

คู่มือการใช้งานโปรแกรม HCM

Setup : Personnel : บันทึกพนักงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้



สารบัญ

Setup Personnel

บันทึกพนักงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้

1

บันทึกพนักงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้

ใช้สำหรับบันทึกกลุ่มผู้ใช้งาน เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดสิทธิ์การมองเห็นของพนักงานในระบบ สามารถบันทึกได้ที่ หน้าจอ “Setup” > “Personnel” > “บันทึกพนักงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้” โดยเลือกข้อมูลดังนี้

รหัสกลุ่มผู้ใช้ : เลือก รหัสกลุ่มผู้ใช้ที่ต้องการกำหนด จะแสดงกลุ่มผู้ใช้ที่ได้กำหนดไว้

รหัสพนักงาน : เลือก พนักงานที่ต้องการกำหนด จะแสดงหน้าจอตั้งรูป

สามารถเลือก พนักงานที่ต้องการกำหนดกลุ่มตามที่ได้เลือกไว้ ทีละคน หรือสามารถเลือก รหัสพนักงาน เพื่อเลือก

พนักงานทั้งหมด จากนั้น Click เพื่อยืนยันการเลือกรายชื่อพนักงาน เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้วให้ Click

เพื่อบันทึกการกำหนดกลุ่มผู้ใช้ให้พนักงาน

พนักงาน

ทั้งหมด	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ประเภทพนักงาน	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อองค์กร
<input type="checkbox"/>	2555052	นางสมศรี เจริญยั่งยืน	พนักงานรายเดือน	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	ฝ่ายบุคคล	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
<input type="checkbox"/>	60-001	นายสมศักดิ์ เจริญยั่งยืน	พนักงานรายเดือน	กรรมการบริหาร	บริหาร	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
<input type="checkbox"/>	60-002	นายสมรักษ์ เจริญยั่งยืน	พนักงานรายเดือน	กรรมการผู้จัดการ	บริหาร	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
<input type="checkbox"/>	60-005	นายสมหมาย การดี	พนักงานรายเดือน	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	ฝ่ายการผลิต	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
<input type="checkbox"/>	60-006	นางสาวสมฤดี รักษา	พนักงานรายเดือน	เจ้าหน้าที่สวัสดิการและ...	แผนกสรรหาทรัพยากร...	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
<input type="checkbox"/>	60-008	นายสมจิต รักดี	พนักงานรายเดือน	หัวหน้าผลิตชิ้นส่วนเกียร์	แผนกผลิตชิ้นส่วนเกียร์	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
<input type="checkbox"/>	60-009	นายสมโชค บังมี	พนักงานรายเดือน	เจ้าหน้าที่ผลิตชิ้นส่วน...	แผนกผลิตชิ้นส่วนเกียร์	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
<input type="checkbox"/>	60-010	นายสมชาย เจริญยั่งยืน	พนักงานรายเดือน	หัวหน้าประกอบชิ้นส่วน...	แผนกประกอบชิ้นส่วน...	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด