



เมนูบันทึกลำดับขั้นการอนุมัติ

วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับรวบรวมรายการเอกสารการขออนุมัติของหน้าจอต่างๆ ที่รอการอนุมัติจากผู้ที่มีสิทธิอนุมัติ และกำหนดสิทธิ์ในการอนุมัติสำหรับ User แต่ละคนว่า User คนใดสามารถอนุมัติที่หน้าจอใดได้บ้างและที่หน้าจอไหนสามารถอนุมัติใครได้บ้าง รวมถึงกำหนด Flow การอนุมัติได้เองว่าการอนุมัติแต่ละเรื่องจะให้อนุมัติที่ระดับขั้น

บันทึกลำดับขั้นการอนุมัติ : List

รหัสขออนุมัติ	ชื่อขออนุมัติ	ชื่อขออนุมัติ (Eng)	ชื่อระบบ	ชื่อเมนู	
App-001	อนุมัติการลา	Leave Request	Approve Center	บันทึกขออนุมัติลา	
App-002	อนุมัติบันทึกปรับตำแหน่ง...	Promote	Personnel	บันทึกปรับตำแหน่งและเจ...	2
App-003				บันทึกขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา	1
App-004				บันทึกปรับตำแหน่งและเจ...	2
App-005	บันทึกขออนุมัติลงทะเบียน		Training	บันทึกขออนุมัติลงทะเบียน	1
App-007	บันทึกพันสภาพความเป็น...	บันทึกพันสภาพความเป็น...	Personnel	บันทึกพันสภาพความเป็น...	1


รูปที่ 1.20 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกลำดับขั้นการอนุมัติ

บันทึกลำดับชั้นการอนุมัติ : New

รูปที่ 1.21 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกลำดับชั้นการอนุมัติ : Tab General

Tab General

- รหัสขออนุมัติ : ระบุรหัสขออนุมัติ
- ชื่อขออนุมัติ : ระบุชื่อขออนุมัติ
- ชื่อขออนุมัติ (Eng) : ระบุชื่อขออนุมัติ เป็นภาษาอังกฤษ
- ชื่อเมนู : ระบุชื่อเมนู ที่ต้องการกำหนดลำดับชั้นการอนุมัติ
- หมายเหตุ : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถกำหนดได้ไม่เกิน 500 อักขระ
- กำหนดผู้อนุมัติแต่ละลำดับชั้น : กำหนดผู้อนุมัติแต่ละลำดับชั้นสามารถกำหนดได้มากกว่า 1 ลำดับชั้นแต่ไม่เกิน 5 ลำดับชั้น

- รหัสผู้อนุมัติ เลือกรายชื่อผู้อนุมัติโดย Click ที่  ซึ่งรายชื่อที่แสดงนี้เป็นรายชื่อของผู้มีสิทธิ์อนุมัติที่ได้กำหนดไว้แล้วในเมนูบันทึกสิทธิ์การอนุมัติ
- E-mail เลือกว่าจะใช้ E-mail ที่ใดที่จะให้โปรแกรมส่งผลการอนุมัติแจ้ง ซึ่งมี 2 Options ให้เลือก คือ
 1. ข้อมูลพนักงาน โดยทำเครื่องหมาย เมื่อต้องการให้โปรแกรมส่ง E-mail ที่ระบุไว้ที่ข้อมูลพนักงาน
 2. กำหนดเอง โดยทำเครื่องหมาย เมื่อต้องการให้โปรแกรมส่ง E-mail ตามที่อยู่ที่ต้องระบุต่อไปที่ Column ที่อยู่ E-mail

กำหนดการส่ง E-mail แจ้งเตือน : ระบุรูปแบบกำหนดการส่ง E-mail แจ้งเตือน โดยทำเครื่องหมาย หน้ารูปแบบที่ต้องการ โปรแกรมกำหนดมาให้ 4 เงื่อนไข คือ

- ส่ง E-mail แจ้งเตือนให้ผู้อนุมัติลำดับชั้นถัดไปทุกครั้งเมื่อมีเอกสารขออนุมัติ
- ส่ง E-mail แจ้งผลการไม่อนุมัติให้ผู้อนุมัติชั้นถัดไปทั้งหมดทราบ
- ส่ง E-mail แจ้งผลการอนุมัติให้ผู้อนุมัติในลำดับชั้นก่อนหน้าทั้งหมดทราบเมื่อมีการอนุมัติในลำดับชั้นสุดท้าย
- กรณีมีผู้อนุมัติแทนส่ง E-mail แจ้งให้ผู้อนุมัติทราบเมื่อเอกสารขออนุมัติและแจ้งผลการอนุมัติทุกครั้ง
- ส่ง E-mail แจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ขออนุมัติทราบ (กรณีผู้ขออนุมัติ มีที่อยู่ E-mail ที่บันทึกข้อมูลพนักงาน)