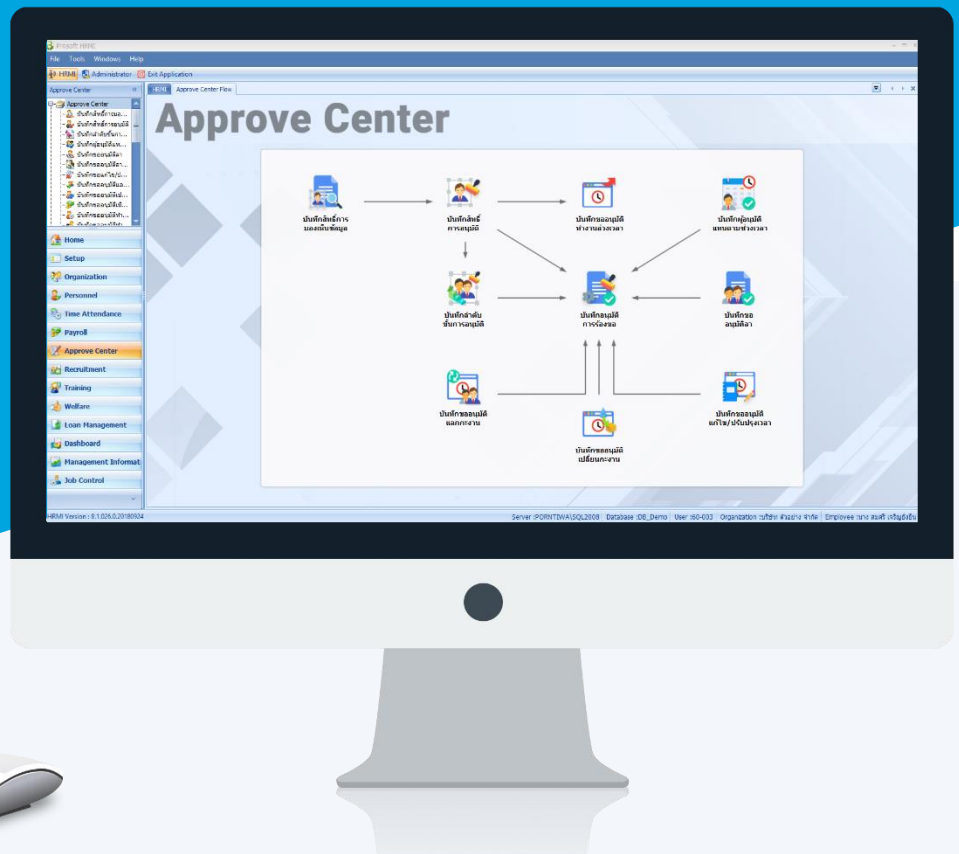


คู่มือการใช้งาน Approve Center

เมนูบันทึกลำดับขั้นตอนการอนุมัติ



สารบัญ

Approve Center

เมนูบันทึกลำดับชั้นการอนุมัติ

1

เมนูบันทึกลำดับชั้นการอนุมัติ

ใช้สำหรับกำหนดสิทธิ์การอนุมัติเอกสารที่ให้มีผู้อนุมัติได้มากกว่า 1 ลำดับชั้น สามารถกำหนดได้ว่าหน้าจอไหนที่มีการอนุมัติแบบมีลำดับชั้น และในลำดับชั้นนั้น ๆ มีผู้อนุมัติเป็นใครได้บ้าง ซึ่งลำดับชั้นการอนุมัติกำหนดได้สูงสุด 5 ลำดับชั้น

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก “Approve Center” > “บันทึกลำดับชั้นการอนุมัติ” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอบันทึกลำดับชั้นการอนุมัติ ดังรูป

บันทึกบันทึกลำดับชั้นการอนุมัติ : List

รหัสรายการอนุมัติ	ชื่อรายการอนุมัติ	ชื่อรายการอนุมัติ (Eng)	ชื่อระบบ	ชื่อ
Promote-Salary	ลำดับชั้น - ขยับตำแหน่งของเงินเดือน	Promote-Salary	Personnel	บันทึกปรับตำแหน่งและเงินเดือน
Resign	ลำดับชั้น - พนักงานลาออก	Resign	Personnel	บันทึกพนักงานลาออกเป็นพนักงาน

สำหรับปุ่มต่าง ๆ ของหน้า List จะมีฟังก์ชันการใช้งานดังนี้

: ใช้สำหรับ “สร้างรายการใหม่” โดย Click จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูล

: ใช้สำหรับ “แก้ไขรายการ” โดยเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขแล้ว Click หรือทำการ Double Click ที่รายการที่ต้องการแก้ไข

: ใช้สำหรับ “ลบรายการ” โดยเลือกรายการที่ต้องการลบแล้ว Click

: ใช้สำหรับ “กรองรายการต่าง ๆ” เช่น แสดงทั้งหมด, Active (ใช้งาน), Inactive (ไม่ใช้งาน)

: ใช้สำหรับ “เลือก Column ที่ต้องการแสดงในตาราง”

: ใช้สำหรับ “Export ข้อมูล” ให้อยู่ในรูปแบบ Excel

: ใช้สำหรับจัดการการแสดงผลหรือการกรองข้อมูลในตาราง รวมไปถึงการเพิ่ม View ตามที่ผู้ใช้ต้องการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

: ใช้สำหรับเลือก “จัดกลุ่มตาม Column” โดยการลากคอลัมน์ที่ต้องการจัดกลุ่มไปวางไว้แถบ Group Box ด้านบน Column





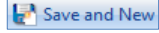

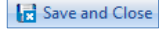


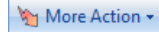

: ใช้สำหรับ “ค้นหาตามอักษร” โดยการ Click ตัวอักษรที่ต้องการ

: ใช้สำหรับ “ค้นหาข้อมูลแต่ละ Column” โดยจะค้นหาจากตัวอักษรแรกของข้อมูลแต่ละ Column

: ใช้สำหรับจัดการการแสดงผลข้อมูลรายการ โดยผู้ใช้สามารถเพิ่ม View ได้เอง

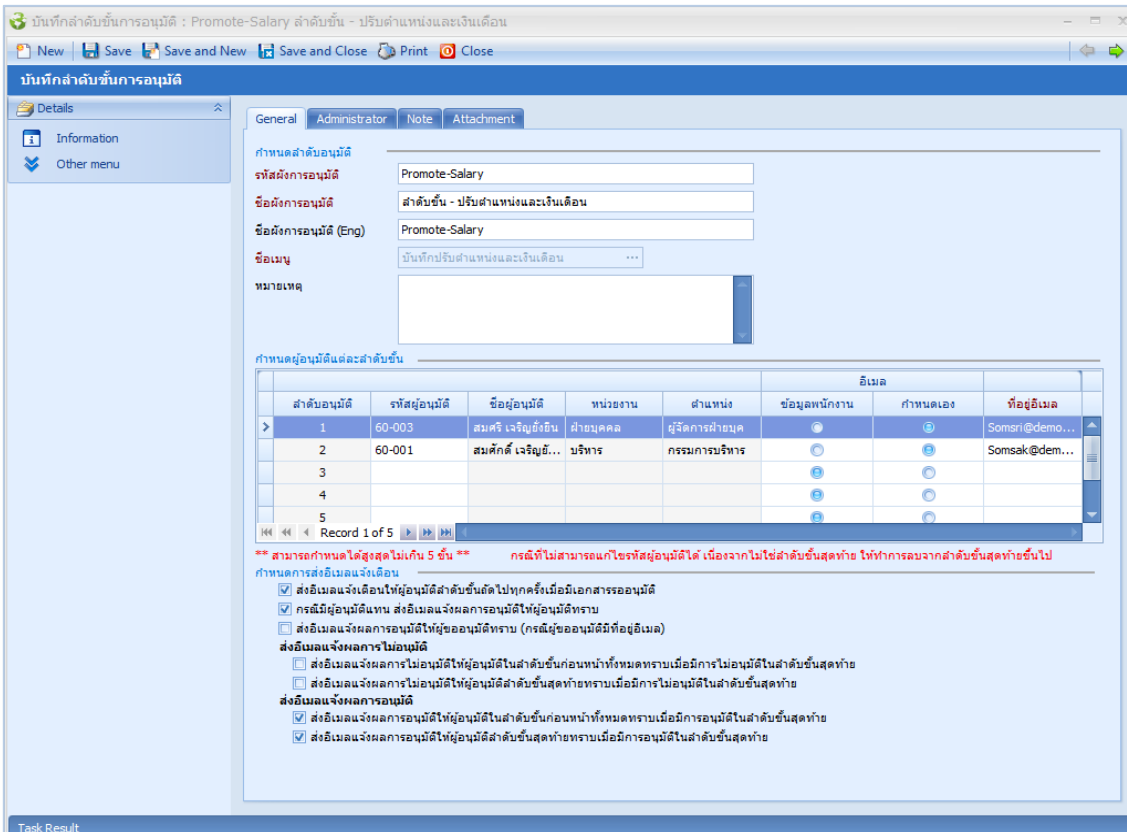
บันทึกลำดับขั้นการอนุมัติ : Tab General

สำหรับปุ่มต่าง ๆ หน้ารายละเอียดหน้าจอ จะมีฟังก์ชันการใช้งานดังนี้

-  : ใช้สำหรับ “สร้างรายการใหม่” โดย Click  จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูล
-  : ใช้สำหรับ “บันทึก” ข้อมูลที่กรอก ซึ่งจะยังแสดงข้อมูลที่กรอกภายหลังจากกดปุ่ม 
-  : ใช้สำหรับ “บันทึก” พร้อมทั้ง “สร้างรายการใหม่” โดยไม่ต้อง Click  ใหม่อีกครั้ง
-  : ใช้สำหรับ “บันทึก” พร้อมทั้ง “ปิดหน้าจอ”
-  : ใช้สำหรับ “คัดลอกรายการ” โดยรายละเอียดจะเหมือนรายการต้นฉบับทุกอย่าง (มีเฉพาะบางหน้าจอเท่านั้น)
-  : ใช้สำหรับ “พิมพ์รายงานหรือฟอร์ม” เพิ่มเติม (มีเฉพาะบางหน้าจอ)
-  : ใช้สำหรับกำหนดเกี่ยวกับข้อมูลกำหนดบันทึกสิทธิ์การอนุมัติเพิ่มเติม ซึ่งมีเมนูย่อยดังนี้
 - กำหนดสิทธิ์เป็นกลุ่ม
-  : ใช้สำหรับ “ปิดหน้าจอ” เมื่อต้องการปิดการใช้งาน

ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของบันทึกลำดับขั้นการอนุมัติ ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลในหัวข้อที่เป็น สีแดง ให้ครบถ้วน ดังนี้

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก “Approve Center” > “บันทึกสิทธิ์การอนุมัติ” จะปรากฏหน้าจอบันทึกลำดับขั้นการอนุมัติ ดังนี้



รหัสผังการอนุมัติ: ระบุรหัสผังการอนุมัติ

ชื่อผังการอนุมัติ : ระบุชื่อผังการอนุมัติ

ชื่อผังการอนุมัติ (Eng) : ระบุชื่อผังการอนุมัติเป็นภาษาอังกฤษ

หมายเหตุ : ระบุหมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

กำหนดผู้อนุมัติแต่ละลำดับชั้น

ลำดับอนุมัติ : แสดงลำดับชั้นมาให้ สูงสุด 5 ลำดับชั้น

รหัสผู้อนุมัติ : เลือกรหัสผู้อนุมัติโดยเลือกลำดับที่ 1 ก่อน

ชื่อผู้อนุมัติ : แสดงชื่อผู้อนุมัติตามการเลือกรหัสผู้อนุมัติ

หน่วยงาน : แสดงหน่วยงานตามการเลือกรหัสผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง : แสดงตำแหน่งตามการเลือกรหัสผู้อนุมัติ

อีเมล

ข้อมูลพนักงาน : เลือก อีเมลที่มาจากกรอกข้อมูลในบันทึกข้อมูลพนักงาน

กำหนดเอง : เลือก เพื่อกำหนดอีเมลของผู้อนุมัติเอง

ที่อยู่อีเมล : หากเลือกข้อมูลพนักงานจะแสดงอีเมลที่กรอกในข้อมูลพนักงาน หากเลือก
กำหนดเองโปรแกรมจะเปิดให้กรอกอีเมลเอง

กำหนดการส่งอีเมลแจ้งเตือน ให้เลือก ในหัวข้อการส่งอีเมลที่ต้องการ โดยหัวข้อมีดังนี้

- ส่งอีเมลแจ้งเตือนให้ผู้อนุมัติลำดับชั้นถัดไปทุกครั้งเมื่อมีเอกสารอนุมัติ
- กรณีมีผู้อนุมัติแทน ส่งอีเมลแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้อนุมัติทราบ
- ส่งอีเมลแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ขออนุมัติทราบ (กรณีผู้ขออนุมัติมีที่อยู่อีเมล)

ส่งอีเมลแจ้งผลการไม่อนุมัติ

- ส่งอีเมลแจ้งผลการไม่อนุมัติให้ผู้อนุมัติในลำดับชั้นก่อนหน้าทั้งหมดทราบเมื่อมีการไม่อนุมัติในลำดับชั้นสุดท้าย
- ส่งอีเมลแจ้งผลการไม่อนุมัติให้ผู้อนุมัติลำดับชั้นสุดท้ายทราบเมื่อมีการไม่อนุมัติในลำดับชั้นสุดท้าย

ส่งอีเมลแจ้งผลการอนุมัติ

- ส่งอีเมลแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้อนุมัติในลำดับชั้นก่อนหน้าทั้งหมดทราบเมื่อมีการอนุมัติในลำดับชั้นสุดท้าย
- ส่งอีเมลแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้อนุมัติลำดับชั้นสุดท้ายทราบเมื่อมีการอนุมัติในลำดับชั้นสุดท้าย

**** หมายเหตุ** ผู้อนุมัติแบบลำดับชั้น ต้องมีสิทธิ์การอนุมัติในแต่ละหน้าจอก่อน จึงจะสามารถนำผู้อนุมัติดังกล่าวมากำหนดเป็นผู้อนุมัติแบบลำดับชั้นในแต่ละหน้าจอได้