

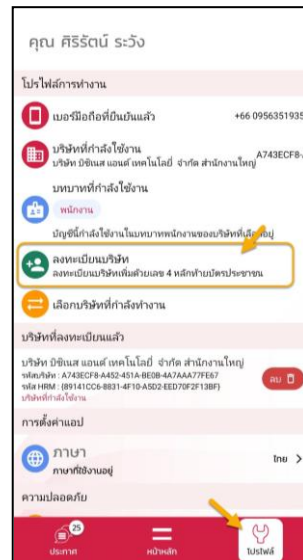
คู่มือแนะนำ กรณีผู้อนุมัติไม่เห็นข้อมูลพนักงานต่างบริษัท

❖ รายละเอียดปัญหาที่พบ, สาเหตุ และ การแก้ไข

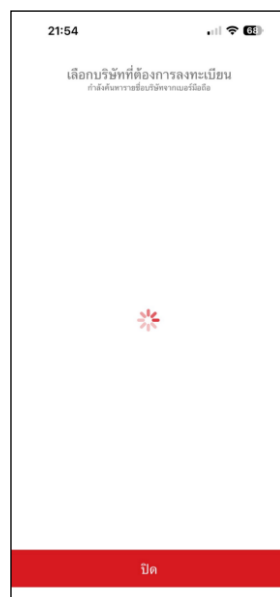
1. **ปัญหาที่พบ :** กรณีที่ผู้อนุมัติทำการอนุมัติพนักงานมากกว่า 1 บริษัท แล้วพบปัญหาว่าเมื่อทำการอัปเดต App HRM Connect v2.0 แล้ว ไม่พบข้อมูลของพนักงานของบริษัทอื่น
2. **สาเหตุเกิดจาก :** App เวอร์ชันใหม่ พัฒนาให้สามารถยืนยันตัวตนได้มากกว่า 1 บริษัท เมื่ออัปเดตมาแล้ว ระบบจะแสดงชื่อพนักงานในสังกัดเฉพาะบริษัทที่มีการยืนยันตัวตนไว้ก่อนหน้านี้ จึงทำให้ชื่อพนักงานที่อยู่บริษัทอื่นไม่แสดงข้อมูลใน App
3. **การแก้ไข :** แนะนำให้ทำการยืนยันตัวตนในบริษัทอื่นที่จะต้องอนุมัติด้วย เพื่อจะได้เห็นข้อมูลของพนักงานที่จะต้องอนุมัติในแต่ละฐาน

ขั้นตอนดำเนินการ มีดังนี้

1. เปิด App -> เลือก เมนู โปรไฟล์ -> คลิก ลงทะเบียนบริษัท



2. ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาบริษัทที่จะให้ยืนยันตัวตนของบริษัทอื่นๆ



3. เมื่อเรียบร้อยแล้วจะแสดงข้อมูลชื่อบริษัททั้งหมด -> ให้ทำการคลิกลงทะเบียน -> ระบุเลขบัตรประชาชน 4 หลักท้าย

The image shows two screens from a mobile application. The left screen is titled 'เลือกบริษัทที่ต้องการลงทะเบียน' (Select company to register) and lists two companies: 'บริษัท อีเอส แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด สำนักงานใหญ่' and 'บริษัท อี-อีเอส พลัส จำกัด สำนักงานใหญ่'. The right screen is titled 'ยืนยันตัวตนกับบริษัท' (Verify identity with company) and shows a PIN entry interface with a numeric keypad and a red 'ยกเลิก' (Cancel) button.

หมายเหตุ : การลงทะเบียนจะได้ครั้งละบริษัท หากมีแสดงมากกว่า 1 บริษัท ให้กดลงทะเบียนใหม่ แล้วยืนยันตัวตนที่บริษัทอื่นๆ ให้ครบ

4. เมื่อลงทะเบียนครบทุกบริษัทแล้ว -> หากต้องการจะเข้าไปอนุมัติเอกสารของบริษัทใด -> ให้คลิกไอคอน เลือกบริษัทที่กำลังทำงาน -> กดเลือกบริษัทที่จะให้อนุมัติ

The image shows two screens from a mobile application. The left screen is the user profile page for 'คุณ ศิริรัตน์ ระวัง' (Mr. Sirirattan Rung), showing various settings and a list of companies. The right screen is titled 'เลือกบริษัทที่กำลังทำงาน' (Select company to work) and shows a list of companies with their HRMUSR_GUID values.

5. ในหน้าจอแรกจะแสดงว่าตอนนี้ใช้งานอยู่ที่บริษัทไหน -> เข้าไปตรวจสอบข้อมูล เพื่อยืนยันตามบริษัทที่เลือกไว้



6. เมื่อทำการอนุมัติครบแล้ว ให้กดกลับมาอยู่ที่บริษัทตามสังกัด โดยเป็นบริษัทที่จะต้องลงเวลา (หากไม่เปลี่ยนกลับมาทำให้เวลาเข้าผิดบริษัท)

