คู่มือการใช้งาน

ระบบลงเวลาการปฏิบัติงาน กฟน.2 Work From Home

- เข้า website ระบบลงเวลาการปฏิบัติงาน กฟน.2 --> <u>http://pean2.com/wfh</u>
 โดยสามารถเข้าได้ทั้ง PC , Notebook , Smart Phone , Tablet
- 2. เมื่อเข้าสู่ระบบ หน้าจอจะแสดงผล ตามลักษณะของอุปกรณ์ที่ใช้ในแต่ละรุ่น,ยี่ห้อ



หน้าจอแสดงผลจาก PC



หน้าจอแสดงผลจาก Tablet



หน้าจอแสดงผลจาก Smart Phone

3. ผู้ใช้งานสามารถศึกษาและอ่านข้อมูลเกี่ยวกับ WFH ได้ตามแต่ละหัวข้อใน Website



4. วิธีการบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน

กดที่เมนู บันทึกเวลาการปฏิบัติงาน ที่แสดงบนแถบเมนูด้านบนสุด



5. เมื่อกดปุ่มเมนูบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแล้ว จะแสดงเมนูย่อย ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ



ประเภทที่ 1 : ปฏิบัติงานในเวลาทำการ (8.30 - 16.30 น.) → สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในเวลาทำการ ประเภทที่ 2 : ปฏิบัติงานตามเวลาเข้าเวร (แบบเป็นกะ) → สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะ

*** กรุณาเลือกเมนูปฏิบัติงานให้ถูกต้องและตรงตามประเภทของผู้ใช้งาน ***

6. วิธีการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานในเวลาทำการ

6.1 เลือก 👂 ปฏิบัติงานในเวลาทำการ (8.30 - 16.30 น.)

6.2 ระบบจะแจ้งให้ทำการลงชื่อ กด OK



6.3 Log In เข้าสู่ระบบ ด้วยการป้อนรหัสพนักงาน และรหัสผ่าน เดียวกับ IDM (รหัสที่ใช้เข้าเครื่อง PC ที่สำนักงาน) จากนั้นกด เข้าสู่ระบบ

Log In ระบบลงเวลาการทำงาน กฟน.2		
รหัสพนักงาน		
รหัสผ่าน		
เข้าสู่ระบบ	ยกเลิก	

6.4 เมื่อ Log In แล้ว ระบบจะเข้าสู่หน้าจอแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานที่มีในระบบ IDM พร้อมแสดง เวลาในปัจจุบัน



<u>หมายเหตุ</u>

- ★ กรุณากดปุ่มลงเวลาเริ่มปฏิบัติงานให้ทัน ภายในเวลา 8.30 น.
- ★ ตั้งแต่เวลา 10.30 น. เป็นต้นไป ระบบจะไม่อนุญาตให้ลงเวลาเริ่มปฏิบัติงาน เนื่องจากเกินกำหนดเวลา การเริ่มงาน
- ★ ผู้ที่ลงเวลาเริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 8.30 น. 10.30 น. จะอยู่ในกลุ่มของผู้ที่มาปฏิบัติงานสาย

6.6 เมื่อกดปุ่มเริ่มเวลาปฏิบัติงาน ระบบจะแสดงข้อความ เรียบร้อยแล้ว จากนั้นกด ตกลง หน้าจอจะแสดง วัน เดือน ปี เวลา ณ ขณะที่ผู้ใช้งานได้ลงเวลาเริ่มงานไว้



6.8 เสร็จสุดการบันทึกเวลาเริ่มปฏิบัติงาน

6.9 เมื่อถึงเวลา 16.30 เป็นต้นไป ผู้ใช้งานต้องทำการบันทึกเวลา <mark>สิ้นสุดการปฏิบัติงาน</mark> โดยเข้า website ระบบลงเวลาการปฏิบัติงาน กฟน.2 อีกครั้ง --> <u>http://pean2.com/wfh</u>

6.10 ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 6.1 – 6.3

6.11 เมื่อ Log In แล้ว ระบบจะเข้าสู่หน้าจอแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานที่มีในระบบ IDM พร้อม แสดงเวลาในปัจจุบัน



- 6.12 ทำการบันทึกเวลา **สิ้นสุดการปฏิบัติงาน** โดยกดที่ **กดล้นสุดเวลาปฏิบัติงาน**
- 6.13 ระบบจะแสดงข้อความ สิ้นสุดการปฏิบัติงานในเวลา 16.30 น. กด ยืนยัน จากนั้นหน้าจอ จะแสดงข้อความ เรียบร้อยแล้ว กด ตกลง



- 6.14 ระบบจะแสดงเวลาเลิกงานตาม วัน เดือน ปีปัจจุบัน ในเวลา 16.30 น.เวลาเลิกงาน : 19/04/2020 16.30 น.
- 6.15 เสร็จสิ้นการบันทึกเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน
- 6.16 ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานการบันทึกเวลาในแต่ละวันได้ โดยกดที่เมนู 📄 รายงาน
- 6.17 ระบบจะแสดงรายงานผลการบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานทั้งหมดของผู้ใช้

ðuri	เวลาเริ่มงาน	เวลาเล็กงาน
19/04/2020	06:02:00	16:30:00

🕩 ออกจากระบบ

วิธีการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานตามเวลาเข้าเวร (แบบเป็นกะ)



6.18 กดที่เมนู

ปฏิบัติงานตามเวลาเข้าเวร <mark>(แบบเป็นกะ)</mark>

7.2 ระบบจะแจ้งให้ทำการลงชื่อ กด OK



7.3 Log In เข้าสู่ระบบ ด้วยการป้อนรหัสพนักงาน และรหัสผ่าน เดียวกับ IDM (รหัสที่ใช้เข้าเครื่อง PC ที่สำนักงาน) จากนั้นกด เข้าสู่ระบบ

Log in ระบบลงเวลาการทำงาน กฟน.2		
รหัสพนักงาน		
รหัสผ่าน		
ເປ້າສູ່ຣະບບ	ยกเลิก	
ເປ້າສູ່ຣະບບ	ยกเลิก	

7.4 เมื่อ Log In แล้ว ระบบจะเข้าสู่หน้าจอแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานที่มีในระบบ IDM พร้อมแสดง เวลาในปัจจุบัน



7.6 เมื่อกดปุ่มเริ่มเวลาปฏิบัติงาน ระบบจะแสดงรายการ ให้เลือกช่วงกะเวลา ที่เริ่มปฏิบัติงาน



7.7 เมื่อเลือกช่วงกะเวลาเริ่มปฏิบัติงาน เรียบร้อยแล้ว กดปุ่มยืนยัน

เลือกวันที่เริ่มปฏิบัติงาน แบบกะ :
18-04-2020
เลือกเวลาเริ่มปฏิบัติงาน แบบกะ: 16.00 น. ▼
ยืนยัน ยกเลิก

7.8 หน้าจอจะแสดง วัน เดือน ปี เวลา ณ ขณะที่ผู้ใช้งานได้ลงเวลาเริ่มงานไว้

เวลาเริ่มงาน (แบบเป็นกะ) : 18/04/2020 16:00:00 เวลาเลิกงาน (แบบเป็นกะ) : -

7.9 เสร็จสุดการบันทึกเวลาเริ่มปฏิบัติงาน



- 7.11 เมื่อถึงเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานแบบ กะผู้ใช้งานต้องทำการบันทึกเวลา สิ้นสุดการ ปฏิบัติงานแบบกะ โดยเข้า website ระบบลงเวลาการปฏิบัติงาน กฟน.2 อีกครั้ง --> http://pean2.com/wfh
- 7.12 ปฏิบัติตามข้อ 7.1 7.3
- 7.13 เมื่อ Log In แล้ว ระบบจะเข้าสู่หน้าจอแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานที่มีในระบบ IDM พร้อม แสดงเวลาในปัจจุบัน

กดสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงาน

เวลาเริ่มงาน (แบบเป็นกะ) : 18/04/2020 16:00:00 เวลาเลิกงาน (แบบเป็นกะ) : -

7.14 ทำการลงเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานแบบกะ โดยกดที่ กดสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงาน

7.15 เลือกช่วงเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานแบบกะ ให้ถูกต้อง



7.16 จากนั้น กดยืนยัน

เลือกวันที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน แบบกะ :		
18-04-2020		
เลือกเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน แบบกะ ของวันที่ 18/04/2020		
23.59 u. 🔻		
ยืนยัน ยกเลิก		

- 7.17 ระบบจะแสดงข้อความ เรียบร้อยแล้ว กด ตกลง
- 7.18 หน้าจอจะแสดงเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานแบบกะ

เวลาเริ่มงาน (แบบเป็นกะ) : 18/04/2020 16:00:00 เวลาเลิกงาน (แบบเป็นกะ) : 18/04/2020 23:59:00

- 7.19 เสร็จสิ้นการบันทึกเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานแบบกะ
- 7.20 ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานการบันทึกเวลาในแต่ละวันได้ โดยกดที่เมนู

7.21 ระบบจะแสดงรายงานผลการบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานทั้งหมดของผู้ใช้

ðuri	เวลาเริ่มงาน	เวลาเลิกงาน
18/04/2020	16:00:00	23:59:00

7.22 กดที่เมนู 🕞 ออกจากระบบ

