บทที่ 11
การร้องขอข้อมูลบริหารบุคคล

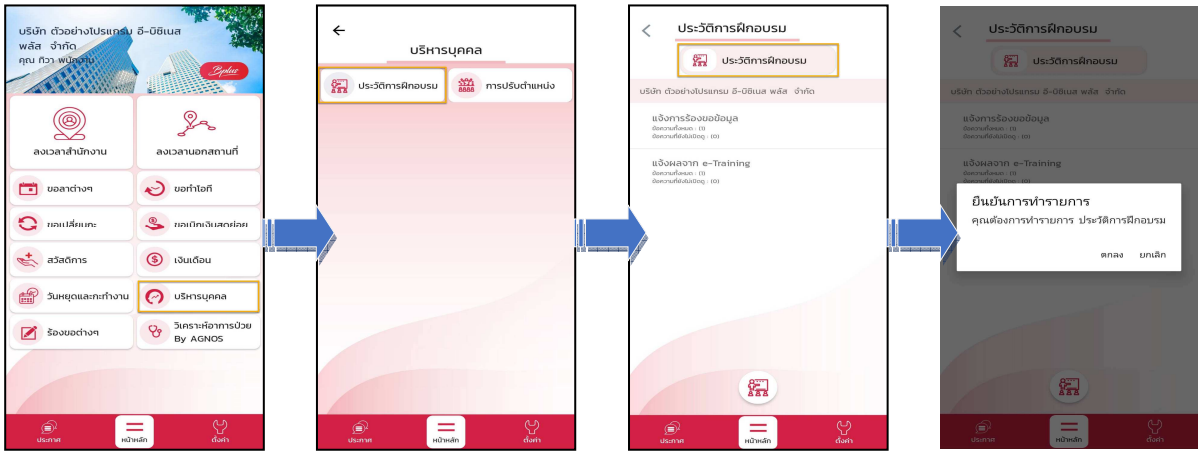
❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานตรวจสอบประวัติการฝึกอบรม และการปรับตำแหน่งผ่าน Smart Phone ได้ด้วยตนเอง โดยพนักงานจะได้รับข้อมูลตอบกลับทันทีเมื่อทำการร้องขอข้อมูลไป โดยไม่ต้องแจ้งขอผ่านทางฝ่ายบุคคล ซึ่งผู้ใช้งานที่ต้องการให้พนักงานร้องขอข้อมูลในหมวดบริหารบุคคล นั้นจะต้องซื้อระบบ Personnel System (PS) ก่อน จึงจะใช้งานในหมวดนี้ได้

❖ การร้องขอข้อมูลประวัติการฝึกอบรม

วิธีการร้องขอข้อมูลประวัติฝึกอบรม สามารถร้องขอได้ดังนี้

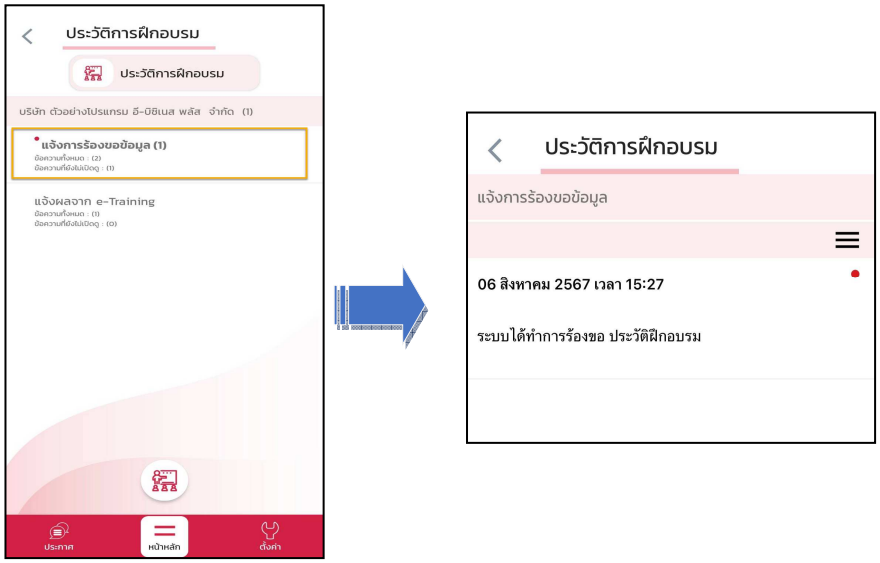
➢ เข้า Bplus HRM Connect บน Smart Phone → เลือก หน้าจอหลัก → เลือก เมนู บริหารบุคคล → เลือก ประวัติการฝึกอบรม → เลือก ประวัติการฝึกอบรม จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้พนักงาน ยืนยันการทำรายการ



➢ เมื่อยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้วที่โปรแกรม Bplus HRM Connect จะแบ่งข้อความแจ้งเตือนออกเป็น 2 หัวข้อ คือการร้องขอ (Request) และการตอบกลับ (Respond)

✸ Request (ของพนักงาน)

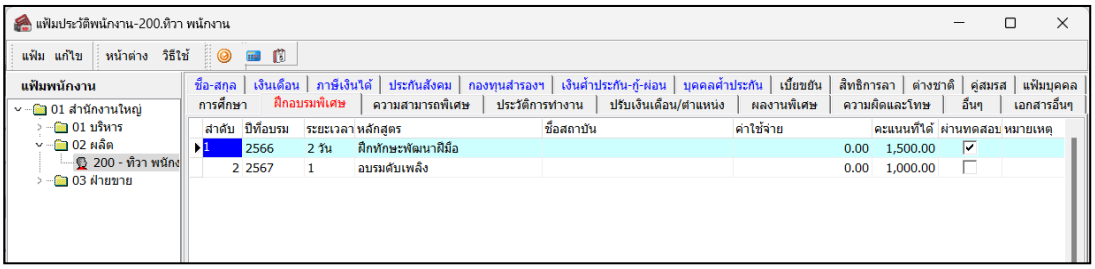
การร้องขอของพนักงาน (Request) หน้าจอ <u>แจ้งการร้องขอข้อมูล</u> พนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ทำการร้องขอรายการอะไรไป ซึ่งในหัวข้อนี้ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบว่ามีการร้องขอประวัติการฝึกอบรม



✸ Respond (ของพนักงาน)

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) หน้าจอ แจ้งผลจาก e-Training นักงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ส่งมาจากโปรแกรมเงินเดือนได้ ซึ่งจะแสดงรายละเอียดประวัติการฝึกอบรมให้พนักงานทราบ

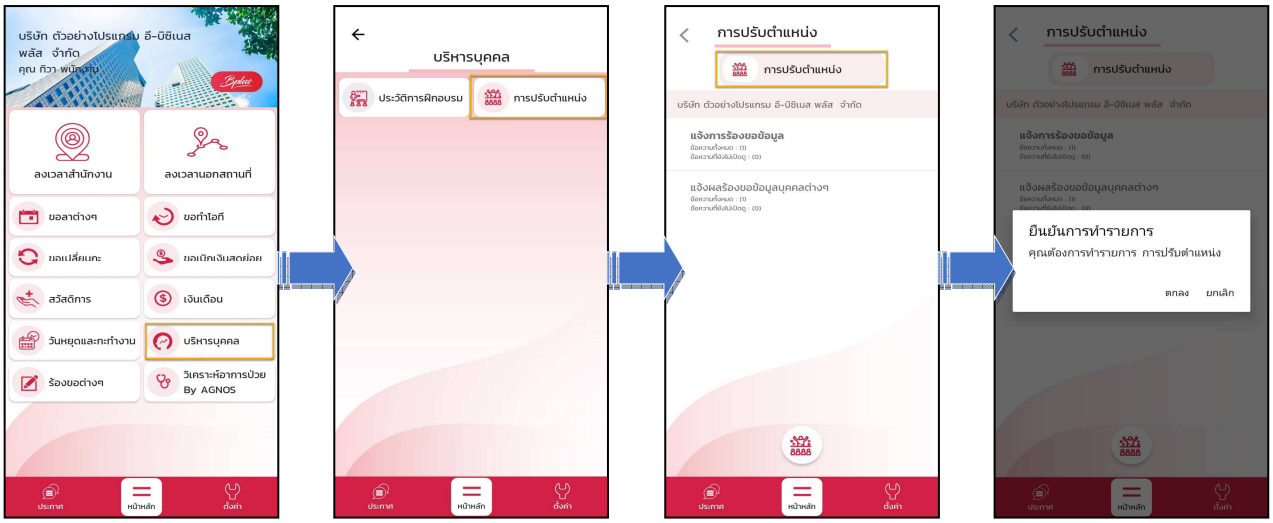
➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของประวัติการฝึกอบรม เป็นข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน หน้าจอ แฟ้มประวัติพนักงาน → เลือกเมนู ฝึกอบรมพิเศษ



❖ การร้องขอการปรับตำแหน่ง

การร้องขอข้อมูลการปรับตำแหน่ง สามารถร้องขอได้ดังนี้

➢ เข้า Bplus HRM Connect บน Smart Phone → เลือก หน้าจอหลัก → เลือก เมนู บริหารบุคคล → เลือก การปรับตำแหน่ง→ เลือก การปรับตำแหน่ง จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้พนักงาน ยืนยันการทำรายการ

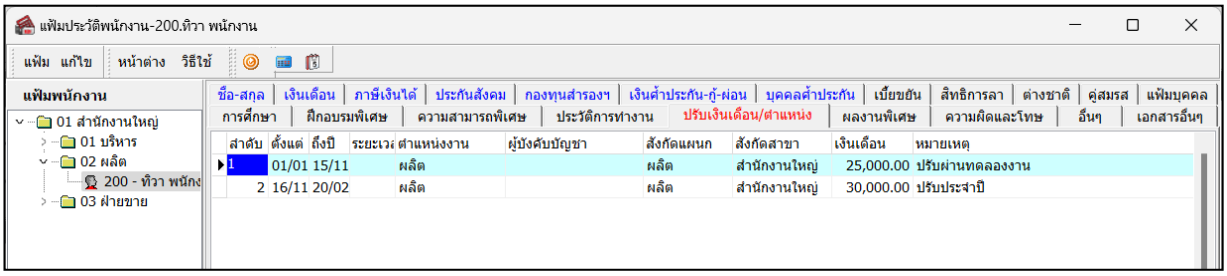


➢ เมื่อยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้วที่โปรแกรม Bplus HRM Connect จะแบ่งข้อความแจ้งเตือนออกเป็น 2 หัวข้อ คือการร้องขอ (Request) และการตอบกลับ (Respond)

✵ Request (ของพนักงาน)

การร้องขอของพนักงาน (Request) หน้าจอ <u>แจ้งการร้องขอข้อมูล</u> พนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ทำการร้องขอรายการอะไรไป ซึ่งในหัวข้อนี้ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบว่ามีการร้องขอข้อมูลการปรับตำแหน่ง

✵ Respond (ของพนักงาน)

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) หน้าจอ <u>แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ</u> พนักงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ส่งมาจากโปรแกรมเงินเดือนได้ ซึ่งจะแสดงรายละเอียดประวัติการปรับตำแหน่งให้พนักงานทราบ

➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของเงินประกันต่างๆ เป็นข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน หน้าจอ แฟ้มประวัติพนักงาน → เลือกเมนู ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง