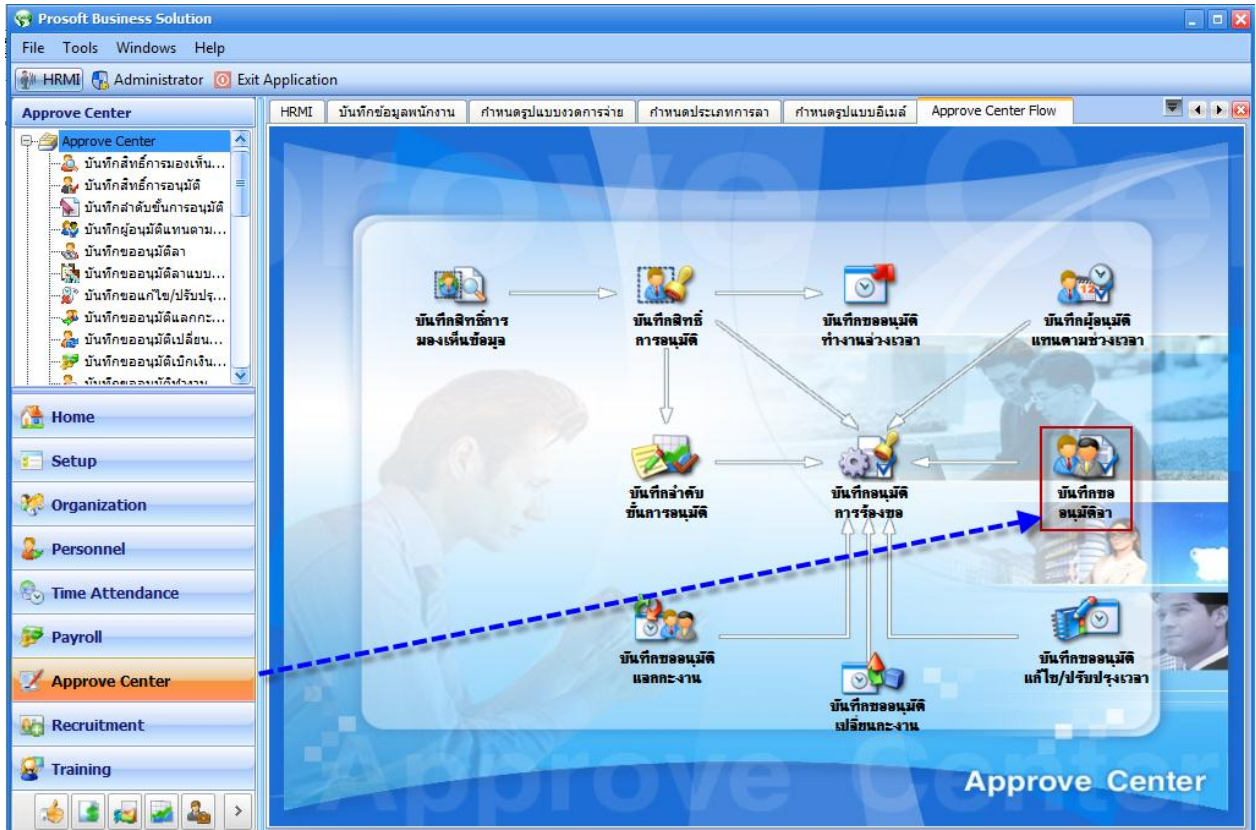

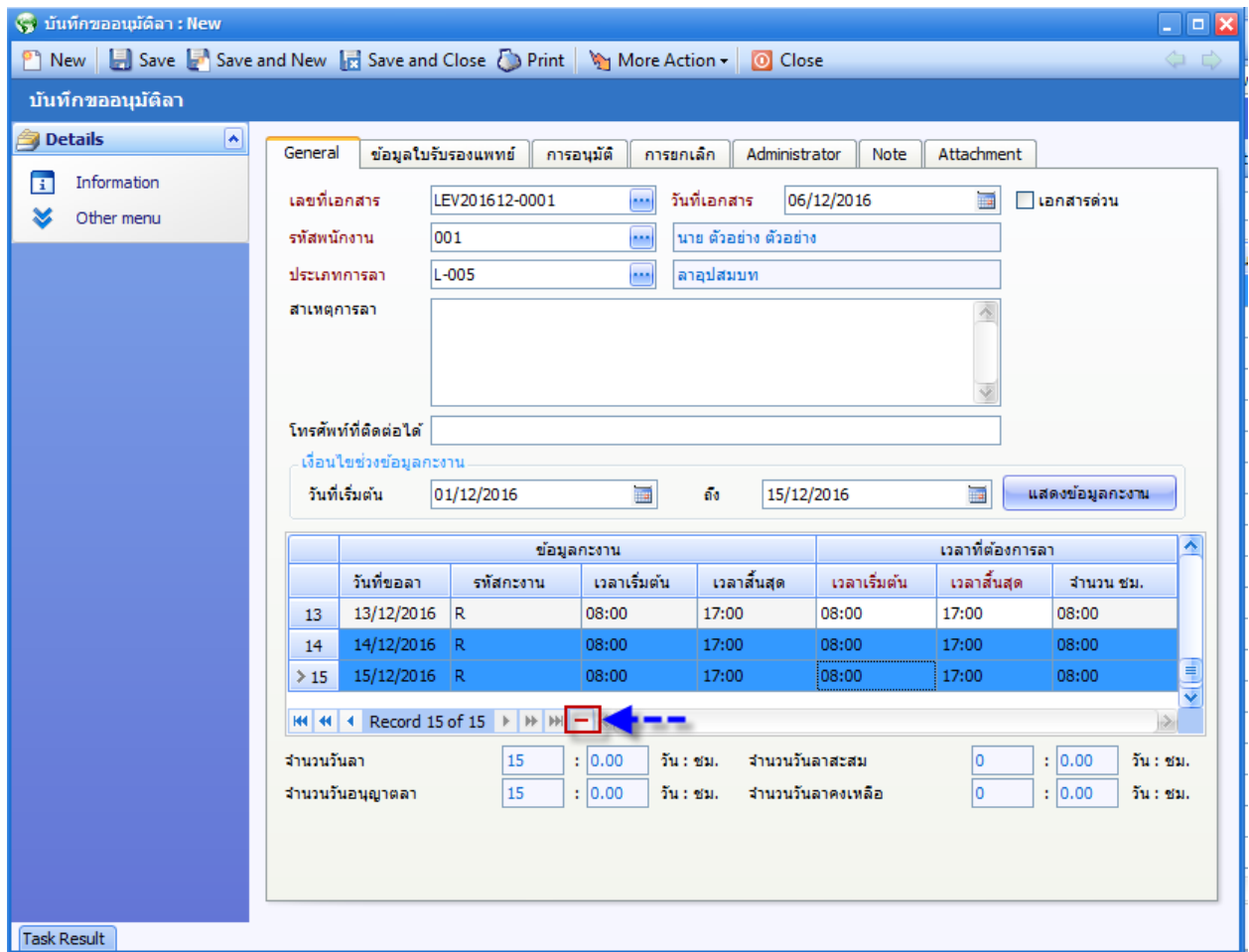


Q: กรณีที่ทำการลาประเภทพิเศษ หากต้องการลวันที่ลาหลายๆรายการ สามารถทำการลบได้หรือไม่ อย่างไร
A: วิธีการลวันที่ลาหลายๆรายการ กรณีเป็นประเภทลาพิเศษ สามารถทำการลบได้ ดังนี้

- Approve Center >> บันทึกขออนุมัติลา



- เมื่อพนักงานทำการลาประเภทการลาพิเศษ หากต้องการลบ สามารถทำการเลือกวันที่ต้องการลบแล้วเลือก  ดังภาพ



บันทึกขออนุมัติลา : New

General ข้อมูลใบรับรองแพทย์ การอนุมัติ การยกเลิก Administrator Note Attachment

เลขที่เอกสาร LEV201612-0001 วันที่เอกสาร 06/12/2016 เอกสารด่วน

รหัสพนักงาน 001 นาย ตัวอย่าง ตัวอย่าง

ประเภทการลา L-005 ลาอุปสมบท


สาเหตุการลา

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้

เงื่อนไขช่วงข้อมูลกะงาน

วันที่เริ่มต้น 01/12/2016 ถึง 15/12/2016 แสดงข้อมูลกะงาน

	ข้อมูลกะงาน				เวลาที่ต้องการลา		
	วันที่ขอลา	รหัสกะงาน	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวน ชม.
13	13/12/2016	R	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00
14	14/12/2016	R	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00
> 15	15/12/2016	R	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00

Record 15 of 15 

จำนวนวันลา 15 : 0.00 วัน : ชม. จำนวนวันลาสะสม 0 : 0.00 วัน : ชม.

จำนวนวันอนุญาตลา 15 : 0.00 วัน : ชม. จำนวนวันลาคงเหลือ 0 : 0.00 วัน : ชม.

Task Result