การตั้งค่าประเภทสิทธิการลา

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าประเภทสิทธิการลาของพนักงาน โดยหากตั้งค่าเรียบร้อยแล้วทางพนักงานจะสามารถตรวจสอบสิทธิการลาได้รับ, จำนวนสิทธิวันลาที่พนักงานใช้ไป และจำนวนสิทธิวันลาคงเหลือของตนเองได้

❖ ประเภทสิทธิการลา

เนื่องจากการบันทึกเอกสารลาต่างๆ จำเป็นต้องมีการแสดงจำนวนสิทธิวันลาแต่ละประเภทที่พนักงานแต่ละคนได้รับ, จำนวนสิทธิวันลาที่พนักงานใช้ไป และจำนวนสิทธิวันลาคงเหลือของพนักงาน

เพื่อให้พนักงานสามารถตรวจสอบจำนวนสิทธิวันลาผ่านเว็บได้ด้วยตนเอง และ ผู้อนุมัติสามารถตรวจสอบจำนวนสิทธิวันลาแต่ประเภทของพนักงานแต่ละคน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติใบลาของพนักงาน

ดังนั้น ฝ่ายบุคคลจึงจำเป็นต้องทำการตั้งค่าประเภทสิทธิการลาของพนักงานแต่ละกลุ่ม และกำหนดประเภทการสิทธิการลาให้พนักงานแต่ละคนในโปรแกรมเงินเดือนก่อน เพื่อให้หน้าเว็บแสดงจำนวนสิทธิวันลาแต่ละประเภทของพนักงานแต่ละคนให้พนักงานและผู้อนุมัติตรวจสอบได้

โดยในคู่มือเล่มนี้จะไม่กล่าวถึงขั้นตอนการตั้งค่าประเภทสิทธิการลา และการกำหนดประเภทสิทธิการลาให้กับพนักงานแต่ละคน เนื่องจากผู้ใช้งานสามารถศึกษาขั้นตอนการตั้งค่าประเภทสิทธิการลา และการกำหนดประเภทสิทธิการลาให้กับพนักงานได้จากคู่มือการใช้งานระบบสิทธิวันลาและเบี้ยขยันขั้นสูงรายละเอียดตาม Link : https://shorturl.asia/VZNjA

@ Copyright Version 4:2016