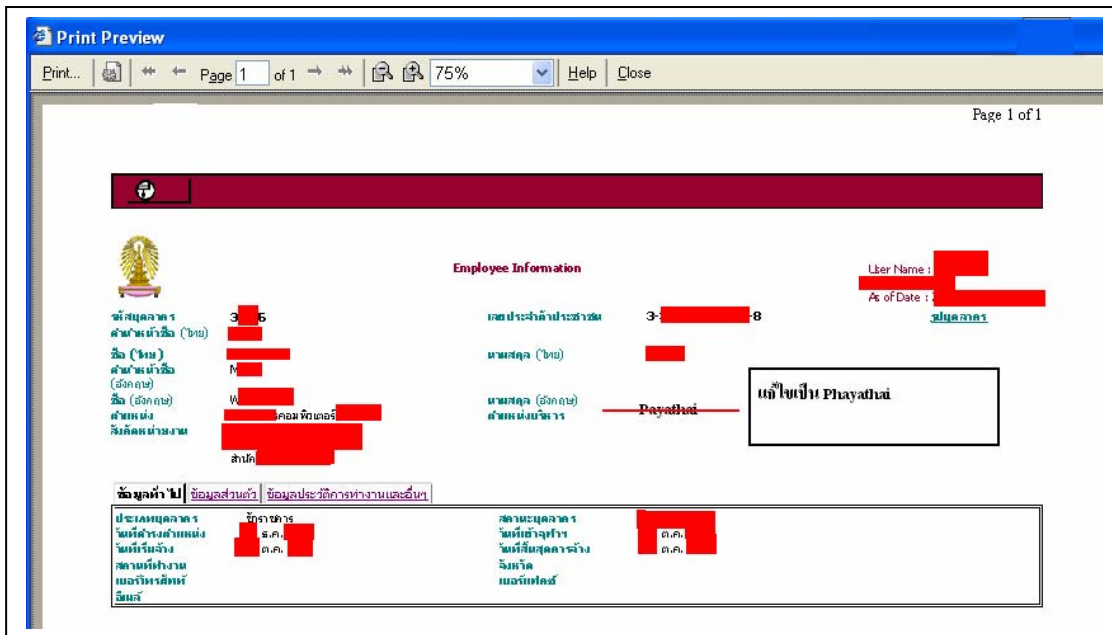
ประเภทบุคลากร	ข้าราชการ	สถานะบุคลากร	[Redacted]
วันที่ดำรงตำแหน่ง	ร.ค.	วันที่เข้างาน	ค.ค.
วันที่เริ่มจ้าง	ค.ค.	วันที่สิ้นสุดการจ้าง	ค.ค.
สถานที่ทำงาน		จังหวัด	
เบอร์โทรศัพท์		เบอร์แฟกซ์	
อีเมล			

รูปที่ 11 หน้าจอพิมพ์รายละเอียดข้อมูลบุคลากร

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๑		ผู้อำนวยการ	15/17

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

2. แก้ไขข้อมูลที่ถูกต้องในเอกสารที่พิมพ์จากระบบ ESS ตามหน้าจอรูปที่ 12



รูปที่ 12 หน้าจอแก้ไขข้อมูลรายละเอียดข้อมูลบุคลากร

- ส่งเอกสารในข้อที่ 2. พร้อมหลักฐานส่งให้เจ้าหน้าที่บุคคลของหน่วยงาน หรือ คณะ เช่น สำนักบัตรประจำตัวประชาชน, สำนักบัตรประจำตัวพนักงาน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นต้น
- เจ้าหน้าที่บุคคลของหน่วยงาน หรือคณะ เข้าดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบ CU-HR

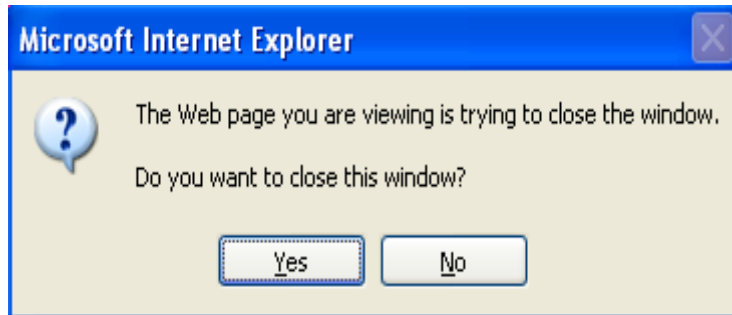
การออกจากระบบ

เมื่อท่านใช้งานระบบเรียบร้อยแล้วท่านควรออกจากระบบเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล โดยท่านสามารถออกจากระบบได้ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- คลิกปุ่ม ระบบจะกลับมาที่หน้าจอหลักระบบงานย่อย ESS ดังแสดงในรูปที่ 4
- คลิกที่เมนู ระบบจะกลับมาที่หน้าจอหลักระบบ ESS ดังแสดงในรูปที่ 3
- คลิกที่ จะได้ออกจากหน้าจอเพื่อยืนยันการออกจากระบบดังรูปที่ 13
- คลิกที่ ถ้าท่านต้องการออกจากระบบ หรือคลิกที่ เพื่อกลับไปยังหน้าจอหลักระบบ ESS ดังแสดงในรูปที่ 3

ฉบับที่	วันที่	ผู้ทบทวน	ผู้ควบคุม	ผู้อนุมัติ	หน้า
1	27 พ.ค.52	หัวหน้าฝ่าย ๑		ผู้อำนวยการ	16/17

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



รูปที่ 13 หน้าจอยืนยันการออกจากระบบ

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