



## แบบฟอร์ม KM WORKSHOP

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การจัดการความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๘”

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผลงาน : HR Speed Online

ชื่อเจ้าของผลงาน/ ชื่อกลุ่ม : แผนกงานบริหารบุคคลและนิติการ

สังกัดหน่วยงาน/ คณะ : สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

โทรศัพท์ : ๐๔๔-๑๕๓๐๖๒ ต่อ ๑๑๐๐ โทรสาร ๐๔๔-๑๕๓๐๖๔. E-mail [human\\_surin@hotmail.com](mailto:human_surin@hotmail.com)

### ส่วนที่ 2 หลักการและเหตุผลในการสร้างผลงาน

ระบบการจับเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากร มีความสำคัญต่อบุคลากรในองค์กร ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องต่างๆ และยังเป็นแหล่งการจับเก็บข้อมูลที่สำคัญ จากเดิมใช้การบันทึกข้อมูลแบบระบบเอกสารเป็นแฟ้มประวัติ ซึ่งส่งผลกระทบต่อด้านการจัดเก็บข้อมูล การดูแลรักษา การสืบค้นข้อมูล เพื่อเป็นการพัฒนาระบบฐานข้อมูลของบุคลากรให้ถูกต้อง รวดเร็ว กระชับ ฉับไว และบุคลากรสามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้

### ส่วนที่ 3 วิธีการดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

1. บุคลากรกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มระบบ HR เอกสารประวัติบุคลากร โดยแนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ก่อนบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร ลงในระบบHR และจัดเก็บเอกสารในแฟ้มประวัติบุคลากร
3. แจ้งให้บุคลากรตรวจสอบข้อมูลของตนเองในระบบHR เพื่อแจ้งเพิ่มเติมหรือแก้ไขข้อมูล โดยแนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลก่อนดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูล ตามเอกสารหลักฐานที่แนบมา
5. ระบบ HR ONLINE เพิ่มช่องทางให้บุคลากรสามารถลงข้อมูลของตนเองบางส่วน เช่น ภาระงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
6. นำข้อมูลในระบบ HR เชื่อมโยงในระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบ ESS, ระบบ PAYROLL

### ส่วนที่ 4 ผลสำเร็จของงาน

1. ผู้บริหารบุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลของตนเองเพื่อใช้ประโยชน์ด้านต่างๆได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
2. มีระบบการจับเก็บข้อมูลที่ดี มีประสิทธิภาพ

### ส่วนที่ 4 การเผยแพร่ผลงาน

1. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย WWW. Surin.rmuti .ac.th
2. การจัดทำหนังสือแจ้งเวียนผ่านระบบ E - Document