

บทที่ 6

การบันทึกขอเปลี่ยนกะ

❖ วัตถุประสงค์

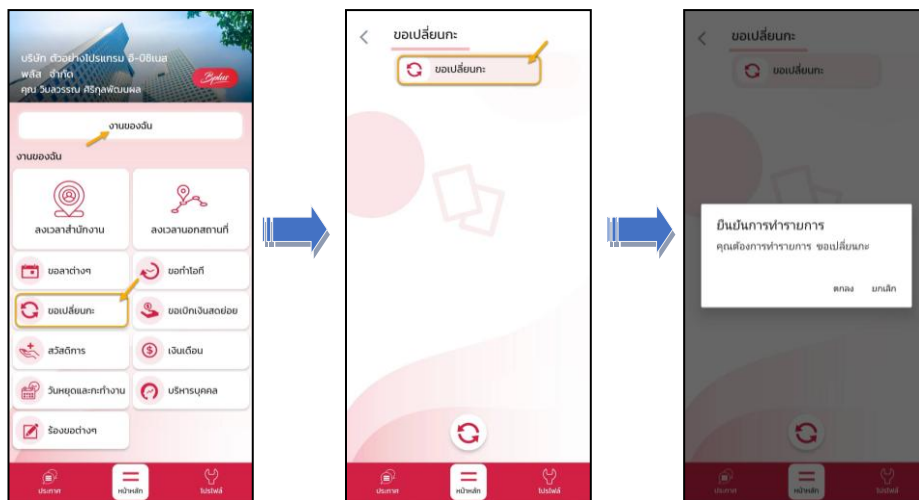
เพื่อให้พนักงานสามารถบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะการทำงาน ด้วยตนเองผ่าน Smart Phone ได้ โดยพนักงานจะสามารถตรวจสอบได้ว่าตัวเองบันทึกเอกสารอะไรไป และเอกสารถูกอนุมัติหรือยัง

ซึ่งผู้ใช้งานที่ต้องการให้พนักงานร้องขอข้อมูลในหมวดขอบันทึกเอกสารนั้นจะต้องซื้อระบบ Time Attendance (TM) จึงจะใช้งานในหมวดนี้ได้

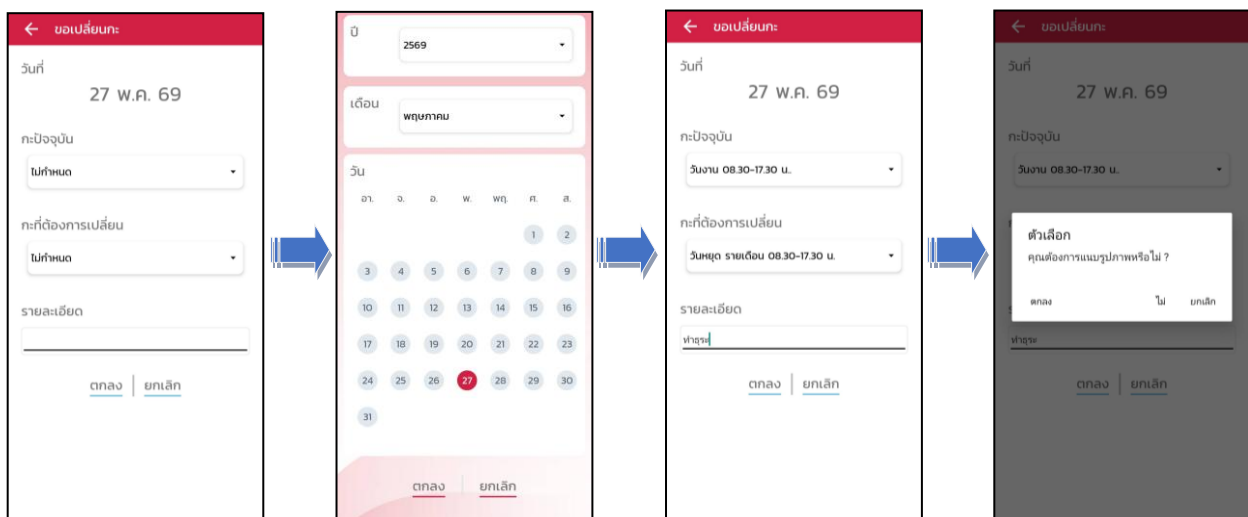
❖ การบันทึกเอกสารขอเปลี่ยนกะ

วิธีการบันทึกขอเปลี่ยนกะ สามารถบันทึกได้ดังนี้

➢ เข้า **Bplus HRM Connect** บน Smart Phone → เลือก **งานของฉัน** → เลือก **หน้าจอหลัก** → เลือก **เมนู ขอเปลี่ยนกะ** → กด **ขอเปลี่ยนกะ** จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้พนักงานยืนยันการทำรายการ



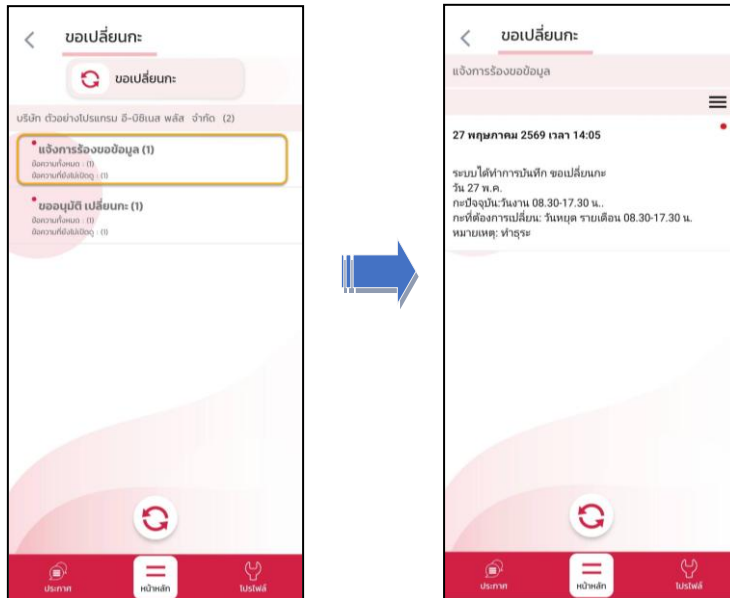
➢ เมื่อยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้ว **Bplus HRM Connect** จะพามาที่หน้าจอขอเปลี่ยนกะ ให้โดยอัตโนมัติ → เลือก **วันที่** ที่ต้องการขอเปลี่ยนกะ → เลือก **กะเดิม** ที่ประกาศกะไว้ → เลือก **กะใหม่** ที่ต้องการเปลี่ยน → บันทึก รายละเอียด → เลือก **ตกลง** → หากต้องการแนบรูปภาพ กด **ตกลง** หากไม่ต้องการแนบภาพ กด **ไม่**



➢ เมื่อทำรายการเรียบร้อยแล้วที่ Bplus HRM Connect จะแบ่งข้อความแจ้งเตือนออกเป็น 2 หัวข้อ คือการร้องขอ (Request) และการตอบกลับ (Respond)

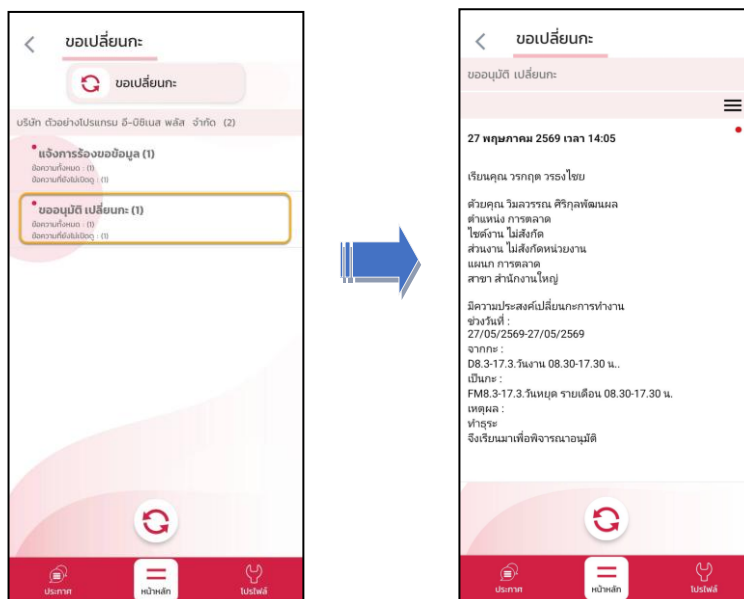
*** Request (ของพนักงาน)**

การร้องขอของพนักงาน (Request) คือ หน้าจอ **แจ้งการร้องขอข้อมูล** พนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ทำการร้องขอรายการอะไรไป ซึ่งในหัวข้อนี้ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบว่ามีการบันทึกขอเปลี่ยนแปลง



*** Respond (ของพนักงาน)**

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) หน้าจอ **ขออนุมัติ เปลี่ยนกะ** พนักงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ทำการขอเปลี่ยนแปลงไปได้ ซึ่งจะแสดงรายละเอียดให้ทราบว่าต้องการขอเปลี่ยนแปลงวันไหน จากกะการทำงานใด เป็นกะการทำงานใด

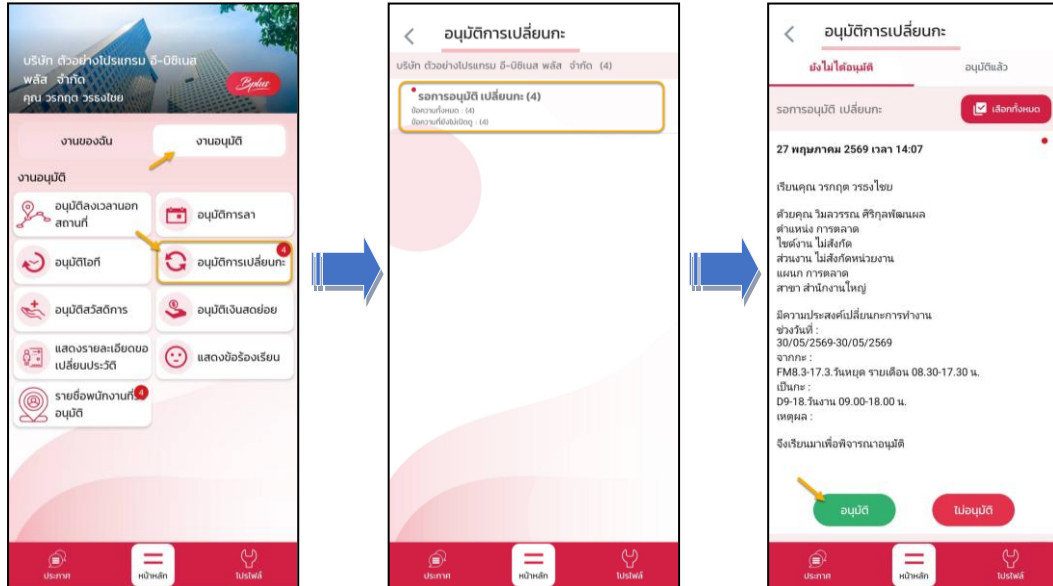


* Request(ของผู้อนุมัติ)

การร้องขอของผู้อนุมัติ (Request) เมื่อพนักงานได้รับการตอบกลับว่ามีกรทำรายการขอเปลี่ยนกะเข้ามาแล้ว ในขณะที่ตัวกันระบบจะส่งการร้องขอไปที่ผู้อนุมัติให้พิจารณาการขอเปลี่ยนกะของพนักงาน โดยที่หน้าจอตบตรวจสอบรายการของผู้อนุมัติ จะมีข้อความแจ้งเตือนที่การร้องขอ (Request) หมวด งานอนุมัติ หัวข้อ รอการอนุมัติ เปลี่ยนกะ

➢ เลือก งานอนุมัติ → เลือก อนุมัติการเปลี่ยนกะ → เลือก รอการอนุมัติ เปลี่ยนกะ → เลือก ยังไม่ได้อนุมัติ

1. กรณีที่ต้องการอนุมัติที่ละรายการ ให้ กด อนุมัติ รายการนั้นๆ ได้เลย



➢ เมื่อผู้อนุมัติทำการเลือก อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ แล้วจะมีหน้าจอให้บันทึกเหตุผลประกอบการพิจารณาในครั้งนั้นๆ ด้วย จากนั้นกด บันทึก → ระบบจะทำการส่งผลการพิจารณาไปให้พนักงานและผู้อนุมัติพร้อมกัน

บันทึกอนุมัติ

เรียนคุณ วรกฤต วรธงไชย

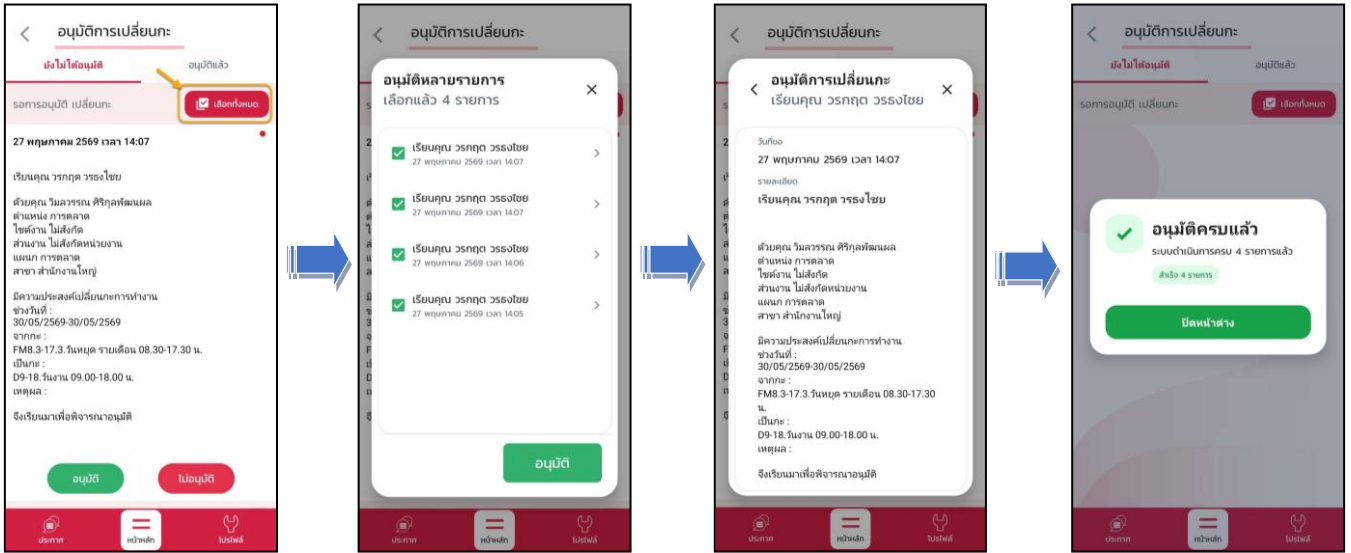
ตัวคุณ วีมลวรรณ ศิริกุลพัฒน์ผล
ตำแหน่ง การตลาด
โชติฐาน ไม่สังกัด
ส่วนงาน ไม่สังกัดหน่วยงาน
แผนก การตลาด
สาขา สำนักงานใหญ่

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนการทำงาน
ช่วงวันที่ :
30/05/2569-30/05/2569
จากกะ :
FM8.3-17.3 วันหยุด รายเดือน 08.30-17.30 น.
เป็นกะ :
D9-18 วันงาน 09.00-18.00 น.
เหตุผล :

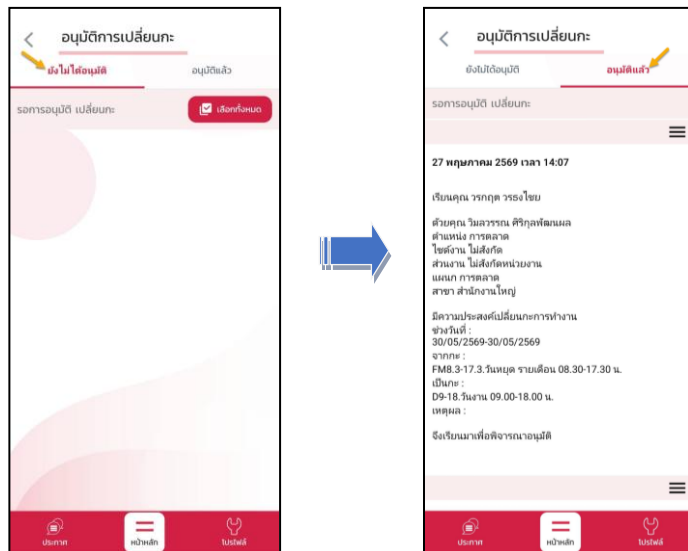
บันทึก
ยกเลิก

2. กรณีที่ต้องการอนุมัติพร้อมกันหลายรายการ → เลือก เลือกทั้งหมด → กดรายการ ที่ต้องการดูรายละเอียด → จะแสดงรายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลงของพนักงาน → กด อนุมัติ → จะมี pop up แจ้งผลการอนุมัติให้ทราบ

หมายเหตุ : รายการจะแสดงสูงสุด 10 รายการ/ครั้งเท่านั้น

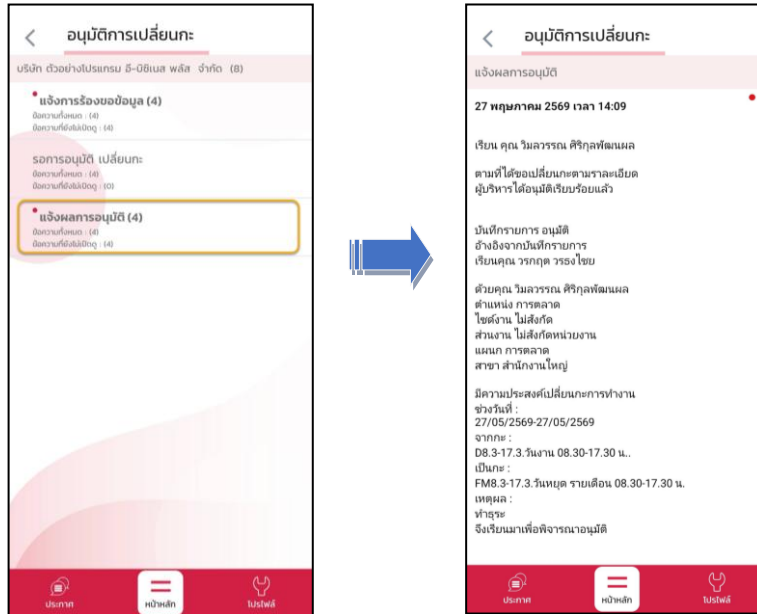


3.เมนู ยังไม่ได้อนุมัติ จะแสดงเฉพาะรายการที่รออนุมัติ และ อนุมัติแล้ว จะแสดงรายการที่ผ่านการอนุมัติแล้ว



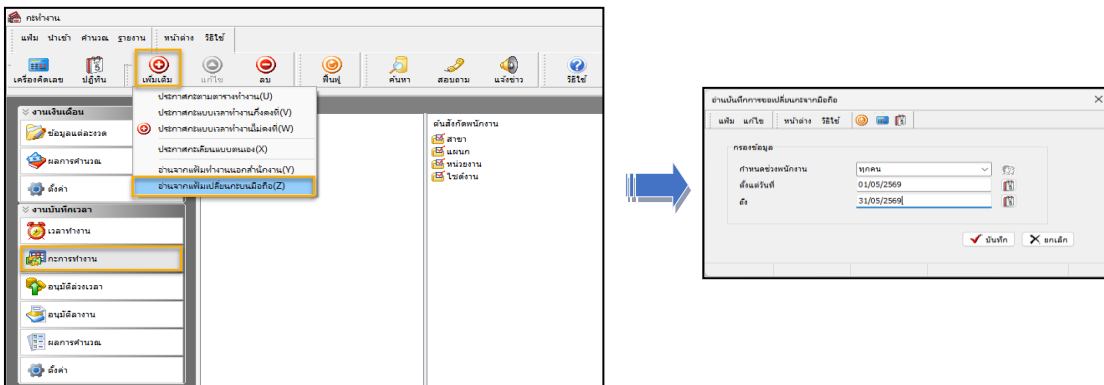
✳️ Respond (ของพนักงานและผู้อนุมัติ)

การตอบกลับของพนักงานและผู้อนุมัติ (Respond) เมื่อผู้อนุมัติทำรายการพิจารณาแล้ว ระบบจะส่งผลการพิจารณาไปให้พนักงานและผู้อนุมัติพร้อมกัน โดยระบบจะส่งข้อความไปที่การตอบกลับหัวข้อ **แจ้งผลการอนุมัติ**



❖ การอ่านข้อมูลที่พนักงานขอเปลี่ยนกะจากมือถือเข้าโปรแกรมเงินเดือน

➢ การอ่านข้อมูลที่พนักงานขอเปลี่ยนกะจากมือถือเข้าโปรแกรมเงินเดือนสามารถทำได้ดังนี้ ไปคลิกที่ **กะการทำงาน**
 → **คลิกปุ่ม เพิ่มเติม** → **เลือก อ่านจากเพิ่มเปลี่ยนกะบนมือถือ** → **จากนั้นเลือกช่วงวันที่ที่ต้องการ** → **เลือก บันทึก**



➢ การตรวจสอบข้อมูลที่ถูกอ่านเข้าโปรแกรมเงินเดือนแล้ว สามารถทำได้ดังนี้ ไปคลิกที่ **กะการทำงาน** → **เลือก พนักงานคนที่ต้องการ** → จะเห็นว่ามีการเปลี่ยนกะจาก A02 วันงาน.พนักงานประจำ เป็นกะ B02 วันหยุด.พนักงานประจำ ตามที่ได้มีการอนุมัติเข้ามา

ชื่อพนักงาน	วันที่	กะ	ชื่อกะ	เวลาวันพัก	หมายเหตุ
...	31/05/2569	FM8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	30/05/2569	D9-18	วันหยุด	09.00-18.00 น.	
...	29/05/2569	D9-18	วันหยุด	09.00-18.00 น.	
...	28/05/2569	D9-18	วันหยุด	09.00-18.00 น.	
...	27/05/2569	FM8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	26/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	26/05/2569 08:00 26/05/2569 17:00
...	25/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	25/05/2569 08:00 25/05/2569 17:00
...	24/05/2569	FM8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	23/05/2569	FM8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	22/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	21/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	20/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	19/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	18/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	17/05/2569	FM8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	16/05/2569	FM8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	15/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	14/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	13/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	
...	12/05/2569	D8.3-17.3	วันหยุด	ตามเดือน 08.30-17.30 น.	