บทที่ 8 การตั้งค่าผู้อนุมัติทดแทน

❖ วัตถุประสงค์

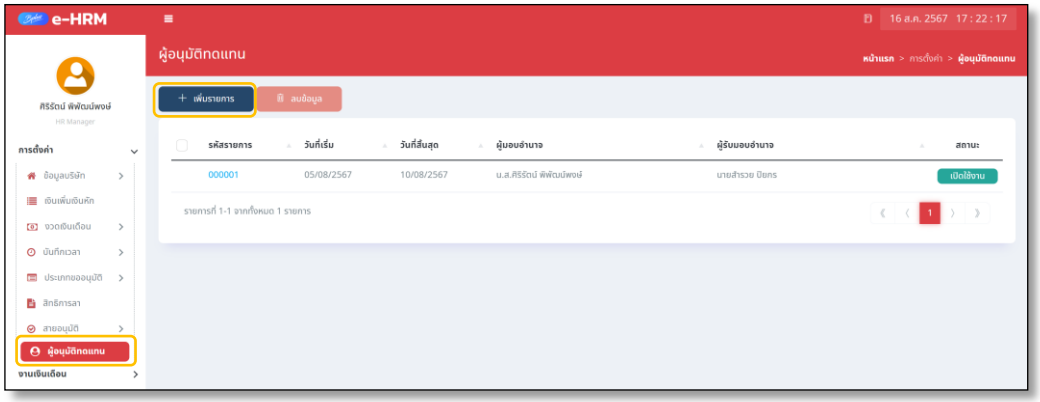
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าผู้อนุมัติทดแทนแทน โดยใช้ในกรณีที่ผู้ที่ทำหน้าที่อนุมัติหลักไม่สะดวกที่จะอนุมัติเอกสารของพนักงานในสังกัดบางช่วงเวลา

❖ 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 [+ เพิ่มรายการ] **เพื่อทำการเพิ่มรายการผู้อนุมัติทดแทน**

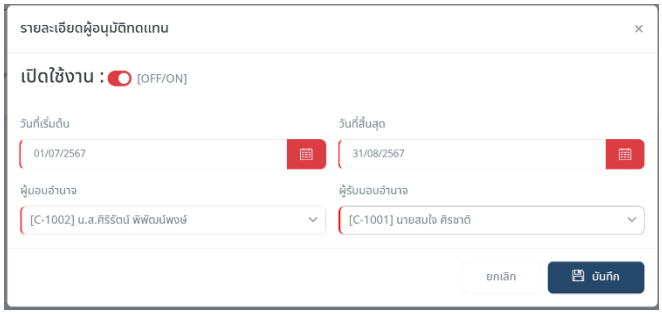


➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอดังรูป

คำอธิบาย

- เปิดใช้งาน คือ การเลือกว่ายังคงต้องการใช้งานผู้อนุมัติแทนนี้ต่อหรือไม่ กรณีที่ไม่ต้องการให้อนุมัติแทนแล้ว 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