

## ชม. ทำงาน หน่วยงาน

### วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับบันทึกชั่วโมงการทำงาน ของแต่ละหน่วยงาน

### การเข้าสู่หน้าจอ

เมนู ข้อมูลหลัก > ชม. ทำงาน หน่วยงาน

### ขั้นตอนการบันทึก

สำหรับการบันทึกรายละเอียดเวลาทำงานเครื่องจักร มีรายละเอียดดังนี้

- กำหนดปี กำหนดปีการทำงานของหน่วยงาน
- รหัสหน่วยผลิต เลือกรหัสหน่วยงาน
- ตั้งชั่วโมงการทำงาน Normal Hour ชม. ทำงานปกติ  
OT Hour จำนวน ชม OT ปกติ  
Holiday ชม. ทำงานวันหยุด  
OT Holiday จำนวน ชม OT วันหยุด

กด Generate เพื่อให้ระบบ สร้างเวลาการทำงาน ตามที่ได้ตั้งค่าไว้ในแต่ละวัน  
ของ หน่วยงานที่เลือก เมื่อเสร็จแล้ว ให้กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล

### หน้าต่างแสดง ชม. ทำงาน หน่วยงาน

8 Normal Hour 0 OT Hour 0 Holiday 0 OT Holiday

A=ข้อมูลหลัก B=BOM C=สั่งงาน/วางแผน D=สั่งผลิต E=ต้นทุน Tools Reports Window							
กำหนดปี		2015	รหัสหน่วยผลิต		P	แสดงรายการ	Generate Clear
F	Date	Week	Normal	OT 1.5	OT 2	OT 3	Total
138	05/18/2015	21	8.0	3.0			11.0
139	05/19/2015	21	8.0	3.0			11.0
140	05/20/2015	21	8.0	3.0			11.0
141	05/21/2015	21	8.0	3.0			11.0
142	05/22/2015	21	8.0	3.0			11.0