

**คู่มือการขอค่าล่วงเวลา/ค่ากะ/รับรองเวลา/อื่นๆ**

1 User

2 Password

Language EN - English ▼

3 Log On

Forgot Password

[Change Password](#)

Need help? [eHR Support](#)

เข้าใช้งานที่เว็บ <https://e-hr.scg.co.th>

1. ใส่ Username ของ e-HR
2. ใส่รหัส e-HR
3. กดปุ่ม Log on

1

1:หน้าหลัก

2:ข้อมูลส่วนตัว


3:เวลาทำงาน

4:สวัสดิการ


5:ค่าจ้างและผลตอบแทน

6:Learning Management


สถานะรายการ  
สถานะรายการ



รายการที่รอดำเนินการ  
รายการที่รอดำเนินการ




ทำรายการลา  
กรณีใช้งานผ่านเครื่อง...




2


ขอค่าล่วงเวลา/รับรอง  
เวลา/ค่ากะ/อื่น ๆ  
ขอค่าล่วงเวลา/รับรอง...




เรียกดูข้อมูลกองทุน  
สำรองเลี้ยงชีพฯ และ  
ดูข้อมูลกองทุนสำรอง...




สลิปเงินเดือน  
สลิปเงินเดือน




ข้อมูลส่วนตัว  
ข้อมูลส่วนตัว, เปลี่ยน...



หนังสือรับรอง  
ขอหนังสือรับรองเงินเดี...



View My Delegation  
View My Delegation



เข้าที่เมนู 1:หน้าหลัก -> ขอค่าล่วงเวลา/รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่นๆ



1

2

- 1:หน้าหลัก
- 2:ข้อมูลส่วนตัว
- 3:เวลาทำงาน
- 4:สวัสดิการ
- 5:ค่าจ้างและผลตอบแทน
- 6:Learning Management System

ทำรายการลา  
กรณีใช้งานผ่านเครื่อง...

ทำรายการลา (แสดง  
ปฏิทินของทีม)  
ทำรายการลา (แสดงป...

แสดงข้อมูลการลา  
แสดงข้อมูลการลาที่ได้...

แสดงสิทธิ์การลาคง  
เหลือ  
แสดงข้อมูลสิทธิ์การลา...

รายงานข้อมูลการลา  
และการปฏิบัติงาน  
รายงานข้อมูลการลา...

ขอค่าล่วงเวลา/รับรอง  
เวลา/ค่ากะ/อื่น ๆ  
ขอค่าล่วงเวลา/รับรอง...

ประวัติค่าล่วงเวลา/  
รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่น  
ประวัติค่าล่วงเวลา/รับร...

ขออนุมัติการปฏิบัติ  
งานนอกสถานที่  
ทำการขออนุมัติ และป...

ขออนุมัติสลับกะการ  
ทำงาน  
ทำการขออนุมัติสลับกะ...

ขออนุมัติแก้ไขการ  
บันทึกเวลาทำงาน  
ทำการขออนุมัติแก้ไขก...

รายงานจำนวนชั่วโมง  
การทำงาน ล่วงเวลา  
ดูรายงานข้อมูลชั่วโมง...

หรือ เข้าที่เมนู 3:เวลาทำงาน -> ขอค่าล่วงเวลา/รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่นๆ



1

ประเภท:

2

ตัวเลือกปฏิทิน:

แบบช่วง



ธันวาคม

2018



	อา.	จ.	อ.	พ.	พ.	ศ.	ส.
48	25	26	27	28	29	30	1
49	2	3	4	5	6	7	8
50	9	10	11	12	13	14	15
51	16	17	18	19	20	21	22
52	23	24	25	26	27	28	29
1	30	31	1	2	3	4	5

3

ลบวันที่เลือกทั้งหมด



วันนี้



วันหยุดนักขัตฤกษ์



ที่เลือก



วันหยุด (OFF)

4

ระบบจะแสดงปฏิทินเดือนปัจจุบัน

1. เลือกประเภทของการขอ
2. วิธีการเลือกปฏิทิน
3. ลบวันที่เลือกทั้งหมด
4. อธิบายความหมายของแต่ละสีบนปฏิทิน (สีม่วง: วันปัจจุบัน/ สีเหลือง: วันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศบริษัท/ สีฟ้า: วันที่เลือก/ สีเขียว: วันหยุดตามตารางกะ)

## ขอค่าล่วงเวลา/รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่น ๆ



1

 ประเภท: 

2

 ตัวเลือกปฏิทิน: 

		ธันวาคม 2018						
		อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
48	25	26	27	28	29	30	1	
49	2	3	4	5	6	7	8	
50	9	10	11	12	13	14	15	
51	16	17	18	19	20	21	22	
52	23	24	25	26	27	28	29	
1	30	31	1	2	3	4	5	

- วันนี้
- ที่เลือก
- วันหยุดนักขัตฤกษ์
- วันหยุด (OFF)

5

- กรณีนี้หนึ่ง ต้องการทำการขอค่าล่วงเวลาติดต่อกันหลายวัน ให้ทำดังนี้
1. เลือกประเภทของการขอ ในภาพเลือก ขออนุมัติทำ OT (รูดบัตร)
  2. เลือกตัวเลือกปฏิทินเป็น แบบช่วง
  3. กดเลือกวันที่เริ่มต้นของการขอค่าล่วงเวลา ในภาพเลือกวันที่ 2
  4. กดเลือกวันที่สิ้นสุดของวันที่ต้องการขอค่าล่วงเวลา ในภาพเลือกวันที่ 7
  5. กดปุ่ม แสดงรายการ

รายการขอค่าล่วงเวลา/รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่น ๆ



ประเภท	วันที่	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวน ชั่วโมง	เหตุผล	เหตุผลเพิ่มเติม	เปลี่ยนศูนย์ต้นทุน	ทำรายการ
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...)	02.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...)	03.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...)	04.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...)	05.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...)	06.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...)	07.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								

ยืนยันเสนอ

ระบบจะแสดงวันที่ขออนุมัติทำ OT ตั้งแต่วันที่ 02.12.2018 – 07.12.2018



1

ประเภท: 

2

ตัวเลือกปฏิทิน: 

< ธันวาคม 2018 >

	อา.	จ.	อ.	พ.	พ.จ.	ศ.	ส.
48	25	26	27	28	29	30	1
49	2	3	4	5	6	7	8
50	9	10	11	12	13	14	15
51	16	17	18	19	20	21	22
52	23	24	25	26	27	28	29
1	30	31	1	2	3	4	5

ลบวันที่เลือกทั้งหมด

- วันนี้
- ที่เลือก
- วันหยุดนิกซ์ตลฤกษ์
- วันหยุด (OFF)

7

📄 แสดงรายการ

กรณีที่สอง ต้องการทำการขอค่าล่วงเวลาแบบไม่ติดต่อกัน ให้ทำดังนี้

1. เลือกประเภทของการขอ ในภาพเลือก อบรม
2. เลือกตัวเลือกปฏิทินเป็น แบบวัน
- 3.-6. กดเลือกวันที่เริ่มต้นของการขอค่าล่วงเวลา ในภาพเลือกวันที่ 2, 4, 5, 7
7. กดปุ่ม แสดงรายการ



รายการขอค่าล่วงเวลา/รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่น ๆ



ประเภท	วันที่	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวน ชั่วโมง	เหตุผล	เหตุผลเพิ่มเติม	เปลี่ยนศูนย์ต้นทุน	ทำรายการ
<input checked="" type="checkbox"/> <b>อบรม</b>	02.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> <b>อบรม</b>	04.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> <b>อบรม</b>	05.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> <b>อบรม</b>	07.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								

ระบบจะแสดงวันที่ขอรับรองเวลา (อบรม) ในวันที่ 02/ 04/ 05/ 07



ประเภท	วันที่	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวน ชั่วโมง	เหตุผล	เหตุผลเพิ่มเติม	เปลี่ยนศูนย์ต้นทุน	ทำรายการ
✓ <b>1</b> <b>2</b> ขออนุมัติทำ OT (ชุด...)	<b>3</b> 02.12.2018	<b>4</b> 07:30	<b>5</b> 15:00	<b>6</b> 7.50	<b>7</b> วันหยุดประจำสัปดาห์	<b>8</b> ทำงานต่อเนื่อง	<b>9</b>	<b>10</b> <b>11</b>
ข้อมูลบันทึกเวลา: 02/07:19(CI)* 02/15:07(CO)* <b>12</b>								
ข้อความ:								
✓ ขออนุมัติทำ OT (ชุด...)	03.12.2018	16:30	19:10	2.67	ทำงานต่อเนื่อง งาน...			
ข้อมูลบันทึกเวลา: 03/07:21(CI)* 03/19:18(CO)*								
ข้อความ:								
✓ ขออนุมัติทำ OT (ชุด...)	04.12.2018	16:30	21:00	4.50	ทำงานต่อเนื่อง งาน...			
ข้อมูลบันทึกเวลา: 04/07:12(CI)* 04/21:03(CO)*								
ข้อความ:								
✓ ขออนุมัติทำ OT (ชุด...)	05.12.2018	08:30	18:00	8.50	วันหยุดประเพณี			
ข้อมูลบันทึกเวลา: 05/08:12(CI) 05/18:02(CO)*								
ข้อความ:								
✓ ขออนุมัติทำ OT (ชุด...)	06.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ: พนักงานไม่มาทำงาน (ขาดงาน) <b>13</b>								

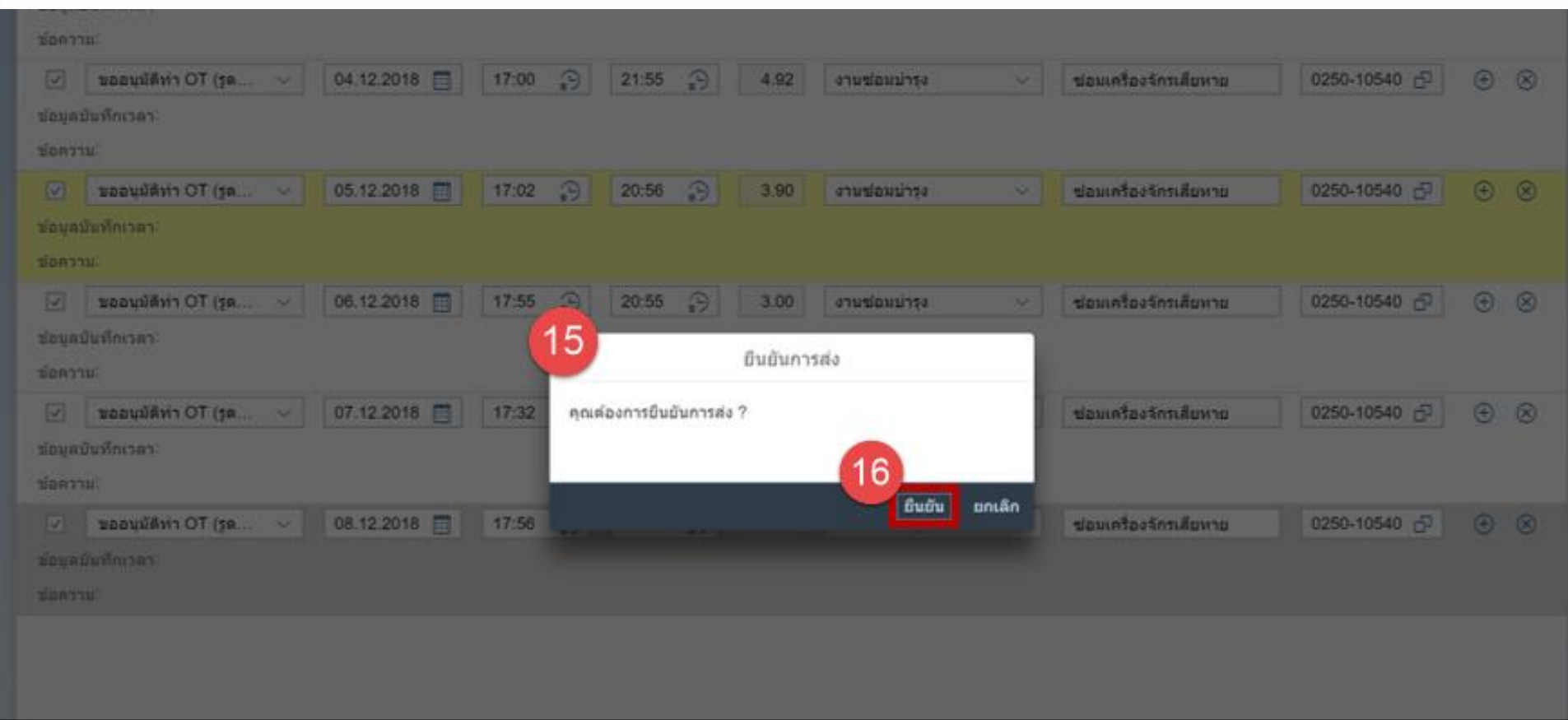
1. ติกถูกที่รายการที่ต้องการส่งขออนุมัติ
2. ใส่ประเภทของการขอ กรณีที่เลือกมาจากหน้าปฏิทิน ระบบจะแสดงค่าเริ่มต้นให้เป็นค่าที่เลือกมา
3. ใส่วันที่ของที่ทำกรขอ กรณีที่เลือกมาจากหน้าปฏิทิน ระบบจะแสดงค่าเริ่มต้นให้เป็นค่าที่เลือกมา
4. ใส่เวลาเริ่มต้นที่ต้องการขอ
5. ใส่เวลาสิ้นสุดที่ต้องการขอ
6. ระบบคำนวณจำนวนชั่วโมงการขอให้อัตโนมัติ
7. ใส่เหตุผล
8. ใส่เหตุผลเพิ่มเติม
9. ใส่ศูนย์ต้นทุน (Cost-Center)
10. กดเพิ่มบรรทัด กรณีต้องการขอวันเพิ่มจากที่ระบบแสดง
11. กดปุ่มกากบาท กรณีต้องการลบค่าของบรรทัดนั้นๆ
12. ระบบแสดงข้อมูลการบันทึกเวลา เพื่อตรวจสอบเวลาทำงาน
13. แสดงข้อความแจ้งเตือน กรณีลืมบันทึกเวลา หรือบันทึกเวลาไม่ครบ

ประเภท	วันที่	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวน ชั่วโมง	เหตุผล	เหตุผลเพิ่มเติม	เปลี่ยนศูนย์ต้นทุน	ทำรายการ	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	✓ ขออนุมัติทำ OT (รุด... ข้อมูลบันทึกเวลา: 02/07:19(CI)* 02/15:07(CO)* ข้อความ:	02.12.2018	07:30	15:00	7.50	วันหยุดประจำสัปดาห์	ทำงานต่อเนื่อง		+ ×
12	✓ ขออนุมัติทำ OT (รุด... ข้อมูลบันทึกเวลา: 03/07:21(CI)* 03/19:18(CO)* ข้อความ:	03.12.2018	16:30	19:10	2.67	ทำงานต่อเนื่อง งาน...			+ ×
	✓ ขออนุมัติทำ OT (รุด... ข้อมูลบันทึกเวลา: 04/07:12(CI)* 04/21:03(CO)* ข้อความ:	04.12.2018	16:30	21:00	4.50	ทำงานต่อเนื่อง งาน...			+ ×
	✓ ขออนุมัติทำ OT (รุด... ข้อมูลบันทึกเวลา: 05/08:12(CI) 05/18:02(CO)* ข้อความ:	05.12.2018	08:30	18:00	8.50	วันหยุดประเพณี			+ ×
	✓ ขออนุมัติทำ OT (รุด... ข้อมูลบันทึกเวลา: ข้อความ: พนักงานไม่มาทำงาน (ขาดงาน) 13	06.12.2018	HH:mm	HH:mm	0.00				+ ×

14. เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม ยื่นเสนอ เพื่อทำการส่งขออนุมัติ

อธิบายสีของบรรทัด

- สีเทา หมายถึง วันหยุดตามตารางกะ
- สีขาว หมายถึง วันทำงานปกติ
- สีเหลือง หมายถึง วันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของบริษัท



- 15. ระบบแสดงข้อความยืนยัน
- 16. กดปุ่มยืนยันการส่งขออนุมัติ

ประเภท	วันที่	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวน ชั่วโมง	เหตุผล	เหตุผลเพิ่มเติม	เปลี่ยนศูนย์ต้นทุน	ทำรายการ
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...	03.12.2018	17:45	21:00	3.25	งานซ่อมบำรุง	ซ่อมเครื่องจักรเสียหาย	0250-10540	+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...	04.12.2018	17:00	21:55	4.92	งานซ่อมบำรุง	ซ่อมเครื่องจักรเสียหาย	0250-10540	+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...	05.12.2018	17:02	20:56	3.90	งานซ่อมบำรุง	ซ่อมเครื่องจักรเสียหาย	0250-10540	+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...	06.12.2018	17:55	20:55	3.00	งานซ่อมบำรุง	ซ่อมเครื่องจักรเสียหาย	0250-10540	+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...	07.12.2018	17:32				ซ่อมเครื่องจักรเสียหาย	0250-10540	+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติทำ OT (รุด...	08.12.2018	17:56				ซ่อมเครื่องจักรเสียหาย	0250-10540	+ ×
ข้อมูลบันทึกเวลา:								
ข้อความ:								

17

Success

คำร้องขอกู้ส่งสำเร็จแล้ว คุณสามารถปิดหน้าต่างนี้ได้

18

OK

- 17. ระบบแสดงข้อความส่งคำร้องขอสำเร็จ
- 18. กดปุ่ม OK

# คู่มือการดูประวัติการขอค่าล่วงเวลา/รับรอง เวลา/ค่ากะ/อื่นๆ



- 1:หน้าหลัก
- 2:ข้อมูลส่วนตัว
- 3:เวลาทำงาน**
- 4:สวัสดิการ
- 5:ค่าจ้างและผลตอบแทน
- 6:Learning Management System

ทำรายการลา  
กรณีใช้งานผ่านเครื่อง...

ทำรายการลา (แสดง  
ปฏิทินของทีม)  
ทำรายการลา (แสดงป...

แสดงข้อมูลการลา  
แสดงข้อมูลการลาที่ได้...

แสดงสิทธิ์การลา  
เหลือ  
แสดงข้อมูลสิทธิ์การลา...

รายงานข้อมูลการลา  
และการปฏิบัติงาน  
รายงานข้อมูลการลา...

ขอค่าล่วงเวลา/รับรอง  
เวลา/ค่ากะ/อื่นๆ  
ขอค่าล่วงเวลา/รับรอง...

ประวัติค่าล่วงเวลา/  
รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่น  
ประวัติค่าล่วงเวลา/รับร...

ขออนุมัติการปฏิบัติ  
งานนอกสถานที่  
ทำการขออนุมัติ และบ...

ขออนุมัติสลับกะการ  
ทำงาน  
ทำการขออนุมัติสลับกะ...

ขออนุมัติแก้ไขการ  
บันทึกเวลาทำงาน  
ทำการขออนุมัติแก้ไขก...

รายงานจำนวนชั่วโมง  
การทำงาน ล่วงเวลา  
ดูรายงานข้อมูลชั่วโมง...

1. เข้าที่แท็บ **3:เวลาทำงาน**
2. กดเมนู ประวัติค่าล่วงเวลา/รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่นๆ

เดือน/ปี:	ธันวาคม	2018	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
4	5	6	ประเภท	วันที่	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวน ชั่วโมง	สถานะ	เหตุผล	เปลี่ยนศูนย์ ต้นทุน	เวลาเริ่มต้น (อนุมัติแล้ว)	เวลาสิ้นสุด (อนุมัติแล้ว)	จำนวนชั่วโมง (อนุมัติแล้ว)	เพอ
			ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	03.12.2018	17:45	21:00	3.25	Approved	งานซ่อมบำรุง	0250-10540	17:45	21:00	3.25	ขอ
			ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	04.12.2018	17:00	21:55	4.92	Approved	งานซ่อมบำรุง	0250-10540	17:00	21:55		ขอ
			ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	05.12.2018	17:02	20:56	3.90	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ขอ
			ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	06.12.2018	17:55	20:55	3.00	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ขอ
			ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	07.12.2018	17:32	20:58	3.43	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ขอ
			ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	08.12.2018	17:56	20:56	3.00	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ขอ
			ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	17.12.2018	15:20	19:25	4.08	Submitted	งานซ่อมบำรุง					
			ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	20.12.2018	16:18	18:18	2.00	Submitted	งานซ่อมบำรุง					
			ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	21.12.2018	20:18	24:00	3.70	Submitted	งานซ่อมบำรุง					

1. เลือกเดือนที่ต้องการดูข้อมูล (ระบบจะตั้งค่าเริ่มต้นเป็นเดือนปัจจุบัน)
2. เลือกปีที่ต้องการดูข้อมูล (ระบบจะตั้งค่าเริ่มต้นเป็นปีปัจจุบัน)
3. กดปุ่มแสดง เพื่อแสดงข้อมูล
4. แสดงแถบสีของข้อมูล
  1. สีเขียว หมายถึง รายการนี้ได้รับการอนุมัติครบแล้ว
  2. สีฟ้า หมายถึง รายการนี้ยังไม่ได้รับการอนุมัติอย่างครบถ้วน
  3. สีเหลือง หมายถึง รายการมีข้อผิดพลาด
5. ปุ่มลบรายการ
6. แสดงข้อมูลประวัติการขอค่าล่วงเวลา/รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่นๆ



เดือน/ปี: ธันวาคม 2018 แสดง

ประเภท	วันที่	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวน ชั่วโมง	สถานะ	เหตุผล	เปลี่ยนศูนย์ ต้นทุน	เวลาเริ่มต้น (อนุมัติแล้ว)	เวลาสิ้นสุด (อนุมัติแล้ว)	จำนวนชั่วโมง (อนุมัติแล้ว)	เหตุ
ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	03.12.2018	17:45	21:00	3.25	Approved	งานซ่อมบำรุง	0250-10540	17:45	21:00	3.25	ซ่อม
ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	04.12.2018	17:00	21:55	4.92	Approved	งานซ่อมบำรุง	0250-10540	17:00	21:55		ซ่อม
ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	04.12.2018	17:02	20:56	3.90	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ซ่อม
ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	04.12.2018	17:55	20:55	3.00	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ซ่อม
ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	04.12.2018	17:32	20:58	3.43	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ซ่อม

02 20:56 3.90 Submitted งานซ่อมบำรุง 0250-10540

55 20:55 3.00 Submitted งานซ่อมบำรุง 0250-1

32 20:56 3.00 Submitted งานซ่อมบำรุง 0250-1

56 20:56 3.00 Submitted งานซ่อมบำรุง 0250-1

20 20:56 3.00 Submitted งานซ่อมบำรุง 0250-1

18 20:56 3.00 Submitted งานซ่อมบำรุง 0250-1

18 20:56 3.00 Submitted งานซ่อมบำรุง 0250-1

2

3

4

5

Delete Request

Do you confirm to delete this process ?

Yes No

Success

การขอยกเลิกคำร้องขอได้ถูกส่งเรียบร้อยแล้ว

OK

การลบรายการการขออนุมัติค่าล่วงเวลา/รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่น ๆ

กรณีทีหนึ่ง ลบรายการที่ได้รับการอนุมัติครบถ้วนแล้ว

1. กดปุ่มลบรายการ
2. ระบบแสดงข้อความยืนยันการลบรายการ
3. กดปุ่มตกลง
4. ระบบแสดงข้อความการขอยกเลิกเรียบร้อยแล้ว
5. กดปุ่ม OK

สถานะรายการ (10)

ซ่อนแถบฟิลเตอร์ ฟิลเตอร์ ไป

รายการ:  วันที่ทำรายการ:  วันที่มีผล:  จำนวนสูงสุดที่พบ:  พนักงาน:

สถานะ	รายการ	ผู้ทำรายการ	พนักงานที่ขออนุมัติ	วันที่ทำรายการ	เวลาที่ทำรายการ	ผู้อนุมัติคนล่าสุด	เวลาที่เหลือให้ดำเนินการ (วัน)	สถานะ
⚠	ค่าขอยกเลิกทำงานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชค	นาย ศุภกร ประชาโชค	17.12.2018	10:20:09	นาย ศุภกร ประชาโชค	3	ระหว่าง
●	ค่าขอทำงานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชค	นาย ศุภกร ประชาโชค	14.12.2018	09:58:50	นาย พศุทธา จำปาทอง	0	เสร็จสมบูรณ์
⚠	ค่าขอทำงานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชค	นาย ศุภกร ประชาโชค	14.12.2018	09:58:47	นาย ศุภกร ประชาโชค	0	ระหว่าง

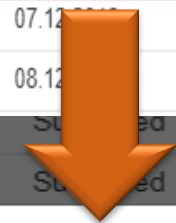
## ประวัติการขอค่าล่วงเวลา/รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่น ๆ

เดือน/ปี: ธันวาคม 2018 แสดง

ประเภท	วันที่	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวนชั่วโมง	สถานะ	เหตุผล	เปลี่ยนศูนย์ต้นทุน	เวลาเริ่มต้น (อนุมัติแล้ว)
ขออนุมัติทำ OT (รูตบัตร)	03.12.2018	17:45	21:00	3.25	Approved	งานซ่อมบำรุง	0250-10540	17:45
🗑 ขออนุมัติทำ OT (รูตบัตร) - ขอยกเลิก	03.12.2018	17:45	21:00	3.25	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540	
🗑 ขออนุมัติทำ OT (รูตบัตร)	04.12.2018	17:00	21:55	4.92	Approved	งานซ่อมบำรุง	0250-10540	17:00
🗑 ขออนุมัติทำ OT (รูตบัตร)	05.12.2018	17:02	20:56	3.90	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540	

ระบบจะสร้าง Workflow ขอยกเลิกการขออนุมัติ OT ให้อัตโนมัติ

เดือน/ปี:	ธันวาคม	2018	แสดง	ประเภท	วันที่	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวน ชั่วโมง	สถานะ	เหตุผล	เปลี่ยนศูนย์ ต้นทุน	เวลาเริ่มต้น (อนุมัติแล้ว)	เวลาสิ้นสุด (อนุมัติแล้ว)	จำนวนชั่วโมง (อนุมัติแล้ว)	เหตุ	
					ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	03.12.2018	17:45	21:00	3.25	Approved	งานซ่อมบำรุง	0250-10540	17:45	21:00	3.25	ซ่อม
					ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	04.12.2018	17:00	21:55	4.92	Approved	งานซ่อมบำรุง	0250-10540	17:00	21:55		ซ่อม
				<b>1</b>	ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	05.12.2018	17:02	20:56	3.90	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ซ่อม
					ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	06.12.2018	17:55	20:55	3.00	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ซ่อม
					ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	07.12.2018	17:32	20:58	3.43	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ซ่อม
					ขออนุมัติทำ OT (รุดบัตร)	08.12.2018	17:56	20:56	3.00	Submitted	งานซ่อมบำรุง	0250-10540				ซ่อม
2						20:56		3.90	Submitted	งานซ่อมบำรุง		17:00	21:55	4.92	Approved	งานซ่อมบำรุง
55				<b>2</b>		20:55		3.00	Submitted	งานซ่อมบำรุง		17:02	20:56	3.90	Submitted	งานซ่อมบำรุง
32						17:55						17:55				
56						17:32						17:32				
20						15:20						15:20				
18						16:18		2.00	Submitted	งานซ่อมบำรุง		18:18		2.00	Submitted	งานซ่อมบำรุง
18						20:18		3.70	Submitted	งานซ่อมบำรุง		24:00		3.70	Submitted	งานซ่อมบำรุง



**2**

Delete Request

Do you confirm to delete this process ?

**3**



**4**

Success

คำร้องขอที่ถูกเลือกได้ถูกถอนออก

**5** OK

การลบรายการการขออนุมัติค่าล่วงเวลา/รับรองเวลา/ค่ากะ/อื่น ๆ

กรณีที่สอง ลบรายการที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติครบถ้วน

1. กดปุ่มลบรายการ
2. ระบบแสดงข้อความยืนยันการลบรายการ
3. กดปุ่มตกลง
4. ระบบแสดงข้อความการถอนออกเรียบร้อยแล้ว
5. กดปุ่ม OK

สถานะรายการ (10)

ซ่อนแถบฟิลเตอร์    ฟิลเตอร์    **ไป**

รายการ:     วันที่ทำรายการ:     วันที่มีผล:     จำนวนสูงสุดที่พบ:     พนักงาน:

สถานะ	รายการ	ผู้ทำรายการ	พนักงานที่อนุมัติ	วันที่ทำรายการ	เวลาที่ทำรายการ	ผู้อนุมัติคนล่าสุด	เวลาที่เหลือให้ดำเนินการ (วัน)	สถานะ
▲	คำขอยกเลิกทำงานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชติ	นาย ศุภกร ประชาโชติ	17.12.2018	10:20:09	นาย ศุภกร ประชาโชติ	3	ระหว่าง
●	คำขอต้งานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชติ	นาย ศุภกร ประชาโชติ	14.12.2018	09:58:50	นาย พฤทธา จำปาทอง	0	เสร็จสม
▲	คำขอต้งานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชติ	นาย ศุภกร ประชาโชติ	14.12.2018	09:58:47	นาย ศุภกร ประชาโชติ	0	ระหว่าง
◆	คำขอต้งานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชติ	นาย ศุภกร ประชาโชติ	14.12.2018	09:58:47	นาย ศุภกร ประชาโชติ	0	ถูกออก
▲	คำขอต้งานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชติ	นาย ศุภกร ประชาโชติ	14.12.2018	09:58:47	นาย ศุภกร ประชาโชติ	0	ระหว่าง
●	คำขอต้งานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชติ	นาย ศุภกร ประชาโชติ	14.12.2018	09:58:46	นาย พฤทธา จำปาทอง	0	เสร็จสม
▲	คำขอต้งานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชติ	นาย ศุภกร ประชาโชติ	14.12.2018	09:58:46	นาย ศุภกร ประชาโชติ	0	ระหว่าง
▲	คำขอต้งานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชติ	นาย ศุภกร ประชาโชติ	12.12.2018	15:19:19	นาย ศุภกร ประชาโชติ	-2	ระหว่าง
▲	คำขอต้งานล่วงเวลา/เข้างานนอกสถานที่	นาย ศุภกร ประชาโชติ	นาย ศุภกร ประชาโชติ	12.12.2018	15:19:19	นาย ศุภกร ประชาโชติ	-2	ระหว่าง
▲	คำขอต้งานล่วงเวลา/เข้างานนอก	นาย ศุภกร ประชาโชติ	นาย ศุภกร ประชาโชติ	12.12.2018	15:19:19	นาย ศุภกร ประชาโชติ	-2	ระหว่าง

ระบบถอนรายการให้อัตโนมัติ

