คู่มือการใช้งาน Approve Center เมนูบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน









สารบัญ

Approve Center เมนูบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน

1

เมนูบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน

ใช้สำหรับให้พนักงานขออนุมัติเปลี่ยนกะงานของตัวพนักงานเอง ซึ่งจะใช้ในกรณีที่กำหนดตารางการทำงานให้ พนักงานให้ใช้กะงานแบบวนกะ หรือพนักงานที่ใช้กะงานในแต่ละเดือนไม่เหมือนกัน สามารถเปลี่ยนกะงานของตัวเองได้

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก "Approve Center" > "บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน" จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน ดังรูป

บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน : List

บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน					The Change Column AS Superior 17 Options
					In choose column go export g Options -
Look for ทั้งหมด	•		- Find	Viev	 แสดงทั่งหมด แสดงทั่งหมด
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	หม	ายเ 🏲 เอกสารที่รออนุมัติ
> CHA201710-0001	31/10/2560	60-004	ามาย สมสมร โชคดิ	เปลี่ยนกะงาน	เอกสารที่อนุมัติ เอกสารที่ไม่อนุมัติ เอกสารที่อนุมัติและยกเล็ก เอกสารที่อนุมัติและยกเล็ก
					ัยกสารที่ไม่อนุมัติและยกเล็ก SelectDocunoAll ันสดงทั้งหมด (Eng)

สำหรับปุ่มต่าง ๆ ของหน้า List จะมีฟังก์ชั่นการใช้งานดังนี้

- 🗈 🔤 : ใช้สำหรับ "สร้างรายการใหม่" โดย Click 🗈 🔤 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูล
- Edit : ใช้สำหรับ "แก้ไขรายการ" โดยเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขแล้ว Click Edit หรือทำการ Double Click ที่รายการนั้นๆ

^{I Delete} : ใช้สำหรับ "ลบรายการ" โดยเลือกรายการที่ต้องการลบแล้ว Click I Pelete

- 🚾 🏲 แสดงทั้งหมด 🛛 : ใช้สำหรับ "กรองรายการต่าง ๆ" เช่น แสดงทั้งหมด, Active (ใช้งาน), Inactive (ไม่ใช้งาน)
- 🔣 choose Column : ใช้สำหรับ "เลือก Column ที่ต้องการแสดงในตาราง"
- 😫 Export 🤄 : ใช้สำหรับ "Export ข้อมูล" ให้อยู่ในรูปแบบ Excel
- Options : ใช้สำหรับจัดการการแสดงผลหรือการกรองข้อมูลในตาราง รวมไปถึงการเพิ่ม View ตามที่ผู้ใช้

ต้องการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

องการจัด
ษรแรกของ
w ได้เอง



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687



Q

287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

บันทึกขออนุมัติแลกกะงาน: Tab General

สำหรับปุ่มต่าง ๆ หน้ารายละเอียดหน้าจอ จะมีฟังก์ชั่นการใช้งานดังนี้

🞦 New	: ใช้สำหรับ "สร้างรายการใหม่" โดย Click 🎦 🔤 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอก
	รายละเอียดข้อมูล
🛃 Save	: ใช้สำหรับ "บันทึก" ข้อมูลที่กรอก ซึ่งจะยังแสดงข้อมูลที่กรอกภายหลังจากกดปุ่ม 日 save
🛃 Save and New	: ใช้สำหรับ "บันทึก" พร้อมทั้ง "สร้างรายการใหม่" โดยไม่ต้อง Click 🎦 New ใหม่อีกครั้ง
Save and Close	: ใช้สำหรับ "บันทึก" พร้อมทั้ง "ปิดหน้าจอ"
💞 Save as	: ใช้สำหรับ "คัดลอกรายการ" โดยรายละเอียดจะเหมือนรายการต้นฉบับทุกอย่าง (มีเฉพาะบา
	หน้าจอเท่านั้น)
🐌 Print	: ใช้สำหรับ "พิมพ์รายงานหรือฟอร์ม" เพิ่มเติม (มีเฉพาะบางหน้าจอ)
₩ More Action -	: ใช้สำหรับกำหนดเกี่ยวกับข้อมูลกำหนดบันทึกขออนุมัติลาเพิ่มเติม ซึ่งมีเมนูย่อยดังนี้
	- ข้อมูลสถิติการลา
O Close	: ใช้สำหรับ "ปิดหน้าจอ" เมื่อต้องการปิดการใช้งาน

ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลในหัวข้อที่เป็น <mark>สีแดง</mark> ให้ ครบถ้วน ดังนี้

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก "Approve Center" > "บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน" จะปรากฏหน้าจอบันทึกขอ อนุมัติเปลี่ยนกะงาน ดังนี้

บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน : Tab General

Prosoft

พัฒนากราน 50-004 เกะ ธมมมระ โรคดิ สามหลุการเปลี่ยนกะอาน เปลี่ยนกะอาน เปลี่ยนกะอาน โมธิ์ชนกะอาน เปลี่ยนกะอาน เปลี่ยนกะอาน โมธิ์ชนกะอาน เปลี่ยนกะอาน เปลี่ยนกะอาน โมธิ์ชนกะอาน เปลี่ยนกะอาน เปลี่ยนกะอาน รพัสกระสาน รพัสกระสาน รพัสกระสาน รพัสกระสาน	รทัสพนัก สาเหตุก	างาน ารเปลี่ยนกะงาน	60-004 เปลี่ยนกะงาน		นาย ส	มสมร โชคดี]		
สามหลุการปลี่ยนกะราน เปลี่ยนกะราน โบรงที่ทา่ที่มีดต่อได้ เรื่อนไรประยัญแปลี่ยนกะราน จรัสกะราน	สาเหตุก	ารเปลี่ยนกะงาน	เปลี่ยนกะงาน						1		
โทรสัพท์ที่มีละลได้ เรื่อนไรร่วงร้อมูลเปลี่ยนกราม พัสกรราน											
เรื่อนใจช่วงช่อมูลเปลี่ยนกะงาน	โทรศัพร	า์ที่ติดต่อได้									
 พัสกะราน มีปา0/2560 มังที่เริ่มดัน มันที่เริ่มดัน มันที่เริ่มดัน มันที่หรือมูลกะราน รรรสะเอีรดการเปลี่ธนกราม รรรสะเอีรดการเปลี่ธนกราม น้อมเริ่มดัน เมลาสัมสุด วันที่ขอเปลี่ธนกะ พัสกะราน พัสกะราน เมลาสัมสุด วันที่มีกราง พัสกะราน เมลาสัมสุด เมลาสมุด เมลาสมุด เมลาสมุด เมลาสมุด เมลาสมุด	เงื่อนไข	ช่วงข้อมูลเปลี่ยนก	เขงาน								
รับที่เริ่มดัน 31/10/2560 ั∎ ดัง 31/10/2560 ั แสดงข้อมูลกะอาน รรยละเอียดการเปลี่ยนกราม	รหัสกะง	าน			ถึง						
รายละเอียดการเปลี่ยนกราน	วันที่เริ่ม	ต้น	31/10/2560	1	ถึง	31/10/2560		แสดงข้อมูลกะงาน			
วันที่ทำงาน รพัสกะงาน เวลาเริ่มต้น เวลาสิ้นสุด วันที่ขอเปลี่ยนกะ รพัสกะงาน เวลาสิ้นสุด 1 31/10/2560 Shift001 08:00 17:00 07/11/2560 Shift007 20:00 05:00 2	รายละเอื	ว่ยดการเปลี่ยนกะง	าน								
1 31/10/2560 Shift001 08:00 17:00 07/11/2560 Shift007 20:00 05:00 2 4 4 6 <td< td=""><td></td><td>วันที่ทำงาน</td><td>รทัสกะงาน</td><td>เวลาเริ่ม</td><td>มต้น</td><td>เวลาสิ้นสด</td><td>วันที่ขอเปลี่ยนกะ</td><td>รทัสกะงาน</td><td>เวลาเริ่มต้น</td><td>เวลาสิ้นสด</td><td></td></td<>		วันที่ทำงาน	รทัสกะงาน	เวลาเริ่ม	มต้น	เวลาสิ้นสด	วันที่ขอเปลี่ยนกะ	รทัสกะงาน	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสด	
2	1	31/10/2560	Shift001	08:0	0	17:00	07/11/2560	Shift007	20:00	05:00	
3 3	2										
4 A	3										
>5 0 0 0 0 0 0 0 0 6 0	4										
7 6 8 6 9 6 10 6 11 6	> 5										_
8 8 9 9 10 9 11 9	7										-
9	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
13											

Q

www.prosofthcm.com

	เลขที่เอกสาร :	แสดงเลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ
	วันที่เอกสาร :	แสดงวันที่เอกสารตามวันที่ที่ขอเอกสาร
	เอกสารด่วน :	เลือก 🗹 เมื่อต้องการกำหนดให้เป็นเอกสารที่ต้องอนุมัติเร่งด่วน
	รหัสพนักงาน :	เลือกรหัสพนักงานที่ต้องการขออนุมัติแลกกะงาน
	สาเหตุการแลกกะ	งาน : ระบุสาเหตุการแลกกะงาน (ถ้ามี)
	โทรศัพท์ที่ติดต่อได	ก้ : ระบุเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
เงื่อนไข	ช่วงข้อมูลเปลี่ยนก	าะงาน
	รหัสกะงาน :	ระบุหรือเลือกรหัสกะงานโดย Click 🚥
	วันที่เริ่มต้น :	ระบุหรือเลือกวันที่โดย Click 🛅
	แสดงข้อมูลกะงาน	: เมื่อเลือกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว Click แสดงข่อมุลกะงาน
	วันที่ทำงาน :	แสดงวันที่ขอทำงานตามการเลือกเงื่อนไข
	รหัสกะงาน :	แสดงรหัสกะงานของพนักงานในวันที่ขอแลกกะงาน
	เวลาเริ่มต้น :	แสดงเวลาเข้างานของกะงาน
	เวลาสิ้นสุด :	แสดงเวลาออกงานของกะงาน
	วันที่ขอเปลี่ยนกะ:	ระบุหรือเลือกวันที่โดย Click 🔟
	รหัสกะงาน :	แสดงรหัสกะงานของพนักงานในวันที่ขอเปลี่ยนกะงาน
	เวลาเริ่มต้น :	แสดงเวลาเข้างานของกะงานที่ขอเปลี่ยนกะงาน
	เวลาสิ้นสุด :	แสดงเวลาออกงานของกะงานที่ขอเปลี่ยนกะงาน



2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

 \succ

Ø

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com