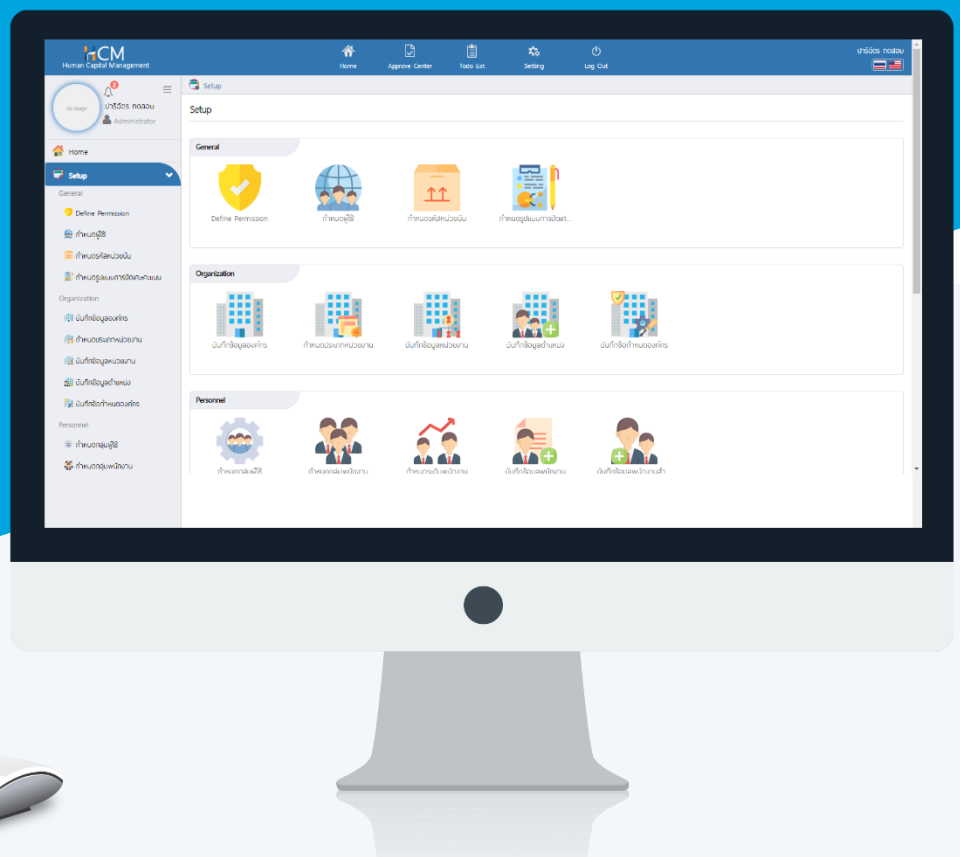


# คู่มือการใช้งานโปรแกรม HCM

## Setup : Approve Center : บันทึกสิทธิ์การมองเห็น



# สารบัญ

## Setup Approve Center

### บันทึกสิทธิ์การมองเห็นข้อมูล

User Login	1
Permission User	2

## บันทึกสิทธิ์การมองเห็นข้อมูล

ใช้สำหรับกำหนดสิทธิ์การมองเห็นข้อมูลสำหรับแต่ละ User ว่าสามารถมองเห็นพนักงานกลุ่มใด ที่หน้าจอใดได้บ้าง แต่ก่อนที่จะสามารถบันทึกข้อมูลที่หน้าจอนี้ได้ต้องกำหนดกลุ่มผู้ใช้ และกำหนด User Login ให้พนักงานก่อนจากเมนู กำหนดผู้ใช้ สามารถเข้าถึงหน้าจอได้ที่หน้าจอ “Setup” > “Approve Center” > “บันทึกสิทธิ์การมองเห็นข้อมูล”

**User Login** : เลือกผู้ใช้ที่ต้องการบันทึกสิทธิ์การมองเห็นข้อมูล

เพิ่มบันทึกสิทธิ์การมองเห็น ⓘ

องค์กร (1) [001] บริษัท มิรซอฟท์ เอเชีย จำกัด

Save Close

User Login Permission User

ชื่อารระบบ *	:	Aunchaya
รหัสพนักงาน	:	CM48-266
ชื่อพนักงาน	:	นางสาวอินนชัชญา กตสอ
ชื่อหน่วยงาน	:	ACC Customer Maintenance
ตำแหน่ง	:	Maintainance Manager

**Permission User** : เลือกกลุ่มพนักงาน และสิทธิ์การมองเห็นพนักงานในแต่ละหน้าจอ

การเลือกกลุ่มผู้ใช้ Click [Add Employee Group](#) เพื่อเลือกกลุ่มผู้ใช้ตามที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การมองเห็นให้กับ User

บันทึกพนักงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้

รหัสกลุ่มผู้ใช้	ชื่อกลุ่มผู้ใช้	รายละเอียด	จำนวนพนักงานในกลุ่ม	ชื่อองค์กร
PG-001	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบทุกคนและผู้บังคับบัญ...	1	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
PG-002	ผู้บริหารและผู้จัดการ	ผู้ดูแลระบบที่ได้รับสิทธิ์นี้เท่านั้น...	3	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
PG-004	บัญชีและการเงิน	-	5	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
PG05	ทรัพยากรบุคคล	-	4	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

เมื่อเลือกกลุ่มพนักงานที่ต้องการแล้วระบบจะแสดงบันทึกกลุ่มผู้ใช้ที่เลือกด้านซ้ายมือของบันทึกกลุ่มผู้ใช้ โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ในแต่ละ Module ด้านขวา และเลือกเมนูในแต่ละเมนู ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การมองเห็นได้โดยการ Click  ดังภาพ

ชื่อเมนู	ชนิดเมนู	
<input checked="" type="checkbox"/>	ขออนุมัติแก้ไขเอกสาร	หน้าต่าง
<input checked="" type="checkbox"/>	แจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงาน	หน้าต่าง
<input checked="" type="checkbox"/>	บันทึกปิดการประเมิน	หน้าต่าง
<input checked="" type="checkbox"/>	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	หน้าต่าง
<input checked="" type="checkbox"/>	แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน	หน้าต่าง
<input checked="" type="checkbox"/>	แบบประเมินสมรรถนะ	หน้าต่าง
<input checked="" type="checkbox"/>	สรุปการประเมินผลประจำปี	หน้าต่าง

**หมายเหตุ** เมνούที่เลือก  คือกำหนดให้มองเห็นเฉพาะพนักงานตามกลุ่มผู้ใช้ที่เลือก หากไม่ได้เลือก  คือไม่จำกัดสิทธิ์การมองเห็น สามารถมองเห็นพนักงานได้ทุกคน

หากต้องการยกเว้นการมองเห็นพนักงานที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้ที่เลือกไว้ บาง User ให้เลือกกลุ่มผู้ใช้ที่มีพนักงานที่ต้องการยกเว้น แล้ว Click  และ Click  เลือกพนักงานที่ต้องการยกเว้นไม่ให้ผู้ใช้ดังกล่าวมองเห็นจากนั้น กด  ดังภาพ

The screenshot shows the 'Permission User' configuration screen. A table lists menu items and their visibility status:

ชื่อเมนู	ชนิดเมนู
<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลพนักงาน	หน้าต่าง
<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกพันสภาพความเป็นพนักงาน	หน้าต่าง

The 'พนักงาน' (Employees) pop-up window displays the following table:

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
<input type="checkbox"/> 4500001	นายกวดสอน เพ็ชชื้อมูล	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
<input type="checkbox"/> 60-004	นายสนสมส ไซกดี	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
<input checked="" type="checkbox"/> 60-007	นางสนใจ ไฟดี	แผนกบัญชี	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
<input type="checkbox"/> 60-012	นางกรกฎ หวานดี	แผนกการเงิน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
<input type="checkbox"/> 60-018	นางกรองแก้ว พิกุล	แผนกบัญชี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน