



เมนูบันทึกขออนุมัติแลกกะงาน

วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับให้พนักงานขออนุมัติแลกกะอาจด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม ซึ่งการแลกกะของพนักงานจะต้องไม่ได้อยู่ กะที่ซ้อนทับกัน เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วโปรแกรมจะทำการเปลี่ยนกะการทำงานให้ที่ตารางการทำงานโดยอัตโนมัติ

บันทึกขออนุมัติแลกกะงาน : List

The screenshot shows a software interface for managing shift change requests. At the top, there are buttons for 'New', 'Edit', and 'Delete', along with 'Choose Column', 'Export', and 'Options'. A search bar labeled 'Look for' is set to 'ทั้งหมด' (All) with a 'Find' button. The main area contains a table with the following columns: 'เลขที่เอกสาร' (Document No.), 'วันที่เอกสาร' (Document Date), 'รหัสพนักงาน' (Employee ID), 'ชื่อพนักงาน' (Employee Name), and 'หมายเหตุ' (Remarks). The table lists several requests, such as XCH200803-0001 and XCH200808-0001. On the right side, a 'View' dropdown menu is open, showing options like 'แสดงทั้งหมด' (Show All), 'เอกสารที่รออนุมัติ' (Pending Approval Documents), 'เอกสารที่ไมรออนุมัติ' (Not Pending Approval Documents), 'เอกสารที่ยกเลิก' (Cancelled Documents), and 'เอกสารที่ไมรออนุมัติและยกเลิก' (Cancelled Documents Not Pending Approval). A blue callout box with a white background and a blue border contains the text: 'User สามารถเลือกให้แสดงข้อมูลได้ตาม View List'. A red arrow points from this callout box to the 'View' dropdown menu.

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	หมายเหตุ
XCH200803-0001	14/03/2551	SL50-006	นางสาว สิริวดี ทินธุ์บัว	ไม่สามารถมาปฏิบัติงานใน
XCH200808-0001	18/08/2551	48-430	นางสาว อังจรา สุนทรทิณีจ	
XCH200808-0002	18/08/2551	SL50-015	นาย วิเชษฐ แจงดี	
XCH200808-0003	18/08/2551	50-002	นางสาว วชิราภรณ์ เต็มแก้ว	
XCH200808-0004	18/08/2551	50-488	นางสาว วิลาสินี พูลทอง	

รูปที่ 1.30 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกขออนุมัติแลกกะงาน

บันทึกขออนุมัติแลกกะงาน : New

บันทึกขออนุมัติแลกกะงาน : XCH200803-0001 นางสาว ณัฐวิทย์ พันธุ์บัว

General การอนุมัติ การยกเลิก Administrator Note Attachment

เลขที่เอกสาร: XCH200803-0001 วันที่เอกสาร: 14/03/2551 เอกสารด่วน

รหัสพนักงาน: SL50-006 นางสาว ณัฐวิทย์ พันธุ์บัว

สาเหตุการแลกกะงาน: ไม่สามารถมาปฏิบัติงานในเวลาดังกล่าวได้เนื่องจากติดธุระเร่งด่วน

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้: 081-359-7690

เงื่อนไขข้อมูลแลกกะงาน

รหัสกะงาน: SH-001 ถึง SH-002

วันที่เริ่มต้น: 19/08/2551 ถึง 19/08/2551

รายละเอียดการแลกกะงาน

	วันที่ขอแลกกะ	รหัสกะงาน	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	ข้อมูลการแลกกะงาน
> 1	18/03/2551	SH-001	08:00	17:00	SL50-504
2	19/03/2551	SH-001	08:00	17:00	SL50-504
3					
4					

Record 1 of 15

รูปที่ 1.31 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกขออนุมัติแลกกะงาน : Tab General

Tab General

- เลขที่เอกสาร : ระบุเลขที่เอกสาร และสามารถ Click ที่ เพื่อให้โปรแกรม Run ให้อัตโนมัติ กรณีที่เอกสารนี้เป็นเอกสารด่วนให้ทำเครื่องหมาย ที่ "เอกสารด่วน"
- วันที่เอกสาร : ระบุวันที่บันทึกเอกสารโปรแกรมจะแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติสามารถแก้ไขได้
- รหัสพนักงาน : ระบุชื่อพนักงาน โดย Click เพื่อเลือกรายชื่อพนักงานระบบจะแสดงตำแหน่งของพนักงานมาให้อัตโนมัติ
- สาเหตุการแลกกะงาน : ระบุสาเหตุการแลกกะงาน
- โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : ระบุเบอร์โทรศัพท์ของพนักงานที่ขอแลกกะที่สามารถติดต่อได้
- รหัสกะงาน : ระบุช่วงรหัสกะงานเดิมที่ต้องการจะแลกกะงานกับพนักงานคนอื่น



วันที่เริ่มต้น : ระบุช่วงวันที่ของกะเดิมที่ต้องการจะแลกเปลี่ยนกะอื่นกับพนักงานคนอื่น จากนั้น Click ที่ **แสดงข้อมูลกะงาน** แล้วรายการกะงานเดิม จะแสดงที่ตารางด้านล่างทั้งหมด

ข้อมูลการแลกกะงาน : ระบุข้อมูลการแลกกะงาน โดย Click ที่ **...** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ **“ข้อมูลรายละเอียดการแลกกะงาน”**

ข้อมูลพนักงานที่ขอแลกกะงาน		ข้อมูลพนักงานที่ถูกแลกกะงาน	
รหัสพนักงาน	5L50-006	รหัสพนักงาน	5L50-504
ชื่อพนักงาน	นางสาว เสรีรัตน์ เสือบัว	ชื่อพนักงาน	นาย อธิพล อู่สกุล
รหัสกะงาน	5H-001	รหัสกะงาน	5H-002
ชื่อกะงาน	กะปกติ 08.00-17.00 น.	ชื่อกะงาน	กะปกติ 17.00-02.00 น.
เวลากะงาน	08:00 - 17:00	เวลากะงาน	17:00 - 02:00
วันที่ขอแลกกะ	19/03/2551	วันที่ถูกแลกกะ	19/03/2551
สาเหตุการแลกกะงาน	ไม่สามารถปฏิบัติงานในเวลาดังกล่าวได้เนื่องจากติดธุระเร่งด่วน	สาเหตุการแลกกะงาน	สามารถปฏิบัติงานแทนในเวลาดังกล่าวได้

Task Result

รูปที่ 1.32 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกขออนุมัติลา : ข้อมูลรายละเอียดการแลกกะงาน

Tab ข้อมูลรายละเอียดการแลกกะงาน

ข้อมูลพนักงานที่ขอแลกกะงาน : โปรแกรมแสดงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับพนักงานที่ขอแลกกะ ซึ่งไม่สามารถแก้ไขได้แต่ให้ระบุสาเหตุการแลกกะงาน

ข้อมูลพนักงานที่ถูกแลกกะงาน : ระบุพนักงานที่ถูกแลกกะงานและระบุกะงานที่จะแลกให้พนักงาน ซึ่งห้ามซ้อนทับกับกะของผู้ขอ จากนั้นระบุสาเหตุการแลกกะงาน

เมื่อการบันทึกขออนุมัติแลกกะเสร็จสิ้นเอกสารนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีสิทธิอนุมัติ ซึ่งสามารถทำการอนุมัติที่หน้าจอนี้ได้หรืออนุมัติที่ **“เมนูบันทึกขออนุมัติการร้องขอ”**

เมื่อมีการแจ้งสถานะการอนุมัติแล้ว หากต้องการยกเลิกสถานะดังกล่าวสามารถเข้ามายกเลิกได้ที่ Tab ยกเลิก โดยการ Click ที่ แล้วระบุรายละเอียดต่างๆ ได้แก่ วันที่ยกเลิก, ผู้ยกเลิก และ หมายเหตุ