

A background image showing several hands of different skin tones stacked on top of each other, symbolizing teamwork and support.

IRCP

New Employee

Orientation



WELCOME TO

INTERNATIONAL RESEARCH

CORPORATION

PUBLIC COMPANY LIMITED

หน้าแรกของระบบคือหน้า Welcomepage จะมีให้เลือก 2 เมนู ได้แก่ ปุ่มทำงาน และ คู่มือ



IRCP INTERN



ปุ่มสำหรับไปยังหน้า Login



ปุ่มสำหรับไปยังหน้า
ของการเลือกคู่มือ

ในกรณีที่เลือกปุ่มเข้างาน จะเป็นการนำมายังหน้า Login ซึ่งผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลตามฟอร์มด้านล่าง

ปุ่มย้อนกลับ

ปุ่มย้อนกลับ

IRC P group

ลงชื่อเข้างาน

ชื่อ สกุล

ชื่อเล่น

☐ มาทำงานปกติ ☐ ลาป่วย ☐ ลากิจ

เข้างาน

ปุ่มสำหรับล็อกอิน

ฟอร์มสำหรับกรอกชื่อ - สกุล

ฟอร์มสำหรับกรอกชื่อเล่น

Check Box สำหรับเลือก

หน้า Dashboard เมื่อเลือกมาทำงานตามปกติ

Welcome To Office

ชื่อ - สกุล: Mister
ชื่อเล่น: DewDy
เวลาเข้างาน: 16:33:18
เวลาออกงาน: 01:33:18
เหลือเวลาอีก: 08: 59: 52

ออกงาน

กดกลับไปหน้าแรก

สถิติ (ประวัติการเข้า-ออกงานย้อนหลัง)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ชื่อเล่น	สถานะ	เวลาเข้างาน	เวลาออกงาน
1	Mister	DewDy	ลากิจ	ลากิจ	ลากิจ
2	Mister	DewDy	มา	16:33:18	ยังไม่ออกงาน

แสดงสถิติต่าง ๆ ของผู้ใช้

ปุ่มสำหรับ Logout ออกงานเมื่อเวลาครบแล้วจะเปิดให้กดได้

ปุ่มย้อนกลับไปหน้า WelcomePage

แสดงข้อมูลของผู้ใช้ และเวลาเข้างาน เวลาออกงาน และ เวลาที่เหลือ

หน้า Dashboard เมื่อเลือกลาป่วย และ ลากิจ



Dashboard ลากิจ



ในกรณีที่เลือกเมนูคู่มือ จะนำผู้ใช่มายังหน้าเลือกคู่มือ คือ Quick Start Guide หรือก็คือเอกสารฉบับนี้ที่ท่านได้อ่านอยู่ และ คู่มือ Support Officer



ในกรณีที่เลือก Quick Start Guide

The screenshot displays the 'Quick Start Guide' interface for the IRCP group. At the top, there is a blue header bar containing a 'ย้อนกลับ' (Back) button, a 'ปุ่มย้อนกลับ' (Back button) label, and the 'IRCP group' logo. Below the header, a light blue box contains the text: 'ในกรณีที่เลือกเมนูคู่มือ จะนำผู้ใช้งานยังหน้าเลือกคู่มือ คือ Quick Start Guide หรือก็คือเอกสารฉบับนี้ที่ท่านได้อ่านอยู่ และ คู่มือ Support Officer'. This box also features a 'ย้อนกลับ' (Back) button and a 'ปุ่มย้อนกลับ' (Back button) label. The main content area is titled 'เลือกคู่มือ' (Select Manual) and contains two red-bordered boxes. The left box is labeled 'Quick Start Guide' and has an annotation 'ปุ่มสำหรับไปยังหน้า Login' (Button for going to the Login page). The right box is labeled 'คู่มือการทำงาน' (Work Manual) and has an annotation 'ปุ่มสำหรับไปยังหน้าของการเลือกคู่มือ' (Button for going to the manual selection page). A red border highlights the entire content area. On the right side, an annotation 'ส่วนที่แสดงคู่มือในรูปแบบ PDF' (Part showing the manual in PDF format) points to the content area.

ย้อนกลับ

ปุ่มย้อนกลับ

IRCP group

Quick Start Guide

เลือกคู่มือ

Quick Start Guide

คู่มือการทำงาน

ปุ่มสำหรับไปยังหน้า Login

ปุ่มสำหรับไปยังหน้าของการเลือกคู่มือ


ส่วนที่แสดงคู่มือในรูปแบบ PDF

ในกรณีที่เลือก คู่มือ Support Officer



ย้อนกลับ




ปุ่มย้อนกลับ


คู่มือการทำงาน



1 / 4









CHECK IN-OUT

เวลาการเข้า-เลิก งาน


🏠 วันทำงาน : จันทร์ - ศุกร์



เข้างาน : 08.00 น.



เลิกงาน : 17.00 น.



ณ สำนักงานประกันสังคม (สำนักงานใหญ่)



การบันทึกเวลาและรายงานการปฏิบัติงาน



สำหรับพนักงานประจำโครงการ

จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ โดยให้ ผู้จัดการ/หัวหน้างาน ลงนามไว้ที่ วันและชื่อ ของผู้รายงานก่อนส่ง สามารถลงนามแยกเป็น 2 ฟอร์มก็ได้

1.รายงานการปฏิบัติงาน : นำส่ง ทุกวันจันทร์สองสัปดาห์ต่อไป

2.แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงาน : นำส่ง ทุกวันจันทร์ 20 ของเดือน





ใบแจ้งหนี้

Email : hr@pso.go.th / hr@pso.go.th

CC : hr@pso.go.th / hr@pso.go.th

ส่วนที่แสดงคู่มือใน
รูปแบบ PDF