สารบัญ คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ HR Recruitment System

Contents	
การทำงานภาพรวมของระบบ	2
รายละเอียด	2
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์	3
สัญลักษณ์และความหมาย	3
สถานะเอกสาร	3
สิทธิการใช้งาน	4
รูปแบบเลขเอกสาร	4
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4
Phase I - เสนออนุมัติขอพนักงาน	5
1) การทำงานของระบบ	5
2) Work Flow	5
การ Login เข้าใช้งานระบบ	6
การสร้างใบคำขอ และส่งอนุมัติแบบออนไลน์	9
การดูข้อมูลใบคำขอ	15
การอนุมัติใบคำขอ ผ่านอีเมล	17
การอนุมัติใบคำขอ ผ่านโปรแกรม บนเว็บไซต์	18
รายละเอียดใบคำขอ	20
ตัวอย่างแบบฟอร์มใบคำขอ	23

คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ HR Recruitment System



การทำงานภาพรวมของระบบ

รายละเอียด

ระบบ HR Recruitment System นั้นมีทั้งหมด 3 เฟสย่อย โดยภาพรวมนั้น เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากร บุคคล ตั้งแต่ขั้นตอนการขออนุมัติ การสร้างเว็บไซต์สำหรับสมัครงาน ให้ผู้ที่สนใจ เข้ามากรอกประวัติ และสำหรับการ ประกาศตำแหน่งงานว่าง การคัดเลือกบุคคลเข้ามาสัมภาษณ์ การจัดตารางนัดสำหรับคณะกรรมการ การประเมินผู้สมัคร ไปจนถึงออกเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน อีกทั้งยังมีขั้นตอนการ Export ข้อมูล ที่มีในระบบ ออกมาเป็นข้อมูล ตั้งต้น สำหรับส่งไปให้กับระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (SAP และ Tiger Soft) เพื่อลดภาระหน้าที่สำหรับเจ้าหน้าที่การบุคคล

วัตถุประสงค์

ระบบที่สร้างขึ้นเพื่อตอบโจทย์การทำงานในยุคปัจจุบัน การอนุมัติการขอรับพนักงานแบบออนไลน์ ที่ผู้ขออนุมัติ สามารถกรอกข้อมูลเพื่อขออนุมัติได้ผ่านระบบ และผู้อนุมัติสามารถอนุมัติได้ทั้งทางเว็บไซต์และมือถือ จะช่วยร่น ระยะเวลาในการขออนุมัติให้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น และการจัดเก็บข้อมูลเป็นศูนย์กลาง จะทำให้การค้นหา รวบรวม และ นำไปใช้ เกิดประโยชน์ และสะดวกมากยิ่งขึ้น

ประโยชน์

- 1. เป็นการอนุมัติแบบออนไลน์ ซึ่งตอบโจทย์การทำงานในยุคปัจจุบัน
- ช่วยร่นระยะเวลา มากกว่าขั้นตอนการอนุมัติในรูปแบบเดิม ที่เจ้าหน้าที่ HR ต้องเดินเอกสารให้ผู้อนุมัติเซ็นต์เป็น รายบุคคล และอาจอยู่ต่างเวลาและสถานที่กัน
- 3. การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นศูนย์กลาง สามารถตรวจสอบข้อมูลจากแหล่งเดียวกัน และดูข้อมูลย้อนหลังได้ตลอดเวลา
- 4. เป็นระบบที่สามารถใช้งานได้ทั้งจากคอมพิวเตอร์และมือถือ

สัญลักษณ์และความหมาย

ระบบมีปุ่ม และการใช้งาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ปุ่ม หรือ สัญลักษณ์	คำอธิบาย
สร้างใบคำขอ	กดเพื่อเริ่มต้นการสร้างใบคำขอ
🔒 บันทึกข้อมูล	กดเพื่อบันทึกใบคำขอ
┥ Submit	กดเพื่อส่งใบคำขอไปยังผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติในลำดับถัดไป
<เ ย้อนกลับ	กด เพื่อกลับไปยังหน้ารายการใบคำขอทั้งหมด
5 Recall	กด เพื่อดึงเอกสารกลับมาแก้ไข โดยผู้ใช้จะดึงเอกสารกลับมาแก้ไขได้ในกรณีที่เอกสาร ใบนั้น อยู่ในสถานะ รออนุมัติโมเดลจาก HR เท่านั้น
Remind	กด เพื่อแจ้งเตือนผู้อนุมัติอีกครั้ง ให้ทำการอนุมัติ
บันทึกการการอนุมัติ	กด เพื่ออนุมัติใบคำขอนั้นๆ

สถานะเอกสาร

สถานะ	คำอธิบายสถานะ
0	Draft รอการ Submit
10	แก้ไขข้อมูลขอรับพนักงาน
20	รอแก้ไข ส่ง HR พิจารณาอีกครั้ง
30	รออนุมัติโมเดล จาก HR
40	รออนุมัติ ขอรับพนักงาน
60	ใบคำขอ ได้รับการอนุมัติแล้ว
80	รอ HR ทำเรื่องอนุมัติจ้าง พนง.
85	ให้ HR Revised ใบคำขออนุมัติจ้าง พนง.

90	เริ่มต้น รออนุมัติ ขอจ้างพนักงาน
800	ยกเลิก ใบคำขอรับพนักงาน
810	ยกเลิก ใบคำขอรับพนักงาน
820	ยกเลิก ใบคำขอจ้างพนักงาน
900	คำขอจ้างพนักงาน ได้รับการอนุมัติแล้ว

สิทธิการใช้งาน

ระบบจะมีการกำหนดบทบาทของผู้ใช้ออกเป็น 7 ประเภท และมีสิทธิดังต่อไปนี้

ลำดับ	สิทธิการใช้งาน (Role)	รายละเอียดสิทธิการใช้งาน	
1	REC_CREATOR	Key User ที่อนุญาตให้สร้างใบคำขอ	
2	HR_CREATOR	HR ที่อนุญาตให้สร้างใบคำขอ	
3	HR_INFORM	HR แจ้งเตือนการขออนุมัติ	
4	HR_VERIFY	HR ตรวจสอบโมเดล	
5	HR_SYSADMIN	HR แก้ไขข้อมูลระบบได้	
6	HR_ADMIN	HR ดูแลระบบ	
7	IT_ADMIN	IT ดูแลระบบ	

รูปแบบเลขเอกสาร

เอกสารจะแบ่งเป็น 3 ประเภท (Document Type) คือ

- 1) NEW ขอพนักงานใหม่
- 2) REP ขอพนักงานทดแทน

รูปแบบเลขที่เอกสาร จะประกอบด้วย Document Type (3) + '-D' + Year (2) + Month (2) + '-' + Order Number (4) ยกตัวอย่างเช่น NEW-D2205-0001, REP-D2205-0001

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 1) HR
- ทุกหน่วยงานที่อนุญาตให้เข้าใช้งานระบบ

Phase I - เสนออนุมัติขอพนักงาน

1) การทำงานของระบบ

การขออนุมัติรับพนักงานแบบออนไลน์

2) Work Flow



5

<u>การ Login เข้าใช้งานระบบ</u>

Login ด้วย Username และ Password พนักงานของ SCG (Username และ Password เดียวกันกับที่ท่าน Login เข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท)

	ROAD TO
username Password password	•
Continue Version : 1.0 (01/04/2022) ระยะเวลา UAT ระหว่างวันที่ 25 เมษายน – 6 พฤษภาศ	AU 2565
	STATE EMPHATHY

หากพบปัญหาการเข้าใช้งาน โปรดพิจารณาตามกรณีดังต่อไปนี้

 ไม่พบ user name ที่ระบุค่ะ หากท่านไม่สามารถ Login ได้โดยปรากฏข้อความดังกล่าว ตามภาพด้านล่าง เนื่องจาก Username ที่ท่านกรอก ไม่มีข้อมูลอยู่ใน Employee Master ซึ่งเป็นข้อมูลพนักงานเอสซีจีเซรามิกส์ โปรดตรวจสอบว่า ท่านพิมพ์ข้อมูลถูกต้องหรือไม่ หากท่านเป็นพนักงานเอสซีจีเซรามิกส์ แต่ไม่มีข้อมูล โปรด ติดต่อคุณบวร ยอดยิ่ง BOVORNYO@SCG.COM เพื่อตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

HR Bec "Taiwa user no Username	ruitment tem มทอ ที่ระบุค่ะ **	ROAD TO ECHAPTO
nilubonpp		
Password		
	۲	
Conti	nue	
Version : 1.0 (0 ระยะเวลา UAT ระหว่างวันที่ 25 เ	01/04/2022) มษายน - 6 พฤษภาคม 2565	
	CHA STA	

 คุณไม่ได้รับสิทธิ ให้เข้าใช้งานระบบ หากท่านไม่สามารถ Login ได้โดยปรากฏข้อความดังกล่าว ตามภาพ ด้านล่าง เนื่องจากไม่มีรายชื่อของท่านในรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ หากท่านต้องการเข้าใช้งานระบบ โปรดติดต่อคุณบวร ยอดยิ่ง BOVORNYO@SCG.COMเพื่อขอสิทธิการเข้าถึง

HR Recruitment HR System ** คุณไม่ได้รับสิทธิ ให้เข้าใช้งานว	коло то коло то коло то коло то коло то коло то коло кол
Username	
chalerwa	
Password	
	•
Continue	
Version : 1.0 (01/04/2022)	
ระยะเวลา UAT ระหว่างวันที่ 25 เมษายน - 6 พฤษ	<u>⊎ภาคม 2565</u>
	SROWTH EMPHATHY COLLA

 (LOCAL PWD) Invalid Username or Password!! หากท่านไม่สามารถ Login ได้โดยปรากฏข้อความ ดังกล่าว ตามภาพด้านล่าง เนื่องจากท่านกรอกรหัสผ่านไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบข้อมูลที่ท่านกรอกอีกครั้ง

HR Recruitment System ** (LOCAL PWD) Invalid Username Password!! **	
Username	
komsunyu	
Password	
*******	•
Continue	
Version :1.0 (01/04/2022) ระยะเวลา UAT ระหว่างวันที่ 25 เมษายน - 6 พฤษภาค	au 2565
SCHA NGE	

4) (LDAP) (49) Invalid credentials หากท่านไม่สามารถ Login ได้โดยปรากฏข้อความดังกล่าว ตามภาพ ด้านล่าง เนื่องจากท่านกรอกรหัสผ่านไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบข้อมูลที่ท่านกรอกอีกครั้ง

	HR +* (49) inv	Recruitment System ralid credentials **	ROAD TO CHAPTO
	Username		
	nilubonp		
		٥	
		Continue	
	Version ระยะเวลา UAT ระหว่างวัง	::1.0 (01/04/2022) เที่ 25 เมษายน - 6 พฤษภาคม 2565	
C .	\checkmark	CHA NCE KACHEGUINT KACHEGUINT	емрнатну социа

5) (LDAP) (-1) Can't contact LDAP server หากท่านไม่สามารถ Login ได้โดยปรากฏข้อความดังกล่าว ตาม ภาพด้านล่าง เนื่องจากเว็บไซต์ไม่สามารถ Connect กับ LDAP เพื่อตรวจสอบ Username และ Password ของ ท่านกับข้อมูลกลางของ SCG ได้ โปรดตรวจสอบ Internet ของท่านว่าเชื่อมต่อเสร็จเรียบร้อยดีแล้วหรือไม่ และ ลองเข้าใหม่อีกครั้งในภายหลัง อาจมีสาเหตุมาจากระบบการเชื่อมต่อ LDAP ของ SCG มีปัญหา หากไม่ สามารถเข้าใช้งานได้เป็นเวลานาน โปรดติดต่อคุณบวร ยอดยิ่ง BOVORNYO@SCG.COMเพื่อขอสิทธิการ เข้าถึงอีกครั้ง

HR Recruitmer system ** (-1) Can't contact LDAP s Username	nt Berver **	ROAD TO SHAP
nilubonp		
Password		
	۲	
Continue		
Version : 1.0 (01/04/2022) ระยะเวลา UAT ระหว่างวันที่ 25 เมษายน - 6 ห) สฤษภาคม 2565	
SHA Note	SROWTH MINDSET EM	

การสร้างใบคำขอ และส่งอนุมัติแบบออนไลน์

เลือกเมนู "สร้างใบคำขอ"

รางใบ	8	ใบคำขอต่างๆ	3	+ สร้างใบคำขอ		
	₽⁄	ตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร	>	⊞ ดูข้อมูลใบคำขอต่างๆ	_	1.1
Ste	a.'	ข้อมูลผู้สมัคร	2	อสร่างใบคำขอ		
ผ ัสร้ [.]	201	คณะกรรมการ		ระเภทเอกสาร *		
NIL	31	ตารางสัมภาษณ์งาน		เลือกประเภทเอกสาร	~	

2. กรอกข้อมูลตามรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในหน้าจอ

ผู้สร้างใบคำขอ *	ประเภทเอกสาร *		
NILUBONP นิลุบล ผิวงาม	เลือกประเภทเอกสาร	~	
ระบุชื่อตำแหน่ง ที่ต้องการ *	ระบุจำนวน (อัตรา) *		กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่
	1 อัตรา	~	
ระบุ Location *	ระบุระดับการศึกษาที่ต้องกา	15*	ระบุสาขาวิชาที่ต้องการ
เลือก Location 🗸 🗸	เลือกระดับการศึกษา	~	
ระบุระดับพนักงานที่ต้องการ *	ระบุประเภทพนักงานที่ต้องเ	การ *	
เดือกระดับพณักงาน 🗸 🗸	เลือกประเภทพนักงาน	~	
🏖 ระบุหน้าที่โดยสังเขป (ไม่เกิน 300 ต้	ัวอักษร)		≡ ระบุความสามารถพิเศษ

- a. ท่านต้องระบุ หน่วยงาน, C-Level และ ผู้อนุมัติในแต่ละระดับ ด้วยตัวท่านเอง โดยกรอกข้อมูลตาม
 ข้อมูลของท่าน ดังนี้
 - i. ระบุผู้จัดการแผนกหรือเทียบเท่า (ถ้ามี)
 - ระบุผู้จัดการส่วนหรือเทียบเท่า (ถ้ามี)
 - ระบุผู้จัดการโรงงาน/ผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่า (ถ้ามี)

A 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	•		ระบ C-Leve	el •	
เลือก หน่วยงาท	1	~	เลือก C-Leve	el	
ระบุผู้จัดการแก	ผนกหรือเทียบเท่า		ระบุผู้จัดการส	ี ร่วนหรือเทียบเทำ	
ผู้จัดการแผนก	0650-000338	Q	ผู้จัดการส่วน	0180-020217	(
ระบผ้จัดการโร	เงงาน/ผ้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่า				
ระบุผู้จัดการโร ผู้จัดการฝ่าย	เงงาน∕ผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่า พิมพ์ชื่อ หรือ กดแว่นขยาย ด้านขวามือ	Q			
<mark>ระบุผู้จัดการโร</mark> ผู้จัดการฝ่าย	งงาน∕ผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่า พิมพ์ชื่อ หรือ กดแว่นขอาย ด้านขวามือ	Q			

กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกข้อมูล

	ผนกหรอเทยบเทา		ระบุผูจดการส	วนหรอเทยบเทา		
ผู้จัดการแผนก	0650-000338	Q	ผู้จัดการส่วน	0180-020217	Q	เมอศาขอจางพนิกงาน ไดรับการอนุมิตแลว
มเส้น ยุวการณ์ Solution ระบุผู้จัดการโ	ย้/information and Technology// รงงาน/ผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่า	Business	นพสิทธิ์ ตั้งที่สุ	งธีพงษา/IT//		าห พ แหน่มา การพงพอ เมน = พิมพ์หนังสื่อสัญญาจำงงาน = พิมพ์เอกสารแนบท้ายสัญญาจำง = พิมพ์กับส์กล่อคองเสียวกับหรัพย์สังหางนัยเอก
ผู้จัดการฝ่าย	พิมพ์ชื่อ หรือ กดแว่นขยาย ดำนชวามือ	Q				 พิมพ์ไปตรวจสุขภาพ บัดเข็นด์สัญญา / วันเริ่มงาน
Upload Files	S (ไฟล์นี้จะถูกแนบไปพร้อมกับอิเมล เพื่อขออนุ No file chosen	ຍັດີ)			Upload	
Remark N	<mark>ณาระบุเหดุผลประกอบ</mark> (ข่อความนี้จะถูกส	งไปพร้อมกับ	อิเมล เพื่อขออนุมัลี)			

- 4. หลังจากกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เรียบร้อยแล้ว
 - คุณสามารถตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนอีกครั้ง ผ่านทางหน้าจอแก้ไข หากมีการแก้ไข จำเป็นต้อง กด
 บันทึกข้อมูลอีกครั้ง ก่อนกดปุ่ม Submit
 - b. ระบบจะแสดงข้อมูลให้ท่านทราบ ดังต่อไปนี้
 - i. เลขที่เอกสาร ด้านบน
 - ii. สถานะเอกสาร ด้านขวามือ
 - iii. ประวัติการดำเนินการของเอกสาร ด้านขวามือ

ารอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อสร่	างใบคำขอ		สถานะเอกสาร
)ัสร้างใบคำขอ *	ประเภทเอกสาร *	ระบุชื่อพนักงานทดแทน	ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
NILUBONP นิลุบล ผิวงาม	REP พนักงานทดแทน	ពិรคณ	Draft sanrs Submit ผู้สำเนินการคนถัดไปคือ : นิลุบล
ะบุชื่อตำแหน่ง ที่ต้องการ *	ระบุจำนวน (อัตรา) *	กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่	
It Support	1 อัตรา 🗸 🗸	01/06/2022	Historical
ะบุ Location 🔹	ระบุระดับการศึกษาที่ต้องการ *	ระบุสาขาวิชาที่ด้องการ	Start O 25/05/2022 10:30:16
BS - บางชื่อ 🗸	LBS - ต่ากว่าปริญญาตรี 🗸 🗸	ปวส.คอมพิวเตอร์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง	นิลุบล ผิวงาม สร้างเอกสาร
ะบุระดับพนักงานที่ต้องการ *	ระบุประเภทพนักงานที่ต้องการ *	สัญญาจ้าง ระยะเวลา (เดือน)	
OPE - ปฏิบัติการ 🗸	CONT - สัญญาจ้าง 🗸 🗸	12	
🖢 ระบุหน้าที่โดยสังเขป		≡ ระบุความสามารถพิเศษ	
ปฏิบัติงานด้านเทคนิคคอมพิวเตอร์ร ให้สามารถทำงานได้อย่างด่อเนื่อง สนับสนนการทำงานของผู้ใช้งานทา	มมถึงดูแลอุปกรณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์	มีประสบการณ์ ด้าน IT Support อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป ขีดวามดิดริเริ่มสร้างสรรด์	

5. กดปุ่ม "Submit" เพื่อส่งใบคำขอไปยังผู้อนุมัติตามลำดับ

Home Recuitement HR Manc	gement Master		3
แก้ไข 0650-REP-D2022-000	Home - ใบคำขอต่างๆ - แก้ไขใบคำขอ		📢 daundu 🔒 durăndaya 🚀 Submit
กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อส	้างใบค่าขอ		สถานะเอกสาร
ผู้สร้างใบดำขอ *	ประเภทเอกสาร *	ระบุชื่อพนักงานทดแทน	ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
NILUBONP นิลุบล ผิวงาม	REP พนักงานทดแทน	ពីទទួល	Draft รอการ Submit ผู้ดำเน็นการคนถัดไปคือ : นิลุบล
ระบุชื่อตำแหน่ง ที่ต้องการ *	ระบุจำนวน (อัตรา) *	กำหนดให้ปฏิบัติงานดั้งแต่วันที่	
It Support	1 ฮัตรา 🗸	01/06/2022	Historical ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
ระบุ Location 🔹	ระบุระดับการศึกษาที่ต้องการ *	ระบุสาขาวิชาที่ต้องการ	start O 25/05/2022 10:30:16
BS - บางชื่อ	LBS - ต่ำกว่าปริญญาตรี 🗸 🗸	ปวส.คอมพิวเตอร์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง	นิญบล ผิวงาม สร้างเอกสาร
ระบุระดับพนักงานที่ต้องการ *	ระบุประเภทพนักงานที่ต้องการ *	สัญญาจ้าง ระยะเวลา (เดือน)	
OPE - ปฏิบัติการ	CONT - สัญญาจ้าง 🗸 🗸	12	

- 6. หลังจากกดปุ่ม "Submit" เรียบร้อยแล้ว
 - a. ระบบจะแจ้งรายชื่อผู้อนุมัติ ตามลำดับ บนหน้าจอ โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อน เมื่อ ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "ต้องการ"



- b. ผู้สร้างจะได้รับอีเมลแจ้งเตือน ตลอดเส้นทางการอนุมัติ
- c. ผู้สร้างเอกสาร สามารถ ดึงเอกสารกลับมาแก้ไขได้ โดยกดปุ่ม "Recall"
- d. ผู้สร้างเอกสาร สามารถ ส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังผู้อนุมัติได้ โดยกดปุ่ม "Remind"

0650-REP-D2022-0001 Ho	me - ไม่สำขอด่างๆ - เอกสารหมายเลข 0650-REP-D2022-0001	📢 daundu 🍤 Recall 🌲 Remind
Document Info) Historical 🙎 Applicant	สถานะเอกสาร 📴
ผู้สร้างใบคำขอ :	นิลุบล ผีวงาม	ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
ประเภทเอกสาร :	REP - พนักงานทดแทน	รออนมัติโมเดล จาก HR
ประเภทพนักงาน :	CONT - สัญญาจ้าง	ผู้ดำเนินการคบถัดไปคือ : HR _ VERIFY
สัญญาจ้าง ระยะเวลา :	12 เดือน	
ระดับพนักงาน :	OPE - ปฏิบัติการ	Historical
ระดับก <mark>ารศึกษา</mark> :	LBS - ต่ำกว่าปริญญาตรี	ของพมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
สาขาวิชาที่ด้องการ :	ปวส.คอมพิวเตอร์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง	
Location :	BS - บางชื่อ	Step 1 O 25/05/2022 10:44:42
ตำแหน่งที่ขอ :	lt Support จำนวน ไ อัตรา	นิสุบล ผิวงาม
กำหน <mark>ดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่</mark> :	01/06/2022	Submited
หน้าที่โดยสังเขป :	ปฏิบัติงานด้านเทคนิคคอมพิวเตอร์รวมถึงดูแลอุปกรณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์ไห้สามารถทำงาน ได้อย่างต่อเนื่อง สนับสนุกการทำงานของผู้ใช้งานทางด้านการใช้งาน IT ภายในบริษัท ให้ดำ แนะนำการใช้งานขึ้นที่นฐาน เพื่อให้ผู้ใช้งานภายในบริษัทและลูกคำสามารถใช้งานเครื่อง คอมพิวเตอร์ในงานประจำวันได้	Start O 25/05/2022 10:30:16 ជិត្សរធ សិការារ គទាំករណាកាទ
ความสามารถพิเศษ :	มีประสบการณ์ ด่าน IT Support อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพดี ใหวทริบดี มีความรับผิดชอบสูง มี Service Mind มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขอบเรียนรู้สิ่ง ใหม่ๆ ด่านเทคโนโลยี มีทักษะค่านคอมที่วเตอร์ และ MS Excel, Word, PowerPoint	
เหตุผลประกอบการขออนุมัติ :	ทดสอบจาก Administrator	

O Nilubon Phiwngam

HR Recruitment System Admin <hrrec@scg.com>

[HR Recruitment System] คุณได้ส่งไปขออนุมัติค่ะ

เรียน คุณนิลุบล ผิวงาม (ผู้สร้างเอกสาร)

HR

เรื่อง คุณส่งใบคำขออนุมัติ พนักงานทดแทน ในระบบ HR Recruitment System ไปค่ะ

รายละเอี้ยดดังนี้	
หมายเลขเอกสาร :	0650-REP-D2022-0001
ผู้ขออนุมัติ :	นิลุบล ผิวงาม
ขออนุมัติ เมื่อวันที่ :	25/05/2022 10:44:42
ดำแหน่งที่ขอ :	lt Support จำนวน 1 อัตรา
หน่วองาน :	ID4 - Information & Technology
C-Level :	ID4 - Industry 4.0
กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	01/06/2022
ประเภทเอกสาร :	REP - หนักงานทลแทน
ประเภทหนักงาน :	CONT - สัญญาจ้าง
สัญญาจ้าง ระยะเวลา :	12 เดือน
ระดับพนักงาน :	OPE - ปฏิบัติการ

7. ผู้อนุมัติ สามารถอนุมัติ ได้ผ่านทาง Email และ Program

HR Recruitment System Admin <hrrec@scg.com> ONIUbon Phiwngam [HR Recruitment System] - 0650-REP-D2022-0001: รอห่านห้าการตรวจสอบ ค่ะ

0650-REP-D2022-0001.pdf 79 KB

HR

เรียน คุณหกุน คำแข้ม	
เรื่อง เพื่อขออนุมัติ พนักงานทดแทน	<u>ลมมัติ ย่านอื่นเล โดยหากท่านต้องการระบบหตุยอ</u>
โปรดคำเนินการ ดังต่อไปนี้	
หากต้องการ ระบุเทตุผล เพิ่มเติม	<u> สถิ่งที่อมีลอกสารจากระบบ</u> " ได้
รายละเอียดสังนี้	
หมายเลขเอกสาร :	0650-REP-D2022-0001
ผู้ขออนุมัติ :	ปิลุขล สิวงาม
ขออนุมัติ เมื่อวันที่ :	25/05/2022 10:44:42
ดำแหน่งพี่ขอ :	It Support จำนวน 1 อัตรา
หน่วยงาน :	ID4 - Information & Technology
C-Level :	ID4 - Industry 4.0
กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	01/06/2022
ประเภทเอกสาร :	REP - หนักงานหลุ่มหม
ประเภทพนักงาน :	CONT - สัญญาร้าง
สัญญาจ้าง ระยะเวลา :	12 เดือน
ระดับพนักงาน :	OPE - រន្មិរវិគិតាទ
ระดับการศึกษา :	LBS - ด้ำกว่าปริญญาตริ
ลางาวีซาที่ต้องการ :	ปวส.ดอมพิวเตอร์ และสาจาที่เกี่ยวข้อง
Location :	BS - บางชื่อ
	ปฏิบัติงานด้านทรนิดตอนพิวเตอร์รวมถึงดูแลอุปกรณ์ทางด้านตอนพิวเตอร์ไห้สามารถทำงานได้อย่าง
หน้าที่โดยสังเขป :	ต่อเนื่อง ลนับลนุนการทำงานของผู้ใช้งานทางด้านการใช้งาน IT ภายในบริษัท ให้ดำแนะนำการใช้งานขึ้น

	อนุ	มัติในหน้าจอไปรแกรม บนเว็บไข
Document Info 🖹 Approver 😗	Historical 🔔 Applicant	สถานะเอกสาร 🏂
ผู้สร้างใบคำขอ :	นิลุบล ผิวงาม	ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
ประเภทเอกสาร :	REP - พนักงานทดแทน	รออนุมัติโมเดล จาก HR
ประเภทพนักงาน :	CONT - สัญญาจ้าง	ผู้ดำเนินการคนถัดไปคือ : HR_VERIFY
สัญญาจ้าง ระยะเวลา :	12 เดือน	
ระดับพนักงาน :	OPE - ปฏิบัติการ	สำหรับ HR ผู้ตรวจสอบโมเดล
ร <mark>ะดับการศึกษา</mark> :	LBS - ต่ำกว่าปริญญาตรี	ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
สาขาวิชาที่ต้องการ :	ปวส.คอมพิวเดอร์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง	
Location :	BS - บางชื่อ	สมพ แกะสุณภ เมลนุมผ
ดำแหน่งที่ขอ :	lt Support สามวน 1 อัตรา	💭 ระบเหตุผลการอนมัติ (ไม่เกิน 150 ตัวอักษร)
กำหน <mark>ดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่</mark> :	01/06/2022	
<mark>หน้าที่โดยสังเขป</mark> :	ปฏิบัติงานด้านเทคนิตคอมพิวเตอร์รวมถึงอุแถอปกรณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์ให้สามารถทำงาน ใต้อย่างคลเนื่อง สบัมอนุนการทำงานของผู้ใช้ง่านหางด้านการใช้บาน 1 ภายในบริษัท ให้คำ แนะนำการใช้งานขั้นที่บฐาน เพื่อให้ผู้ใช้งานภายในบริษัทและอุกค้าสามารถใช้งานเครื่อง ตอมพิวเตอร์ในงานประจำวันได้	VELIVITI
<mark>ความ</mark> สามารถพิเศษ :	มีประสบการณ์ ด่าน IT Support อย่างน้อย I ปีขึ้นไป มีความดัดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพดี ใหวทรับดี มีความรับติดขอบสูง มี Service Mind มีความดัดริเริ่มสร้างสรรค์ ขอบเรียบรู้สิ่ง ใหม่ๆ ด้านเทคโนโลยี มีทักษะคำนดอมพิวเตอร์ และ MS Excel, Word, PowerPoint	มันทึกการการอนุมัติ
เหตุผลประกอบการของเบเดี.	Medauaaa Administrator	

- 8. ในขั้นตอนการอนุมัติ ของแต่ละท่าน จะสามารถดำเนินการได้ 3 รูปแบบคือ
 - a. Approve อนุมัติเอกสาร
 b. Revised ส่งกลับไปให้ผู้สร้างเอกสาร ทำการแก้ไข ก่อนจะดำเนินการส่งอนุมัติใหม่อีกครั้ง
 - c. Rejected ยกเลิกเอกสาร (ไม่อนุมัติ)

Reply Reply All Sorwa	rd 🕼 IM		
HR Recruitment Sy	stem Admin <hrrec@scg.com></hrrec@scg.com>	Nilubon Phiwngam	0 1
0650-REP-D2022-0001.pdf 79 KB	·		
เรียน คุณตถุน ดำแข้ม เรื่อง เพื่อขออนุมัติ ทหนัดงหนทดแทน โปรดดำเนินการ ดังต่อไปนี้	Approve Revise Reject		
หาดต้องการ ระบุเทตุตอ เพิ่มเติม รายอะเอียดดังนี้	คลิ้กเพื่อเปิดเอกสารจากระบบ		

หมายเลขเอกสาร :	0650-REP-D2022-0001
ผู้ขออนุมัติ :	นิลุบล ผิวงาม
ขออนุมัติ เมื่อวันที่ :	25/05/2022 10:44:42
ดำแหน่งที่ลอ :	It Support ลำนวน 1 สัตรา

- 9. ใบคำขอจะถูกส่งไปยังผู้ HR ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบโมเดล ก่อน
- เมื่อ HR อนุมัติ การตรวจสอบโมเดล เรียบร้อยแล้ว ใบคำขอจะถูกส่งไปยังผู้อนุมัติในลำดับถัดไป จนกว่าจะถึง ผู้อนุมัติลำดับสุดท้าย (Final Approve)
- เมื่อผู้อนุมัติลำดับสุดท้าย อนุมัติเรียบร้อยแล้ว เอกสารใบนั้น จะมีสถานะเป็น "ใบคำขอ ได้รับการอนุมัติแล้ว"

การดูข้อมูลใบคำขอ

เลือกเมนู "ดูข้อมูลใบคำขอต่างๆ"

ruit	🖹 ใบคำขอต่างๆ	> + a	เร้างใบคำขอ						4	Export to excel	สร้างในค
ເລງເຊ	 ดำแหน่งงานที่ ข้อมูลผู้สมัคร 	เปิดรับสมัคร > 🔚 🤅	ุข้อมูลใบคำขอต่า	pg	งาน	ระดับพนักงาน		ระดับการศึกษา		แสดงงาน	
5221	🐮 คณะกรรมการ	n -	~	-ทั้งหมด-		 -ท้งหมด- 	~	-ทั้งหมด-	~	งานทั้งหมด	~
Loca	🗑 ดารางสัมภาษะ	น้ำงาน น		C-Level		สถานะ					
ສຳຄັນ	ประเภทเอกสาร	เลซเอกสาร	วันที่สร้าง	วันที่ขออนุมัติ	ผู้ขออนุมัติ	รายณะเอียดของมูมัติ		สถานรงาน		สถานะโดย	Action
สำดับ ^ 1	ประเภทเอกสาร หนักงานาดแทน REP	Lationity 0850-REP-D2022-0003	วันที่สร้าง 09/05/2022	วันที่ขออนุมัลิ 09/05/2022	ผู้ขออนุมัติ ปรินาร์ ฮอหริ นทร์	รายสะเอียฟของบุมีสั มางชื่อ ฟานฟร์ : Data Analytic (1 มีครา) Marketing and Sales Office (CMO) ประสำ มีคิญญาตริ		สถานธรรม ใบสารขอ ได้รับการ อนุมิสิเมื่อ : 09/01	ຄາມຸກົລົແລ້ວ 5/2022	สถานะโดย น่าพด มดีข้อ	Action
สำคับ 1 2	ประเภทเอกสาร หนักงานหลุยหน REP หนักงานหลุยหน REP	0850-REP-D2022-0003	วันที่สร้าง 09/05/2022 08/05/2022	วันที่ขออนุมัลี 09/05/2022 08/05/2022	<mark>ผู้ขออนุมัติ</mark> ปรินาร์ ฮอหริ มาร์ ปรินาร์ ฮอหริ มาร์	រានដលើកមានបណ្ដើ ទាំងមាន៖ Data Analytic (1 និទះ) សារមេនេះ Data Analytic (1 និទះ) Marketing and Soles Office (CMO) ប៉ុន្មែះទាំ 1 ទីសំណីរដ្ឋមា 1 អភិវត្តមាន ទាំងមេនេះ Web Developer (2 និទះ) អភិវត្តម្នាន់៖ 1 ទីសំណីរដ្ឋា 1 អភិវត្តម្នាន់		สถานธราม โมนร่างอน ได้รับการ อนุมิลิเมื่อ : 09/0 โมนร่างอน ได้รับการ อนุมิลิเมื่อ : 09/0	อนุภิลิแล้ว 5/2022 อนุภิลิแล้ว 5/2022	สถานะโดย น่าพด มดิชัย น่าพด มดิชัย	Action Q

- 2. การแสดงรายการใบคำขอ ท่านสามารถเลือกจาก Dropdown List ในหัวข้อ "แสดงงาน" ได้
 - a. งานที่รอคุณดำเนินการ
 - b. งานที่เกี่ยวกับคุณ
 - c. งานทั้งหมด (เฉพาะ HR ADMIN เท่านั้น)

ruitm	nent List He	ome -	ใบศาขอต่างๆ									L Export to excel	สร้างไป
ลขเอกส	าร		ประเ <mark>ภทเอกสาร</mark>		ประเภทพนั	กงาน		ระดับพนักงาน		ระดับการศึกษา		แสดงงาน	
ระบุเลข	เอกสาร		-ทั้งหมด-	~	-ทั้งหมด-		~	-ทั่งหมด-	~	-ทั้งหมด-	~	งานทั้งหมด	~
ocation	n		หน่วยงาน		C-Level			สถานะ				1	
-ทั้งหมะ	9 -	\sim	-ทั้งหมด-	~	-ทั้งหมด-		~	-ทั้งหมด-			~		
สำคับ	ประเภทเลกสาร		เลขเอกสาร	วันที่สร้าง	วันที่ขออนมัติ	ม่หออาเมิดี		รายอะเอียดของนมีอิ		สอานะงาน		งานที่รอคุณสำเนินเ	ins.
1	หนักงานทดแทน REP	065	0-REP-02022-0003	09/05/2022	09/05/2022	ปรินทร์ ฮอทริ นทร์	มางชื่อ สาแหน่ง Marketii ประสา (ป	Data Analytic (1 อัตรา) ig and Sales Office (CMO) งศัมมัญชา ปริญญาตริ		ใบสาชอ ได้รับการ อนุมัติเมื่อ : 09/0	ລາກະັດິແລ້ວ 5/2022	งานที่เกี่ยวกับคุณ งานทั้งหมด	~
2	ทนักงานทดแทน REP	065	0-REP-D2022-0002	08/05/2022	08/05/2022	ปรินทร์ ฮอทริ มหร์	<mark>มางซื้อ</mark> สาแหน่ง Informa สัญญาจำ	Web Developer (2 อัตรา) tion & Technology (ID4) มังคับบัญชา ปริญญาคริ		ใบสาวเอ ได้รับการ อนุมัติเมื่อ : 09/0	ອານັອິແລ້ວ 5/2022	น่าพล มลิขัย	Q
3	หนักงานทดแทน REP	065	0-REP+D2022-0001	08/05/2022	08/05/2022	ปรินทร์ ฮอทริ นทร์	มางชื่อ สาแหน่ง Informo	Web Developer (2 อัตรา) tion & Technology (ID4)		ยกเล็ก ใบสาขอรัก ไม่อนุมัติเมื่อ : 08/	กหนักงาน 05/2022	ศกุน คำแข้ม	Q

 หากท่านได้รับสิทธิการเข้าใช้งานระบบ เป็น "HR ADMIN" จะปรากฏปุ่ม "Export to excel" เกิดขึ้น ท่านจะ สามารถ Export ข้อมูล ออกมาได้

ruitm	ent List H	lome	- ใบฝ่าขอต่างๆ								L	L Export to excel	สร้างใน
ลขเอกส	ns		ประเภทเอกสาร		ประเภทพนัก	กงาน		<mark>ระดับ</mark> พนักงาน		ระดับการศึกษา		แสดงงาน	
ระบุเลข	เอกสาร		-ทั้งหมด-	~	-ทั้งหมด-		~	-ทั้งหมด-	~	-ทั้งหมด-	~	งานที่เกี่ยวกับคุณ	~
ocation	n ::		หน่วยงาน		C-Level			สถานะ					
-ทั้งหม	n-	~	-ทั้งหมด-	~	-ทั้งหมด-		~	-ทั้งหมด-			~	ค้นหา รีเข	เตฟิลเตอร์
สาดับ	ประเภทเอกสาร		เลขเอกสาร	วันที่สร้าง	วันที่ขออนุมัติ	สู่ขออนุมัติ		รายละเอียดขออบูมัติ		สถานองาน		สถานะโดย	Action
1	พนักงานใหม่ NEW	065	0-NEW-D2022-0007	14/05/2022	14/05/2022	นิลุบล ຍິวงาม	มางขึ้ สำแหน่ง Inform ประสา	a : of (1 ອັທດາ) ation & Technology (ID4) ນັ້ງຄັນນັ້ດູຮາ ປຣີດູດູາສຣີ		ยกเล็ก ใบดำหลรับ ใม่อนุมัติเมื่อ : 14/0	พนักงาน 15/2022	นำพล มภิชัย	c
2	พนักงานโหม่ NEW	065	0-NEW-D2022-0006	09/05/2022	09/05/2022	นิลุบล ผิวงาม	มางข สาแหน่ง Inform ประสา I	a : ofd (3 อัครา) ation & Technology (ID4) มังคับบัณฑา ปริมณาคริ		โบคำหอ ได้รับการ อนุมัติเมื่อ : 13/05	อนมัติแล้ว 5/2022	น่าพล มลิชัย	c

4. ท่านสามารถค้นหาข้อมูลใบคำขอ ได้จากฟิลเตอร์ด้านบน ดังรูป แล้วกดปุ่ม "ค้นหา"

ruitm	nent List 🛛 🖁	lome -	ใบศาขอต่างๆ							Ł Export to exc	el ສວ້າຈໃນ
เลขเอกส	ins		ประเภทเอกสาร		ประเภทพนั	กงาน	ระดับพนักงาน		ระดับการศึกษา	แสดงงาน	
ระบุเลข	เอกสาร		-ทั้งหมด-	~	-ทั้งหมด-		🗸 -พ้งหมด-	~	-ทั้งหมด-	🗸 งานที่เกี่ยวกับ	IAUT 🔪 🗸
Locatio	n		หน่วยงาน		C-Level		สถานะ			-	
-ห้งหม	β-	~	-ทั้งหมด-	~	-ทั้งหมด-		∨ -ทั้งหมด-			~ คับหา	วีเชตฟิลเตอร์
สำคัม ~	ประเภทเลกสาร		เลขเอกสาร	วันที่สข้าง	วันที่ขออนุมัติ	ผู้ขออนุมัติ	รายคะเอียดขออนุมัติ		สถานองาน	สถานะโดย	Action
1	พนักงานไหม NEW	0650	0-NEW-D2022-0007	14/05/2022	14/05/2022	นิลุบล ผิวงาม	<mark>บางชื่อ</mark> ตำแหน่ง : af (I อัตรา) Information & Technology (ID4) ประจำ บังคับบัญชา ปริญญาตริ		ຍກເລັກ ໃນສຳສອຣັນຫນັກຈາ ໃນ່ອານີທິເນື້ອ : 14/05/202	<mark>น </mark> นำพลมลิข 2	δu Q
2	พนักงานใหม่ NEW	0650	D-NEW-D2022-0006	09/05/2022	09/05/2022	นิยุบล ดิวงาม	<mark>บางชื่อ</mark> สำแหน่ง : cfd (3 อัตรา) Information & Technology (ID4)		ใบสารเอ ได้รับการอายุมัติย อนุมัติเมื่อ:13/05/2022	อ้า นำหล มลิง	ău Q

- 5. ในแต่ละรายการ ใบคำขอที่ถูกสร้าง ท่านสามารถ
 - a. แก้ไข เมื่อสถานะเอกสาร ยังไม่ได้ถูกส่งไปอนุมัติ หรือ รอท่านดำเนินการแก้ไข เท่านั้น
 - b. ลบ เมื่อสถานะเอกสาร เป็น Draft หรือ รอท่านดำเนินการแก้ไข เท่านั้น
 - c. ดูรายละเอียด

สำคับ	ประเภทเอกสาร	เลขเอกสาร	วันที่สร้าง	วันที่ขออนุมัติ	ຜູ້ຫວລນຸມັດີ	รายละเอียดขออนุมัลิ	สถานะงาน	สถานะโดย	Action
1	พนักงานทดแทน REP	0650-REP-D2022- 0003	09/05/2022	09/05/2022	ปรินทร์ ฮอหรั นทร์	<mark>บางชั่น</mark> สำเหหน่ง : Data Analytic (1 อัตรา) Marketing and Sales Office (CMO) ประจำ บังคันบัญชา ปริญญาตริ	ใบสำรอง ได้รับการอาณุมีดีแล้ว อนุมีดีเมื่อ : 09/05/2022	นำพล มลิชัย	٩
2	พนักงานทดแทน REP	0650-REP-D2022- 0002	08/05/2022	08/05/2022	ปรินทร์ ฮอหริ นทร์	<mark>มางชื่อ</mark> สำเภานั่ง: Web Developer (2 อัตรา) Information & Technology (ID4) สัญญาสำง มังคัมบัญชา ปริญญาคริ	ไมส์ ารอ ได้รับการอามุวัติแล้ว อามุวัติเมื่อ : 09/05/2022	นำพล มลิขัย	٩
3	พมักงานทดแทน REP	0650-REP-D2022-0001	08/05/2022	08/05/2022	ปรินทร์ ฮอหริ นทร์	<mark>บางชั่ก</mark> สำเภามัง: Web Developer (2 อัตรา) Information & Technology (ID4) สัญญาสำง บังคับบัญชา ปริญญาสริ	ยกเลิก ใบสาวอรับหนักงาน ใม่อนุมัติเมื่อ : 08/05/2022	ดญห สำแป่ม	٩
4	พนักงานใหม่ NEW	0650-NEW-D2022- 0005	09/05/2022	09/05/2022	ปรินทร์ ฮอหริ นทร์	โรงงาน สำเหน่ง: Civil Engineer (1 อัตรา) Technology Office (CTO) ประสา บังคันนัญชา ปริญญาตริ	ใบสารอ ได้รับการอนุมัติแล้ว อนุมัติเมื่อ : 09/05/2022	นำพล มลิขัย	٩
5	พนักงานใหม่ NEW	0650-NEW-D2022- 0004	09/05/2022	09/05/2022	ปรินทร์ ฮอหริ นทร์	<mark>(มางทัก</mark> สำเหาง: Salos Executive (SCG Ceramics) (2 อัลรา) Marketing and Sales Office (CMO) ประชำ บัลคับบัญชา ปริญญาตริ	รอมก์ไข ส่ง HR พิจารณามีกละรั้ง ผู้ดำเนินการสำคับถัดไปคือ ปรินทร์	นำพล มลิชัย	9 C 8

การอนุมัติใบคำขอ ผ่านอีเมล

- เมื่อผู้สร้างเอกสารส่งอนุมัติใบคำขอผ่านระบบ โดยท่านเป็นหนึ่งในรายชื่อ ผู้อนุมัติ ใบคำขอนั้นๆ ท่านจะได้รับ อีเมล ให้ดำเนินการ อนุมัติ พร้อมกับเอกสารแนบ จากผู้สร้างเอกสาร (ถ้ามี) และแบบฟอร์มจากระบบ ที่แสดง ข้อมูลต่างๆ ตามที่ผู้สร้างเอกสาร กรอกข้อมูลไว้ (PDF)
- 2. ท่านสามารถคลิ๊กปุ่ม เพื่อดำเนินการอนุมัติ ได้ทันที ผ่านทางอีเมล ดังรูปด้านล่าง
 - a. Approve อนุมัติเอกสาร
 - b. Revised ส่งกลับไปให้ผู้สร้างเอกสาร ทำการแก้ไข ก่อนจะดำเนินการส่งอนุมัติใหม่อีกครั้ง
 - c. Rejected ยกเลิกเอกสาร (ไม่อนุมัติ)

Reply Reply All SForward Stand



● 0650-REP-D2022-0001.pdf 9 KB

เรียน คุณคกุน คำแข้ม

เรื่อง เพื่อขออนุมัติ พนักงานทดแทน	
โปรดค่าเนินการ ดังต่อไปนี้	Approve Revise Reject
หากต้องการ ระบุเหตุตล เพิ่มเติม	<u>ดสิ้กเพื่อเปิดเอกสารจากระบบ</u>
รายละเอียดดังนี้	
หมายเลขเอกสาร :	0650-REP-D2022-0001
ผู้ขออนุมัติ :	นิลุบล ฝัวงาม
ขออนุมัติ เมื่อวันที่ :	25/05/2022 10:44:42
คำแหน่งที่ขอ :	lt Support จำนวน 1 อัตรา
หน่วองาน :	ID4 - Information & Technology
C-Level :	ID4 - Industry 4.0
กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	01/06/2022
ประเภทเอกสาร :	REP - หนักงานทดแทน
ประเภทพนักงาน :	CONT - สัญญาจ้าง
สัญญาจ้าง ระยะเวลา :	12 เดือน
ระดับพนักงาน :	OPE - ปฏิบัติการ
ระดับการศึกษา :	LBS - ต่ำกว่าปริญญาศรี
ลาขาวิชาที่ต้องการ :	ปวล.คอมพิวเตอร์ และสาจาที่เกี่ยวข้อง
Location :	BS - บางชื่อ

 หากท่านต้องการ ระบุเหตุผล ในการอนุมัติ ท่านจำเป็นต้องกดลิงก์ "คลิ๊กเพื่อเปิดเอกสารจากระบบ" เพื่อเข้าไป ระบุเหตุผล ผ่านโปรแกรม บนหน้าเว็บไซต์ HR Recruitment System Admin <hrrec@scg.com> © Nilubon Phiwngam [HR Recruitment System] - 0650-REP-D2022-0001: รอท่านทำการตรวจสอบ คะ



เรียน คุณตกุน ดำแข้ม เรื่อง เพื่อขออนุมัติ ทามักงานทดแทน โปรคคำเนินการ คังค่อไปนี้ ทากต้องการ ระบุเทตุผล เกิ่มเติม รายละเอียดดังนี้ หมายเลขแอกสาร : ผู้ขออนุมัติ เมื่อวันที่ : ขออนุมัติ เมื่อวันที่ : คำเทนคโท้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	Approve Revise Reject คลั๊กเพื่อเปิดเอกสารจากระบบ 0650-REP-D2022-0001 นิลุบล ศิวราม 25/05/2022 10:44:42 It Support จำนวน 1 อัตรา ID4 - Information & Technology ID4 - Industry 4.0			
เรื่อง เพื่อขออนุมติ หนักงานทดแทน โปรคคำเนินการ คังค่อไปนี้ ทากด้องการ ระบุเหตุสอ เพิ่มเดิม รายอะเอียดดังนี้ หมายเอขเอกสาร : ผู้ขออนุมติ เมื่อวันที่ : ขออนุมติ เมื่อวันที่ : คำเหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	Approve Revise Reject nānukatūkuanarsennseuu 0650-REP-D2022-0001 04900 Δąυα Αρατω 25/05/2022 10:44:42 11 Support έτωρα 1 δίκρη 104 - Information & Technology 1D4 - Industry 4.0			
โปรคคำเนินการ ดังค่อไปนี้ หากต้องการ ระบุเหตุผล เพิ่มเติม รายละเอียดดังนี้ หมายเลขแอกสาร : ภู้ขออนุมัติ เมื่อวันที่ : ขออนุมัติ เมื่อวันที่ : คำเหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	Approve Revise Reject คลั๊กเพื่อเปิดเอกสารจากระบบ 0650-REP-D2022-0001 นิลุบล คิวงาม 25/05/2022 10:44:42 It Support จำนวน 1 อัตรา ID4 - Information & Technology ID4 - Industry 4.0			
หากต้องการ ระบุเทพุทธ เพิ่มเติม รายอะเอียดดังนี้ หมายเอขเอกลาร : ผู้ขออนุมัติ เมื่อวันที่ : คำแหน่งที่ขอ : หน่วองาน : C-Level : กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	หลิ้กเพื่อเป็ดเอกสารจากระบบ 0650-REP-D2022-0001 มิลุบล ศิวราม 25/05/2022 10:44:42 It Support จำนวน 1 อัตรา ID4 - Information & Technology ID4 - Industry 4.0			
รายละเดียดดังนี้ ทมายเลงเอกสาร : ผู้ขออนุมัติ เมื่อวันที่ : คำแหน่งที่ขอ : หน่วองาน : C-Level : กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	0650-REP-D2022-0001 มิสูนส คิวราม 25/05/2022 10:44:42 It Support รำนวน 1 อัตรา ID4 - Information & Technology ID4 - Industry 4.0			
หมายเลขเอกสาร : ผู้ขออนูมัพี : ขออนูมัพี เมื่อวันที่ : คำแหน่งที่ขอ : หน่วองาน : C-Level : กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	0650-REP-D2022-0001 มิลุบล คิวงาม 25/05/2022 10:44:42 It Support จำนวน 1 อัตรา ID4 - Information & Technology ID4 - Industry 4.0			
ผู้ขออนุมัติ : ขออนุมัติ เมื่อวันที่ : คำแหน่งที่ขอ : หน่วยงาน : C-Level : กำหนดให้ปฏิปัติงานตั้งแต่วันที่ :	นิสุบล ฝัวงาม 25/05/2022 10:44:42 It Support จำนวน 1 อัตรา ID4 - Information & Technology ID4 - Industry 4.0			
ขออนุมัติเมื่อวันที่ : คำแหน่งที่ขอ : หน่วยงาน : C-Level : กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	25/05/2022 10:44:42 It Support จำนวน 1 อัตรา ID4 - Information & Technology ID4 - Industry 4.0			
คำแหน่งที่จอ : หน่วองาน : C-Level : กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	lt Support จำนวน 1 อัทรา ID4 - Information & Technology ID4 - Industry 4.0			
หน่วยงาม : C-Level : กำหนดให้ปฏิปัติงานตั้งแต่วันที่ :	ID4 - Information & Technology ID4 - Industry 4.0			
C-Level : กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :	ID4 - Industry 4.0			
กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ :				
	01/06/2022			
ประเภทเอกสาร :	REP - หนักงามทอแทน			
ประเภทหนักงาน :	CONT - สัญญาจ้าง			
สัญญาจ้าง ระยะเวลา :	12 เดือน			
0650-REP-D2022-0001 Home	- โมศำขอต่างๆ - เอกสารหมายเลข 0650-REP-D2022-0001		44	ย้อนกลับ
Document Info 🛃 Approver 🕤 His	torical 🚔 Applicant			
		สถานะเอกสาร 🌆 ของหมายเลขเอกสารนี้ : 00	650-REP-D2022-0001	
ผู้สร้างใบคำขอ: นิล 	บลผิวงาม			
ประเภทเอกสาร: RE	- พนกงานทดแทน	ผู้สำเนินการคนสัตโปดือ : ศึ	เริ่พร	
บระเภทพนกงาน: CC	การ) - สมบูญาราง ด้วงเ			

ระดับพนักงาน: OPE - ปฏิบัติการ ส่าหรับผู้อนุมัติ ระบุเหตุผล การอนุมัติ ระดับการศึกษา: LBS - ต่ำกว่าปริญญาตรี ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001 สาขาวิชาที่ต้องการ: ปวส.ดอมพิวเตอร์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง อนุมัติ แก้ไขใหม่ ไม่อนุมัติ Location : BS - บางชื่อ ตำแหน่งที่ขอ∶ (tt Support ≼า 💭 ระบุเหตุผลการอนุมัดิ (ไม่เกิน 150 ตัวอักษร) กำหนดให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่: 01/06/2022 พิมพ์ที่นี่ . หน้าที่โดยสังเขป: ปฏิบัติงานด้านเทคนิคคอมพิวเตอร์รวมถึงคูแลอุปกรณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์ให้สามารถทำงาน " ได้อย่างต่อเนื่อง สนับสนุนการทำงานของผู้ใช้งานทางดำนการใช้งาน IT ภายในบริษัท ไภ้คำ แนะนำการใช้งานขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ผู้ใช้งานภายในบริษัทและอุกคำสามารถใช้งานเครื่อง คอมพิวเตอร์ในงานประจำวันใด้ ความสามารถพิเศษ : มีประสบการณ์ ด้าน IT Support อย่างน้อย I ปีขึ้นไป มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพดี กดบันทึกการอนมัติ ใหวพริบดี มีความรับผิดชอบสูง มี Service Mind มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ชอบเรียนรู้สิ่ง ใหม่ๆ ด่านเทคโนโลยี มีทักษะดำนดอมพิวเตอร์ และ MS Excel, Word, PowerPoint เหตุผลประกอบการขออนมัติ: ทุดสอบจาก Administrator

การอนุมัติใบคำขอ ผ่านโปรแกรม บนเว็บไซต์

- เมื่อผู้สร้างเอกสารส่งอนุมัติใบคำขอผ่านระบบ โดยท่านเป็นหนึ่งในรายชื่อ ผู้อนุมัติ ใบคำขอนั้นๆ ท่านจะได้รับ อีเมล ให้ดำเนินการ อนุมัติ พร้อมกับเอกสารแนบ จากผู้สร้างเอกสาร (ถ้ามี) และแบบฟอร์มจากระบบ ที่แสดง ข้อมูลต่างๆ ตามที่ผู้สร้างเอกสาร กรอกข้อมูลไว้ (PDF)
- 2. เมื่อท่าน Login เข้าสู่เว็บไซต์ ท่านจะพบกับ รายการใบคำขอที่รอท่านดำเนินการอยู่

ลขเอกสาง	5	ประเภทเอกส [.]	IS	ประเภทพนั	กงาน		ระดับพนักงาน		ระดับการศึกษา		แสดงงาน	
ระบุเลขเอ	เกล่าร	-ทั้งหมด-	~	-ทั้งหมด-		~	-ทั่งหมด-	~	- ทั้งหมด-	~	งานที่รอดุณดำเนินเ	115 🗸
ocation		หน่วยงาน		C-Level			สถานะ					
-ทั้งหมด-	÷	∨ -ทั้งหมด-	~	-ทั้งหมด-		~	-ทั้งหมด-			~	ค้นหา รีเข	เตฟิลเตอร์
สำตับ	ประเภทเอกสาร	เลขเอกสาร	วันที่สร้าง	วันที่ขออนุมัติ	ผู้ขออนุมัติ		รายละเอียดขออนุมัติ		สถานะงา	щ\	สถานะโดย	Action
1	พนักงานทดแทน REP	0650-REP-D2022-001	01 25/05/2022	25/05/2022	นิสุบล ผิวงาม	บางชื่อ สาแหน่ง : Informat สัญญาจ้าง	it Support (1 อัตรา) tion & Technology (ID4) I ปฏิบัติการ I สำความริญญาตรี		รออเมริติ หอรับ ผู้อนุมิติสำคับถัด	องนักงาน ไปคือ ศิริทร	ศกุน คำแข้ม	a

3. คลิ๊กปุ่ม Action แว่นขยาย เพื่อเข้าไปดูรายละเอียด ท่านจะพบกับ กล่องสำหรับผู้อนุมัติ ด้านขวามือ บนจอภาพ

Home Recuitement HR Managem	ent Master	8
0650-REP-D2022-0001 Ho	me - ใบคำขอด่างๆ - เอกสารหมายเลข 0650-REP-D2022-0001	📢 ย้อนกลับ
Document Info) Historical 🛓 Applicant สำหรับผู้อนมัติ	สถานะเอกสาร 🖪
ผู้สร้างใบคำขอ :	นิลุมล ฝัวงาม	ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
ประเภทเอกสาร :	REP - พนักงานทดแทน	รออนุมัติ ขอรับพนักงาน
ประเภทพนักงาน :	CONT - สัญญาจ่าง	ผู้สามนการคนถิติไปคอ : ศรพร
สัญญาจ้าง ระยะเวลา :	12 เดือน	
ระดับพนักงาน :	OPE - ปฏิบัติการ	สำหรับผู้อนุมัติ
ระดับการศึกษา :	LBS - ด่ำกว่าปริญญาตรี	ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
สาขาวิชาที่ด้องการ :	ปวส.คอมพิวเตอร์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง	
Location :	BS - บางชื่อ	อม่กษ แบเลนอา เกอน่กษ
ดำแหน่งที่ขอ :	It Support สำนวน 1 อัตรา	ระบนหตุผลการอนมัติ (ไม่เล่น 150 ตัวลักษร)
กำหนดให้ปฏิบั <mark>ด</mark> ิงานตั้งแต่วันที่ :	01/06/2022	
หน้าที่โดยสังเขป :	ปฏิบัติงานดำแบคนโคดอมที่วเตอร์รวมถึงดูแลอุปกรณ์ทางด้านคอมที่วเตอร์ไห้สามารถทำงาน ใต้อย่างต่อเนื่อง สนับสนุณการทำงานของผู้ใช้งานทางด้านการใช่งาน IT ภายในปริษัท ให้ดำ แนะนำการใช้งานขึ้นทั้นฐาน เพื่อให้ผู้ใช้งานกายในปริษัทและดูกคำสามารถใช้งานเครื่อง คอมที่จะคอร์ในงานประจำวินได้	พัมพัทนี
ดวามสามารถพิเศษ :	มีประสบการณ์ ด่าน IT Support อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคดิกภาพดี ใหวทรับดี มีความรับคิดขอบสูง มี Service Mind มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขอบเรียนรู้สิ่ง ใหม่ๆ ด้านเทคโนโลยี มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และ MS Excel, Word, PowerPoint	มันทึกการอนุมิติ
เหตุผลประกอบการขออนุมัติ :	ทดสอบจาก Administrator	

- 4. ท่านสามารถดำเนินการอนุมัติ และระบุเหตุผล การอนุมัติ ได้
- 5. ทำการกดปุ่ม "**บันทึกการอนุมัติ**" และยืนยันการอนุมัติ อีกครั้ง ด้วยการกดปุ่ม "**ต้องการ**" ดังรูป

0650-REP-D2022-0001	ime - ใบคำขอต่างๆ - เอ	กสารหมายเลข 0650-REP-D2022-0001	📢 ข้อนกลับ
Document Info P Approver ชี ผู้สร้างใบต่าขอ : ประเภทเหนักงาน :) Historical นิลุบล ผิวงาม REP - พนักงาว CONT - สัญภู	?	ສຄານະເລກສາຣ ີ ພວະນາມາແສນລາສາໜີ : 0650-REP-D2022-0001 ເ ດເລເມນີທີ່ ແຫ້ນແຫ່ນການ ຢູ່ຜ່ານນັ້ນກາຣຄາມໃຫ້ເປັນສິລ : ສີອາຫ
สญญาจางระยะเวลา: ระดับทานีกงาน: สาขาวิชาที่ต้องการ: Location: ดำแหน่งที่ชื่อ : ถ่าหนดให้ปฏิกับชื่องานตั้งแต่	12 เตอน OPE - ปฏิบัติก LBS - ต่ากว่าป ปวส.ดอมพิวเค BS - บางชื่อ It Support 4 01/06/2022	Approve Process คุณต้องการบันทึก ผลการอนุมัติ นี้ไปหรือไม่ ? ต้องการ ไม่ต้องการ Concel	สำหรับผู้อนุมัติ ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001 อามุมัติ แก่ไขในน้ ป็นอนุมัติ ระบุเหตุผลการอนุมีดี (ในเดิม (50 อำภักษา)
นน้ำที่โดยสังเขป :	ปฏิบัติงานด้านไทคนคคม ใต้อย่างต่อเนื่อง สนับสห แนะนำการใช้งานขั้นพื้น คอมพิวเตอร์ในงานประจ	อมพระเดอรรมแจงดูแลอุบกรณหางดานตอมพระเดอรไหสามารถทางาน มุนการทำงานของผู้ใช้งานทางด้านการใช้งาน IT ภายในบริษัท ไท้คำ ฐาน เพื่อให้ผู้ใช้งานภายในบริษัทแดงอุกคำสามารถใช้งานเครื่อง ารในได้	อนุมัติครับ ศรีพร
ความสามารถพิเศษ :	มีประสบการณ์ ด้าน IT S ใหวพริบดี มีความรับผิด ใหม่ๆ ด้านเทคโนโลยี มี	iupport อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป มีความคิดจิเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพดี ชอบสูง มี Service Mind มีความคิดจิเริ่มสร้างสรรค์ ชอบเรียนรู้สิ่ง ทักษรต้านคอมพิวเตอร์ และ MS Excel, Word, PowerPoint	สมมักการอามุมิติ

 รายการใบคำขอนั้นจะ ถูกย้ายออกจาก "งานที่รอคุณดำเนินการ" ไปยัง "งานที่เกี่ยวกับคุณ" แทน เพื่อให้ สามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้

รายละเอียดใบคำขอ

ในแต่ละใบคำขอนั้น จะมีรายละเอียด และแถบที่ท่านสามารถคลิ๊กเข้าไปเพื่อดูข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับใบคำขอ นั้นๆ ได้ ดังรายการต่อไปนี้

- 1. เลขที่เอกสาร
- 2. สถานะเอกสาร
- 3. ข้อมูลใบคำขอ (Document Info)
- 4. รายชื่อผู้อนุมัติ (Approver)
- 5. ประวัติดำเนินการ (Historical)

Home Recuitement HR Manageme	ent Master	æ
0650-REP-D2022-0001 Ho	me - ไม่สายอล่างๆ - เอกสารหมายเลข 0650-REP-D2022-0001	ุ 4 € ย้อนกลับ
Document Info	Historical 🚔 Applicant	สถานะเอกสาร 🏂
ผู้สร้างใบคำขอ :	นิลุบล ผิวงาม	ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
ประเภทเอกสาร :	REP - พนักงานทดแทน	รออนุมัติ ขอรับพนักงาน
ประเภทพนั <mark>กงา</mark> น :	CONT - สัญญาจ้าง	ผู้ดำเนินการคนถัดไปคือ : นพสทธิ
สัญญาจ้าง ระยะเวลา :	12 เดือน	
ระดับพนักงาน :	OPE - ปฏิบัติการ	Historical
ระดับการศึกษา :	LBS - ด่ำกว่าปริญญาตรี	ของหมายเลขเอกสารนี้ : 0650-REP-D2022-0001
สาขาวิชาที่ต้องการ :	ปวส.คอมพิวเตอร์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง	
Location :	BS - บางชื่อ	Step 30 25/05/2022 11:32:11
ตำแหน่งที่ขอ :	lt Support สำนวนไอ้ตรา	ศิริพร ลิมปีปียาภิรมย์
กำหนดให้ปฏิบัดิงานตั้งแต่วันที่ :	01/06/2022	Approved
หน้าที่โดยสังเขป :	ปฏิบัติงานด้านเทคนิคลอมทั้งเตอร์รวมถึงอุแลอุปกรณ์ทางด้านคอมทั้งเตอร์ให้สามารถทำงาน ใต้อย่างด่อเนื่อง สนับสนุณการทำงานของผู้ใช้ง่านทางด้านการใช้ง่าน 17 ภายในบริษัท ไห้คำ แนะนำการใช้ง่านขึ้นที่บรูาน เพื่อให้ผู้ใช้งานภายในบริษัทและลูกค้าสามารถใช้งานเครื่อง สอมทั้งเตอร์ในงานประจำวันได้	Step 225/05/2022 116:10 ການ ສຳພັກ Verified (via EMAIL)
ความสามารถพิเศษ :	มีประสบการณ์ ผ่าน IT Support อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป มีความคัดอิเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพดี "เทวพริบดี มีความรับผิดขอบสูง มี Service Mind มีความคัดอิเริ่มสร้างสรรค์ ขอบเรียนรู้สิ่ง "เหม่ๆ ผ่านเทคโนโลยี มีพักษะผ่านคอมพิวเตอร์ และ MS Excel, Word, PowerPoint	Step 1 O 25/05/2022 10:44:42 ນິຊາມສ ຄິງວາມ
เหตุผลประกอบการขออนุมัติ :	ทดสอบจาก Administrator	Submited

ume	nt Info 🖹 Approver	") Historical 💁 App	blicant	
	ผู้สร้างใบคำข	เอ : นิลุบล ผิวงาม		
	ประเภทเอกส	าร: REP - พนักงานทดแทน		
	<mark>ประเภทพนักงา</mark>	าน : CONT - สัญญาจ้าง		
	สัญญ <mark>าจ้าง ระยะเว</mark> ล	ลา: 12 เดือน		
	ระดับพนักงา	าน: OPE - ปฏิบัติการ		
	ระดับการศึกบ	⊮า : LBS - ต่ำกว่าปริญญาตรี		
	สาขาวิช <mark>า</mark> ที่ต้องกา	าร: ปวส.คอมพิวเตอร์ และสาข	าที่เกี่ยวข้อง	
	Locatio	on: BS - บางชื่อ		
50-R	ตำแหน่งที่2 EP-D2022-0001	Jอ: It Support ¥านวน 1 อัตรา Home - ไบตำขอต่างๆ - เอกเ	รารหมายเลข 0650-REP-D2022	-0001
50-R ocume รายชื่ สำคัม	ตำแหน่งที่2 EP-D2022-0001 nt info ณัอนุมัติเอกสารฉบับ ระดับการอบมัติ	Ia: It Support +ำนวน 1 อัตรา Home - ในคำขอต่างๆ - เอกง ூ Historical	สารหมายเลข 0650-REP-D2022 olicant	-0001
<mark>50-R</mark> ocume รายชื่ ล่าดับ	ตำแหน่งที่2 EP-D2022-0001 nt Info ณัตระคับการอนุมัติ เอคู่อนุงมัติเอกสารฉบับ ระดับการอนุมัติ	 Ia : It Support +ำนวน 1 อัตรา Home - ไมต่าขอต่างๆ - เอกง ™ Historical	สารหมายเลข 0650-REP-D2022 blicant วันที่อนุมัดี 25/05/2022 11:32:11	2-0001 หมายเหตุ การอนุมัติ อนมัติครับ ดิริพร
<mark>50-R</mark> ocume รายชื่ สำคับ 1 2	ตำแหน่งที่2 EP-D2022-0001 nt Info เมื่อนุงมัติเอกสารฉบับ ระดับการอนุมัติ ผู้จัดการแผนก ผู้จัดการแผนก	 It Support ร่านวน 1 อัตรา Home - โบศาขอต่างๆ - เอกส Historical App Historical App ผู้อนุมัคี ศิริพร ลิมป์ปียาภิรมย์ นพลิทธิ์ ดังพิสทธิพงษา 	รารหมายเลข 0650-REP-D2022 olicant วันที่อนุมัดี 25/05/2022 11:32:11	2-0001 หมายเหลุ การอนุมัดี อนุมัดิครับ ศิริพร
<mark>50-R</mark> ocume รายชื่ สำคับ 1 2 3	ตำแหน่งที่2 EP-D2022-0001 nt info	Ia : (It Support +ำนวน 1 อัตรา Home - ในคำขอต่างๆ - เอกส ปี ூ Historical இ~ App นี้ ผู้อนุมัติ ผู้อนุมัติ ผู้รัพร ลิมป์ปียาภิรมย์ นพลิทธิ์ ดั้งพิสุทธิพงษา น่าพล มลิชัย	สารหมายเลข 0650-REP-D2022 blicant 25/05/2022 11:32:11 -	-0001 หมายเหตุ การอนุมัติ อนุมัติครับ ศิริพร
50-R ocume ธายชื่ สำคัม 1 2 3 4	ดำแหน่งที่2 EP-D2022-0001 nt info	 It Support +ำนวน 1 อัตรา Home - ในคำขอต่างๆ - เอกส Historical App ห้อนุมัติ ศรีพร ลิมปีปียาภิรมย์ นพสิทธิ์ ดังพิสุทธิพงษา นำพล มลิชัย สุนทร สันดิโรจนกุล 	รารหมายเลข 0650-REP-D2022 olicant 25/05/2022 11:32:11 - -	ะ-0001 <mark>หมายเหตุ การอบุมัติ</mark> อนุมัติครับ ศิริพร

cument Info 🛛 🖹 App	prover Distorical	Applicant	
ไระวัติการคำเบินการ			
ขั้นดอน	ผู้ดำเนินการ	วันที่	หมายเหตุ
ขั้นดอน Submited	ผู้ดำเนินการ นิลุบล ผิวงาม	วันที่ 25/05/2022 10:44:42	พมายเห ตุ
ขั้นคอน Submited Verified (via EMAIL)	ผู้ต่ำเนินการ นิลุบล ผิวงาม ศกุน ค่าแย้ม	วันที่ 25/05/2022 10:44:42 25/05/2022 11:16:10	หมายเหตุ

ตัวอย่างแบบฟอร์มใบคำขอ

sosucol

บริษัท เอสซีจี เซรามิกส์ จำกัด (มหาชน) เสนอขอพนักงาน

ตำแหน่ง Full Stack Developer จำนวน 3 อัตรา ประจำงาน : Information & Technology ฝ่าย/โรงงาน : Industry 4.0 / บางชื่อ กำหนดให้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 01/06/2022	
เหตุผลที่เสนอขอพนักงาน () เพิ่ม Model () เพิ่มจำแหน่งงานใหม่ (✔) ทดแทนตำแหน่งเดิม (นาย/นาง/นางสาวนิลุบล ผิวงาม) หน้าที่หลักโดยสังเขป ออกแบบและพัฒณา Software Application (Web/Desktop/Mobile) สำหรับการใช้งานร่วมกับอุปกรณ์ Internet of Thing (hardware) รวม ถึงการออกแบบระบบเพื่อรองรับการขยายระบบเพื่อ Commercial ในอนาคต ออกแบบและพัฒนาระบบ IoT (Internet of Thing) cloud platform เพื่อจัดการข้อมูล	
ประเภทพนักงาน (🗸) บรรจุเป็นพนักงานประจำ () บรรจุชั่วคราว ระยะเวลา เดือน () สัญญาจ้างพิเศษ	
คุณสมบัติที่ต้องการ การศึกษา () ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา (✓) ปริญญาตรี สาขา วิศวะคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เกรดเฉลี่ยมากกว่า 2.70 ขึ้นไป ความสามารถพิเศษ สามารถใช้ภาษา HTML / CSS ,Javascript / ECMAScript ,Front-end framework เซน่ React Native, Angular JS, Next JS การทำ Application testing ,การออกแบบ Responsive design ภาษา Server-side เซน่ Python, JAVA, .NET ,Back-end framework เซน่ Node.JS, NEXT.JS, Express, Meteor , การพัฒนา Database,การออกแบบ API (REST / GraphQL)	
1.ดวามเห็นผู้จัดการแผนกหรือเทียบเท่า อนุมัติ ลงชื่อ นายคมสัน ยุวการุณย์ (นายคมสัน ยุวการุณย์) วันที่ 08/04/2022 11:57:22	2.ความเห็นผู้จัดการส่วนหรือเทียบเท่า อนุมัติ ลงชื่อ นายนพลิทธิ์ ตั้งพิสุทธิพงษา (นายนพลิทธิ์ ตั้งพิสุทธิพงษา) วันที่ 08/04/2022 11:58:14
3.ความเห็นผู้จัดการโรงงงาน/ผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่า 	4.ความเห็น Chief Officer อนุมัติ ลงชื่อ นายนำพล มลิชัย (นายนำพล มลิชัย) วันที่ 08/04/2022 11:59:05
5.ความเห็น HR Director อนุมัติ ลงชื่อ คุณสุนทร สันติโรจนกุล (คุณสุนทร สันติโรจนกุล) วันที่ 08/04/2022 12:00:01	 6.ความเห็นกรรมการผู้จัดการ (✓) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงชื่อ นายนำพล มลิชัย (นายนำพล มลิชัย) วันที่ 08/04/2022 11:59:05
สำหรับ HR Business Partner & Integrated Service ผู้ได้รับบรรจุ 1	ปง

เลขเอกสาร : REP-D2204-0001

ระยะเวลาจัดเก็บ : จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง