

ระบบที่ต้องการสิทธิ์	ลักษณะงาน	เมนูที่เข้าใช้งาน	ต้องการ?
1. ดูประวัติส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> ดูได้เพียง ประวัติส่วนตัว ของบุคลากรในหน่วยงานเท่านั้น 	<ul style="list-style-type: none"> ค้นหาชื่อที่ช่อง Staff Search แล้วคลิกที่รหัสบุคลากร หรือ ที่ CV 	
2. ระบบการเจ้าหน้าที่ (กจ.)	<ul style="list-style-type: none"> บรรจุ จ้างต่อ เลิกจ้างพนักงานเงินรายได้, ลูกจ้างชั่วคราว 	<ul style="list-style-type: none"> บรรจุ จ้างต่อ เลิกจ้าง (พนักงานเงินรายได้ ลูกจ้างชั่วคราวโครงการฯ) 	
	<ul style="list-style-type: none"> บรรจุ เลิกจ้างลูกจ้างพิเศษ, อาจารย์พิเศษ, นักวิจัย, สมาคมศิษย์เก่า และแขกของหน่วยงาน(เพื่อใช้งานอินเทอร์เน็ต) 	<ul style="list-style-type: none"> กรอกข้อมูลลูกจ้างพิเศษ (ลูกจ้างพิเศษ อาจารย์พิเศษ นักวิจัย สมาคมศิษย์เก่า และแขกของหน่วยงาน เพื่อขอ PSU Passport) 	
	<ul style="list-style-type: none"> จัดการข้อมูลในสังกัดตามการปฏิบัติงานจริง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> เพิ่ม/แก้ไข/ลบหน่วยงาน เพิ่ม/แก้ไข/ลบบุคลากรในหน่วยงาน เพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> สังกัดตามการปฏิบัติงานจริง <ul style="list-style-type: none"> จัดโครงสร้างหน่วยงานตามการปฏิบัติงานจริง กำหนดบุคลากรตามสังกัดการปฏิบัติงานจริง กำหนดตำแหน่งผู้บริหาร และเลือกบุคลากรดำรงตำแหน่ง 	
	<ul style="list-style-type: none"> ดูประวัติส่วนตัวของบุคลากรในหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ค้นหาชื่อที่ช่อง Staff Search แล้วคลิกที่รหัสบุคลากร หรือ ที่ CV 	
	<ul style="list-style-type: none"> แก้ไขประวัติส่วนตัว(บางส่วน), ประวัติบุตร, สาขาที่เชี่ยวชาญ ให้บุคลากรในสังกัดตามการปฏิบัติงานจริง 	<ul style="list-style-type: none"> แก้ไขประวัติบุคลากร(สังกัดตามการปฏิบัติงานจริง) 	
3. ระบบขอลาหยุดราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ทำใบลาหยุดให้บุคลากรในหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> กรอกใบลาหยุดย้อนหลัง 	
	<ul style="list-style-type: none"> แก้ไข/ลบ ใบลา 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบเอกสารใบลา 	
	<ul style="list-style-type: none"> แก้ไข/ลบ ใบยกเลิก 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบเอกสารใบยกเลิกวันลา 	
	<ul style="list-style-type: none"> ประวัติการลาหยุดของบุคลากรในหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ประวัติการลาหยุดบุคลากร (เลือกหน่วยงานแล้วกดปุ่ม Print) 	
	<ul style="list-style-type: none"> จัดการข้อมูลวันลาพักผ่อนสะสม 	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลวันลาพักผ่อนสะสม 	
	<ul style="list-style-type: none"> จัดการชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติใบลา 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้มีอำนาจอนุมัติใบลา และเจ้าหน้าที่ระบบดู 	
	<ul style="list-style-type: none"> เพิ่มชื่อผู้ดูแลระบบลาในหน่วยงาน 		
	<ul style="list-style-type: none"> สถิติการลาของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ตารางการลาหยุดของบุคลากร(ประจำเดือน) สถิติการลาหยุดบุคลากร(ครึ่งปีงบประมาณ) 	
4. ระบบการจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> กรอกข้อมูลการจัดพัฒนาบุคลากร ดูรายงานการจัดพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุม อบรม สัมมนา บรรยายพิเศษ 	
5. PSU Passport	Reset Password	<ul style="list-style-type: none"> ระบบจัดการบัญชีผู้ใช้ระบบสารสนเทศ 	
6. TOR Online	จัดการใบประเมิน และ ดูรายงานต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> เมนูกลุ่มผู้ดูแลระบบ 	
7. Competency Online	จัดการข้อมูลหลัก, ข้อมูลใบประเมิน และ ดูรายงานต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> เมนูกลุ่มข้อมูลหลัก, เมนูกลุ่มประเมินสมรรถนะ, เมนูกลุ่มรายงาน 	