

1. เข้าสู่ระบบ

The screenshot shows a web interface for a Thai HR system. At the top right, there is a logo for the 'ระบบบริหารงานบุคคล สอศ.' (Personnel Management System, S.O.S.). The main content area features three login cards:

- ระบบเข้าสู่ระบบ (System Login):** This card is highlighted with a red border. It features a green circular icon with a person silhouette. The text reads 'ระบบเข้าสู่ระบบ' (System Login) and 'ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา' (Teachers and Educational Personnel). It includes input fields for 'Username: รหัสบัตรประชาชน' and 'Password: วันเดือนปีเกิด' (Date of Birth), a 'ตัวอย่าง: 8/8/2531' (Example: 8/8/2531) hint, and a large green 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button.
- ผู้ดูแลระบบ (Employee Login):** This card has a red circular icon with a house and person silhouette. The text reads 'ผู้ดูแลระบบ' (Employee Login) and 'หน่วยงาน' (Department). It includes input fields for 'Username: รหัสหน่วยงาน' and 'Password: ตามที่กำหนด' (As specified), a 'ระบบจัดการหน่วยงาน' (Department Management System) link, and a red 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button.
- เข้าสู่ระบบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (Public Login):** This card has a red circular icon with a crown and person silhouette. The text reads 'เข้าสู่ระบบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา' (Public Login) and 'ชื่อผู้ใช้ระบบ : รหัสบัตรประชาชน' (System Username: ID Card Number). It includes a note 'รหัสผ่าน : วันเดือนปีเกิด "8/8/2531" ไม่ต้องระบุ 0 นำหน้า' (Password: Date of Birth "8/8/2531" No leading 0) and a 'เข้าสู่ระบบแล้วให้ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านของท่าน' (After login, please change your password) instruction. It features a green 'คู่มือ' (Manual) button.

On the left side, there is a navigation menu with the HR logo and the text 'ระบบบริหารงานบุคคล'. Below it are menu items: 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information), 'สถานศึกษา' (Educational Institution), 'สถิตินักเรียน นักศึกษา' (Student Statistics), and 'ข่าวประชาสัมพันธ์และคู่มือ' (Publicity and Manual). There are also buttons for 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'เข้าสู่ระบบสำหรับสถานศึกษา...' (Login for Educational Institution...). At the bottom left, there is a 'สถานะระบบปกติ' (System Status: Normal) indicator with a green checkmark.

2. คลิก ระบบพนักงานราชการ

3. ข้อมูลพนักงานราชการ

2.

วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
ID: 1350016101

หน้าแรก
รายละเอียดสถานศึกษา

ค้นหาเมนู...

ข้อมูลผู้ใช้จากระบบ
ระบบงานบุคคล
ระบบการย้าย
ระบบเงื่อนไขสาขา...
ระบบอัตราค่าส่ง
ระบบครูผู้ช่วย

ระบบพนักงานราชการ...

รับรายงานตัว กรณี ย้าย
ข้อมูลพนักงานราชการ...

เมนูรายการ

ตรวจสอบคำตอบแทนพนักงานราชการ
งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายชื่อพนักงานราชการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน
1		
2		
3		
4		
5		
6		

3.

ระบบพนักงานราชการ...

รับรายงานตัว กรณี ย้าย

ข้อมูลพนักงานราชการ...

รายงานผลการประเมิน...

คำนวณคำตอบแทน

4. คลิก ข้อมูลพนักงานราชการ กรอบอัตรา

4.

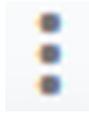
ระบบบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

ค้นหา ชื่อ, นามสกุล, ตำแหน่ง...

พบข้อมูลทั้งหมด: 30 รายการ

จัดการ	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	วันที่บรรจุครั้งแรก	ประเภท	เงินเดือนบรรจุ	เงินเดือนปัจจุบัน
⋮	จ						
⋮	พ						
⋮	จ						

5. คลิก



6. คลิก แก้ไขข้อมูล

5. 

6.  แก้ไขข้อมูล

	พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)	1 ต.ค. 2017
	พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)	-
	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)	1 ต.ค. 2017

7. แก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล แล้ว บันทึก

× แก้ไขข้อมูลพนักงาน บันทึก

ข้อมูลส่วนตัว

เลขบัตรประชาชน (13 หลัก) 13 / 13

คำนำหน้า ชื่อจริง นามสกุล

เพศ วันเกิด สถานภาพ

จังหวัดภูมิลำเนา

ข้อมูลตำแหน่ง

รหัสสายงาน

เลขที่ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

ตำแหน่งในการถือหลัก

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)

ประวัติการศึกษา

ระดับ วุฒิย่อ (เช่น วศ.บ., บร.บ.)

สาขาวิชาเอก สถาบันการศึกษา

สัญญาจ้าง & เงินเดือน

วันที่บรรจุครั้งแรก

เงินเดือนแรกบรรจุ เงินเดือนปัจจุบัน

สัญญาจ้างปัจจุบัน

วันเริ่มสัญญา วันสิ้นสุด

แนบไฟล์สัญญาจ้าง (PDF)

7. บันทึก