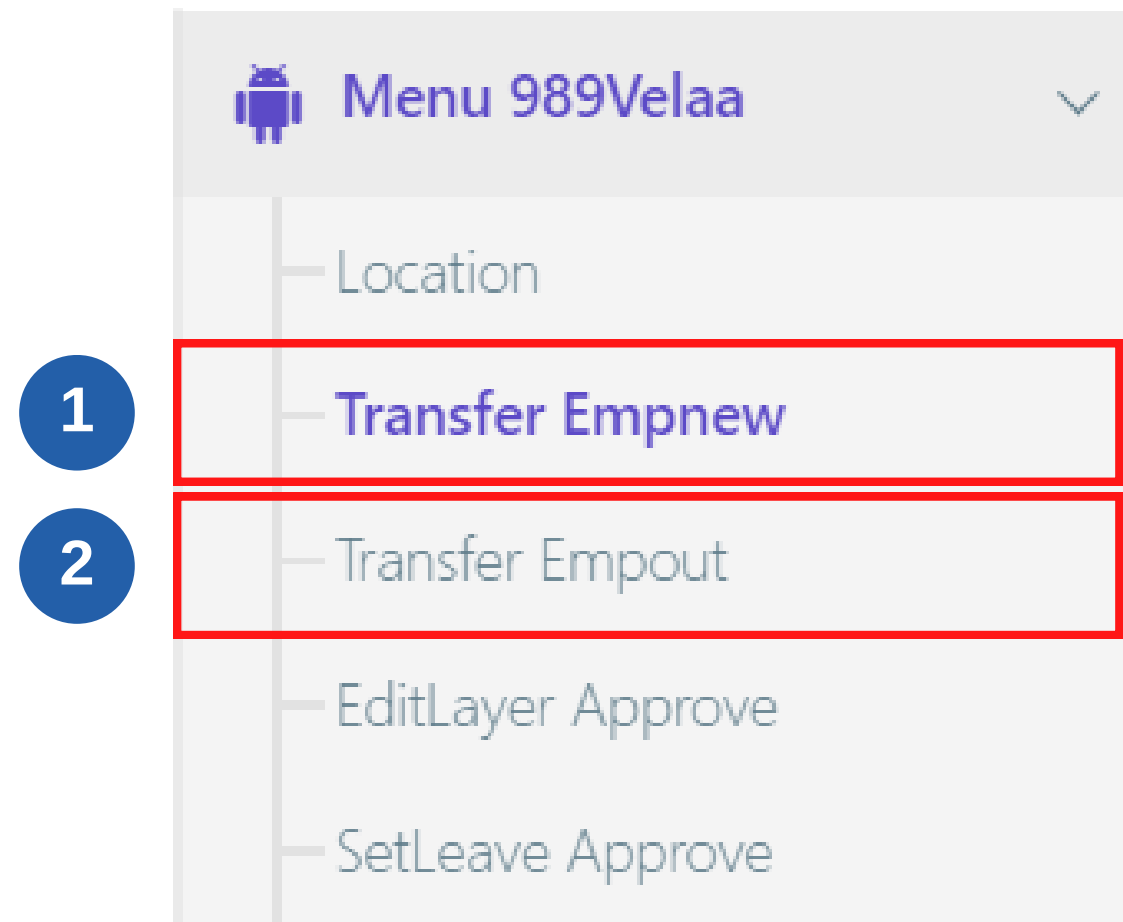


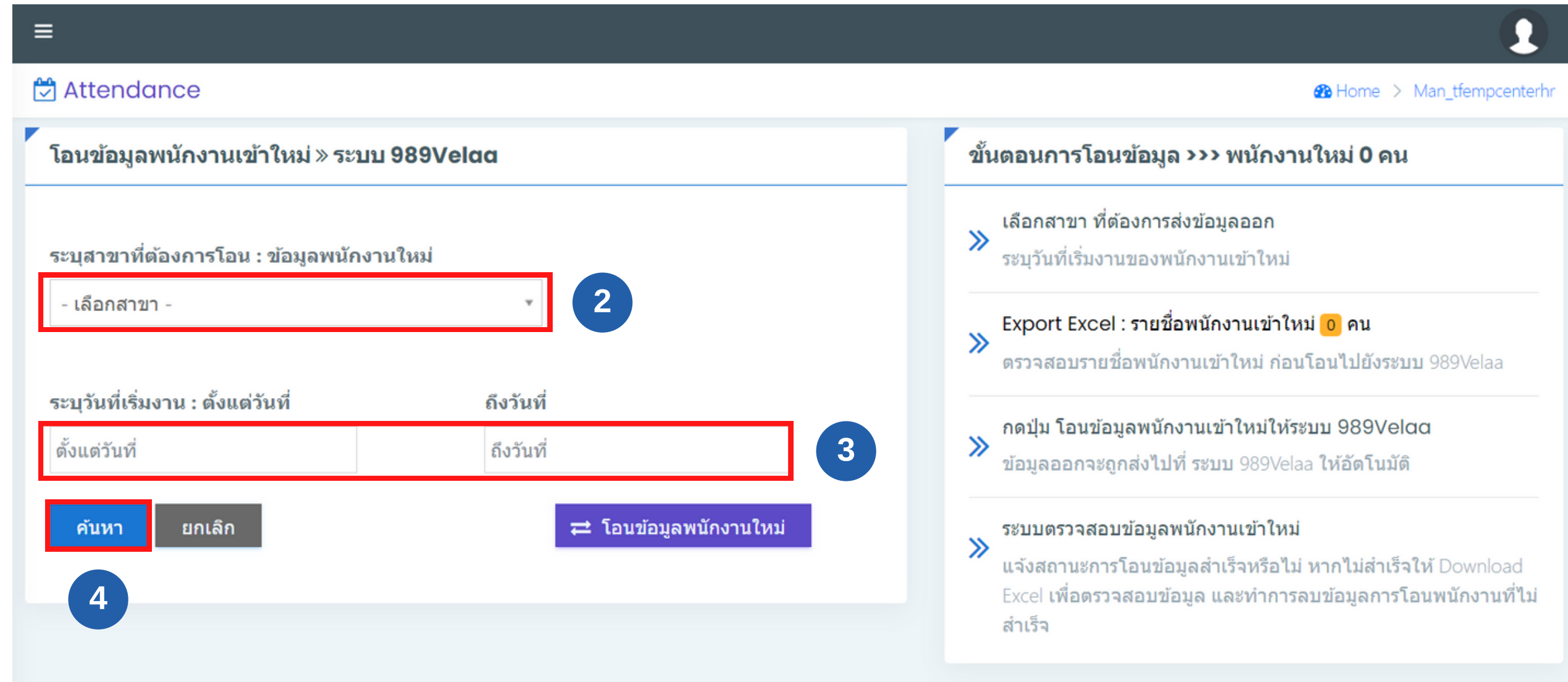
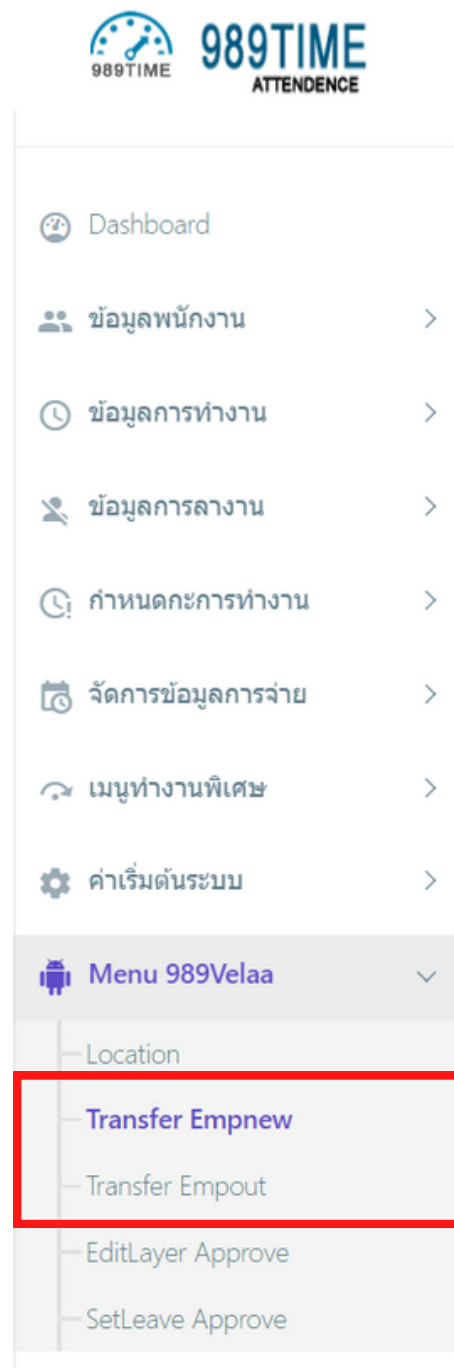
วิธีโอนพนักงานเข้าใหม่ และวิธีโอนพนักงานออก 989Vela



- 1 **เมนู Transfer Empnew 989Vela**
สำหรับโอนพนักงานเข้าใหม่
- 2 **เมนู Transfer Empout 989Vela**
สำหรับโอนพนักงานออก

• วิธีโอนพนักงานเข้าใหม่ และโอนพนักงานออก 989Vela มีขั้นตอนที่เหมือนกัน

วิธีโอนพนักงานเข้าใหม่ 989velaa



1 เลือกเมนู Transfer empnew

2 ระบุสาขาที่ต้องการโอนข้อมูล

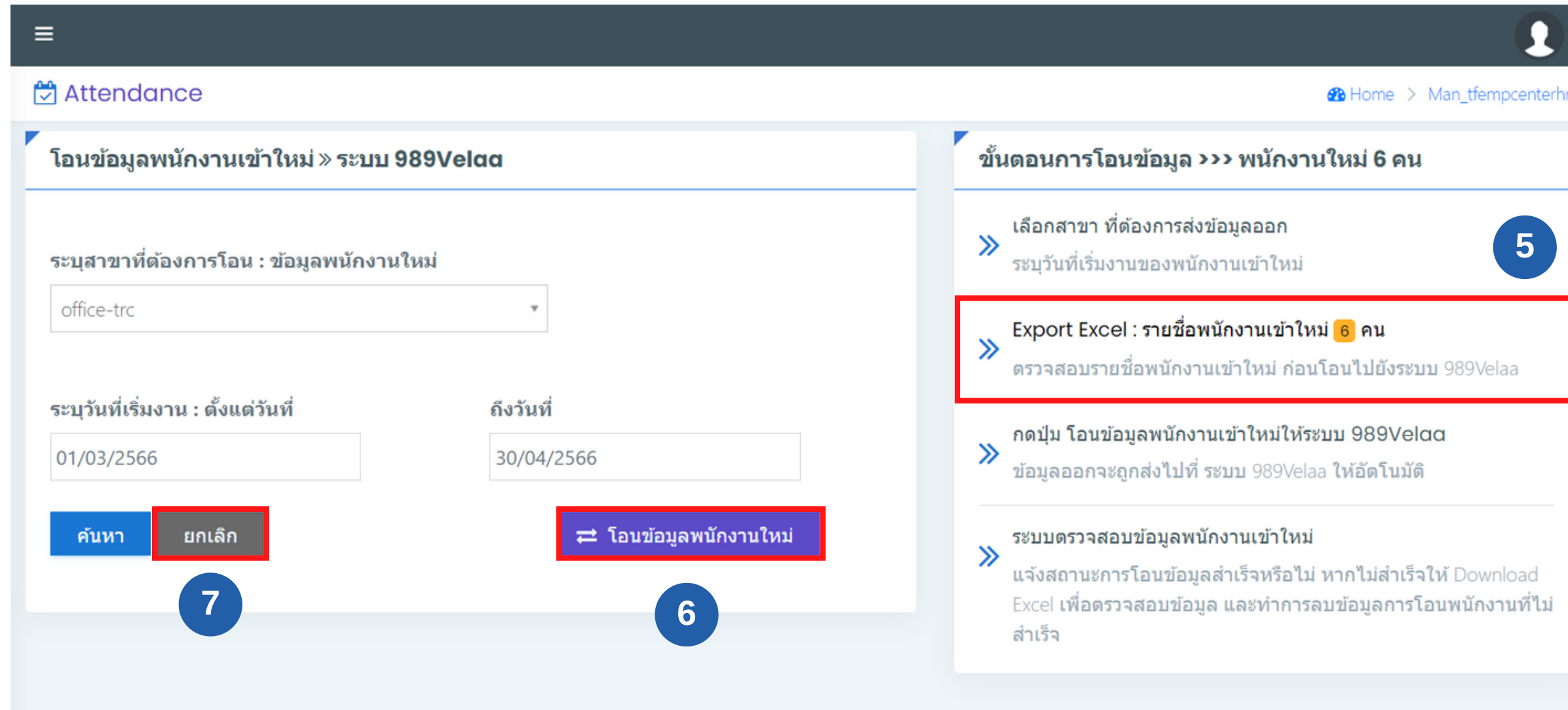
3 ระบุวันที่เริ่มงาน

- กรณีที่เป็นพนักงานเข้าใหม่ให้ระบุวันที่เริ่มงาน
- กรณีที่เป็นพนักงานออก ให้ระบุวันที่ออก

4 กดที่ปุ่มค้นหา

• **วิธีโอนพนักงานเข้าใหม่ และโอนพนักงานออก 989Vela มีขั้นตอนที่เหมือนกัน**

วิธีโอนพนักงานเข้าใหม่ 989velaa

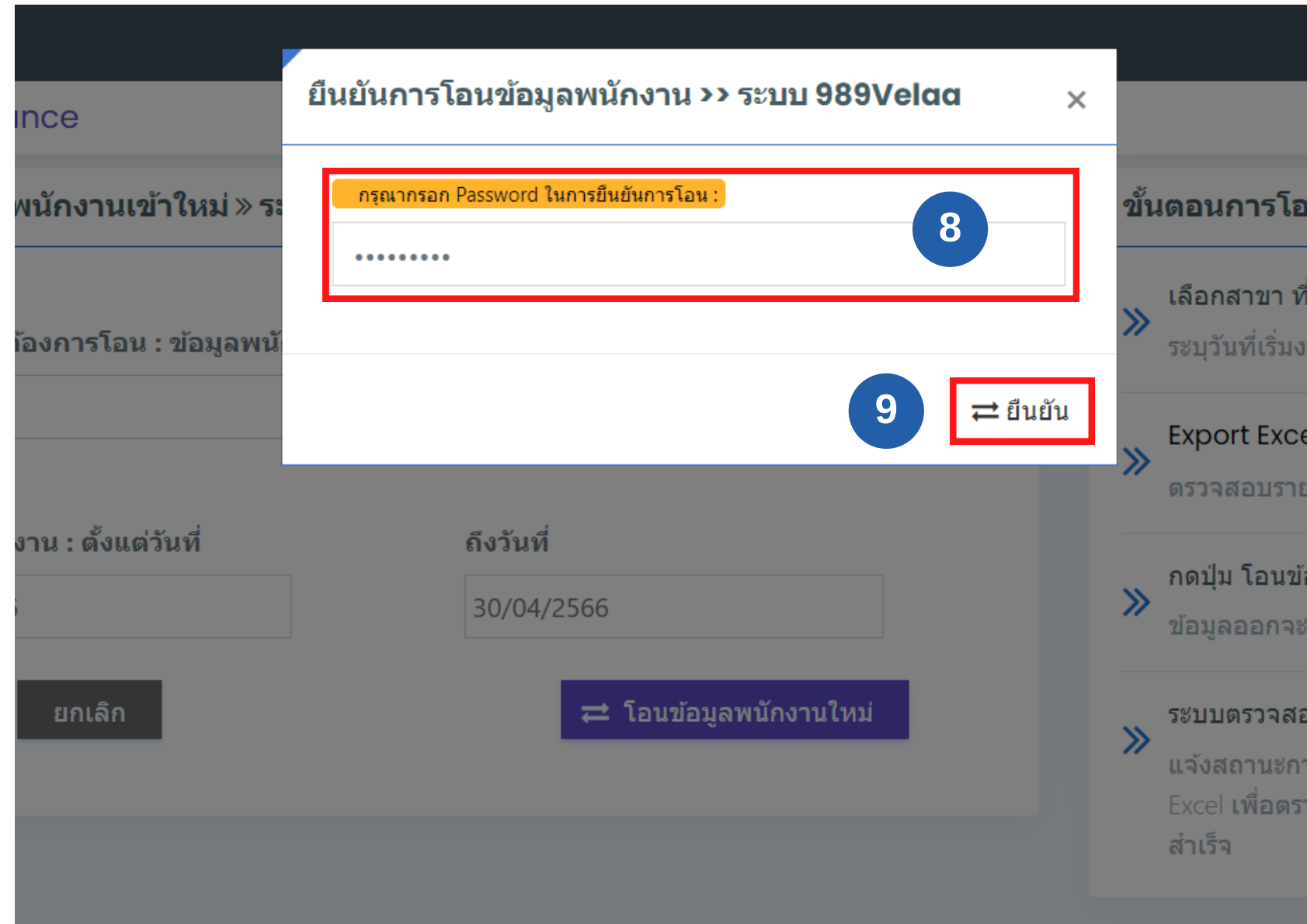


The screenshot shows the 'Attendance' section of the 989Velaa system. The main area is titled 'โอนข้อมูลพนักงานเข้าใหม่ >> ระบบ 989Velaa'. It contains a dropdown menu for 'ระบบสาขาที่ต้องการโอน : ข้อมูลพนักงานใหม่' with 'office-trc' selected. Below this are two date input fields: 'ระบุวันที่เริ่มงาน : ตั้งแต่วันที่' (01/03/2566) and 'ถึงวันที่' (30/04/2566). At the bottom, there are buttons for 'ค้นหา', 'ยกเลิก', and 'โอนข้อมูลพนักงานใหม่'. A red box highlights the 'ยกเลิก' button, and a blue circle with the number 7 is placed below it. Another red box highlights the 'โอนข้อมูลพนักงานใหม่' button, and a blue circle with the number 6 is placed below it. On the right side, there is a sidebar titled 'ขั้นตอนการโอนข้อมูล >>> พนักงานใหม่ 6 คน'. It contains three items: 1. 'เลือกสาขา ที่ต้องการส่งข้อมูลออก' with a blue circle 5 next to it. 2. 'Export Excel : รายชื่อพนักงานเข้าใหม่ 6 คน' (highlighted with a red box) with a blue circle 6 next to it. 3. 'กดปุ่ม โอนข้อมูลพนักงานเข้าใหม่ให้ระบบ 989Velaa' with a blue circle 7 next to it.

- 5 สามารถ export excel รายชื่อพนักงานเข้าใหม่เพื่อตรวจสอบ
- 6 กดที่ปุ่ม โอนพนักงานเข้าใหม่
- 7 กรณีต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม ยกเลิก

• วิธีโอนพนักงานเข้าใหม่ และโอนพนักงานออก 989Velaa มีขั้นตอนที่เหมือนกัน

วิธีโอนพนักงานเข้าใหม่ 989velaa



ยืนยันการโอนข้อมูลพนักงาน >> ระบบ 989Velaa

กรุณากรอก Password ในการยืนยันการโอน :

.....

9 ⇌ ยืนยัน

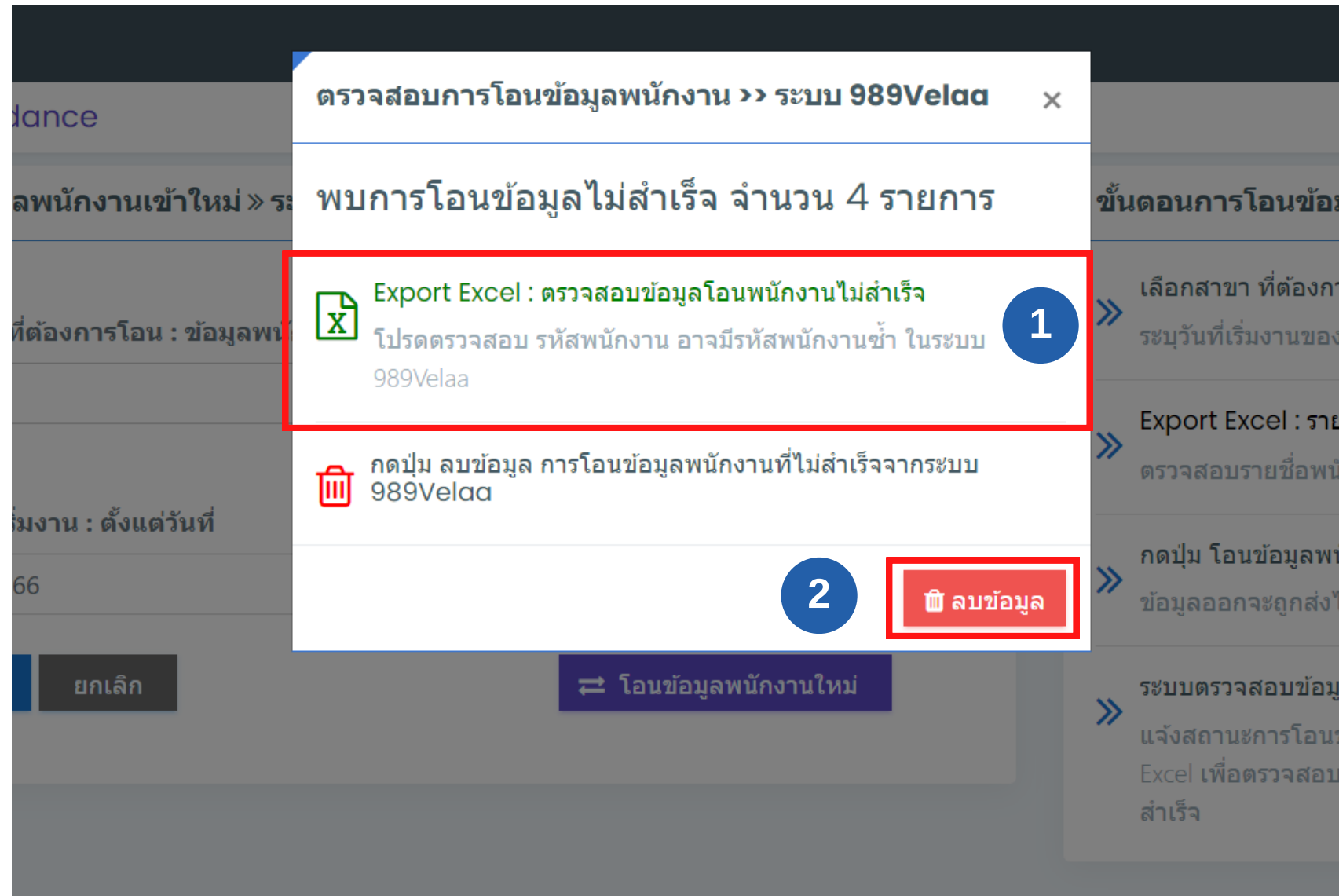
งาน : ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ 30/04/2566

ยกเลิก ⇌ โอนข้อมูลพนักงานใหม่

- 8 กรอกรหัสผ่าน ที่ตั้งค่าไว้ในเมนู setting expert app
- 9 กดที่ปุ่มยืนยัน

• วิธีโอนพนักงานเข้าใหม่ และโอนพนักงานออก 989Velaa มีขั้นตอนที่เหมือนกัน

กรณีขึ้นแจ้งเตือนโอนข้อมูลไม่สำเร็จ



- 1 ให้ดาวน์โหลดไฟล์ excel รายชื่อพนักงานที่โอนไม่สำเร็จมาตรวจสอบ
 - **กรณีโอนพนักงานใหม่** อาจจะมีรหัสพนักงานซ้ำในระบบ 989Velaa ให้ตรวจสอบในไฟล์ excel ที่ดาวน์โหลดมา
 - **กรณีโอนพนักงานออก** รหัสพนักงานที่โอนอาจจะไม่ตรงกับในระบบ 989Velaa ให้ตรวจสอบในไฟล์ excel แล้วลองใหม่
- 2 กดปุ่มลบข้อมูล รายชื่อที่โอนไม่สำเร็จออกจากระบบ

• **วิธีโอนพนักงานเข้าใหม่ และโอนพนักงานออก 989Velaa มีขั้นตอนที่เหมือนกัน**