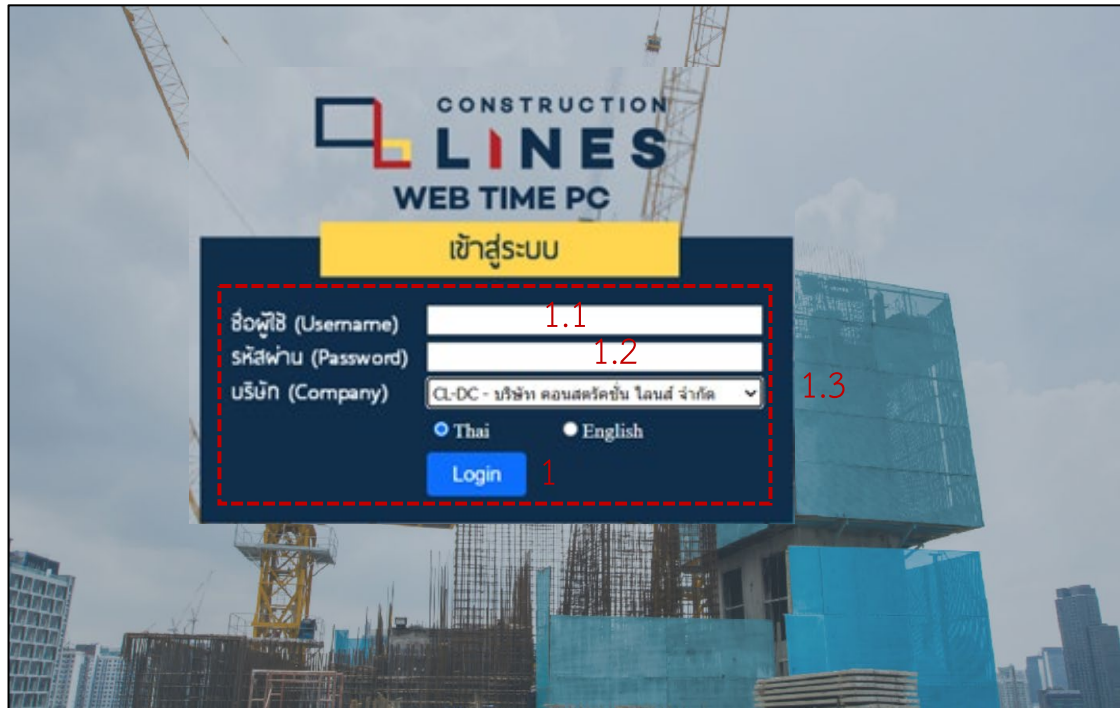


การบันทึกใบลาให้พนักงานบริษัท (DC)

ใช้ในกรณีลางานของพนักงาน

ขั้นตอนการบันทึกใบลาให้พนักงานบริษัท (DC)



TIGERSOFT ON PC



1.กรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กด Login

1.1 Username : รหัสพนักงาน

1.2 Password : Password ที่ได้มา

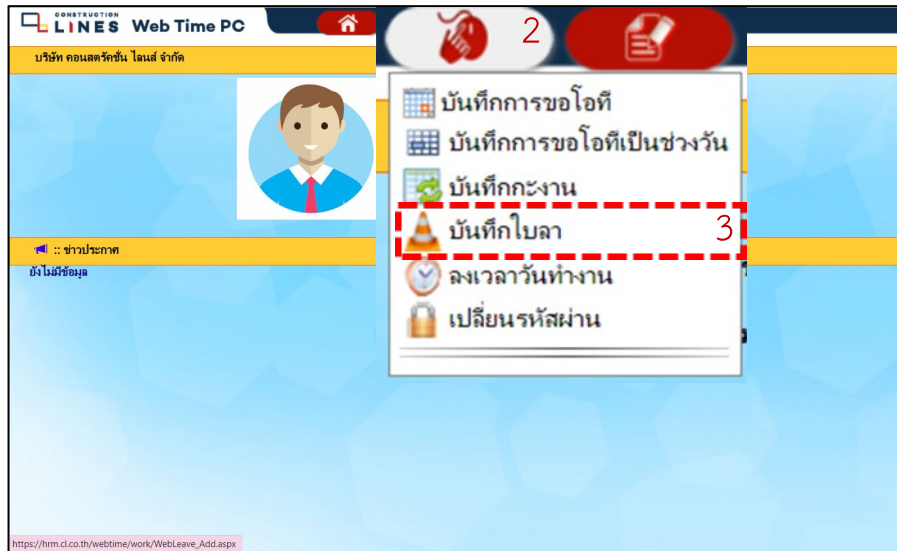
1.3 บริษัท : CL-DC

เลือกภาษาการใช้งาน

(หากลิ้มรหัสผ่านให้แจ้งรีเซตที่ฝ่าย HR)

การบันทึกใบลาให้พนักงานบริษัท (DC)

ขั้นตอนการบันทึกใบลาให้พนักงานบริษัท (DC)



2.คลิกที่ 

3.เลือก บันทึกใบลา

TIGERSOFT ON PC



4.เลือก ค้นหา

การบันทึกใบลาให้คนงานบริษัท (DC)

ขั้นตอนการบันทึกใบลาให้คนงานบริษัท (DC)

CONSTRUCTION
LINES Web Time PC

บันทึกเวลา

20 คน/หน้า
พบ 1 รายการ เลือกใบ

รหัส: ชื่อพนักงาน

✓

โปรดระบุรายละเอียดการลา:

พนักงานชื่อลา: 5 วันที่ 02/12/2565 ถึง 08:00 น. ถึง 17:00

ความประสงค์ของการลา: ลาไม่รับค่าจ้าง 6

สิทธิการลาไม่รับค่าจ้าง 365 -0-0
ใช้ไป 1 -4-0
คงเหลือ 363 -4-0
ใบลาไม่รับค่าจ้าง ถึงรอบเฉลี่ย 0 -0-0
ใบลาที่รออนุมัติ ทั้งหมด 0 -0-0

เหตุผลในการลา: 7

ชื่อผู้ไม่ยอมรับรายงาน: 8

วันที่เริ่มลา: 02/12/2565
วันที่สิ้นสุดการลา: 02/12/2565

บันทึกเวลา ยกเลิก

01/01/2565 - 31/12/2565 แสดงรายการ Export Excel -ทั้งหมด- รายงานสรุปการลา

1 2 3 4 จากวันที่ - เปลี่ยนช่วงวันที่ได้หาก วันที่เริ่มลา และวันที่สิ้นสุดการลา

แบบ	วันที่	ชื่อ	ชื่อ - สกุล	ชื่อการลา	วันที่เริ่มลา	วันที่สิ้นสุดการลา	จำนวน	จำนวน	รวม	รวม	สถานะ	จำนวน	ชื่อการลา	หมายเหตุ	วันที่บันทึก
บันทึก	ลาไม่รับค่าจ้าง	26/พ.ย./65	26/พ.ย./65	:	:	0	:	อนุมัติ	พักเงิน	ลาพักร้อนสงกรานต์					
บันทึก	ลาป่วย	23/พ.ย./65	23/พ.ย./65	:	:	1	:	อนุมัติ	ไม่พักเงิน	ลาป่วย	ป่วย				
บันทึก	ลาไม่รับค่าจ้าง	19/พ.ย./65	19/พ.ย./65	:	:	0	:	อนุมัติ	พักเงิน	ลาพักร้อนสงกรานต์	พัก				

5. กรอก รหัสพนักงานที่ต้องการลง
6. เลือก ความประสงค์ในการลา : ลาไม่รับค่าจ้าง
(เน้นย้ำ ความประสงค์ของการลาต้องเป็น **ลาไม่รับค่าจ้าง**)
7. กรอกสาเหตุในการลา
8. เลือกวันที่ที่จะลาเริ่มต้นกับสิ้นสุด
9. เลือกชนิดของการลา
10. กดบันทึกใบลา

TIGERSOFT ON PC

CONTRIBUTOR LINES Web Time PC

บันทึกใบลา

20 | หน้าหน้า
พบ 37 รายการ เลือกใบลา: [1] 2 Next

รายชื่อพนักงาน

- ☐ 17100024 นายอนชา ชีลสงค์
- ☐ 17200029 นายSein Tun (เซ็น ทน)
- ☐ 17200059 นายHla Myint (ฮฺลา มี่)
- ☒ 17200147 นางMI KYI KYI (มี้ เคอี คัง)
- ☐ 17200176 นายSoly Chham(โซลี่ ชอง)
- ☐ 17200387 นางสาวNgon Phal (นาง พอส)
- ☐ 17200389 นายSieng Kong (ไซ่ คง)
- ☐ 17200396 นางสาวNan Ngon (นาง นง)
- ☐ 17200401 นายKhun Maung (ขุนมาไฟ)
- ☐ 17200403 นางสาวKhun Maung Kee (นางคัง)
- ☐ 17200411 นางNan Wai Wai (นางว)
- ☐ 17200412 นางสาวKhun Maung Htee (หงเต๋)
- ☐ 17200450 นางสาวThein Aye (ทาล อโย)
- ☐ 18200035 นายSan Cho (ซัน ชือ)
- ☐ 19100069 นายChin Si (ชิน สี)
- ☐ 19200078 นางสาวKHUN AUNG MEYINT (KHUN AUNG MYINT)
- ☐ 19200171 นางCHANTHA SEYINT (นาง ฉันทา 2)
- ☐ 20100010 นางสาวพลรัตน์ สด่า
- ☐ 20200053 นายSOE LUEE (โซ่ ลี)
- ☐ 20200057 นางNAN SAUNG (นัน ซุ)

[1] 2 Next

ไม่พบรายชื่อแสดงรายการ :

☐ แสดงรายการที่ถูกลบแล้ว

พนักงานที่ต้องการ:

ดาวน์โหลดประวัติของเอกสาร:

เหตุผลในการลา:

ชื่อผู้รับมอบหมายงาน:

วันที่เริ่มลา: 24/03/2565 -> dd/mm/yyyy

วันสิ้นสุดการลา: 24/03/2565 dd/mm/yyyy

ชนิดการลา: ☐ ไม่หักเงิน ☐ หักเงิน

01/01/2565 -> 31/12/2565 -> dd/mm/yyyy

--ทั้งหมด--

1	จากวันที่ 01/01/2565 - 31/12/2565 เปลี่ยนช่วงวันที่ได้จาก วันที่เริ่มลา และวันที่สิ้นสุดการลา																	
ข.	พิมพ์	วันที่เริ่ม-สิ้นสุด	ชื่อการลา	วันที่เริ่มลา<	วันที่สิ้นสุดการลา	ขาดเวลา	เกินเวลา	รวมวัน	รวมเวลา	สถานะ	หักเงิน	ชนิดการลา	หมายเหตุ	วันที่บันทึก				
ข.	พิมพ์	17200147 MI KYI KYI (มี้ เคอี คัง)	ลาไปห้บุตรสาว	24/03/65	24/03/65	:	11	0	:	300ชม.ยกเว้น 1 ชม.	หักเงิน (ขอ สมมติ)	ลาฟรีวันธรรมดา	ไม่สบาย, ไม่ทำระตอบนาย, (test)	25/03/65 14:42 17000295นางสาว พลรัตน์ สด่า รานดูร์				

1 จากวันที่ 01/01/2565 - 31/12/2565 เปลี่ยนช่วงวันที่ได้จาก วันที่เริ่มลา และวันที่สิ้นสุดการลา

**** STATUS การบันทึกใบลา ****

- 11.เมื่อกดบันทึกใบลาเรียบร้อยแล้วสามารถเช็คสถานะการลาได้