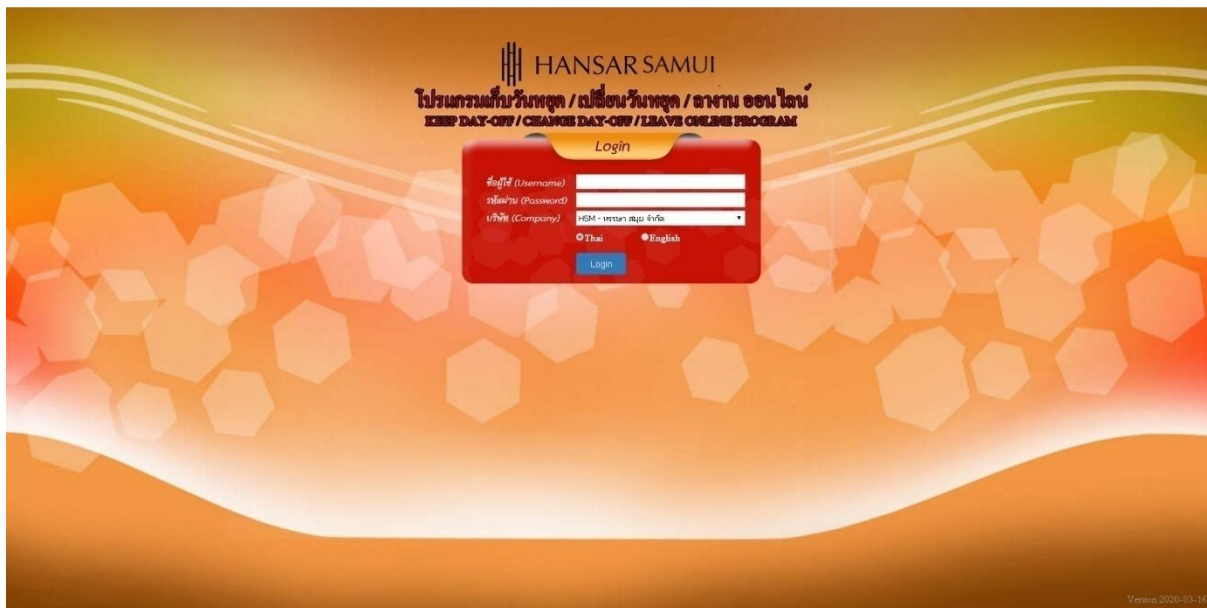




คู่มือการอนุมัติการขอลางานของพนักงานในแผนก สำหรับหัวหน้าแผนก (ภาษาอังกฤษ)

MANUAL of Approve Leave Program for HOD (English)



Contents


(You can click on a topic and the system will bring up the manual window you want to browse)

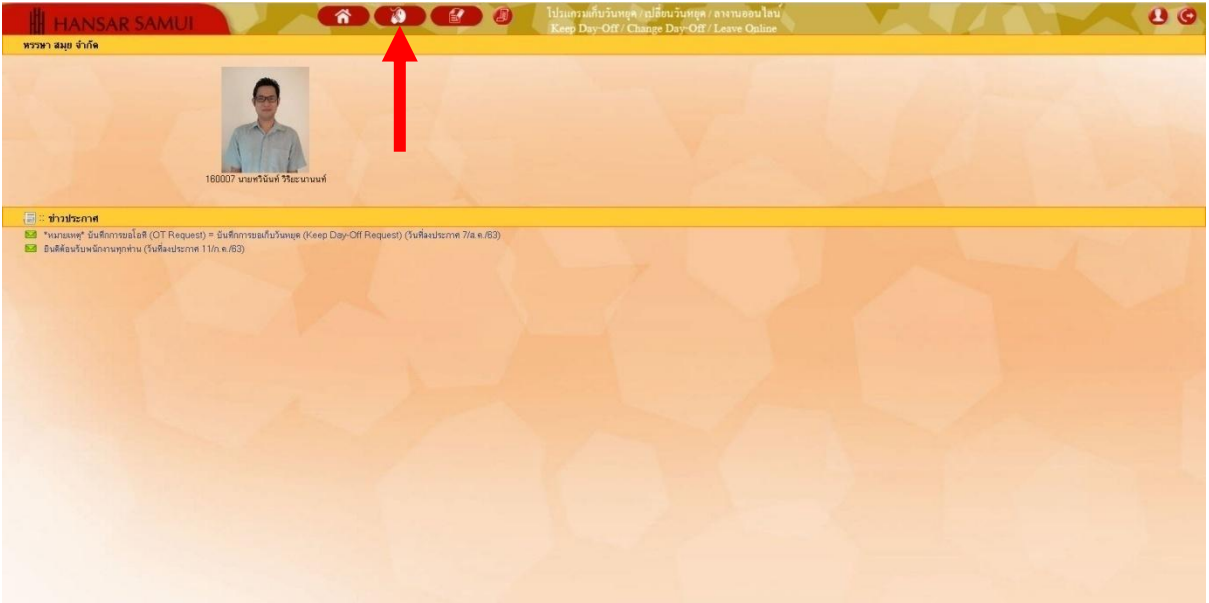
	Page
How to approve the Leave Request of employees in the department	3


[Back to contents](#)

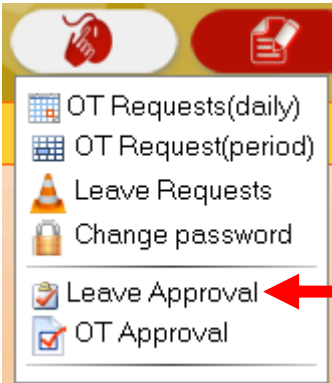
How to approve the Leave Request of employees in the department







Can approve the Leave Request of employees in the department only.

1. On top click at the icon menu 




2. After that click at  Leave Approval



-  OT Requests(daily)
-  OT Request(period)
-  Leave Requests
-  Change password
-  Leave Approval
-  OT Approval

[Back to contents](#)

3. After that click at 

All

Employee code

Employee name

Select group

Section



Department

Level

Work Place

-

Work Status

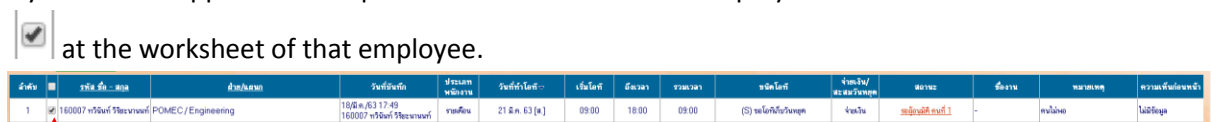
4. The list of Leave request for all employees in the department. Will show up all.



ลำดับ	รหัสตัว - ชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ขอลา	ประเภทขอลา	วันที่ขอลา -	เริ่มเวลา	สิ้นสุด	รวมเวลา	ชนิดขอลา	จำนวน/สถานะขอลา	สถานะ	จำนวน	หมายเหตุ	ความเห็นพนักงาน
1	160007 รหัสตัว 160007	POMEC/Engineering	16 มิ.ย. 63 17:49 160007 รหัสตัว 160007	ลาป่วย	21 มิ.ย. 63 [ส]	09:00	18:00	09:00	(S) ลาป่วยวันลูก	จำนวน	อนุมัติอนุมัติ.1	-	คงไม่ขอ	ไม่อนุมัติ

5. If you want to approve the request for the Leave of which employees then tick the check

at the worksheet of that employee.



ลำดับ	รหัสตัว - ชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ขอลา	ประเภทขอลา	วันที่ขอลา -	เริ่มเวลา	สิ้นสุด	รวมเวลา	ชนิดขอลา	จำนวน/สถานะขอลา	สถานะ	จำนวน	หมายเหตุ	ความเห็นพนักงาน
1	160007 รหัสตัว 160007	POMEC/Engineering	16 มิ.ย. 63 17:49 160007 รหัสตัว 160007	ลาป่วย	21 มิ.ย. 63 [ส]	09:00	18:00	09:00	(S) ลาป่วยวันลูก	จำนวน	อนุมัติอนุมัติ.1	-	คงไม่ขอ	ไม่อนุมัติ

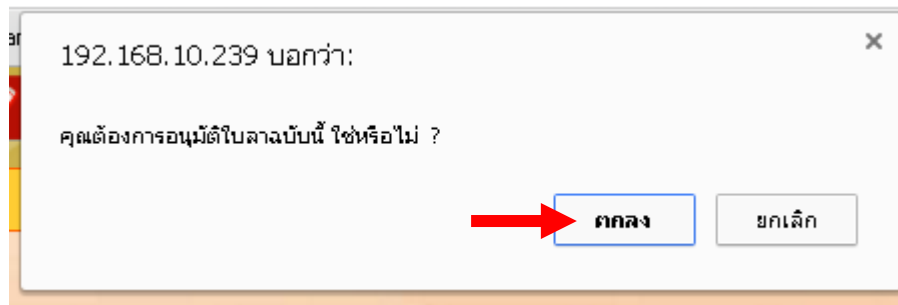
6. After that on the top tab Click to choose whether to

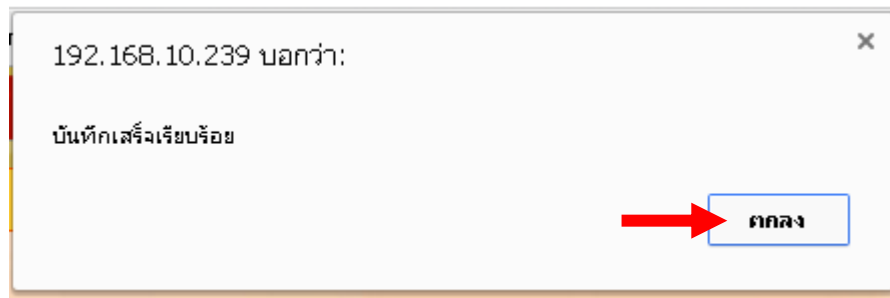


[Back to contents](#)

7. After that click at



8. After that click at



----- Finish -----