

คู่มือการอนุมัติการขอเก็บวันหยุดของพนักงานในแผนก สำหรับหัวหน้าแผนก (ภาษาไทย)

MANUAL of Approve Keep Day-Off Program for HOD (Thai)



สารบัญ

(สามารถคลิกที่หัวข้อ แล้ว ระบบจะเด้งไปสู่หน้าต่างคู่มือที่ต้องการเรียกดู)

หน้า

3

<u>วิธีการอนุมัติการขอเก็บวันหยุดของพนักงานในแผนก</u>

<u>กลับสู่หน้าสารบัญ</u>

วิธีการอนุมัติการขอเก็บวันหยุดให้กับพนักงานในแผนก

ในการอนุมัติการขอเก็บวันหยุดให้พนักงานนั้นสามารถอนุมัติให้ได้แต่พนักงานที่อยู่ในแผนกตัวเองเท่านั้น



หลังจากนั้นคลิกที่เมนู "อนุมัติโอที" 📝 อนุมัติโอที



<u>กลับสู่หน้าสารบัญ</u>

• ทั้งหมด • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
รหัสพนักงาน	
◯ชื่อ-สกุล พนักงาน	
Classifier (Classifier) (Cl	
ผ่าย	ทั้งหมด ▼
แผนก	ทั้งหมด ▼
ระดับพนักงาน	ทั้งหมด ▼
สถานที่ทำงาน	ทั้งหมด ▼
กลุ่มอนุมัติเว็บลา	ทั้งหมด ▼
สถานะการทำงาน	ทั้งหมด ▼

4. รายการขอเก็บวันหยุดของพนักงานในแผนกทั้งหมด ก็จะแสดงขึ้นมาทั้งหมด

ene I	HANSAR SA	MUI			00		hisansa OT/LEA	ลั้นไอที7 สาม TE ONLINE P	moan lan Rooraal			11		୍ ୫ ୦
พบบ้อมู	ม จำนวน 1/1 รายการ เลือ อนุธิดิโอชิ ไม่อนุฮ	กเรื่อนไขไหม่ สโรง ในสดงรูปหนักงาน ในสดงรา	เธการที่อูกลมตัวธ 20 * จำนวนคน/ร	เน้า หมายเงหตุ	รนิคโอที : (S) ขอโอทิเกีย	กันหยุด (E) ชอโอ	ทัพลัสมัดงาน							
สำคัญ	2758 ชื่อ - 800	dist/sam	วันที่ยันทึก	ประเภท หนักงาน	วันที่ทำโอที⇔	เริ่มโอที	อีธงวลา	5286381	ชนิดโอที	ข่ายเงิน/ ละสมวันหยุด	สอาหะ	Soona	หมายเหตุ	ความเพ็มร่อนหน้า
1	🌐 160007 หวีมันท์ รีไฮะนามมท์ P	OMEC/Engineering	18/มิ.ค./63 17:49 160007 ทวีมิมท์ วิริขะนามนท์	รายเคือน	21 £.n. 63 [a.]	09:00	18.00	09:00	(S) ขอโอทัฟโบวันหยุก	จ่ายงวิณ	ระดังหลักคนที่ 1	•	คนไม่พอ	ไม่มีข้อมูล

 หากต้องการอนุมติการขอเก็บวันหยุดของพนักงานท่านไหน ก็ให้ติ๊กกาถูก Mini ที่หน้าใบงานของพนักงาน ท่านนั้น

	_														
สำคับ		<u>รพัส ซึ่ง - สกุล</u>	<u>ก่าย/แสนก</u>	วันที่มันทึก	ประเภท พษักงาน	วันที่ทำโอที⇔	เชิ่มโอที	อีตเวลา	รวมเวลา	รนิดโอที	จ่ายเงิน/ สะสมวันหยุด	80192	ร้องกน	พมายเหตุ	ความเพ็บก่อนหน้า
1	2 1	60007 ทวิพีนท์ รีพิยะนาพพท์	POMEC/Engineering	18/มี.ค./63 17:49 160007 ทวีพิพท์ วิรียะหาหหทั	รายเคือน	21 ສີ.ค. 63 (ສ.)	09:00	18:00	09:00	(S) ນອໂດກີລ້ຳມວິນທອກ	จ่ายเงิน	<u>ระตัดหลัง คนที่ 1</u>	-	คนไม่หอ	ไม่มีรัชมูล
- 1	Т														

6. หลังจากนั้น ที่แท็ปด้านบน ให้คลิกเลือกว่าจะ อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ 🛛 🖓 🍡 ไม่อนุมัต์ไอที

อนุมั	HA สโอที	ISAR S	AMUI	M		00	X	Ίτρουτροί ΟΙ / ΓΕΥΛ	นไอมี/ สาม E ONLINE I	mom lan ROGRAM			1	1	00
พบบ้อมูล	เ จำนวน อนุมั	1 รายการ 🕠 โละ ไม่ม	สือกเรื่อนไขไหม่ แต่ด้เรง ในสะงฐปหลักงาน ในสะงรายกา	รที่ถูกละคัวธ 20 = จำนวนคน/ร	ณ้า หลายเหตุ	ชนิคโอที : (S) ขอโอทีเกีย	โนรรุส (E) ชอโอ	โหลีสลักงาน							
ล่าตัว	. 2	is 20 - 1070	akan/unch	วิพที่ยังทึก	ประเภท หนักงาน	วันที่ทำโอทิ	เริ่มโอทั	อีธเวลา	#335381	รษีตโอกั	จำหเงิน/ สะสมวันหลุด	danse	form	หมายเหตุ	ตวามเพิ่มก่อนหน้า
1	150007	กวิฉันท์ วิรียะนามม	POMEC / Engineering	18/มิ.ค./63 17:49 160007 ทวิมัพท์ วิวัยะหาหมท์	รายเดือน	21 มี.ศ. 63 (ศ.)	09:00	18:00	09:00	(S) ซอโอที่เก็บวันหยุด	จ่ายเงิน	ระตุ้องผัด คนที่ 1	-	คนไม่หอ	ไม่มีช้อมูล

e i	v	~
กลบสเ	านาส	ารบณ
91		

7. หลังจากนั้นระบบก็จะขึ้นถาม ให้กดที่ปุ่ม

ตกลง

19	.168.10.239 บอกว่า:	×
คุณ	iองการอนุมัต <mark>ิ เ</mark> บับนี้ ใช่หรือไม่ ?	
	ยกเลิก ยกเลิก)

8. หลังจากนั้นระบบจะแจ้งบันทึกรายการเรียบร้อย ให้กดปุ่ม

192.168.10.239 บอกว่า:	×
บันทึกเสร็จเรียบร้อย	
กกลง	

----- จบการใช้งาน -----