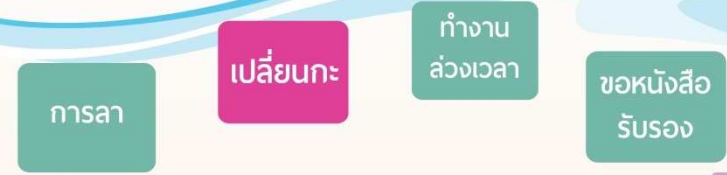
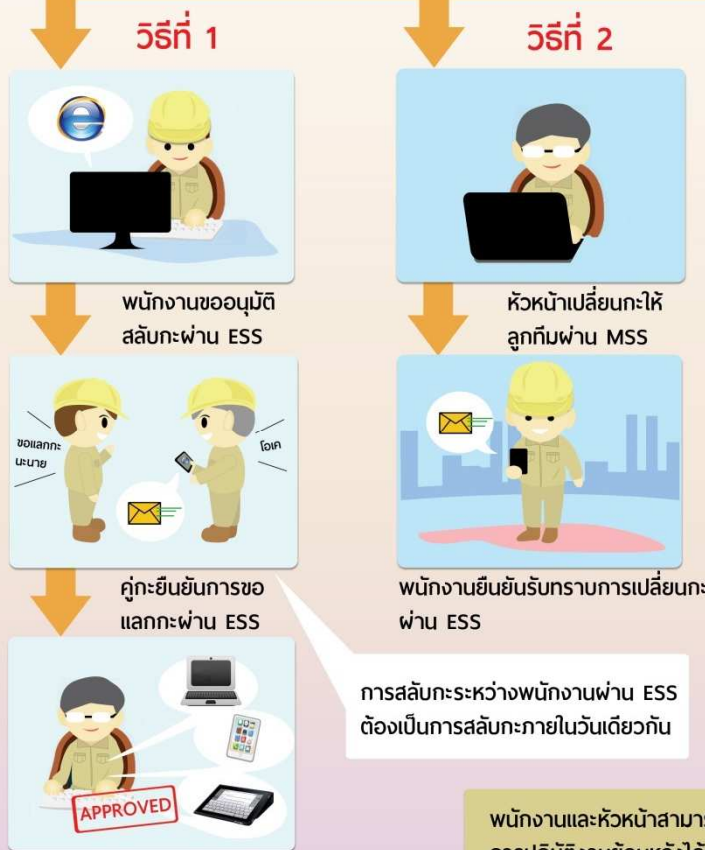


การสลับกะ

จัดการชีวิตง่าย ๆ ด้วย New e-HR



การเปลี่ยนกะทำได้ 2 วิธี ดังนี้



พนักงานไปอบรม หรือ ทำงาน/กิจกรรมนอกสถานที่ แล้วไม่ได้บันทึกเวลาเข้า-ออก สามารถบันทึกเวลาทำงานในช่วงดังกล่าวได้ทาง ESS

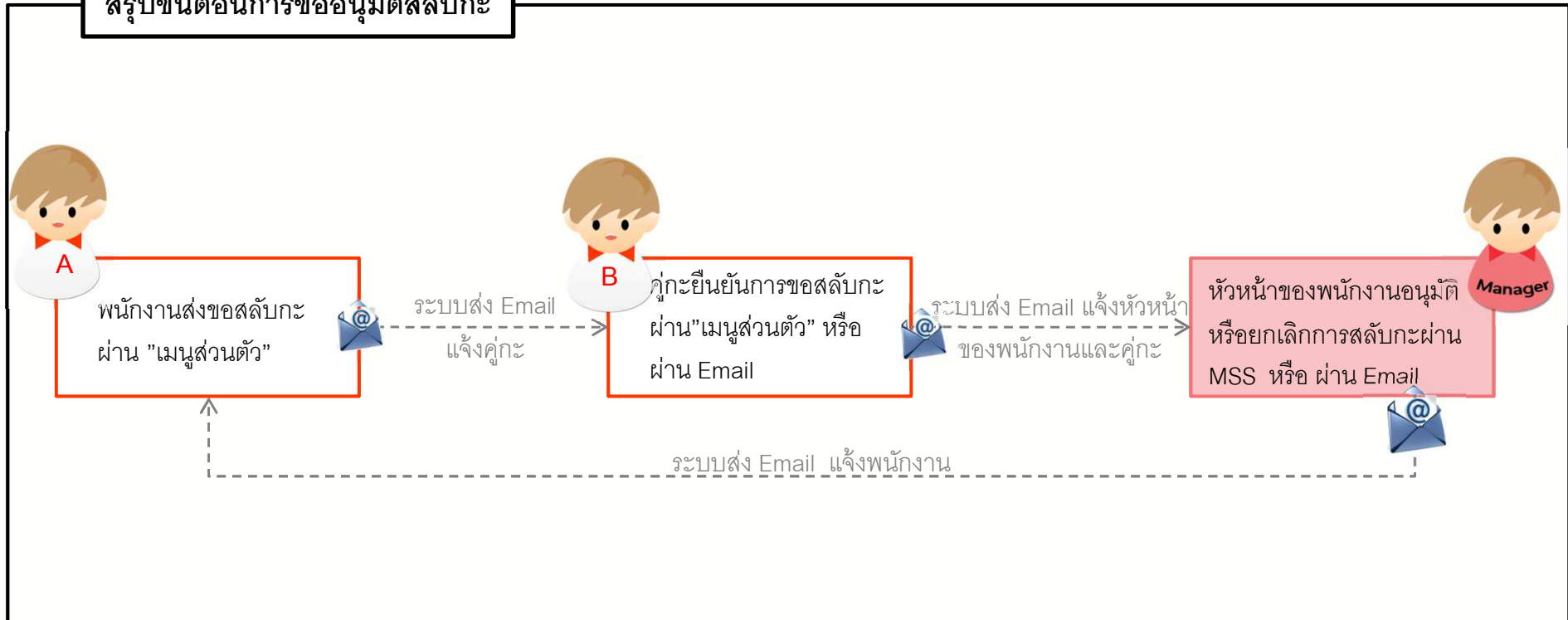


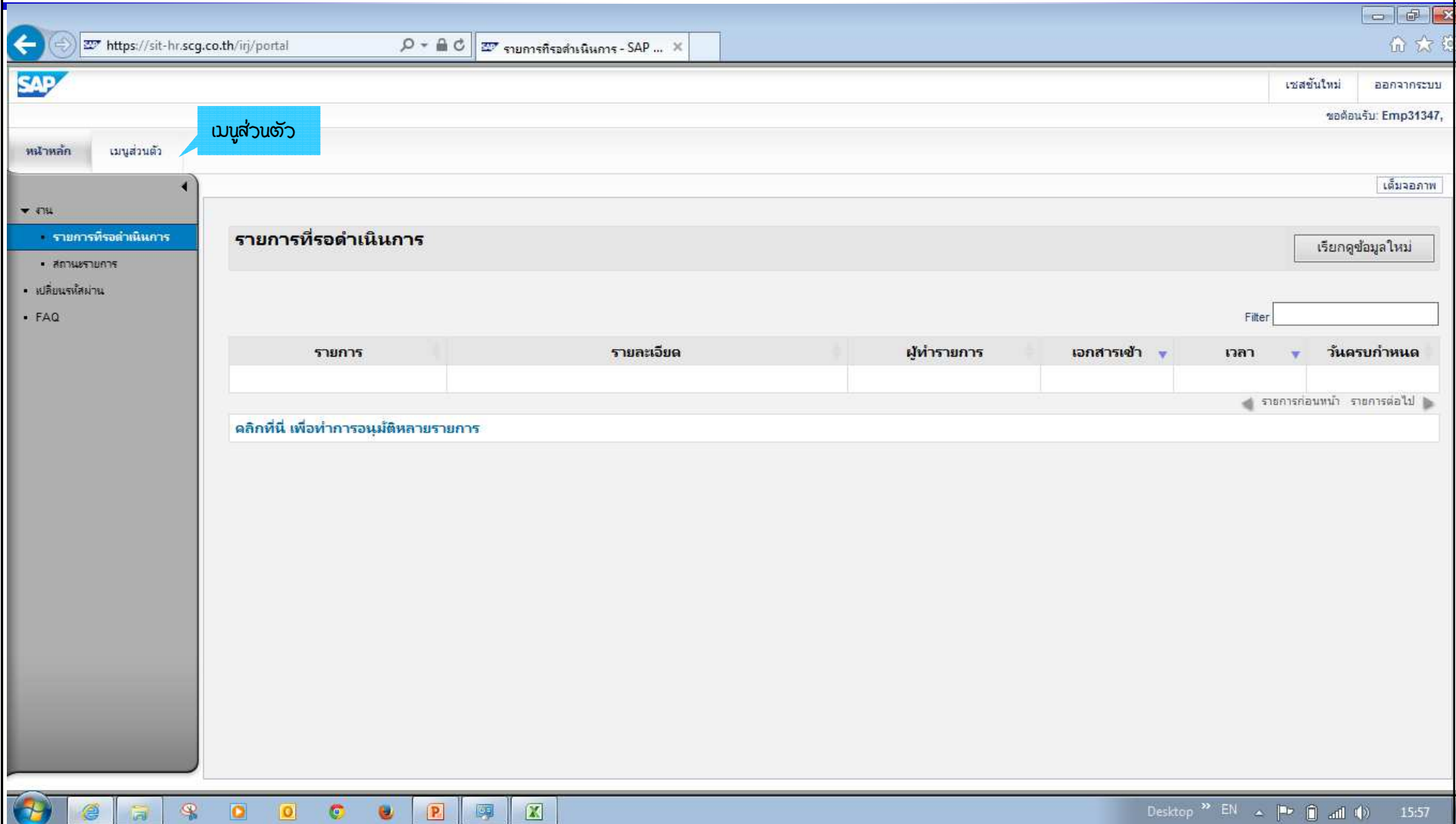
- ประเภทการขออนับที่เวลา
- อบรม
 - ปฏิบัติงานนอกสถานที่
 - ปฏิบัติงานต่างประเทศ
 - เลือกตั้ง

พนักงานและหัวหน้าสามารถเรียกดูรายงานการปฏิบัติงานย้อนหลังได้ผ่านทาง ESS/MSS



สรุปขั้นตอนการขออนุมัติสลับกะ





Browser address bar: <https://sit-hr.scg.co.th/irj/portal>

SAP logo and user information: เซสชันใหม่ ออกจากระบบ
ขอต้อนรับ: Emp31347

Navigation menu: หน้าหลัก, เมนูส่วนตัว (highlighted with blue callout: **เมนูส่วนตัว**)

Left sidebar menu: งาน, รายการที่รอดำเนินการ (selected), สถานะรายการ, เปลี่ยนรหัสผ่าน, FAQ

Main content area: รายการที่รอดำเนินการ

Buttons: เรียกดูข้อมูลใหม่, เต็มจอภาพ

Filter:

รายการ	รายละเอียด	ผู้ทำรายการ	เอกสารเข้า	เวลา	วันครบกำหนด

Navigation: < รายการก่อนหน้า รายการต่อไป >

Text: **คลิกที่นี่** เพื่อทำการอนุมัติหลายรายการ

Windows taskbar: Desktop EN 15:57



การขออนุมัติสลับกะ

เมนูส่วนตัว

กลับ

ขออนุมัติลา
ทำรายการลา
ขออนุมัติลาหยุดประเภทต่างๆ
แก้ไขการลา
ทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก การลา
แสดงข้อมูลสิทธิ์การลา
แสดงข้อมูลการลา และสิทธิ์การลา

ขออนุมัติ OT และปฏิบัติงานนอกสถานที่
OT Request on Mobile
You can record your working time mobile version here.
รายงานจำนวนชั่วโมงการทำงานล่วงหน้า ค่ากะ ค่ารถ
ดูรายงานข้อมูลชั่วโมงการทำงานล่วงหน้า และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ งาน
ขออนุมัติทำงานล่วงเวลาและปฏิบัติงานนอกสถานที่
ทำรายการขอล่วงเวลา และบันทึกการทำงานนอกสถานที่ หรือ ผูกอบรม

ขออนุมัติสลับกะ
บันทึกการสลับกะ
ทำรายการขอสลับกะ

ขออนุมัติแก้ไขเวลาทำงาน
ขออนุมัติแก้ไขเวลาทำงาน
ทำการแก้ไขบันทึกเวลาทำงานเข้า-ออก

1. เลือก บันทึกการสลับกะ



พนักงานที่ขอสลับกะ



คู่กะ



หัวหน้าที่ได้รับคำร้องขอสลับกะ

การขออนุมัติสลับกะ

แจ้งขอสลับกะ

ยืนยัน

4. กด ยืนยัน เพื่อส่งคำร้องให้พนักงานที่ต้องการสลับกะด้วย

▶ ปฏิทินของทีมงาน Employee Information

▼ ภาพรวมข้อมูลการขอสลับกะ ใหม่

วันที่เริ่มต้น: 26.09.2014 วันที่สิ้นสุด: 31.12.9999

ลบ	วันที่ส่งข้อมูล	วันที่ขอสลับกะ	ตารางการทำงานรายวันเดิม	เวลาทำงานเดิม	รหัส SCG ID ของผู้ยินยอมให้สลับกะ	ชื่อผู้ยินยอมให้สลับกะ	ตารางการทำงานรายวันใหม่	เวลาทำงานใหม่	ประเภทการร้องขอ	สถานะ

▼ รายละเอียดการขอสลับกะ

ผู้ขอสลับกะ (รายละเอียด)

วันที่ขอสลับกะ: *

ประเภทของตารางการทำงาน:

ตารางการทำงานรายวัน: 00:00 - 00:00

ผู้ยินยอมให้สลับกะ (รายละเอียด)

รหัส SCG ID ของผู้ยินยอมให้สลับกะ: * Mr. Emp_10029795 Test_10029795

รหัสพนักงานของผู้ยินยอมให้สลับกะ:

ประเภทของตารางการทำงาน:

ตารางการทำงานรายวัน: 07:30 - 16:30

2. ใส่วันที่ต้องการสลับกะ

3. ใส่รหัสของพนักงานที่ต้องการขอสลับกะด้วย



พนักงานที่ขอสลับกะ



คู่กะ



หัวหน้าที่ได้รับคำร้องขอสลับกะ

การขออนุมัติสลับกะ

แจ้งขอสลับกะ



✓ คำร้องขอได้ถูกส่งแล้ว

5. แสดง การแจ้งขอสลับกะสำเร็จ



การขออนุมัติสลับกะ

SAP

เชสชันใหม่ ออกจากระบบ

ขอต่อรับ: Emp29795,

หน้าหลัก มุมพนักงาน

งาน

- Task List
- สถานะรายการ
- ข้อมูลใช้งาน

รายการที่รอดำเนินการ Refresh

1. กด รายการที่ได้รับคำขอสลับกะ

รายการ	รายละเอียด	ผู้ทำรายการ	เอกสารเข้า	เวลา	วันครบกำหนด
ขอสลับกะ	แผนเวลาใหม่: DU01 (07:30 - 16:30) 03.10.2014 Mr. Emp_10029824 Test_10029824 (0650-001994)	Mr. Emp_10029824 Test_10029824	26.09.2014	13:52:55	29.09.2014 (3)

Showing 1 to 1 of 1 entries

คลิกที่นี่ เพื่อทำการอนุมัติหลายรายการ



การขออนุมัติสลับกะ

ออปชัน ▾

ฟอร์มอนุมัติการสลับกะ

อนุมัติ
ปฏิเสธ

4. กด อนุมัติเพื่อยืนยันสลับกะ

รายชื่อ

รายละเอียดการขอสลับกะ

ผู้ขอสลับกะ (รายละเอียด)

วันที่ขอสลับกะ: 03.10.2014

ประเภทของตารางการทำงาน: DN201101

ตารางการทำงานรายวัน: DU01 07:30 - 16:30

ผู้ยินยอมให้สลับกะ (รายละเอียด)

รหัส SCG ID ของผู้ยินยอมให้สลับกะ: 0650-001965 Mr. Emp_10029795 Test_10029795

รหัสพนักงานของผู้ยินยอมให้สลับกะ: 10024490

ประเภทของตารางการทำงาน: DN101101

ตารางการทำงานรายวัน: DU01 07:30 - 16:30

หมายเหตุ ติดตามคำขอ สำเนาถึง

หมายเหตุเดิม: 26.09.2014 13:52:51 Mr. Emp_10029824 Test_10029824

3. รหัสของพนักงานที่ขอสลับกะด้วย



พนักงานที่ขอสลับกะ



คู่กะ



หัวหน้าที่ได้รับคำร้องขอสลับกะ

การขออนุมัติสลับกะ

ออปชั่น

ฟอร์มอนุมัติการสลับกะ



✓ คำร้องขอถูกประมวลผลแล้ว

5. แสดง การยินยอมรับสลับกะ



พนักงานที่ขอสลັบกะ

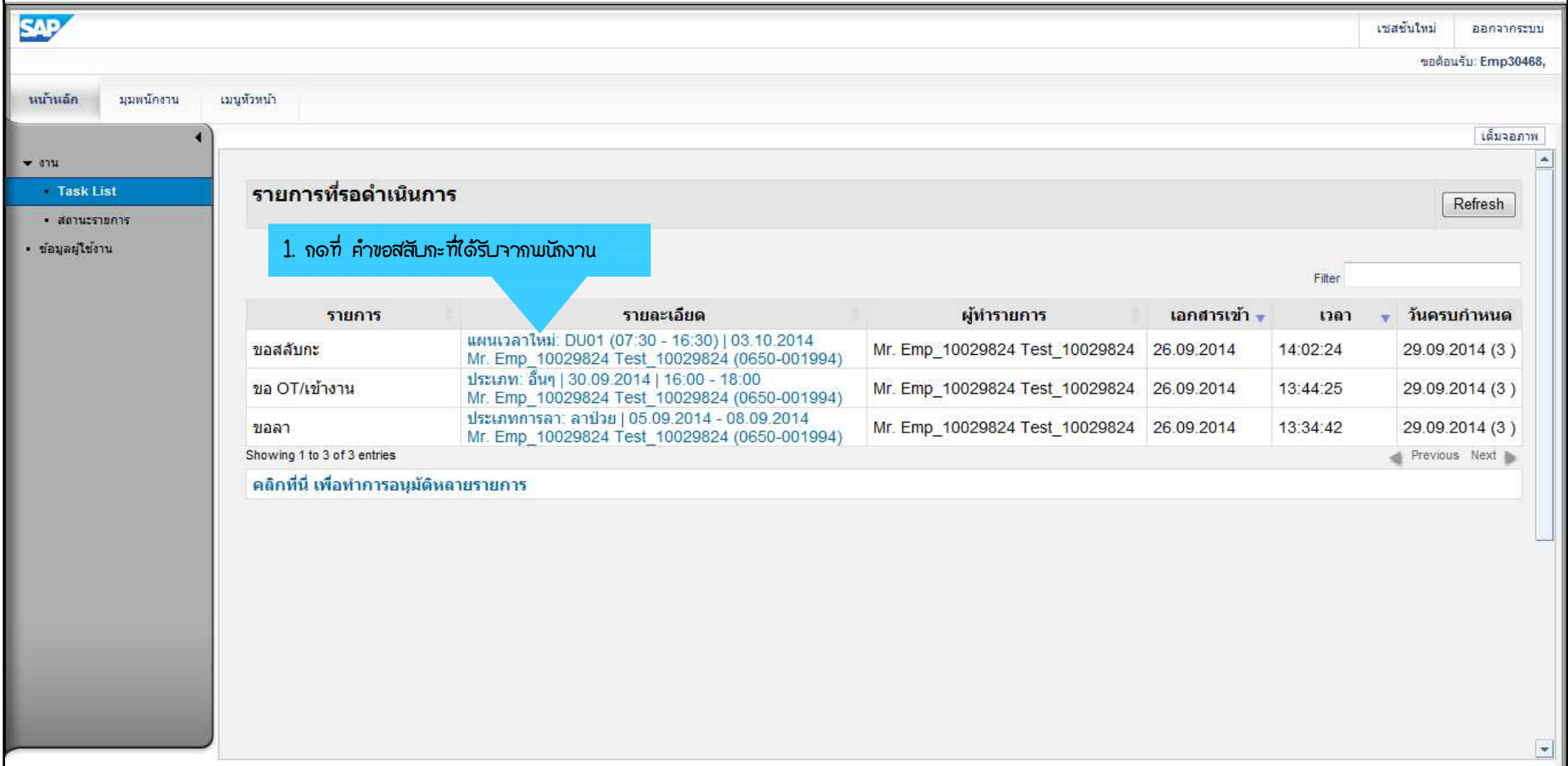


คู่กะ



หัวหน้าที่ได้รับคำร้องขอสลັบกะ

การขออนุมัติสลັบกะ



SAP

หน้าหลัก | มุมพนักงาน | เมนูหัวหน้า

งาน

- Task List
- สถานะรายการ
- ข้อมูลผู้ใช้งาน

รายการที่รอดำเนินการ

1. ก่อที่ คำขอสลັบกะที่ได้รับจากพนักงาน

รายการ	รายละเอียด	ผู้ทำรายการ	เอกสารเข้า	เวลา	วันครบกำหนด
ขอสลັบกะ	แผนเวลาใหม่: DU01 (07:30 - 16:30) 03.10.2014 Mr. Emp_10029824 Test_10029824 (0650-001994)	Mr. Emp_10029824 Test_10029824	26.09.2014	14:02:24	29.09.2014 (3)
ขอ OT/เข้างาน	ประเภท: อื่นๆ 30.09.2014 16:00 - 18:00 Mr. Emp_10029824 Test_10029824 (0650-001994)	Mr. Emp_10029824 Test_10029824	26.09.2014	13:44:25	29.09.2014 (3)
ขอลา	ประเภทการลา: ลาป่วย 05.09.2014 - 08.09.2014 Mr. Emp_10029824 Test_10029824 (0650-001994)	Mr. Emp_10029824 Test_10029824	26.09.2014	13:34:42	29.09.2014 (3)

Showing 1 to 3 of 3 entries

คลิกที่นี่ เพื่อทำการอนุมัติหลายรายการ



การขออนุมัติสลับกะ

ออพชั่น ▾

ฟอร์มอนุมัติการสลับกะ

🔍 🔗

▶ **ข้อ 4. กด อนุมัติเพื่อยินยอมการสลับกะ**

▾ **รายละเอียดการขอสลับกะ**

ผู้ขอสลับกะ (รายละเอียด)

วันที่ขอสลับกะ: 2. ตรวจสอบรายละเอียดการสลับกะ

ประเภทของตารางการทำงาน:

ตารางการทำงานรายวัน: 07:30 - 16:30

ผู้ยินยอมให้สลับกะ (รายละเอียด)

รหัส SCG ID ของผู้ยินยอมให้สลับกะ: Mr. Emp_10029795 Test_10029795

รหัสพนักงานของผู้ยินยอมให้สลับกะ:

ประเภทของตารางการทำงาน:

ตารางการทำงานรายวัน: 07:30 - 16:30

หมายเหตุ ติดตามคำขอ สำเนาถึง

หมายเหตุเดิม:

26.09.2014	14:02:17	Mr. Emp_10029795 Test_10029795
26.09.2014	13:52:51	Mr. Emp_10029824 Test_10029824

3. แสดงรายละเอียดของพนักงานที่ขอสลับกะ



พนักงานที่ขอสลับกะ



คู่กะ




หัวหน้าที่ได้รับคำร้องขอสลับกะ

การขออนุมัติสลับกะ

ออกขั้น ▾

ฟอร์มอนุมัติการสลับกะ

 คำร้องขอถูกประมวลผลแล้ว

5. แสดงผล การอนุมัติให้พนักงานสลับกะ