



เมนูบันทึกสิทธิการอนุมัติ

วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับกำหนดสิทธิ์ให้ผู้อนุมัติที่เข้ามาทำการอนุมัติสามารถเห็นเฉพาะรายการที่กำหนดให้ทำการอนุมัติได้เท่านั้น

บันทึกสิทธิการอนุมัติ : List

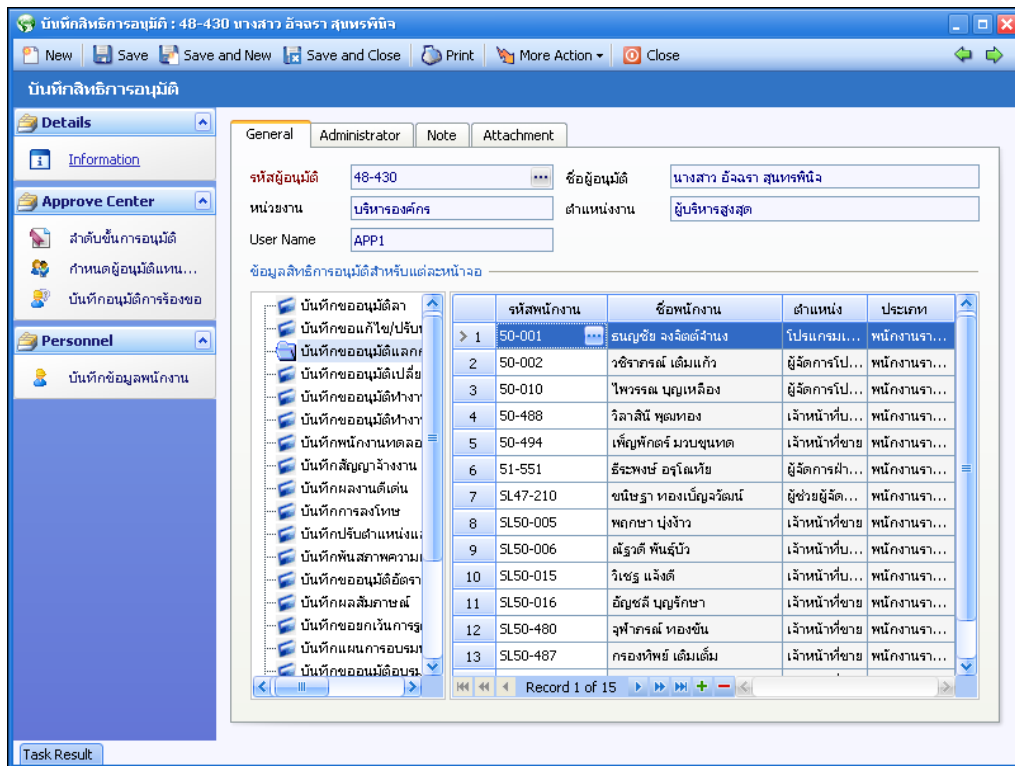
รหัสผู้อนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	UserName
> 48-430	นางสาว อังฉลา สุนทรทิณี	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	APP1
48-430	นางสาว อังฉลา สุนทรทิณี	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	APP1
48-430	นางสาว อังฉลา สุนทรทิณี	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	APP1
50-002	นางสาว วชิราภรณ์ เต็มแก้ว	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรม...	สก
50-002	นางสาว วชิราภรณ์ เต็มแก้ว	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรม...	สก
50-002	นางสาว วชิราภรณ์ เต็มแก้ว	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรม...	สก
50-002	นางสาว วชิราภรณ์ เต็มแก้ว	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรม...	สก
50-002	นางสาว วชิราภรณ์ เต็มแก้ว	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรม...	สก
50-002	นางสาว วชิราภรณ์ เต็มแก้ว	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรม...	สก

รูปที่ 1.11 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกสิทธิการอนุมัติ

บันทึกสิทธิการอนุมัติ : New

วิธีบันทึกสิทธิการอนุมัติ

- เลือกรหัสพนักงานที่จะกำหนดสิทธิการอนุมัติให้ โดย Click ที่ เพื่อเลือกรหัสผู้อนุมัติ โดยรายชื่อพนักงานที่โปรแกรมแสดงขึ้นมาให้เลือกเป็นพนักงานระดับหัวหน้างาน หากต้องการกำหนดพนักงานรายคนให้เลือกพนักงานใน Table ด้านล่าง โดย Click ที่ ที่ละคน เมื่อเลือกพนักงานเสร็จสิ้นแล้ว



รูปที่ 1.12 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกสิทธิการอนุมัติ : Tab General

- หากต้องการกำหนดพนักงานเป็นกลุ่มให้ไปที่ **More Action** เลือก "กำหนดสิทธิ์เป็นกลุ่ม" แล้วเลือกช่วงข้อมูลพนักงานที่ต้องการ จากนั้นเลือกเมนูด้านล่างที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ โดยทำเครื่องหมาย สามารถเลือกได้มากกว่า 1 เมนู เมื่อกำหนดแล้วให้ Click ที่ **แสดงข้อมูลพนักงาน** เพื่อตรวจสอบรายชื่อพนักงาน หากต้องการลบชื่อพนักงานบางคนออกให้เลือกพนักงานคนนั้น แล้ว Click **-** จากนั้น **OK**



กำหนดสิทธิ์เป็นกลุ่มพนักงาน

เงื่อนไขกลุ่มพนักงาน แสดงข้อมูลพนักงาน

เงื่อนไขกำหนดกลุ่มพนักงาน

หน่วยงาน	OU-001	ถึง	OU-018
กลุ่มพนักงาน	EG-001	ถึง	EG-004
ประเภทพนักงาน	พนักงานรายเดือน		
ตำแหน่งงาน	P5-001	ถึง	P5-017
ระดับพนักงาน	EL-001	ถึง	EL-005
รหัสพนักงาน	48-430	ถึง	TN51-509

กำหนดกลุ่มเมนู

<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติเวลา	<input type="checkbox"/> บันทึกพัฒนาสภาพความเป็นพนักงาน	<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกสำรองสวัสดิการ
<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา	<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติอัตราค่าจ้างคน	
<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติแลกะงาน	<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกผลสัมฤทธิ์	
<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน	<input type="checkbox"/> บันทึกขอยกเว้นการรอดำเนินการชั่วคราว	
<input type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติทำงานล่วงเวลาแบบกลุ่ม	<input type="checkbox"/> บันทึกแผนการอบรมประจำปี	
<input type="checkbox"/> บันทึกพนักงานทดลองงาน	<input type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติอบรมภายนอก	
<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกสัญญาจ้างงาน	<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติอบรมภายใน	
<input type="checkbox"/> บันทึกผลงานดีเด่น	<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติเบิกเงินอบรม	
<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกการลงโทษ	<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติจองห้องอบรม	
<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกปรับตำแหน่งและเงินเดือน	<input type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติลงทะเบียน	
	<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกถอนลงทะเบียน	

แสดงข้อมูลพนักงาน

OK Cancel

Task Result

รูปที่ 1.13 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกสิทธิ์การอนุมัติ More Action : Tab เงื่อนไขกลุ่มพนักงาน

สำนักงานคลังทรัพย์สินกลุ่มพนักงาน

เงื่อนไขกลุ่มพนักงาน แสดงข้อมูลพนักงาน

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	เมนู
1 48-430	อัญญา สุนทรทีนัง	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	บันทึกขออนุมัติลา
2 48-430	อัญญา สุนทรทีนัง	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	บันทึกขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา
3 48-430	อัญญา สุนทรทีนัง	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	บันทึกขออนุมัติแลกกะงาน
4 48-430	อัญญา สุนทรทีนัง	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน
5 48-430	อัญญา สุนทรทีนัง	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	บันทึกขออนุมัติทำงานล่วงเวลา
6 50-001	ธัญชัย จงจิตต์จำนง	โปรแกรมเมอร์	โปรแกรมเมอร์	บันทึกขออนุมัติลา
7 50-001	ธัญชัย จงจิตต์จำนง	โปรแกรมเมอร์	โปรแกรมเมอร์	บันทึกขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา
8 50-001	ธัญชัย จงจิตต์จำนง	โปรแกรมเมอร์	โปรแกรมเมอร์	บันทึกขออนุมัติแลกกะงาน
9 50-001	ธัญชัย จงจิตต์จำนง	โปรแกรมเมอร์	โปรแกรมเมอร์	บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน
10 50-001	ธัญชัย จงจิตต์จำนง	โปรแกรมเมอร์	โปรแกรมเมอร์	บันทึกขออนุมัติทำงานล่วงเวลา
11 50-010	ไพรรณ บุญเหลือง	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรมเมอร์	บันทึกขออนุมัติลา
12 50-010	ไพรรณ บุญเหลือง	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรมเมอร์	บันทึกขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา
13 50-010	ไพรรณ บุญเหลือง	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรมเมอร์	บันทึกขออนุมัติแลกกะงาน
14 50-010	ไพรรณ บุญเหลือง	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรมเมอร์	บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน
15 50-010	ไพรรณ บุญเหลือง	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรมเมอร์	บันทึกขออนุมัติทำงานล่วงเวลา
16 50-488	วิลาสินี พุดหอม	ขาย	เจ้าหน้าที่บริการหลังการขาย	บันทึกขออนุมัติลา
17 50-488	วิลาสินี พุดหอม	ขาย	เจ้าหน้าที่บริการหลังการขาย	บันทึกขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา
18 50-488	วิลาสินี พุดหอม	ขาย	เจ้าหน้าที่บริการหลังการขาย	บันทึกขออนุมัติแลกกะงาน
19 50-488	วิลาสินี พุดหอม	ขาย	เจ้าหน้าที่บริการหลังการขาย	บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนกะงาน
20 50-488	วิลาสินี พุดหอม	ขาย	เจ้าหน้าที่บริการหลังการขาย	บันทึกขออนุมัติทำงานล่วงเวลา

Record 1 of 50

OK Cancel

Task Result

รูปที่ 1.14 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกสิทธิ์การอนุมัติ More Action : Tab แสดงข้อมูลพนักงาน



บันทึกสิทธิ์การอนุมัติ : More Action ▾

บันทึกสิทธิ์การอนุมัติ

New Edit Delete More Action ▾ Choose Column Export Options ▾

Look for ห้างหมด กำหนดสิทธิ์การอนุมัติตามสิทธิ์การมองเห็น Find View All

รหัสผู้อนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	UserName	ชื่อเมนู
> 48-430	นางสาว อังฉรา สุนทรพิณี	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	APP1	บันทึกขออนุมัติแลงกะจาน
48-430	นางสาว อังฉรา สุนทรพิณี	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	APP1	บันทึกขอยกเว้นการสต็อกบัตรชั่วคราว
48-430	นางสาว อังฉรา สุนทรพิณี	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	APP1	บันทึกขออนุมัติอัตราค่าล่วงคน
48-430	นางสาว อังฉรา สุนทรพิณี	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	APP1	บันทึกขอแก้ไขปรับปรุงเวลา
48-430	นางสาว อังฉรา สุนทรพิณี	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	APP1	บันทึกการลงโทษ
48-430	นางสาว อังฉรา สุนทรพิณี	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	APP1	บันทึกผลสัมฤทธิ์

รูปที่ 1.15 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกสิทธิ์การอนุมัติ : More Action

กรณีที่ต้องการบันทึกสิทธิ์การอนุมัติจากสิทธิ์การมองเห็น และเข้าถึงข้อมูลซึ่งการกำหนดนี้สามารถกำหนดได้มากกว่า 1 เมนู และสามารถกำหนดพนักงานได้มากกว่า 1 คน โดย Click ที่ แล้วเลือก “กำหนดสิทธิ์การอนุมัติตามสิทธิ์การมองเห็น”

วิธีการกำหนดสิทธิ์การอนุมัติตามสิทธิ์การมองเห็น

1. เลือกรหัสพนักงานที่จะกำหนดสิทธิ์การอนุมัติให้ โดย Click ที่ เพื่อเลือกรหัสผู้อนุมัติ โดยรายชื่อพนักงานที่โปรแกรมแสดงขึ้นมาให้เลือกเป็นพนักงานระดับหัวหน้างาน แล้วเลือกกลุ่มเมนูที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้อนุมัติ จากนั้น Click

รูปที่ 1.16 ตัวอย่างหน้าจอกำหนดสิทธิการอนุมัติตามสิทธิการมองเห็น

- โปรแกรมแสดงรายชื่อข้อมูลพนักงานที่ให้ผู้มีสิทธิ์อนุมัติสามารถทำการอนุมัติได้ หากไม่ต้องการพนักงานคนใดให้ Click ขวาเลือก Delete จากนั้น Click เพื่อให้โปรแกรมประมวลผลแต่หากต้องการย้อนกลับไปทำรายการใหม่ Click



ส่วนเคลสิธิการอนุมัติตามสิทธิการมองเห็น

แสดงข้อมูลพนักงาน

แสดงข้อมูลพนักงานที่สามารถทำการกำหนดสิทธิ์อนุมัติได้

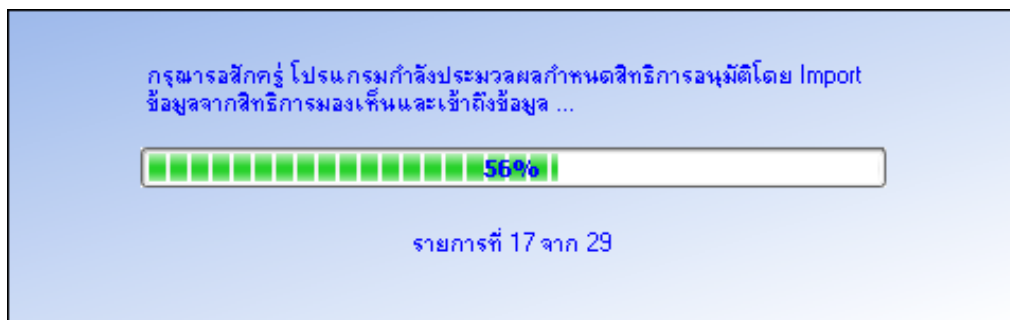
รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	เมนู
1	วชิราภรณ์ เด็มแก้ว	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรมเมอร์	บันทึกขออนุมัติลงทะเบียน
2	เบญจพรณ ทศปิจฉิม	อบรมปรุมนิเทศ	เจ้าหน้าที่อบรม	บันทึกขออนุมัติลงทะเบียน
3	อัญญา สุนทรพิณีจ	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	บันทึกก่อนลงทะเบียน
4	วชิราภรณ์ เด็มแก้ว	โปรแกรมเมอร์	ผู้จัดการโปรแกรมเมอร์	บันทึกก่อนลงทะเบียน
5	ณัฐวดี พันธุ์บัว	Support	Implementer HRMI	บันทึกก่อนลงทะเบียน
6	วิลาสินี พุฒทอง	บริหารองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด	บันทึกก่อนลงทะเบียน
7	เบญจพรณ ทศปิจฉิม	อบรมปรุมนิเทศ	เจ้าหน้าที่อบรม	บันทึกก่อนลงทะเบียน
8	จุฬารัตน์ ทองขัน	ขาย	เจ้าหน้าที่ขาย	บันทึกก่อนลงทะเบียน
9	กรรองทิพย์ เด็มเด็ม	อบรมปรุมนิเทศ	เจ้าหน้าที่อบรม	บันทึกก่อนลงทะเบียน

Record 1 of 20

< Back Next > Cancel

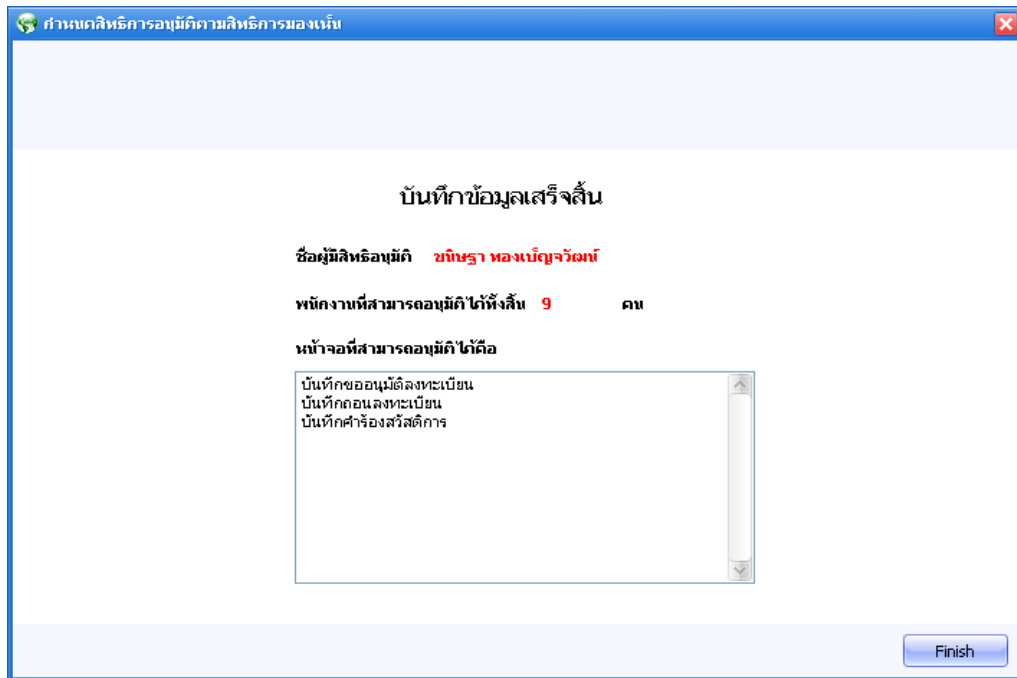
รูปที่ 1.17 ตัวอย่างหน้าจอกำหนดสิทธิ์การอนุมัติตามสิทธิการมองเห็น : แสดงข้อมูลพนักงาน

3. โปรแกรมเข้าสู่กระบวนการประมวลผลกำหนดสิทธิ์การอนุมัติ รอสักครู่...



รูปที่ 1.18 ตัวอย่างหน้าจอประมวลผลกำหนดสิทธิ์การอนุมัติ

4. โปรแกรมแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ซึ่งจะแสดงรายชื่อผู้มีสิทธิ์อนุมัติ พนักงานที่สามารถอนุมัติได้ และหน้าจอที่สามารถอนุมัติได้มาให้ จากนั้น Click **Finish** เพื่อจบการทำงาน



รูปที่ 1.19 ตัวอย่างหน้าจอกำหนดสิทธิ์การอนุมัติตามสิทธิการมองเห็น : บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น