# คู่มือการใช้งานโปรแกรม ESS8

# Approve Center : รายการขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา

Css		มน้ำแรก	อนมัติการร่องขอ	LUNU .	สังดาห่วไป	O MIRNEE	ະນນ	สมศรี เจริญยั่งยืน 🥆 Manager 🗮 📕	
Home Recruitment	Organization	Personnel Report	Time Attendance ( E-Pay Slip	Approve C	Center) T	raining	Approve Center รายการอุ่มสู่ที่การร้องขอ รายการอุ่มสู่มีสักษาแขนข่งเว รายการของมส์สึการานย่งเว รายการของมส์สึการานย่งเว รายการของเกรียกไรบาไรบปรุงเวลา	ลา เว านมายกลุ่ม	
Productivity Bar Graph •				- ŭ	มมูลการลาของ Bar Graph 🔹	พนักงาน		,	
99.8% 99.75% 99.7%			99.8%		2		02-00	00	
99.65% 99.6% 99.55%	99.55%	66%		1	1	01-00	00		
99.5%				0	.5				







# สารบัญ

รายการขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา	1
Tab ทั่วไป	3
Tab แนบไฟล์	5
Tab ยกเลิก	6

# รายการขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา

ใช้ใช้สำหรับให้พนักงานบันทึกขอแก้ไขเวลาการมาทำงาน ในกรณีที่ข้อมูลการลงเวลาผิดพลาดหรือไม่ได้ลงเวลาทำงาน สามารถให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลหรือพนักงานบันทึกเอกสารเอง เมื่อขอเอกสารแล้วและเลือกข้อมูล สามารถเข้าถึงหน้าจอได้ที่คำว่าเมนู แล้วกดต่อไปที่ระบบ "Approve Center" แล้วมองไปด้านขวา จะมีคำว่า "Approve Center" และมีคำว่า "รายการขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา"



### เมื่อเลือก "รายการขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา" แล้วระบบจะแสดงภาพ ตามด้านล่าง

ทั้งหมด	•				1					
ประเภทเอก	กสาร :	ทั้งหมด		•	-					
รหัสพนักงา	าน :			IΞ	ถึง :		Ξ			
วันที่เอกสา	าร :			fii:	ถึง :		fii:	Q ดันหา โ ส	ข้างค่า	
ายการข	ວມຄືນ/ປຣັບ	ປະທາງລາ	•					View	ช้านบอ	
		บรุงเวลา	2					view.	NUNIN	
	เลขทีเส	อกสาร	วันที่เอกสาร	รหัสพนักง	งาน	ชื่อพนักงาน	ตำแหน่งงาน	หน่วย	งาน	ประเภทเอกสาร
	REP201710-	-0002	26/10/2560	60-001		นาย สมศักดิ์ เจริญยั่งยืน	กรรมการบริหาร	บริหาร		ขอบันทึกลงเวลาท่าง
	REP201710-	-0001	26/10/2560	60-001		นาย สมศักดิ์ เจริญยั่งยืน	กรรมการบริหาร	บริหาร		ขอแก้ไขเวลาท่างาน
4										
K <	1>>	1 แสดง	ง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ						5	ายการต่อหน้า 10
4	1>>	1 แสดง	ว 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ	แสดงหน้า	ו List	รายการขอแก้ไข/ป	รับปรุงเวลา		5	รายการต่อหน้า 10
< к < ) หม	1)>>	) แสดง 1	ง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ เลือกช่วงข้อง	แสดงหน้า มูลที่ต้องกา	า List เรเรียก	รายการขอแก้ไข/ป <sup>.</sup> าดูเอกสารขออนุมัติร	รับปรุงเวลา รายการขอแก้ไ	.ข/ปรับปรุ	งเวลา	รายการต่อหน้า [10
• เ≺ < หม หาม	<ol> <li>&gt;&gt;</li> <li>&gt;</li> <li>&gt;&gt;</li> <li>&gt;</li> <li>&gt;&gt;</li> <li>&gt; <li>&gt;</li> <li>&gt;<td>1 แสดง 1 2</td><td>า1 ถึง 3 จาก 3 รายการ เลือกช่วงข้อม แสดงรายการ</td><td>แสดงหน้า มูลที่ต้องกา รเอกสารขอ</td><td>า List เรเรียก</td><td>รายการขอแก้ไข/ป าดูเอกสารขออนุมัติร ติรายการขอแก้ไข/า</td><td>รับปรุงเวลา รายการขอแก้ไ เร้าปรุงเวลา</td><td>.ข/ปรับปรุ</td><td>งเวลา</td><td>รายการต่อหน้า 10</td></li></li></ol>	1 แสดง 1 2	า1 ถึง 3 จาก 3 รายการ เลือกช่วงข้อม แสดงรายการ	แสดงหน้า มูลที่ต้องกา รเอกสารขอ	า List เรเรียก	รายการขอแก้ไข/ป าดูเอกสารขออนุมัติร ติรายการขอแก้ไข/า	รับปรุงเวลา รายการขอแก้ไ เร้าปรุงเวลา	.ข/ปรับปรุ	งเวลา	รายการต่อหน้า 10
< เ≺ เ หม หม	<ol> <li>1&gt;&gt;</li> <li>มายเลข</li> <li>มายเลข</li> </ol>	1 แสดง 1 2	ม 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ เลือกช่วงข้อม แสดงรายการ	แสดงหน้า มูลที่ต้องกา รเอกสารขอ	า List เรเรียก ออนุมั	รายการขอแก้ไข/ป <sup>.</sup> าดูเอกสารขออนุมัติร ติรายการขอแก้ไข/ป	รับปรุงเวลา รายการขอแก้ไ เรับปรุงเวลา	.ข/ปรับปรุ	งเวลา	ายการต่อหน้า 10
ง <b>⊮</b> เ∧่ < เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ	<ol> <li>&gt;&gt;</li> <li>มายเลข</li> <li>มายเลข</li> </ol>	1 แสดง 1 2	ง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ เลือกช่วงข้อง แสดงรายการ	แสดงหน้า มูลที่ต้องกา รเอกสารขอ	า List เรเรียก ออนุมั	รายการขอแก้ไข/ป าดูเอกสารขออนุมัติร ติรายการขอแก้ไข/ป	รับปรุงเวลา รายการขอแก้ไ เรับปรุงเวลา	.ข/ปรับปรุ	งเวลา 02-402-6	ายการต่อหน้า [10 3560, 081-359-7
ง • งาม งาม	1)>> เายเลข เายเลข เ	1 แสดง 1 2	ร 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ เลือกช่วงข้อง แสดงรายการ ♀ 2571/1 ซอฟท์แ	แสดงหน้า มูลที่ต้องกา รเอกสารขอ ภร์รัดอร์ท ถนนรา	า List ารเรียก ออนุมั	รายการขอแก้ไข/ป าดูเอกสารขออนุมัติร ติรายการขอแก้ไข/ป ง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี ก	รับปรุงเวลา รายการขอแก้ไ เรับปรุงเวลา รุงเทพฯ 10240	.ข/ປรับปรุ	ร รมุธุธุรา 102-402-6	รายการต่อหน้า 10 3560, 081-359-7 20rosofthcm.co

	-	
	2	

	<b>2</b> 4	<b>a</b>	2/
Ontion	ตาเลือก	การจดก	ารข้อบล
option	1 9 9 9 9 9 1 9 1 9		100000

Option	รายละเอียด
888	ทีมงาน : สำหรับดูข้อมูลของพนักงานภายใต้บังคับบัญชา (เฉพาะ Admin, Manager)
$(\div)$	เพิ่ม : สำหรับเพิ่มข้อมูลพนักงาน
	บันทึก : สำหรับบันทึกเอกสาร
	ตัวเลือก : เป็นตัวเลือกสำหรับการบันทึกเอกสารเพิ่มเติม โดยมีตัวเลือกดังนี้ เมื่อ บันทึกและสร้างใหม่ : สำหรับบันทึกเอกสารและเปิดเอกสารใหม่ เป็นทึกและปิด : สำหรับบันทึกเอกสารและปิดหน้าจอ
×	ปิด : สำหรับปิดเอกสาร
	ลบ : สำหรับลบเอกสาร



2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

 $\succ$ 

Ø

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

# Tab ทั่วไป

		เพิ่มการขอบัน	มทึกแก้ไข/ปรับ	ปรุงเวลา			+ 🗉	ii ×
<mark>ทั่วไป</mark> แนบไฟล์								
เลขที่เอกสาร * : REP201811-00	005	วันที่เอกสาร *	: 13/1	1/2561		<b>E</b>	เอกสารด่ว	u
รหัสพนักงาน * : 60-012	E	นาง กรกฎ หว	านดี					
หน่วยงาน : แผนกการเงิน								
ดำแหน่งงาน : เจ้าหน้าที่ฝ่ายก	ารเงิน							
ประเภทเอกสาร : ✔ ขอแก้ไขเว	ลาทำงาน ขอบันทึกลงเวล	ลาท่างาน						
ประเภทการแก้ไขเวลา: 🔵 เวลาที่ผิดท	หลาด เวลาที่ไม่ผิดพ	ลาด <	ทั้งหมด					
ช่วงข้อมูล								
ประเภทข้อมูล : กะงานปกต์	ดี () กะงานส่วงเวล	י 💙	ทั้งหมด					
วันที่เริ่มต้น * : 07/11/2561	Ē	วันที่สิ้นสุด *	: 07/	11/2561		<b></b>	แสดงข้อมู	ลการมาทำงาน
							(-	🕂 เพิ่ม 🖵 ลบ
🗌 วันที่ห่างาน	รหัสกะงาน วันที่	เวลาเข้า (1)	วันที	เวลาออก (1)	วันที	เวลาเข้า (2)	วันที	เวลาออก (2)
07/11/2561	Shift001 07/11/2561	08:00	07/11/2561	17:00				▲
<ul> <li>(&lt;) (1) &gt;&gt;&gt; แสดง 1 ส์</li> </ul>	ถึง 1 จาก 1 รายการ						รายการ	► เต่อหน้า 10 ~
	ะ		ىلو	. 19/ 1				
วันที่เอกสาร	แสดงหนัว ระบุหรือเลือกวั	า List รายก มันที่เอกสาร	าารขอแก้ รโดยการเรื	ง/ปรับปรุง ล้อกปฏิทิน	งเวลา	fualt วัน <sup>เ</sup>	ที่ปัจจุบัน)	
เอกสารดวน	เลอก 🎽 เมอต	เองการกาฬ '	เนดเหเบเ	แอกสารทต	าองอนุมต	เรงดวน		
รหัสพนักงาน	เลือกรหัสพนัก	งานที่ต้องก	ารขออนุม	<i>เ</i> ัติขอแก้ไข∕	/ปรับปรุงเ	เวลา		
ประเภทเอกสาร เลือก 🤇	🧷 ประเภทการขอบันท์	าึกเอกสารม์	ม้ให้เลือก	2 ประเภท	คือ			
-	ขอแก่ไขเวลาทำงาน	ใช้สำหรับเ	เก้ไขเวลา	รูดบัตรที่ผิด	าพลาด			
-	ขอบันทึกลงเวลาทำง	เาน ใช้สำห	รับลงเวล	เการทำงาน	เของพนัก	งาน		
Prosoft	2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนร 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สัน	ามคำแหง แขวงหั ทราย จ.เชียงใหม	ว์หมาก เขตบา 1่ 50210	ทะปี กรุงเทพฯ 1	0240	0 Diamon Contraction Contracti	2-402-6560, C upport@proso ww.prosofthc	081-359-7687 fthcm.com m.com

#### ช่วงข้อมูล

ประเภทข้อมูล เลือก 💙 ประเภทข้อมูลของกะงานโดยสามารถเลือกได้ 3 ประเภทคือ

- กะงานปกติ
- กะงานล่วงเวลา
- ทั้งหมด

สถานะข้อมูล

- เลือก 💙 สถานะข้อมูลการบันทึกเวลามีให้เลือก 3 สถานะคือ
  - ปกติ
  - ผิดพลาด
  - ทั้งหมด
- จากวันที่ ระบุหรือเลือกวันที่ที่ต้องการขอแก้ไขเวลาโดย Click 🛅

แสดงข้อมูลการมาทำงาน : เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว Click <sup>แสดงข้อมูลการมาทำงาน</sup> เพื่อแสดงรายการที่เลือกตามเงื่อนไข หากต้องการแก้ไขให้เลือก ⊘ ในวันที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไข ซึ่งให้แก้ไขในส่วนของวันที่และเวลาเข้า - เวลาออก, เลือกสาเหตุ และระบุหมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี) เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว Click <sup>เมนทึก</sup> เพื่อบันทึกการแก้ไข

หรือหากต้องการลบ 🖯 ให้เลือกวันที่ต้องการลบ ดังภาพ

ູ່ข้อมูลแก้ไข/ปรับปรุ 	<sub>ູ</sub> ທ່າງອາ	1									×
วันที่ทำงาน *	:	07/11/2561	<b></b>								
รหัสกะงาน *	:	Shift001	IΞ								
วันที	:	07/11/2561	Ē	เวลาเข้า(1)	: 08:	00 วันที่	: 07/11/2561		เวลาออก(1) :	17:00	
วันที่	:			เวลาเข้า(2)	:	วันที่	:		เวลาออก(2) :		
วันที่	:			เวลาเข้า(3)	:	วันที่	:	<b>f</b>	เวลาออก(3) :		
สาเหตุ *	:	อื่นๆ	• =								
หมายเหตุ	:	ลึมลงเวลาเข้าและออก									
									(	บันทึก	ปิด

#### แสดงหน้าจอข้อมูลแก้ไข/ปรับปรุงเวลา



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

Q



กรณีต้องการลบวันที่ที่ไม่ต้องการ ให้เลือก 🗹 วันที่ที่ต้องการลบและ Click  $\ominus$  🛯 ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ



#### Tab แนบไฟล์

### ตรวจสอบไฟล์แนบของเอกสารที่พนักงานบันทึก (ถ้ามี)

			l	พมการขอบเ	มทกแกเข/ปรบปรุงเวล	n			×
ทั่วไป	แบบไฟล์								
								🕀 เพิ่ม 🖉 แก้ไร	ข 🔾 ลบ
			ชื่อไฟล์	ป	ระเภทไฟล์	ขนาด	ลไฟล์(KB)	วันที่แก้ไข	
	Preview	Pic1		jpg		659.24		13/11/2561 09:43	*
									-
КК	1 > >	แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ร	รายการ					รายการต่อหน้า	10 ~
			แสดงหน้าจอขอ	บันทึกแก้	ไข/ปรับปรุงเวล	า Tab ไฟ	ล์แนบ		
	หากต้องกา	ารเพิ่มไฟล์แน	บให้ Click 🕀 🕷	<sup>ม</sup> และ C	Click	อกไฟล์	เพื่อเลือก ้	ไฟล์ที่ต้องการแนบ	
			แนบไฟล์				×		
						_			
				เลื	โอกไฟล์	J			
							-		
Prosoft		2571/	1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนราม	คำแหง แขวงห่	รัวหมาก เขตบางกะปี ก	รุงเทพฯ 10240	L.	02-402-6560, 081-359-	7687
		<b>2</b> 87 W	มู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทร	ภาย จ.เชียงใหม	ม่ 50210			www.prosofthcm.com	UTT

หากเลือกไฟล์แนบแล้ว ให้ Click <sup>อัพโหลดไฟล์</sup> เพื่อแนบไฟล์

แบบไฟล์		×
	เลือกไฟล์	
	^ acer.jpg	
	อัพโหลดไฟล์	

หากต้องการแก้ไขหรือลบไฟล์แนบให้เลือก 🗷 แถวที่ต้องการลบ และเลือก 🖉 แก้ไข หรือ 🖯 🖏 ระบบจะแจ้งเตือน ก่อนลบไฟล์แนบ ดังภาพ

ยืนยัน			×
?	ยืนยันการลบข้อมูลการแนบไฟล์		
	(	Yes	No

#### Tab ยกเลิก

เฉพาะเอกสารที่อนุมัติ หรือไม่อนุมัติ สามารถยกเลิกโดยการเลือก <mark>✓</mark> เพื่อยกเลิกเอกสาร (สามารถยกเลิกได้ ตามการ กำหนดสิทธิ์การยกเลิก ตรวจสอบได้ที่ระบบ HRMI > Organization > บันทึกข้อกำหนดองค์กร > กำหนดสิทธิ์การยกเลิก เอกสาร)

แก้ไขการขอบันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา (อนุมัติ)			+ □ ∷ ×	
ทั่วไป แบบไฟล์ <u>ยกเลิก</u>				
:	✓			
:	13/11/2561	<b>T</b>		
:	60-003	E	นาง สมศรี เจริญยังยืน	
:	ฝ่ายบุคคล			
:	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล			
:				
	wla : : :	ฟลี <mark>ยกเลิก</mark> : ✓ : 13/11/2561 : 60-003 : ฝ่ายบุคคล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	แก้ไข ฟลี ยกเล็ก : 13/11/2561 () : 60-003 () : ฝ่ายบุคคล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	แก้ใชการขอบนทึกแก้ใช/ปรับปรุงเวลา (อนุมัต์)       ฟลี     ยกเลิก       :     13/11/2561       ::     60-003       ::     นาง สมศรี เจริญยั่งยิน       ผ่ายบุคคล       :     ผู้รัดการฝ่ายบุคคล

#### แสดงหน้าจอขอบันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา Tab ยกเลิก

