

การอนุมัติ ใบลา (สำหรับหัวหน้า)

TIGERSOFT ON Mobile



ใช้สำหรับใน Web time mobile IOS และ Android

ขั้นตอนการอนุมัติใบลา (สำหรับหัวหน้า)

คอนสตรัคชัน ไลน์ส ...

รายการใบลา ที่คุณต้องอนุมัติ
จำนวน 1 รายการ **New!** 1

รายชื่อผู้ติดต่อ

ค้นหาพนักงาน

ชื่อ หรือ นามสกุล

ชื่อเล่น

แผนก

ตำแหน่ง

ค้นหา ยกเลิก

1.เลือก รายการขออนุมัติ
ที่แจ้งเตือนขึ้นมาในหน้าประกาศ

อนุมัติใบลา

เงื่อนไขค้นหา 20 / หน้า

ทั้งหมด **อนุมัติ** **ไม่อนุมัติ**

ชื่อ:
ประเภท: ลาพักร้อน (ลาเต็มวัน)

สิทธิ์	12 -0-0
ไขใบ	6 -0-0
เหลือ	6 -0-0
ลาหักเงิน	0 -0-0
ลาไม่หักเงิน	6 -0-0

วันที่: 27/ธ.ค./65-27/ธ.ค./65 (รวมวัน: 1)
การหักเงิน: ไม่หักเงิน
หมายเหตุ: กลับบุรีรัมย์
สถานะ: รอผู้อนุมัติ คนที่ 2
วันที่บันทึก: 15/พ.ย./65 08:35

ความคิดเห็นของผู้อนุมัติ

3 **อนุมัติ** **ไม่อนุมัติ**

ชื่อ: (

ประเภท: ลาพักร้อน (ลาเต็มวัน)

สิทธิ์	12 -0-0
ไขใบ	1 -0-0
เหลือ	11 -0-0
ลาหักเงิน	0 -0-0
ลาไม่หักเงิน	1 -0-0

วันที่: 27/ธ.ค./65-27/ธ.ค./65 (รวมวัน: 1)

2. ตีถูกหน้า ทั้งหมด
คือ การเลือกการขออนุมัติทั้งหมด

3. เลือกที่ ปุ่ม อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ
คือ เลือกเป็นบางรายการ