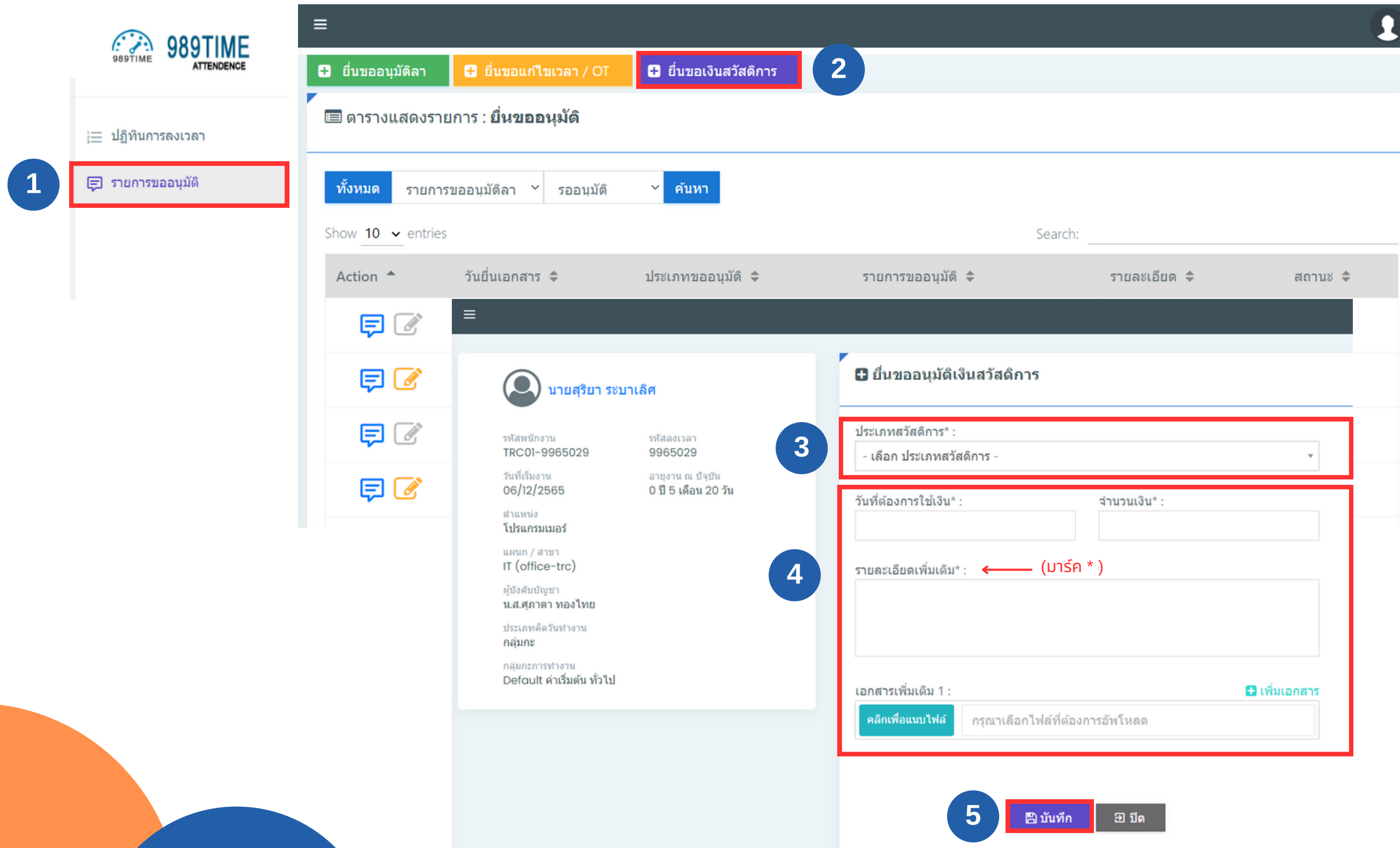


# ยื่นขออนุมัติเงินสวัสดิการ

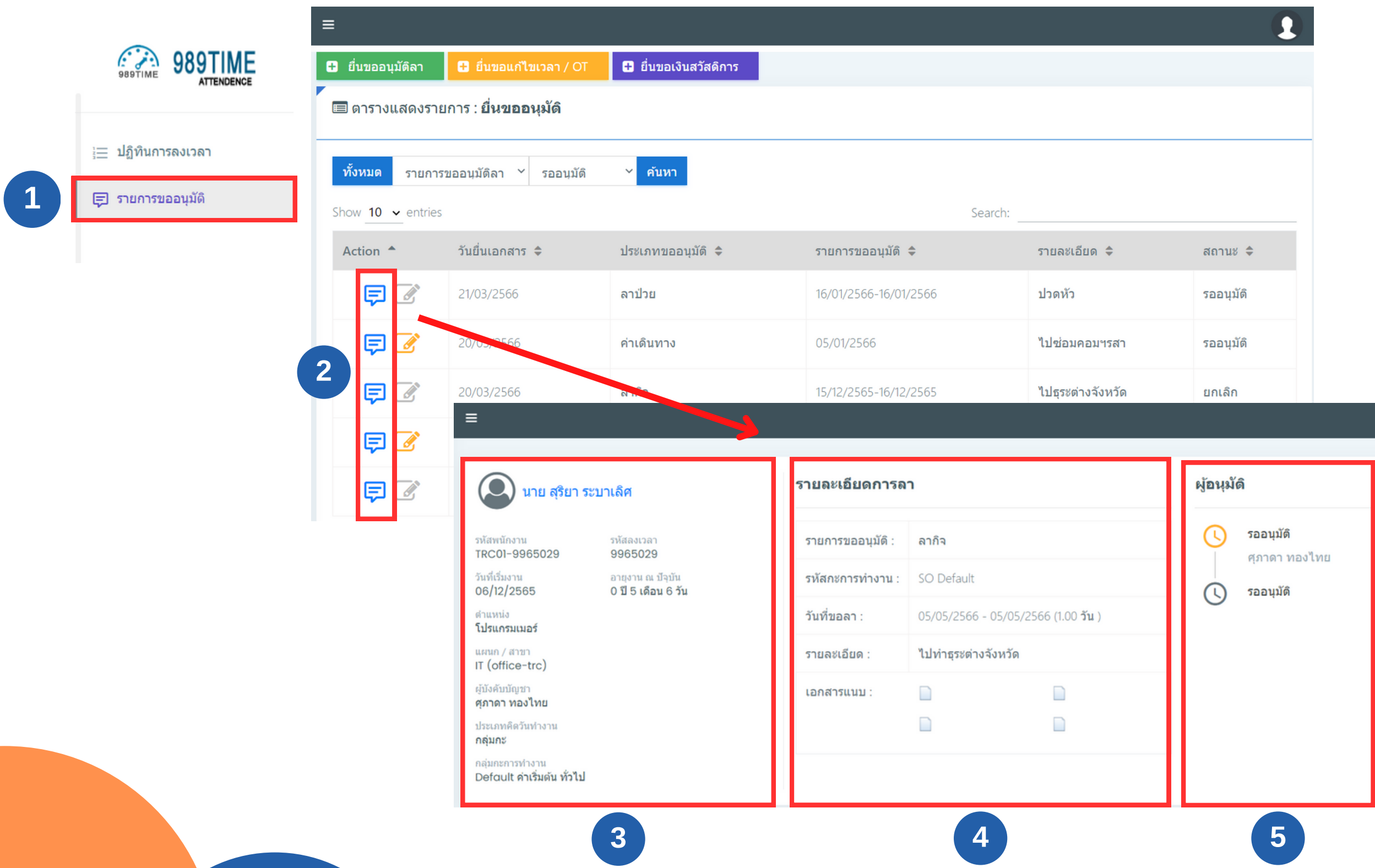
# ยื่นขออนุมัติคำขอเงินสวัสดิการ



- 1 เลือกเมนูรายการขออนุมัติ
- 2 เลือกเมนูยื่นขอเงินสวัสดิการ
- 3 เลือกประเภทสวัสดิการ
- 4 ระบุข้อมูล
  - วันที่ต้องการใช้เงิน
  - จำนวนเงิน
  - รายละเอียดเพิ่มเติม
  - ไฟล์เอกสาร PDF, ไฟล์รูป .jpg .png
- 5 เมื่อระบุข้อมูลครบแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก**

- หากกรอกข้อมูลไม่ครบตามที่มาร์ค \* ไว้โปรแกรมจะไม่อนุญาตให้บันทึกข้อมูล

# ดูรายละเอียดคำขออนุมัติ



**1** รายการขออนุมัติ

Action	วันยื่นเอกสาร	ประเภทขออนุมัติ	รายการขออนุมัติ	รายละเอียด	สถานะ
	21/03/2566	ลาป่วย	16/01/2566-16/01/2566	ปวดหัว	รออนุมัติ
	20/03/2566	ค่าเดินทาง	05/01/2566	ไปซ่อมคอมพิวเตอร์	รออนุมัติ
	20/03/2566	ลาพักผ่อน	15/12/2565-16/12/2565	ไปธุระต่างจังหวัด	ยกเลิก

**2** (Action icons)

**3** นาย สุริยา วัฒนาเลิศ

รหัสพนักงาน: TRC01-9965029  
รหัสเวลา: 9965029

วันที่เริ่มงาน: 06/12/2565  
อายุงาน ณ ปัจจุบัน: 0 ปี 5 เดือน 6 วัน

ตำแหน่ง: โปรแกรมเมอร์

แผนก / สาขา: IT (office-trc)

ผู้บังคับบัญชา: สุภาดา ทองไทย

ประเภทคิดวันทำงาน: กลุ่มกะ

กลุ่มกะการทำงาน: Default ค่าเริ่มต้น ทั่วไป

**4** รายละเอียดการลา

รายการขออนุมัติ : ลา กิจ

รหัสกะการทำงาน : SO Default

วันที่ขอลา : 05/05/2566 - 05/05/2566 (1.00 วัน )

รายละเอียด : ไปทำธุระต่างจังหวัด

เอกสารแนบ :

**5** ผู้อนุมัติ

รออนุมัติ

สุภาดา ทองไทย

รออนุมัติ

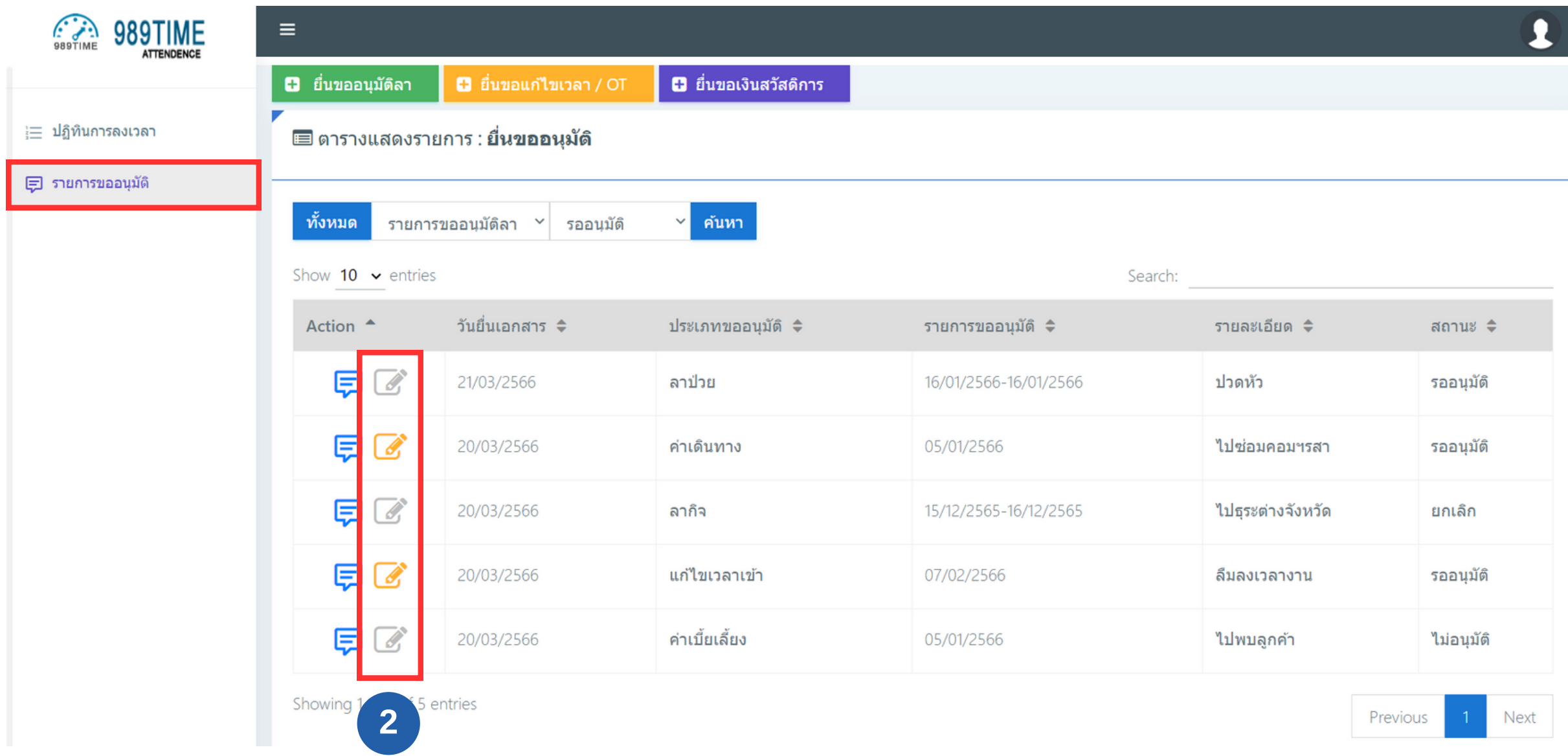
- 1 เลือกเมนูรายการขออนุมัติ
- 2 กดที่ไอคอนกล่องข้อความ
- 3 แสดงข้อมูลของพนักงาน
- 4 แสดงรายละเอียดคำขออนุมัติ
- 5 แสดงสถานะการอนุมัติ

- สถานะได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าแล้ว
- กำลังรอการอนุมัติ จากหัวหน้า
- สถานะของคำขอนี้ ยังอยู่ในกระบวนการรออนุมัติ
- สถานะยกเลิก, สถานะไม่อนุมัติ

(วิธีการดูรายละเอียดคำขออนุมัติลา, แก้ไขเวลา, สวัสดิการ มีขั้นตอนที่เหมือนกัน)

# การแก้ไขคำขออนุมัติ

1



989TIME ATTENDANCE

ปฏิทินการลงเวลา

รายการขออนุมัติ

ยื่นขออนุมัติลา ยื่นขอแก้ไขเวลา / OT ยื่นขอเงินสวัสดิการ

ตารางแสดงรายการ : ยื่นขออนุมัติ

ทั้งหมด รายการขออนุมัติลา รออนุมัติ ค้นหา

Show 10 entries Search:

Action	วันยื่นเอกสาร	ประเภทขออนุมัติ	รายการขออนุมัติ	รายละเอียด	สถานะ
	21/03/2566	ลาป่วย	16/01/2566-16/01/2566	ปวดหัว	รออนุมัติ
	20/03/2566	ค่าเดินทาง	05/01/2566	ไปซ่อมคอมพิวเตอร์	รออนุมัติ
	20/03/2566	ลากิจ	15/12/2565-16/12/2565	ไปธุระต่างจังหวัด	ยกเลิก
	20/03/2566	แก้ไขเวลาเข้า	07/02/2566	ลืมลงเวลางาน	รออนุมัติ
	20/03/2566	ค่าเบี้ยเลี้ยง	05/01/2566	ไปพบลูกค้า	ไม่อนุมัติ

Showing 1 of 5 entries

Previous 1 Next

2

- 1 เลือกเมนูรายการขออนุมัติ
- 2 กดที่ไอคอนการแก้ไข

ไอคอน สีเทา

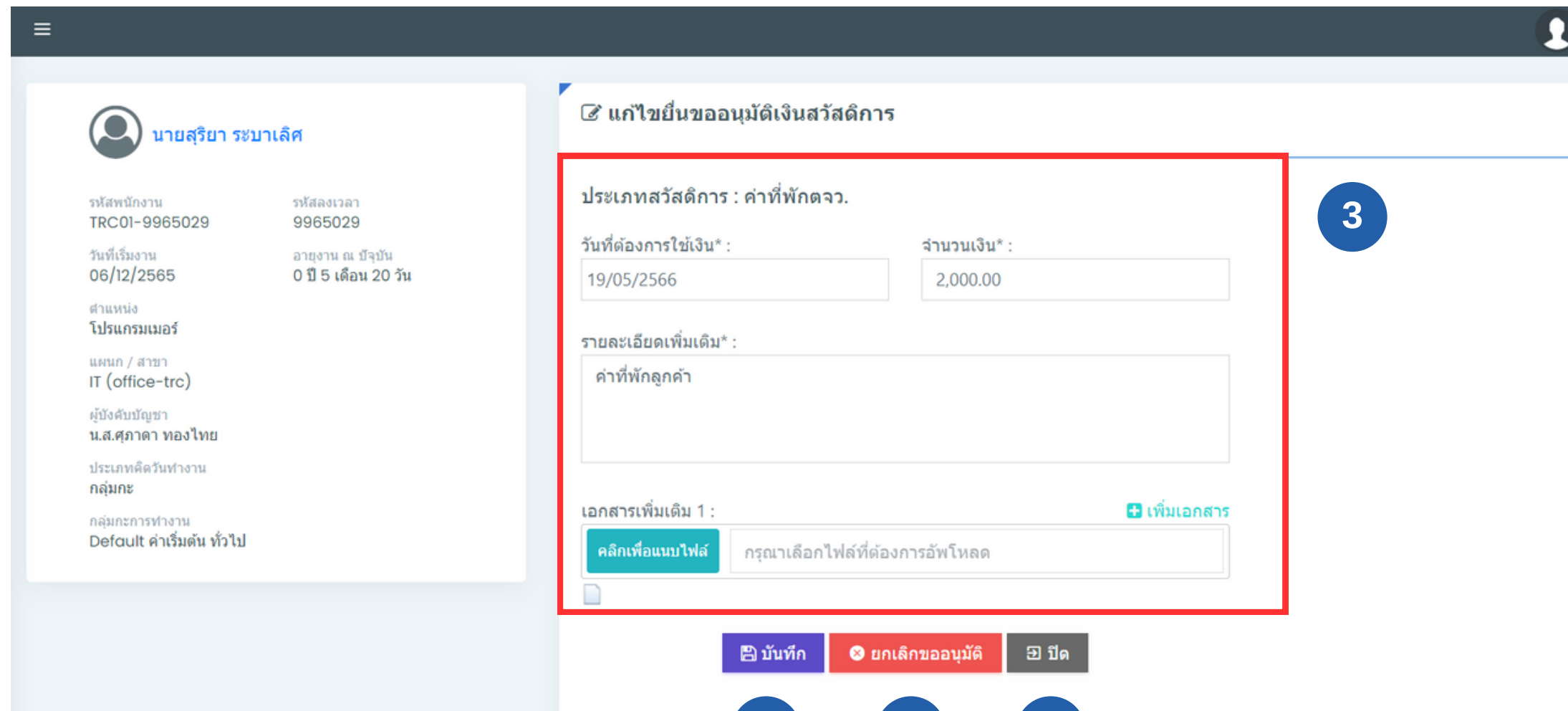
ไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากได้มีการอนุมัติไปแล้ว หรืออยู่ในช่วงของการดำเนินการ หรือถูกยกเลิก

ไอคอน สีเหลือง

สามารถแก้ไขคำขออนุมัติได้

หมายเหตุ : ถ้าคำขออนุมัตินั้น ถูกดำเนินการไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

# หน้าแก้ไขคำขออนุมัติเงินสวัสดิการ



นายสุรียา ธรรมาเลิศ

รหัสพนักงาน: TRC01-9965029 | รหัสลงเวลา: 9965029  
วันที่เริ่มงาน: 06/12/2565 | อายุงาน ณ ปัจจุบัน: 0 ปี 5 เดือน 20 วัน  
ตำแหน่ง: โปรแกรมเมอร์  
แผนก / สาขา: IT (office-trc)  
คู่มือคัมภีร์: น.ส.ศุภาดา ทองไทย  
ประเภทคิดเงินทำงาน: กลุ่มกะ  
กลุ่มกะการทำงาน: Default ค่าเริ่มต้น ทั่วไป

แก้ไขยื่นขออนุมัติเงินสวัสดิการ

ประเภทสวัสดิการ : ค่าที่พักจว.

วันที่ต้องการใช้เงิน\* : 19/05/2566 | จำนวนเงิน\* : 2,000.00

รายละเอียดเพิ่มเติม\* : ค่าที่พักลูกค้า

เอกสารเพิ่มเติม 1 : [เพิ่มเอกสาร](#)

[คลิกเพื่อแนบไฟล์](#) กรุณาเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด

[บันทึก](#) [ยกเลิกขออนุมัติ](#) [ปิด](#)

- 3 สามารถแก้ไข
  - วันที่ต้องการใช้เงิน
  - จำนวนเงิน
  - รายละเอียดเพิ่มเติม
  - ไฟล์เอกสาร PDF, ไฟล์รูป .jpg .png
- 4 เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก**
- 5 กรณีที่ต้องการยกเลิก ให้กดที่ปุ่ม **ยกเลิกขออนุมัติ**
- 6 ออกจากหน้านี้และไม่บันทึกข้อมูล ให้กดปุ่ม **ปิด**