

## บทที่ 8 การตั้งค่าผู้อนุมัติทดแทน

### ❖ วัตถุประสงค์

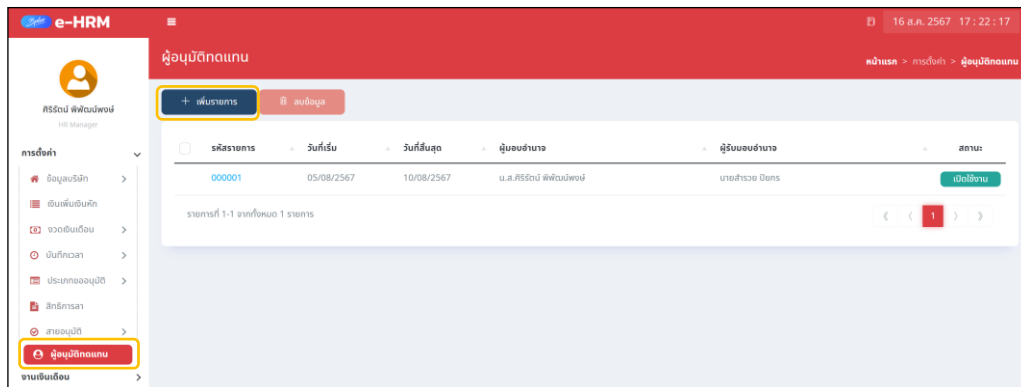
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าผู้อนุมัติทดแทน โดยใช้ในกรณีที่ผู้ที่ทำหน้าที่อนุมัติหลักไม่สะดวกที่จะอนุมัติเอกสารของพนักงานในสังกัดบางช่วงเวลา

### ❖ ผู้อนุมัติแทน

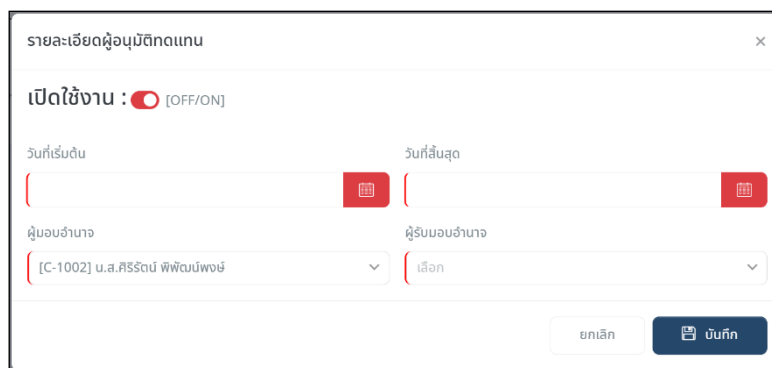
หากผู้อนุมัติหลักไม่สะดวกที่จะทำการอนุมัติ สามารถทำการกำหนดพนักงานที่จะทำการอนุมัติเอกสารแทนผู้อนุมัติหลักได้ เช่น นายแดง เป็นผู้อนุมัติหลัก แต่เนื่องจากวันที่ 01/06/25xx - 15/06/25xx ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดไม่สะดวกอนุมัติเอกสาร ดังนั้น ฝ่ายบุคคลสามารถทำการตั้งค่าผู้อนุมัติแทน นายแดง ในช่วงวันที่ที่นายแดงไม่อยู่ได้ โดยผู้ที่อนุมัติแทนจะทำการอนุมัติเอกสารได้ในทุกสายอนุมัติที่ผู้อนุมัติหลักเป็นผู้อนุมัติอยู่

### วิธีการตั้งค่า

- คลิกเมนู การตั้งค่า → คลิกเมนู ผู้อนุมัติทดแทน → คลิกไอคอน  เพื่อทำการเพิ่มรายการผู้อนุมัติทดแทน



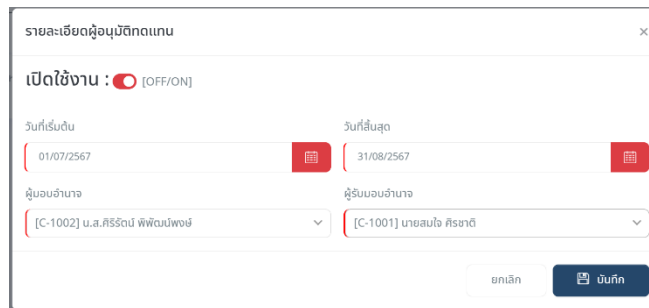
- จากนั้นจะปรากฏหน้าจอดังรูป



### คำอธิบาย

- เปิดใช้งาน คือ การเลือกว่ายังคงต้องการใช้งานผู้อนุมัติแทนนี้ต่อหรือไม่ กรณีที่ไม่ต้องการให้ผู้อนุมัติแทนแล้ว สามารถตั้งค่าเพื่อปิดการใช้งาน
- วันที่เริ่มต้น คือ การระบุช่วงวันที่ที่ต้องการให้ทำการอนุมัติแทน
- วันที่สิ้นสุด คือ การระบุช่วงวันที่ที่สิ้นสุดที่ต้องการให้ทำการอนุมัติแทน โดยหากเกินกำหนดจากวันที่ตามที่ระบุไว้แล้ว ผู้อนุมัติแทนจะไม่สามารถอนุมัติแทนได้อัตโนมัติ
- ผู้มอบอำนาจ คือ เป็นการกำหนดผู้อนุมัติเดิม
- ผู้รับมอบอำนาจ คือ เป็นการระบุชื่อผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้อนุมัติแทน

### ตัวอย่างหน้าจอที่ตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว



### ตัวอย่างการตั้งค่า

- ผู้อนุมัติหลัก คือ คุณศิริรัตน์ และ ผู้อนุมัติแทน คือ คุณสมใจ
- โดยทำหน้าที่อนุมัติเอกสารทุกประเภทแทน ระหว่างวันที่ 01/07/2567 ถึง 31/07/2567

### เงื่อนไขการตั้งค่า

1. สามารถตั้งค่าผู้อนุมัติทดแทน อยู่ในสายเดียวกันได้ เช่น ในสายอนุมัติ จะมี นาย A และ นาย B โดยสามารถตั้งค่าให้นาย B อนุมัติทดแทน นาย A ได้
2. หากวันที่ปัจจุบัน เกินมาจากวันที่สิ้นสุดในการตั้งค่าอนุมัติทดแทนแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ หากต้องการขยายวันที่แนะนำให้ทำการสร้างผู้อนุมัติทดแทนรายการใหม่อีกครั้ง