้วิธีการแก้ไขช่องทางอนุมัติการเก็บวันหยุด/เปลี่ยนวันหยุด/ลางาน

ในปกติแล้วขั้นตอนการทำงานของระบบนั้น จะเริ่มต้นจากการที่คีย์การเก็บวันหยุด/เปลี่ยนวันหยุด/ลางาน เสร็จ แล้ว หลังจากนั้นทางหัวหน้าแผนกจะดำเนินการอนุมัติใบงานของเราก่อน หลังจากนั้นก็จะเป็นทางฝ่ายบุคคลดำเนินการ อนุมัติอีกชั้นนึง ระบบถึงจะสำเร็จ แต่เราสามารถแก้ไขได้ โดยให้ชั้นตอนการอนุมัติจบที่หัวหน้าแผนก โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. เปิดโปรแกรม Module eHR-Company



eHR-Company.exe Shortcut 2.52 KB

2. หลังจากนั้นให้ทำการ Login เข้าสู่ระบบ

Login	Tig	ger 🧿	HF
ชื่อผู้ใช้ (Usernam	ne)	080	2
รทัสผ่าน (Passwo	rd)		
ภาษาไทย (Tr	hai) 🔿 ภา	ษาอังกฤษ (Engl	ish)
		มอเลือ	

3. หลังจากนั้นคลิกที่เมนู **"ข้อมูลการทำงาน"** และ คลิกที่ **"ตั้งค่าการอนุมัติใบลา (web)**"



หลังจากนั้นให้เลือกปริษัทที่ "HSM หรรษา สมุย จำกัด"



หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม "ตกลง"

เลือกบริษัท	9 775		×	
พรรษา สมุย จำกัด			~	
	ดกลง	ยร	ย <mark>กเฉ</mark> ิก	

6. หลังจากนั้นให้เลือกกลุ่มการอนุมัติที่ต้องการแก้ไขก่อน

🥶 บริษัท - (ตั้งต่าการอนุมัติใบลา (Web	b) - หรรษา สมุข น้ำกัด]	
ข้อมูลการทำงาน รายงาน เกี่ยวก่	า้บโปรแกรม	
🔀 🎇 🔂 🖬 🕅	🌍 🌍 💽 🎯 🖏 🔒	
กลุ่มการอนุมัลิ	รหัสกลุ่มการจนุมัติ ENGINEERING	
รหัสก <mark>ลุ่มก</mark> ผู้อนุมัลิคนที่ 1	ผู้อนุมอีลนที่ 1 180021 นาย พลิษร์ ข้างนิล	
ENGINEERI 180021 นาย พริษฐ์	มู้อนุมภิตนที่ 2	
EXECUTIV		📈 ฝ่ายบุคคลต้องอนุมัติ ครั้งสุดท้าย
FINANCE & 170047 มาง มกษร	หมายเหตุ	ดังค่าอนุมลี ข่ามบริษัทข
FOOD & BE. 160029 หาย 745488	กลุ่มอนุมัติเรี 🗸	sian Copy To
FOOD & BE 110072 หาย ชัยหวั	สบรายการด้านส่าง	
FRONT OF 200004 หางสาว จร	รหัส กลุ่มอนุมัลีเวียลา	🔺 ชื่อ กลุ่มอนุมัลเกียลา
HOUSEKEE 190014 นางสาว ปรี	> 🙎 🗆	IT_Admin
HUMAN RE 160024 แห่งสาวสุม	2	ENG_Staff
KITCHEN 120008 นาย สุนทร		
SPA 200011 นางสาวปรั		



- หรรษา สมุย ร่ากัด] โปรแกรม แรก แรก ต่อ จารัสกลุ่มการอนุมัลิ ปุจนุมัลิคมศ์ 1 ปุจนุมัลิคมศ์ 2	<mark>) ค่ายสุด ดังหา</mark> ENGINEERING 180021 หาย พชิษฐ์ ซ้าะนิล	A son	
(มรก แรก สอ้าง ระหัสกญ่งการจะนุมัลิ ปุจะนุมัลิตนที่ 1 ปุจะนุมัลิตนที่ 2	ไป ที่บยสุล ตั้งหา ENGINEERING 180021 หาย พลิษร์ ข้างนิล	Den Contraction	
รหัสกลุ่มการอนุมัติ ผู้อนุมัติคนที่ 1 ผู้อนุมัติคนที่ 2	ENGINEERING 180021 นาย พลิษฐ์ ข้างนิล	500	
หมายเหลุ กลุ่มอนมัติเร็ 🥪 ดบรายการด้านต่าง			 >> ม้ายและองนี้จะจนุมสี ตรึงสุดท้าย ดังก่านมสี ข้ามอริษัทๆ งล่อก Copy To
	รหัส กลุ่มอน	มักได้แลา	 รัช กษุ่งอนุมิสินัยา IT_Admin ENG_Staff IT_Admin
			Image:
		алананала алананала алананала алананала алананала алананаланана аланананананананананананананананананана	κι μικα κι μικα αυτοιουτάλι 5 γ

8. หลังจากนั้นที่เมนู 🗹 ผ่ายบอกจล้องอนมีลี ครั้งสุดก้าย ให้เอากาถูกออก

🍪 บริษัท - [ตั้งค่าการอนุมัติใบลา (Web	ว) - พรรษา สมุข จำกัด] - ร	- 0 X
ขอมูลการหาหาน รายงาน เกษาะ เพิ่ม แก้ไร รบ บันทึก ยกเพิ่	n una una coluitatura Auna con	
กษุ่มารอนุมัสิ จรักกษุ่มา	จะสักษุมการจะมูลสี มู่อนุมลีละเครี1 090008 นาะสาว รุ่งกิพย์ พ่อกุล ∨ ปู่อนุมลีละเรี2 ✓	⊘ เกินแตลสถึงเรเตลี คริสุตกัน
FRONT OF. 180022 ини Танба. HOUSEKEE. 190014 инитити. UMMAN RE. 100024 инитити. KITCHEN 120008 инитити. SPA 200011 инитити.	□ nit najoujiš fijan > □ S	 ▲ Te nakaugatišan HE Acci, App1 MK, App1 ENG_App1 SPA, App1 FO_App1 EQ_App2 FB_App1 HK, App1
< >>	Record IC 1 of 9 2 M	

- หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม "บันทึก" มีเกิด

ชอมลการทำงาน ราย เกี่ยวกั) - หรรษา สมุข จำกัด] มีประเภรม	- ō x
100 % 100 มี โม มี เพิ่ม แก้ไข มี มันเกิด ยกเลิด	USD USD CO	
าญ่มารอมูมัส พัทธญัก_ A ผู้ชุมมัตย 1 ENGINEERI. 180021 หาม เฟช⊈ EXECUTIV. 180004 หาม เฟช FINANCE &. 170047 หาม เชชา. FINANCE 8. 170047 หาม เชชา. FOOD & 8E. 110022 หาม ซิเมชุ 1.	ิจรัสกษุ่มการขมุมสี มู่อมุมสีตมที่1 099008 นางสาว รุ่งทีพม์ ห่อกุล ∨ มู่อมุมสีตมที่2 ∨ หมายเหลุ กษุ่มอามุมัติเรื่อง ธยายอารศึกษุลา	ไก้ขณฑตรรัง-เอนุมัติ ครั้งสุดท้าย จังค่าอนุมัติ ข้ามธงให้กรุ เมื่อก Copy To
FRONT OF 200024 инъ 18476 FRONT OF 1800224 инъ 18476 HUDSKEE 180014 инъ нят з Я HUMAN RE 160024 инъ нят з Я KTCHEN 120008 инъ ян ян инъ SPA 200011 инъ ят з В	•nit nijeujih fun •nit nijeujih fun • <td> ✓ 6a néjasulířkan HR, App 1 ACC, App 1 ENG, App 1 SPA, App 1 FD, App 1 FC, App 1 FC, App 1 FE, App 1 </td>	 ✓ 6a néjasulířkan HR, App 1 ACC, App 1 ENG, App 1 SPA, App 1 FD, App 1 FC, App 1 FC, App 1 FE, App 1
		HK_4pp1
< >>	Record: 16 5 1 of 9 5 51	

10. หลังจากนั้นกดปุ่ม **"OK"**



- X
- 11. หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม <mark>"ยกเลิก</mark>" ^{บกเจิก}

🎯 บริษัท - (ตั้งค่าการอนุมัติใบลา (ข้อมูลการทำงาน รายงาน	- เกรษา มนูย จำกัด) — ปี X มีประกรม
🔀 🎇 🔀 🖬 🕅 เพิ่ม แก้ไข รบ บันกัก มกเลิก	See
nigursอนุมัสั sitingium_ ค่ ปุ่อนเวิลเหร็า [HiGINEERI, 180021 นาย พลับฐ์, EXECUTIV_ 09008 นายารร์ง. EXECUTIV_ 180004 นาย พลัก. FINANCE &, 170047 นาย พลัก. FINANCE &, 170047 นาย พลัก. FOOD & BE: 180029 นาย พลังก. FOOD & BE: 180029 นาย พลังก. FOOD & BE: 180029 นาย พลังก. FOOD & SE: 19002 นาย พลังก.	พริสกษ์การจนมัสิ ผู้อนมัลธนก์1 050008 แนะกา รังศิพย์ หัวกุล ∨ ผู้อนมัลธนก์2 ∨ เหมายเหตุ กษุมอนเมืองรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับร
FRONT OF 180022 ини Текта. HOUSEKEE 190014 ининти Ч. HUMAN RE. 160024 ининти Ч. KITCHEN 20008 ини щитк SPA 200011 ининти Ц.	Image:
< >	Record: K < 1 of 9 > 31

12. หลังจากนั้นเลือกกลุ่มการอนุมัติอื่นๆ ที่ต้องการแก้ไข และทำตามขั้นตอนที่ 7

ເຈົ້າ ແຕ່ໄຊ ຊາຍ ເມື່ອງໃນ		🕞 🚳 🤱		
เพราะ 40 อิมพา อาสม เพราะ 40 อิมพา อาสม เจ้าสามุ่มการรบมัสี เจ้าสามุ่มการรบมัสี เป็นเป็น เป็นเป็น เป็นน เป็น เป็น เป็น	ณฑ มหา และ ณหัสกลุ่มการอนุมัสิ ผู้อนุมัสิดนที่ 1 ผู้อนุมัสิดนที่ 2 หมายเหตุ กลุ่มอนุมัสิงร์ √ ธบรายการด้านต่าง	Prize with 2007 EXECUTIVE 2 189004 with aw first nëtunarit vi	ม้ายแตละยังเจนเลี้ ครั้งสุดท้าย ดังคำอนเลี้ ซ่ามอริษัศร เลือกCopy To	
FRONTOF_ 180022 или Гонба. HOUSEKEE_ 190014 илиата ий. HUMAN RE. 160024 илиата ий. KITCHEN 20008 или шинк. SPA 200011 илиата шик.		ารัส กลุ่งอนุมัติรั้นอา	 for neiseutAfilian HR_App1 ACC_App1 MK_App1 ENG_App1 HK_App1 FO_App1 SPA_App1 SPA_App1 FB_App1 FB_App1 	

13. หลังจากแก้ไข **"ตั้งค่าการอนุมัติใบลา (web)"** จนครบแล้ว ให้เราเข้าไปแก้ไขในเมนู **"ตั้งค่าการอนุมัต**ิ



การลงเวลาทำงาน (web)" โดยทำตามขั้นตอนที่ 4

ี่ 14. หลังจากแก้ไข **"ตั้งค่าการอนุมัติการลงเวลาทำงาน (web)**" จนครบแล้ว ให้เราเข้าไปแก้ไขในเมนู **"ตั้ง**

<mark>ค่าการอนุมัติโอที (web)"</mark> โดยทำตามขั้นตอนที่ 4

