

## ระบบ Organization

HRMI > Organization > บันทึกข้อกำหนดองค์กร: กำหนดสิทธิ์การยกเลิกเอกสาร  
สามารถกำหนดสิทธิ์ในการยกเลิกเอกสารให้กับ user login ในระบบ โดยมีเงื่อนไขที่ยึดหยุ่นต่อการใช้งานของลูกค้าและไม่  
กระทบกับการทำงานในส่วนอื่น

**บันทึกข้อกำหนดองค์กร**

กำหนดสิทธิ์การยกเลิกเอกสาร > ตั้งค่าสิทธิ์การยกเลิกเอกสาร  
เป็นการกำหนดสิทธิ์การยกเลิกเอกสาร ที่มีการขออนุมัติทั้งหมดในระบบ

- ☐ ระบบโครงสร้างองค์กร
  - ☐ ...ข้อกำหนดบริษัท
- ☐ ระบบทะเบียนประวัติ
- ☐ ระบบเงินเดือน
- ☐ ระบบลงเวลาทำงาน
- ☐ ระบบการขอลา
- ☐ กำหนดรูปแบบการตั้งค่า E-mail
- ☐ กำหนดรูปแบบการตั้งค่ารายงาน
- ☐ กำหนดรูปแบบการแจ้งเตือน
- ☐ ระบบการรับสมัครและคัดเลือก
- ☐ กำหนดการตั้งค่าเครื่องสแกนนิ้ว
- ☐ กำหนดรูปแบบการตั้งค่า Time Sheet
- ☐ กำหนดสิทธิ์การยกเลิกเอกสาร
  - ☐ ...ตั้งค่าสิทธิ์การยกเลิกเอกสาร

ตั้งค่าสิทธิ์การยกเลิกเอกสาร

พนักงานทั้งหมด  
 กำหนดเอง

ผู้ขอเอกสาร  
 ผู้อนุมัติเอกสาร  
 กำหนดเพิ่มเติม

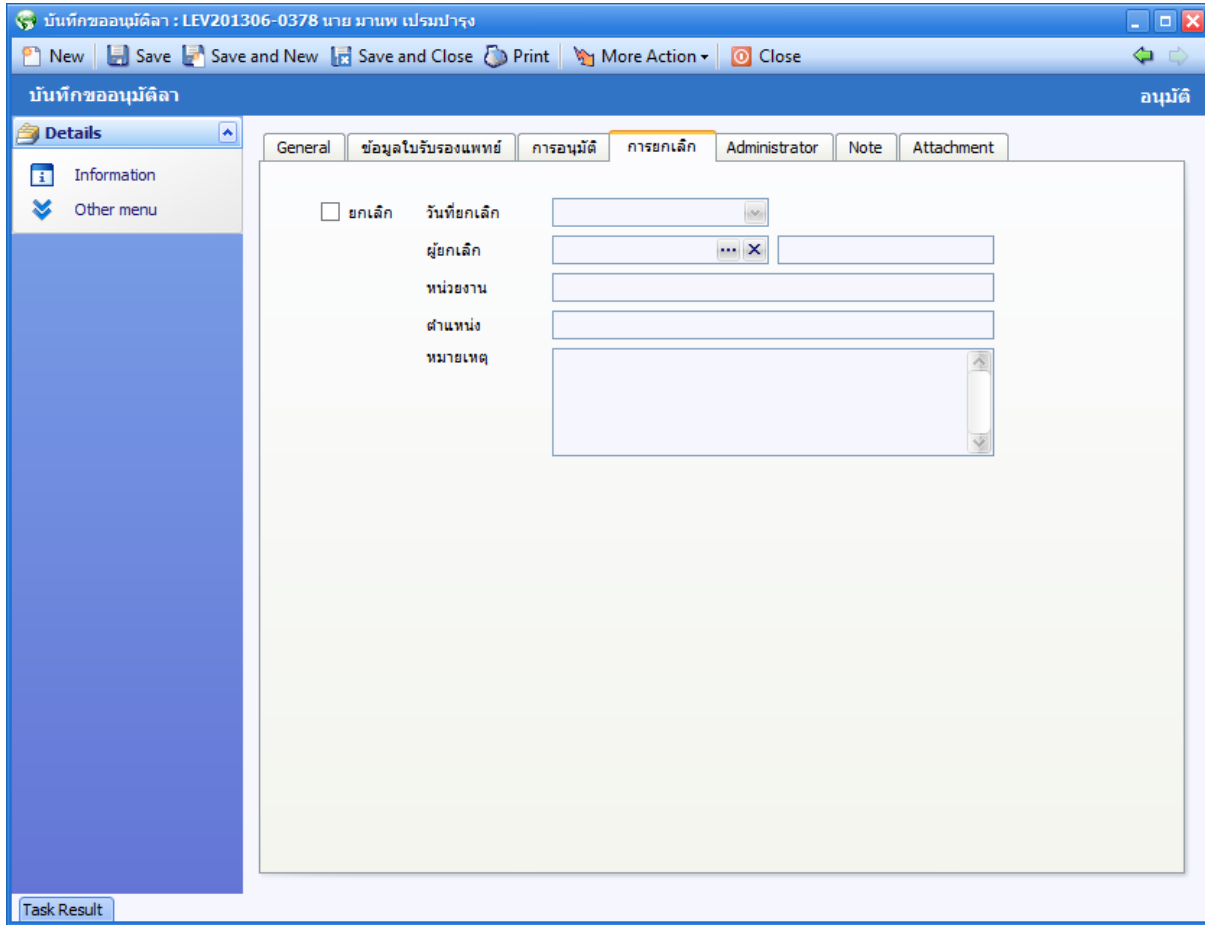
	User Name	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	หน่วยงาน	ตำแหน่ง
1	3600014	3600014	นาย สมควร บานฤทธิ์	คลังสินค้าสำเร็จรูป	Leader
2	3600010	3600010	นาย กิตติคุณ นิลแก้ว	ควบคุมคุณภาพ	หัวหน้าแผนกคว...
3	3600014	3600014	นาย สมควร บานฤทธิ์	คลังสินค้าสำเร็จรูป	Leader
4					

Record 6 of 6

หมายเหตุ : เงื่อนไข "ผู้อนุมัติเอกสาร" มีผลต่อผู้อนุมัติทุกลำดับชั้น และผู้อนุมัติแทนตามช่วงเวลา  
เงื่อนไข "กำหนดเพิ่มเติม" มีผลกับทุกเอกสารในระบบ

Task Result

## User login ที่มีสิทธิ์ในการยกเลิกเอกสาร



## User login ที่ไม่มีสิทธิ์ในการยกเลิกเอกสาร

