

การตั้งค่ากลุ่มผู้บันทึกเอกสารแทน

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตั้งค่ากลุ่มผู้บันทึกแทนให้ทำหน้าที่บันทึกเอกสารขอลา,ขอ โอดิและขอเปลี่ยนแปลง แทนพนักงานที่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์หรือไม่สะดวกที่จะบันทึกเอกสารด้วยตนเองได้

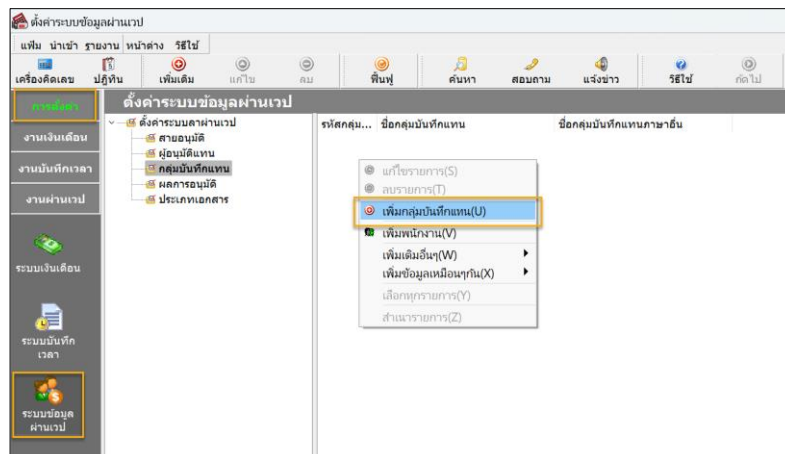
❖ กลุ่มผู้บันทึกแทน

กลุ่มผู้บันทึกแทน คือ การกำหนดผู้ที่ทำหน้าที่บันทึกใบขออนุมัติต่าง ๆ เช่น ใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และ ใบขอเปลี่ยนแปลง แทนกลุ่มพนักงานที่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานส่วนตัว เช่น พนักงานรายวัน, แม่บ้าน หรือ messenger เป็นต้น โดยมีการตั้งค่าดังนี้

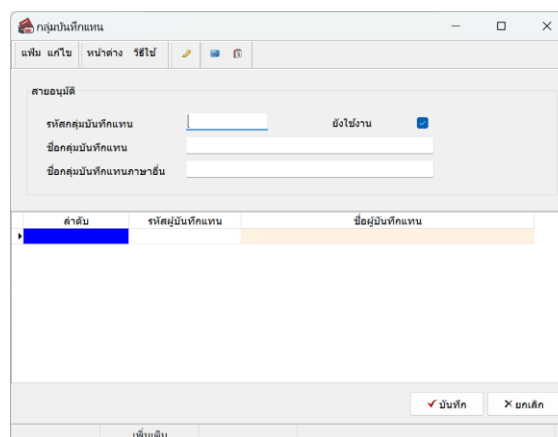
1. การเพิ่มกลุ่มผู้บันทึกแทนและชื่อผู้บันทึกแทน

วิธีการบันทึกข้อมูล

- อยู่หน้าจอ การตั้งค่า → เลือก ระบบข้อมูลผ่านเว็บ → เลือก กลุ่มผู้บันทึกแทน → คลิกเมาส์ขวา → เลือก เพิ่มกลุ่มผู้บันทึกแทน



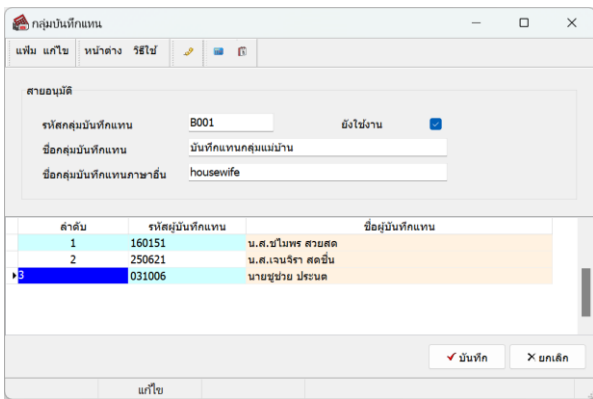
- จากนั้นจะปรากฏหน้าจอดังรูป



คำอธิบาย

- รหัสกลุ่มบันทึกแทน คือ การกำหนดรหัสของกลุ่มบันทึกแทน ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร และ กำหนดได้สูงสุดไม่เกิน 16 หลัก
- ชื่อกลุ่มบันทึกแทน คือ การกำหนดชื่อกลุ่มบันทึกแทนภาษาไทย
- ชื่ออังกฤษ คือ การกำหนดชื่อกลุ่มบันทึกแทนภาษาอังกฤษ
- ลำดับ คือ การจัดลำดับผู้ที่มีหน้าที่บันทึกเอกสารต่างๆ แทนพนักงาน โดยระบุได้มากกว่า 1 คน ซึ่งผู้ที่ถูกกำหนดเป็นคนบันทึกแทนทุกลำดับ สามารถบันทึกแทนพนักงานได้ทุกคน
- รหัสผู้บันทึกแทน คือ การระบุรหัสพนักงานของผู้ที่ทำหน้าที่บันทึกเอกสารต่างๆ แทนพนักงาน
- ชื่อผู้บันทึกแทน คือ เมื่อเลือกรหัสพนักงานแล้ว ชื่อพนักงานจะแสดงให้อัตโนมัติ

หน้าจอที่ตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว



ตัวอย่างการตั้งค่า

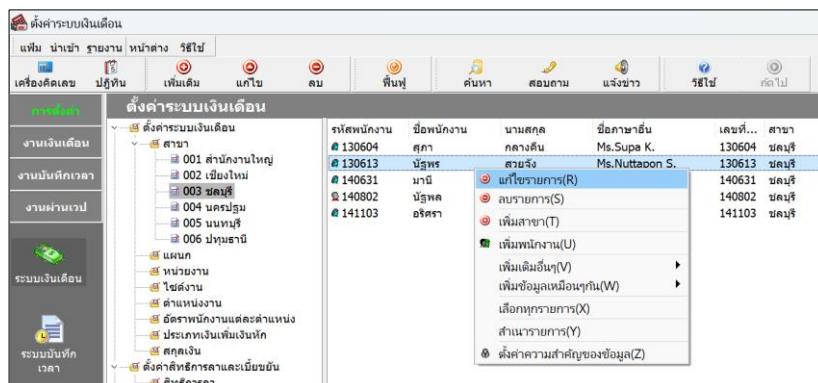
- พนักงานที่บันทึกแทนจะมีทั้งหมด 3 คน
- โดยพนักงานทั้ง 3 คนสามารถทำการบันทึกแทนพนักงานในกลุ่มได้ทุกคน ตามที่ถูกต้องกำหนดให้บันทึกแทนได้

2. การกำหนดกลุ่มบันทึกแทนให้กับพนักงาน

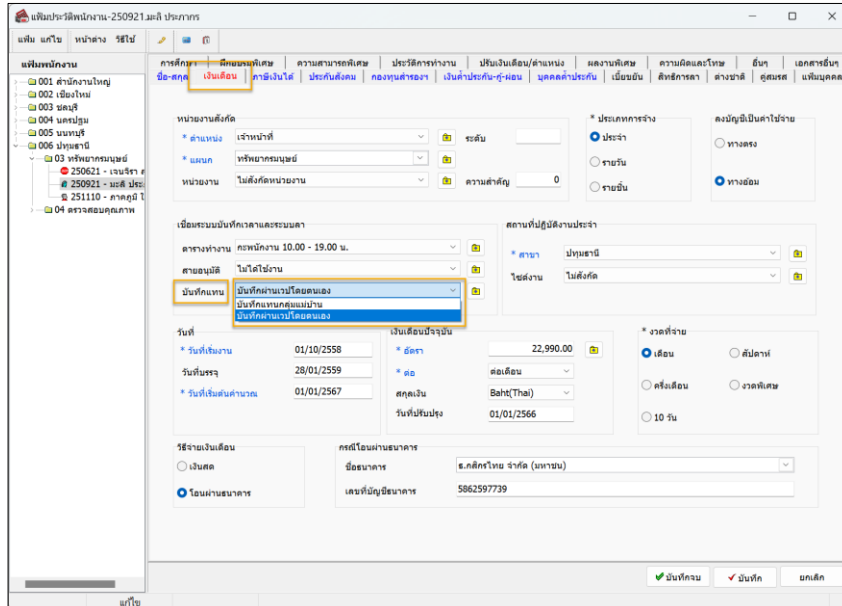
เมื่อทำการสร้างกลุ่มผู้บันทึกแทน และ กำหนดชื่อผู้บันทึกแทนไว้เรียบร้อยแล้ว ลำดับถัดไปจะต้องทำการกำหนดว่าพนักงานคนไหนที่จะต้องเป็นผู้บันทึกแทน โดยหากไม่กำหนดผู้บันทึกแทน พนักงานจะสามารถบันทึกเอกสารได้ด้วยตนเอง ดังนั้น หากเงื่อนไขบริษัทมีพนักงานบางกลุ่มที่จะต้องมีคนบันทึกเอกสารแทน จะต้องทำการตั้งค่าในส่วนนี้ด้วย โดยมีขั้นตอนการตั้งค่า 2 วิธี ดังนี้

2.1 วิธีที่ 1 : กำหนดในประวัติพนักงานทีละ 1 คน

- ไปที่หน้าจอการตั้งค่า → เลือก ระบบเงินเดือน → เลือก สาขา → เลือก แผนก → เลือก ชื่อพนักงาน → คลิกขวาชื่อพนักงาน → เลือก แก้ไขรายการ



- เลือกแถบ เงินเดือน → ช่อง บันทึกแทน → เลือกรายการจะมีกลุ่มบันทึกแทนที่สร้างไว้ แสดงขึ้นมา → สามารถเลือกกลุ่มบันทึกแทนที่ต้องการกำหนดให้กับพนักงานได้ → เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกไอคอน บันทึก



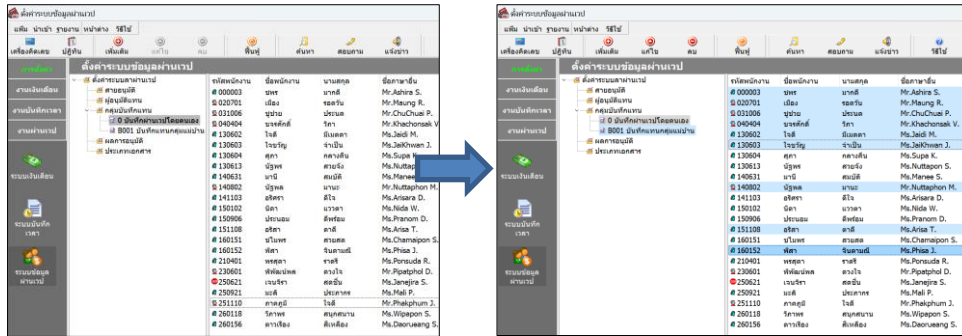
2.2 วิธีที่ 2 : กำหนดพร้อมกันมากกว่า 1 คน

- ไปที่หน้าจอรหัสตั้งค่า → เลือก ระบบข้อมูลผ่านเว็บ → เลือก กลุ่มบันทึกแทน → ดับเบิ้ลคลิก ชื่อกลุ่มบันทึกแทน → ฝั่งขวา ให้เลือกเมนูบันทึกผ่านเว็บโดยตรง → จะแสดงชื่อพนักงานไม่ได้กำหนดกลุ่มผู้บันทึกแทน แสดงขึ้นมา

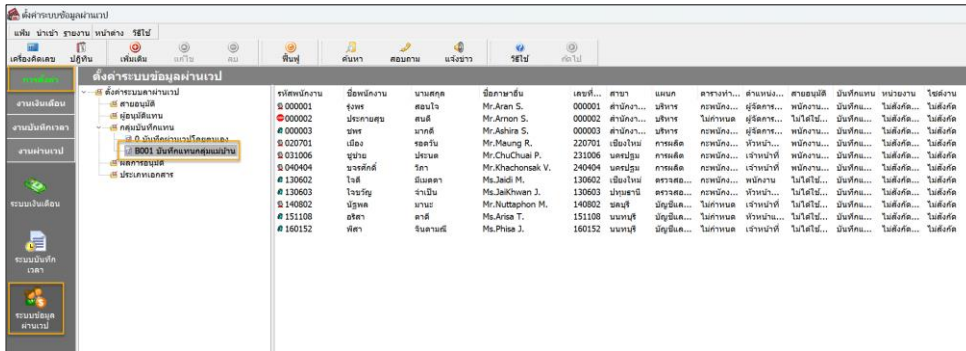
ตั้งค่าระบบข้อมูลผ่านเว็บ

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	นามสกุล	ชื่อภาษาอังกฤษ	เลขที่...	สาขา	แผนก	ตารางงาน...	ตำแหน่ง...	สายอนุมัติ	บันทึกแทน	หน่วยงาน	ใช้จำนวน
000003	ชพร	มากดี	Mr.Ashira S.	000003	สำนักงา...	บริหาร	กะปกติ...	ผู้จัดการ...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
020701	เดือน	ระคน	Mr.Maung R.	220701	เชียงใหม่	กาหลผลิต	กะปกติ...	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
031006	ชูชาย	ประมด	Mr.ChuChuai P.	231006	นครปฐม	กาหลผลิต	กะปกติ...	เจ้าหน้าที่	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
040404	ขจรศักดิ์	ราคา	Mr.Khachonsak V.	240404	นครปฐม	กาหลผลิต	กะปกติ...	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
130602	ใจดี	มีเขตดา	Ms.Jaidi M.	130602	เชียงใหม่	ตรวจคต...	กะปกติ...	พนักงาน...	ไม่ได...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
130603	ใจขวัญ	จ่าเป็น	Ms.JaiKhwan J.	130603	ปทุมธานี	ตรวจคต...	กะปกติ...	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
130604	ศุภา	กลางคืน	Ms.Supa K.	130604	ชลบุรี	ตรวจคต...	กะปกติ...	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
130613	บุรพร	สวนวัง	Ms.Nutapon S.	130613	ชลบุรี	ตรวจคต...	กะปกติ...	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
140631	มานี	สมมติ	Ms.Manee S.	140631	ชลบุรี	บัญชี...	ไม่กำหนด	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
140802	บุรพด	มานะ	Mr.Nutthaphon M.	140802	ชลบุรี	บัญชี...	ไม่กำหนด	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
141103	อติตรา	ดีใจ	Ms.Arisara D.	141103	ชลบุรี	บัญชี...	ไม่กำหนด	เจ้าหน้าที่	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
150102	ธิดา	แววตา	Ms.Nida W.	150102	นนทบุรี	บัญชี...	ไม่กำหนด	พนักงาน...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
150906	ประพนม	ดีพร้อม	Ms.Pranom D.	150906	นนทบุรี	บัญชี...	ไม่กำหนด	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
151108	อติลา	ดารดี	Ms.Arise T.	151108	นนทบุรี	บัญชี...	ไม่กำหนด	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
160151	ขวัญพร	สายศร	Ms.Chameipon S.	160151	นนทบุรี	บัญชี...	ไม่กำหนด	เจ้าหน้าที่	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
160152	พิลา	ริษภณณี	Ms.Phisa J.	160152	นนทบุรี	บัญชี...	ไม่กำหนด	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
210401	พศุภา	ราศรี	Ms.Ponsuda R.	110401	นนทบุรี	ทรัพยากร...	ไม่กำหนด	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
230601	พิพัฒน์พด	ดวงใจ	Mr.Pipatphol D.	130601	ปทุมธานี	ตรวจคต...	กะปกติ...	ช่าง	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
250621	เจนริชา	ศตฉิน	Ms.Janejira S.	150621	ปทุมธานี	ทรัพยากร...	กะปกติ...	เจ้าหน้าที่	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
250921	เนติ	ประภากร	Ms.Mali P.	150921	ปทุมธานี	ทรัพยากร...	กะปกติ...	เจ้าหน้าที่	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
251110	ภาคภูมิ	ใจดี	Mr.Phakphum J.	151110	ปทุมธานี	ทรัพยากร...	กะปกติ...	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
260118	วิภากร	สุกษณาน	Ms.Wipapon S.	160118	สำนักงา...	ทรัพยากร...	กะปกติ...	หัวหน้า...	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด
260156	ดาวเรือง	ลิ้นตี่อง	Ms.Daorueang S.	160156	สำนักงา...	ทรัพยากร...	กะปกติ...	เจ้าหน้าที่	พนักงาน...	บันทึก...	ไม่สังกัด	ไม่สังกัด

- หากต้องการกำหนดมากกว่า 1 คน แนะนำให้ทำการคลิกชื่อพนักงาน ฝั่งซ้าย ค้างไว้ ดังนี้
 - ถ้าชื่ออยู่ติดกัน สามารถเลือกชื่อคนแรก แล้วกด Shift ที่คีย์บอร์ด และ เลือกพนักงานคนสุดท้ายที่ต้องการได้
 - ถ้าชื่ออยู่ไม่ติดกัน สามารถเลือกชื่อคนแรก แล้วกด Control ที่คีย์บอร์ด และ เลือกชื่อคนพนักงานที่ต้องการได้
 - เมื่อทำการเลือกแล้ว ให้ลากชื่อพนักงานที่เลือกมาไว้ในสายอนุมัติพร้อมกันได้ ตามรูป



➤ เมื่อทำการเลือกพนักงานมาไว้ในสาขานุมัติแล้ว เมื่อคลิกเลือกสาขานุมัติ จะแสดงชื่อพนักงานที่อยู่ในสายแสดงขึ้นมา เพื่อให้ตรวจสอบได้



หมายเหตุ : สำหรับการเข้าผู้บันทึกแทน จะสามารถนำเข้าจาก File Excel ได้ เหมาะสำหรับกรณีที่ต้องการตั้งค่าพร้อมกัน โดยตรวจสอบขั้นตอนได้จากคู่มือ ดังนี้

- สำหรับ v7.0 – v7.2 : <https://shorturl.asia/Or0sy>
- สำหรับ v7.3 ขึ้นไป : <https://shorturl.asia/5AIIi>