

HR New Normal



ประวัติบุคคล

HRIS



การอบรม/แจ้งข้อมูลฝึกอบรม



ทำงานล่วงเวลา (E-OT)



ประวัติบุคคล (ปรับปรุงข้อมูลประวัติบุคคลภายในเดือนมีนาคม 2564)

ข้อมูลเปิดให้แก้ไขมีดังนี้

(1)

ข้อมูลส่วนบุคคล

(2)

ข้อมูลการเลื่อนตำแหน่ง

(3)

ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์

(4)

ข้อมูลที่อยู่

(5)

ข้อมูลการศึกษา

(6)

ข้อมูลประวัติครอบครัว

(7)

ประวัติการอบรม

(8)

ผลงานเด่น / รางวัลที่ได้รับ

(9)

ข้อมูลอื่น ๆ

หมายเหตุ: ข้อมูลส่วนที่ 3 “ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์” มีขั้นตอนให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังนี้ 1. ดาวนโหลดเอกสาร 2. กรอกข้อมูล 3. ส่งกลับมายังกองบริหารบุคคล



การอบรม/แจ้งข้อมูลฝึกอบรม

ขั้นตอนการบันทึกประวัติฝึกอบรมในระบบ HRIS

1

เข้าระบบ HRIS
<http://hris.tistr.or.th>



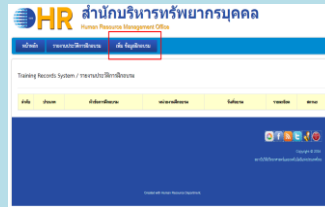
2

เลือกเมนู
“แจ้งข้อมูลฝึกอบรม”



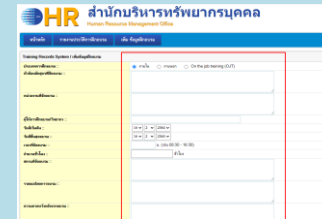
3

เลือกเมนู
“เพิ่ม ข้อมูลฝึกอบรม”



4

กรอกรายละเอียด
ตามแบบฟอร์ม



5

กดปุ่มบันทึก 





ทำงานล่วงเวลา (E-OT)

ข้อดีของระบบการเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาออนไลน์ (E-OT)

1



สามารถขออนุมัติ
ทำงานล่วงเวลาได้
ทุกที่ ทุกเวลา

2



ลดความผิดพลาดของ
การตรวจสอบการจ่าย
ค่าทำงานล่วงเวลา

3



สามารถควบคุมข้อมูล
ส่วนบุคคลได้ เช่น
เงินเดือน

4



ตอบสนองนโยบาย
ของรัฐบาล คือ
ลดการใช้กระดาษ