

หนังสือรับรอง

เมนูหนังสือรับรองบน HumanOS เป็นการอนุมัติสร้างแบบฟอร์มอัตโนมัติ เช่น หนังสือรับรองการ เป็นพนักงาน, หนังสือรับรองเงินเดือน, หนังสือรับรองวีซ่าสำหรับนักท่องเที่ยวและ หนังสือรับรอง วีซ่าสำหรับธุรกิจ โดยสามารถสร้างแบบฟอร์มอัตโนมัติผ่านระบบ โดยผู้ใช้งานสามารถปรับแต่งแบบ ฟอร์มให้เหมาะกับสมกับองค์กรด้วยตนเอง



อับโหลดโลโก้บริษัท 1

- 1. ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน > กำหนดค่าองค์กร
- เลือก โลโก้/ลายมือชื่อ
- 3. อับโหลดภาพ โลโก้และลายมือชื่อ
- 4. กด **บันทึก**

6



ภาพที่ 1 : อับโหลดโลโก้และลายมือชื่อ



- **กำหนดผู้มีอำนาจลงนาม ②** 1. ไปที่เมนู **ข้อมูลพนักงาน** 2. เลือก พนักงาน ที่ต้องการจากนั้นกดปุ่ม **แก้ไข** 🗹
- 3. เลือก Tab ตำแหน่ง
- 5. กด **บันทึก**

						backend.l	numanos.bi	Z				
Humar	OS								บริษัท ฮิวเ	เมนโอเอสดอทi	ມີດ ຈຳກັດ : 0 ສິວແມນ ໂອເອ	7026
	=	รายชื่อพน่	มักง าน						(+เพิ่ม (≛ส่	เออกไฟล์เปล่า - 🗎 🛓	. ส่งออกข้อมูล ~	🔔 นำเข้าชัย
หน้าแรก			วันที่เริ่ม	งาน :				ถึงวันที่				
ข้อมูลพื้นฐาน	<u> </u>		7	าขา:	ทั้งหมด	•		แผนก :	ทั้งหมด	×		
ข้อมูลพนักงาน	1		ตำแ	หน่ง :	ทั้งหมด	•	1	ะะดับตำแหน่ง :	ทั้งหมด	•		
ดารางการทำงาน			1	ฝ้าย :	ทั้งหมด	•						
อนุมัติลงเวลา	6		ค้า	นหา :	รพัส, ชื่อ, ชื่อ	อเล่น, บัตรประชาชน, ศาสนา	ประ	ะเภทพนักงาน :	ทั้งหมด	*		
การลา	8		สถานะพนัก	งาน:	ท้างาน	Ŧ	ผ่านทด	ลองงานในอีก :	ใม่ระบุ	٠		
) ทำงานส่วงเวลา	0					Q ค้นหา	ทะเบียนลูกจ้าง	🚓 ผังองค์กร	สิทธ์เข้าถึงข้อมูล)		
) คำใช้จ่าย	0	ลำดับ	รูปภาพ	รหัสา	พนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	1	กรา	แผนก	ตำแหน่ง	สถานะ	จัดการ
			•			Construction and						
ทนังสือรับรอง	•	1	ด ภ	าพที่	2 : ເລົ່	รวแมน โอเอส (ศักดิ์) เอกพนักงานเท็ backend	สำมั ไอกำหนด humanos.k	^{พานใหญ่} กผู้มีอำน piz	_{บุคคล} าจลงนาม	MD	•	C 2
ทนังสือรับรอง		1	ส ภ	าพที่	2 : เลิ	งวแมน โอเอส (ศักดิ์) อกพนักงานเท็ backend	สำนั ไอกำหนด humanos.k	หานใหญ่ กผู้มีอำน	^{บุคคล} าจลงนาม บริษัท	MD ชีวแมนโอเอสด	อทบิด จำกัด	: 07026
		1	ເ	าพที่	2 : ເຄົ	งวแมน โอเอส (ศักดิ์) อกพนักงานเท็ backend	้ำอกำหนด humanos.k	มานใหญ่ กผู้มีอำน	บุคคล าจลงนาม บริษัท	ุ่⊮D ชีวแมนโอเอสด	อทบิด จำกัด ฮิวแมน	E 2
าหนังสือรับรอง Humo		1 ข้อมูลท	 ภ มนักงาน อิง 	าพที่ 	(001)	งวแมน โอเอส (ศักดิ์) อกพนักงานเท็ backend	สำมั ใอกำหนด humanos.k	หานไหญ่ กผู้มีอำน	บุคคล าจลงนาม บริษัท	MD ชีวแมนโอเอสด	อทบิด จำกัด ฮิวแมน	1 : 07026 Συιοπ (001)
 พนังสือรับรอง Ηυπο Ηυπο 		1 ข้อมูลพ ข้อมูล	 ภ เน้างานอิง เหลัก ดำเ 	าพที่ มน โจ เหน่ง	2 : เลิ่ 2 : เลิ่ เอส (001) เงินเทือน	ข้วแมน โอเอส (ศักดิ์) ออกพนักงานเพ็ backend ลดหย่อนภาษี การลา	สำนั ไอกำหนด humanos.k ส่วนตัว ประวัติ	หานไหญ่ กผู้มีอำน biz ด่ารักษา	บุคคล าจลงนาม บริษัท อบรม อัพโหลดเอกส	₩D ชีวแมนโอเอสด าร	ອກບີດ ຈຳກັດ ອີວແນນ	С 2 1 : 07026 ; Ганая (001)
 ทนังสือรับรอง HUMO หน้าแรก ข้อมูลพื้นฐาน 		1 ข้อมูลท ข้อมูร	(นักงานอิง เหลัก คำน เพลีก คำน	าพที่ เแมน โก เหน่ง	001 2 : เลิ ขอส (001) ฝันเดือน	ข้วแมน โอเอส (ศักดิ์) ออกพนักงานเพ็ backend ลดหย่อนภาษี การลา	สำนั ใ้อกำหนด humanos.k	หานไหญ่ กผู้มีอำน biz	บุคคล าจลงนาม บริษัท อบรม อัพโหลดเอกส	MD ฮิวแมนโอเอสด ^{าาร}	อทบิด จำกัด ฮิวแมน	С 2 1:07026 Бывя (001)
 พนังสือรับรอง НОМО หน้าแรก ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพนักงาน 	• nOOS	1 ข้อมูลข ข้อมูล	 ภ รภัณฑ์ รภัณฑ์ 	าพที่ เนมน 1 3 เหบ่ง านไฟล์ Exce	2 : เลื่ 2 : เลื่ เงินเคือน ฝ การนิน/รหัส เม	ชิวแมน โอเอส (ดักดิ์) ออกพนักงานเพ็ backend ลดหย่อนภาษี การลา ตรามปลอดภัย : โม่งัดคัน สดงบนรายงาน:	สำนั ใ้อกำหนด humanos.k ส่วนตัว ประวั *โปนเสร	มานไหญ่ กผู้มีอำน Diz 1 ค่ารักษา ณักงานงนาระงาน เช่น	บุคคล ว จลงนาม บริษัท อบรม อัพโหลดเอกล อุ่ทำงวินเดือนจาก	MD ชิวแมนโอเอสด ^{าร}	ວທບີດ ຈຳກັດ ອີວແນນ	с 07026 Ганая (001)*
 หนังสือรับรอง НОМО หน้าแรก ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลพกงกงาน 		1 ข้อมูลท ข้อมูค	(1) มี เปลา เหลัก คำแ เหลัก คำแ	าพที่ เแมน ^ร า เหน่ง านไฟล์ Exce	2 : เลิ่ 2 : เลิ่ เงินเทือน เงินเทือน แ	ชิวแมน โอเอส (ดักดิ์) อกาพนักงานเพ็ backend ตอนปอนภาษี การลา เความปลอดภัย : ในจังคับ สดงบนรายงาน : ปันจังคับ เกิมเรื่อง (ปีเค็ เงินเตือน)	สำนั ไอกำหนด humanos.k ส่วนตัว ประวั ส่วนตัว ประวั ารขอด - ร	หานไหญ่ กผู้มีอำน biz ก ค่ารักษา ณักงานบนรายงาน เช่น	บุคคล าจลงนาม บริษัท อบรม อัพโหลดเอกส ผู้สำเงินเสียนจาก	MD ชีวแมนโอเอสด ^{าร}	ວກບີດ ຈຳກັດ ອີງແມນ	E 07026
 พนังสือรับรอง HUMO หน้าแรก ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพุณักงาน ข้อมูลพุกหนักงาน ตารางการทำงาน อนุมัติลงเวลา 		1 ข้อมูลท ข้อมูค	(3) ภา เหลัก ตำเ หลัก ตำเ	าพที่ แนนรา เหน่ง านไฟล์ Exce	2 : เลื่ 2 : เลื่ เงินเทือน เงินเทือน แ การแสดงพนัก	 ชิวแมน โอเอส (ศักดิ์) ออกพนักงานเพ็ backend ตารเลา ตารเปลอดภัย : ไม่จังคับ สดงบนรายงาน : เม่นสอง (ไม่ค้า เริ่มเสียง) เงานในสายงาน : ที่จามส นตรรฐสีต้อนู้สีต้อน 	สำนั ไอกำหนด humanos.k ส่วนตัว ประวั เงาะ เมิลตร์หาว มิลตร์หาว	หานไหญ่ กผู้มีอำน วiz จ๊กงานบนรายงาน เช่น งานและทุกคำขอ ท็อบ	บุคคล าจลงนาม บริษัท อบรม อัพโหลดเอกล ผู้ทำงินเสียนจาก เว็บและไม่ไปด์	MD ชีวแมนโอเอสด	ວກບີດ ຈຳກັດ ອີວແນນ	С 2 1 : 07026 Бывя (001)
 พนังสือรับรอง HUMO หน้าแรก ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพันกงาน ตารางการทำงาน ตารางการทำงาน อนุมัติดงเวลา การลา 		1 ນ້ວມູດກ ບ້ວນູຈ	(บักงาน อิ ภ เหลัก ดำ รหัสผ่	าพที่ เหมน ⁵ 3 เหบ่ง านไฟล์ Exc	2 : เลิ่ 2 : เลิ่ เอส (001) เงินเคือน el การเงิน/รหัส แม การแสดงพนัก มีอ้านาจลงนาม	 ชิวแมน โอเอส (ศักดิ์) ออกพนักงานเพ็ backend มอะkend เมนียอนภาษี การลา เครามปลอดภัย: เมนียด เมนียด เป็นเลือน เป็นเลือน เมนียด เป็นเลือน เมานสู่ได้บัส เมหนังสือรับรอง: 	สำนั ใ้อกำหนด humanos.t ส่วนตัว ประวั หายและ กายและ กายและ กายและ	หานไหญ่ กผู้มีอำน biz กังราบบรระราย เช่น ถานและพุกค่าขอ ทั้งบ	บุคคล าจลงนาม บริษัท อบรม อัพโหลดเอกส ผู้ทำงินเสียนจาก เร็จและไม่ปล์	MD อิวแมนโอเอสด	ວທບີດ ຈຳກັດ ອີງແນນ	1: 07026 : Γειθη (001)*
 พนังสือรับรอง HUMO หน้าแรก ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพันธุาน อนุมัติลงเวลา การลา ทำงานส่วงเวลา ทำงานส่วงเวลา 		1	 รักงานอิง หลัก ดำเ รหัสผ่ 	าพที่ เนมน 1 3 เหบ่ง านไฟล์ Exce	2 : เลื่ 2 : เลื่ เงินเคือน ฝากรเงิน/รหัส แก การแสดงพนัก มีอำนาจลงหาม ลายมือชื่อผู้ม	 ชิวแมน โอเอส (ดักดิ์) ออกพนักงานเพ็ backend ลดหย่อนภาษี การลา เครามปออดภัย : ไม่บัดรับ เหนอง เปลร์ เริ่มเมือง เหนอง เปลร์ เป็นเสือรับรอง : พีรพมต แทนจัสือรับรอง : มีอำนาจลงนาม : 	สำนั ใ้อกำหนด humanos.k ส่วนตัว ประวั หวาม ^{* ไม่แสดงว} มายนอก น	หานไหญ่ กผู้มีอำน biz สิ ค่ารักษา ณักงานบนรายงาม เช่น งานและทุกค่าขอ ท็อบ	บุคคล าจลงนาม บริษัท อบรม อัพโหลดเอกส ผู้ทำเงินเสียมจาก เว็บและไม่ไปด์	MD ชีวแมนโอเอสด ^{กร}	ອກບີດ ຈຳກັດ ອີງແນນ	1: 07026 [DIBH (001)*
 พนังสือรับรอง HUMO หน้าแรก ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพิลงเวลา คารางการทำงาน อนุมัติลงเวลา การลา ทำงานส่วงเวลา ค่าใช้จ่าย 	● < ∩OS = < 0 < 0 < 0 < 0 < 0 < 0 < 0 <	1 ข้อมูลข ข้อมูล	(บ้างาน อิว เหลัก ตำเ รหัสม์	าพที่ เนมน โ เนบ่ง านไฟล์ Exco	2 : เลิ่ 2 : เลิ่ เจล (001) เงินเคือน ๗ การเงิน/รหัส แม การแสดงพนัก มีอำนาจลงหาม ลายมือชื่อผู้มี	 ช้วแมน โอเอส (ศักดิ์) อกพนักงานเพ็ backend เม่นสายมาาซี การลา เม่นสายมาน เม่นสายมาน เม่นสองาน 	สำนั ไอกำหนด humanos.k ส่วนตัว ประวั หาย ^{* ไปแสดงร} าก เบ เบ	หานไหญ่ กผู้มีอำน ภ่มี ภ่ม ก่ารักษา กับกามบนรายงาม เช่น ภามและพุกค่าขอ ทั้งบน	บุคคล าจลงนาม บริษัท อบรม อัพโหลดเอกล ผู้ทำงินเสียมจาก แร้งและไม่ไปด์	MD ชีวแมนโอเอสด ^{าร}	ວກບີດ ຈຳກັດ ອີງແມນ	E 07026
 พนังสือรับรอง Humo พน้าแรก ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพิลงเวลา ตารางการทำงาน อบุมัติลงเวลา การลา ทำงานส่วงเวลา ค่าใช้จ่าย หนังสือรับรอง 	● < ∩OS = (0 < 0 < 0 < 0 < 0 < 0 <	1 ข้อมูลท ข้อมูค	จาการ กาการ กากากา กาการ กาการ กากา กากากา กากา กากากา กากา กากากา กากา กา	าพที่ แมน โว เหน่ง านไฟล์ Exc	2 : เลื่ 12 : เลื่ 12 : เลื่ 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13	 ชิวแมน โอเอส (ศักดิ์) อกพนักงานเพ็ backend ลดหย่อนภาษี การลา ตารมปลอดภัย : ไม่จังกับ สดงบนรายงาน : ไม่จังกับ เม่นสอง (ไม่ค่า เหาะมีสารับรอง : มีอำนาจลงนาม : 	สำนั ไอกำหนด humanos.k ส่วนตัว ประวั นาย *โปแตตราบ น นิแตร์ราบ	หานไหญ่ กผู้มีอำน ภ่ร ว่ร ที่ ค่ารักษา กับกงานงนราชงาน เช่น งานและทุกคำขอ ท้องน	บุคคล าจลงนาม บริษัท อบรม อัพโหลดเอกล ผู้ทำงินติอนจาก เว็บและไม่ไปด์	MD ชีวแมนโอเอสด ^{าร}	ວກບີດ ຈຳກັດ ອີວແນນ	E 2

C

ปรับแต่งหนังสือรับรองจากไฟล์เทมเพลต (Template) 3

- 1. ไปที่เมนู กำหนดค่าองค์กร
- เลือก ประเภทหนังสือรับรอง
- เลือก หนังสือรับรอง จากนั้นกด แก้ไข
 เช่น หนังสือรับรองการเป็นพนักงาน
- 4. กดดาวน์โหลดเทมเพลต <u>EmploymentCertificate.docx</u>

	backer	d.humanos.biz
HumanOS		บริษัท ฮิวแมนโอเอสดอทบิด จำกัด : 07026 ฮิวแมน โอเอส (001)
	ประเภทหนังสือรับรอง	
🏫 หน้าแรก	สถานะ : ไข้ง	עו 🛛
🚯 ข้อมูลพื้นฐาน 🗸 🚺	ค้นหา :	
Wester under stations		Q ค้นหา
Adventural	📑 คู่มีอสำหรับแอดมิน	
100010	ลำดับ ชื่อประเภทหนังสือรับรอง	ชื่อประเภทหนังสือรับรอง (ภาษาอังกฤษ) สถานะ ซัตอาร 3
amuf	1 หนังสือรับรองการเป็นพนักงาน	Employment Certificate
	ชื่อประเภทหนังสือรับรอง : หน้	เสือรับรองการเป็นพนักงาน
พนังสือรับรอง 2	ชื่อประเภทหนังสือรับรอง (ภาษาอังกฤษ) : Em	ployment Certificate
ng begi	ประเภทหนังสือรับรอง : หน้	เสือรับรองการเป็นพนักงาน 🔻
Bernet.	ไฟล์เทมเพลต : Empl	symentCertificate.docx 9 4
decolution on	รองรับ	แฉพาะไฟล์ dock เท่านั้น
เปิดไฟล์เทมเพลต - ปรับปรุงเนื้อห	า แล้ว แก้ไขข้อมูล ดังนี้ หา, ข้อความ ได้ตามที่ต้องการ	รับที่ < <requesidate⊺h>> หนังสือรับรองการเป็นหนักงาน</requesidate⊺h>
- เพิ่มลายน้ำ, โ	ลโก้, หัวกระดาษ (Header) แ	ร ถูกิชิ <<⊂แดะสนองการเราะสมัยระว่า หนักงานสามรูลส่วงส่วนนี้ เป็นหนักงานระเบษิษัทฯ เรือเปรียัง
้ เยกระดาษ (Foot	er)	ในแคร้อ โดยมีวายจะเชี่ยดจังมูดด้านี้
ย้ายตำแหน่ไหม	ร่าง ส่วย หรือ อาเมพ็ก ได้	16:สญธ ; < <uul> เป็นเป็นชาวย ระสัมธรรรร ระสัมธรรรร ระสามารถรรรร </uul>
- 0 1001 166 11 169 1		utrun i⊲ <departmentth>> #*utruš :<≺tVorkPostonTH>></departmentth>
<u>ายเหตุ :</u> ไม่สามารถแก้ไขข้อคาาเ	เทื่อยใบแท็กได้	มให้ษัท ⇒< <clientwarneth>> รันเช้าทักงกน :><stantworkingdateth>></stantworkingdateth></clientwarneth>
ปรดตรวจสอบความสมเ	บูรณ์ของแท็กก่อนอับโหลดเข้าสู่ระบบ	รับสันสภาพ ะปจจุบัน
		6
		< <imagesign>></imagesign>
		<< <u>ImageStamper>></u>
		(< <fullhamesigth>>)</fullhamesigth>



ความหมายของแท็ก

การใช้งานแท็ก ต้องอยู่ใน << ชื่อแท็ก >> เสมอ ยกตัวอย่างเช่น <<ClientNameTH>>

ClientNameTH	: ชื่อบริษัท (TH)	ClientNameEN	: ชื่อบริษัท (EN)
FullNameTH	: ชื่อและนามสกุลพนักงาน (TH)	FullNameEN	: ชื่อและนามสกุลพนักงาน (EN)
PrefixNameTH	: คำนำหน้า (TH)	PrefixNameEN	: คำนำหน้า (EN่)
FNameTH	: ชื่อภาษาหลัก	FNameEN	: ชื่อภาษารอง
LNameTH	: นามสกุลภาษาหลัก	LNameEN	: นามสกุลภาษารอง
CitizenID	: เลขประจำตัวประชาชน		
BranchNameTH	: สาขา (TH)	BranchNameEN	: สาขา (EN)
DepartmentTH	: แผนก (TH)	DepartmentEN	: แผนก (EN)
WorkPositionTH	: ตำแหน่ง (TH)	WorkPositionEN	: ตำแหน่ง (EN)
StartWorkingDateTH	: วันที่เริ่มทำงาน (TH)	StartWorkingDateEN	: วันที่เริ่มทำงาน (EN)
RequestDateTH	: วันที่ส่งคำขอ (TH)	RequestDateEN	: วันที่ส่งคำขอ (EN)
FullNameSigTH	: ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม (TH)	FullNameSignEN	: ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม (EN)
DivisionTH	: ฝ่าย (TH)	DivisionEN	: ฝ่าย (EN)
PositionLevelNameTH	: ระดับตำแหน่ง (TH)	PositionLevelNameEN	: ระดับตำแหน่ง (EN)
EndWorkingDateTH	: วันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงาน (TH)	EndWorkingDateEN	: วันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงาน (EN)
WorkPositionSigTH	: ชื่อตำแหน่งผู้ลงนาม (TH)	WorkPositionSigEN	: ชื่อตำแหน่งผู้ลงนาม (EN)

<u>แท็กทั่วไป</u>

ImageStamper ImageSign EmployeeCode No

<u>แท็กเงินเดือน</u>

SalaryTextTH
SalaryTextEN
SalaryBasisTH
SalaryBasisEN
ReceiveNetTextTH
ReceiveNetTextEN
ReceiveNet
OtherIncome
SalaryNoPoint

6

: เงินเดือน (TH) : เงินเดือน (EN) : เกณฑ์เงินเดือน (TH) : เกณฑ์เงินเดือน (EN) : เงินเดือนรับสุทธิ (TH) : เงินเดือนรับสุทธิ (EN) : เงินเดือนรับสุทธิ : รายได้อื่นๆ : เงินเดือนไม่มีทศนิยม

: ลายเซนต์ผู้มีอำนาจลงนาม

: ตราประทับ

: รหัสพนักงาน

: เลขที่เอกสาร

<u>แท็กระดับการศึกษา(ระดับสูงสุด)</u>

Institution	: สถาบันการศึกษา
Faculty	: คณะวิชา
Major	: วิชาเอก

<u>แท็กการขอหนังสือรับรอง</u>

VisaTravelDateFrom	: วันที่เริ่มเดินทาง
VisaTravelDateTo	: วันที่เดินทางกลับ
VisaOnDutyDate	: วันที่กลับมาทำงาน
Country	: ประเทศที่เดินทางไบ

<u>แท็กเฉพาะภาษาอังกฤษ (แยกเพศอัตโนมัติ)</u>

 He
 : สรรพนามที่เป็นประธาน

 He_LC
 : สรรพนามที่เป็นประธาน (ตัวเล็ก - Lower case)

 His
 : คำคุณศัพท์แสดงความเป็นเจ้าของ

 Him
 : สรรพนามที่เป็นกรรม



อับโหลดไฟล์เทมเพลตเข้าสู่ระบบ 4

- 1. กด Select แล้วเลือกไฟล์
- 2. กด Upload
- 3. กด **บันทึก**



ภาพที่ 5 : อับโหลดเทมเพลต





การขออนุมัติหนังสือรับรอง 5

- ไปที่เมนู หนังสือรับรอง
 เลือกเมนู ขอหนังสือรับรอง
 จากนั้นกดปุ่ม "เพิ่ม" แล้วกรอกรายละเอียดดังนี้

 วันที่ขออนุมัติ
 ประเภทหนังสือรับรอง
- หมายเหตุจากผู้อนุมัติ
 4. กด บันทึก

luma	nOS					บรษท ฮวแม	นเอเอสดอทบด จากด อิวแมน	1:07026 ໂອບ (001)
	ขอหน่	นังสือรับรอง						
้ำแรก		ξ.,		~				
มูลพื้นฐาน	×	ตงแต :	01/12/2022		ธงวนท :	31/03/2023		
		สาขา :	ทั้งหมด	٠.	แผนก :	ทั้งหมด	•	
สูงพมกราย		ด้ำแหน่ง :	ทั้งหมด	•	ระดับตำแหน่ง :	ทั้งหมด	•	
ร่างการทำงาน		ฝ่าย :	ทั้งหมด	.*				
มัติลงเวลา	0	พนักงาน :	ฮิวแมน โอเอส (001)	•	ประเภทหนังสือรับรอง :	ทั้งหมด	•	
รลา	(8) <	สถานะ :	All ทั้งหมด		ค้นหา :	ชื่อ, รหัส,เลขที่		
งานส่วงเวลา	0 <				Q ค้นหา			
ใช้จ่าย	0							
ใงสือรับรอง	0 1 ล้า	ดับ	987					
นังสือรับรอง	2	ขอมูล ขอหนังสือ	รับรอง					
ดิหนังสือรับรอง					วันที่ขออนุมัพิ	30/03/2023	m	
รม	4				ประเภทหนังสือรับรอง	ะ กรุณาเสียก	•	
			001 : นายฮิวแมน โอเอส		หมายเหตุจากผู้ขออนุบัติ	รี 255 ตัวอักษร		
		Q an	นักงานใหญ่					
		te v	IFA			⊫) บันทึก 🖌 กลับ		
		E M	2		4	El Ouvini		

ภาพที่ 6 : ขออนุมัติหนังสือรับรอง





การอนุมัติหนังสือรับรอง 📀

- ไปที่เมนู หนังสือรับรอง
 เลือกเมนู ขอหนังสือรับรอง
 กด อนุมัติ ได้ทันทีหลังรายการหนังสือรับรองที่ต้องการ

		อนุมัติหนังสือรับรอง	٩									(+ v
🚹 หน้าแรก		ដុ	ตั้งแต่: 01	1/12/2022			ถึงวันที่ :	31/03/20	23		Ħ	
👂 ข้อมูลพื้นฐาน	<		ສາຍາ . ນັ້ນ	11110			1141510	นั้งหมาด			•	
🗲 ข้อมูลพนักงาน		ຕຳມ	unale.	11110)		เพลา .	- Sumo				
🛅 ตารางการทำงาน		pr fac	elou	11110			DEFICIPITIENTER .	TYPAN				
🕑 อนุมัติลงเวลา	0	พนัก	ัพเอ: ทั้ง ่กงาน: ทั้ง	งหมด	•	ประเภท	หนังสือรับรอง :	ทั้งหมด			•	
🛧 การลา	0 <	สถ	ถานะ : 🔊) ทั้งหมด	•		ค้นหา :	ชื่อ, รทัส,เ	ลขที่			
🕓 ทำงานล่วงเวลา	0 <	ผู้อา	อนุมัติ : ทั้ง	งหมด	•							
🕓 ทำงานส่วงเวลา 💶 ค่าใช้จ่าย	0 < 0 <	ผู้อา	วนุมัติ : ทั้ง	งหมด	*	QĂ	นหา					
🕓 ทำงานส่วงเวลา 💶 ค่าใช้จ่าย 💽 หนังสือรับรอง	0 < 0 < 0 ~ 1	ผู้อา	อนุมัติ: ทั้ง	้งหมด	٠	QĂ	นหา					
 ทำงานส่วงเวลา ทำใช้ง่าย หนังสือรับรอง ขอหนังสือรับรอง 	0≮ 8≮ 8⊻ 1	ผู้อา * ไม่อนุมัติรระการที่เลือก	อนุมัติ: ทั้ง ก	จหมด	•	QĂ	นหา					
 ทำงานส่วงเวลา ค่าใช้จ่าย หนังสือรับรอง ขอหนังสือรับรอง 	0 < 0 < 0 √ 1 0 2	ผู้อา × ไม่อนุมัติรายการที่เลือก ถ้าดับ	ก ก	จหมด ชื่อ โลยเส	* วันที่	Q ค้ เลขที่	นหา ประเภทหนังสือ	รับรอง	อนุมัติโดย	สถานะ	การอนุมัติ	ดำเนินการ
 ทำงานส่วงเวลา ค่าใช้จ่าย หนังสือรับรอง ขอหนังสือรับรอง อนุมัติหนังสือรับรอง 	0 < 0 < 0 ~ 1 0 2 7	ผู้อา × ไม่อนุมัติรายการที่เดือก ถ้าดับ 1	 กามมัติ : ทั้ง กามมัติ : ถึง กามมีติ : ถึง กามมีต	จหมด ชื่อ โอเอส	• วันที่ 30/03/2566	Q.ศั เลซที่ 23033001	นหา ประเภทหนังสือ หนังสือรับรองเจิ	รับรอง นเดือน	อนุมัติโดย ชิวแมน	สถานะ	การอนูมัติ การอนูมัติ~	ดำเนินการ
 ทำงานส่วงเวลา คำใช้จ่าย หนังสือรับรอง ขอหนังสือรับรอง อนุมัติหนังสือรับรอง 	0 < 0 < 0 √ (1 0 2	ผู้อา × ไม่อนุมัพิรรษการที่เลือก ลำดับ 1	ท 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	จัย โอเอท	 * วันที่ 30/03/2566 	ุ ดุ ดั เคชที่ 23033001	นหา ประเภทหนังสือ หนังสือรับรองเงิ	รับรอง นเดือน	อนุมัติโคย ชิวแมน	สถามะ	การอบุมัติ การอบุมัติ~ 🕑 อบุมัติ	ดำเนินการ
 ทำงานส่วงเวลา ทำงังร่าย หนังสือรับรอง ขอหนังสือรับรอง อนุมัติหนังสือรับรอง 	0 < 0 < 0 ~ 1 0 2	ผู้อา × ไม่อนุมัพิรายการที่เลือก ลำดับ 1	ท 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	จหมด ชื่อ โอเอส	 * รับที่ 30/03/2566 	Q ศั เลซที่ 23033001	นหา ประเภทหนังสือ หนังสือรับรองเงิ	รับรอง นเดือน	อนุมัติโดย ชีวแมน	สถามะ 2	การอนุมัติ การอนุมัติ~ เชิ อนุมัติ X ใม่อนุมัติ	ตำเนินการ ()
 ทำงานล่วงเวลา ต่าใช้จ่าย หนังสือรับรอง ขอหนังสือรับรอง อบุมัติหนังสือรับรอง อบุมอิหนังสือรับรอง 	0 < 0 √ 1 0 2	ผู้อา ×ไม่อนุมิพิรายการที่เลือก ลำลับ 1	ก ก อานุมัติ : ทั้ง สำ อาแมน โ อาเมน โ เลือกผู้ลงา	จัย ขึ้อ โอเอท งนาม	 * วันที่ 30/03/2566 	२ ले ाल्चर्म 23033001	นหา ประเภทหนังสือ หนังสือรับรองเจิ	รับรอง นเดือน	ອນຸນັທີໂອຍ ອີວແນນ	anuz 2	การอนูมัติ การอนูมัติ∽ เชิ อนูมัติ × ไม่อนูมัติ	ดำเนินการ ()

ภาพที่ 6 : ขออนุมัติหนังสือรับรอง

การอนุมัติหนังสือรับรอง

- ไปที่เมนู หนังสือรับรอง
 เลือกเมนู ขอหนังสือรับรอง
 กด อนุมัติ ได้ทันทีหลังรายการหนังสือรับรองที่ต้องการ
 เลือกผู้ลงนาม
- 5. กด **อนุมัติ**

6