# คู่มือการเปลี่ยนสายอนุมัติกรณีใช้งาน e-Leave อย่างเดียว

### 🛠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทราบขั้นตอนกรรีที่ต้องมีการเปลี่ยนสายอนุมัติหรือผู้อนุมัติในสายได้อย่างถูกต้อง

## 💠 ผลกระทบจากการเปลี่ยนสายอนุมัติ หรือ ผู้อนุมัติ

ในกรณีที่ผู้ใช้งานโปรแกรมได้ทำการเปลี่ยนแปลงสายการอนุมัติของพนักงาน หรือ เปลี่ยนผู้อนุมัติภายในสายอนุมัติ เอกสารที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว และเอกสารที่ยังอยู่ในสถานะ รออนุมัติ จะเกิดผลกระทบโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

# 🗮 ขั้นตอนการเปลี่ยนสายอนุมัติและผลกระทบกรณีต่าง ๆ

ที่หน้าจอ การตั้งก่า > เมนูย่อยระบบข้อมูลผ่านเวป > สายอนุมัติ > ดับเบิ้ลกลิกชื่อสายอนุมัติที่ต้องการ > กลิกลากชื่อ พนักงานที่ต้องการไปยังชื่อสายอนุมัติอื่น ๆ



ในกรณีที่พนักงานมีการบันทึกเอกสารก้างไว้อยู่ แล้วได้ไปทำการข้ายสายอนุมัติของพนักงานไปนั้น ทางฝ่ายบุคคล สามารถตรวจสอบรายงานรายละเอียดใบขออนุมัติทุกสถานะของพนักงาน ได้ ที่หน้าจอ งานผ่านเวป เมนูรายงาน รายงาน รายละเอียดใบขออนุมัติทุกสถานะของพนักงาน

🖀 บันทึกข้อมูลผ่า	นเวป		
แฟ้ม โอนผล <u>ร</u> า	ายงาน หน้าต่าง วิธีใช้		
	รายงานระบบบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ(Y)	Þ	รายงานสรุปสถานะใบลาตามพน้กงาน(A)
เครื่องคิดเลข	ลงทะเบียนรายงาน(Z)		รายงานสรุปสถานะใบลาตามแผนก(B)
การตั้งค่า	บันทึกข้อมูลผ่านเวป		รายงานสรุปสถานะใบขอโอทีตามพนักงาน(C) รายงานสรุปสถานะใบขอโอทีตามกะทำงาน(D)
งานเงินเดือน	<ul> <li>一個 ตนสงกิดพนกงาน</li> <li>一個 สาขา</li> <li>一個 แผนก</li> </ul>	ต่นส เชิส เชิน	รายงานสรุปสถานะใบขอเปลี่ยนกะตามพนักงาน(E) รายงานสรุปสถานะใบขอเปลี่ยนกะตามแผนก(F)
งานบนทคเวลา งานส่านเวป	<u>เช</u> ี หน่วยงาน <u>เชี</u> ไซด์งาน	<mark>б</mark> и 651:	รายงานสรุปจำนวนขอโอที่ตามพนักงาน(G) รายงานสรุปจำนวนขอโอทีตามแหนก(H) รายงานสรุปจำนวนขอโอทีตามกะทำงาน(I)
ผลการอนุมัติ ผ่านเวป			รายงานสรุปจำนวนใบลา ใบขอโอที และใบขอเปลี่ยนกะตามพนักงาน(/) รายงานสรุปจำนวนใบลา ใบขอโอที และใบขอเปลี่ยนกะตามแผนก(K)
			รายงานรายละเอียดใบขออนุมัติทุกสถานะของพนักงาน(L)
			รายงานรายละเอียดใบขออนุมัติที่ผ่านการอนุมัติตามพนักงาน(M)
			รายงานแสดงจำนวนใบขอเปลี่ยนกะประจำเดือนตามแผนก(N)
			รายงานแสดงจำนวนใบลาประจำเดือนตามแผนก(O)
			รายงานแสดงจำนวนใบขอโอทีประจำเดือนตามแผนก(P)

บริษัท	าตัวอย่าง	โปรแกรม อี -บ์	เซิเนส พลัส จำก้	โด										
<b>รายง</b> สังแต่วัน	<b>านรายละ</b> ดี 12/05/256	ะ <b>เอียดใบขอ</b> อ 4 ถึงวันที่ 13/05/2	<b>านุมัติทุกสถาน</b> ะ <sup>2564</sup>	เของพนักงา )	าน								и	น้าที่ 1/
สำดับที่	วันที่บันทึก	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	กะทำงาน	ลักษณะการรูดบัตร	ผลจาก ลักษณะการรูดบัตร	วันที่ขอ	เวลาที่ขอ	วัน	ขั้วโมง	นาที	มาห	สถานะ	หมายเหตุ
weturi: D0009 Operations														
พนักงาน: 00002 น.ส.สินดา สุขติ														
1	10/05/2564	L256405/000008	เอกสารขออนุมัติลาประ เภทต่าง	00 ไม่คำหนด	ไม่ระบุ	ลากิจ	12/05/2564 - 12/05/2564	08:00 - 17:00 w.	1.00	•		-	รออนุมัติ	ไปโรงเรียนลูก (สมาพร ขึ้นดง)
2	11/05/2564	L256405/000012	เอกสารขออนุมัติลาประ เภทต่าง	00 ไม่กำหนด	ไม่ระบุ	ป่วยมีใบแพทย์	12/05/2564 - 12/05/2564	08:00 - 17:00 u.	1.00	-		-	รออนุมัติ	un
แผนก :	: H00	02 ฝ่ายบุคค	a											
พนักงา	น:	00005	นายตะโก้ มากรัก											
1	11/05/2564	L256405/000011	เอกสารขออนุมัติลาประ เภทต่าง	00 ไม่กำหนด	ไม่ระบุ	ลาป่วยกักถั่ว Covid	11/05/2564 - 27/05/2564	08:00 - 17:00 u.	17.00	•	-	-	รออนุมัติ	עוו
แหนก: M0001 บริมาร														
พนักงา	น: 00	0000004	นายพนักงาาน วารี											
1	12/05/2564	L256405/000015	เอกสารขออนุมัติลาประ เภทต่าง	00 ไม่คำหนด	ไม่ระบุ	ลางถักร้อน	12/05/2564 - 12/05/2564	00:00 - 23:59 w.	1.00	-	•	-	รออนุมัติ	test1

#### <u>รูปแบบรายงาน - รายงานรายละเอียคใบขออนุมัติทุกสถานะของพนักงาน</u>

ในกรณีที่หากมีผู้อนุมัติภายในสายอนุมัติเพียงลำดับเดียว รายการเอกสารก็จะยังคงสามารถถูกมองเห็น ได้จาก ผู้อนุมัติในสายอนุมัติใหม่ และ<u>สามารถทำการอนุมัติต่อไปได้ตามปกติ</u>

ในกรณีมีผู้อนุมัติภายในสายอนุมัติตั้งแต่ 2 ลำดับขึ้นไป แต่เอกสารดังกล่าวที่ขอลาไว้ ยังอยู่ในสถานะรออนุมัติ ยัง ไม่เกยถูกอนุมัติจากผู้อนุมัติกนใดเลย เอกสารดังกล่าวจะมีแสดงให้ผู้อนุมัติในสายอนุมัติใหม่มองเห็นได้จากในหน้าเว็บ (แต่จะ ไม่มีอีเมลแจ้งเตือนเอกสารใหม่ไปยังผู้อนุมัติในสายอนุมัติใหม่) และ<u>สามารถทำการอนุมัติต่อไปได้ตามปกติ</u>

ในกรณีมีผู้อนุมัติภายในสายอนุมัติตั้งแต่ 2 ลำคับขึ้นไป แต่เอกสารคังกล่าวที่ขอลาไว้ได้ถูกอนุมัติไปแล้วโดย ผู้อนุมัติลำคับที่ 1 ก่อนจะถูกส่งไปยังผู้อนุมัติลำคับที่ 2 ทว่า พนักงานได้ถูกย้ายสายอนุมัติไปยังสายอนุมัติใหม่แล้ว จึงส่งผล กระทบให้ผู้อนุมัติในลำคับที่ 2 จะไม่ได้รับอีเมลแจ้งเตือนเอกสารที่ถูกอนุมัติมาจากผู้อนุมัติสายอนุมัติเก่า แต่ยังกงสามารถอนุมัติ รายการเอกสารคังกล่าวที่มาจากผู้อนุมัติสายเคิมได้ และยังกงสามารถโอนผลการอนุมัติเข้าระบบบันทึกเวลาและระบบเงินเดือน ได้

and a second	🚞 00000003 บันทึกแทน หนึ่ง	₿ 12/05/2564							1.00			พักอากิจ	
งานผานถาม	🕁 😋 000000004 พนักงาาน วารี	× 12/05/2504	1055 105 /0		10/05/05/0	12/05/2554			1.00			PILICE III S	
	🎦 00000005 พนักงาาน2 มานี	▲ 12/05/2564	L256405/0	เอกสารขออนุมตลา	12/05/2564	12/05/2564	00	00	 1.00	 			
1	🥅 00000006 ສາຍໃຈ ນນາຣິຮັດນ໌	<b>B</b>									1 ผู้อนุมัติคนที่1		
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		12/05/2564	L256405/0						 1.00	 	2 ผู้อนุมัต คนที่2	ลาพักร้อน	อนุมัติ
ผลการอนุมัต		12/05/2564							1.00			ลาพักร้อน	

ภาพกรณีผู้อนุมัติลำดับที่ 1 ในสาขอนุมัติเดิม อนุมัติแล้ว และเปลี่ยนสาขอนุมัติ ผู้อนุมัติลำดับที่ 2 อนุมัติได้ แต่จะขึ้นราขละเอียด ตามภาพด้านบน คือมีสัญลักษณ์ กากบาท หน้ารายการเอกสารดังกล่าว แต่รายการดังกล่าวยังโอนผลได้ตามปกติ

ในกรณีผู้อนุมัติภายในสายอนุมัติตั้งแต่ 2 ลำคับขึ้นไป แต่เอกสารคังกล่าวที่ขอลาไว้ได้ถูกอนุมัติทั้งหมดแล้ว และมี การย้ายสายอนุมัติของพนักงานทันทีที่อนุมัติกรบทุกรายการของเอกสารคังกล่าวแล้ว แต่ยังไม่ได้มีการ โอนผลการอนุมัติจากเวป เข้าระบบบันทึกเวลาหรือระบบเงินเดือน จะส่งผลให้รายการเอกสารคังกล่าวอยู่ในสถานะยกเลิก และ<u>ไม่สามารถ โอนผลเข้าระบบ</u> <u>ได้</u> จึงต้องย้ายพนักงานกลับมาสายอนุมัติเดิมชั่วกราว ก่อนที่จะกด โอนผลแล้วย้ายพนักงานไปสายอนุมัติใหม่อีกกรั้ง โดยเอกสาร ในหน้าจอ งานผ่านเวป > เมนูย่อย ผลการอนุมัติผ่านเวป จะแสดงรายละเอียดตามภาพด้านล่างคังนี้

วันที่เอกสาร 🗙 12/05/2564	เลขที่เอกสาร 1256405/000017	ประเภท เอกสารขออนมัติอา	ขอตั้งแต่ 12/05/2564	ขอถึง 12/05/2564	จากกะ 00	เป็นกะ 00	บาท 0.00	วัน 1.00	ชม. 0.00	นาที 0.00	ระดับ	ระดับ	ต้องการขออนุมัติ	ผลการอนุมัติ
			12/00/2001	10012001			0.00	100			1 2	ปรียาพร พนารถ พงษ์ศิริชัย ร่มไทร		

กรณีเปลี่ยนผู้อนุมัติ แล้วเอกสารยังอยู่ในสถานะ รออนุมัติ เอกสารจะไม่มีการแจ้งเตือนอีเมลไปยังผู้อนุมัติใหม่ แต่ สามารถมองเห็นรายการได้จากหน้าเวปโดยผู้อนุมัติใหม่

กรณีเปลี่ยนผู้อนุมัติ แล้วเอกสารมีการอนุมัติแล้วโดยผู้อนุมัติเดิม เอกสารจะ ไม่มีการแจ้งเตือนอีเมล ไปยังผู้อนุมัติ ใหม่ และหากยังไม่ได้โอนผลก่อนเปลี่ยนผู้อนุมัติ เอกสารดังกล่าวจะ ไม่สามารถถูก โอนผลได้อีก และทั้งผู้อนุมัติใหม่และผู้อนุมัติ เดิมก็จะ ไม่สามารถเห็นเอกสารดังกล่าวได้ และสถานะเอกสารบนหน้าเวปจะอยู่ในสถานะยกเลิก

# 💠 สรุปกรณีเปลี่ยนสายอนุมัติและเปลี่ยนผู้อนุมัติ

	สาขอนุมัติเดิม		สาขอนุมัติใหม่		การแจ้งเตือนอีเมล	การ โอนผล
พนักงาน	ผู้อนุมัติ 1	ผู้อนุมัติ 2	ผู้อนุมัติ 1	ผู้อนุมัติ 2		
เอกสาร A	รออนุมัติ	รออนุมัติ	อนุมัติ	อนุมัติ	ไม่มีการแจ้งไปยังผู้อนุมัติใหม่	Р
เอกสาร B	อนุมัติ	รออนุมัติ	-	อนุมัติ	ไม่มีการแจ้งไปยังผู้อนุมัติใหม่	Р
เอกสาร C	อนุมัติ	อนุมัติ	-	-	ไม่มีการแจ้งไปยังผู้อนุมัติใหม่	-

<u>เอกสาร A</u> จะสามารถตัดสิทธิการถาบนหน้าเวป และ โอนผลเข้าระบบบันทึกเวลา/ระบบเงินเดือนได้อย่างถูกต้อง

<u>เอกสาร B</u> จะสามารถตัดสิทธิการถาบนหน้าเวป และ โอนผลเข้าระบบบันทึกเวลา/ระบบเงินเคือนได้อย่างถูกต้อง

<u>เอกสาร C</u> จะสามารถตัดสิทธิการถาบนหน้าเวป แต่ไม่สามารถถูกโอนผลเข้าระบบบันทึกเวลา/ระบบเงินเดือน

การแก้ไขกรณีเอกสาร C จะต้องย้ายพนักงานไปยังสายอนุมัติเดิม แล้วโอนผลการอนุมัติเข้าระบบบันทึกเวลา/ระบบเงินเดือน ก่อนจะย้ายพนักงานไปยังสายอนุมัติใหม่

#### <u>กรณีสายอนุมัติมีผู้อนุมัติกนเดียวแล้วทำการเปลี่ยนผู้อนุมัติ</u>

พนักงาน	ผู้อนุมัติเดิม	ผู้อนุมัติใหม่	หมายเหตุ	การ โอนผล
เอกสาร A	รออนุมัติ	รออนุมัติ	สามารถเปลี่ขนผู้อนุมัติได้ตามปกติ	Р
เอกสาร B	อนุมัติ	-	เอกสารถูกขกเลิก	-

### กรณีสายอนุมัติมีผู้อนุมัติ 2 คนขึ้นไปแล้วทำการเปลี่ยนผู้อนุมัติ

พนักงาน	อนุมัติ 1	อนุมัติ 2	อนุมัติ 1	อนุมัติใหม่ 2	หมายเหตุ	การ โอนผล
					สามารถเปลี่ยนผู้อนุมัติได้	
เอกสาร A	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	ตามปกติ	Р
เอกสาร B	อนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	รออนุมัติ	คืนค่ากลับเป็น รออนุมัติ	Р
เอกสาร C	อนุมัติ	อนุมัติ	อนุมัติ	รออนุมัติ	ไม่แสคงให้ผู้อนุมัติที่ 2	-

\*\*<u>แนะนำช่องทางการติดต่อฝ่ายบริการ</u> :

กรณีที่ด้องการสอบถามเพิ่มเติม ท่านสามารถแจ้งรายละเอียดที่ต้องการทราบเพิ่มเติมได้ทาง Line@ ของฝ่ายบริการ คือ @businessplus\_pr ซึ่งจะมี เจ้าหน้าที่ให้บริการ ดังนี้

- ในเวลาทำการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ดั้งแต่เวลา 08.30 น. – 17.30 น.

- นอกเวลาทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 17.30 น. – 22.00 น. และ วันเสาร์ – วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 22.00น.