คู่มือการใช้งาน Time Attendance เมนูบันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา (Manual)









สารบัญ

เมนูบันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา (Manual)	
การตรวจสอบเวลาการทำงานของพนักงาน	1
แก้ไขข้อมูลการมาทำงานของพนักงาน	2
ลบข้อมูลการมาทำงานของพนักงาน	4
More Action	
เพิ่มข้อมูลเวลาการมาทำงาน/พนักงานรายคน	6
เพิ่มข้อมูลเวลาการมาทำงาน/พนักงานรายกลุ่ม	7

เมนูบันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา (Manual)

้ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูลการรูดบัตรของพนักงานที่มาทำงานหรือบันทึกรายการข้อมูลเข้าไปในโปรแกรมโดยตรง กรณีที่ ้ไม่ได้ใช้เครื่องรูดบัตร หรือมีเครื่องรูดบัตรแต่มีพนักงานที่มาทำงานแล้วไม่ได้รูดบัตร สามารถบันทึกรายการการมาทำงาน เพิ่มเติมได้

้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก "Time Attendance" > "บันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา (Manual)" จากนั้นจะปรากฏ หน้าจอบันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา (Manual) ดังรูป

การตรวจสอบเวลาการทำงานของพนักงาน

้สำหรับปุ่มต่าง ๆ หน้ารายละเอียดหน้าจอ จะมีฟังก์ชั่นการใช้งานดังนี้

- : ใช้สำหรับ "เปิดรายการใหม่" โดย Click 🖺 🔤 จากนั้นจะปรากฎหน้าจอแสดงรายการ (ค่าว่าง) New : ใช้สำหรับ "บันทึก" ข้อมูลที่กรอก ซึ่งจะยังแสดงข้อมูลที่กรอกภายหลังจากกดปุ่ม 🗟 🔤 🔒 Save : ใช้สำหรับ "บันทึก" พร้อมทั้ง "สร้างรายการใหม่" โดยไม่ต้อง Click 🖺 🔤 ใหม่อีกครั้ง 🛃 Save and New ใช้สำหรับ "บันทึก" พร้อมทั้ง "ปิดหน้าจอ" 🔚 Save and Close 🥎 More Action 🝷
 - : ใช้สำหรับกำหนดเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงเวลาเพิ่มเติม
 - เพิ่มข้อมูลเวลาการมาทำงาน/พนักงานรายคน
 - เพิ่มข้อมูลเวลาการมาทำงาน/พนักงานรายกลุ่ม

: ใช้สำหรับ "ปิดหน้าจอ" เมื่อต้องการปิดการใช้งาน

Close

😚 บันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา (Manual) 🎦 New 🛃 Save and New 🛛 🔚 Save and Close 🛛 🦄 More Action 👻 🔟 Close บันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา (Manual) -General 02/10/2560 🛅 ถึง 07/10/2560 จากวันที่ ประเภทกะงาน + จากรหัสหน่วยงาน ... ถึง จากรหัสกะงาน ··· ถึง สถานะข้อมูล กลุ่มพนักงาน ... ถึง 🔘 ปกติ 🔘 สาย,ออกก่อน 🔘 ขาดงาน 🔘 ผืดพลาด 回 ทกสถานะ + ประเภทพนักงาน จากรหัสพนักงาน --- ถึง ... แสดงรายการข้อมูล รทัสพนัก ชื่อพนักงาน วันที่ รพัสกะงาน วัน เวลาเข้า (1) วัน เวลาออก (1) สาย (ชั่วโมง) ออกก่อน (... ทำงาน/ขาด... ทำงาน/ข >1 60-001 นาย สมศักดิ์ เจ... 03/10/2560 Shift001 03/10/2560 08:06 03/10/2560 17:00 0:00 0:00 7:54 2 3 60-001 นาย สมศักดิ์ เจ... 05/10/2560 Shift001 05/10/2560 08:30 05/10/2560 17:30 1:00 0:00 7:30 60-001 นาย สมศักดิ์ เจ... 06/10/2560 Shift001 06/10/2560 08:00 06/10/2560 17:00 0:00 8:00 0:00 นาย สมรักษ์ เจ... 02/10/2560 Shift001 8:00 60-002 0:00 0:00 5 60-002 นาย สมรักษ์ เจ... 03/10/2560 Shift001 0:00 8:00 6 นาย สมรักษ์ เจ... 04/10/2560 Shift001 7 60-002 0:00 8:00 60-002 นาย สมรักษ์ เจ... 05/10/2560 Shift001 0:00 0:00 8:00 8 60-002 นาย สมรักษ์ เจ... 06/10/2560 Shift001 06/10/2560 08:00 06/10/2560 8:00 17:00 0:00 10 60-003 นาง สมศรี เจริ... 02/10/2560 Shift001 0:00 0:00 8:00 11 60-003 นาง สมศรี เจริ... 03/10/2560 Shift001 0:00 0:00 8:00 60-003 นาง สมศรี เจริ... 04/10/2560 Shift001 0:00 0:00 8:00 12 นาง สมศรี เจริ... 05/10/2560 Shift001 60-003 0:00 0:00 8:00 13 14 60-003 นางสมศรีเจริ... 06/10/2560 Shift001 06/10/2560 08:00 06/10/2560 17:00 0:00 0:00 8:00 15 60-004 นายสมสมรโช 02/10/2560 Shift001 0:00 0:00 8:00 60-004 มายสมสมรโช 03/10/2560 Shift001 Record 1 of 72 0:00 ยกเว้นการรูดบัตร ยกเว้นการรูดบัตรชั่วคราว สาย,ออกก่อน ผืดพลาด ปกติ ขาดงาน ขอทำงานล่วงเวลา



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560.081-359-7687

Q

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

4 1	ົ	ล่ะ	ົ	ົ	J
เลอกชา	ງຈາຍອາ	เลทตอง	เการแลวกด	แสดงขอมล	พนกงาน
		u			

จากวันที่	: ระบุวันที่ที่ต้องการตรวจสอบเวลาการทำงาน
ประเภทกะงาน	: เลือกประเภทกะงาน สามารถเลือกกะงานปกติหรือกะงานล่วงเวลาได้
จากรหัสหน่วยงาน	: เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามหน่วยงาน
กลุ่มพนักงาน	: เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามกลุ่มพนักงาน
ประเภทพนักงาน	: เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามประเภทพนักงาน
รหัสพนักงาน	: เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามรหัสพนักงาน
จากรหัสกะงาน	: เลือกกะงานที่ต้องการตรวจสอบ
สถานะข้อมูล	
ปกติ	: เลือก 回 เพื่อตรวจสอบเวลาการทำงานที่มีเวลาเข้า-ออกปกติ
สาย,ออกก่อน	: เลือก 回 เพื่อตรวจสอบเวลาการทำงานที่มีเวลาเข้า-ออกสาย,ออกก่อน
ขาดงาน	: เลือก 回 เพื่อตรวจสอบเวลาการทำงานที่มีเวลาเข้า-ออกขาดงาน
ผิดพลาด	: เลือก 回 เพื่อตรวจสอบเวลาการทำงานที่มีเวลาเข้า-ออกผิดพลาด
ทุกสถานะ	: เลือก 回 เพื่อตรวจสอบเวลาการทำงานที่มีเวลาเข้า-ออกทุกสถานะ
กรองพนักงานลาออก	: เลือก 🗹 เมื่อต้องการให้ระบบกรองพนักงานที่ลาออก
แสดงรายการข้อมูล	: กด 💶 🚛 เพื่อแสดงข้อมูลตามการเลือกเงื่อนไข



2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

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

[.] |>>>

Ø

support@prosofthcm.com www.prosofthcm.com

แก้ไขข้อมูลการมาทำงานของพนักงาน

ใช้สำหรับแก้ไขเวลาการทำงานของพนักงานที่มีการแสกนนิ้วผิดพลาด หรือสถานะแสดงเป็นขาดงาน ซึ่งจะใช้หลังจาก ที่มีการประมวลผลเวลาการทำงานแล้ว

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือกพนักงานและวันที่ต้องการแก้ไข แล้ว "Double Click" แถวที่ต้องการแก้ไข จากนั้นจะ ปรากฏหน้าจอบันทึกแก้ไขข้อมูลการมาทำงานของพนักงาน ดังรูป

ener	al								•					-
จากว่	ันที่	02/10/2560		🛅 ถึง	07/10/25	60			3					
ประเ	ภทกะงาน						*							
												-		
จากร	พสหนวยงาน			😪 ແຄ້ໃຈເຈັລາມ	งเวลาการ	รบาท่างานของ	າພາໂຄ ການ	รพสกะหาน						•
າລຸ່ມ	พนักงาน													
ประเ	ภทพนักงาน			แก้ไขขอมูลเวล	าการท่างา	าน						🔵 🗇 ผืดพลาด	回 ทุกสถานะ	
				รทัสพนักงาน	60-00)4	นาย สมสมร	โชคดี						-
ากร	พสพนกงาน			สาแหน่ง	ผู้จัดก	กรฝ่ายบัญชี	หน่วยงาน	ฝ่า	ยบัญชีและก	การเงิน		แสด	ดงรายการข้อมูล	
	รหัสพนัก	ชื่อพนักงาน		วันฟางาน	0	2/10/2560						ออกก่อน (ทำงาน/ขาด	ท่าง
)	60-003	นางสมศรีเจริ	02/1	2401014	0.	2/10/2000						0:00	8:00	
	60-003	นางสมศรีเจริ	03/1	รหัสกะงาน	Shift	001	เวลาเริ่มต้น		05:00	เวลาสนสุด	05:00	0:00	8:00	
	60-003	นาง สมศรี เจริ	04/1	เวลาเข้า(1)	0	2/10/2560 08:	00 🛅	เวลาออก(1	02	/10/2560 1	7:00 🛅	0:00	8:00	
	60-003	นางสมศรีเจริ	05/1	ເລລາເຫັດ(2)				1101000(2			1	0:00	8:00	
ł	60-003	นางสมศรีเจริ	06/1						·			0:00	8:00	
15	60-004	นาย สมสมร โช	02/1	เวลาเข่า(3)				เวลาออก(3				0:00	8:00	
	60-004	นาย สมสมร โช	03/1									0:00	8:00	
	60-004	นาย สมสมร โช	04/1									0:00	8:00	
	60-004	นาย สมสมร โช	05/1									0:00	8:00	
	60-004	นาย สมสมร โช	06/1						-	ОК	Cancel	0:00	8:00	
	60-005	นาย สมหมาย	02/1									0:00	8:00	
	60-005	นาย สมหมาย	03/1	Task Result								0:00	8:00	
	60-005	นาย สมหมาย	04/1	10/2560 Shift00	1						0:00	0:00	8:00	
	60-005	นาย สมหมาย	05/1	0/2560 Shift00	1						0:00	0:00	8:00	
	60-005	นาย สมหมาย	06/1	10/2560 Shift00	1	06/10/2560	08:00	0 06/:	10/2560	17:00	0:00	0:00	8:00	
	60-006	นางสาว สมถดี	02/1	0/2560 Shift00	1						0:00	0:00	8:00	

- รหัสพนักงาน : เลือกรหัสพนักงานที่ต้องการเพิ่มเวลาการทำงานของพนักงาน
- ตำแหน่งงาน : แสดงตำแหน่งงานของพนักงานตามการเลือกรหัสพนักงาน
- หน่วยงาน : แสดงหน่วยงานของพนักงานตามการเลือกรหัสพนักงาน
- วันทำงาน : ระบุหรือเลือกวันที่ทำงานโดยการ Click 🚎

เวลาทำงาน

รหัสกะงาน	:	เลือกรหัสกะงานที่ผูกกับตารางการทำงานของพนักงาน
เวลาเริ่มต้น	:	แสดงรอบเวลาเริ่มต้นของกะงาน
เวลาสิ้นสุด	:	แสดงรอบเวลาสิ้นสุดของกะงาน
เวลาเข้า(1,2,3)	:	ระบุวัน/เดือน/ปี และเวลาเข้างาน
เวลาออก(1,2,3)	:	ระบุวัน/เดือน/ปี และเวลาออกงาน
OK	:	กด 🔽 📧 เพื่อแก้ไขข้อมูล
Cancel	:	หากต้องการออกจากหน้าจอให้กด 🔽 💷

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เซียงใหม่ 50210



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

 \sim

****หมายเหตุ** : เมื่อแก้ไขข้อมูลสำเร็จ ให้ทำการ Save เอกสารเพื่อให้ระบบจำค่าที่ได้แก้ไขไว้

ลบข้อมูลการมาทำงานของพนักงาน

ใช้สำหรับลบข้อมูลการลงเวลาทำงานของพนักงานที่ไม่ต้องการออก โดยการเลือก More Action > ลบข้อมูลการลง เวลาทำงานของพนักงาน หรือคลิกขวา > Delete เมื่อเลือกแล้วโปรแกรมจะแจ้งเตือนว่าจะมีการลบข้อมูลข้อมูลการมาทำงาน ของพนักงานหรือไม่ หากต้องการยืนยันให้กด 📧 เพื่อยืนยันการลบข้อมูล หากไม่ต้องการลบแล้วให้กด 📧 เพื่อ ยกเลิกการลบข้อมูล

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือกพนักงานและวันที่ลบ แล้วกด 💻 หรือ Click Delete ที่แป้นพิมพ์ จากนั้นจะปรากฏแจ้ง เตือนการลบข้อมูลดังรูป ดังรูป

Gener	al													
2203		01/10/2560	1	5	26/10/2	560	1							
		01/10/2000	,		20/20/2									
ประเ	ถทกะงาน						*							
จากร	พัสหน่วยงาน			ถึง				จากรหัสกะงาน				ถึง		
กล่ม	พนักงาน			50				สถานะข้อมูล —						
Ċ								🔘 ปกติ	0	สาย.ออกก่อน 🦳	ขาดงาน	🔿 ผิดพลาด	🙃 ทกสถานะ	
ประเ	ภทพนกงาน						*	0	<u> </u>				0.4	
จากร	พัสพนักงาน			ถึง				🔲 กรองพนักงานเ	ลาออก			u	สดงรายการข้อมูล	ล
	รหัสพนัก	ชื่อพนักงาน	วันที่	รทั							ย (ชั่วโมง) ออกก่อน (ทำงาน/ขาด	ทำงาน/ข
	60-001	นาย สมศั	02/10/2560	Shift0	🎐 ค่าเตือ	น					0:00	0:00	8:00	11:0
	60-001	นาย สมศั	03/10/2560	Shift0	\bigcirc	Question					0:00	0:00	7:54	7:5
3	60-001	นาย สมศั	04/10/2560	Shift0	\mathbf{Q}	คุณต้องก	າรລນພ້อ	มูล การมาทำงานของ	พนักงาน	ใช่หรือไม่ ?	0:00	0:00	8:00	8:0
	60-001	นาย สมศั	05/10/2560	Shift0							1:00	0:00	0:00	0:0
	60-001	นาย สมศั	06/10/2560	Shift0							0:00	0:00	8:00	8:0
	60-001	นาย สมศั	09/10/2560	Shift0	Ea l			Ye	es	No	0:00	0:00	8:00	8:0
	60-001	นาย สมศั	10/10/2560	Shift0-							0:00	0:00	8:00	8:0
	60-001	นาย สมศั	11/10/2560	Shift001							0:00	0:00	8:00	8:0
	60-001	นาย สมศั	12/10/2560	Shift001							0:00	0:00	8:00	8:0
D	60-001	นาย สมศั	13/10/2560	Shift001							0:00	0:00	8:00	8:0
1	60-001	นาย สมศั	16/10/2560	Shift001							0:00	0:00	8:00	8:0
2	60-001	นาย สมศั	17/10/2560	Shift001							0:00	0:00	8:00	8:0
3	60-001	นาย สมศั	18/10/2560	Shift001							0:00	0:00	8:00	8:0
4	60-001	นาย สมศั	19/10/2560	Shift001							0:00	0:00	8:00	8:0
5	60-001	นาย สมศั	20/10/2560	Shift001							0:00	0:00	8:00	8:0
6	60-001	นาย สมศั	24/10/2560	Shift001							0:00	0:00	8:00	8:0



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เซียงใหม่ 50210

02-402-6560, 081-359-7687

Q

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

eneral											
าวอรัมซึ่	01/10/2560)		26/10/2560							
4 (6) 214 20	01/10/2300	,	10	20/10/2000							
ประเภทกะงาน					-						
จากรหัสหน่วยงาน			ถึง		··· a1	เกรทัสกะงาน		ถึง			
กล่มพนักงาน						สถานะข้อมล					
			10 EIO				สาย ออดด่อน			A 10 2021	
ไระเภทพนักงาน					•		a 10,0011104			🕘 ทุกลถานะ	
จากรหัสพนักงาน			··· ถึง] กรองพนักงานลาออก			u	สดงรายการข้อมู	ล
รพัสพนัก	ชื่อพนักงาน	วันที่	รพัสก	ะงาน วันเวลา	แข้า (1)	วัน เวลาส	าลก (1)	สาย (ชั่วโมง)	ออกก่อน (ทำงาน/ขาด	ท่างาน/ร
60-001	นาย สมศั	02/10/2560	Shift001	02/10/2560	08:00	02/10/2560	20:00	0:00	0:00	8:00	11:
60-001	นาย สมศั	03/10/2560	Shift001	03/10/2560	08:06	03/10/2560	17:00	0:00	0:00	7:54	7:
60-001	นาย สมศั	05/10/2560	Shift001	05/10/2560	08:30			1:00	0:00	0:00	0:
60-001	นาย สมศั	06/10/2560	Shift001	06/10/2560	08:00	06/10/2560	17:00	0:00	0:00	8:00	8:
60-001	นาย สมศั	09/10/2560	Shift001					0:00	0:00	8:00	8:
60-001	นาย สมศั	10/10/2560	Shift001					0:00	0:00	8:00	8:
60-001	นาย สมศั	11/10/2560	Shift001					0:00	0:00	8:00	8:
	นาย สมศั	12/10/2560	Shift001					0:00	0:00	8:00	8:
60-001		12/10/2550	Shift001					0:00	0:00	8:00	8:
60-001 60-001	นาย สมศั	15/10/2500						0.00	0:00	8:00	8:
60-001 60-001 60-001	นาย สมศั นาย สมศั	16/10/2560	Shift001					0.00		0.00	
60-001 60-001 60-001 60-001	นาย สมศั นาย สมศั นาย สมศั	16/10/2560 17/10/2560	Shift001 Shift001					0:00	0:00	8:00	8:

****หมายเหตุ** : เมื่อลบข้อมูลสำเร็จ ให้ทำการ Save เอกสารเพื่อให้ระบบจำค่าที่ได้แก้ไขไว้

บันทึกแก้ไขปรับปรุงเวลา (Manual) : More Action

ใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลการมาทำงานของพนักงานรายคน/รายกลุ่ม, แก้ไขข้อมูลเวลาการมาทำงานของพนักงานหรือใช้ลบ ข้อมูลการมาทำงานของพนักงานโดยไม่ใช้ข้อมูลการ Import Time





♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

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

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

Q

บันทึกแก้ไขปรับปรุงเวลา (Manual) : More Action

เพิ่มข้อมูลเวลาการมาทำงาน/พนักงานรายคน

ใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลเวลาการมาทำงานของพนักงานแบบทีละคน ซึ่งจะใช้ในกรณีที่ยังไม่ได้ประมวลผลเวลาการทำงาน หรือยังไม่มีข้อมูลเวลาการทำงานของพนักงานแสดงที่หน้าจอบันทึกแก้ไขปรับปรุงเวลา (Manual)

eneral													
จากวัน	ที	02/10/2560	11	ถึง	07/10/25	60							
ประเภา	ทกะงาน						-						
							3 - No. 1 - 1 - 1 - 1	New Jeanson (Mar					
ากรท	สหนวยงาน			ถง			🌀 บนทกแก้เข/:	ปรบบรุงเวลา (เพลเ					
เล่มพา	นักงาน			ถึง			เพิ่มข้อมูลเวลาการ	รทำงาน/พนักงานราย	คน				
ระเภา	ทพนักงาน						รหัสพนักงาน	60-004		นาย สมสม	แร โชคดี		
ากรพั	ัสพนักงาน			<i></i>			สาแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	ແລະ	หน่วยงาน		ฝ่ายบัญชีและการเงิน	4
			1			_	วันทำงาน	02/10/2560					
	รหัสพนัก	ชื่อพนักงาน	วันที	รทั	สกะงาน			02/20/2000					
e	50-003	นางสมศรีเจริ	05/10/2560	Shift0	01		เวลาทำงาน						
e	50-003	นาง สมศรี เจริ	06/10/2560	Shift0	01	06	รพัสกะงาน	Shift001		13	ลาเริ่มต้น	5:00 เวลาสิ้นสุ	a 5:00
6	50-004	นาย สมสมร โช่	02/10/2560	Shift0	01		เวลาเข้า(1)	02/10/2560	0 08:00		เวลาออก(1)	02/10/2560	17:00
6	50-004	นาย สมสมร โช่	03/10/2560	Shift0	01		12821812(2)				(2)		
6	50-004	นาย สมสมร โช่	04/10/2560	Shift0	01		(2)				CAN IDDIT(2)		
e	50-004	นาย สมสมร โช	05/10/2560	Shift0	01		ເວລາເข້າ(3)				เวลาออก(3)		
e	50-004	นาย สมสมร โช	06/10/2560	Shifto	01	06							
e	50-005	นาย สมหมาย	02/10/2560	Shift0	01								
6	50-005	นาย สมหมาย	03/10/2560	Shift0	01								
e	50-005	นาย สมหมาย	04/10/2560	Shift0	01								
6	50-005	นาย สมหมาย	05/10/2560	Shift0	01						A	dd Clear	Cancel
e	50-005	นาย สมหมาย	06/10/2560	Shifto	01	06							
6	50-006	นางสาว สมฤดี	02/10/2560	Shift0	01		Task Result						
e	50-006	นางสาว สมฤดี	03/10/2560	Shift0	01						0:00	0:00	8:00
e	50-006	นางสาว สมฤดี	04/10/2560	Shift0	01						0:00	0:00	8:00
e	50-006	นางสาว สมถดี	05/10/2560	Shift0	01						0:00	0:00	8:00

- รหัสพนักงาน
- : เลือกรหัสพนักงานที่ต้องการเพิ่มเวลาการทำงานของพนักงาน

: แสดงตำแหน่งงานของพนักงานตามการเลือกรหัสพนักงาน

- ตำแหน่งงาน
- หน่วยงาน
- วันทำงาน
- แสดงหน่วยงานของพนักงานตามการเลือกรหัสพนักงาน
 ระบุหรือเลือกวันที่ทำงานโดยการ Click

เวลาทำงาน

รหัสกะงาน	:	เลือกรหัสกะงานที่ผูกกับตารางการทำงานของพนักงาน
เวลาเริ่มต้น	:	แสดงรอบเวลาเริ่มต้นของกะงาน
เวลาสิ้นสุด	:	แสดงรอบเวลาสิ้นสุดของกะงาน
เวลาเข้า(1,2,3)	:	ระบุวัน/เดือน/ปี และเวลาเข้างาน
เวลาออก(1,2,3)	:	ระบุวัน/เดือน/ปี และเวลาออกงาน
Add	:	เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด 🦳 🗚 🖊
Clear	:	หากต้องการ Clear ข้อมูลให้กด 🗖 🗠
Cancel	:	หากต้องการออกจากหน้าจอให้กด 🔽 cancel



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

Q

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

บันทึกแก้ไขปรับปรุงเวลา (Manual) : More Action เพิ่มข้อมูลเวลาการมาทำงาน/พนักงานรายกลุ่ม

ใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลเวลาการมาทำงานของพนักงานแบบกลุ่ม โดยพนักงานต้องผูกกะงานในตารางการทำงานของ พนักงานเป็นกะเดียวกัน ซึ่งจะใช้ในกรณีที่ยังไม่ได้ประมวลผลเวลาการทำงานหรือยังไม่มีข้อมูลเวลาการทำงานของพนักงาน แสดงที่หน้าจอบันทึกแก้ไขปรับปรุงเวลา (Manual)

New Save and New Cave and Close Market Action * Colose 10 Close 10 เป็นที่กันก้ไข/ปรับปรุงเวลา (Manual) Ceneral 10 เป็นข้อมูลเวลาการบาทำงาน/พนักงานรายกลุ่ม 2ากวันที่ 06/10/2560 แน้มข้อมูลเวลาการบาทำงาน/พนักงานรายกลุ่ม 10 เป็นข้อมูลเวลาการบาทำงาน/พนักงาน 10 เป็นข้อมูล	
มันท์กิณก้ไข/ปรับปรุงเวลา (Manual) General anกวันที่ 06/10/2560 uณีขยัญลเวลาการบาทำงาน/พนักงานรายกลุ่ม shัสหน่วยงาน shัสหน่วยงาน shัสหน่วยงาน shัสกลุ่มพนักงาน userianwหนักงาน shัสสนแหน่งงาน shัสนแหน่งงาน shัสสนแหน่งงาน shัสนแหน่งงาน shัสนน์กงาน shัสนแหน่งงาน shัสนแหน่งงาน shัสนน์กงาน shัสนน์กงาน shัสนน์กงาน shัสนน์งาน shัสน์งาน shัสนน์งาน shัสนะงาน shัสนงรน shัสนน์งาน shัสนน์งาน shัสนงงน shัสนน์งาน shัสนน์งาน shัสนงงน shัสนงงน shัสนน์งาน shัสนงงน shัสนงงน shัสนน์งาน shัสนงงน shัสนงงน shัสนีงน shัสนงงน shัสนงน shัสนงน shัสนงน shัสนงน shัสนงน sh	
General เริ่มข้อมูลเวลาการบาท่างาน/พนักงานรายกลุ่ม × จากวันที่ 06/10/2560 เเน็บข้อมูลเวลาการท่างาน/พนักงาน ราธรัฐสมนักงาน ราธรัฐสมนักงาน ประเภททะบาน รารัสสมน่วยงาน รารัสสมน่วยงาน รารัฐสมนักงาน รารัฐสมนักงาน อากรรัฐสมนักงาน รารัฐสมนักงาน รารัฐสมนักงาน รารัฐสมนักงาน รารัฐสมนักงาน ประเภททะนักงาน รารัฐสมนักงาน รารัฐสมนักงาน รารัฐสมนักงาน รารัฐสมนักงาน รารรัฐสมนักงาน รารัฐสมนักงาน รารรัฐสมนักงาน รารัฐสมนักงาน รารรัฐสมนักงาน รารรัฐสมนักงาน รารรัฐสมนักงาน รารรัฐสมนักงาน รารรัฐสมนักงาน รารรัฐสมนักงาน	
รากรันที่ 06/10/2560 (เกิมข้อมูลเวลาการทำงาน/กลุ่มหนักงาน รายช็อหนักงาน ประเภทหารงาน รหัสหน่วยงาน รหัสกลุ่มหนักงาน ระช้อหนักงาน รอง รหัสกลุ่มหนักงาน รง กลุ่มหนักงาน ประเภทหานักงาน รง ประเภทหานักงาน รหัสหนักงาน รง รหัสหนักงาน รง รหัสหนักงาน รง รหัสหนัก ชื่อหนักงาน กะครกรรรษมุล จับสานแหน่งราย กะครกรรรษมุล จับสานแหน่งราย กะครกรรรษมุล จับสานแหน่งราย กะครกรรรษมุล จับสานแหน่งราย กะครกรรรษมุล จับสานแหน่งราย กะครกรรรษมุล จับสานแหน่งราย กะครกรรษมุล จับสานแหน่งราย กะครกรรษมุล	
ประเภทหารงานรหัสหน่วยงานถึง จากรหัสหน่วยงานรหัสกุญหานักงานถึง กลุ่มหานักงานรหัสสาแหน่วงานถึง ประเภทหนักงานรหัสระดับหานักงานถึง จากรหัสหนัก ชื่อมหนักงานถึง รหัสระดับหานักงานถึง รหัสหนัก ชื่อมหนักงานถึง รหัสหนัก ชื่อมหนักงานถึง	
ลากรทัสหน่วยงาน รหัสกลุมพนักงาน ถึง ถึง ถึง เกมุมพนักงาน ประเภทพนักงาน รหัสสาแหน่งงาน ถึง ถึง ถึง ถึง เกมุม เกมุม ถึง เกมุม เกม เกมุม เกมุม เกม เกมุม เกม	
กลุ่มหนักงาน ประเภทหนักงาน ดีง ดพลาด @ ทุกสถานะ ประเภทหนักงาน รหัสระดับหนักงาน ด้ง รหัสระดับหนักงาน ด้ง รหัสหนัก ชื่ออกก่อน (ท่างาน/ข	
ประเภทหนักงาน รทัสสาแหน่งงาน	
จากรหัสหนักงาน	
รพัสหนัก ชื่อหนักงาน ถึง	i l
2 รูปแบบ Flexible Time	
3 4	
6 เวลาเข้า(1) 06/10/2560 08:00 🛅 เวลาออก(1) 06/10/2560 17:00 📷	
7 เวลาเข้า(2) เวลาออก(2)	
9 (Januária) (Januária)	
11 แสดงรายช็อหนักงานตามข้อมูลที่เลือก	
15 Add Clear Cancel	_
Task Result	
ปกติ ยกเว้นการรูดบัตร ยกเว้นการรูดบัตรชั่วคราว สาย,ออกก่อน ยาดงาน 📐 ผิดพลาด 🗾 ขอทำงานล่วงเวลา	
Tark Decilt	

- หน่วยงาน : เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามหน่วยงาน
- กลุ่มพนักงาน : เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามกลุ่มพนักงาน
- ประเภทพนักงาน: เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามประเภทพนักงาน
- ตำแหน่งงาน : เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามตำแหน่งงาน
- ระดับพนักงาน : เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามระดับพนักงาน
- รหัสพนักงาน : เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามรหัสพนักงาน
- วันทำงาน 🥂 ระบุหรือเลือกวันที่ทำงานโดยการ Click 🛅
- รูปแบบ Flexible Time : เลือกรูปแบบ Flexible Time ที่ต้องการกำหนด

เวลาทำงาน

- รหัสกะงาน : เลือกรหัสกะงานที่ผูกกับตารางการทำงานของพนักงาน เวลาเริ่มต้น : แสดงรอบเวลาเริ่มต้นของกะงาน เวลาสิ้นสุด : แสดงรอบเวลาสิ้นสุดของกะงาน เวลาเข้า(1,2,3) : ระบุวัน/เดือน/ปี และเวลาเข้างาน
- เวลาออก(1,2,3) : ระบุวัน/เดือน/ปี และเวลาออกงาน

แสดงรายชื่อพนักงานตามข้อมูลที่เลือก : เมื่อเลือกข้อมูลแล้วให้กด

แสดงรายชื่อพนักงานตามข้อมูลที่เลือก

Q





♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687 support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

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

เมื่อกดแสดงรายชื่อพนักงานตามข้อมูลที่เลือกแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอรายชื่อพนักงานตามการเลือกข้อมูล สามารถเพิ่มพนักงานนอกเหนือจากนี้ได้โดยการ Click 🛨 หรือหากต้องการลบรายชื่อพนักงานสามารถเลือกพนักงานแล้ว Click 📄 เมื่อตรวจสอบรายชื่อพนักงานเรียบร้อยแล้วให้กด 🎑 เพื่อเพิ่มเวลาการทำงานของพนักงาน

รหัสพนักงาน	ช่อพนักงาน	ประเภทพนักงาน	หน่วยงาน	ตำแหน่ง
60-001	นาย สมศักดิ์	รายเดือน	บริหาร	กรรมการบริหาร
60-002	นาย สมรักษ์	รายเดือน	บริหาร	กรรมการผู้จัดการ
60-003	นางสมศรีเ	รายเดือน	ฝ่ายบุคคล	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
60-004	นาย สมสมร	รายเดือน	ฝ่ายบัญชีและ	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
60-005	นาย สมหมา	รายเดือน	ฝ่ายการผลิต	ผู้จัดการฝ่ายผลิต
60-006	นางสาว สมฤ	รายเดือน	แผนกสรรหาท	เจ้าหน้าที่สวัสดิการและเงินเดือน
60-007	นาง สมใจ ใฝ่ดี	รายเดือน	แผนกบัญชื	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
60-008	นาย สมจิต รั	รายเดือน	แผนกผลิตชิ้น	หัวหน้าผลิตชิ้นส่วนเกียร์
60-009	นาย สมโชค	รายเดือน	แผนกผลิตชิ้น	เจ้าหน้าที่ผลิตชิ้นส่วนเกียร์
60-009	นาย สมโชค	รายเดือน	แผนกผลิตชิ้น	เจ้าหน้าที่ผลิตชิ้นส่วนเกียร์
60-010	นาย สมชาย	รายเดือน	แผนกประกอบ	ทั่วหน้าประกอบเกียร์
60-010	นาย สมชาย	รายเดือน	แผนกประกอบ	ทั่วหน้าประกอบเกียร์
60-012	นาง กรกฏ ห	รายเดือน	แผนกการเงิน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
60-013	นางสาว กาน	รายเดือน	แผนกฝึกอบรม	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมพนักงาน
60-014	นาง มลฤดี ด	รายเดือน	แผนกสรรหาท	เจ้าหน้าที่สรรหาบุคลากร
60-018	นาง กรองแ	รายเดือน	แผนกบัญชี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
60-1202	นาย ปีเตอร์	รายเดือน	แผนกผลิตชิ้น	เจ้าหน้าที่ผลิตชิ้นส่วนเกียร์
B60-997	นาย ชาร์ลส์	รายเดือน	บริหาร	กรรมการบริหาร
44 4 Decorr	1 of 18			



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เซียงใหม่ 50210

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

 \sim