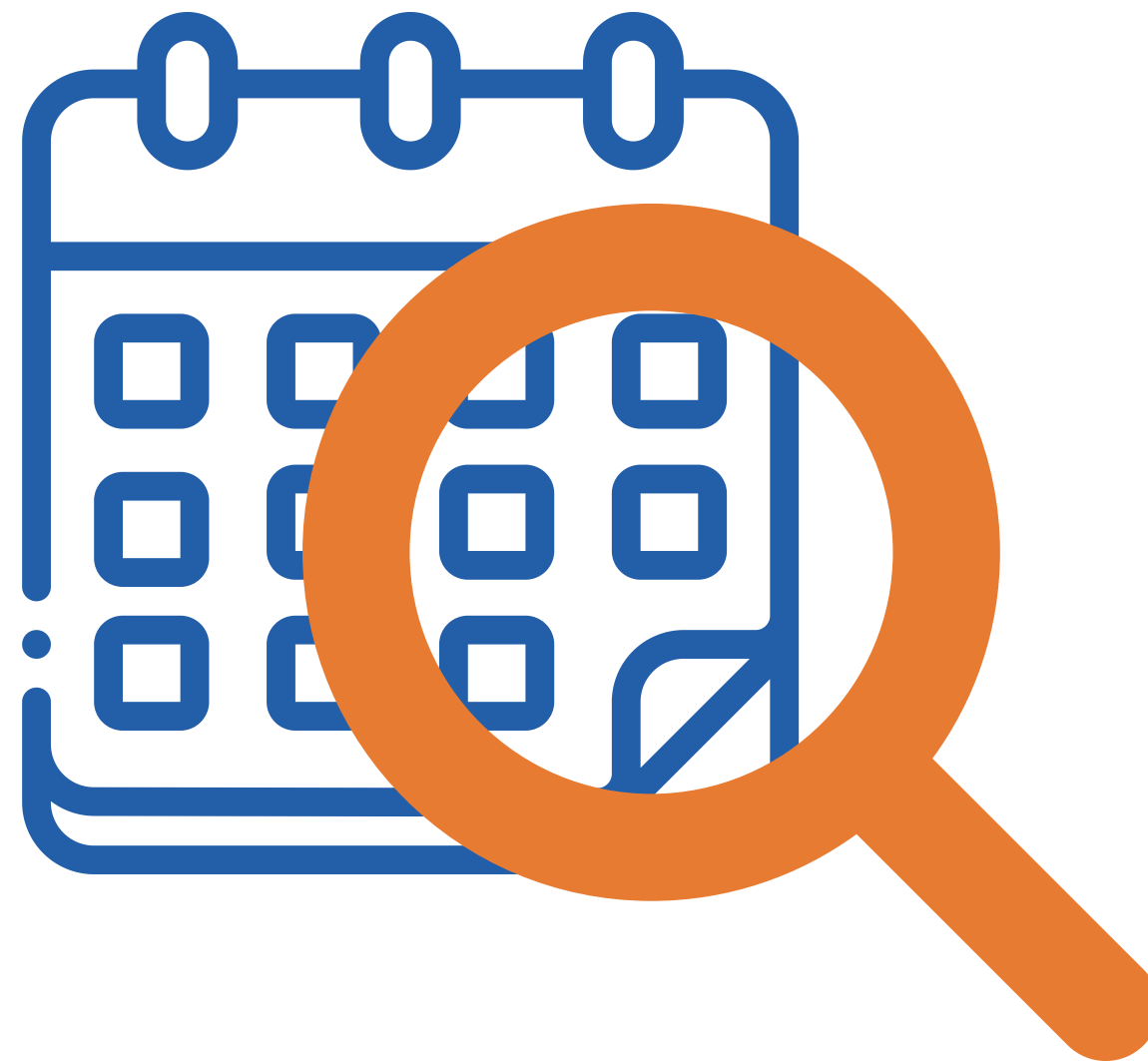
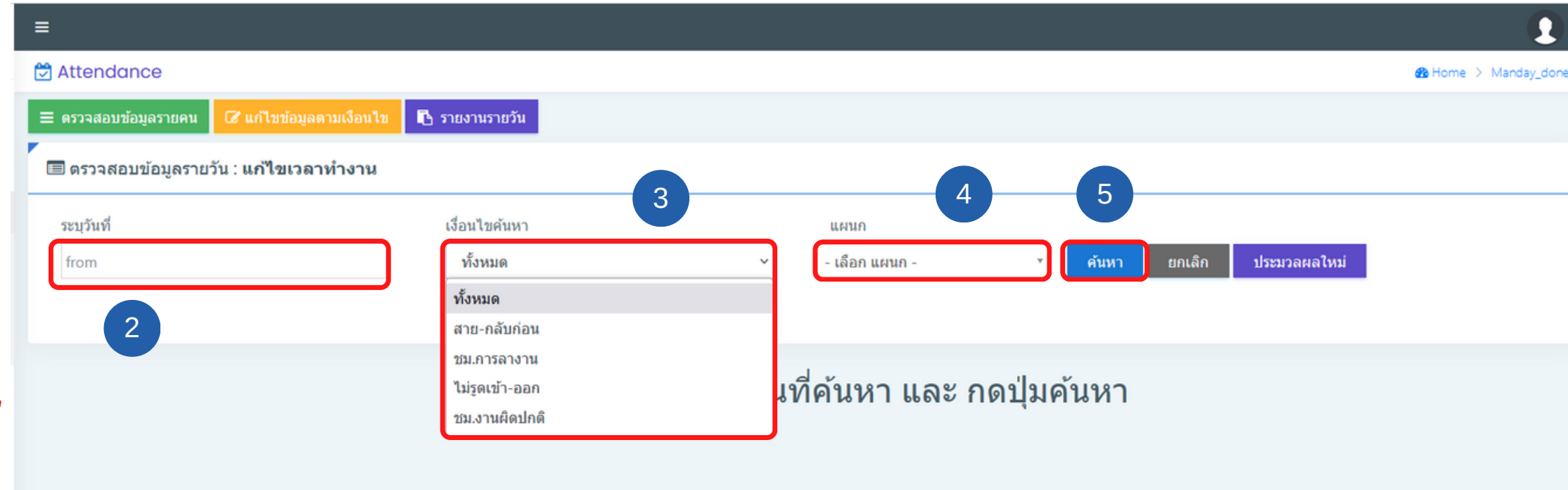
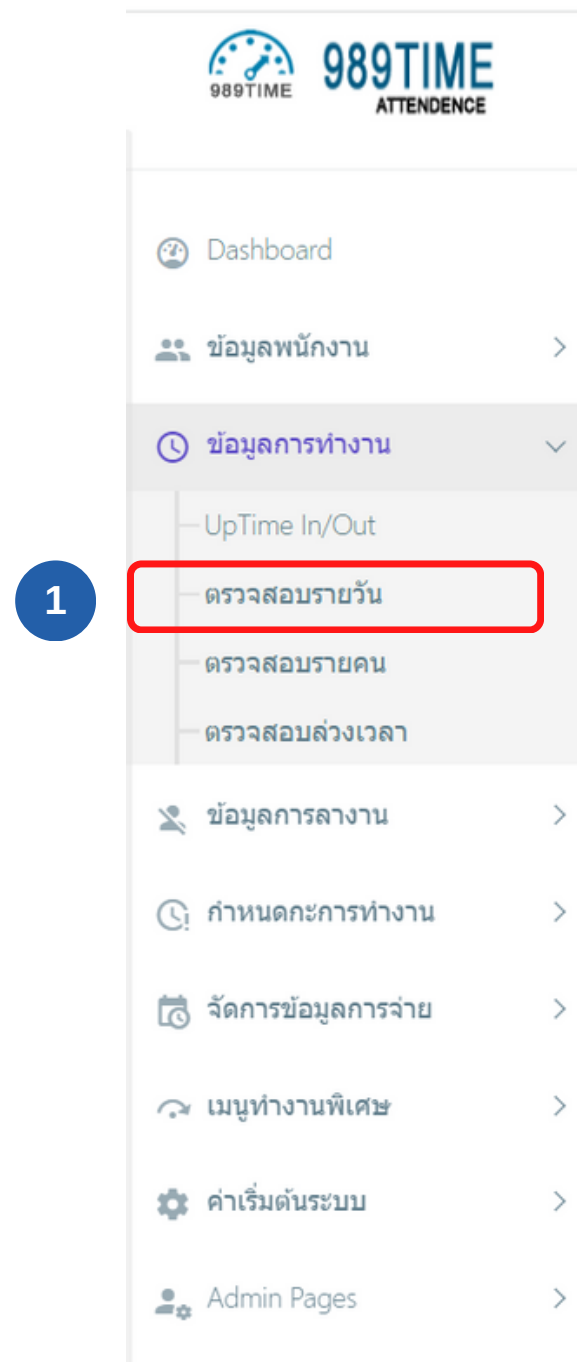


วิธีตรวจสอบการทำงานรายวันและแก้ไข



วิธีตรวจสอบการทำงานรายวัน



1 เลือกเมนูข้อมูลการทำงาน **ตรวจสอบรายวัน**

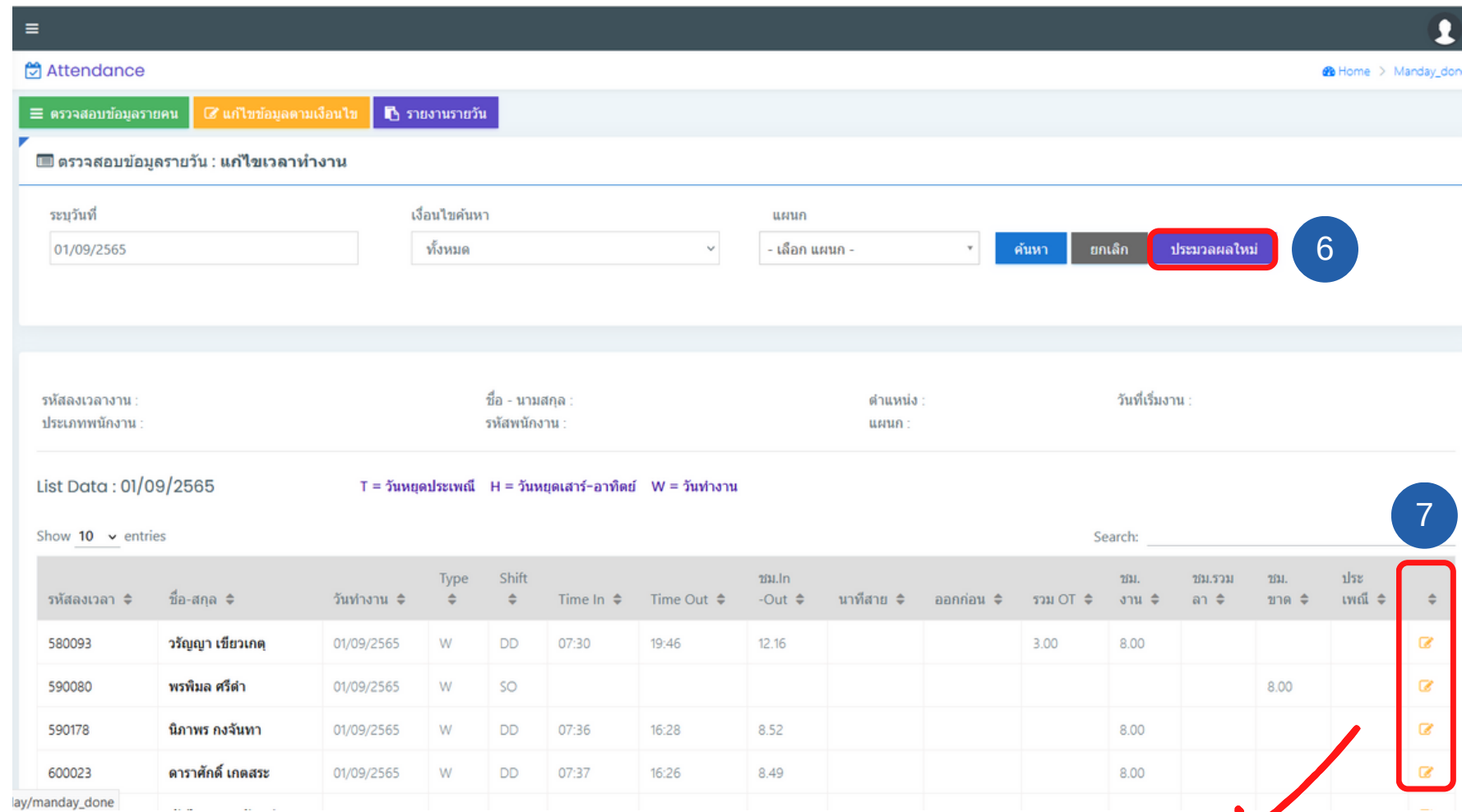
2 ระบุวันที่ทำงาน

3 ระบุเงื่อนไข

- **ทั้งหมด** --> ระบบจะแสดงข้อมูลการทำงานของพนักงานทั้งหมด
- **สาย-กลับก่อน** --> ระบบจะแสดงข้อมูลเฉพาะพนักงานที่เข้าสายหรือออกก่อน
- **ชม.การลางาน** --> ระบบจะแสดงข้อมูลเฉพาะพนักงานที่มีการลางาน
- **ไม่รุ้ดเข้า-ออก** --> ระบบจะแสดงข้อมูลเฉพาะพนักงานที่ไม่มีเวลาเข้างานไม่ครบ 2 ขา
- **ชม.งานผิดปกติ** --> ระบบจะแสดงข้อมูลเฉพาะพนักงานที่มีชม.การทำงานที่ผิดปกติ

4 ระบุแผนก

5 กดปุ่มค้นหา



Attendance

ตรวจสอบข้อมูลรายคน แก้ไขข้อมูลตามเงื่อนไข รายงานรายวัน

ตรวจสอบข้อมูลรายวัน : แก้ไขเวลาทำงาน

รหัสนี้: 01/09/2565 เงื่อนไขค้นหา: ทั้งหมด แผนก: - เลือก แผนก - ค้นหา ยกเลิก **ประมวลผลใหม่** 6

รหัสส่งเวลางาน: ประเภทพนักงาน: ชื่อ - นามสกุล: รหัสพนักงาน: ตำแหน่ง: แผนก: วันที่เริ่มงาน:

List Data : 01/09/2565 T = วันหยุดประเพณี H = วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ W = วันทำงาน

Show 10 entries Search:

รหัสส่งเวลา	ชื่อ-สกุล	วันทำงาน	Type	Shift	Time In	Time Out	ชม. In -Out	นาทีสาย	ออกก่อน	รวม OT	ชม. งาน	ชม.รวม ลา	ชม.ขาด	ประเพณี
580093	วรัญญา เขียวเกตุ	01/09/2565	W	DD	07:30	19:46	12.16			3.00	8.00			
590080	พรทิมล ศรีคำ	01/09/2565	W	SO								8.00		
590178	นิภาพร กงจันทา	01/09/2565	W	DD	07:36	16:28	8.52				8.00			
600023	ดาราศักดิ์ เกดสระ	01/09/2565	W	DD	07:37	16:26	8.49				8.00			

6 กรณี มีการแก้ไขกะการทำงานหรือกลุ่มกะสามารถกดปุ่ม **ประมวลผลใหม่** เพื่อประมวลผลเวลาใหม่ทั้งหมดได้

7 กรณี ข้อมูลที่ประมวลผลมายังผิดปกติ สามารถแก้ไขได้อีกครั้ง โดยกดที่ไอคอนแก้ไขด้านขวาสุด

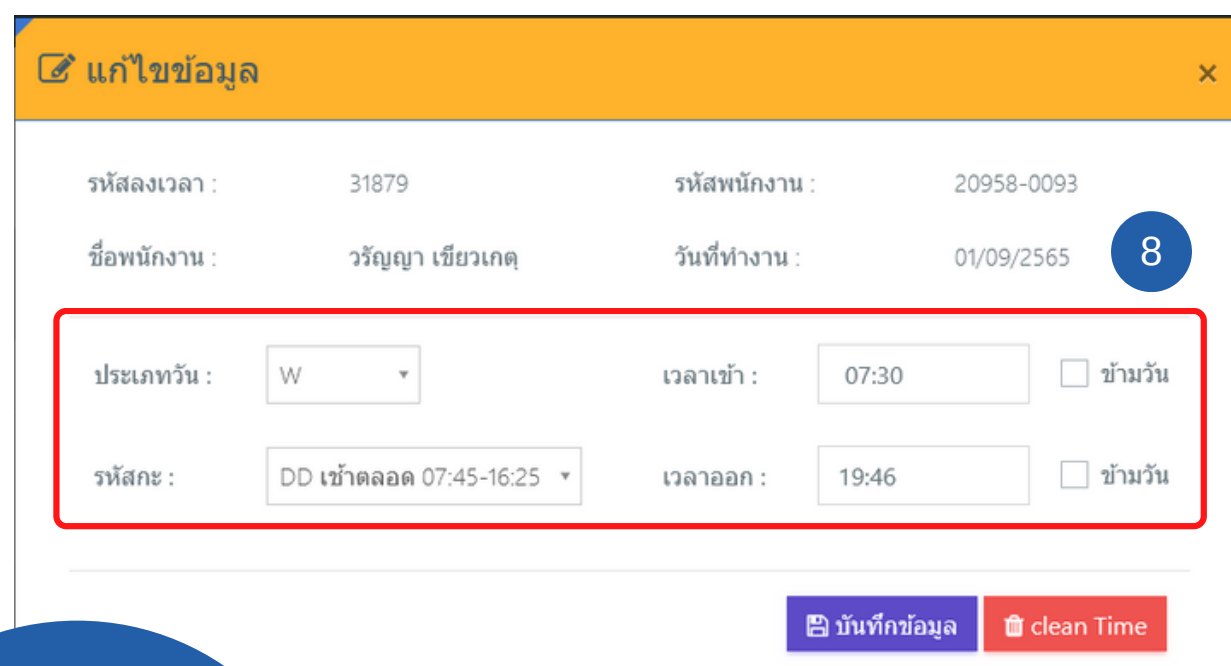
หมายเหตุ

- กรณีที่ประเภทวันเป็น H และ T แล้วไม่มีเวลาเข้า-ออกจะถือว่าขาดงาน
- กรณีที่ประเภทวันเป็น W แล้วไม่มีเวลาเข้า-ออก จะถือว่าขาดงาน

8 สามารถแก้ไข ประเภทวัน รหัสกะ และเวลาเข้า-ออก กรณีมีเวลาเข้าหรือออกของพนักงานที่ข้ามวัน ให้ติ๊กข้ามวัน จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ระบบจะประมวลผลเวลาให้ใหม่

กรณีมีพนักงานที่เวลาเข้างานไม่ครบ 2 ขา ให้กรอกเวลาเข้างานให้ครบ 2 ขา

กรณีที่ไม่สามารถกรอกให้ครบ 2 ขาได้ ให้กดปุ่ม **clean Time** เพื่อให้ระบบล้างข้อมูลเวลาทั้งหมด



แก้ไขข้อมูล

รหัสส่งเวลา : 31879 รหัสพนักงาน : 20958-0093

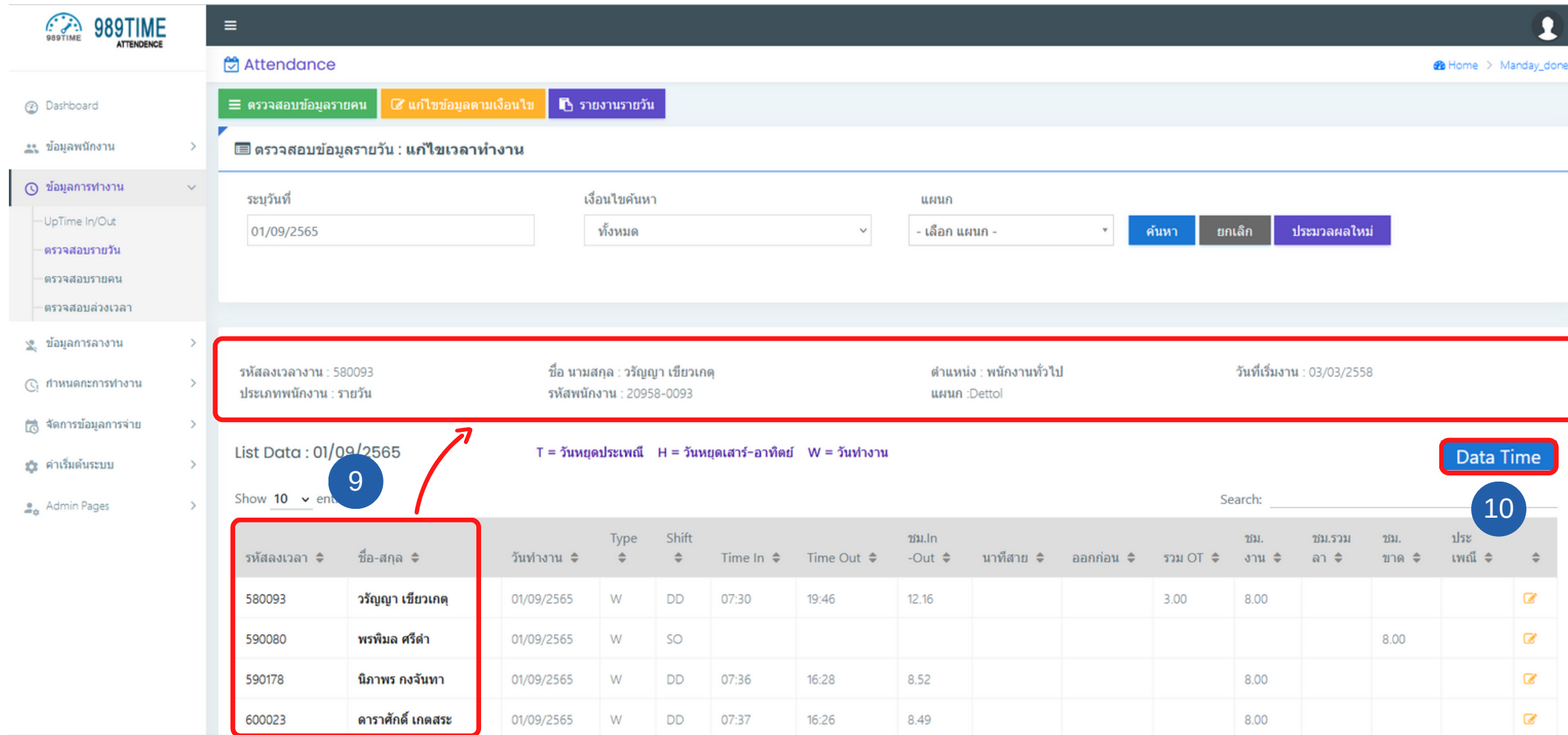
ชื่อพนักงาน : วรัญญา เขียวเกตุ วันที่ทำงาน : 01/09/2565 8

ประเภทวัน : W เวลาเข้า : 07:30 ข้ามวัน

รหัสกะ : DD เข้าตลอด 07:45-16:25 เวลาออก : 19:46 ข้ามวัน

บันทึกข้อมูล clean Time

clean Time



Attendance

ตรวจสอบข้อมูลรายคน แก้ไขข้อมูลตามเงื่อนไข รายงานรายวัน

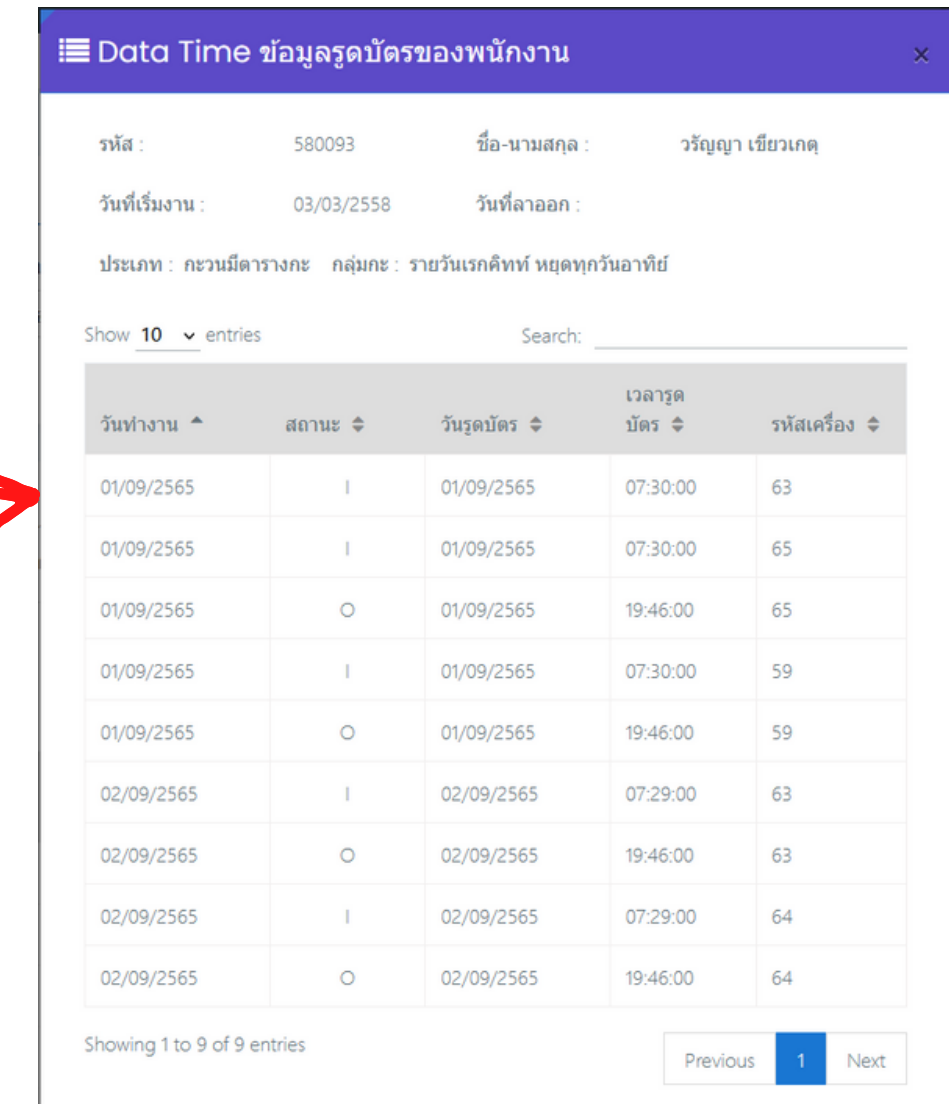
ตรวจสอบข้อมูลรายวัน : แก้ไขเวลาทำงาน

ระบุวันที่: 01/09/2565 เดือน/ปีค้นหา: ทั้งหมด แผนก: - เลือก แผนก - ค้นหา ยกเลิก ประมวลผลใหม่

รหัสเวลาทำงาน : 580093 ชื่อ นามสกุล : วรัญญา เขียวเกตุ ตำแหน่ง : พนักงานทั่วไป วันที่เริ่มงาน : 03/03/2558
ประเภทพนักงาน : รายวัน รหัสพนักงาน : 20958-0093 แผนก : Dettol

List Data : 01/09/2565 T = วันหยุดประเพณี H = วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ W = วันทำงาน

รหัสเวลา	ชื่อ-สกุล	วันทำงาน	Type	Shift	Time In	Time Out	ชม. In -Out	นาฬิกา	ออกก่อน	รวม OT	ชม. งาน	ชม.รวม ลา	ชม.ขาด	ประเพณี
580093	วรัญญา เขียวเกตุ	01/09/2565	W	DD	07:30	19:46	12.16			3.00	8.00			
590080	พรพิมล ศรีดำ	01/09/2565	W	SO								8.00		
590178	นิภาพร กงจันทา	01/09/2565	W	DD	07:36	16:28	8.52				8.00			
600023	คาราศักดิ์ เกตุสระ	01/09/2565	W	DD	07:37	16:26	8.49				8.00			



Data Time ข้อมูลรูดบัตรของพนักงาน

รหัส : 580093 ชื่อ-นามสกุล : วรัญญา เขียวเกตุ
วันที่เริ่มงาน : 03/03/2558 วันที่ลาออก :
ประเภท : กะวันมีตารางกะ กลุ่มกะ : รายวันเรกคิท์หยุดทุกวันอาทิตย์

Show 10 entries Search:

วันทำงาน	สถานะ	วันรูดบัตร	เวลารูดบัตร	รหัสเครื่อง
01/09/2565	I	01/09/2565	07:30:00	63
01/09/2565	I	01/09/2565	07:30:00	65
01/09/2565	O	01/09/2565	19:46:00	65
01/09/2565	I	01/09/2565	07:30:00	59
01/09/2565	O	01/09/2565	19:46:00	59
02/09/2565	I	02/09/2565	07:29:00	63
02/09/2565	O	02/09/2565	19:46:00	63
02/09/2565	I	02/09/2565	07:29:00	64
02/09/2565	O	02/09/2565	19:46:00	64

Showing 1 to 9 of 9 entries Previous 1 Next

9 สามารถกดที่รหัสเวลาหรือชื่อ-นามสกุลเพื่อแสดงข้อมูลพนักงาน

10 สามารถกดที่ปุ่ม **Show Data Time** เพื่อตรวจสอบข้อมูลแสดนบัตรของพนักงานจริง

ข้อมูลแสดนบัตรของพนักงานจริง

Attendance Home > Manday_done

[ตรวจสอบข้อมูลรายคน](#)
[แก้ไขข้อมูลตามเงื่อนไข](#)
[รายงานรายวัน](#)

ตรวจสอบข้อมูลรายวัน : แก้ไขเวลาทำงาน

ระบุวันที่:
 เงื่อนไขค้นหา:
 แผนก:
[ค้นหา](#)
[ยกเลิก](#)
[ประมวลผลใหม่](#)

รหัสส่งเวลางาน : _____ ชื่อ - นามสกุล : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่เริ่มงาน : _____
 ประเภทพนักงาน : _____ รหัสพนักงาน : _____ แผนก : _____

List Data : 01/09/2565 T = วันหยุดประเพณี H = วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ W = วันทำงาน

Show 10 entries Search: _____

รหัสส่งเวลา	ชื่อ-สกุล	วันทำงาน	Type	Shift	Time In	Time Out	ชม.In -Out	นาทีสาย	ออกก่อน	รวม OT	ชม. งาน	ชม.รวม ลา	ชม.ขาด	ประเพณี
580093	วรัญญา เขียวเกตุ	01/09/2565	W	DD	07:30	19:46	12.16			3.00	8.00			
590080	พรพิมล ศรีดำ	01/09/2565	W	SO									8.00	
590178	นิภาพร กงจันทา	01/09/2565	W	DD	07:36	16:28	8.52				8.00			
600023	ดาราศักดิ์ เกตสระ	01/09/2565	W	DD	07:37	16:26	8.49				8.00			

- 11 ในหน้าตรวจสอบรายวัน ข้อมูลที่ได้รับการแก้ไขในหน้า ตรวจสอบรายคน ในช่องการทำงาน เวลาเข้า-ออก และชั่วโมงเข้า-ออก จะเป็นสีเขียว เพื่อบอกว่าข้อมูลนี้ได้รับการแก้ไขแล้ว

List Data : 01/09/2565

T = วันหยุดประเพณี H = วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ W = วันทำงาน

Show 10 entries

12

Search:

รหัสลงเวลา	ชื่อ-สกุล	วันทำงาน	Type	Shift	Time In	Time Out	ชม. In -Out	นาทีสาย	ออกก่อน	รวม OT	ชม. งาน	ชม.รวม ลา	ชม. ขาด	ประเพณี
580093	วรัญญา เขียวเกตุ	01/09/2565	W	DD	07:30	19:46	12.16			3.00	8.00			
590080	พรพิมล ศรีดำ	01/09/2565	W	SO									8.00	
590178	นิภาพร กงจันทา	01/09/2565	W	DD	07:36	16:28	8.52				8.00			
600023	ดาราศักดิ์ เกตสระ	01/09/2565	W	DD	07:37	16:26	8.49				8.00			
600484	ทศไนย หอมจันทร์	01/09/2565	W	DD	07:39	16:26	8.47				8.00			
610082	นิรชา แหยมคง	01/09/2565	W	SO									8.00	
610264	ขวัญฤดี บุนนท	01/09/2565	W	DD	07:41	19:47	12.06			3.00	8.00			
610310	ศุภกิตติ เกษประสิ...	01/09/2565	W	DD	07:42	19:46	12.04			3.00	8.00			
610356	นิตยา สายแสงใส	01/09/2565	W	NN	19:38	07:47	12.09			3.00	8.00			
620241	วิภา พันธุ์ศรี	01/09/2565	W	NN	19:42	07:59	12.17			3.15	8.00			

Showing 1 to 10 of 135 entries

lay/manday_done

Previous 1 2 3 4 5 ... 14 Next

- 12 ในหน้าตรวจสอบรายวัน พนักงานที่ทำ OT และได้รับการอนุมัติ OT จากหน้าตรวจสอบล่วงเวลา แล้ว ในช่องรวม OT จะเป็นสีเขียว เพื่อบอกว่าพนักงานได้รับการอนุมัติ OT เรียบร้อยแล้ว