

บทที่ 31 การลบกะที่ประกาศ

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถลบกะทำงานของพนักงาน กรณีที่มีการประกาศกะผิด หรือประกาศกะเกินกว่าความต้องการได้

❖ ขั้นตอนการทำงาน

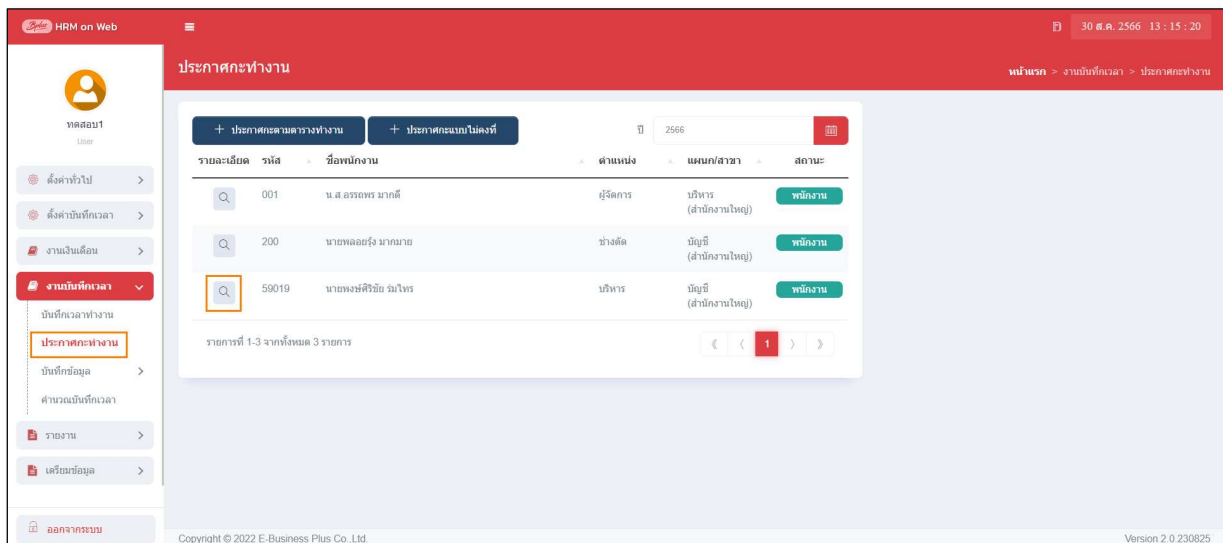
- ประกาศกะพนักงานตามเงื่อนไขของกิจการ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 29 - 30
- การลบกะที่ประกาศ ตามรายละเอียดด้านล่าง

❖ การลบกะที่ประกาศ

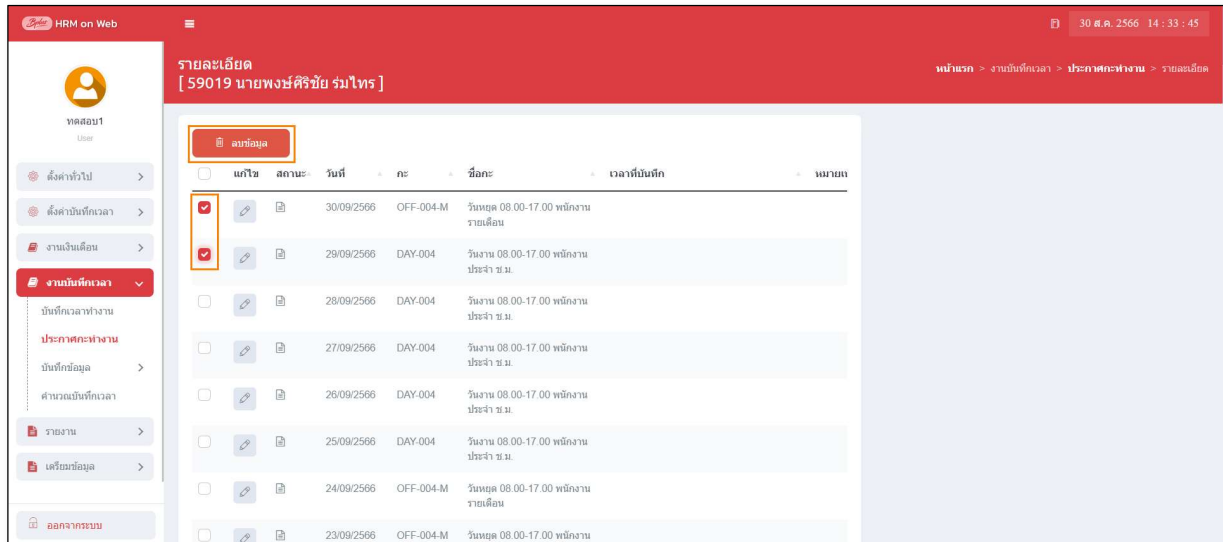
กรณีที่ประกาศกะให้กับพนักงานแล้วพบว่า วันทีนั้นได้ประกาศกะผิด หรือประกาศกะเกินกว่าความต้องการ ท่านสามารถลบกะที่ประกาศผิด หรือประกาศเกินออกได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ **งานบันทึกเวลา** → เลือกเมนูย่อย **ประกาศกะทำงาน** → คลิกปุ่ม  **พนักงานที่ต้องการลบ**



➤ จะแสดงหน้าจอ รายละเอียดกะที่ประกาศ → เลือก วันที่ที่ต้องการ → คลิกปุ่ม



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ Confirm ยืนยันลบข้อมูลหรือไม่? ขึ้นมา ให้คลิก “ยืนยัน” จากนั้น โปรแกรมจะทำการลบ
กะการทำงานทันที แต่หากต้องการยกเลิกการลบรายการ ให้คลิก “ยกเลิก”

