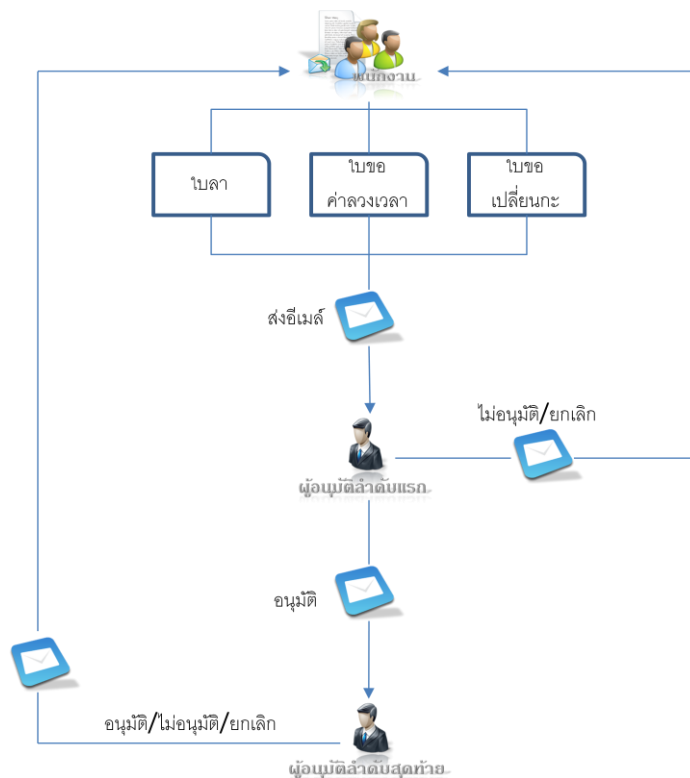


บทที่ 9

การส่งอีเมลล์ของระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ

นอกจากระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บจะมีจอภาพที่แสดงใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน เพื่อให้ผู้อนุมัติทราบว่ามิใบลา, ใบขออนุมัติโอที และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานคนใดบ้างที่ต้องการขออนุมัติ และมีจอภาพที่แสดงผลการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะ เพื่อให้พนักงานหรือผู้บันทึกแทนทราบว่าใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะที่ขออนุมัติผ่านหรือไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้อนุมัติ ในกรณีที่พนักงานมีการบันทึกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะ ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บยังสามารถส่งอีเมลล์เพื่อแจ้งให้ผู้อนุมัติทราบว่ามิพนักงานคนใดที่ต้องการขออนุมัติลา, ขออนุมัติค่าล่วงเวลา และขออนุมัติเปลี่ยนกะด้วย และในทางกลับกัน กรณีที่ผู้อนุมัติทำการอนุมัติ, ไม่อนุมัติ หรือยกเลิกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บก็สามารถส่งอีเมลล์เพื่อแจ้งให้พนักงาน หรือผู้บันทึกแทนทราบผลการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะได้ว่ามีผลเป็นอย่างไร ซึ่งจะช่วยให้กระบวนการขออนุมัติ และการอนุมัติระหว่างพนักงานกับผู้อนุมัติเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ทั้งนี้ ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บจะส่งอีเมลล์ไปยังพนักงานหรือผู้อนุมัติได้เฉพาะในกรณีที่พนักงานและผู้อนุมัติมีการระบุอีเมลล์ไว้ในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บในขั้นตอนลงทะเบียน หรือในขั้นตอนการแก้ไขอีเมลล์ในจอภาพประวัติเท่านั้น

1) ทิศทางการส่งอีเมลล์ของระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ



ภาพข้างต้นเป็นภาพแสดงทิศทางการส่งอีเมลระหว่างพนักงานกับผู้อนุมัติของระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บ ในกรณีตัวอย่างที่กิจการกำหนดให้การอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานผ่านการอนุมัติจากผู้อนุมัติ 2 ลำดับชั้น จากภาพดังกล่าวอธิบายหลักการส่งเมลได้ว่า เมื่อพนักงานบันทึกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะแล้ว ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บจะทำการส่งอีเมลเพื่อแจ้งการขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานไปยังผู้อนุมัติลำดับแรก ซึ่งถ้าผู้อนุมัติลำดับแรกไม่อนุมัติหรือยกเลิกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บจะไม่ทำการส่งอีเมลเพื่อแจ้งการขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานไปยังผู้อนุมัติลำดับสุดท้าย แต่จะทำการส่งอีเมลเพื่อแจ้งผลการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะไปยังพนักงาน แต่ถ้าผู้อนุมัติลำดับแรกอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บจะทำการส่งอีเมลเพื่อแจ้งการขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานไปยังผู้อนุมัติลำดับสุดท้าย ซึ่งถ้าผู้อนุมัติลำดับสุดท้ายอนุมัติ, ไม่อนุมัติ หรือยกเลิกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บจะทำการส่งอีเมลเพื่อแจ้งผลการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะไปยังพนักงาน ซึ่งถือว่าเป็นการจบกระบวนการของการขออนุมัติ

ถ้ากิจการของท่านกำหนดให้การอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานผ่านการอนุมัติมากกว่า 2 ลำดับชั้น หลักการส่งอีเมลของระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บก็คล้ายกับคำอธิบายข้างต้น ซึ่งสามารถสรุปหลักการส่งอีเมลได้โดยย่อ คือ ถ้าไม่มีเหตุการณ์ที่ผู้อนุมัติลำดับใดลำดับหนึ่งซึ่งไม่ใช่ผู้อนุมัติลำดับสุดท้ายพิจารณาไม่อนุมัติหรือยกเลิกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บจะทำการส่งอีเมลแจ้งการขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานไปยังผู้อนุมัติลำดับถัดไปตามลำดับ จนกระทั่งผู้อนุมัติลำดับสุดท้ายพิจารณาอนุมัติ, ไม่อนุมัติ หรือยกเลิกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บจึงจะทำการส่งอีเมลเพื่อแจ้งผลการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะไปยังพนักงาน แต่ถ้ามีเหตุการณ์ที่ผู้อนุมัติลำดับใดลำดับหนึ่งซึ่งไม่ใช่ผู้อนุมัติลำดับสุดท้ายพิจารณาไม่อนุมัติ หรือยกเลิกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บจะไม่ทำการส่งอีเมลแจ้งการขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานไปยังผู้อนุมัติลำดับถัดไปอีก แต่จะทำการส่งอีเมลเพื่อแจ้งผลการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะไปยังพนักงานทันที เนื่องจากกระบวนการขออนุมัติจะสิ้นสุดลงทันทีที่ผู้อนุมัติลำดับนั้นๆ พิจารณาไม่อนุมัติ หรือยกเลิกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน

สำหรับกรณีที่พนักงานไม่สามารถบันทึกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บได้ด้วยตนเอง โดยกิจการกำหนดให้มีผู้บันทึกแทนให้กับพนักงาน การส่งอีเมลแจ้งผลการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานมีหลักการเช่นเดียวกับที่อธิบายข้างต้น แต่จะแตกต่างกันตรงที่ว่า ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บจะส่งอีเมลแจ้งผลการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานไปยังอีเมลของผู้บันทึกแทนของพนักงานท่านนั้นๆ เพื่อให้ผู้บันทึกแทนแจ้งผลการอนุมัติให้พนักงานทราบอีกที

2) อีเมลแจ้งการขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะที่ส่งไปถึงผู้อนุมัติ

เมื่อพนักงาน หรือผู้บันทึกแทนทำการบันทึกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บแล้ว ระบบจะทำการส่งอีเมลแจ้งการขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของ

พนักงาน ไปยังผู้อนุมัติลำดับแรก โดยผู้อนุมัติสามารถคลิกลิงก์ด้านล่างของอีเมล เพื่อเข้าสู่ฟอร์มอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะนั้นๆ ได้ทันที

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บีซิเนส พลัส จำกัด	
Test	
แบบฟอร์มขออนุมัติใบลาพนักงาน Request for Leave Form	
เรียน พนักงาน [00001 : คุณเปรี๊ยาพร พนารถ] Dear Employee [00001 :]	
ชื่อพนักงาน Employee Name	คุณพงศ์กร ทิพย์ทองดี [00003] Duangpoom [00003]
ตำแหน่ง Position	พนักงาน Employee
แผนก Department	ปฏิบัติการ Action
เลขที่เอกสาร Document No.	L256012/000002
วันที่บันทึก Document Date	23/12/2560 23/12/2017
ประเภทการลา Leave Type	ลาพักผ่อน Vacation
วันที่ลา Request Date	25/12/2560 - 25/12/2560 25/12/2017 - 25/12/2017
เวลาขอลา Request Date	08:00 - 17:00 น. 08:00 - 17:00
จำนวนขอลา Total Qty.	1.00 วัน 1.00 Day
หมายเหตุ Remark	หักช้อน
<p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ Please kindly be advised for the approval.</p> <p style="text-align: right;">พิจารณาอนุมัติใบลา : Link ภายในองค์กร Consider Request for Leave : Internal link</p>	

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บีซิเนส พลัส จำกัด	
Test	
แบบฟอร์มขออนุมัติใบขอโอทีพนักงาน Request for Overtime Form	
เรียน พนักงาน [00001 : คุณเปรี๊ยาพร พนารถ] Dear Employee [00001 :]	
ชื่อพนักงาน Employee Name	คุณพงศ์กร ทิพย์ทองดี [00003] Duangpoom [00003]
ตำแหน่ง Position	พนักงาน Employee
แผนก Department	ปฏิบัติการ Action
เลขที่เอกสาร Document No.	T 256012/000004
วันที่บันทึก Document Date	23/12/2560 23/12/2017
ประเภทค่าล่วงเวลา Overtime Type	ค่าล่วงเวลา 1.5 Overtime x 1.5
วันที่ขอลา Request Date	25/12/2560 - 25/12/2560 25/12/2017 - 25/12/2017
เวลาที่ขอลา Request Time	17:00 - 20:00 น. 17:00 - 20:00
จำนวนขอลาต่อวัน Qty. per day	3.00 ชม. 3.00 Hr.
หมายเหตุ Remark	
<p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ Please kindly be advised for the approval.</p> <p style="text-align: right;">พิจารณาอนุมัติใบขอโอที : Link ภายในองค์กร Consider Request for Overtime : Internal link</p>	

รูปแสดงตัวอย่างอีเมลแจ้งเตือนขออนุมัติใบลา รูปแสดงตัวอย่างอีเมลแจ้งเตือนขออนุมัติใบขอโอที

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บีซิเนส พลัส จำกัด	
Test	
แบบฟอร์มขออนุมัติใบขอเปลี่ยนกะพนักงาน Request for Change shift Form	
เรียน พนักงาน [00001 : คุณเปรี๊ยาพร พนารถ] Dear Employee [00001 :]	
ชื่อพนักงาน Employee Name	คุณพงศ์กร ทิพย์ทองดี [00003] Duangpoom [00003]
ตำแหน่ง Position	พนักงาน Employee
แผนก Department	ปฏิบัติการ Action
เลขที่เอกสาร Document No.	C256012/000002
วันที่บันทึก Document Date	23/12/2560 23/12/2017
กะทำงานเดิม Request from shift	ทำงาน 08.00-17.00 น. (ชุด 6) 08.00-17.00 น.
กะทำงานใหม่ Request to shift	วันหยุดทำงานประจำ 08.00-17.00 น. Holiday shift (permanent employee)
วันที่เปลี่ยนกะ Request Date	23/12/2560 - 23/12/2560 23/12/2017 - 23/12/2017
หมายเหตุ Remark	เปลี่ยนกะ
<p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ Please kindly be advised for the approval.</p> <p style="text-align: right;">พิจารณาอนุมัติใบขอเปลี่ยนกะ : Link ภายในองค์กร Consider Request for Change shift : Internal link</p>	

รูปแสดงตัวอย่างอีเมลแจ้งเตือนขออนุมัติใบขอเปลี่ยนกะ

3) อีเมลแจ้งเตือนการขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะที่ส่งจากผู้อนุมัติลำดับหนึ่งไปถึงผู้อนุมัติอีกลำดับหนึ่ง

เมื่อผู้อนุมัติลำดับใดลำดับหนึ่งที่ไม่ใช่ผู้อนุมัติลำดับสุดท้ายทำการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกเวลา-โอที-กะผ่านเว็บแล้ว ระบบจะทำการส่งอีเมลแจ้งเตือนการขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงานไปยังผู้อนุมัติในลำดับถัดไป โดยผู้อนุมัติสามารถคลิกลิงก์ด้านล่างของอีเมล เพื่อเข้าสู่ฟอร์มขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะนั้นๆ ได้ทันที

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด	
Test	
แบบฟอร์มขออนุมัติใบลาพนักงาน Request for Leave Form	
เรียน พนักงาน [00002 : คุณลินดา รายเดือน] Dear Employee [00002 : MS.Linda Sukdee]	
ชื่อพนักงาน Employee Name	คุณพงศ์ธร ทัพพัฒน์ [00003] Duangporn [00003]
ตำแหน่ง Position	พนักงาน Employee
แผนก Department	ปฏิบัติการ Action
เลขที่เอกสาร Document No.	L256012/000002
วันที่บันทึก Document Date	23/12/2560 23/12/2017
ประเภทการลา Leave Type	ลาพักผ่อน Vacation
วันที่ลา Request Date	25/12/2560 - 25/12/2560 25/12/2017 - 25/12/2017
เวลาที่ลา Request Time	08:00 - 17:00 น. 08:00 - 17:00
จำนวนที่ลา Total Qty.	1.00 วัน 1.00 Day
หมายเหตุ Remark	พักผ่อน
รายละเอียดผู้อนุมัติก่อนหน้า	
ชื่อผู้อนุมัติ (1)	คุณเบริมาพร หนารถ
ตำแหน่ง	พนักงาน
วันที่อนุมัติ	23/12/2560
สถานะใบลา	อนุมัติ
ประเภทการลา	ลาพักผ่อน
หมายเหตุ	
Details of previous approval	
Endorsee name(1)	
Position	Employee
Approve Date	23/12/2017
Status	Approve
Leave Type	Vacation
Remark	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ Please kindly be advised for the approval.	
พิจารณาขออนุมัติใบลา : Link ภายในองค์กร Consider Request for Leave : Internal link	

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด	
Test	
แบบฟอร์มขออนุมัติใบขอโอทีพนักงาน Request for Overtime Form	
เรียน พนักงาน [00002 : คุณลินดา รายเดือน] Dear Employee [00002 : MS.Linda Sukdee]	
ชื่อพนักงาน Employee Name	คุณพงศ์ธร ทัพพัฒน์ [00003] Duangporn [00003]
ตำแหน่ง Position	พนักงาน Employee
แผนก Department	ปฏิบัติการ Action
เลขที่เอกสาร Document No.	T256012/000004
วันที่บันทึก Document Date	23/12/2560 23/12/2017
ประเภทค่าล่วงเวลา Overtime Type	ค่าล่วงเวลาX1.5 Overtime x 1.5
วันที่ทำโอที Request Date	25/12/2560 - 25/12/2560 25/12/2017 - 25/12/2017
เวลาที่ทำโอที Request Time	17:00 - 20:00 น. 17:00 - 20:00
จำนวนที่ทำโอทีต่อวัน Qty. per day	3.00 ชม. 3.00 Hr.
หมายเหตุ Remark	
รายละเอียดผู้อนุมัติก่อนหน้า	
ชื่อผู้อนุมัติ (1)	คุณเบริมาพร หนารถ
ตำแหน่ง	พนักงาน
วันที่อนุมัติ	23/12/2560
สถานะใบโอที	อนุมัติ
ประเภทค่าล่วงเวลา	ค่าล่วงเวลาX1.5
หมายเหตุ	
Details of previous approval	
Endorsee name(1)	
Position	Employee
Approve Date	23/12/2017
Status	Approve
Overtime Type	Overtime x 1.5
Remark	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ Please kindly be advised for the approval.	
พิจารณาขออนุมัติใบขอโอที : Link ภายในองค์กร Consider Request for Overtime : Link ภายในองค์กร	

รูปแสดงตัวอย่างอีเมลแจ้งเตือนขออนุมัติใบลา รูปแสดงตัวอย่างอีเมลแจ้งเตือนขออนุมัติใบขอโอที

23/12/2560 23:56:49 23/12/2017 23:56:49	
บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด Test	
แบบฟอร์มขออนุมัติใบขอเปลี่ยนกะพนักงาน Request for Change shift Form	
เรียน พนักงาน [00002 : คุณลินดา รายเดือน] Dear Employee [00002 : MS.Linda Sukdee]	
ชื่อพนักงาน Employee Name	คุณชดชอร์ ด้งอภัยดี [00003] Duangsoom [00003]
ตำแหน่ง Position	พนักงาน Employee
แผนก Department	ปฏิบัติการ Action
เลขที่เอกสาร Document No.	C256012/000002
วันที่บันทึก Document Date	23/12/2560 23/12/2017
กะทำงานเดิม Request from shift	วันงาน 08.00-17.00 น. (กะ 6) 08.00-17.00 น.
กะทำงานใหม่ Request to shift	วันหยุดพนักงานประจำ 08.00-17.00 น. Holiday shift (permanent employee)
วันที่เปลี่ยนกะ Request Date	23/12/2560 - 23/12/2560 23/12/2017 - 23/12/2017
หมายเหตุ Remark	เปลี่ยนกะ
รายละเอียดผู้อนุมัติก่อนหน้า	
ชื่อผู้อนุมัติ (1)	คุณปวีณา ทรัพย์
ตำแหน่ง	พนักงาน
วันที่อนุมัติ	23/12/2560
สถานะใบเปลี่ยนกะ	อนุมัติ
กะที่เปลี่ยน	วันหยุดพนักงานประจำ 08.00-17.00 น.
หมายเหตุ	
Details of previous approval	
Endorsee name(1)	
Position	Employee
Approve Date	23/12/2017
Status	Approve
Change Shift	Holiday shift (permanent employee)
Remark	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ Please kindly be advised for the approval.	
พิจารณาขออนุมัติใบขอเปลี่ยนกะ : Link ภายในองค์กร Consider Request for Change shift : Internal link	

รูปแสดงตัวอย่างอีเมลแจ้งเตือนขออนุมัติใบขอเปลี่ยนกะ

4) อีเมลแจ้งเตือนผลการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะส่งไปถึงพนักงาน หรือผู้บันทึกแทน

เมื่อผู้อนุมัติลำดับสุดท้ายขออนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน หรือเมื่อผู้อนุมัติลำดับใดลำดับหนึ่งไม่อนุมัติ หรือยกเลิกใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะของพนักงาน ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บจะส่งอีเมลแจ้งเตือนผลการอนุมัติใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะไปถึงพนักงาน หรือผู้บันทึกแทนในทันที โดยพนักงานหรือผู้บันทึกแทนสามารถคลิกลิงค์ด้านล่างของอีเมล เพื่อเข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บได้

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด Test	
แบบฟอร์มแจ้งผลการอนุมัติใบลาพนักงาน Approve Result of Request for Leave Form	
เรียน คุณพงศธร ทัพพัฒน์พงศ์ [00003] Dear Duangporn [00003]	
ชื่อพนักงาน Employee Name	คุณพงศธร ทัพพัฒน์พงศ์ [00003] Duangporn [00003]
ตำแหน่ง Position	พนักงาน Employee
แผนก Department	ปฏิบัติการ Action
เลขที่เอกสาร Document No.	L256012/000002
วันที่บันทึก Document Date	23/12/2560 23/12/2017
ประเภทการลา Leave Type	ลาพักผ่อน Vacation
วันที่ลา Request Date	25/12/2560 - 25/12/2560 25/12/2017 - 25/12/2017
เวลาที่ลา Request Time	08:00 - 17:00 น. 08:00 - 17:00
จำนวนที่ลา Total Qty.	1.00 วัน 1.00 Day
หมายเหตุ Remark	พักผ่อน
รายละเอียดผู้อนุมัติลำดับสุดท้าย Details of final approval	
ชื่อผู้อนุมัติ Endorsee Name	คุณลินดา รามเดียน MS.Linda Sukdee
ตำแหน่งผู้อนุมัติ Endorsee Position	พนักงาน Employee
วันที่อนุมัติ Approve Date	23/12/2560 23/12/2017
สถานะใบลา Status	อนุมัติ Approved
ประเภทการลา Leave Type	ลาพักผ่อน Vacation
หมายเหตุ Remark	
จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้ทราบ Forwarded for your information	
เข้าระบบเพื่อตรวจสอบผลการอนุมัติ : Link ภายในองค์กร Log in ERS-Leave : Internal link	

รูปแสดงตัวอย่างอีเมลล์แจ้งผลการอนุมัติใบลา

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด Test	
แบบฟอร์มแจ้งผลการอนุมัติใบขอโอทีพนักงาน Approve Result of Request for Overtime Form	
เรียน คุณพงศธร ทัพพัฒน์พงศ์ [00003] Dear Duangporn [00003]	
ชื่อพนักงาน Employee Name	คุณพงศธร ทัพพัฒน์พงศ์ [00003] Duangporn [00003]
ตำแหน่ง Position	พนักงาน Employee
แผนก Department	ปฏิบัติการ Action
เลขที่เอกสาร Document No.	T256012/000004
วันที่บันทึก Document Date	23/12/2560 23/12/2017
ประเภทค่าล่วงเวลา Overtime Type	ค่าล่วงเวลาX1.5 Overtime x 1.5
วันที่ทำจริง Request Date	25/12/2560 - 25/12/2560 25/12/2017 - 25/12/2017
เวลาที่ทำจริง Request Time	17:00 - 20:00 น. 17:00 - 20:00
จำนวนที่ทำงานต่อวัน Qty. per day	3.00 ชม. 3.00 Hr.
หมายเหตุ Remark	
รายละเอียดผู้อนุมัติลำดับสุดท้าย Details of final approval	
ชื่อผู้อนุมัติ Endorsee Name	คุณลินดา รามเดียน MS.Linda Sukdee
ตำแหน่งผู้อนุมัติ Endorsee Position	พนักงาน Employee
วันที่อนุมัติ Approve Date	23/12/2560 23/12/2017
สถานะใบขอโอที Status	อนุมัติ Approved
ประเภทค่าล่วงเวลา Overtime Type	ค่าล่วงเวลาX1.5 Overtime x 1.5
หมายเหตุ Remark	
จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้ทราบ Forwarded for your information	
เข้าระบบเพื่อตรวจสอบผลการอนุมัติ : Link ภายในองค์กร Log in ERS-Leave : Internal link	

รูปแสดงตัวอย่างอีเมลล์แจ้งผลการอนุมัติใบขอโอที

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด Test	
แบบฟอร์มแจ้งผลอนุมัติใบขอเปลี่ยนกะพนักงาน Approve Result of Request for Change shift Form	
เรียน คุณแดง คีร์ ทิพัฒน์วงศ์ [00003] Dear Duangporn [00003]	
ชื่อพนักงาน Employee Name	คุณแดง คีร์ ทิพัฒน์วงศ์ [00003] Duangporn [00003]
ตำแหน่ง Position	พนักงาน Employee
แผนก Department	ปฏิบัติการ Action
เลขที่เอกสาร Document No.	C256012/000002
วันเริ่มมีผล Document Date	23/12/2560 23/12/2017
กะทำงานเดิม Request from shift	วันงาน 08.00-17.00 น. (ส. 6) 08.00-17.00 น.
กะทำงานใหม่ Request to shift	วันหยุดติดจากประจำ 08.00-17.00 น. Holiday shift (permanent employee)
วันที่เปลี่ยนกะ Request Date	23/12/2560 - 23/12/2560 23/12/2017 - 23/12/2017
หมายเหตุ Remark	เปลี่ยนกะ
รายละเอียดผู้อนุมัติลำดับสุดท้าย Details of final approval	
ชื่อผู้อนุมัติ Endorsee Name	คุณลินดา รวยเดือน MS.Linda Sukdee
ตำแหน่งผู้อนุมัติ Endorsee Position	พนักงาน Employee
วันที่อนุมัติ Approve Date	23/12/2560 23/12/2017
สถานะใบขอเปลี่ยนกะ Status	อนุมัติ Approved
หมายเหตุ Remark	
จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้ทราบ Forwarded for your information	
เข้าระบบเพื่อตรวจสอบผลการอนุมัติ : Link ภายในองค์กร Log in ERS-Leave : Internal link	

รูปแสดงตัวอย่างอีเมลแจ้งผลการอนุมัติใบขอเปลี่ยนกะ